



ORDIN Nr. 821

din 08.04.2011

Președintele Autorității Naționale pentru Sport și Tineret, numit în funcție în baza Deciziei Primului- Ministru 114 din 2 martie 2010;

Având în vedere:

- Hotărârea Guvernului nr. 141 din 23 februarie 2010 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Sport și Tineret modificată și completată prin Hotărârea Guvernului nr. 775 din 28 iulie 2010;

-Referatul Direcției pentru Tineret nr. 1849/24.03.2011;

În baza art. 6, alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr. 141 din 23.02.2010 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Sport și Tineret, modificată și completată prin Hotărârea Guvernului nr. 775 din 28 iulie 2010, Președintele Autorității Naționale pentru Sport și Tineret emite următorul

### ORDIN

**Art.1.** Se aprobă „Metodologia privind funcționarea și organizarea activității în Centrele de tineret din cadrul Programului de centre de tineret - 2011”, care se regăsește anexată, parte integrantă din prezentul ordin.

**Art.2.** Direcția pentru Tineret, Direcția Juridic, Control și Achiziții Publice din cadrul Autorității Naționale pentru Sport și Tineret vor aduce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

**Art.3.** Direcția pentru Tineret va comunica prezentul ordin tuturor celor interesați, în vederea punerii în aplicare.

**Art.4.** Pe data intrării în vigoare a prevederilor prezentului ordin, orice altă dispoziție contrară se abrogă.

PREȘEDINTE

DOINA OFELIA MELINTE



**METODOLOGIE**  
**PRIVIND FUNCȚIONAREA ȘI ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ÎN CENTRELE**  
**DE TINERET DIN CADRUL**  
**PROGRAMULUI DE CENTRE DE TINERET**  
**2011**

**CAPITOLUL I**

**DEFINIȚII**

**Art. 1.** În sensul prezentei metodologii, următorii termeni se definesc după cum urmează:

**(1) Centru de tineret** - este un proiect în cadrul Programului de centre de tineret al Autorității Naționale pentru Sport și Tineret, care implică dezvoltarea unui set de module de servicii specifice pentru tineri, într-o locație determinată cu caracter permanent.

**(2) Centru de tineret regional** - este un proiect în cadrul Programului de centre de tineret al Autorității Naționale pentru Sport și Tineret având responsabilități directe în atragerea fondurilor comunitare și în implementarea de proiecte strategice pe domeniul tineret;

**(3) Punct de informare pentru tineri** - este un proiect în cadrul Programului de centre de tineret al Autorității Naționale pentru Sport și Tineret, care presupune în principal dezvoltarea de servicii de informare - pe teme de interes pentru tineri și de educație nonformală, într-un spațiu restrâns.

Punctul de informare poate fi fix sau mobil, amplasat în școli, la sediul unor ONGT, autorități publice etc, poate funcționa și în spații neconvenționale, permanent sau temporar.

**(4) Organizațiile neguvernamentale de tineret**, denumite în continuare ONGT, sunt persoanele juridice de drept privat și fără scop patrimonial, care funcționează în condițiile O.G. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea 246/2005, și care îndeplinesc, cumulativ, următoarele criterii:

a) scopul prevăzut în statut vizează direct domeniul tineretului, iar pentru realizarea acestuia majoritatea obiectivelor asumate sunt adresate tinerilor;

b) cel puțin două treimi din numărul total al membrilor sunt tineri.

**(5) Sunt asimilate organizațiilor neguvernamentale de tineret federațiile** care funcționează în condițiile O.G. 26/2000, aprobată cu modificări și completări prin Legea 246/2005, și care îndeplinesc, cumulativ, următoarele criterii:

a) scopul prevăzut în statut vizează direct domeniul tineretului, iar pentru realizarea acestuia majoritatea obiectivelor asumate sunt adresate tinerilor;

b) cel puțin două treimi din numărul total al persoanelor fizice din cadrul structurilor constitutive membre sunt tineri.

**(6) Organizațiile neguvernamentale pentru tineret, ONGT**, sunt persoanele juridice de drept privat și fără scop patrimonial, care funcționează în condițiile O.G. 26/2000, aprobată cu modificări și completări prin Legea 246/2005, care îndeplinesc numai condiția prevăzută la art. 1 alin. (4) lit. a.

**(7) Programe în domeniul tineretului:** set de acțiuni/proiecte de tineret, denumite în continuare acțiuni/proiecte de tineret, în realizarea obiectivelor în domeniul tineretului;

**(8) Acțiuni/proiecte de tineret:** activități de și pentru tineret în implementarea programelor în domeniul tineretului;

a) activități de tineret: activități în beneficiul tinerilor, comunității, societății în general, în care sunt implicați în principal tineri;

b) activități pentru tineret: activități în beneficiul tinerilor, comunității, societății în general, în care nu sunt implicați în principal tineri;

**(9) Acțiune/Proiect de tineret propriu:** Acțiune/Proiect care respectă prevederile alin. (8) și este realizat exclusiv de Autoritatea Națională pentru Sport și Tineret și Direcțiile Județene pentru Sport și Tineret respectiv a Municipiului București;

**(10) Acțiune/Proiect de tineret propriu în parteneriat:** Acțiune/Proiect care respectă prevederile alin. (8), este propriu Autorității Naționale pentru Sport și Tineret sau al Direcțiilor Județene pentru Sport și Tineret respectiv a Municipiului București dar este realizat în cooperare cu o altă/ alte persoană/persoane juridică/juridice și are la bază o convenție/protocol în care se stipulează responsabilitățile părților;

**(11) Acțiune/Proiect de tineret în parteneriat:** Acțiune /Proiect care respectă prevederile alin (8) și este propus Autorității Naționale pentru Sport și Tineret sau Direcțiilor Județene pentru Sport și Tineret respectiv a Municipiului București de către o persoană/ persoane juridică/ juridice . Proiectul este realizat în baza unei convenții/ protocol în care se stipulează responsabilitățile părților;

**(12) 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 de tineret.

## CAPITOLUL II

### PROGRAMUL DE CENTRE DE TINERET - P1

**Art. 2. Scop:** Dezvoltarea și diversificarea ofertei de servicii și programe pentru tineret, conform legislației în domeniu.

**Art. 3. Obiectiv:** Crearea infrastructurii specifice serviciilor și programelor pentru tineret.

**Art. 4. Buget 2011:** 350.000 lei

**Art. 5. Indicatori 2011:**

- **Indicatori de eficiență**

Cheltuieli medii/ centru: 9.722, 23 lei/ proiect

- **Indicatori de rezultate:**

- Tineri beneficiari ai serviciilor și programelor centrelor: 50.000

**Art. 6. Nivel de organizare:**

- Central: coordonare, îndrumare, monitorizare, evaluare

- Local: implementare

**Art. 7.** Proiecte eligibile: Centru de tineret/ Punct de informare

**(1) Tipuri de activități/servicii eligibile la nivel local:** cursuri/stagii; seminarii; concursuri; cinemateci/ videoteci; bănci de date; biblioteci electronice; pagini WEB; sesiuni/campanii informative; schimburi de experiență la nivel național; servicii de consiliere; servicii de consultanță; expoziții; târguri; activități sportive, activități culturale; mese rotunde; conferințe; ateliere de lucru, marcarea unor evenimente; editări; tipărituri; multiplicări; inscripționări etc.

**(2) Tipuri de proiecte/activități eligibile la nivel central:**

- cursuri/stagii pentru personal implicat în activitatea centrului/punctului de informare; seminarii; mese rotunde; schimburi de experiență internaționale etc.

**Art. 8.** Finanțarea în cadrul Programului de centre de tineret - P1, în baza bugetului aprobat: Autoritatea Națională pentru Sport și Tineret finanțează:

(1) proiecte de tineret proprii și/sau în parteneriat ale Direcției pentru Tineret denumită în continuare DT,

(2) proiecte/activități proprii și/sau în parteneriat ale Direcțiilor Județene pentru Sport și Tineret respectiv a Municipiului București, denumite în continuare DJST/ DSTMB.

## CAPITOLUL III

### CENTRU DE TINERET/ PUNCT DE INFORMARE PENTRU TINERI

**Art. 9.** Activități/servicii organizate în cadrul centrelor de tineret/ Punctelor de informare:

**1. Informare și documentare** în diferite domenii de activitate: educație, piața muncii, sănătate, ecologie și mediu, cultură și timp liber, sport și turism pentru tineret, asociativitate, viață practică etc.;

**2. Consiliere și consultanță**

a) Servicii de consultanță în diferite domenii:

- juridic (legislație în domenii de interes pentru tineri);
- managementul proiectelor;
- managementul antreprenorial etc;

b) Servicii de consiliere:

- consiliere privind orientarea în carieră, psihologică;
- relații interpersonale etc.

**3. Educație nonformală**

- cursuri / training: IT, limbi străine, pictură, dans, chitară, foto etc;
- activități sportive: tenis, șah, rummy etc;
- activități socio – culturale;
- voluntariat și mobilitate;
- organizarea de întâlniri tematice;
- târguri campanii, caravane, schimburi de experiență între centrele de tineret etc.

**Art. 10.** Grup țintă

Activitățile și serviciile se adresează tinerilor cu vârsta cuprinsă între 14 și 35 ani, fără nicio discriminare, sunt gratuite, accesibile și orientate către nevoile tinerilor.

**Art. 11.** Autoritatea Națională pentru Sport și Tineret susține financiar centrele/ punctele de informare din bugetul Programului de centre de tineret, astfel:

(1) cheltuieli pentru sustinerea activității: internet, telefon, service echipamente electronice, abonamente publicații, reviste, cărți de specialitate, chirii.

(2) cheltuieli pentru organizarea de activități și prestarea de servicii pentru tineri: în conformitate cu prevederile, HG 259/ 2006 cu modificările și completările ulterioare;

Precizări:

- Persoanele (persoană fizică autorizată sau persoană juridică specializată în activitatea prevăzută la alin. 2 ) care prestează servicii în cadrul acțiunilor/ proiectelor din P1 beneficiază de remunerație în condițiile legii, funcție de activitatea prestată și timpul alocat.

(3) cheltuieli pentru dotare: mobilier, aparatură IT, aparatură electronică etc, conform legislației în vigoare.

**Art. 12.** Personal implicat în activitatea centrului de tineret/ punctului de informare

**Categorii:**

- specialiști
- personal DJST/ DSTMB
- voluntari (membri ONG sau alte categorii).

**Art. 13.** Evaluarea activității Centrelor de tineret/ punctelor de informare Evaluarea activității se face:

- semestrial în baza rapoartelor de evaluare transmise de DJST/ DSTMB la ANST;
- în baza Fișei de Centru;
- anual prin organizarea de întâlniri în vederea consultării cu reprezentanții DJST/DSTMB, ONGT, alți parteneri;
- la nivelul DJST/DSTMB în care funcționează centre prin deplasări ale reprezentanților DT.

## **CAPITOLUL IV**

### **Înființarea de centre de tineret/ Puncte de informare pentru tineri**

**Art. 14.** Centrele de tineret regionale se înființează în parteneriat cu organizații neguvernamentale de tineret în cele opt regiuni de dezvoltare și au responsabilități directe în atragerea fondurilor comunitare și în implementarea de proiecte strategice pe domeniul tineret. Aceste centre vor încheia parteneriate bilaterale cu centre de tineret din Republica Moldova.

**Art. 15.** Centrele de tineret se înființează în municipii reședință de județ, precum și în alte localități, dacă se consideră necesar, sub formă de: centre de tineret sau puncte de informare pentru tineri, la solicitarea fundamentată a DJST/DSTMB;

**Art. 16.** Înființarea de noi Centre de tineret/ Puncte de informare se aprobă de către Autoritatea Națională pentru Sport și Tineret la propunerea DJST/DSTMB.

(1) DJST/DSTMB poate înființa Centre de tineret/ Puncte de informare în parteneriat cu autoritățile publice locale, ONGT etc.

**(2)** În vederea înființării unui Centru de tineret/ Punct de informare, trebuie să se respecte următoarele standarde cu privire la spațiu:

Locația trebuie să:

- aibă avizele necesare funcționării în condiții de securitate;
- fie amplasată într-o zonă accesibilă pentru un număr cât mai mare de tineri;
- fie situată favorabil din punct de vedere al circulației;
- fie accesibilă pentru persoane cu dizabilități;
- aibă acces direct și facil spre exterior;
- prezinte garanția funcționării și neînstrăinării pentru o perioadă de cel puțin 5 ani;
- nu fie sediul unei organizații politice, religioase etc, care prin statut ar crea discriminare;
- dețină un spațiu distinct, să nu îl împartă cu alte servicii, astfel încât identitatea lui să poată fi definită în mod clar și tinerii să simtă că le este anume destinat;
- poziționeze sigla/log-ul într-un loc cât mai vizibil, ușurând rapiditatea cu care poate fi găsit centrul.

**Centrul de tineret** trebuie să dispună de:

1. un spațiu cu o suprafață minimă de **70 mp**, compartimentat astfel:
  - pentru primirea tinerilor în centru;
  - pentru serviciile de informare;
  - pentru serviciile de consultanță;
  - pentru serviciile de consiliere, care să permită păstrarea confidențialității discuțiilor;
2. mobilier, aparatură IT, aparatură electronică adecvată;
3. registru de evidență al tinerilor care beneficiază de serviciile Centrului;
4. toalete, folosite atât de personal cât și de public.

**Punctul de informare pentru tineri** trebuie să dispună de:

1. un spațiu cu o suprafață minimă de **20 mp**.
  2. mobilier, aparatură IT, aparatură electronică adecvată;
  3. registru de evidență al tinerilor care beneficiază de serviciile Punctului de informare;
  4. toalete, folosite atât de personal cât și de public.
- Punctele de informare pentru tineri pot funcționa și în spații neconvenționale, permanent sau temporar.

**(3)** Orice modificare privind locația și dotările Centrului (schimbarea locației, închiderea centrului temporar sau definitiv, mutarea obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe din centru/centre în altă locație etc.) se face doar cu aprobarea conducerii ANST.

**Art. 17.** Documentele necesare înființării de Centre de tineret/Puncte de informare.

**(1)** Proiectul Centrului de tineret/Punctului de informare, conform **Anexei nr. 1.2**, însoțit de următoarele documente:

- 1.1. Analiza socio-economică a situației tineretului din județ și a localității în care se va înființa. Datele pot fi obținute de la Direcția Județeană de Statistică.
- 1.2. Documente privind locația
  - 1.2.1. dovada de sediu
  - 1.2.2. harta zonei în care va fi amplasat centrul;
  - 1.2.3. schița detaliată a spațiului.

1.3. Parteneriate, încheiate cu:

1.3.1. servicii publice deconcentrate ale administrației publice centrale;

1.3.2. ONGT;

1.3.3. alte organisme interesate.

**(2)** Dosarul conținând documentele de mai sus, va fi transmis la ANST de către DJST/DSTMB în vederea analizării oportunității și avizării, după caz.

## **CAPITOLUL V**

### **FINANȚAREA ȘI DERULAREA PROIECTELOR / ACTIVITĂȚILOR DE TINERET PROPRII ȘI/ SAU ÎN PARTENERIAT ALE AUTORITĂȚII NAȚIONALE PENTRU SPORT ȘI TINERET ȘI ALE DIRECȚIILOR JUDEȚENE PENTRU SPORT ȘI TINERET, RESPECTIV A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**

**Art. 18.-** Fondurile bugetare la nivelul DJST/ DSTMB:

**(1) Repartiția fondurilor bugetare la nivelul DTJ/DTMB pentru Programul de centre de tineret este următoarea:**

-Transferuri aferente proiectelor/ activităților de tineret proprii și/ sau în parteneriat ale DJST/DSTMB;

**(2)** Bugetul alocat fiecărui județ, respectiv Municipiului București se stabilește de către Președintele Autorității Naționale pentru Sport și Tineret la propunerea Direcției pentru Tineret cu avizul Vicepreședintelui Autorității Naționale pentru Sport și Tineret cu atribuții în domeniu.

**Art. 19.-** Sunt eligibile proiectele/activitățile de tineret proprii și/sau în parteneriat ale Direcției pentru Tineret din cadrul Autorității Naționale pentru Sport și Tineret și ale Direcțiilor Județene pentru Sport și Tineret respectiv a Municipiului București, care:

- (1) Sunt cuprinse în calendarul de proiecte/activități de tineret proprii și/ sau în parteneriat ale DT din cadrul ANST sau ale DJST/ DSTMB, calendar aprobat de conducerea ANST, sau sunt aprobate în vederea introducerii ca proiecte/activități suplimentare în calendarul mai sus menționat;
- (2) Se încadrează în prioritățile stabilite în domeniul programelor de tineret ale Autorității Naționale pentru Sport și Tineret, în vederea îndeplinirii Programului de Guvernare pentru perioada 2009- 2012;
- (3) Prevăd cheltuieli eligibile, așa cum sunt acestea stipulate în HG 259/ 2006 cu modificările și completările ulterioare;
- (4) Cheltuielile efectuate în cadrul proiectelor/activităților sunt realizate exclusiv de către Autoritatea Națională pentru Sport și Tineret sau de DJST/ DSTMB;
- (5) În situația proiectelor/activităților de tineret în parteneriat, solicitarea de parteneriat este transmisă cu cel puțin 30 de zile înainte de începerea desfășurării proiectului.

**Art. 20.-** În vederea finanțării proiectelor/activităților de tineret proprii și/ sau în parteneriat sunt necesare:

**(1) Pentru proiectele de tineret proprii ale Autorității Naționale pentru Sport și Tineret:**

- a) calendarul de activități de tineret proprii și/ sau în parteneriat ale Direcției pentru Tineret din cadrul ANST;

- b) nota de fundamentare prin care se justifică organizarea proiectului și introducerea acestuia în calendar, în situația în care proiectul nu se află în calendarul inițial;
- c)<sup>1</sup> invitație din partea organizatorilor redactată într-o limbă de circulație internațională sau traducere legalizată (cu mențiunea clară a condițiilor financiare în care urmează a se derula proiectul);
- d)<sup>2</sup> confirmare de participare din partea invitaților străini;
- e) referat;
- f) propunere de angajare;
- g) documente privind achizițiile publice;
- h) contract/ notă de comandă;
- i) decont de cheltuieli;
- j) ordonanțare de plată.

**(2) Pentru proiectele de tineret proprii în parteneriat ale Autorității Naționale pentru Sport și Tineret:**

- a) documentele prevăzute la alin. (1);
- b) convenția/ protocolul de colaborare prin care se stipulează responsabilitățile părților (inclusiv financiare).

**(3) Pentru proiectele de tineret în parteneriat ale Autorității Naționale pentru Sport și Tineret:**

- a) solicitarea de parteneriat aprobată de conducerea Autorității Naționale pentru Sport și Tineret, în limita bugetului disponibil, cu respectarea prevederilor Art 19, alin. (5);
- b) documentele prevăzute la alin (1);
- c) convenția/ protocolul de colaborare se stipulează responsabilitățile părților (inclusiv financiare).

**(4) Pentru proiectele/activitățile de tineret proprii ale DJST/DSTMB:**

- a) calendarul de proiecte/activități proprii și/ sau în parteneriat ale DJST/DSTMB, aprobat de conducerea Autorității Naționale pentru Sport și Tineret, în baza unui referat al Direcției pentru Tineret;
- b) nota de fundamentare, în situația în care un proiect nu se află în calendarul inițial. Nota de fundamentare se întocmește de către salariații Direcției pentru Tineret în baza solicitării fundamentate a DJST/DSTMB;
- c) referat;
- d) propunere de angajare;
- e) documente privind achizițiile publice;
- f) contract/ notă de comandă;
- g) decont de cheltuieli;
- h) ordonanțare de plată.

**(5) Pentru proiectele/activitățile de tineret proprii în parteneriat ale DJST/DSTMB:**

- a) documentele prevăzute la alin (4);
- b) convenția/ protocolul prin care se stipulează responsabilitățile părților (inclusiv financiare).

**(6) Pentru proiectele/activitățile de tineret în parteneriat ale DJST/DSTMB:**

- a) solicitarea de parteneriat, cu respectarea prevederilor Art 19, alin. (5);

---

<sup>1</sup> Pentru acțiunile cu componentă internațională desfășurate în alte țări

<sup>2</sup> Pentru acțiunile cu componentă internațională desfășurate în România

- b) documentele prevăzute la alin (4);
- c) convenția/ protocolul prin care se stipulează responsabilitățile părților (inclusiv financiare).

**Art. 21.-** (1) La proiectele de tineret, salariații DJST/ DSTMB cu atribuții în domeniul programelor de tineret și/sau reprezentanții Autorității Naționale pentru Sport și Tineret desemnați să participe, beneficiază de prevederile HG 259/2006 cu modificările și completările ulterioare.

(2) Participarea salariaților DJST/ DSTMB cu atribuții în domeniul programelor de tineret și/ sau a reprezentanților Autorității Naționale pentru Sport și Tineret la proiectele de tineret se va efectua în baza dispoziției conducătorului instituției și a ordinului de deplasare.

(3) Se recomandă ca minimum 80% din participanții la proiectele/activitățile de tineret să fie tineri cu vârsta 14- 35 ani.

## **CAPITOLUL VI**

### **DECONTAREA CHELTUIELILOR PENTRU SUSȚINEREA ȘI DERULAREA DE PROIECTE /ACTIVITĂȚI ÎN CENTRELE DE TINERET/ PUNCTELE DE INFORMARE**

**Art. 22** (1) Sumele aferente proiectelor/ activităților proprii și/sau în parteneriat ale DJST/DSTMB **vor fi virate lunar de către ANST în contul DJST/ DSTMB.**

(2) **Sumele vor fi virate în baza solicitării transmise de către DJST/DSTMB** la Direcția Generală pentru Tineret - Direcția pentru Tineret, **până la data de 15 ale lunii anterioare** în care trebuie efectuate plățile.

Direcția pentru Tineret va centraliza în termen de 5 zile solicitările și le va transmite Direcției Economice.

(3) Pentru proiectele/ activitățile proprii și/sau în parteneriat organizate în cadrul Centrelor de tineret și care au o durată mai mare de 15 zile, se pot realiza decontări parțiale de până la 70% din valoarea bugetului aprobat/ proiect, activitate, în baza documentelor justificative de cheltuieli, legal întocmite.

(4) Pentru susținerea activității Centrelor de tineret (internet, telefon, service echipamente electronice, abonamente publicații, reviste, cărți de specialitate, chirii etc.): se pot realiza decontări lunare, în funcție de contractele încheiate cu prestatorii de servicii, în baza documentelor justificative de cheltuieli, legal întocmite.

**Art. 23** -Pentru justificarea cheltuielilor efectuate în cadrul proiectelor /activităților proprii și/sau în parteneriat, DT/ DJST/ DSTMB trebuie să prezinte următoarele documente:

**(1)** Factură/ bon fiscal în original, emise de prestatori, în care se detaliază categoriile de cheltuieli efectuate;

**(2)** Documente privind achiziții publice;

**(3)** Listă de participanți este obligatorie pentru proiectele/ activitățile care includ cheltuieli cu privire la masă și/sau cazare și/sau transport și /sau premii, se întocmește conform Anexei nr. 2;

**(4)** Raportul de evaluare\*, după caz, semnat de către responsabilul de proiect de tineret al DT/ DJST/ DSTMB și contrasemnat de conducătorul direcției organizatoare trebuie să cuprindă date referitoare la:

- a. proiectul de tineret: denumire proiect/activitate, perioada, loc de desfășurare, participanți/ beneficiari;
- b. concordanța între obiectivele propuse și rezultatele obținute;
- c. contribuția proprie și atrasă. Dovada contribuției atrase care poate fi dovedită prin parteneriatele încheiate și/sau facturi fiscale și/sau bonuri și/sau declarații pe propria răspundere;
- d. promovarea proiectului de tineret: se vor atașa în mod obligatoriu copii după materialele ( articole în presă, comunicate de presă, tipărituri, promoționale, CD cu fotografii realizate în timpul derulării proiectului; în situația în care aceasta 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;
- e. probleme/obstacole în desfășurarea proiectului de tineret, sugestii;
- f. concluzii, mențiuni, după caz;

\* Pentru susținerea activității centrului de tineret/ punctului de informare (telefon, internet, chirie spațiu, publicații, service echipamente) nu se întocmește raport de evaluare.

**Art.24.(1)** - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind alocația de masă sunt:

- a) factura fiscală detaliată, conform contractului/notei de comandă, semnată și ștampilată de unitatea prestatoare;
- b) facturi, chitanțe și bonuri fiscale, în cazul în care s-a aprobat finanțarea de alimente;
- c) pontajul de masă, se întocmește conform Anexei nr. 6

**(2)** Alocația de masă pe durata unei zile se calculează astfel: mic dejun - 15%, prânz - 50%, cină - 35% din valoarea totală a acesteia.

**Art.25.** - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind cazarea participanților:

- a) factura fiscală detaliată, conform contractului/notei de comandă, semnată și ștampilată de unitatea prestatoare;
- b) diagrama de cazare, conform modelului prezentat în Anexa nr. 5

**Art.26.**- Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind transportul:

a) bilete de tren pentru transportul pe calea ferată, în condițiile prevăzute de dispozițiile legale, fără a putea depăși drepturile de această natură care se pot acorda salariaților instituțiilor publice și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, semnat și ștampilat, întocmit conform Anexei nr.3;

b) bilete pentru transportul cu mijloace de transport auto în comun, la tarifele stabilite pentru aceste mijloace și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, semnat și ștampilat, întocmit conform Anexei nr.3;

c) bonuri fiscale de combustibil, pentru transportul cu autoturisme proprietate personală, efectuat cu aprobarea prealabilă a ordonatorului de credite, în condiții similare celor prevăzute de dispozițiile legale pentru salariații instituțiilor publice, ordin de deplasare și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului, semnat și ștampilat, întocmit conform Anexei nr.3;

d) bilete și tichete de îmbarcare pentru transportul cu avionul<sup>3</sup> și bilete pentru transportul pe căile de navigație fluvială, transport efectuat cu aprobarea prealabilă a ordonatorului de credite, potrivit dispozițiilor legale și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, semnat și ștampilat, întocmit conform Anexei nr.3.

e) factura fiscală și foaia de parcurs în copie (cu mențiunea „copie conform cu originalul”) pentru transportul cu mijloace de transport auto închiriate, potrivit dispozițiilor legale.

**Art. 27.** - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind închirierea de bunuri și servicii sunt:

a) factura fiscală.

**Art. 28.** - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru achiziții publice de servicii, produse sunt:

a) factura fiscală, chitanță sau bon fiscal;

b) avizul de însoțire a mărfii, după caz;

c) nota de recepție și constatare de diferențe, a bunurilor intrate în gestiunea instituției, după caz;

d) bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat, după caz;

e) proces verbal de recepție a produselor/ serviciilor prestate, după caz.

**Art. 29.** - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru achiziții de materiale consumabile sunt:

a) factura fiscală, chitanță sau bon fiscal;

b) avizul de însoțire a mărfii, după caz;

c) nota de recepție și constatare de diferențe, a bunurilor intrate în gestiunea instituției;

d) bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat.

**Art. 30.** - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru realizarea de tipărituri, multiplicări, inscripționări și altele asemenea sunt:

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

b) avizul de însoțire a mărfii, după caz;

c) notă de recepție și constatare de diferențe, a bunurilor intrate în gestiunea instituției;

d) bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat;

e) un exemplar din materialul multiplicat/imprimat, dacă este posibil, dacă nu se vor atașa imagini cu acesta;

f) proces verbal de recepție a materialelor realizate.

**Art. 31.** - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru activități social – culturale sunt: factura fiscală, factură sau alte formulare sau documente cu regim special, aprobate potrivit legii.

---

<sup>3</sup> În cazul efectuării deplasărilor internaționale cu avionul, participantul/participanții vor face deplasarea dus-întors, de la domiciliul propriu până la destinația menționată în invitație (sau în localitatea cea mai apropiată de locul de desfășurare al proiectului). Perioada deplasării trebuie să concorde cu perioada de desfășurare a proiectului (cu o marjă de timp rezonabilă în funcție de orarul de zbor sau distanța de la aeroport la locul de desfășurare al proiectului).

**Art. 32.** - Documentele justificative pentru decontarea premiilor acordate de Autoritatea Națională pentru Sport și Tineret sunt:

-premiu în obiecte:

- a) factura fiscală, chitanță sau bon fiscal;
- b) avizul de însoțire a mărfii, după caz;
- c) nota de recepție și constatare de diferențe, a bunurilor intrate în gestiune;
- d) bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat;
- e) proces verbal de recepție a obiectelor achiziționate;
- f) proces verbal de acordare a premiilor conform Anexei nr. 4.

Autoritatea Națională pentru Sport și Tineret și DJST/DTMB cu aprobarea Președintelui Autorității Naționale pentru Sport și Tineret sau a persoanei cu atribuții în domeniul tineretului pot acorda premii **în obiecte** în cadrul proiectelor de tineret proprii și/ sau în parteneriat, conform prevederilor HG 259/ 2006 cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 33.** - Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru prestări de servicii efectuate în cadrul acțiunilor/ proiectelor de tineret (persoană fizică autorizată sau persoană juridică specializată în activitățile prevăzute la art 11, alin. 2) sunt:

- a) contract de prestări de servicii;
- b) factură fiscală;
- c) raportul cu privire la activitatea prestată

**Art. 34.-** Decontarea altor cheltuieli prevăzute în HG 259/2006 cu modificările și completările ulterioare, altele decât cele menționate anterior, se va face prin documente justificative potrivit prevederilor legale în vigoare.

**Art. 37.** -(1) Achizițiile publice se efectuează în condițiile legii, respectiv OUG 34/ 2006 cu modificările și completările ulterioare;

**Art. 38.** - Se vor accepta spre decontare numai cheltuielile efectuate în perioada de derulare a acțiunilor/proiectelor de tineret.

**AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU  
SPORT ȘI TINERET**



**MINISTERUL  
EDUCAȚIEI  
CERCETĂRII  
TINERETULUI  
ȘI SPORTULUI**

**Anexa nr.1.2**

**Antet DJST/ DSTMB**

**Proiect  
privind înființarea unui centru de tineret/ punct de informare pentru  
tineri**

1. Denumire proiect: \_\_\_\_\_
2. Perioada \_\_\_\_\_
3. Localitatea \_\_\_\_\_
4. Scop \_\_\_\_\_
5. Obiective. \_\_\_\_\_
6. Participanți \_\_\_\_\_
7. Beneficiari \_\_\_\_\_
8. Indicatori

<b>Indicatori stabiliți pe obiectiv</b>	<b>Denumire indicator</b>	<b>Standard (măsura stabilită a fi atinsă)</b>
Indicatori cantitativ (cifre, fapte, timp, servicii etc)		
Indicatori calitativi (efecte, progresul, cât de bine, bun etc)		
Indicatori financiari (cheltuieli medii, cost/ beneficiu, etc)		

9. Calendar de activități ( pentru perioada din an în care se deschide Centrul de tineret/Punctul de informare ):

<b>Denumire activitate</b>	<b>Perioadă</b>	<b>Mod de realizare</b>	<b>Resurse alocate</b>
----------------------------	-----------------	-------------------------	------------------------


### 10. Monitorizare

Ce se monitorizează	Cine monitorizează

#### 10.1. Metode de colectare a datelor

.....

### 11. Evaluare

Ce se evaluează	Cine evaluează

#### 11.1. Metode de evaluare

.....

### 12. Parteneri

Enumerați partenerii în cadrul proiectului. Pentru fiecare partener completați un formular de tipul celui de mai jos:

<b>Partener 1</b>
Denumire partener :
Adresa:
Telefon: <span style="float: right;">fax:</span>
E-mail: <span style="float: right;">website:</span>
Persoana de contact:
Responsabilități (Atribuții; Contribuții):

### 13. Promovare

(indicați modalitățile de promovare a centrului și a imaginii ANST).

.....

### 14. Buget

1. cheltuieli pentru susținerea activității: internet, telefon, service echipamente electronice, abonamente publicații, reviste, cărți de specialitate, chirii.
2. cheltuieli pentru organizarea de activități și servicii: informare și documentare; consiliere și consultanță; educație non- formală.
3. cheltuieli pentru dotare: mobilier, aparatură IT, aparatură electronică, conform legislației în vigoare.

## 15. Locația

<b>Locația centrului :</b>	<b>DA</b>	<b>NU</b>	<b>Dacă NU, precizați motivul</b>
a) are avize necesare funcționării în condiții de securitate			
b) este accesibilă pentru persoane cu dizabilități (rampă, toalete adaptate etc)			
c) este centrală			
d) este amplasată într-o zonă accesibilă pentru un număr cât mai mare de tineri			
e) are acces direct și facil spre exterior			
f) prezintă garanția funcționării și neînstrăinării spațiului pentru o perioadă de cel puțin 5 ani			
g) nu este sediul unei organizații politice, religioase etc care prin statut ar crea discriminare			
h) spațiul este destinat doar activităților centrului (în sensul că nu împarte spațiul cu un alt serviciu)			

**Director DJST/ DSTMB**

**Contabil DJT/ DTMB**

**Consilier / Inspector**

**Anexa nr. 2**

- Antet -

**LISTA DE PARTICIPANȚI**

Proiectul de tineret \_\_\_\_\_

Localitatea \_\_\_\_\_

Perioada \_\_\_\_\_

Nr. crt.	Nume/ prenume	ONGT/ONGS/ instituția	CNP	Seria CI	Semnătura

Semnătura responsabilului de proiect din cadrul ANST/ DJST/ DSTMB  
și ștampila

**Anexa nr. 3**

- Antet -

**TABEL**  
**cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului:**

Proiectul de tineret \_\_\_\_\_

Localitatea \_\_\_\_\_

Perioada \_\_\_\_\_

Nr. crt.	Nume/ prenume	Ruta	Seria bilet <sup>4</sup>	Suma	Semnătura

Semnătura responsabilului de proiect din cadrul ANST/ DJST/ DSTMB  
Ștampila

<sup>4</sup> În situația în care transportul se face cu mijloace auto personale/ DJST/DSTMB/ANST/ coloana aferentă seriei biletului se va înlocui cu „7,5% x nr km x 2 x pret carburant/l”. Dacă transportul este realizat cu mașinile DJST/DSTMB/ANST, la tabel se anexează și copia foii de parcurs, întocmite conform legislației în vigoare și certificată „copie conform cu originalul”.

ANTET ANST/ DJST/DSTMB

**Proces Verbal<sup>5</sup>**

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

## JURIUL FORMAT DIN:

Numele/prenumele	Instituția

## A DESEMNAȚ:

Următorii câștigători:

Premiul Obținut (obiectul)	Numele/prenumele câștigătorului	Vârsta	Nr./ Seria BI/CI	Semnătura

---

<sup>5</sup> Procesul verbal se va adapta funcție de specificul acțiunii

-Antet-

**Diagrama de cazare:**

**Proiectul de tineret/ studențesc** \_\_\_\_\_

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

**Locul de desfășurare** \_\_\_\_\_

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

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

Semnătura responsabilului de proiect din cadrul ANST/DJST/DSTMB și ștampila

Unitatea prestatoare de servicii

Semnătură și ștampila

-Antet-

**Proiectul de tineret/studentesc** \_\_\_\_\_

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

**Locul de desfășurare** \_\_\_\_\_

**Unitatea prestatoare de servicii<sup>6</sup>** \_\_\_\_\_

**PONTAJ DE MASA**

Nr. Crt.	Nume Prenume	ZIUA			ZIUA			ZIUA			ZIUA			CNP	Semnatura participantilor
		MD	D	C	MD	D	C	MD	D	C	MD	D	C		

MD- mic dejun; D- dejun; C- Cina

Semnătura responsabilului de proiect din cadrul ANST/DJST/DSTMB și ștampila

Unitatea prestatoare de servicii  
Semnătură și ștampila

<sup>6</sup> În situația mesei servite. În cazul achiziționării de alimente nu se va trece unitatea prestatoare de servicii iar pontajul va fi semnat și ștampilat doar de responsabilului de proiect din cadrul ANST/DJST/DSTMB