



GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÎRE nr. _____

din _____
Chișinău

**Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a
Programului „Capitala Tineretului”**

În temeiul art. 102 din Constituția Republicii Moldova și art. 6 alin. (3) lit. b) al Legii nr. 215/2016 cu privire la tineret (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2016, nr. 315-328, art. 688), Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a Programului „Capitala Tineretului” (se anexează).
2. Ministerul Educației, Culturii și Cercetării va asigura implementarea Programului menționat în limitele mijloacelor financiare stabilite anual în legea bugetului de stat.
3. Prezenta hotărîre intră în vigoare la data publicării.

PRIM-MINISTRU

Ion CHICU

Contrasemnează:

**Ministrul educației,
culturii și cercetării**

Corneliu POPOVICI

Ministrul finanțelor

Serghei PUȘCUȚA

REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A PROGRAMULUI
„CAPITALA TINERETULUI”

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul de organizare și desfășurare a Programului „Capitala Tineretului” stabilește direcțiile prioritare de intervenție, obiectivele, procedura de organizare și desfășurare a concursului de selecție, precum și mecanismul de implementare a Programului nominalizat.

2. Programul „Capitala Tineretului” (în continuare *Programul*) presupune selectarea unei localități din Republica Moldova, în cadrul căreia, pe parcursul unui an, sunt concentrate activitățile de tineret ale autorității publice locale, ONG-urilor naționale și locale, organizațiilor internaționale, precum și ale autorităților publice centrale.

3. Programul are la bază următoarele direcții prioritare de intervenție:

- a) implementarea politicii de tineret la nivel local;
- b) încurajarea autorităților administrației publice locale și consolidarea capacităților acestora în procesul de dezvoltare a unui model eficient de implementare a politicii de tineret la nivel local;
- c) apropierea administrației publice locale față de tineri;
- d) susținerea autorităților administrației publice locale în dezvoltarea parteneriatelor;
- e) consolidarea sectorului de tineret la nivel local.

4. Activitățile din cadrul Programului urmăresc atingerea următoarelor obiective:

- a) crearea oportunităților de petrecere a timpului liber și de promovare a modului sănătos de viață;

- b) informarea tinerilor despre oportunitățile de dezvoltare culturală, educațională și antreprenorială;
- c) creșterea nivelului de implicare a tinerilor în procesul de luare a deciziilor și crearea/consolidarea Consiliilor Locale ale Tinerilor;
- d) sporirea nivelului de activism civic și de implicare voluntară a tinerilor;
- e) dezvoltarea infrastructurii pentru activitatea de tineret.

5. La Program aplică autoritățile administrației publice locale de nivelul I, precum și municipiile clasificate ca autorități ale administrației publice locale de nivelul II, cu excepția mun. Chișinău și autorităților publice locale care au deținut titlul „Capitala Tineretului” în ultimii 3 ani de la ediția pentru care se depune dosarul de aplicare.

6. Programul este organizat și finanțat de către autoritatea publică centrală de specialitate care asigură realizarea politicii guvernamentale în domeniul de tineret (în continuare *autoritatea finanțatoare*) și este implementat de către autoritatea administrației publice locale, în parteneriat cu organizațiile necomerciale selectate conform prevederilor prezentului Regulament.

7. Procedura de organizare a concursului, desemnarea autorității administrației publice locale câștigătoare, precum și modul de finanțare a Programului din bugetul de stat constituie informații de interes public.

8. Noțiunile din prezentul Regulament au semnificația prevăzută de Legea nr. 215/2016 cu privire la tineret (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2016, nr. 315-328, art. 688).

9. În sensul prezentului Regulament se definesc următoarele noțiuni: *autoritate finanțatoare*-autoritatea administrației publice centrale care asigură realizarea politicii guvernamentale în domeniul de tineret și care are calitatea de executor de buget, în condițiile legii;

aplicant-autoritățile administrației publice locale de nivelul I, precum și municipiile clasificate ca autorități ale administrației publice locale de nivelul II, cu excepția mun. Chișinău și autorităților publice locale care au deținut titlul

„Capitala Tineretului” în ultimii 3 ani de la ediția pentru care se depune dosarul de aplicare;

beneficiar-organizație necomercială selectată de către autoritatea administrației publice locale câștigătoare pentru gestionarea surselor financiare colectate în vederea organizării și desfășurării activităților stabilite, căreia i se atribuie contractul de finanțare;

cheltuieli eligibile-cheltuieli care, în condițiile legii, pot fi luate în considerare pentru finanțare;

contract de finanțare-contract încheiat în condițiile legii, între autoritatea finanțatoare și beneficiar;

contribuție proprie-aportul financiar și/sau material al autorității administrației publice locale, care cuprinde și contribuția partenerilor.

CAPITOLUL II. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE selecție

Secțiunea 1

Domeniile de finanțare

10. Domeniile specifice de finanțare sunt stabilite anual în baza documentelor de politici în vigoare și publicate în anunțul privind lansarea concursului de selecție. Domeniile stabilite urmăresc atingerea obiectivelor și direcțiilor prioritare ale Programului, prevăzute în Capitolul I. La finanțare este luată în considerare interdependența conținutului proiectelor de tineret cu prioritățile stabilite în documentele de politici în vigoare.

11. Autoritatea finanțatoare stabilește calendarul de organizare a concursului de selecție în funcție de prioritățile stabilite în politica de tineret și bugetul alocat anual pentru finanțarea Programului.

12. Concursul de selecție pentru Program se desfășoară în următoarele etape:

- a) publicarea anunțului;
- b) procedura de selecție;
- c) comunicarea publică a rezultatelor selecției.

Secțiunea 2

Comisia de evaluare a dosarelor

13. Dosarele înregistrate sunt supuse examinării de către o Comisie de evaluare (în continuare *Comisie*) desemnată printr-un ordin intern al conducătorului autorității finanțatoare.

14. Comisia se formează dintr-un număr impar de membri, dar nu mai puțin de 5 persoane.

15. Autoritatea finanțatoare stabilește anual numărul membrilor Comisiei, precum și componența acesteia.

16. În componența Comisiei, cel puțin 1/3 din membri, vor fi desemnați din partea autorității finanțatoare.

17. Președintele Comisiei este desemnat din cadrul autorității finanțatoare.

18. Președintele asigură convocarea membrilor Comisiei la ședința de evaluare.

19. Secretarul Comisiei este desemnat din cadrul autorității finanțatoare printr-un ordin intern al conducătorului acesteia. Secretarul Comisiei nu are drept de vot.

20. Comisia evaluează dosarele în baza criteriilor stabilite în fișa de evaluare completată de fiecare membru, conform anexei nr. 1.

Secțiunea 3

Procedura de aplicare și evaluare

21. Ca etapă premergătoare aplicării la concursul de selecție, primarul localității aplicante desemnează printr-o dispoziție, un Coordonator local de Program (în continuare *Coordonator*).

22. Coordonatorul asigură comunicarea între autoritatea finanțatoare, autoritatea administrației publice locale și beneficiari, atât în procesul de aplicare, cât și pe parcursul implementării proiectului, în cazul desemnării în calitate de câștigător a autorității administrației publice locale.

23. Aplicantul depune următorul set de acte:

a) formularul de aplicare, conform anexei nr. 2;

- b) declarația scrisă de susținere financiară din partea autorității administrației publice locale pentru implementarea acțiunilor stipulate în formularul de aplicare;
- c) acorduri de parteneriat;
- d) dispoziția prin care este desemnat Coordonatorul.

24. Setul de acte prevăzut la pct. 23 se completează în limba română.

25. În procesul de completare a formularului de aplicare, sunt consultate structurile reprezentative de tineret, tinerii, partenerii, organizațiile necomerciale din localitatea applicantă și alți subiecți interesați.

26. Dosarele care sunt incomplete și/sau sunt prezentate după expirarea termenului limită stabilit de către autoritatea finanțatoare, conform calendarului de organizare a concursului de selecție, nu sunt acceptate.

27. Perioada de aplicare este de minimum 45 de zile, din data anunțului public de lansare a concursului de selecție.

28. Anunțul public de lansare a concursului de selecție este făcut la data stabilită de către conducătorul autorității finanțatoare, dar nu mai târziu de 15 septembrie a anului premergător pentru care se aplică.

29. În cazul în care au fost depuse 2 sau mai puține dosare, perioada de aplicare se prelungește cu 15 zile.

30. Comisia examinează dosarele recepționate, în termen de maxim 20 zile lucrătoare de la încheierea perioadei de aplicare.

31. Proiectele sunt evaluate conform pct. 20 al prezentului Regulament.

32. Proiectul care acumulează cele mai multe puncte este desemnat câștigător.

33. Secretarul Comisiei întocmește procesul-verbal în termen de 5 zile lucrătoare de la ședința la care a fost desemnat câștigătorul.

CAPITOLUL III. IMPLEMENTAREA PROGRAMULUI

Secțiunea 1

Comitetul de coordonare a Programului

34. Autoritatea administrației publice locale desemnată câștigătoare, anunță în termen de cel mult 10 zile, un concurs public de selecție a organizațiilor implementatoare a Programului.

35. În termen de 15 de zile de la desemnarea localității câștigătoare, autoritatea administrației publice locale, printr-o dispoziție, dispune crearea Comitetului de coordonare a Programului (în continuare *Comitet*).

36. Comitetul este format dintr-un număr impar de membri, dar nu mai puțin de 5.

37. Comitetul este format din reprezentanți ai administrației publice locale de nivelul I și II, reprezentanți ai structurilor reprezentative de tineret, parteneri, organizații necomerciale, tineri și alți subiecți interesați.

38. Comitetul acordă suport și monitorizează procesul de implementare a Programului, pe toată durata acestuia.

39. Comitetul se întrunește în ședințe, atât individuale, precum și în comun cu autoritatea finanțatoare, ori de câte ori este necesar, însă nu mai rar de 3 ori pe an.

40. Comitetul desemnează printr-un proces-verbal lista organizațiilor necomerciale selectate pentru implementarea Programului și o prezintă autorității finanțatoare în termen de 30 zile de la anunțarea publică a localității câștigătoare.

41. Conform listei de acțiuni stabilite în anexa nr. 2, fiecare organizație necomercială desemnată implementatoare a Programului, completează în termen de 30 zile de la desemnare, conform domeniului său de activitate, anexa nr. 3 și anexa nr. 4 a prezentului Regulament.

42. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a veni cu recomandări și modificări asupra conținutului anexei nr. 2, în conformitate cu prioritățile stabilite în documentele de politici în vigoare.

Secțiunea 2

Încheierea contractului de finanțare

43. Finanțarea organizațiilor necomerciale desemnate de către Comitet se efectuează în baza unui contract încheiat între părți din contul și în limita alocațiilor bugetare prevăzute anual în acest scop.

44. Contractul se încheie între autoritatea finanțatoare și organizațiile desemnate de către Comitet, în termen de maximum 60 de zile, de la începutul anului bugetar pentru care se aplică.

45. La contract se anexează formularul narativ (conform anexei nr. 3) și formularul bugetar detaliat al proiectului (conform anexei nr. 4).

Secțiunea 3

Derularea contractului de finanțare

46. Finanțările pentru organizațiile de tineret se acordă în tranșe, prin virament bancar, din bugetul autorității finanțatoare în contul beneficiarului, în baza solicitării scrise după prezentarea raportului financiar și narativ despre cheltuielile efectuate pentru tranșa anterioară, prevăzut în anexele nr. 3 și nr. 4 la prezentul regulament. Pentru justificarea cheltuielilor, beneficiarul trebuie să prezinte următoarele documente:

- a) Originalele și copiile actelor ce justifică cheltuielile efectuate (factură fiscală, bon de casă, ordine de plată prin transfer, contracte etc.) pe care se aplică stampila beneficiarului de program/proiect;
- b) Copiile și originalul contractelor de achiziții încheiate între părți în conformitate cu Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice;
- c) Alte documente justificative.

47. Cuantumul și eşalonarea 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.

48. 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.

49. 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. 4 la prezentul regulament. Ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15 % din totalul finanțării.

50. Data emiterii documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii.

51. Nerespectarea de către beneficiar a obligațiilor asumate prin contractul de finanțare atrage obligarea acestora la restituirea integrală a suportului primit.

52. Urmare a verificării documentelor justificative pentru fiecare tranșă și a raportului final de activitate, autoritatea finanțatoare are obligația de a recupera de la beneficiar fondurile utilizate de acesta pentru acoperirea altor cheltuieli decât cele eligibile, potrivit legislației civile în vigoare.

53. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada contractului de finanțare, cât și ulterior validării raportului final.

54. Modul de utilizare a sumelor acordate sub forma finanțărilor nerambursabile este supus controlului autorității finanțatoare, precum și celor cu atribuții în domeniul controlului financiar-fiscal, în conformitate cu prevederile legale.

Secțiunea 4 Sanctiuni

55. Contractele de finanțare pot fi reziliate pe deplin în termen de 10 zile de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea poate fi comunicată în termen de 10 zile de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau a mai multe obligații contractuale.

56. În cazul rezoluțiunii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze executorului principal de buget fondurile primite.

57. Autoritatea finanțatoare 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.

FIȘA DE EVALUARE

Numele, prenumele membrului Comisiei

Nr.	Criteriu (punctaj maxim)	Localitatea applicantă		
1.	Relevanța și corelarea activităților de tineret cu domeniile de finanțare stabilite conform priorităților Strategiei naționale de tineret (Punctaj maxim - 25 puncte)			
2.	Suportul financiar, confirmat din partea autorității administrației publice locale, pentru desfășurarea activităților din cadrul Programului (Punctaj maxim - 15 puncte)			
3.	Capacitatea de implementare, infrastructura locală, resursele necesare (umane, administrative, logistice, inclusiv ale organizațiilor partenere, etc.) disponibile pe tot parcursul anului în scopul desfășurării activităților în cadrul Capitalei Tineretului (Punctaj maxim - 15 puncte)			
4.	Parteneriatele locale, confirmate prin scrisori de suport din partea organizațiilor non-guvernamentale de tineret locale și/sau naționale, în care să fie constatat faptul că acestea susțin autoritățile administrației publice locale în procesul de desfășurare al activităților în cadrul Programului (Punctaj maxim - 10 puncte)			
5.	Amploarea activităților incluse în proiectul de tineret (local, regional, național, internațional) și durabilitatea acestora după încheierea Programului în localitatea câștigătoare (Punctaj maxim - 10 puncte)			
6.	Experiența privind colaborarea cu parteneri/donatori în implementarea proiectelor de tineret (Punctaj maxim - 10 puncte)			
7.	Debut (Aplicantul nu a deținut anterior titlul „Capitala Tineretului”) (Punctaj maxim - 10 puncte)			
8.	Capacitatea de promovare și mediatizare a Programului (Punctaj maxim - 5 puncte)			
TOTAL:				

Data: _____

Semnătura: _____



MINISTERUL
EDUCAȚIEI, CULTURII
ȘI CERCETĂRII

1

Formular de aplicare **CAPITALA TINERETULUI**

2

¹ Denumirea autorității finanțatoare

² Se indică anul pentru care se aplică

CAPITALA TINERETULUI

Formular de aplicare

I. Autoritatea Publică Locală

Autoritatea publică locală aplicantă				
Unitatea administrativ-teritorială de nivelul II din care face parte localitatea aplicantă				
Populația totală a localității aplicante				
Populația tânără (14-35 ani)				
Coordonatorul local				
Nume, Prenume				
Funcția ocupată				
Adresa	Strada, nr.	Codul poștal	Localitatea	Raionul
Telefon				
E-mail				
Web				
Organizații Necomerciale partenere³ (multiplicați această secțiune ori de câte ori aveți nevoie)				
Denumirea organizației				
Adresa				
Persoana de contact				
Nume, Prenume				
Funcția ocupată				
Adresa	Strada, nr.	Codul poștal	Localitatea	Raionul
Telefon				
E-mail				
Web				

³Se anexează acordurile de parteneriat cu Organizațiile Necomerciale care vor fi implicate în implementarea Programului „Capitala Tineretului”

CAPITALA TINERETULUI PROGRAMUL ACTIVITĂȚILOR

I. Enumerați toate activitățile pe care intenționați să le derulați pe parcursul anului, în cadrul Programului, inclusiv activitățile pe care le veți găzdui ori pentru care veți solicita susținerea autorităților publice centrale sau a altor parteneri.

(Puteți completa și cu alte domenii și activități pe care le considerați importante pentru desfășurarea Programului)

Nr. crt.	Activitatea	Perioada de realizare	Nivelul activității (local, regional, național, internațional)	Parteneri ⁴	Acoperire financiară			Descrierea activităților (se vor include și indicatori de rezultat)
					Bugetul APL ⁵	Alte surse ⁶	Suma solicitată de la autoritatea finanțatoare	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Domeniul 1⁷:								
Domeniul 2:								
Domeniul 3:								
Domeniul 4:								

⁴ Se anexează acordurile de parteneriat

⁵ Se anexează scrisoarea de confirmare/decizia autorității publice locale sau scrisoarea/acordul de parteneriat (Primărie/Consiliul Raional) cu indicarea mijloacelor financiare alocate

⁶ Se specifică sursa cu anexarea acordurilor de parteneriat, scrisorilor de confirmare din partea donatorilor cu indicarea mijloacelor financiare alocate

⁷ Domeniile de finanțare vor fi stabilite anual în baza documentelor de politici în vigoare și vor fi publicate în anunțul de intenție privind lansarea concursului de selecție

II. Ce rezultate se doresc a fi atinse de către localitatea aplicantă prin intermediul Programului?

III. Care este experiența autorității administrației publice locale în implementarea proiectelor de tineret?

IV. Dispune localitatea aplicantă de infrastructură (centre de tineret, casă de cultură, centre comunitare, centre de sănătate prietenoase tinerilor, săli, stadion, etc.) pentru organizarea activităților de tineret? Enumerați-le și descrieți, pe scurt, activitatea acestora:

V. Descrieți mijloacele de promovare/mediatizare pe care intenționați să le utilizați și/sau realizați în timpul desfășurării Programului.

FORMULAR DE COMPLETARE

_____ ⁸Capitala Tineretului _____ ⁹

1. INFORMAȚIA DESPRE ORGANIZAȚIA DE TINERET PARTENERĂ

Denumirea organizației	
Adresa completă	
Număr de telefon	
Adresa electronică	
Website	

PERSOANA DE CONTACT

Nume, Prenume	
Adresa completă	
Număr de telefon	
Adresa electronică	

2. INFORMATIA DESPRE PROIECT

Titlul proiectului	
Domeniul de intervenție/finanțare	
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 criteriilor SMART	
Obiectivul	Indicatori

Grupul Țintă

⁸ Denumirea localității câștigătoare

⁹ Anul deținerii titlaturii

Numărul beneficiarilor proiectului	
Direcți (F/B)	
Indirecți	

Planul de acțiuni/activități				
Activitatea	Data/perioada de desfășurare	Domeniul de intervenție/finanțare	Descrierea activității	Rezultatele planificate

Diagrama Gantt a activităților

Rezultatele proiectului

Impactul proiectului

Partenerii implicați în proiect	
Partener	Descrierea parteneriatului (roluri și responsabilități în proiect, adresa, nr. de telefon/fax, poșta electronică, website, persoana 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 utilizați și/sau realizați în timpul implementării proiectului (max. 200 cuvinte)

--

Durabilitatea/Continuitatea proiectului

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

Președintele/Conducătorul organizației de tineret

(numele, prenumele și semnătura)

Bugetul detaliat al proiectului

Denumirea organizației _____
Denumirea proiectului¹⁰ _____

Linia de buget	Itemul bugetar	Unitatea	Costul per unitate	Nr. de unități	Solicitate de la autoritatea finanțatoare	Contribuția solicitant (specificați fiecare contribuție)		Suma totală, lei	Descrierea narativă (corelarea cu activitățile panificate)
						Buget APL	Alte surse		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
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 echipament							0,00	
1.4	Alimentare participanți							0,00	
1.5	Transport participanți							0,00	
1.6	Cazare participanți							0,00	

¹⁰ Anexa respectivă se completează pentru fiecare activitate indicată în Anexa nr. 3

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

Responsabilul financiar al organizației de tineret

Președintele/Conducătorul organizației de tineret

(numele, prenumele și semnătura)

(numele, prenumele și semnătura)

Data _____ Ștampilă