



GUVERNUL ROMÂNIEI

MINISTERUL  
TINERETULUI ȘI SPORTULUI

Str. Vasile Conta nr. 16, sector 2, BUCUREȘTI  
telefon +40 21 318 90 00, fax +40 21 318 90 01  
www.mts.gov.ro

## Cabinet Ministru

### ORDIN

**Nr.            din**

În temeiul Hotărârii Guvernului nr. 1721 din 30.12.2008 privind organizarea și funcționarea Ministerului Tineretului și Sportului,

In baza ordinului emis de Ministerul Tineretului și Sportului, nr. 456/2.04.2009,

În baza legii privind regimul finanțarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, având număr 350 / 2005,

#### **MINISTRUL TINERETULUI ȘI SPORTULUI**

emite prezentul ordin:

**Art.1.** Se aprobă Metodologia pentru Concursul Național de Proiecte Studentești 2009 – Apel bugetar pentru studenți 2009, inclusiv anexele..

**Art.4.** Direcția Generală Programe pentru Studenți și Casele de Cultură Studentești vor aduce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

**Art.5.** Direcția Generală Programe pentru Studenți va comunica prezentul ordin tuturor celor interesați, în vederea punerii în aplicare.

**Art.6.** Pe data intrării în vigoare a prevederilor prezentului ordin, orice altă dispoziție contrară se abrogă.

**MINISTRU,**  
**Sorina Luminița Plăcintă**



GUVERNUL ROMÂNIEI

MINISTERUL  
TINERETULUI ȘI SPORTULUI

.....  
Str. Vasile Conta nr. 16, sector 2, BUCUREȘTI  
telefon +40 21 318 90 00, fax +40 21 318 90 01  
www.mts.gov.ro

**Direcția Generală Programe  
pentru Studenți**

Director

**Gheorghe Rusescu**

**Întocmit Metodologie**

**Inspector Specialitate DGPS**

**Marian Rujoiu**

**Direcția Generală Economică și  
Resurse Umane**  
Director General  
**Paul Diaconu**

**Direcția Buget și Contabilitate**  
Director  
**Octavian Dragomir**

**Directia Investitii, Achizitii  
Publice si Servicii Interne**  
Director  
**Marius Mărcuță**

**Viza**  
**Control Financiar Preventiv**  
**Cătălin Mircea**



GUVERNUL ROMÂNIEI

MINISTERUL  
TINERETULUI ȘI SPORTULUI

Str. Vasile Conta nr. 16, sector 2, BUCUREȘTI  
telefon +40 21 318 90 00, fax +40 21 318 90 01  
www.mts.gov.ro

## I. INFORMAȚII GENERALE

1. În cadrul acestui apel bugetar sunt promovate acele proiecte care încurajează dezvoltarea personală și profesională a studenților. Sunt susținute acțiunile studențești care încurajează participarea civică, antreprenorială, profesională, culturală și de divertisment în rândul studenților.
2. Studenții se constituie drept o categorie aparte în societate, cu nevoi specifice vârstei. Se realizează trecerea de la perioada adolescentului la perioada în care trebuie să devină adult. Statului îi revine rolul de a asigura trecerea cu succes prin această perioadă pentru ca el să poată deveni pe deplin autonom.
3. Prioritățile pe care acest apel bugetar le propune sunt legate de integrarea pe piața muncii, de implicare și responsabilizare și de modalități diferite de petrecere a timpului liber.
4. Acest apel bugetar pentru studenți își propune să sprijine dezvoltarea armonioasă a studenților, bazată pe asigurarea de șanse egale la participare la viața societății
5. un număr mare de studenți, conform statisticilor se confruntă cu probleme precum: lipsa experienței în câmpul muncii, lipsa unei calificări adecvate, lipsa implicării în viața socială precum și dezvoltarea redusă a unui set de abilități sociale precum: (abilități de comunicare și negociere, abilități sociale și civice, abilități de leadership, etc)

## II. Cererea de propuneri de proiecte

1. Cererile de propuneri de proiecte se depun direct la sediul Ministerul Tineretului și sportului, Direcția Generală programe pentru studenți, Calea Plevnei, nr. 61, Sector 1, București, etaj 1, camera 25.
2. Fiecare cerere va primi un număr de identificare unic.
3. Depunerea proiectelor va fi continuă până la data de 25 noiembrie, iar proiectele vor fi evaluate în ordinea sosirii. Apelul bugetar pentru studenți va fi oprit mai devreme în cazul în care bugetul va fi epuizat, însă nu mai devreme de 30 de zile de la data publicării în monitorul oficial.

## III. Tipuri de proiecte

În cadrul acestui apel bugetar sunt eligibile două tipuri de proiecte:

1. Proiecte Tip A - Proiecte cu impact național.  
Pentru acest tip de proiecte care îndeplinesc în mod cumulativ toate criteriile de mai jos:
  - a. sunt vizibile în minim 5 centre universitare.
  - b. au număr de beneficiari de minim 1000 persoane
  - c. se desfășoară în parteneriat cu minim 3 parteneri indiferent de tipul lor
  - d. durata de desfășurare este de minim 7 zile calendaristice
  - e. au un buget total cuprins între .....



GUVERNUL ROMÂNIEI

MINISTERUL  
TINERETULUI ȘI SPORTULUI

Str. Vasile Conta nr. 16, sector 2, BUCUREȘTI  
telefon +40 21 318 90 00, fax +40 21 318 90 01  
www.mts.gov.ro

2. Proiecte Tip B – Proiecte cu impact regional. Pentru aceste tip de proiecte sunt eligibile proiectele care îndeplinesc în mod cumulativ toate criteriile de mai jos:
  - a. Sunt vizibile în minim 4 localități din cadrul unei
  - b. Au un număr de beneficiar de minim 200 persoane
  - c. Se desfășoară în parteneriat cu minim un partener
  - d. Durata de desfășurare este de minim 7 zile
  - e. Au un buget total cuprins între .....
3. Proiecte Tip C – Proiecte cu impact local. Pentru aceste tip de proiecte sunt eligibile proiectele care îndeplinesc în mod cumulativ toate criteriile de mai jos:
  - a. Sunt vizibile într-un centru universitar
  - b. Au un număr de beneficiar de minim 50 persoane
  - c. Se desfășoară în parteneriat cu minim un partener
  - d. Durata de desfășurare este de minim 4 zile
  - e. Au un buget total cuprins între .....
4. Alocația financiară totală pentru proiectele de tip A este de .....iar pentru proiectele de tip B .....

#### **IV. Contribuția solicitantului**

1. Contribuția solicitantului reprezintă procentul din valoarea totală a cheltuielilor eligibile aferente proiectului propus care va fi suportat de către dumneavoastră în calitate de solicitant. Contribuția proprie a solicitantului trebuie să fie realizată sub formă financiară sau în natură.
2. În cazul în care contribuția este asigurată în natură ea trebuie să se încadreze în categoria cheltuielilor eligibile.
3. în cazul în care contribuția este asigurată în totalitate în natură sau numai în parte în natură aceasta trebuie să fie de 20 % din valoarea totală a bugetului
4. în cazul în care contribuția este asigurată sub formă de resurse financiare aceasta trebuie să fie de minim 10 % din valoarea proiectului
5. contribuția poate fi suportată de solicitant împreună cu partenerii

#### **V. Prioritățile apelului bugetar**

1. Cererile de finanțare vor fi eligibile în măsura în care vor viza atingerea obiectivelor prezentului apel bugetar:
  - a. O1 -să încurajeze participarea activă în rândul studenților
  - b. O2 -să asigure modalități diverse de petrecere a timpului liber
  - c. O3 -să stimuleze studenții să-și deschidă o afacere
  - d. O4- să asigure calificări diferite necesare integrării pe piața forței de muncă
  - e. O5 - să dezvolte programe care dezvoltă personal studenții
  - f. O6 -să încurajeze parteneriatul în rândul asociațiilor studențești
  - g. O7 - să crească gradul de conștientizare al studenților în domenii precum (abuzul de droguri, egalitate de gen, viață sportivă )
  - h. O7 - să dezvolte creativitatea studenților
  - i. O8 - să promoveze tinerele talente studențești



GUVERNUL ROMÂNIEI

MINISTERUL  
TINERETULUI ȘI SPORTULUI

Str. Vasile Conta nr. 16, sector 2, BUCUREȘTI  
telefon +40 21 318 90 00, fax +40 21 318 90 01  
[www.mts.gov.ro](http://www.mts.gov.ro)

- j. O9 – să promoveze comunicarea între studenți
2. obiectivele proiectelor eligibile trebuie să urmărească atingerea unui obiectiv din cele enumerate.

**VI. Tipuri de programe eligibile, sunt acțiuni de tipul următor:**

1. campanii adresate studenților
2. evenimente pentru studenți
3. programe de perfecționare a studenților
4. programe de stimulare și încurajare a studenților pentru a-și deschide o afacere
5. programe privind startul sau avansarea în carieră
6. programe care încurajează creativitatea studenților
7. programe de stimulare a integrării pe piața forței de muncă
8. programe care încurajează spiritul inovativ al studenților

**VII. Activități eligibile:**

1. concursuri
2. campanie de informare
3. campanie de conștientizare
4. cursuri
5. activități de instruire
6. întâlniri
7. dezbateri
8. seminarii
9. conferințe
10. creare web siteuri
11. stagii
12. caravane
13. festivaluri
14. simpozioane
15. tabere tematice
16. întruniri
17. sesiuni științifice
18. concerte
19. activități sportive
20. studii și cercetări
21. help desk-uri

**VIII. Grup țintă eligibil**

1. În cadrul prezentului apel bugetar pentru studenți sunt eligibili studenții din cadrul universităților de stat și private
2. potențiali angajatori pentru studenți

**IX. Solicitanți eligibili**

1. solicitanții eligibili trebuie să îndeplinească în mod cumulativ următoarele condiții:



GUVERNUL ROMÂNIEI

MINISTERUL  
TINERETULUI ȘI SPORTULUI

Str. Vasile Conta nr. 16, sector 2, BUCUREȘTI  
telefon +40 21 318 90 00, fax +40 21 318 90 01  
www.mts.gov.ro

- a) În cadrul acestui apel bugetar sunt eligibile acele sunt structuri asociative studențești, (ONGS,- sunt persoane juridice de drept privat și fără scop patrimonial care funcționează în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005.
  - b) scopul prevăzut în statut se adresează în mod direct sau indirect studenților
  - c) cel puțin unul dintre obiectivele menționate în statut vizează direct și explicit mediul studențesc
2. Pentru proiectele de tip A sunt eligibile numai acele ONGS care sunt constituite la nivel național drept federație studențească cu membrii în minim 10 centre universitare, sau ONGS-uri care au un partener federația studențească

#### X. DEPUNEREA PROIECTELOR

1. **Etapa 1:** Proiectele depuse nu vor conține în nici o rubrică elemente de identificare a solicitantului
2. Proiectele depuse inițial vor conține numai ANEXA 1 (Formularul de proiect) în format print și în formă digitală pe CD.
3. **Etapa 2:** Ulterior deciziei comisiei, ONGS va prezenta următoarele documente în termen de maxim 7 zile lucratoare:
  - a) Anexa 0 - Opisul documentelor
  - b) Anexa 1 – Proiectul
  - c) Anexa 2 – Împuternicire responsabil de proiect de către președintele asociației
  - d) Anexa 3 – Declarație pe proprie răspundere a responsabilului de proiect că cererea de finanțare conține informații adevărate.
  - e) Anexa 4 – Declarație privind evitarea dublei finanțări
  - f) Copie după parteriatele încheiate
  - g) copie după hotărârea judecătorească de înființare, definitivă și irevocabilă;
  - h) copii după statut și actul constitutiv,
  - i) copii după ultima modificare adusă statutului sau actului constitutiv
  - j) copii după ultima hotărâre judecătorească rămasă definitivă și irevocabilă prin care s-au admis modificări ale statutului și actului constitutiv;
  - k) copie după certificatul de înregistrare în registrul asociațiilor și fundațiilor
  - l) copie după situația financiară depusă în anul anterior înregistrată la organul fiscal competent, cu excepția ONGS înființate în anul în curs; (situația financiară din 2008) sau adeverință din care să reiasă că bilanțul a fost depus.
  - m) împuternicirea responsabilului de proiect de către președintele Asociației,
4. Documentele, se depun pentru fiecare proiect în parte, stampilate și semnate de președintele organizației iar acolo unde se depun copii acestea vor cu specificația "conform cu originalul" și vor fi însoțite de stampila și semnatura președintelui ONGS
5. documentele vor fi puse într-un dosar cu șină în ordinea opisului și va conține separatoare între documente conform punctelor enumerate. Separatoarele pot fi din hartie, de o altă culoare iar pe fiecare separator va fi menționat categoria următoare de documente

#### XI. EVALUAREA PROIECTELOR

1. Proiectele vor fi evaluate în etapa I, numai conform ANEXEI 1.



GUVERNUL ROMÂNIEI

MINISTERUL  
TINERETULUI ȘI SPORTULUI

Str. Vasile Conta nr. 16, sector 2, BUCUREȘTI  
telefon +40 21 318 90 00, fax +40 21 318 90 01  
www.mts.gov.ro

2. Evaluarea proiectelor se va face de către Direcția Generală Programe pentru Studenți.
3. Comisia de Evaluare și Comisia de Contestatii vor fi numite de MINISTRU, la propunerea DGPS și vor fi formate din 5 persoane ( Comisia de Evaluare), respectiv 3 ( Comisia de Contestatii ).
4. Componenta comisiilor va fi una mixta (angajați ai DGPS și alte persoane calificate din afara DGPS)
5. Proiectele primesc finanțare, în limita sumei aprobate în ordinea depunerii și în limita bugetului aprobat.
6. Comisa de selecție va funcționa în regim de permanență până la data de 25 noiembrie
7. Comisa de constestații va funcționa până la data de 30 noiembrie
8. Comisia, in maxim 10 zile de la depunerea proiectului, trebuie să facă public punctajul obținut pentru fiecare proiect în parte
9. Rezultatele vor fi afișate la sediul DGPS, iar ONG, in baza Id-ului primit va depunde documentele prevăzute în etapa II.
10. Documentele depuse în etapa II, vor fi verificate de secretariatul DGPS, in maxim 3 zile lucratoare de la data primirii documentelor și vor întocmi un proces verbal privind dosarul depus.
11. Proiectele aprobate inițial, dar care nu vor depunde documentele vor fi excluse de la finanțare și nu vor avea permisiunea de a redepona proiectul pentru finanțare.
12. Membrii comisiei vor acorda un punctaj total care se calculează prin însumarea criteriilor de selecție. Punctajul final al fiecărui proiect se calculează ca medie aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei de selecție.
13. Grila de evaluare este următoarea:

| Nr. | Criteriu de selecție  | Punctaj maxim |
|-----|---|---------------|
| 1   | <b>Relevanța proiectului pentru obiectivele apelului bugetar</b> - proiectul este relevant pentru prioritățile stabilite în cadrul acestui apel bugetar   | 5             |
| 3   | <b>Relevanța proiectului pentru politicile și strategiile naționale</b> , (proiectul contribuie la îndeplinirea obiectivelor stabilite prin politicile și strategiile naționale, inclusiv argumentarea clară, a acestei contribuții; prezentarea clară a contribuției)  | 5             |
| 3   | <b>Grup/grupurile țintă incluse în proiect</b> (grupul/grupurile țintă incluse în proiect sunt definite, descrise și cuantificate clar în contextul implementării proiectului; descrierea modalităților de identificare, recrutare, implicare și menținere în proiect a persoanelor aparținând grupului/grupurilor țintă)   | 5             |
| 4   | <b>Oportunitatea proiectului față de nevoile grupului/grupurilor țintă și necesitatea implementării proiectului</b> - proiectul definește clar nevoile grupului/grupurilor țintă prin furnizarea de date cantitative și calitative, studii sau analize statistice; strategia și activitățile propuse de proiect răspund nevoilor identificate și contribuie la satisfacerea acestora) | 5             |
| 5   | <b>Demonstrarea clară a valorii adăugate a proiectului</b> (proiectul propune noi modalități/soluții personalizate pentru a răspunde nevoilor identificate ale grupului țintă, sau noi modalități de utilizare a instrumentelor existente; proiectul demonstrează că nevoile  | 5             |



GUVERNUL ROMÂNIEI

MINISTERUL  
TINERETULUI ȘI SPORTULUI

Str. Vasile Conta nr. 16, sector 2, BUCUREȘTI  
telefon +40 21 318 90 00, fax +40 21 318 90 01  
www.mts.gov.ro

|    |  |   |
|----|--|---|
|    | grupului/grupurilor țintă identificate nu sunt abordate în mod corespunzător sau deloc în cadrul activităților curente)  |   |
| 6  | <b>Complementaritate si lecții învățate</b> (proiectul prezintă modalități concrete de valorizare a lecțiilor învățate din experiența solicitantului si/sau a partenerilor săi, de valorizare si extindere a bunelor practici si a rezultatelor altor strategii/programe/proiecte relevante desfășurate/în curs de desfășurare; proiectul integrează clar lecțiile învățate din experiența implementării altor proiecte)   | 5 |
| 7  | <b>Obiectivele proiectului</b> (obiectivul general al proiectului prezintă efectul pe termen lung generat prin implementarea proiectului, iar obiectivele specifice/operationale precizează clar beneficiul/beneficiile pentru grupul/grupurile țintă, care derivă din implementarea proiectului)  | 5 |
| 8  | <b>Realizări imediate si rezultate ale proiectului</b> (indicatorii de realizare imediată a proiectului sunt corelați cu activitățile proiectului, indicatorii de rezultat sunt corelați cu indicatorii de realizare imediată si cu obiectivele proiectului; indicatorii adiționali sunt SMART; rezultatele proiectului sunt cuantificate, măsurabile si descriu îmbunătățiri/beneficii reale care determină în mod direct realizarea obiectivelor proiectului; rezultatele asteptate sunt realiste/pot fi realizate în timpul alocat proiectului si sunt corelate cu activitățile si obiectivele proiectului) | 5 |
| 9  | <b>Organizarea activităților</b> - (activitățile proiectului sunt descrise clar, sintetic, cronologic si sunt realiste; activitățile proiectului contribuie la atingerea rezultatelor si la realizarea obiectivelor propuse)   | 5 |
| 10 | <b>Unitatea Proiectului</b> – Exista o unitate între obiective, activități și rezultate. Activitatile contribuie la atingerea obiectivelor proiectului generând totodată rezultatele acestora.   | 5 |
| 11 | <b>Activități de informare</b> (este prevăzută implementarea unor activități de informare si publicitate, în conformitate cu regulamentele europene, care să asigure vizibilitatea, transparența si promovarea proiectului; activitățile de informare si publicitate si materialele informative si frecvența acestora sunt corepunzătoare)   | 5 |
| 12 | <b>Capacitatea managerială</b> – Echipa de management a proiectului și echipa de implementare sunt suficient de competente pentru implementarea proiectului si pentru maximizarea rezultatelor.  | 5 |
| 13 | <b>Eficiența resurselor</b> - resursele (materiale, umane și financiare) alocate pentru implementarea proiectului sunt descrise clar si identificate corect în raport cu activitatile proiectului);  | 5 |
| 14 | <b>Metodologie</b> - proiectul prezintă clar modul de implementare a activităților propuse pentru realizarea obiectivelor; este prezentat clar modul de organizare a resurselor alocate pentru proiect în vederea obținerii rezultatelor asumate; este descris clar modul în care se asigură monitorizarea implementării proiectului; proiectul definește clar modul de coordonare/organizare managerială si financiară (în  | 5 |



|    |   |   |
|----|---|---|
|    | cadrul proiectului si în cadrul parteneriatului, dacă este cazul) si este prevăzută asigurarea unui nivel adecvat de control  |   |
| 15 | <b>Egalitate de șanse și de gen</b> - proiectul are în vedere asigurarea condițiilor care să permită accesul si participarea grupului/grupurilor țintă la activitățile proiectului si evitarea discriminării.   | 5 |
| 16 | <b>Sustenabilitate</b> - prezentarea clară a modului de continuare a proiectului sau a efectelor proiectului după încetarea sursei de finanțare; prezentarea măsurilor actuale sau care vor fi luate pentru a se asigura faptul că progresul sau beneficiile realizate pentru grupul/grupurile țintă vor fi garantate în viitor.  | 5 |
| 17 | <b>Justificarea buget</b> (estimarea bugetară a proiectului este justificată si permite desfășurarea în bune condiții a activităților propuse în proiect în vederea obținerii rezultatelor; bugetul corespunde resurselor necesare desfășurării activităților proiectului)  | 5 |
| 18 | <b>Onestitatea bugetului</b> - costurile/prețurile sunt estimate în limita celor practicate pe piață la momentul respectiv si se prevede o utilizare eficientă a fondurilor   | 5 |
| 19 | <b>Parteneriatul</b> (proiectul descrie clar rolurile partenerului/partenerilor în implementarea activităților proiectului; proiectul descrie clar nivelul de implicare a partenerilor în cel puțin două din cele patru componente ale proiectului (dezvoltarea ideii de proiect, implementarea activităților proiectului, expertiză si resurse umane, finanțare); este prezentată clar modalitatea de coordonare a activităților partenerului/partenerilor în cadrul proiectului; valoarea adăugată a parteneriatului) | 5 |
| 20 | <b>Prezentarea proiectului</b> – Limbajul proiectului este unul clar, concis și la obiect. Aspectul îngrijit al proiectului, coerența exprimării și scrisul corect sunt esențiale pentru o bună înțelegere a proiectului.   | 5 |

14. Punctajul maxim care poate fi obținut de un proiect este de 100 puncte

15. Proiectele care obțin minim 75 de puncte vor fi finanțate în limita bugetului alocat

## **XII. Proceduri privind demararea proiectului**

1. Proiectul depus este evaluat în maxim 7 zile calendaristice
2. Rezultatele vor fi afișate la sediul DGPS și va conține: id proiect, numele proiectului, punctajul total acordat de fiecare evaluator precum și media aritmetică
3. ONG-ul în baza Id-ului de identificare va aduce în termen de maxim 10 zile documentele aferente etapei 2
4. Semnarea contractului de finanțare se va realiza în maxim 7 zile lucratoare de la constatarea că proiectul este eligibil pentru finanțare conform documentației depuse
5. Contractul se semnează cu CCS-ul din județul în care solicitantul are sediul social. În cazul în care nu există CCS în județul respectiv DGPS va indica CCS-ul cu care se va semna contractul de finanțare.
6. Proiectul poate să înceapă în 5 zile de la semnarea contractului de finanțare.
7. În vederea unei operațiuni de decont corecte perioada maximă de desfășurare a proiectului este 7 decembrie, ultima zi a depunderii cererilor de decont fiind 11 decembrie 2009.



GUVERNUL ROMÂNIEI

MINISTERUL  
TINERETULUI ȘI SPORTULUI

Str. Vasile Conta nr. 16, sector 2, BUCUREȘTI  
telefon +40 21 318 90 00, fax +40 21 318 90 01  
www.mts.gov.ro

### XIII. Eligibilitatea Cheltuielilor

#### 1. Lista cheltuielilor eligibile în cadrul acestui apel bugetar sunt următoarele:

| Nr. Crt. | Cheltuieli eligibile                 | Explicație  | Documente necesare decont  |
|----------|--------------------------------------|---|--|
| <b>1</b> | <b>Cheltuieli cu personalul</b>      |   |  |
|          | <i>1 cheltuieli cu personalul</i>    | <i>personalul (salarii si asimilate acestora/onorarii/contributii sociale. Se poate bugeta maxim 90 Ron/oră pe perioada proiectului. Pentru această categorie de cheltuieli se poate aloca maxim 40% din bugetul total.</i> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- contract de muncă</li> <li>- fișă de pontaj</li> <li>- raport de activitate</li> <li>- stat de plată</li> </ul> |
| <b>2</b> | <b>Cheltuieli cazare și masă</b>     |   |  |
|          | <i>2.1. cazare și masă</i>           | Pentru cazare participanți se vor aloca maxim 40 RON persoană pe zi iar pentru 0 și 60 % din buget  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- factură fiscală</li> <li>- listă de participanți semnată</li> <li>- copie după dosarul de achiziție</li> </ul>  |
| <b>3</b> | <b>3. Costuri directe</b>            |   |  |
|          | <i>3.1 Multiplicare</i>              | Pentru această categorie de cheltuieli se poate aloca o sumă între 0 și 10 % din buget  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- factură fiscală</li> <li>- proces verbal privind multiplicările făcute</li> </ul>                               |
|          | <i>3.2 Traducere si interpretare</i> | Pentru această categorie de cheltuieli se poate aloca o sumă între 0 și 5 % din buget   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- factură fiscală</li> <li>- copie după dosarul de achiziție</li> </ul>   |
|          | <i>3.3 Servicii de sonorizare</i>    | Pentru această categorie de cheltuieli se poate aloca o sumă între 0 și 20 % din buget  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- factură fiscală</li> <li>- copie după dosarul de achiziție</li> </ul>   |
|          | <i>3.4 Prelucrare date</i>           | Pentru această categorie de cheltuieli se poate   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- factură fiscală</li> <li>- copie după dosarul de</li> </ul>   |



|          |   |   |   |
|----------|---|---|---|
|          |   | aloca o sumă între 0 și 10 % din buget  | achiziție   |
|          | <b>3.5 Conectare la rețele informatice</b>  | Pentru această categorie de cheltuieli se poate aloca o sumă între 0 și 10 % din buget  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- factură fiscală</li> <li>- copie după dosarul de achiziție</li> </ul>  |
|          | <b>3.6 Intretinere, actualizare si dezvoltare aplicatii informatice</b>   | Pentru această categorie de cheltuieli se poate aloca o sumă între 0 și 20 % din buget  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- factură fiscală</li> <li>- copie după dosarul de achiziție</li> </ul>  |
|          | <b>3.7 cheltuieli aferente procedurilor de achizitie publica</b>  | Pentru această categorie de cheltuieli se poate aloca o sumă între 0 și 8 % din buget   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- factură fiscală sau contract de prestări servicii însoțit de ștat de plată</li> <li>- copie după dosarul de achiziție</li> </ul> |
|          | <b>3.8 Achiziționare de publicatii, carti, reviste de specialitate relevante pentru operatiune, in format tiparit si/sau electronic</b> | Pentru această categorie de cheltuieli se poate aloca o sumă între 0 și 5 % din buget   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- factură fiscală</li> <li>- copie după dosarul de achiziție</li> </ul>  |
|          | <b>3.9 Concesiuni, brevete, Licente, marci comerciale, drepturi si active similare, drepturi de autor</b>                               | Pentru această categorie de cheltuieli se poate aloca o sumă între 0 și 30 % din buget  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- factură fiscală</li> <li>- copie după dosarul de achiziție</li> </ul>  |
|          | <b>3.10 Birocică și papetărie</b>   | Pentru această categorie de cheltuieli se poate aloca o sumă între 0 și 15 % din buget. În această categorie intră cheltuieli precum: foi, dosare, capsatoare, imprimanta, copiator, indosariere, folii protectoare, pixuri, markere, foi flipchart | <ul style="list-style-type: none"> <li>- factură fiscală</li> <li>- copie după dosarul de achiziții</li> </ul>  |
| <b>4</b> | <b>Taxe</b>   |   |   |
|          | <b>4.1 Taxe de eliberare a certificatelor de calificare</b>   | Pentru această categorie de cheltuieli se poate aloca o sumă între 0 și 5% din buget  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- factură fiscală</li> <li>- copie după dosarul de achiziție</li> </ul>  |
|          | <b>4.2 taxe de participare la programe de formare/educatie)</b>   | Pentru această categorie de cheltuieli se poate aloca o sumă între 0 și 5% din buget  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- factură fiscală</li> <li>- copie după dosarul de achiziție</li> </ul>  |



GUVERNUL ROMÂNIEI

MINISTERUL  
TINERETULUI ȘI SPORTULUI

Str. Vasile Conta nr. 16, sector 2, BUCUREȘTI  
telefon +40 21 318 90 00, fax +40 21 318 90 01  
www.mts.gov.ro

| 5 | <b>Cheltuieli financiare si juridice</b>   |  |   |
|---|--|--|---|
|   | <b>5.1 Cheltuieli aferente deschiderii si gestionarii contului bancar al proiectului</b> | Pentru această categorie de cheltuieli se poate aloca o sumă între 0 și 1% din buget   | - extras de cont  |
|   | <b>5.2 Onorarii pentru consultanta juridica/consultanță achiziții</b>                    | Pentru această categorie de cheltuieli se poate aloca o sumă între 0 și 10 % din buget | - factură fiscală sau contract de prestării servicii/ convenție civilă însoțite de ștat de plată<br>- copie după dosarul de achiziție |
|   | <b>5.3 Taxe notariale</b>  | Pentru această categorie de cheltuieli se poate aloca o sumă între 0 și 2% din buget   | - factură fiscală<br>- copie după dosarul de achiziție  |
|   | <b>5.4 Audit</b>   | Pentru această categorie de cheltuieli se poate aloca o sumă între 0 și 5 % din buget  | - factură fiscală<br>- copie după dosarul de achiziție  |
|   | <b>5.5 Contabilitate</b>   | Pentru această categorie de cheltuieli se poate aloca o sumă între 0 și 5% din buget   | - factură fiscală sau contract de prestării servicii/ convenție civilă însoțite de ștat de plată<br>- copie după dosarul de achiziție |
| 6 | <b>6. cheltuieli pentru inchirieri</b>   |  |   |
|   | <b>6.1.a Inchiriere sedii, inclusiv depozite</b>   | Pentru această categorie de cheltuieli se poate aloca o sumă între 0 și 5 % din buget  | - factură fiscală<br>- copie după dosarul de achiziție  |
|   | <b>6.1.b Inchiriere spatii pt desfasurarea activitatilor</b>                             | Pentru această categorie de cheltuieli se poate aloca o sumă între 0 și 15 % din buget | - factură fiscală<br>- copie după dosarul de achiziție  |
|   | <b>6.1.c Inchiriere echipamente</b>  | Pentru această categorie de cheltuieli se poate aloca o sumă între 0 și 30 % din buget | - factură fiscală<br>- copie după dosarul de achiziție  |



|          |   |   |  |
|----------|---|---|--|
|          |   | Pentru această categorie de cheltuieli se poate aloca o sumă între 0 și 10 % din buget  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- factură fiscală</li> <li>- copie după dosarul de achiziție</li> </ul>                         |
|          | <i>6.1.d Inchiriere vehicule</i>                                    |   |  |
|          |   | Pentru această categorie de cheltuieli se poate aloca o sumă între 0 și 20 % din buget  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- factură fiscală</li> <li>- copie după dosarul de achiziție</li> </ul>                         |
|          | <i>6.1.e Inchiriere diverse bunuri</i>                              |   |  |
| <b>7</b> | <b>7 subventii si burse</b>   |   |  |
|          |   | Pentru această categorie de cheltuieli se poate aloca o sumă între 0 și 15 % din buget  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- copie proces verbal de acordare</li> <li>- lista de acordare însoțită de semnături</li> </ul> |
|          | <i>7.1 subventii acordate, studentilor,</i>                         |   |  |
|          |   | Pentru această categorie de cheltuieli se poate aloca o sumă între 0 și 30 % din buget  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- copie proces verbal de acordare</li> <li>- lista de acordare însoțită de semnături</li> </ul> |
|          | <i>7.2 premii acordate studenților în cadrul unor concursuri</i>    |   |  |
| <b>8</b> | <b>8 Cheltuieli generale de administratie</b>                       | Pentru această categorie de cheltuieli se poate aloca o sumă între 0 și 5 % din buget   |  |
|          |   | Pentru această categorie de cheltuieli se poate aloca o sumă între 0 și 5 % din buget:<br><i>Utilitati</i><br><i>(a) apa si canalizare;</i><br><i>b) servicii de salubritate;</i><br><i>c)energie electrica;</i><br><i>d)energie termica si/sau gaze naturale;</i><br><i>e)telefoane, fax, internet, acces la baze de date;</i><br><i>f)servicii postale;</i><br><i>g)servicii curierat )</i> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- facturi fiscală</li> </ul>  |
|          | <i>8.1 Utilitati</i>  |   |  |
| <b>9</b> | <b>Bunuri și servciiii</b>  |   |  |
|          |   | Pentru această categorie de cheltuieli se poate aloca o sumă între 0 și 20 % din buget  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- factură fiscală</li> <li>- copie după dosarul de achiziție</li> </ul>                         |
|          | <i>9.1Echipamente IT</i>  |   |  |
|          |   | Pentru această categorie de cheltuieli se poate aloca o sumă între 0 și 30 % din buget  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- factură fiscală</li> <li>- copie după dosarul de achiziție</li> </ul>                         |
|          | <i>9.2.Cheltuieli de amenajare (moblier, mocheta, parchet, etc)</i> |   |  |



GUVERNUL ROMÂNIEI

MINISTERUL  
TINERETULUI ȘI SPORTULUI

Str. Vasile Conta nr. 16, sector 2, BUCUREȘTI  
telefon +40 21 318 90 00, fax +40 21 318 90 01  
www.mts.gov.ro

|  |   | % din buget  |   |
|--|---|--|---|
|  | <b>9.3. Cheltuieli de informare și publicitate</b>                                  | Pentru această categorie de cheltuieli se poate alocă o sumă între 0 și 30 % din buget. Exemplu cheltuieli eligibile: tipărituri, producție și difuzare spoturi, realizare materiale publicitare, web siteuri, etc | <ul style="list-style-type: none"> <li>- factură fiscală</li> <li>- contract</li> <li>- copie după dosarul de achiziție</li> </ul>  |
|  | <b>9.4. Cheltuieli cu studiile de cercetare</b>                                     | Pentru această categorie de cheltuieli se poate alocă o sumă între 0 și 40 % din buget   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- factură fiscală</li> <li>- copie după dosarul de achiziție</li> </ul>  |
|  | <b>9.5 Cheltuieli privind plata artiști în cadrul unor concerte sau festivaluri</b> | Pentru această categorie de cheltuieli se poate alocă o sumă între 0 și 50 % din buget   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- factură fiscală/ contract de prestări servicii/ covenție civilă/drepturi de autor</li> <li>- copie după dosarul de achiziție</li> </ul>                    |
|  | <b>9.6. Cheltuieli privind instruirea /formarea/ calificarea beneficiarilor</b>     | Pentru această categorie de cheltuieli se poate alocă o sumă între 0 și 70 % din buget   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- factură fiscală/ contract de prestări servicii/ covenție civilă/drepturi de autor</li> <li>- copie după dosarul de achiziție</li> </ul>                    |
|  | <b>9.7. Cheltuieli privind accesul la evenimente culturale</b>                      | Pentru această categorie de cheltuieli se poate alocă o sumă între 0 și 70 % din buget   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- factură fiscală</li> <li>- copie după dosarul de achiziție</li> <li>- copie după procesul verbal privind modul cum au fost distribuite biletele</li> </ul> |
|  | <b>9.8 Cheltuieli privind dezvoltarea de aplicații software</b>                     | Pentru această categorie de cheltuieli se poate alocă o sumă între 0 și 30 % din buget   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- factură fiscală</li> <li>- copie după dosarul de achiziție</li> </ul>  |
|  | <b>9.9 Cheltuieli privind organizarea de evenimente</b>                             | Pentru această categorie de cheltuieli se poate alocă o sumă între 0 și 20 % din buget   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- factură fiscală</li> <li>- copie după dosarul de achiziție</li> </ul>  |
|  | <b>9.10. Alte cheltuieli de bunuri și servicii</b>                                  | Pentru alte cheltuieli de bunuri și servicii care nu se  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- factură fiscală</li> <li>- copie după dosarul de</li> </ul>  |



GUVERNUL ROMÂNIEI

MINISTERUL  
TINERETULUI ȘI SPORTULUI

Str. Vasile Conta nr. 16, sector 2, BUCUREȘTI  
telefon +40 21 318 90 00, fax +40 21 318 90 01  
www.mts.gov.ro

|  |  |           |
|--|--|-----------|
|  | încadrează în categoriile de mai sus. Pentru această categorie de cheltuieli se poate alocă o sumă între 0 și 10 % din buget | achiziție |
|--|--|-----------|

## **2. Nerespectarea plafoanelor atrage după sine descalificarea proiectului**

### **XIV. Decontarea cheltuielilor**

1. Documentele justificative se vor depunde la finalul proiectului
2. În întocmirea dosarelor de achiziții, la cererea ONG-ului Casa de cultura a Studenților poate oferi consultanță.
3. nu vor fi decontate cheltuielile care nu se încadrează în bugetul aprobat sau care au fost făcute fără respectarea prevederilor legale în vigoare
4. Pentru finanțarea acestor proiecte Ministerul Tineretului și Sportului va suplimenta suma alocată Caselor de Cultură studențești pentru P4 cu valoarea proiectelor câștigătoare. Suplimentările se fac până la data de 15 a fiecărei luni pentru proiecte ce vor avea loc în luna următoare.
5. Pentru realizarea proiectelor se poate deconta până la 70% din valoarea contractului de finanțare, în timpul desfășurării activităților proiectului de tineret, dacă acesta are o durată mai mare de 10 zile, prin decontări parțiale, pe baza documentelor justificative legal întocmite, în măsura în care CCS dispune în acel moment de bani pentru proiectul respectiv.
6. La finalul proiectului, în momentul solicitării decontului se va prezenta raportul tehnico-financiar privind proiectul desfășurat, condiție obligatorie pentru decontarea cheltuielilor
7. În maxim 3 zile lucrătoare CCS va întocmi un raport ce va fi înaintat ONGS-ului și DGPS-ului privind conformitatea/ neconformitatea dosarului. Raportul va fi semnat de contabilul șef și de directorul coordonator sau directorul coordonator adjunct din cadrul instituției.
8. În cazul în care se constată lipsa unor documente sau copii din raportul tehnico financiar, CCS va solicita respectivele documente.



GUVERNUL ROMÂNIEI

MINISTERUL  
TINERETULUI ȘI SPORTULUI

Str. Vasile Conta nr. 16, sector 2, BUCUREȘTI  
telefon +40 21 318 90 00, fax +40 21 318 90 01  
www.mts.gov.ro

#### **XV. DERULAREA PROIECTELOR**

1. Proiectele selectate vor putea începe în termen de 5 zile de la semnarea contractului și se pot încheia cel târziu la data de 7 decembrie 2009.
2. Perioada de derulare a proiectului de tineret cuprinde pregătirea, derularea și autoevaluarea proiectului.
3. MTS/DGPS își rezervă dreptul de a verifica modul de derulare al proiectelor.
4. La proiectele aprobate, salariații CCS/DGPS/ MTS cu atribuții în domeniul programelor desemnați să participe, beneficiază de prevederile Hotărârii Guvernului nr. 259/2006 privind aprobarea Normelor de cheltuieli pentru realizarea programelor Ministerului Tineretului și Sportului în domeniul activității de tineret.
5. Orice modificare în graficul activităților trebuie adusă la cunoștința finanțatorului în scris înainte de producerea acesteia și în cazul aprobării se consemnează într-un act adițional.

#### **XVI. ABREVIERI ȘI TERMINOLOGIE:**

1. **programe în domeniul studentesc** - set de acțiuni/proiecte studentești, denumite în continuare acțiuni/proiecte studentești, în realizarea măsurilor/obiectivelor în domeniul studentesc;
2. **acțiuni/proiecte studentești** - activități de și pentru studenți în implementarea programelor în domeniul studentesc;
3. **activități studentești**- activități în beneficiul studenților, comunității, al societății în general, în care sunt implicați în principal studenți;
4. **activități pentru studenți**: activități în beneficiul studenților, comunității, al societății în general, în care nu sunt implicați în principal studenți;
5. **parteneriat** - relație de cooperare/colaborare între persoane fizice și/sau juridice, statuată prin convenție/protocol/contract în care se precizează responsabilitățile fiecărui partener în realizarea proiectului studentesc ( inclusiv contribuția financiară a acestora).
6. **DGPS** – Direcția Generală programe pentru Studenți din cadrul Ministerului Tineretului și Sportului
7. **MTS** – Ministerul tinretului și Sportului
8. **ONGS** – Organizație studentească
9. **P4** – Program privind susținerea acțiunilor Studentești