

## GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÂRE nr. \_\_\_\_\_

din \_\_\_\_\_  
Chișinău**cu privire la aprobarea Programului guvernamental „Capitala Tineretului”  
a Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului  
pentru obținerea titlului de „Capitala Tineretului”**

În temeiul art.6 alin.(1), lit. c), alin.(2) lit. b), alin. (3) lit. a)-c), art.7, alin. (1), lit.a), alin.(2) lit. c), art. 8 alin. (1) lit. b) și d), alin. (2), lit. a) din Legea nr. 215/2016 cu privire la tineret (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2016, nr.315-328, art.688), cu modificările și completările ulterioare, Guvernul

**HOTĂRĂȘTE:**

## 1. Se aprobă:

1.1. Programul guvernamental „Capitala Tineretului”, conform anexei nr.1;

1.2. Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru obținerea titlului de „Capitala Tineretului”, conform anexei nr.2.

2. Ministerul Educației și Cercetării monitorizează implementarea Programului și prezintă Guvernului, anual, până la 20 februarie a anului următor celui de referință, raportul de monitorizare și evaluare a progresului realizat.

3. Finanțarea Programului guvernamental „Capitala tineretului” se efectuează din contul și în limita alocațiilor prevăzute anual în bugetul Ministerului Educației și Cercetării pentru acest scop, inclusiv din alte surse neinterzise de lege.

4. Autoritățile administrației publice locale vor asigura planificarea mijloacelor financiare pentru implementarea Programului.

5. Se abrogă Hotărârea Guvernului nr.347/2020 cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a Programului „Capitala Tineretului” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2020, nr. 194-200 art. 492).

6. Controlul asupra executării prezentei hotărâri se pune în sarcina Ministerului Educației și Cercetării.

7. Prezenta hotărâre intră în vigoare la expirarea termenului de o lună de la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

**Prim-ministru****Alexandru MUNTEANU**

Contrasemnează:

**Ministrul educației și cercetării****Dan PERCIUN**Anexa nr. 1  
la Hotărârea Guvernului  
nr. \_\_\_\_\_/2026

## Programul guvernamental „Capitala Tineretului”

### Capitolul I.

#### DISPOZIȚII GENERALE

1. Programul guvernamental „Capitala Tineretului” (în continuare – *Program*) stabilește cadrul normativ aplicabil pentru selectarea unei localități din Republica Moldova, în cadrul căreia, pe durata unui an calendaristic, se concentrează activitățile dedicate tineretului, organizate și derulate de autoritățile administrației publice centrale și locale, organizațiile sectorului asociativ de tineret, precum și alte entități partenere locale și internaționale.

2. Obiectivul general al Programului este crearea unui cadru favorabil pentru promovarea domeniului de tineret în vederea dezvoltării unor politici publice locale incluzive, participative și sustenabile, cu focus special pe nevoile și interesele tinerilor.

3. Prezentul Program se implementează de Agenția Națională pentru Dezvoltarea Programelor și Activității de Tineret (în continuare - *Agenția*) în scopul sprijinirii autorităților administrației publice locale în dezvoltarea unui model eficient de aplicare a programelor naționale de tineret la nivel local prin alocarea resurselor financiare și oferirea expertizei tehnice în domeniul tineretului.

4. Programul vizează următoarele direcții de intervenție:

4.1. asigurarea unui cadru sustenabil pentru gestionarea sectorului și implementarea eficientă a politicilor de tineret la nivel local;

4.2. promovarea incluziunii sociale prin implementarea măsurilor de sprijin dedicate tinerilor din grupuri vulnerabile, în scopul prevenirii excluziunii și asigurării egalității de șanse în cadrul societății;

4.3. consolidarea competențelor și abilitarea tinerilor prin susținerea proiectelor de educație, cultură, sport și activități civice, facilitând mobilitatea și dialogul intercultural;

4.4. cooperarea multisectorială și schimbul de bune practici, prin facilitarea parteneriatelor între autoritățile publice, sectorul asociativ și mediul privat, precum și prin promovarea transferului de expertiză la nivel regional, național și internațional.

5. Prezentul Program se fundamentează pe următoarele principii care reflectă bunele practici administrative, cum ar fi:

*dialogul* – comunicare transparentă între autoritățile publice, tineri, societatea civilă și alți actori relevanți pentru consolidarea eficienței Programului;

*dezvoltarea durabilă comunitară* – promovarea dezvoltării comunităților prin susținerea acțiunilor care stimulează coeziunea socială și implicarea civică activă a tinerilor, bazate pe colaborare multisectorială;

*responsabilitatea partajată* – cooperare interinstituțională pentru o abordare integrată și coordonată a politicilor de tineret la nivel local și regional.

*transparența* – acces liber la informații privind procedurile de aplicare, selecție și finanțare.

6. În sensul prezentului Program sunt utilizate următoarele noțiuni:

*beneficiar* – autoritatea publică locală desemnată câștigătoare, precum și organizațiile necomerciale de tineret, selectate prin concurs, care implementează activități în cadrul Programului și beneficiază de resurse financiare, în condițiile legii;

*contribuție proprie* – aportul financiar, logistic și/sau material al autorității publice locale aplicante și/sau al partenerilor de implementare, inclusiv, bunuri, servicii sau infrastructură pusă la dispoziție, evidențiat în acordurile de colaborare și în bugetul Planului de acțiuni;

*finanțare* – sumele alocate din bugetul de stat autorității desemnate „Capitala Tineretului” prin intermediul Programului, sub formă de grant, pentru activități eligibile, în limita plafoanelor aprobate

## **Capitolul II**

### **TITLUL „CAPITALA TINERETULUI”**

7. Titlul de „Capitala Tineretului” se acordă unei singure localități de nivelul întâi, reprezentată de autoritatea administrației publice locale executive, care a depus dosarul de candidatură pentru toate cele trei domenii de intervenție prevăzute de Program și care a fost desemnată câștigătoare în urma concursului de selecție

8. La Program pot aplica autoritățile administrației publice locale de nivelul întâi constituite la nivel de orașe reședință de raion, municipiu, inclusiv municipiul Bălți (denumite în continuare - *autorități aplicante*), cu excepția municipiului Chișinău și a autorităților administrației publice locale care au deținut titlul de „Capitala Tineretului” în ultimii trei ani.

9. Titlul de „Capitala Tineretului” se conferă în baza rezultatelor concursului de selecție, desfășurat de către Agenție, în conformitate cu Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru obținerea titlului de „Capitala Tineretului.

10. Titlul de „Capitala Tineretului” este deținut de către localitatea desemnată pe o perioadă de un an calendaristic și conferă următoarele oportunități și beneficii:

10.1. recunoașterea la nivel național a eforturilor și angajamentului autorității publice locale pentru îmbunătățirea politicilor și mediului favorabil pentru dezvoltarea tinerilor;

10.2. consolidarea dialogului structurat prin instituționalizarea unui mecanism de consultare permanentă între autoritatea publică locală și sectorul asociativ de tineret, asigurând astfel o fundamentare participativă a deciziilor ce îi vizează;

10.3. oportunități de finanțare, investiții în infrastructură prietenoasă tinerilor și creșterea veniturilor locale prin proiecte pentru tineri;

10.4. vizibilitate și promovare prin intermediul canalelor oficiale instituționale de comunicare, inclusiv platforme digitale, rețele sociale și mass-media;

10.5. posibilități de mobilitate, cooperare și schimb de bune practici la nivel regional, național și internațional;

10.6. accesul la expertiză și mentorat în procesul de elaborare și aplicare a politicilor locale în domeniul tineretului.

11. Activitățile planificate de autoritatea publică locală în cadrul Programului vor fi concepute pornind de la infrastructură locală existentă, capacitatea administrativă și specificul comunității locale, în scopul promovării participării tinerilor, educației nonformale, incluziunii, inovației sociale și adoptării bunelor practici în domeniul politicilor de tineret.

12. Activitățile Programului se desfășoară cu respectarea identității vizuale aprobate de Agenție, asigurând vizibilitatea contribuției autorităților publice centrale și a partenerilor de implementare prin toate materialele de comunicare și promovare utilizate, aferente Programului.

13. Autoritatea publică locală desemnată câștigătoare poate adapta elementele grafice pentru a reflecta specificul comunității, cu respectarea obligatorie a elementelor naționale esențiale prevăzute în normele de identitate vizuală ale Programului.

## **Capitolul III**

### **DOMENIILE DE INTERVENȚIE**

#### **ȘI TIPURILE DE ACTIVITĂȚI ELIGIBILE**

14. Programul se structurează pe trei domenii de intervenție prioritare:

**Domeniul I** – sprijinirea activităților de/și pentru tineret și dezvoltarea capitalului uman prin finanțarea unui plan de acțiuni și proiecte care vizează creșterea competențelor tinerilor și facilitarea implicării acestora în viața comunității;

**Domeniul II** – dezvoltarea infrastructurii prietenoase tinerilor prin modernizarea, dotarea și extinderea spațiilor dedicate tinerilor;

**Domeniul III** – program de granturi pentru inițiativele locale ale tinerilor.

**15.** În cadrul domeniului I de intervenție planul de acțiuni este elaborat de autoritatea aplicantă în consultare cu părțile interesate (centre de tineret, consilii locale ale tinerilor, organizații de tineret, parteneri de implementare, alți actori locali), în corespundere cu obiectivele Programului.

**16.** În cadrul Programului pot fi organizate și desfășurate, la nivel local, regional, național și internațional, inclusiv în parteneriat cu autorități publice, organizații ale societății civile și parteneri de dezvoltare, următoarele evenimente și activități:

16.1. evenimente anuale dedicate celebrării și promovării rolului tinerilor în societate și încurajării implicării active a acestora în viața comunității;

16.2. platforme de dialog și schimb de experiență între liderii comunităților locale, reprezentanții autorităților publice și tineri, în vederea consolidării participării tinerilor la dezvoltarea comunităților;

16.3. evenimente care reunesc reprezentanți ai structurilor de participare a tinerilor din diferite unități administrativ-teritoriale, în scopul facilitării schimbului de experiență și stabilirii priorităților privind participarea tinerilor în luarea deciziilor ce îi privesc;

16.4. evenimente dedicate promovării antreprenoriatului în rândul tinerilor, facilitării schimbului de experiență și dezvoltării competențelor antreprenoriale;

16.5. activități sportive și educaționale orientate spre promovarea unui mod de viață sănătos și responsabil în rândul tinerilor, precum și sensibilizarea tinerilor inclusiv în privința problemelor ecologice;

16.6. evenimente cu dimensiune europeană (dialog structurat, forum, panel de diplomație tinerească) axate pe tematici, precum participarea tinerilor, democrație, drepturile omului și integrare europeană.

**17.** Cheltuielile eligibile sunt cele aferente următoarelor activități:

17.1. organizarea evenimentelor de consultare publică și implicare a tinerilor în elaborarea politicilor locale de tineret;

17.2. formarea profesională, consilierea în carieră și facilitarea accesului la educație nonformală și informare;

17.3. încurajarea inițiativelor antreprenoriale, de inovare socială și leadership civic;

17.4. susținerea proiectelor de voluntariat, activități sportive, culturale, ecologice, educaționale și de incluziune socială;

17.5. adoptarea, promovarea și diseminarea bunelor practici în domeniul tineretului.

**18.** Cheltuielile eligibile derivă din descrierea activităților prevăzute la pct.16, fiind corelate cu prevederile pct.17, și includ costuri operaționale, logistice și de promovare, cu excluderea cheltuielilor administrative generale, indirecte sau nejustificate, după cum urmează:

**18.1.** Organizarea evenimentelor și logistica aferentă acestora:

18.1.1. închiriere spații;

18.1.2. închiriere de echipamente tehnice;

18.1.3. transport pentru echipa de implementare și participanți la evenimente;

18.1.4. cheltuieli pentru alimentarea și cazarea participanților;

**18.2.** Elaborarea/ editarea materialelor promoționale și de informare:

18.2.1. afișe, bannere, flyere, materiale digitale pentru promovarea Programului și a proiectelor aferente acestuia;

18.2.2. produse de vizibilitate, articole de cancelarie/ vestimentație, accesorii cu logo;

**18.3.** Expertiză și formare profesională:

18.3.1. onorarii pentru traineri, formatori și moderatori la workshop-urile pe domenii de interes;

18.3.2. elaborarea de materiale de suport, etc.

**18.4. Activități tematice specifice:**

18.4.1. închiriere inventar sportiv, a altor echipamente necesare, după caz.

18.4.2. costuri pentru vizite la edificii culturale, accesorii pentru evenimente.

18.4.3. achiziția de materiale consumabile sau seturi educaționale.

**19. Tipul de cheltuieli care se consideră neeligibile sunt:**

19.1. cheltuieli de protocol care depășesc 5-7% din bugetul total al proiectului;

19.2. cheltuieli pentru transport în afara activităților planificate;

19.3. cheltuieli pentru achiziționarea de inventar sportiv, tehnică audio-video și mobilier;

19.4. cheltuieli aferente organizării unor activități neprevăzute în planul de acțiuni aprobat.

**20.** Autoritatea publică locală desemnată câștigătoare poate încheia parteneriate cu instituții publice, organizații neguvernamentale și operatori economici, pentru a asigura sustenabilitatea și impactul activităților desfășurate în cadrul Programului.

**21.** Pentru domeniul II de intervenție autoritatea aplicantă elaborează un plan de achiziții, în conformitate cu legislația în domeniul achizițiilor publice. Prioritățile se stabilesc în urma consultării publice a tinerilor și a structurilor asociative ale acestora.

**22.** Consultarea obligatorie a actorilor vizați se realizează prin mecanisme participative, precum platforme digitale, sondaje, focus-grupuri sau alte forme de dialog direct, anterior implementării acțiunilor prevăzute.

**23. În cadrul domeniului II de intervenție sunt considerate eligibile următoarele cheltuieli:**

23.1. renovarea și modernizarea spațiilor destinate activității de tineret;

23.2. amenajarea și dotarea spațiilor cu echipamente, mobilier, materiale necesare pentru desfășurarea activităților destinate tinerilor, atât interioare cât și exterioare, inclusiv pentru asigurarea accesibilității și incluziunii acestora.

**24. Cheltuielile eligibile includ:**

24.1. servicii de elaborare a proiectelor de design interior și exterior;

24.2. materiale de construcții;

24.3. servicii pentru efectuarea lucrărilor de reparații capitale sau curente;

24.4. amenajarea teritoriului adiacent infrastructurii de tineret;

24.5. achiziționarea de echipamente și inventar (mobilier, echipamente tehnice, sisteme de iluminat, elemente de decor, precum și alte mijloace fixe sau obiecte de inventar necesare funcționării spațiilor).

**25. În cadrul domeniului II de intervenție sunt considerate neeligibile:**

25.1. cheltuieli care nu au legătură directă cu dezvoltarea infrastructurii de tineret sau care nu sunt incluse în planul de achiziții aprobat;

25.2. cheltuieli pentru închirierea spațiilor;

25.3. plata taxelor, amenzilor și penalităților;

25.4. cheltuieli dublu finanțate din alte programe sau surse bugetare naționale/internaționale;

25.5. cheltuieli pentru realizarea de construcții noi, procurarea de spații sau investiții în spații care vor necesita investiții suplimentare pentru a asigura funcționalitatea acestora;

25.6. alte costuri care nu contribuie în mod direct la atingerea obiectivelor investiționale ale Programului.

**26.** Pe durata implementării proiectului, contribuția proprie va fi justificată prin documente financiar-contabile, care vor fi supuse verificărilor periodice.

**27.** Autoritatea desemnată câștigătoare va asigura implementarea, supravegherea și raportarea periodică a progresului realizat în cadrul proiectelor de infrastructură finanțate.

**28.** Agenția va monitoriza modul de valorificare a finanțărilor acordate, în conformitate cu prevederile legislației aplicabile.

29. Domeniul III de intervenție constă în acordarea suportului financiar și logistic pentru implementarea programului local de granturi, destinat finanțării proiectelor locale inițiate de tineri, în parteneriat cu alți actori relevanți ai sectorului de tineret.

30. Beneficiari ai granturilor sunt:

30.1. grupuri de inițiativă ale tinerilor;

30.2. consilii ale tinerilor constituite la nivel local, în parteneriat cu autoritățile publice locale;

30.3. consilii ale elevilor;

30.4. structuri de autogovernare studențească;

30.5. organizații de tineret.

31. Beneficiarii proiectelor de grant provin din localitatea desemnată „Capitala Tineretului”, inclusiv din comunitățile rurale aferente unității administrativ-teritoriale de nivelul II.

32. Autoritatea publică locală desemnată „Capitala Tineretului” organizează și coordonează procesul de selecție, contractare, finanțare și monitorizare a proiectelor de grant, în conformitate cu procedurile prevăzute de cadrul normativ aplicabil programelor de granturi.

## Capitolul IV

### FINANȚAREA PROGRAMULUI

33. Finanțarea Programului se efectuează din bugetul de stat, planificată anual, potrivit Legii nr.181/2014, prin transferuri cu destinație specială către bugetele locale ale autorităților publice desemnate câștigătoare în urma procedurilor de selecție. Transferurile se acordă în tranșe, conform etapelor de implementare și procedurilor aplicabile fiecărui domeniu de intervenție.

34. Pentru domeniul I, mijloacele financiare se alocă autorităților publice locale desemnate câștigătoare, în vederea contractării directe a serviciilor aferente Programului. În situația în care gestionarea la nivel local nu poate fi realizată, contractarea se efectuează direct de către Agenție, din contul și în limitele mijloacelor aprobate în acest scop.

35. Pentru domeniile II și III, mijloacele financiare se transferă autorităților publice locale desemnate câștigătoare, cu respectarea obligației de cofinanțare aferente valorii totale solicitate. Cofinanțarea se repartizează obligatoriu, cu un minim de 10% pentru fiecare domeniu, în conformitate cu legislația în vigoare.

36. Ponderea alocărilor per domeniu de intervenție nu poate depăși 40% din bugetul total al Programului. Agenția ajustează proporțiile în funcție de calitatea dosarelor și de cofinanțarea confirmată prin decizia autorității deliberative privind aprobarea/rectificarea bugetului local sau prin angajament financiar semnat de conducerea autorității publice locale executive.

37. Ministerul Educației și Cercetării estimează resursele financiare necesare și înaintează anual Ministerului Finanțelor lista beneficiarilor și volumele transferurilor, la etapa elaborării și/sau modificării legii bugetare anuale.

38. Utilizarea resurselor financiare se efectuează conform legislației în vigoare.

## Capitolul V

### IMPLEMENTAREA PROGRAMULUI

#### Secțiunea 1

#### Comitetul de coordonare a Programului

40. Pentru asigurarea coordonării și cooperării între părțile implicate în implementarea Programului, primarul localității desemnate câștigătoare este obligat să instituie, prin dispoziție emisă în termen de maximum 15 zile de la data desemnării, Comitetul de coordonare a Programului și să desemneze Coordonatorul local al Programului.

41. Comitetul de coordonare a Programului (în continuare – *Comitetul*) este format din reprezentanți ai autorităților publice centrale și locale, ai structurilor de tineret, ai partenerilor de implementare, ai organizațiilor necomerciale și ai altor subiecți interesați.

42. Comitetul are rol consultativ și de monitorizare și funcționează pe principii de voluntariat.

43. Coordonatorul local al Programului are următoarele responsabilități:

43.1. coordonează organizarea și monitorizarea implementării Programului;

43.2. facilitează comunicarea, cooperarea și schimbul de informații între părțile implicate;

43.3. organizează echipa de implementare și asigură respectarea prevederilor, termenelor și realizarea indicatorilor Programului;

43.4. reprezintă autoritatea publică locală în reuniunile de coordonare organizate de Agenție;

43.5. soluționează neconformitățile sau dificultățile apărute în procesul de implementare;

43.6. elaborează și prezintă Agenției rapoarte periodice de progres privind implementarea Programului.

## **Secțiunea 2**

### **Responsabilitățile părților**

44. Responsabilitățile părților implicate în implementarea Programului:

44.1. Ministerul Educației și Cercetării:

44.1.1. planifică resursele bugetare necesare implementării Programului și asigură transferul acestora către autoritățile publice locale beneficiare;

44.1.2. promovează Programul, prin activități de informare, diseminare și conștientizare publică, în scopul sporirii participării beneficiarilor și a vizibilității măsurilor planificate;

44.1.3. asigură monitorizarea generală a implementării Programului și coordonează evaluarea eficienței și progresului înregistrat.

45. Agenția:

45.1. coordonează organizarea și desfășurarea concursului de selecție a autorităților publice locale candidate, conform criteriilor prevăzute în Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru obținerea titlului „Capitala Tineretului”;

45.2. analizează și evaluează solicitările de finanțare, în condițiile prevăzute de Program;

45.3. încheie acorduri de colaborare cu autoritățile publice locale desemnate câștigătoare pentru implementarea Programului;

45.4. organizează selecția și încheie, după caz, contracte de finanțare cu agenți economici pentru realizarea activităților specifice domeniului I de intervenție;

45.5. organizează periodic întâlniri de lucru cu echipa de implementare;

45.6. oferă suport metodologic în procesul de implementare a Programului, monitorizează tehnic și financiar realizarea activităților planificate;

45.7. verifică rapoartele beneficiarilor, elaborează și publică rapoartele de implementare a Programului.

46. Autoritatea publică locală desemnată câștigătoare:

46.1. participă la reuniunile de coordonare organizate de către Agenție;

46.2. asigură resursele necesare funcționării infrastructurii locale pe perioada implementării;

46.3. organizează și coordonează activitățile aferente implementării Programului, respectând termenele și condițiile stabilite;

46.4. gestionează implementarea activităților conform planului de acțiuni aprobat și raportează periodic Agenției progresul înregistrat;

46.5. asigură vizibilitatea Programului prin promovarea acestuia în mijloacele de informare în masă, inclusiv în mediile electronice, tipărite și online, precum și prin alte canale oficiale și instituționale de comunicare;

46.6. asigură remunerația echipei de implementare, conform legislației, din bugetul local destinat Programului, în funcție de volumul de muncă și perioada de implicare.

47. Autoritatea publică locală desemnată câștigătoare, partenerii săi și beneficiarii au obligația de a respecta termenele și condițiile prevăute de Program și în acordurile încheiate, precum și de a prezenta Agenției rapoarte narative și financiare intermediare, până la data de 20 august, și consolidate, până la data de 20 decembrie a anului de referință.

### **Secțiunea 3 Sanctiuni**

48. În situația constatării nerespectării de către beneficiar a obligațiilor asumate prin acordul de colaborare, Agenția notifică beneficiarul în termen de 10 zile de la data constatării abaterii, acordând un termen de 10 zile pentru remedierea situației.

49. În cazul neconformării în termenul stabilit, Agenția este în drept să dispună rezoluțiunea acordului, beneficiarul fiind obligat să restituie fondurile recepționate, integral sau parțial, în termen de 15 zile de la data încetării efectelor acestuia.

50. În cazul nerestituirii mijloacelor financiare în termenul stabilit, Agenția va proceda la recuperarea acestora prin acțiune în justiție și va sesiza organele de control competente, în vederea recuperării integrale a sumelor alocate prin acord.

## **Capitolul VI MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PROGRAMULUI**

51. Monitorizarea Programului se realizează printr-un sistem integrat de indicatori anuali de produs și de rezultat.

52. Indicatorii de produs ai prezentului Program sunt următorii:

52.1. cel puțin 2 evenimente organizate la nivel național;

52.2. minimum 10 programe de formare, asigurând o cotă de participare de 15% pentru tinerii din grupuri vulnerabile;

52.3. minimum 10 proiecte comunitare de tineret implementate în cel puțin 5 localități rurale;

52.4. cel puțin un spațiu comunitar destinat activităților pentru tineret modernizat;

52.5. minimum 90% din alocațiile financiare pentru implementarea Programului sunt valorificate.

53. Indicatorii de rezultat ai prezentului Program sunt următorii:

53.1. creștere anuală cu 10% a numărului de tineri implicați în activitățile Programului;

53.2. creșterea cu 5% a numărului de localități rurale acoperite cu activități desfășurate în cadrul Programului;

53.3. creșterea cu 10% a ratei de continuitate a programelor realizate după încheierea finanțării;

53.4. creștere cu 15% a numărului de parteneriate active intersectoriale.

54. Indicatorii Programului vor fi monitorizați și evaluați anual de Agenție, în funcție de dinamica implementării Programului, de volumul resurselor financiare alocate, precum și de prioritățile strategice stabilite.

55. Agenția colectează, monitorizează și raportează datele aferente indicatorilor prevăzuți de Program, pe baza raportărilor transmise de către beneficiari și de partenerii de implementare, în conformitate cu Anexa la Program.

Tabel de monitorizare a indicatorilor<sup>1</sup>

Indicatori	Descriere	Ținta propusă	Realizat până în prezent	Frecvența de raportare	Sursa de verificare	Observații / Comentarii
1	2	3	4	5	6	7
Numărul total de activități organizate						
Numărul total de tineri participanți direcți unici după segmentul de vârstă/gen						
Diversitatea categoriilor de tineri implicați ( <i>participarea tinerilor din grupuri vulnerabile(rural, dizabilități, minorități etc.)</i> )						
Număr de instituții/ONG-uri partenere implicate						
Numărul de activități susținute						
Grad de satisfacție al beneficiarilor (%)						
Grad de absorbție a fondurilor alocate pentru implementarea Programului (%)						
Gradul de implementare a obiectivelor specifice (%)						

<sup>1</sup> **Notă:** Datele completate în tabelul de monitorizare a indicatorilor de performanță urmează a fi colectate în baza rapoartelor activităților desfășurate, listelor de prezență, fișelor de evaluare, feedback-ului beneficiarilor, precum și a documentelor justificative aferente (*fotografii, materiale promoționale, documente financiare etc.*).

Pentru asigurarea coerenței și verificabilității informațiilor raportate, toate instrumentele de colectare a datelor vor fi corelate direct cu indicatorii din tabelul de monitorizare.

**REGULAMENTUL**  
**de organizare și desfășurare a concursului pentru obținerea titlului**  
**„Capitala Tineretului”**

**Capitolul I.**

**DISPOZIȚII GENERALE**

**1.** Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru obținerea titlului „Capitala Tineretului” (în continuare – *Regulamentul*) stabilește cadrul juridic pentru:

- 1.1 procedura de organizare a concursului pentru obținerea titlului;
- 1.2. condițiile de participare la concurs, criteriile de selecție a candidaților;
- 1.3. constituirea, atribuțiile și funcționarea comisiei de concurs;
- 1.4. comunicarea rezultatelor și soluționarea contestațiilor.

**2.** Scopul prezentului Regulament constă în a asigura o procedură unitară, corectă și transparentă de organizare a concursului pentru obținerea titlului „Capitala Tineretului” (în continuare - *concurs*), destinat localităților de nivelul nivelului întâi constituite la nivel de orașe reședință de raion, municipiu, inclusiv municipiul Bălți, cu respectarea principiilor legalității, egalității de șanse și concurenței loiale.

**3.** Concursul este organizat anual de către Agenția Națională pentru Dezvoltarea Programelor și Activității de Tineret (în continuare - *Agenția*), în conformitate cu prevederile prezentului Regulament.

**4.** Procedura de organizare și desfășurare a concursului, criteriile de evaluare, desemnarea localității învingătoare, constituie informații de interes public și se publică pe pagina web oficială a Agenției și organului central de specialitate.

**Capitolul II.**

**ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE SELECȚIE**

**Secțiunea 1**

**Procedura de organizare a concursului**

**5.** Concursul se organizează anual în baza unui ordin al conducătorului Agenției, care stabilește etapele de selecție, componența comisiei de concurs și atribuțiile acesteia.

**6.** Concursul de selecție a localităților beneficiare se desfășoară în următoarele etape:

- 6.1. publicarea anunțului de lansare a concursului;
- 6.2. organizarea sesiunilor de informare privind condițiile de participare;
- 6.3. depunerea dosarelor în termenele și condițiile stabilite în anunțul de lansare;
- 6.4. verificarea eligibilității dosarelor depuse și întocmirea listei aplicanților declarați eligibili;
- 6.5. organizarea interviului cu aplicanții declarați eligibili;
- 6.6. evaluarea finală dosarelor și interviurilor, cu aplicarea criteriilor de selecție, prevăzute la anexa 3;
- 6.7. determinarea localităților câștigătoare;
- 6.8. comunicarea și publicarea rezultatelor concursului.

**7.** Anunțul de lansare a concursului se publică pe pagina web oficială a Agenției până la data de 1 iulie a anului premergător anului pentru care depune dosarul de candidatură.

**8.** Anunțul public va conține:

- 8.1. condițiile de participare;
- 8.2. criteriile de eligibilitate;
- 8.3. termenele limită și modalitatea de depunere a dosarelor;
- 8.4. alte informații relevante privind desfășurarea concursului.

9. Perioada de depunere a dosarelor de concurs este de minimum 45 de zile calendaristice, începând cu data publicării anunțului de lansare a concursului.

10. Agenția asigură diseminarea transparentă a informațiilor privind concursul, prin pagina web oficială, comunicate de presă, circulare și alte canale oficiale.

## **Secțiunea 2**

### **Condiții de participare la concurs**

11. La concurs participă autoritățile administrației publice locale de nivelul întâi constituite la nivel de orașe reședință de raion, municipii, inclusiv municipiul Bălți (în continuare - *autorități aplicante*) cu excepția municipiului Chișinău și a autorităților administrației publice locale care au deținut titlul de „Capitala Tineretului” în ultimii trei ani.

12. Suplimentar cerinței prevăzute la pct.11, autoritățile aplicante asigură îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții:

12.1. existența personalului angajat responsabil de domeniul tineretului, a consiliilor locale ale tinerilor, a organizațiilor de tineret active la nivel local, a altor parteneri de implementare;

12.2. disponibilitatea infrastructurii fizice funcționale, cum ar fi centre de tineret (după caz), săli, spații educaționale, culturale sau parcuri amenajate;

12.3. depunerea dosarului de candidatură pentru cele 3 domenii de intervenție, în conformitate cu cerințele specifice fiecărui domeniu;

12.4. asigurarea unei cofinanțări de cel puțin 20% din suma solicitată pentru implementarea Programului.

13. Autoritatea publică locală desemnată câștigătoare are obligația de a asigura durabilitatea și accesibilitatea infrastructurii pe durata implementării Programului și de a adapta resursele materiale, logistice și umane în funcție de specificul și volumul activităților planificate.

## **Secțiunea 3**

### **Depunerea dosarului de candidatură**

14. Pentru participare la concurs, autoritatea aplicantă va depune la Agenție dosarul de candidatură care va conține:

14.1. scrisoarea de intenție, semnată de primarul autorității aplicante;

14.2. formularul de aplicare, completat integral și semnat, care va prezenta viziunea generală pentru organizarea și implementarea Programului, precum și descrierea infrastructurii existente, conform modelului prevăzut la anexa nr.1;

14.3. declarația pe propria răspundere privind contribuția proprie de minimum 20% din valoarea totală a Programului;

14.4. copia dispoziției privind desemnarea coordonatorului Programului și CV-ul acestuia;

14.5. acordurile de parteneriat și CV-urile organizațiilor partenere;

14.6. declarația privind neadmiterea conflictelor de interese.

15. Dosarul de candidatură se redactează în limba română și se depune în termenul stabilit la pct.10 din Regulament.

16. Planul de acțiuni va cuprinde bugetul detaliat, repartizat pe articole și alineate de cheltuieli eligibile, în conformitate cu clasificarea bugetară aplicabilă. Bugetul va reflecta integral toate activitățile prevăzute, însoțit de justificarea cheltuielilor, grupate pe categorii tematice și corelate cu obiectivele specifice ale Programului.

17. Autoritatea aplicantă consultă partenerii de implementare, structurile reprezentative ale tinerilor, organizațiile necomerciale și alți actori interesați în procesul de completare a dosarului de candidatură, în scopul asigurării relevanței activităților și impactului Programului.

18. Dosarele de candidatură incomplete sau depuse după termenul limită prevăzut la pct.7 din prezentul Regulament nu se înregistrează.

19. Perioada de depunere a dosarelor poate fi prelungită cu maximum 15 zile calendaristice în următoarele cazuri:

- 19.1. depunerea a mai puțin de 2 dosare;
- 19.2. niciun dosar de candidatură nu a obținut punctajul minim de promovare.

#### **Secțiunea 4**

##### **Comisia de evaluare a dosarelor**

20. Dosarele de candidatură vor fi evaluate de Comisia de evaluare a dosarelor (în continuare - *Comisia*), formată din 7 persoane.

21. Cel puțin  $\frac{1}{3}$  dintre membrii Comisiei sunt reprezentanți ai autorităților publice centrale și locale, ai altor instituții publice, iar restul membrilor se desemnează din rândul organizațiilor de tineret, al experților independenți sau ai societății civile, cu respectarea criteriilor de experiență, integritate, imparțialitate și disponibilitate.

22. Președintele Comisiei se desemnează dintre membrii reprezentanți ai autorității publice centrale și convoacă, precum și conduce ședințele acesteia.

23. În exercitarea atribuțiilor sale, Comisia este asistată de un secretar, desemnat din cadrul Agenției, care nu are drept de vot, responsabil de recepționarea și verificarea corectitudinii completării dosarelor.

24. Membrii Comisiei își desfășoară activitatea în mod voluntar, respectând principiile legalității, transparenței, confidențialității și evitării conflictelor de interese, prin semnarea declarației prevăzute în anexa nr. 2.

25. Comisia este convocată de Președinte, ședințele desfășurându-se fizic sau online, după necesitate.

26. Secretarul comunică membrilor, în scris, cu minimum 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea ședinței data, ora, locul și materialele aferente.

27. Deciziile Comisiei se adoptă cu majoritatea simplă a voturilor membrilor Comisiei.

28. Lucrările și deciziile Comisiei se consemnează în proces-verbal întocmit de Secretar, semnat de toți membrii Comisiei.

#### **Secțiunea 5**

##### **Procedura de selecție**

29. Comisia de evaluare examinează dosarele depuse în termen, în cel mult 20 de zile lucrătoare de la încheierea perioadei de aplicare a dosarelor.

30. Secretarul Comisiei:

30.1. verifică în prealabil completitudinea dosarelor, în baza cerințelor prevăzute la pct.14-16 din Regulament;

30.2. notifică autoritățile aplicante despre eventualele lipsuri constatate în procesul de verificare;

30.3. transmite dosarele complete Comisiei pentru evaluarea eligibilității și a conținutului, în condițiile prevăzute de Regulament.

31. Dosarele se analizează individual, pe baza grilei de evaluare prevăzute în anexa nr. 3, punctajul stabilindu-se astfel:

31.1. punctajul fiecărei fișe de evaluare reprezintă media aritmetică a punctajelor obținute pe fiecare criteriu;

31.2. punctajul final pentru fiecare dosar se stabilește prin media aritmetică a punctajelor din fișele de evaluare individuale, completate de membrii Comisiei, calculul fiind efectuat de secretarul Comisiei și consemnat într-o fișă consolidată, semnată de toți membrii acesteia.

32. Se desemnează câștigător dosarul care a întrunit cel mai mare punctaj final. Finanțarea se acordă dosarelor care au obținut un punctaj de minimum 70 de puncte din totalul de 100 de puncte posibile.

33. Secretarul Comisiei întocmește, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data ședinței, procesul-verbal al ședinței de desemnare a câștigătorului, care se semnează de toți membrii prezenți. Procesul-verbal cuprinde principalele argumente care au stat la baza punctajelor

acordate, clasamentul descrescător al participanților, precum și menționarea, după caz, a opiniilor separate.

## **Secțiunea 6**

### **Comunicarea rezultatelor concursului și soluționarea contestațiilor**

**34.** Agenția comunică rezultatele concursului, în termen de cel mult 7 zile lucrătoare de la data consemnării acestora în procesul-verbal al ședinței Comisiei de evaluare, prin notificarea fiecărui participant, prin poștă electronică.

**35.** Participanții la concurs care nu sunt de acord cu rezultatele concursului pot formula contestații după modelul prevăzut la anexa nr.4, în termen de 10 zile calendaristice de la notificarea rezultatelor, conform prevederilor Codului administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.

**36.** Agenția soluționează contestația prin examinarea documentației și a argumentelor prezentate de contestator și transmite acestuia un răspuns motivat privind admiterea sau respingerea contestației, în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a acesteia.

**37.** După soluționarea contestațiilor sau expirarea termenului de depunere fără contestații, Agenția aprobă candidatul desemnat câștigător, prin ordinul conducătorului, în termen de 15 zile, cu publicarea simultană pe pagina oficială a Agenției.

**38.** Localitatea desemnată câștigătoare în cadrul concursului este reprezentată de autoritatea aplicantă, care încheie cu Agenția un acord de colaborare pe durata unui an, în care sunt prevăzute angajamentele, drepturile și obligațiile părților, precum și alte aspecte privind implementarea Programului.

<b>FORMULAR DE APLICARE</b>	
<b>1.</b>	<b>Informații generale despre aplicant</b>
	<b>Adresa juridică</b> <i>(strada, număr, cod poștal, localitate)</i>
	<b>Conducătorul autorității</b> <i>(prenume, nume, telefon fix/mobil/e-mail)</i>
	<b>Coordonatorul local</b>
	<i>Nume, prenume</i>
	<b>Funcția ocupată</b>
	<b>Adresa poștală</b> <i>(adresa biroului în care își desfășoară activitatea echipa de proiect)</i>
	<b>Telefon de contact</b>
	<b>E-mail</b>
	<b>Pagină web</b>
	<b>Experiența autorității administrației publice locale în implementarea proiectelor de tineret</b>
	<b>Infrastructură disponibilă</b> <i>pentru organizarea activităților de tineret (centre de tineret, casă de cultură, centre comunitare, centre de sănătate prietenoase tinerilor; săli, stadion etc.). Enumerați-le și descrieți pe scurt activitatea acestora.</i>
	<b>Populația totală a localității aplicante/ Populația tânără (14-35 ani)</b>
	<b>Numărul total de activități planificate în cadrul Programului</b>
	<b>Aria geografică acoperită de proiect</b> <i>(localitatea, raionul sau regiunea în care vor fi desfășurate activitățile)</i>
	<b>Bugetul Programului<sup>2</sup></b> <i>(trebuie să corespundă cu totalul din bugetul detaliat/estimativ, inclusiv cu contribuțiile partenerilor)</i>
<b>2.</b>	<b>Domeniul de intervenție 1. Descrierea Programului</b>
	<b>Sumarul Programului</b> <i>(maximum 300 de cuvinte)</i>
	<b>Scopul general</b>

<sup>2</sup><sub>1</sub>) Articolele de cheltuieli se stabilesc în funcție de specificul acțiunii;

<sup>2</sup><sub>2</sub>) Cheltuielile de salarizare a echipei de implementare și cele administrative necesare pentru implementarea Programului nu vor depăși 25% din valoarea lui și vor conține inclusiv costuri pentru contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii;

<sup>2</sup><sub>3</sub>) Cheltuielile administrative pot include: plăți pentru chiria birourilor; servicii de întreținere, internet, telefonie și altele care nu pot fi atribuite la articolele de cheltuieli directe pentru activități, conform specificului proiectului.

<b>Coresponderea cu obiectivele, indicatorii Programului</b> (Descrieți în ce măsură propunerea de proiect corespunde cu obiectivele și indicatorii stabiliți de Program. Explicați în detaliu obiectivele, activitățile planificate)	
<b>Descrierea problemei</b> (Formulați și descrieți provocările la nivel de localitate a cărei rezolvare se propune să contribuie prin intermediul propunerii de activități în cadrul Programului (maximum 300 de cuvinte))	
<b>Beneficiari direcți (număr, femei/bărbați)</b> (Enumerați și descrieți grupurile/entitățile, localitățile care nemijlocit participă la/beneficiază de activitățile realizate în cadrul programului)	
<b>Beneficiari indirecti (număr)</b> (Enumerați și descrieți grupurile/entitățile localităților care beneficiază colateral de activitățile desfășurate în cadrul Programului)	
<b>Obiectivele specifice ale Programului</b> (Formulați obiectivele specifice (pașii necesari pentru a atinge scopul menționat la pct.2.3). Dacă este nevoie, adăugați rânduri)	
<b>Obiectivul 1 (O1)</b>	
<b>Obiectivul 2 (O2)</b>	
<b>Obiectivul ...</b>	
<b>Rezultatele așteptate</b> (Formulați și descrieți rezultatele așteptate ale proiectului (maximum 300 de cuvinte))	

<b>Activitățile proiectului</b> (Completați tabelul de mai jos. Activitățile trebuie să derive din obiectivele specifice ale proiectului (pct.3.5))				
Obiectivul	Denumirea activității	Participanți /beneficiari direcți/indirecti	Descriere (max. 70 de cuvinte per activitate)	Indicatori de rezultat
<b>Obiectivul 1:</b>				
Act.1.1.				
Act.1.2.				
Act....				
<b>Obiectivul 2:</b>				
Act.2.1.				
Act.2.2.				
Act...				
<b>Obiectivul: ...</b>				

<b>Monitorizare</b> (Descrieți modul în care se va monitoriza implementarea Programului (maximum 200 cuvinte))
--

<b>Evaluare</b> (descrieți criteriile și indicatorii de evaluare a performanței Programului)		
<b>Vizibilitatea Programului și metodele de promovare</b> (descrieți mijloacele de promovare/ mediatizare pe care intenționați să le utilizați și/sau să le realizați în timpul desfășurării Programului)		
<b>Impact</b> (Oferiți o explicație scurtă și clară a impactului programului. Ce rezultate se doresc a fi atinse de către autoritatea aplicantă prin intermediul Programului?)		
<b>Sustenabilitatea și impactul Programului</b>		
<b>Riscuri</b> (Completați tabelul de mai jos enumerând riscurile interne/externe care ar putea interveni și măsurile care le-ar diminua)		
<b>Riscuri</b>	<b>Intern/extern</b>	<b>Măsuri de diminuare a riscurilor</b>

<b>3.</b>	<b>Cofinanțare</b>	
	<b>Programul prevede cofinanțare:</b> (Marcați cu „X” răspunsul)	DA
		NU
Secțiunea se completează doar dacă la pct. 3 a fost selectat „DA”		
<b>Informații despre organizații partenere</b> (multiplicați această secțiune ori de câte ori este nevoie)		
	<b>Denumirea organizației</b>	
	<b>IDNO</b>	
	<b>Adresa juridică</b>	
	<b>Persoana de contact</b> (Nume, prenume, funcția ocupată)	
	<b>Adresa poștală</b> (adresa biroului în care își desfășoară activitatea echipa de proiect)	
	<b>Date de contact</b> (telefon de contact: e-mail, pagină web)	
	<b>Conducător</b> (prenume, nume, telefon fix/mobil/e-mail)	
	<b>Enumerați partenerii și rolul lor în implementarea Programului</b>	
	<b>Indicați proporția procentuală a contribuției financiare a partenerilor în</b>	

	<b>raport cu bugetul total al proiectului (în %)</b>	
--	--	--

<b>4.</b>	<b>Domeniul de intervenție II. Dezvoltarea infrastructurii</b>	
	<b>Titlul proiectului:</b> <i>(Titlul proiectului propus pentru dezvoltarea infrastructurii destinate tinerilor)</i>	
	<b>Obiectivul principal al proiectului:</b> <i>(Scurtă descriere a scopului principal al proiectului, de exemplu: modernizarea unei clădiri destinate activităților de tineret, amenajarea unui spațiu multifuncțional, etc.)</i>	
	<b>Locația propusă pentru investiție:</b> <i>(Adresa sau descrierea locației în care va fi realizată investiția)</i>	
	<b>Descrierea investiției:</b> <i>(Detalii despre lucrările de reabilitare, modernizare și dotare a infrastructurii. Specificați tipul de investiții eligibile: clădiri, spații multifuncționale, dotări)</i>	
	<b>Statutul juridic al infrastructurii disponibile</b> <i>(proprietate a UAT aflată în administrarea APL, (închiriere/comodat/ locațiune, parteneriat/acord de folosință gratuită))</i>	
	<b>Valoarea totală a proiectului</b> <i>(Indicați suma totală estimată a investiției)</i>	
	<b>Contribuția proprie</b> <i>(Indicați procentul și valoarea contribuției proprii alocate din bugetul local anual, având în vedere că este necesar un minimum de 10% din valoarea totală a finanțării solicitate)</i>	
	<b>Surse de finanțare suplimentare</b> <i>(dacă este cazul) (Indicați alte surse de finanțare sau contribuții externe)</i>	
<b>5.</b>	<b>Sumar buget</b>	
	Cheltuieli pentru implementarea Planului de activități	
	Cheltuieli pentru infrastructură (indicați suma solicitată, inclusiv contribuția proprie)	
	Alocații program de granturi	
	Remunerarea muncii angajaților	
	Contribuții de asigurări sociale de stat obligatorii	
	Cheltuieli administrative	
	<b>Total buget</b>	

6.

**DECLARAȚIE**

Prin semnarea acestui Formular, autoritatea aplicantă confirmă că:

1. Datele furnizate prin acest formular sunt veridice;
2. În procesul de elaborare și completare a *Formularului de aplicare*, inclusiv a *Planului de activități*, a *Planului de achiziții*, aplicantul a consultat partenerii de implementare, structurile reprezentative ale tinerilor, tinerii, organizațiile necomerciale active în localitate, alți subiecți interesați, în vederea asigurării relevanței și impactului Programului;
3. Organizațiile partenere în implementarea programului nu are sechestru pe conturi și nu are datorii față de bugetul public național;
4. Prezenta propunere de Program nu este sau nu a fost depusă pentru finanțare unui alt donator;
5. La elaborarea Formularului de aplicare se confirmă că au fost luate toate măsurile necesare pentru neadmiterea conflictelor de interese care pot compromite implementarea imparțială și obiectivă a Programului.

**Data completării****Numele, prenumele, semnătura  
conducătorului autorității**

**MODEL de DECLARAȚIE**  
**de confidențialitate, imparțialitate și neadmitere a conflictelor de interes**  
**semnată de membrul Comisiei de evaluare**

Subsemnatul/subsemnata, \_\_\_\_\_, posesor/posesoare al/a actului de identitate seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, codul numeric personal \_\_\_\_\_, în calitate de membru al Comisiei de evaluare și selecție a unui candidat la titlul de Capitala Tineretului, Program aprobat prin Ordinul ANT \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_, declar pe propria răspundere că:

- voi trata orice informație la care am acces sau care mi-a fost adusă la cunoștință drept confidențială și nu o voi transmite unei terțe părți;
- voi utiliza informația obținută doar în scopul evaluării proiectelor depuse pentru concurs;
- voi pune în aplicare toate măsurile pentru a proteja documentele și informațiile oferite în cadrul procedurii de evaluare;
- voi identifica și trata conflictele de interes care apar în activitatea lor profesională în termenele și modul prevăzute de Legea nr.133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale;
- voi comunica dacă am avut contracte de muncă sau de colaborare cu organizațiile participante la concurs;
- voi informa secretariatul Comisiei despre orice situație ce generează sau ar putea genera asemenea conflicte;
- voi fi imparțial(ă), obiectiv(ă) și liber(ă) de orice presiune sau influență în realizarea procedurii de evaluare a proiectelor depuse la concurs.

Numele și prenumele \_\_\_\_\_

Funcția \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

### FIȘA DE EVALUARE<sup>3</sup>

**Numele, prenumele membrului Comisiei** \_\_\_\_\_

**Autoritatea aplicantă** \_\_\_\_\_

Nr. crt.	Criteriul de evaluare/punctajul maxim	Punctaj acordat	Comentarii
1.	Relevanța și corelarea activităților de tineret cu domeniile de finanțare stabilite conform priorităților Strategiei naționale de tineret (15 p)		
2.	Calitatea și relevanța propunerii de proiect: descrierea problemei și strategia propusă de soluționare a acesteia; gradul de corelare dintre scop, obiective, activități și rezultatele așteptate și mecanismul propus de monitorizare, evaluare și prezentare a rezultatelor (15 p)		
3.	Calitatea întocmirii bugetului (buget întocmit realist, corect reflectă toate cheltuielile necesare pentru activitățile planificate, inclusiv justificarea cheltuielilor) (15 p)		
4.	Calitatea și relevanța planului de achiziție, nivelul de detaliere și justificare al activităților de achiziție, gradul de claritate al acestora, bugetul (materiale, echipamente, servicii etc.) (15 p)		
5.	Contribuția financiară și materială confirmat din partea autorității administrației publice locale, pentru desfășurarea activităților din cadrul Programului, capacitatea de a atrage resurse, altele decât cele oferite de autoritatea finanțatoare, inclusiv de la alți co-finanțatori (10 p)		
6.	Amploarea activităților incluse în proiectul de tineret (local, regional, național, internațional) și durabilitatea acestora după încheierea Programului (10 p)		
7.	Capacitatea de implementare, experiență, infrastructură locală, resursele necesare ( <i>umane, administrative, logistice, inclusiv ale organizațiilor partenere etc.</i> ), disponibile pe tot parcursul anului (10 p)		
8.	Debut (aplicantul care nu a deținut titlul de „Capitala Tineretului” anterior (5 p)		
9.	Vizibilitatea proiectului, capacitatea și metodele de promovare și mediatizare a Programului (5 p)		
<b>Punctaj total obținut</b>			
<b>Recomandat spre finanțare: Da sau Nu</b>			

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

**Semnătura** \_\_\_\_\_

<sup>3</sup> *Notă: Finanțarea va fi acordată dosarelor care au obținut un punctaj de minimum 70 de puncte dintr-un total de 100 de puncte posibile.*

**Model de contestație**

<b>1. Date de identificare</b>	
Denumirea contestatorului	
Titlul proiectului	
Sediul	

<b>2. Motivele contestației</b>

<b>3. Reprezentant legal/coordonator de proiect</b>	
Nume și prenume	
Funcția	
E-mail	
Telefon/fax	

**Semnătura** \_\_\_\_\_  
(semnătura reprezentantului legal/persoanei împuternicite)