

**Regulamentul privind organizarea și desfășurarea Programului de Granturi  
pentru organizațiile municipale de tineret și a concursului municipal de proiecte  
pentru grupurile de inițiativă ale tinerilor**

**Capitolul I. Dispoziții Generale**

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

*parteneriat* – relație de cooperare/colaborare între Primar/Consiliul Municipal Bălți și beneficiar, stabilită printr-un contract care prevede responsabilitățile fiecărei părți orientate spre realizarea activităților de tineret;

*programe și/sau proiecte pentru tineret* – complex de acțiuni și măsuri pentru tineret care contribuie la îmbunătățirea condițiilor sociale ale tinerilor și la dezvoltarea inițiativelor acestora;

*solicitant* – organizație de tineret, *grup de inițiativă* care solicită susținerea financiară pentru implementarea unor programe și/sau proiecte destinate îmbunătățirii condițiilor sociale ale tinerilor și dezvoltării inițiativelor acestora.

**6.** Principiile care stau la baza finanțării sunt:

***transparența*** – oferirea de către Primar/Consiliul Municipal Bălți a tuturor informațiilor privind organizarea și desfășurarea concursului de proiecte, în vederea informării părților interesate în mod deschis și explicit;

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Secțiunea 1. Domeniile de finanțare**

**8.** Domeniile de finanțare vor fi stabilite anual în baza Deciziei Consiliului Municipal Bălți (este emisă în I trimestru anual) și vor fi publicate în anunțul de lansare a concursului de proiecte. La finanțare se va lua în considerare interdependența proiectelor de tineret cu prioritățile stabilite în documentele de politici în vigoare. În funcție de prioritățile stabilite, proiecte eligibile pot fi: campanii, cursuri, concursuri, târguri, simpozioane, festivaluri, forumuri, seminarii, traininguri, instruirii, mese rotunde, expoziții, școli de vară.

**9.** Autoritatea publică finanțatoare stabilește calendarul de organizare a concursurilor de selecție în dependență de prioritățile stabilite în politica de tineret și bugetul alocat anual pentru finanțarea programelor și proiectelor de tineret.

**10.** Concursul se desfășoară în următoarele etape:

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

- e) Soluționarea contestațiilor;
- f) Încheierea contractelor de finanțare/acordurilor de colaborare.

## **Secțiunea 2. Procedura de aplicare pentru grupurile de inițiativă**

- 11.** Grupurile de inițiativă pot participa dacă întrunesc următoarele condiții:
  - a) Dețin procesul verbal de constituire a grupului de inițiativă;
  - b) Vârsta membrilor grupului de inițiativă este cuprinsă între 14 și 35 ani;
  - c) Este format minim din 3 persoane;
  - d) Tinerii nu sunt funcționari publici și/sau consilieri municipali, reprezentanți ai organizațiilor de tineret ale partidelor politice și a Consiliului Local de Tineret.
  - e) Documentația solicitanților va conține actele prevăzute mai jos:
    - 1. Formularul de solicitare a finanțării, conform anexei nr.1;
    - 2. Bugetul detaliat al programului/proiectului, conform anexei nr.2;
    - 3. CV-ul coordonatorului de inițiativă și a membrilor;
    - 4. Declarația de imparțialitate, conform anexei nr.3;
    - 5. Dovada colaborării cu autorități publice, organizații guvernamentale și neguvernamentale, sectorul privat;
    - 6. A respectat obligațiile asumate pentru suportul acordat în rundele anterioare.
    - 7. Alte documente considerate relevante.
- 12.** Înregistrarea dosarului se efectuează doar atunci când acesta conține toată documentația prevăzută la pct.11, respectându-se calendarul de organizare a concursului.
- 13.** Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către membrii grupului de inițiativă dacă au atins majoratul sau de către o persoană împuternicită legal.
- 14.** Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei (moldovenești) și va rămâne ferm pe toată durata acordului de colaborare.
- 15.** Documentația de solicitare a finanțării se va depune la Primarul municipiului Bălți.

## **Secțiunea 3. Procedura de aplicare pentru organizațiile municipale de tineret**

- 16.** Pentru a putea participa, solicitantul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:
  - a) Să dețină statutul de organizație necomercială de tineret,
  - b) Prezența unui acord de colaborare cu Centrele municipale de tineret Bălți,
  - c) Nu are datorii la bugetul de stat sau la bugetul municipal;
  - d) A respectat obligațiile asumate prin contractele de finanțare anterioare.
- 17.** Documentația solicitanților va conține actele prevăzute mai jos:
  - a) Acord de colaborare cu Centrul de tineret, pentru desfășurarea inițiativei aplicate;
  - b) Formularul de solicitare a finanțării, conform anexei nr.1;
  - c) Bugetul detaliat al programului/proiectului, conform anexei nr.2;
  - d) CV-ul organizației municipale de tineret;
  - e) CV-ul coordonatorului de proiect;
  - f) Declarația de imparțialitate, conform anexei nr.3;
  - g) Certificatul de utilitate publică și Certificatul de instituție gazdă de voluntari (va constitui un avantaj);
  - h) Statutul și certificatul de înregistrare și alte acte adiționale după caz;
  - i) Certificatul fiscal din care să rezulte că nu are datorii la bugetul de stat;
  - j) Dovada existenței surselor de finanțare oferite de terți:
  - Scrisori de intenție din partea terților;

- Contracte de sponsorizare;
  - Dovada colaborării sau parteneriatul cu alte autorități publice, organizații guvernamentale și neguvernamentale, sectorul privat
  - Alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;
- k) Alte documente considerate relevante.
18. Înregistrarea dosarului se efectuează doar atunci când acesta conține toată documentația prevăzută la pct.17 respectându-se calendarul de organizare a concursului.
19. Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal.
20. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei (moldovenești) și va rămâne ferm pe toată durata contractului de finanțare.
21. Documentația de solicitare a finanțării se va depune la Primarul municipiului Bălți.

#### **Secțiunea 4. Evaluarea dosarelor**

22. Toate dosarele înregistrate vor fi supuse evaluării de către o comisie de examinare și selectare desemnată prin dispoziția Primarului municipiului Bălți.
23. Comisia se formează dintr-un număr impar, de 5 persoane.
24. Componenta comisiei este constituită și se aprobă anual de Primarul municipiului Bălți, din 2 membri din APL – 2 membri ai Consiliului Local al Tinerilor și 1 membru al societății civile (prin concursu de Cv-uri).
25. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului din anexa nr.4.
26. Președintele comisiei de evaluare și selectare și secretarul comisiei sunt desemnați prin dispoziția Primarului municipiului Bălți.  
Președintele comisiei va asigura convocarea și activitatea membrilor comisiei.
27. Secretarul comisiei nu are drept de vot.
28. Toate solicitările sunt supuse evaluării pe baza următoarei grile de evaluare:

<b>Criteriu</b>	<b>Punctaj</b>
Relevanța proiectului conform priorităților stabilite în politica municipiului 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 Consiliul Municipal Bălți	5
Calitatea mecanismului de monitorizare și evaluare a rezultatelor	10
Realizarea acțiunilor de promovare	5
Asigurarea durabilității proiectului	10
Capacitatea de realizare și experiența organizației	10

29. Membrii comisiei completează fișa de evaluare conform anexei nr.5.
30. Proiectele care acumulează în mediu mai puțin de 50 de puncte și/sau nu au obținut din partea majorității membrilor comisiei recomandarea spre finanțare nu pot fi desemnate câștigătoare, iar Consiliul Municipal Bălți/Primarul municipiului Bălți nu poate încheia contracte de finanțare sau acorduri de colaborare cu acestea.

**31.** Comisia de examinare și selectare înaintează procesul-verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare a procedurii de selectare către Primarul municipiului Bălți, în vederea întocmirii documentelor de finanțare din bugetul de municipal.

**32.** Rezultatele se publică pe site-ul Primăriei municipiului Bălți, după caz în sursele mass-media disponibile, în termen de 30 zile de la data expirării termenului pentru depunerea dosarelor pentru concurs.

**33.** Primarul municipiului Bălți va încheia contracte de finanțare cu organizațiile de tineret și acorduri de colaborare cu grupurile de inițiativă recomandate spre finanțare începând cu cele care au acumulat punctajul cel mai mare în ordine descrescătoare, în limita mijloacelor financiare alocate anual pentru concursul de proiecte .

**34.** Dacă autoritatea finanțatoare nu va dispune de mijloace financiare suficiente pentru încheierea contractelor de finanțare cu toate organizațiile de tineret și acorduri de colaborare cu grupurile de inițiativă recomandate spre finanțare, atunci acestea pot fi trecute în lista de așteptare.

**35.** Pot fi încheiate contracte de finanțare cu organizațiile municipale de tineret și acorduri de colaborare cu grupurile de inițiativă trecute în lista de așteptare dacă Primarului municipiului/Consiliul Municipal Bălți a identificat noi alocații financiare sau dacă nu a fost semnate contracte de finanțare cu organizațiile municipale de tineret sau acorduri de colaborare cu grupurile de inițiativă recomandate spre finanțare cu un punctaj mai mare.

**36.** Solicitanții au dreptul să formuleze contestații în conformitate cu prevederile Codului administrativ.

### **Capitolul III. Implementarea proiectelor de tineret**

#### **Secțiunea 1. Încheierea contractului de finanțare**

**37.** Finanțarea proiectelor de interes public selectate ca câștigători prin concurs, se efectuează în baza unui contract încheiat între părți din contul și în limita alocațiilor bugetare prevăzute anual în acest scop.

**38.** Contractul se încheie între Primarul municipiului Bălți și solicitantul selectat (solicitanții selectați), în termen de maximum 60 de zile, de la data comunicării rezultatului sesiunii de selectare a proiectelor câștigătoare.

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

**40.** Pentru același proiect, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare.

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

#### **Secțiunea 2. Derularea contractului de finanțare**

**42.** Finanțările pentru organizațiile de tineret se acordă în tranșe, prin virament bancar, din bugetul municipiului Bălți în contul beneficiarului, în baza solicitării scrise după prezentarea raportului financiar și narativ despre cheltuielile efectuate pentru tranșa anterioară, prevăzut în anexele nr.6 și nr.7 la prezentul regulament. (Dacă proiectul/inițiativa solicită o sumă mai mică de 10 000,00 lei, sau implică doar o singură acțiune, aceasta poate fi virată pe contul beneficiarului printr-o singură tranșă) Pentru justificarea cheltuielilor, beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente:

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

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

c) Alte documente justificative.

- 43.** Finanțările pentru implementarea proiectelor grupurilor de inițiativă se efectuează în baza unui acord de colaborare, acordate în tranșe din bugetul municipal Bălți de la contul acesteia ori de la contul unității de implementare direct către furnizorul de bunuri, servicii, în baza solicitării scrise și după prezentarea raportului narativ conform anexei nr. 7 la prezentul regulament.
- 44.** Cuantumul și eșalonarea tranșelor se fac în baza unui grafic de finanțare, în funcție de etapele de realizare, raportate la costurile organizatorice și/sau durata și evoluția în timp a activităților cuprinse în oferta evaluată, și se prevăd în contractul de finanțare.
- 45.** Prima tranșă se acordă în termen de 15 zile lucrătoare de la data semnării contractului de finanțare. Următoarele tranșe se acordă numai în baza documentelor justificative privind tranșa anterioară, prezentate de beneficiarul finanțării.
- 46.** În termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea proiectului sau programului, beneficiarul este obligat să depună la sediul autorității finanțatoare documentele justificative pentru ultima tranșă și să prezinte raportul narativ privind realizarea programului sau proiectului conform anexei nr.7 la prezentul regulament. Ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15 % din totalul finanțării.
- 47.** Data emiterii documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii.
- 48.** Nerespectarea de către beneficiar a obligațiilor asumate prin contractele de finanțare și acordurile de colaborare atrage obligarea acestora la restituirea integrală a suportului primit.
- 49.** Urmare a verificării documentelor justificative pentru fiecare tranșă și a raportului final de activitate, Consiliul Municipal Bălți/Primarul municipiului Bălți are obligația de a recupera de la beneficiar fondurile utilizate de acesta pentru acoperirea altor cheltuieli decât cele eligibile, potrivit legislației civile în vigoare.
- 50.** Primarul municipiului Bălți își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada contractului de finanțare și acordului de colaborare, cât și ulterior validării raportului final.
- 51.** Modul de utilizare a sumelor acordate sub forma finanțărilor nerambursabile este supus controlului Primarului municipiului Bălți, precum și celor cu atribuții în domeniul controlului financiar-fiscal, în conformitate cu prevederile legale.

#### **Capitolul IV. Sancțiuni**

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

**53.** În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze Primăriei municipiului Bălți.

**54.** Primarul municipiului Bălți își rezervă dreptul de a sesiza organele abilitate și de a se adresa în instanța de judecată în cazul în care beneficiarul finanțării nu a returnat fondurile primite, cu scopul recuperării mijloacelor financiare alocate conform prevederilor contractuale.

#### **Capitolul V. Dispoziții finale**

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

**56.** Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament.

**Anexa nr.1**  
la Regulamentul-cadru privind organizarea  
și desfășurarea Programului de Granturi pentru organizațiile municipale de tineret și a  
concursului municipal de proiecte pentru grupurile de inițiativă ale tinerilor

**FORMULAR DE APLICARE**

**1. INFORMATIA DESPRE APLICANT**

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

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

**2. INFORMATIA despre PROIECT**

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

**3. REZUMATUL PROIECTULUI (max. 500 cuvinte)**

--

**4. PREZENTAREA PROIECTULUI**

Scopul proiectului	
Obiectivele specifice ale proiectului elaborate în baza metodologiei SMART	
Obiectivul	Indicatori

Grupul Țintă

Numărul beneficiarilor proiectului	
Direcți (F/B)	
Indirecți	

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




**Diagrama Gantt**

--

**Rezultatele proiectului**

--

**Impactul proiectului**

--

**Partenerii implicați în proiect**

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

**Bugetul proiectului/devizul estimat de cheltuieli**

Suma solicitată de la autoritatea finanțatoare	
Contribuția proprie	
Alte contribuții ale partenerilor	
Suma totală	

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

--

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

--

**Durabilitatea/Continuitatea proiectului**

--

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

*(în cazul grupurilor de inițiativă)*

Coordonator de proiect

\_\_\_\_\_ (Numele Prenumele și semnătura)

*(în cazul organizațiilor de tineret)*

Coordonator de proiect

\_\_\_\_\_ (Numele Prenumele și semnătura)

Președintele organizației

\_\_\_\_\_ (Numele Prenumele semnătura și ștampila)

**Anexa nr.2**  
*la Regulamentul privind organizarea  
și desfășurarea Programului de Granturi pentru organizațiile municipale de tineret și a  
concursului municipal de proiecte pentru grupurile de inițiativă ale tinerilor*

La Decizia Consiliului Municipal Bălți nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

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

Denumirea organizației .....

Denumirea proiectului .....

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

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

(în cazul grupurilor de inițiativă)

Coordonator de proiect

\_\_\_\_\_  
(Numele Prenumele și semnătura)

(în cazul organizațiilor de tineret)

Președintele/Directorul organizației

\_\_\_\_\_  
(Numele Prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al organizației

\_\_\_\_\_  
(Numele Prenumele și semnătura)

Data \_\_\_\_\_ Ștampila

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

**Anexa nr.3**  
*la Regulamentul privind organizarea  
și desfășurarea Programului de Granturi pentru organizațiile municipale de tineret și a  
concursului municipal de proiecte pentru grupurile de inițiativă ale tinerilor*

La Decizia Consiliului Municipal Bălți nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE**

Subsemnatul, \_\_\_\_\_ domiciliat în  
municipiul Bălți \_\_\_\_\_, 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 Primarului municipiului Bălți/Consiliul Municipal  
Bălți. 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 Primăria municipiului Bălți 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 Prenumele \_\_\_\_\_

Semnătura și ștampila \_\_\_\_\_

**Anexa nr.4**  
*la Regulamentul privind organizarea  
și desfășurarea Programului de Granturi pentru organizațiile municipale de tineret și a  
concursei municipale de proiecte pentru grupurile de inițiativă ale tinerilor*

La Decizia Consiliului Municipal Bălți nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

**DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE**

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

Numele Prenumele \_\_\_\_\_

Organizația/Funcția \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

**Anexa nr.5**  
la Regulamentul privind organizarea  
și desfășurarea Programului de Granturi pentru organizațiile municipale de tineret și a  
concursului municipal de proiecte pentru grupurile de inițiativă ale tinerilor

La Decizia Consiliului Municipal Bălți nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

**FIȘA DE EVALUARE:**

**Nume prenume membru al comisiei:** \_\_\_\_\_

<b>Criteriu (punctaj maxim)</b>						
<b>Denumire organizație</b>						
Relevanța proiectului conform priorităților stabilite în politica municipală de tineret (20)						
Interdependența dintre scop, obiective, activități, rezultate și indicatori (10)						
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 Consiliul Municipal Bălți(5)						
Calitatea mecanismului de monitorizare și evaluare a rezultatelor (5)						
Realizarea acțiunilor de promovare (5)						
Asigurarea durabilității proiectului (5)						
Capacitatea de realizare și experiența organizației (5)						
<b>Total punctaj</b>						
<b>Recomandat spre finanțare (Da/Nu)</b>						

**Data:** \_\_\_\_\_

**Semnătura:** \_\_\_\_\_

**Anexa nr.6**  
la Regulamentul privind organizarea  
și desfășurarea Programului de Granturi pentru organizațiile municipale de tineret și a  
concurșului municipal de proiecte pentru grupurile de inițiativă ale tinerilor

La Decizia Consiliului Municipal Bălți nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

**Raport financiar despre cheltuielile efectuate**

Denumirea organizației .....  
Denumirea proiectului .....  
Numărul și data contractului de grant .....

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

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

Președintele/Directorul organizației

\_\_\_\_\_ (Numele Prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al organizației

\_\_\_\_\_ (Numele Prenumele și semnătura)

Data \_\_\_\_\_ Ștampila

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



**Anexa nr.7**  
*la Regulamentul privind organizarea  
și desfășurarea Programului de Granturi pentru organizațiile municipale de tineret și a  
concursului municipal de proiecte pentru grupurile de inițiativă ale tinerilor*

La Decizia Consiliului Municipal Bălți nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

**Raport narativ  
privind realizarea proiectului pentru tineret**

Denumirea proiectului \_\_\_\_\_

Numărul și data contractului de finanțare/ acordului de colaborare \_\_\_\_\_

Bugetul total al proiectului conform contractului/ acordului de colaborare \_\_\_\_\_

Suma alocațiilor utilizate \_\_\_\_\_

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

Denumirea organizației \_\_\_\_\_

Adresa \_\_\_\_\_

Telefon/fax \_\_\_\_\_

Coordonatorul de proiect \_\_\_\_\_ (Numele Prenumele și semnătura)

Președintele organizației \_\_\_\_\_ (Numele Prenumele și semnătura)

Data \_\_\_\_\_ Ștampila

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 Primarul municipiului Bălți:*

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

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

## III.

### IV. Rezultate obținute și rezultate așteptate:

	Activități planificate	Perioada de realizare	Rezultatul/produsele	Indicatori de performanță	Provocări și recomandări ulterioare
1					

2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

**V. 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.

--

**VI. Descrieți cum a contribuit proiectul asupra realizării priorităților din Strategia Municipală de Tineret din comunitatea dvs.:**

--

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

--

**VIII. Sugestii de îmbunătățire a concursului de proiecte :**

--

**IX. 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