**Anexa la OMTS nr. 471 din 14.03.2019**

**METODOLOGIE**

**pentru organizarea de proiecte proprii**

**Capitolul I**

***Dispoziții generale***

**Art. 1.** (1) Cadrul legal pentru organizarea de proiecte proprii este reprezentat de:

1. Legea nr. 350/2006, Legea Tinerilor;
2. Hotărârea Guvernului nr. 11/2013 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Tineretului şi Sportului, cu modificările şi completările ulterioare;
3. Hotărârea Guvernului nr. 259/2006 privind aprobarea Normelor de cheltuieli pentru realizarea programelor MTS în domeniul activităţii de tineret, modificată de HG nr. 651/ 2009;
4. Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 privind stabilirea acţiunilor şi categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor şi limitelor pentru efectuarea de plăţi în avans din fonduri publice, modificată de Hotărârea Guvernului nr. 621/2018;
5. Hotărârea Guvernului nr. 24/2015 pentru aprobarea Strategiei naţionale în domeniul politicii de tineret pentru perioada 2015 – 2020;
6. Regulamentul 679/ 2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

(2) Prezenta metodologie reglementează organizarea de proiecte proprii, denumite în continuare proiecte, în cadrul activității de tineret, așa cum este ea definită de Legea nr.350/2006, Legea Tinerilor, după cum urmează:

a) proiecte organizate de Ministerul Tineretului şi Sportului (MTS) și direcţiile judeţene pentru sport și tineret (DJST), respectiv Direcţia pentru Sport și Tineret a Municipiului București (DSTMB), în cadrul Programului de susținere a acțiunilor de tineret- P2;

b) lucrări de cercetare, studii, sondaje etc, realizate în cadrul Programului de cercetare socială în domeniul tineretului – P3;

c) proiecte organizate de MTS în cadrul Programului de dezvoltare și diversificare a ofertei de programe și servicii pentru tineri, în special studenți -P4;

d) proiecte organizate de MTS prin Direcția Activități pentru Studenți și Tabere.

(3) Prezenta metodologie nu se aplică proiectelor din cadrul Programului de centre de tineret- P1 și acțiunilor caselor de cultură ale studenților /Complexului Cultural-Sportiv Studențesc Tei, a căror modalitate de organizare face obiectul unor metodologii specifice.

**Art. 2.** În sensul prezentei metodologii proiectul propriu se definește ca proiect organizat de către MTS/ DJST/DSTMB, în vederea realizării obiectivelor/ măsurilor în domeniul tineretului.

**Capitolul II**

***Organizarea proiectelor***

**Art. 3.** (1) Proiectele proprii sunt proiecte realizate de către MTS/ DJST/DSTMB.

(2) Proiectele pot fi realizate și în colaborare cu autorități, instituţii, agenții naționale, organizații, organisme naționale și internaționale, denumite în continuare “structuri”, astfel:

a) în cazul proiectelor organizate în colaborare cu structurile mai sus menționate, cu excepția organizațiilor neguvernamentale, în baza unei scrisori de intenție/invitații din partea MTS/ DJST/ DSTMB și a unui protocol de colaborare, conform Formularului nr. 1, în care vor fi stipulate detaliat obligațiile și drepturile părţilor;

b) în cazul organizațiilor neguvernamentale, alegerea partenerului se face prin selecție publică și se realizează în baza unui protocol de colaborare, conform Formularului nr. 1, în care vor fi stipulate detaliat obligațiile și drepturile părţilor;

(3) Proiecte eligibile: stagii/cursuri; concursuri; tabere; festivaluri; campanii; caravane; expoziții; târguri; manifestări sportive și turistice; cluburi de tineret; seminarii; simpozioane; mese rotunde; dezbateri; conferințe; centre de resurse; bănci de date; biblioteci electronice; conferințe de presă; evenimente; întâlniri de lucru; ateliere de lucru; schimburi internaționale de tineret, reprezentări internaționale, lucrări de cercetare, studii, sondaje.

**Art. 4.** (1) În vederea finanţării proiectelor Ministerului Tineretului și Sportului și a proiectelor DJST/DSTMB, desfășurate pe teritoriul României, fără componentă internațională, sunt necesare:

1. notă de fundamentare privind aprobarea calendarului, întocmită la nivelul MTS/DJST/DSTMB;
2. calendarul de proiecte al direcțiilor de specialitate tineret din cadrul MTS, respective DJST/DSTMB, aprobat de ordonatorul principal de credite;
3. scrisoarea de intenție/ invitația MTS/DJST/DSTMB pentru structurile menționate la art. 3, alin. (2), lit. a) sau procedură de selecție pentru organizațiile neguvernamentale menționate la art. 3, alin. (2), lit. b), în cazul proiectelor desfășurate în colaborare;
4. protocolul de colaborare, dacă este cazul;
5. referat de necesitate;
6. contract sau notă de comandă, dacă este cazul;
7. documente de achiziţie publică, dacă este cazul;
8. propunere de angajare și angajament bugetar;
9. decont de cheltuieli;
10. ordonanţare de plată.

(2) În vederea finanţării proiectelor MTS/DJST/DSTMB, cu componentă internațională, sunt necesare:

a) documentele menționate la alin. (1);

b) pentru proiectele desfășurate în alte ţări:invitaţie din partea organizatorilor redactată într-o limbă de circulaţie internaţională, însoţită de traducerea neoficială în limba română, realizată de către compartimentul de relaţii internaţionale din cadrul MTS; invitaţia trebuie să includă condiţiile financiare în care urmează a se derula proiectul;

c) pentru proiectele desfășurate în România: lista participanţilor, cu menţionarea vârstei și a apartenenţei la organizaţia neguvernamentală/ instituţia. În vederea cazării oaspeţilor, va fi specificat sexul fiecărui participant.

 (3) Direcțiile de specialitate tineret și compartimentul relații internaționale din cadrul MTS întocmesc un calendar de proiecte în baza unei note de fundamentare, care se aprobă de către ordonatorul de credite.

(4) DJST/DSTMB întocmesc un calendar de proiecte, în baza unei note de fundamentare, care va fi supus aprobării conducerii MTS.

(5) În cazul în care, după efectuarea decontului de cheltuieli rămân sume necheltuite, MTS/DJST/DSTMB pot propune modificarea calendarului de proiecte, în baza unei note de fundamentare, astfel:

a) Pentru MTS calendarele de proiecte modificate se aprobă de către conducerea instituției;

b) Calendarele de proiecte modificate ale DJST/DSTMB se aprobă de către conducerea MTS doar în cazul introducerii unor proiecte noi. Pentru modificările operate în cadrul proiectelor deja aprobate (perioadă, loc de desfășurare, redistribuiri între capitole de cheltuieli sau între proiecte), calendarele de proiecte se aprobă de către conducerea DJST/DSTMB, în baza unei note de fundamentare.

 (6) În situația în care, în urma desfășurării concursului național/local de proiecte de tineret și a concursului național de proiecte studențești, rămân sume nealocate, acestea pot fi transferate pentru organizarea de proiecte proprii, cu aprobarea conducerii MTS.

 (7) În situaţia în care DJST/DSTMB nu respectă prevederile alin. (5), lit. b) și ale alin. (6), sumele aferente proiectelor implementate pentru care nu s-a obţinut aprobarea conducerii MTS, vor fi deduse din viramentele următoare care se vor efectua de către MTS către DJST/DSTMB.

**Art. 5.** (1) Criteriile minimale obligatorii pentru inițierea unor propuneri de colaborare de către MTS/DJST/DSTMB sunt:

a) tipul de proiect este prevăzut în atribuțiile/scopul/obiectivele/activitățile structurii căreia MTS/DJST/DSTMB îi propune colaborarea;

b) structura are capacitatea de implementare a activităților pentru care se solicită colaborarea (resurse, experienţă în domeniu);

c) structura cu care MTS/DJST/DSTMB își propune să colaboreze a respectat obligaţiile prevăzute în convenţii/protocoale/contracte de finanţare încheiate cu MTS/DJST/DSTMB în ultimii doi ani, dacă este cazul;

(2) Iniţiativa colaborării aparţine MTS/DJST/DSTMB și se formalizează printr-o scrisoare de intenție/invitație și un protocol de colaborare.

(3) Criteriile minimale de selecție a unui partener organizație neguvernamentală, sunt precizate în anunțul public, în funcție de specificul proiectului.

**Capitolul III**

***Decontarea cheltuielilor***

**Art. 6.** (1) Pentru justificarea cheltuielilor în cadrul proiectelor, organizatorul trebuie să prezinte următoarele:

a) decontul de cheltuieli întocmit conform Formularului nr. 2;

b) documente justificative: facturi fiscale, bonuri fiscale, bonuri de consum, NIR etc., în original;

c) documente privind achiziţii publice, inclusiv contractul de achiziție/comanda;

d) lista de participanţi întocmită conform Formularului nr. 3, în original (este obligatorie, pentru toate tipurile de proiecte, cu excepţia proiectelor de promovare, festivalurilor, campaniilor de informare, monitorizare a activității de tineret și celor din cadrul Programului de cercetare socială în domeniul tineretului – P3*)*. Lista de participanți este însoțită obligatoriu de tabelul centralizator cu participanții la proiect prevăzut în Formularul 3.1, întocmit pe baza declarațiilor din Formularul 3.2. Lista de participanți și tabelul prevăzut în Formularul 3.1 se vor întocmi după ce fiecare participant a completat declarația cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

e) raportul de implementare, semnat de către responsabilul de proiect din cadrul MTS, respectiv DJST/DSTMB și avizat de către conducătorul structurii (se va întocmi conform Formularului nr. 4).

(2) În cazul proiectelor interne și internaționale, a celor cuprinse în Programele de cooperare bilaterală și regională, negociate și semnate de MTS, atunci când participă și persoane la nivel înalt (miniștri, secretari de stat, șefi de departamente, directori generali, reprezentanţi ai ţărilor oaspete în organismele internaţionale, continentale și regionale, membri ai reprezentanţelor diplomatice străine acreditate la București și membri ai corpului diplomatic român), lista de participanţi și pontajul de masă nu vor fi semnate nominal de către cei menţionaţi anterior, ci doar de către responsabilul de proiect.

**Art. 7.** (1) Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind alocaţia de masă (masă servită sau alimente) sunt:

a) factura fiscală detaliată, conform contractului/notei de comandă, pentru masă servită;

b) facturi sau bonuri fiscale până la valoarea stabilită de lege, pentru alimente;

c) pontajul de masă, în original, întocmit conform Formularului nr. 5;

d) proces verbal de recepție a serviciilor pentru masă servită sau NIR-uri, bonuri de consum pentru alimentele achiziționate.

**Art. 8.** (1) Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind cazarea participanţilor sunt:

a) factura fiscală detaliată, conform contractului/ notei de comandă;

b) diagrama de cazare, în original, conform modelului prezentat în Formularului nr. 6;

c) proces verbal de recepție a serviciilor.

(2) La stabilirea cheltuielilor de cazare care se decontează se iau în considerare taxa de parcare hotelieră, taxa de staţiune și alte taxe prevăzute de dispoziţiile legale în vigoare.

**Art. 9.** (1) Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind transportul sunt:

a) bilete de tren pentru transportul pe calea ferată, în condiţiile prevăzute de dispoziţiile legale, fără a putea depăși drepturile de această natură care se pot acorda salariaţilor instituţiilor publice și un tabel cu participanţii, în original, care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, întocmit conform Formularului nr. 7;

b) bilete pentru transportul cu mijloace de transport auto în comun, la tarifele stabilite pentru aceste mijloace și un tabel cu participanţii, în original, care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, întocmit conform Formularului nr. 7;

c) bilete și tichete de îmbarcare pentru transportul cu avionul și bilete pentru transportul pe căile de navigaţie fluvială, transport efectuat cu aprobarea prealabilă a ordonatorului de credite, potrivit dispoziţiilor legale și un tabel cu participanţii, în original, care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, întocmit conform Formularului nr. 7;

d) factura fiscală detaliată și foaia de parcurs/scrisoarea de transport în copie (cu menţiunea „copie conform cu originalul”) pentru transportul cu mijloace de transport auto închiriate, potrivit dispoziţiilor legale.

(2) Se decontează drept cheltuieli de transport și:

a) taxele pentru trecerea podurilor;

b) taxele de traversare cu bacul;

c) alte taxe privind circulaţia pe drumurile publice, prevăzute de dispoziţiile legale în vigoare.

(3) Toate documentele menţionate la alin. (1) lit. a) - c) și la alin. (2) al prezentului articol, precum și documentele menţionate la art. 10 vor fi centralizate în cadrul aceluiași tabel, întocmit conform modelului prevăzut în Formularul nr. 7.

(4) În cazul efectuării deplasărilor internaţionale cu avionul, participantul/ participanţii va/ vor face deplasarea dus-întors, de la localitatea de domiciliu până la destinaţia menţionată în invitaţie, sau în localitatea cea mai apropiată de locul de desfășurare al proiectului. Perioada deplasării trebuie să corespundă cu perioada de desfășurare a proiectului, cu o marjă de timp rezonabilă în funcţie de orarul de zbor sau distanţa de la aeroport la locul de desfășurare al proiectului.

**Art. 10.** Cheltuielile de transport se decontează pe bază de documente justificative, cu excepţia cazului în care deplasarea în și din localitatea unde se desfășoară activitatea se face cu autoturismul proprietate personală. În cazul în care deplasarea se efectuează cu autoturismul proprietate personală, se decontează pentru fiecare autoturism contravaloarea a 7,5 litri carburant la 100 km parcurși pe distanţa cea mai scurtă, iar calculul și valoarea decontată se completează în tabel conform Formularului nr. 7. Participantul va prezenta un bon fiscal, din perioada desfășurării activităţii la care participă sau cu o zi în avans, cu privire la costul carburantului.

**Art. 11.** Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind închirierea de bunuri sunt:

a) contract de închiriere de bunuri și servicii;

b) factură fiscală;

c) proces verbal de predare-primire a bunurilor închiriate.

**Art. 12.** Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru achiziţii bunuri și servicii, altele decât serviciile de cazare, masă, transport și serviciile menţionate în prezentul ordin, sunt:

a) factură fiscală sau bon fiscal, până la valoarea stabilită de lege;

b) proces verbal de recepţie a bunurilor sau serviciilor, după caz;

c) notă de recepţie și constatare de diferenţe pentru bunurile intrate în gestiunea instituţiei după caz;

d) bonul de consum cu explicaţia destinaţiei pentru proiectul decontat, după caz.

**Art. 13.** (1) Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru realizarea de tipărituri, multiplicări, inscripţionări și altele asemenea sunt:

a) factură fiscală sau bon fiscal, până la valoarea stabilită de lege;

b) proces verbal de recepţie a produselor pentru tipărituri, inscripţionări;

c) un exemplar din materialul multiplicat/imprimat, dacă este posibil. În caz contrar se vor atașa imagini cu acesta;

d) notă de recepţie și constatare de diferenţe pentru bunurile intrate în gestiunea instituţiei;

e) bonul de consum cu explicaţia destinaţiei pentru proiectul decontat.

(2) Tipăriturile se realizează cu respectarea prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 26/ 2012 privind unele măsuri de reducere a cheltuielilor publice și întărirea disciplinei financiare și de modificare și completare a unor acte normative, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 16/ 2013, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 14.** Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru activităţi social – culturale sunt: factura fiscală sau alte formulare sau documente cu regim special, aprobate potrivit legii.

**Art. 15.** Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind studii: documentare, cercetare știinţifică, sondarea opiniei publice, realizarea materialelor audio-video, licenţe soft, traduceri oficiale sunt:

a) contract prestări servicii sau contract de cesiune de drepturi de autor;

b) factură fiscală sau stat de plată, în cazul contractului de cesiune de drepturi de autor;

c) proces verbal de recepţie a rezultatului contractat: studii, lucrări etc.;

d) o copie pe suport electronic CD/DVD/USB a rezultatului contractat: studii, lucrări etc.

**Art. 16.** (1) Documentele justificative privind decontarea cheltuielilor pentru trataţii (cafea, ceai, apă minerală etc.) sunt: factură fiscală sau bon fiscal, până la valoarea stabilită de lege.

În situația în care produsele sunt achiziționare de la unități de desfacere cu amănuntul (magazine, supermarket-uri etc) se va întocmi și NIR și bon de consum.

(2) Suma alocată pentru fiecare participant este în cuantum de maximum 6,5 lei/zi.

**Art. 17.** Documentele justificative pentru decontarea premiilor, în obiecte, acordate de Ministerul Tineretului și Sportului sau DJST/DSTMB, sunt:

a) factură fiscală sau bon fiscal, până la valoarea stabilită de lege;

b) notă de recepţie și constatare de diferenţe pentru bunurile intrate în gestiune având confirmarea responsabilului de proiect;

c) bonul de consum cu explicaţia destinaţiei pentru proiectul decontat;

d) proces verbal de recepţie a bunurilor achiziţionate;

e) proces verbal de acordare a premiilor conform Formularului nr. 8.

**Art. 18.** Decontarea altor cheltuieli prevăzute în Hotărârea Guvernului nr. 259/ 2006 cu modificările ulterioare, altele decât cele menţionate anterior, se va face prin documente justificative potrivit prevederilor legale în vigoare.

**Art. 19.** (1) Achizițiile publice se efectuează în condițiile legii, respectiv Legii nr. 98/2016, privind achiziţiile publice, ale Hotărârii Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/ 2016 privind achiziţiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În vederea realizării achiziţiei publice, structura de specialitate iniţiatoare a proiectului va transmite structurii cu atribuţii în achiziţiile publice, referatul de necesitate aprobat, în copie, însoţit de caracteristicile specifice pentru fiecare categorie de achiziţie.

(3) Prevederile alin. (2) nu se aplică în situaţia în care bunurile sau serviciile sunt puse la dispoziţie de unităţile subordonate; în acest caz, procedura de achiziţie publică se va realiza de către strucura iniţiatoare a proiectului.

(4) În situaţia în care, în urma realizării unor proiecte, au rămas sume de bani necheltuite pentru anumite categorii de cheltuieli incluse în planul anual de achiziţii publice, realizarea de noi proiecte care presupun aceleași categorii de cheltuieli, prin introducerea ulterioară în calendarul de proiecte cu respectarea art. 4 alin. (3), se va face fără a fi necesară modificarea planului anual de achiziţie publică, în limita sumelor programate. În referatul de necesitate se va menţiona explicit acest aspect.

**Art. 20**. Documentele necesare decontării cheltuielilor pentru proiectele proprii ale MTS/ DJST/ DSTMB se întocmesc de către responsabilul de proiect și se transmit în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la terminarea proiectului către direcția de specialitate care realizează plățile aferente.

**Art. 21.** Se acceptă spre decontare numai cheltuielile efectuate în perioada stabilită ca perioadă de derulare a proiectului.

**Art. 22.** Participarea salariaţilor MTS, respectiv ai DJST/DSTMB cu atribuţii în domeniul programelor de tineret la proiectele MTS, respectiv DJST/DSTMB, se face în următoarele condiţii:

a) în baza dispoziţiei conducătorului instituţiei și a ordinului de deplasare pentru proiectele desfășurate în altă localitate;

b) cu respectarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 259/ 2006 cu modificările ulterioare și Hotărârii Guvernului nr. 714/2018 din 13 septembrie 2018 privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării în interesul serviciului.

**Art. 23.** În cazul proiectelor care presupun cheltuieli în valută se vor considera cheltuieli eligibile comisioanele bancare precum și diferenţele nefavorabile de curs valutar.

**Art. 24.** (1) Sumele aferente Programului de susţinere a acţiunilor de tineret se virează lunar/ trimestrial de către MTS în contul DJST/ DSTMB, în baza solicitării transmise de către DJST/ DSTMB, direcției de specialitate din cadrul MTS, până la data de 10 a lunii anterioare în care trebuie efectuate plăţile.

(2) Direcția de specialitate din cadrul MTS centralizează în termen de 5 zile solicitările și le transmite direcţiei responsabile pentru operațiunile financiare și de contabilitate din cadrul MTS.

**Art. 25.** Formularele nr. 1- 8 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

Formular nr. 1

PROTOCOL DE COLABORARE

NR.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Art. 1 - BAZA LEGALĂ**

Având în vedere:

*Hotărârea Guvernului nr. ............... privind organizarea și funcţionarea Ministerului Tineretului și Sportului cu modificările și completările ulterioare;*

*Sau*

*Hotărârea Guvernului nr. .............privind organizarea şi funcţionarea direcţiilor judeţene pentru sport şi tineret, respectiv a Direcţiei pentru Sport şi Tineret a Municipiului Bucureşti*

Hotărârea Guvernului nr. 259/2006 privind aprobarea normelor de cheltuieli pentru realizarea programelor Autorităţii Naţionale pentru Tineret în domeniul activităţii de tineret, cu modificările ulterioare;

Calendarul de proiecte proprii aprobat la nivelul MTS/ DJST/ DSTMB;

Ordinul Ministrului Tineretului și Sportului nr. ............ pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea de proiecte proprii;

*Actul care certifică personalitatea juridică a partenerului*

**Art. 2 - PĂRŢILE**

*MINISTERUL TINERETULUI ȘI SPORTULUI cu sediul în București, strada Vasile Conta nr. 16, sector 2, tel: +40 (0)21 318 90 32÷41, fax: +40 (0)21 307 64 18, cod fiscal nr. 26604620, cont nr. RO07TREZ23A670502590800X, deschis la Activitatea de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București, reprezentată prin domnul / doamna* ..............................*, în calitate de Ministru*

*sau*

*DIRECŢIA JUDEŢEANĂ PENTRU SPORT ȘI TINERET........ / DIRECŢIA PENTRU SPORT ȘI TINERET A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI*

și

<*Partenerul* > ………, denumit în continuare *Partenerul.*

Au convenit cele de mai jos:

**Art. 3 -**  **OBIECTUL PROTOCOLULUI DE COLABORARE**

Realizarea în colaborare de către MTS/DJST/DSTMB și ..............., a proiectului ........................................., înscris în calendarul de proiecte proprii al MTS/ DJST/ DSTMB, așa cum este descris acesta în referatul de necesitate/ nota de fundamentare realizat/ realizată la nivelul MTS/DJST/DSTMB, anexă la prezentul protocol de colaborare.

**Art. 4 - DURATA PROTOCOLULUI DE COLABORARE**

Prezentul protocol de colaborare se încheie pentru perioada ..........................

**Art. 5 - OBLIGAŢIILE ȘI DREPTURILE PĂRŢILOR**

(1) OBLIGAŢIILE ȘI DREPTURILE Ministerului Tineretului și Sportului/ Direcţiei Judeţene pentru Sport și Tineret/ Direcţiei pentru Sport și Tineret a Municipiului București:

a) în implementarea proiectului, MTS/ DJST/ DSTMB nu suportă decât cheltuielile generate de activitatea proprie.

b) ...

c) …

(2) OBLIGAŢIILE ȘI DREPTURILE PARTENERULUI

a) în implementarea proiectului, partenerul suportă toate cheltuielile generate de activitatea proprie din surse proprii sau din surse atrase în bani și/sau în natură.

b) ...

c) …

**Art. 6 - MODIFICAREA ȘI ÎNCETAREA PROTOCOLULUI DE COLABORARE**

(1) Prezentul protocol de colaborare poate fi modificat doar prin Act adiţional semnat și ștampilat de ambele părţi.

(2) Prezentul protocol de colaborare poate înceta în următoarele cazuri:

a) prin ajungerea la termen;

b) prin acordul părţilor- cu menţionarea în scris a datei încetării prezentului protocol de colaborare;

c) în cazul în care una dintre părţi nu respectă obligaţiile asumate prin protocolul de colaborare, cealaltă parte, printr-o notificare scrisă, poate rezilia protocolul de colaborare, rezilierea producând efecte de plin drept.

**Art. 7 - LITIGII**

(1) Litigiile ce pot apărea ca urmare a aplicării și interpretării prevederilor prezentului protocol de colaborare se vor soluţiona pe cale amiabilă.

(2) În cazul în care nu este posibilă rezolvarea litigiilor pe cale amiabilă, părţile se vor adresa instanţelor judecătorești competente.

**Art. 8 - DISPOZIŢII FINALE**

(1) Curtea de Conturi exercită controlul financiar asupra derulării activităţii finanţate din fondurile publice.

(2) Prezentul protocol de colaborare reprezintă voinţa părţilor și înlătură orice altă înţelegere verbală între acestea, anterioară încheierii sale.

(3) Prezentul protocol de colaborare a fost încheiată în 2 (două) exemplare, în original, câte unul pentru fiecare parte.

|  |  |
| --- | --- |
| **MINISTERUL TINERETULUI ȘI SPORTULUI/ DJST/ DSTMB** |  **PARTENER** |
| Nume, prenume reprezentant legal  | Nume, prenume reprezentant legal |
| Semnătura\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Semnătura\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Formular nr. 2

Antet MTS/ DJST/DSTMB

DECONT DE CHELTUIELI

Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ din\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Denumire proiect \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Numele partenerului *(dacă este cazul): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Locul de desfășurare: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Perioada de desfășurare: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Documente justificative de cheltuieli anexate:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Felul, nr. /data documentului | Emitent | Denumire cheltuieli | Valoare |
|  |  |  |  |  |

Decontul mai cuprinde:

*Se vor preciza toate documentele care sunt anexate la decont (de exemplu, raport de implementare, notă de intrate recepţie (NIR) lista participanţi, CD/ DVD imagini etc.)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Subdiviziunea clasificaţiei bugetare | Disponibil înaintea efectuării plăţii-lei- | Suma de plată-lei- | Disponibil după efectuarea plăţii-lei- |
|  |  |  |  |
| Buget angajat pe proiect: |  |  |  |

Notă: Decontul înaintat spre aprobare respectă prevederile Ordinului ministrului tineretului și sportului nr. ................. pentru aprobarea metodologiei privind organizarea de proiecte proprii

|  |
| --- |
| Vizat/AprobatNume: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Funcţie: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Semnătura\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Verificat Nume: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Funcţie: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Semnătura\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Formular nr. 3

- Antet MTS/ DJST/DSTMB

#### LISTA DE PARTICIPANŢI

Denumire proiect: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Loc de desfășurare: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Perioadă: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr crt. | Nume și prenume | Semnătură |
|  |  |  |
|   |  |  |

Semnătura responsabilului de proiect al MTS/ DJST/DSTMB

 **Formular 3.1**

**-**Antet MTS/ DJST/DSTMB

**TABEL CENTRALIZATOR CU PARTICIPANȚII LA PROIECT**

**Denumire proiect\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Loc de desfășurare \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Perioada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.****crt.** | **Numele și prenumele** | **Asociația fundația/** **instituția** | **Data nașterii** | **Cod numeric personal sau serie și nr pașaport\*** | **Serie și număr Carnet de student/ nr adeverință\*\*** | **Date de contact: adresa de email și număr de telefon** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

\*Pașaport pentru proiectele cu componență internațională

\*\*Pentru proiectele studențești

Declar sub răspundere penală că datele centralizate sunt conforme cu declarațiile participanților la proiect, completate, de fiecare participant în parte, conform modelului din Formularul 3.2.

Semnătura responsabilului de proiect al MTS/ DJST/DSTMB

 **Formular 3.2**

**DECLARAŢIE DE CONSIMŢĂMÂNT[[1]](#footnote-2)**

**PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Subsemnatul/Subsemnata\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_domiciliat/ă în\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, născut/ă la data de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ identificat/ă prin CNP \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, telefon\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **Serie și număr Carnet de student/ nr adeverință**(pentru proiectele studențești)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, declar prin prezenta:

1.Că sunt de acord ca datele mele personale să fie prelucrate și utilizate de către MTS/ DJST/DSTMB pentru participarea mea la proiectul \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ și decontarea cheltuielilor aferente.

2. Că sunt de acord sa fiu contactat prin email sau telefon de către organizatorii proiectului, doar în situații strict legate de proiectul\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

3. Că sunt de acord să fiu fotografiat în timpul proiectului și ca aceste materiale să fie utilizate pentru decontarea proiectului, fără a afecta însă imaginea mea personală sau instituțională (cu excepția cazurilor justificate în care voi solicita expres să nu apar în aceste materiale).

4. Că am fost informat despre drepturile pe care le am în calitate de persoană vizată de prelucrarea datelor cu caracter personal pe care le deţin - dreptul la informare, dreptul la acces la date, dreptul la portabilitate a datelor, dreptul la opoziție, dreptul la rectificare, dreptul la ștergere a datelor, dreptul la restricționare a prelucrării, dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrare automată, dreptul de a retrage consimțământul.

Mi s-a adus la cunoştinţă despre faptul că refuzul meu de a furniza datele cu caracter personal necesare şi solicitate de către \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pentru decontarea proiectului \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ la Ministerul Tineretului și Sportului / DJST................../ DSTMB, determină imposibilitatea stabilirii raporturilor juridice specifice.

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

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

Acest consimțământ poate fi revocat în orice moment, cu efect ulterior printr-o notificare gratuită către Ministerul Tineretului și Sportului/ DJST\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_./ DSTMB. Notificarea de revocare a consimțământului poate fi realizată prin e-mail, la adresa:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datele personale colectate direct în vedere desfășurării proiectului vor fi păstrate pentru verificări atât timp cât prevede legislația în vigoare cu privire la decontarea proiectelor de tineret MTS/ DJST/DSTMB.

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

Data: Semnătura participant/ reprezentant legal:

Formular nr. 4

|  |
| --- |
| ***RAPORT DE IMPLEMENTARE*** |

|  |  |
| --- | --- |
| Denumire proiect |  |
| Loc și perioadă de desfășurare |  |
| Organizator |  |
| Partener *(dacă este cazul)* |  |
| Participanţi |  |
| Total cheltuieli |  |
| Suma decontată din bugetul MTS/ DJST/ DSTMB |  |
| Suma reprezentând contribuţie partener (dacă este cazul) |  |
| Indicatorii proiectului | *Indicatori stabiliţi pe obiective* | *Denumire indicator* | *Standard / Realizat* |
| Indicatori calitativi |  |  |
| Indicatori cantitativi |  |  |
| Indicatori financiari |  |  |
| Descriere activităţi  |  |
| Rezultate (pe obiective) |  |
| Promovarea proiectului  | *se vor atașa în mod obligatoriu copii după materialele (articole în presa scrisă și/sau on-line, comunicate de presă, tipărituri, materiale promoţionale, în situaţia în care promovarea s-a realizat în cadrul unor emisiuni radio sau televizate, se vor preciza postul, data și emisiunea iar pentru afișe se va preciza locul afișării) prin care aceasta s-a realizat.* |
| Probleme/obstacole în desfășurarea proiectului, sugestii |  |
| Concluzii, menţiuni |  |
| Listă documente, materiale atașate | *se va atașa în mod obligatoriu CD cu fotografii concludente din timpul derulării proiectului (locaţie, activităţi, mijloace și materiale folosite, participanţi)* |
| Responsabil proiect din cadrul MTS/DJST/DSTMB | Numele și prenumele: Semnătura: Ștampila: |

Formular nr. 5

- Antet MTS/ DJST/DSTMB

PONTAJ DE MASĂ

Denumire proiect \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Perioadă \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Loc de desfăşurare \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Unitatea prestatoare de servicii[[2]](#footnote-3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.Crt. | Nume Prenume | ZIUA ... | ZIUA ... | ZIUA ... | ZIUA ... | ZIUA ... | Semnăturaparticipanților |
| MD | D | C | MD | D | C | MD | D | C | MD | D | C | MD | D | C |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Semnătura responsabilului de proiect al MTS/ DJST/ DSTMB

Unitatea prestatoare de servicii

Semnătură

Formular nr. 6

- Antet MTS/ DJST/DSTMB

Diagrama de cazare

Denumire proiect \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Perioadă \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Loc de desfășurare \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Unitatea prestatoare de servicii \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Semnătura responsabilului de proiect al MTS/ DJST/ DSTMB*/ sau a reprezentantului legal al*

*organizaţiei*

Unitatea prestatoare de servicii

Semnătură

Formular nr. 7

- Antet MTS/ DJST/DSTMB

TABEL

cu participanţii care au beneficiat de contravaloarea transportului

Denumire proiect \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Perioadă \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Loc de desfășurare\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.crt. | Nume/ prenume | Rută | Serie bilet | Suma | Semnătură |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Semnătura responsabilului de proiect al MTS/ DJST/ DSTMB

Formular nr. 8

Proces Verbal[[3]](#footnote-4)

Încheiat astăzi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ cu ocazia premierii \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ la concursul \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ organizat în cadrul proiectului\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

JURIUL FORMAT DIN:

|  |  |
| --- | --- |
| Numele/prenumele | Instituţia |
|  |  |
|  |  |

A DESEMNAT:

 Următorii câștigători:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Premiul obţinut (obiectul/suma) | Numele/prenumelecâștigătorului | Semnătură |
|  |  |  |
|  |  |  |

Semnătura responsabilului de proiect al MTS/ DJST/ DSTMB

1. Pentru participanții cu vârsta sub 16 ani, prezenta declarație de consimtământ va fi dată de reprezentantul legal al participantului. [↑](#footnote-ref-2)
2. În situaţia mesei servite. În cazul achiziţionării de alimente nu se va trece unitatea prestatoare de servicii, iar pontajul va fi semnat şi ştampilat doar de instituție [↑](#footnote-ref-3)
3. Procesul verbal se va adapta în funcţie de specificul proiectului. [↑](#footnote-ref-4)