**GHID PENTRU COMPLETATREA FORMULARULUI DE FINANȚARE ÎN CADRUL CONCURSULUI NAȚIONAL/ LOCAL DE PROIECTE DE TINERET ȘI LA CONCURSUL NAȚIONAL DE PROIECTE STUDENȚEȘTI**

Acest ghid cuprinde recomandări privind completarea formularului de finanţare în cadrul Concursului național/local de proiecte de tineret și la concursul național de proiecte studențești lansat de Ministerul Tineretului și Sportului/DJTS/DSTMB.

1. **TITLUL PROIECTULUI**

|  |
| --- |
|  |

De obicei, titlul trebuie:

* să fie descriptiv;
* să scoată în evidență rezultatele proiectului și nu metodele folosite;
* să descrie avantajele pe care le vor castiga beneficiarii sau societatea de pe urma proiectului;
* să fie clar, concis, și ușor de ținut minte.

Dacă vreți să vedeți câteva exemple de titlu, este de ajuns să deschideți un ziar de senzație (cam așa ceva trebuie folosit ca stil și design).

Titlul poate varia ca lungime; cel mai bine ar fi să întrebați finanțatorul, căruia îi veți trimite proiectul, ce l-a frapat pozitiv la titlurile proiectelor admise la ultima etapă de finanțare.

Există finanțatori care au reguli stricte în privința numărului de litere folosite într-un titlu. Se spune că „e bine sa folosești 10 sau 13 cuvinte în titlul proiectului tău”.

**Recomandări**:

* Este bine să nu folosiți acronime atunci când finanțatorul nu menționează explicit că dorește acest lucru.
* Nu faceți referințe la vârsta dumneavoastră, mitologie, cultură generală, istorie, artă etc.; s-ar putea ca finanțatorul să nu aibă aceleași hobby-uri cu ale dumneavoastră.
* Nu încercați să impresionați finanțatorul cu termeni tehnici sau cu elemente de jargon; dacă termenii finanțării nu prevăd acest lucru, s-ar putea să nu vă faceți înțeles pe deplin.

**2. DATELE DE CONTACT ALE SOLICITANTULUI**

|  |  |
| --- | --- |
| Denumire  |  |
| Adresa poștală |  |
| Telefon |  |
| E-mail |  |
| Site / Blog / profil rețele sociale |  |
| Nume și prenume reprezentant legal  |  |
| Telefon reprezentant legal |  |
| E-mail reprezentant legal |  |
| Persoană de contact  |  |
| Telefon persoană de contact |  |
| E-mail persoană de contact |  |

Datele de identificare ale solicitantului sunt primul lucru cu care finanţatorul ia contact, din această cauză trebuie ca informaţiile să fie clare şi în concordanţă cu realitatea.

De aceea:

* numele solicitantului trebuie trecut întreg şi eventual în paranteză acronimul;
* datele de contact trebuie să fie actualizate în conformitate cu documentele prezentate;
* recomandăm să nu uitaţi să precizaţi un număr de telefon şi o adresă de e-mail pentru situaţia în care finanţatorul are nevoie de detalii suplimentare/clarificări.

La rubrica aferentă echipei de conducere trebuie să se regăsească datele din actele solicitantului, în condiţiile în care aceasta se modifică, modificarea mai sus menționată se face pe baza procesului verbal al şedinţei Adunării Generale în care a fost aleasă noua conducere. Modificarea, se va face în conformitate cu prevederile capitolului 4, art. 33 din OG nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații aprobată cu modificările şi completările ulterioare prin Legea nr. 246/2005 pentru aprobarea OG nr. 26/2000 cu privire la asociaţii şi fundaţii, modificată şi completată.

**3. DESCRIEREA SOLICITANTULUI ȘI CAPACITATEA OPERAŢIONALĂ DE A IMPLEMENTA PROIECTUL**

*Se va prezenta misiunea, activitățile principale, resursele de care dispune solicitantul și pe care le poate mobiliza în cadrul proiectului, descrierea echipei de implementare a proiectuluui, experți, motivația implicării în acest proiect, principalele proiecte derulate în ultimii 2 ani (mai ales proiecte similare cu acesta, dacă este cazul).*

**4. PARTENERI ÎN PROIECT (DACĂ E CAZUL)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Denumirea partenerului | Adresa poștală, e-mail, telefon | Persoana care reprezintă partenerul în proiect |
| 1. ... |  |  |
| 2. ... |  |  |

Tabelul se va completa cu datele fiecărui partener pe care îl aveți în proiect.

**5. DESCRIERE PARTENERIAT ȘI CAPACITATEA OPERAŢIONALĂ DE A IMPLEMENTA PROIECTUL**

*Rolul partenerului, experiența în implementarea de activități similare, nivelul de implicare în proiect, modalitatea de coordonare a activităților.*

Pentru a construi o relatie de parteneriat viabilă ar trebui să aveti în vedere următoarele aspecte:

* Acordați timp suficient analizei activității/activităților pentru care doriți să organizați un parteneriat, pentru a putea identifica punctele tari și punctele slabe, avantajele și dezavantajele pe care le înregistrează organizația solicitantă în desfășurarea acestor activități, ținând cont de contextul economic și social de ansamblu în care funcționeaza ea. Partenerul/partenerii trebuie să compenseze punctele slabe și dezavantajele solicitantului, astfel încât să se raspundă și unor necesități manifestate în mediul social în care va funcționa activitatea (crearea de noi locuri de muncă, atragerea unor categorii sociale defavorizate, difuzarea mai largă a informațiilor despre proiect etc. după caz).
* Selectați cu atenție organizațiile care pot indeplini aceste condiții și care răspund criteriilor de eligibilitate din ghidul programului (ghidul solicitantului etc.) alegând, în măsura posibilului, parteneri cu care ați avut colaborări anterioare cât mai reușite – pe care va trebui sa le prezentați pe scurt în proiect – și cu care sunteți cât mai siguri că puteți colabora și în activitățile pentru care solicitați finanțare. Partenerii participanți în proiect trebuie să participe inclusiv la elaborarea proiectului care va participa la concurs.

**6. LOCUL ȘI PERIOADA DE DESFĂȘURARE A PROIECTULUI:**

|  |
| --- |
|  |

Locul de desfășurare: în cazul în care proiectul va fi etapizat şi se va desfăşura în mai multe locaţii, acestea vor fi specificate.

Se va trece toată perioada de derulare a proiectului de tineret, care cuprinde pregătirea derulării, derularea şi evaluarea acestuia Ex: 15 august- 15 noiembrie 2017.

**ATENȚIE!** Verificați ca perioada de derulare a proiectului să se încadreaze în perioada de derulare stabilită pentru concurs, perioadă precizată în anunțul de participare, publicat în Monitorul Oficial al României și pe site-ul Ministerului Tineretului și Sportului/DJST/DSTMB. Acesta este un criteriu eliminatoriu!

7. **REZUMATUL PROIECTULUI**

*Scurtă descriere a contextului, a scopului proiectului și a principalelor activități. Maximum 3000 de caractere, incluzând spații.*

|  |
| --- |
|  |

Rezumatul proiectului este o „condensare” clară și concisă a propunerii.

Motivele pentru care o cerere de finanțare trebuie să cuprindă un rezumat sunt următoarele:

* de cele mai multe ori, rezumatul este solicitat de catre finanțator;
* rezumatul oferă o trecere în revistă a capitolelor care urmează, făcându-le astfel pe acestea mai ușor de înțeles;
* fiind prima parte a propunerii care se citește, solicitantul de finanțare poate trezi interesul finanțatorului pentru proiect. Este foarte important ca prima reacție a cititorului să fie pozitivă.
* Un rezumat trebuie să cuprindă:
* o scurtă prezentare a solicitantului;
* scurtă informație privind credibilitatea solicitantului;
* prezentarea problemei ce urmează a fi abordată;
* scurtă prezentare a obiectivelor;
* scurtă prezentare a modului de atingere a obiectivelor;
* scurtă prezentare a planului de evaluare;
* menționarea costului total al proiectului, a fondurilor solicitate de la finanțator, a fondurilor solicitate de la alți finanțatori;
* mențonarea modului de finanțare în viitor (durabilitatea proiectului).

**8. PROBLEMA IDENTIFICATĂ**

*Descrieți problema abordată de proiect, modul în care a fost identificată și în ce fel tinerii sunt afectați de aceasta. Maximum 3000 de caractere, incluzând spații.*

|  |
| --- |
|  |

Reprezintă argumentarea proiectului şi se recomandă să răspundă la:

*7.1.Problema este reală, orientată spre nevoi, nu spre ofertă* – nu este o invenţie, ci chiar există, există dovezi. Dovezile sunt statistici, sondaje, studii care atestă faptul că grupul ţintă este afectat de problema abordată. Prezentând astfel de dovezi, evitaţi suspiciunea că vă îndreptaţi proiectul spre beneficiul personal, sau certitudinea că susţineţi o idee fantezistă, neancorată în realitate.

*7.2. Problema este concretă, nu abstractă*– generalităţile, afirmaţiile filozofice sau abstracte nu impresionează. Oferiţi fapte, exemple concrete sau dovezi clare pentru a argumenta problema.

*7.3. Problema este rezolvabilă*– justificaţi că sunteţi în măsură să abordaţi această problemă, că se pot găsi soluţii de ameliorare sau rezolvare a problemei.

*7.4. Problema are efecte negative serioase*– efectelenegativearată că problema necesită o atenţie sporită, şi cu cât vom amâna rezolvarea/ameliorarea ei, cu atât consecinţele vor fi mai grave pentru grupul ales, pentru comunitate.

 Cu cât se vor strânge din timp mai multe dovezi ale existenţei problemei, cu atât va fi mai uşor de sintetizat ce este esenţial pentru a expune problema.

 Puteţi să aşterneţi pe hârtie "o poveste" concisă a problemei (nu mai mult de o pagină), să reveniţi după un timp cu amănunte şi clarificări, să o citiţi în faţa cuiva care nu ştie despre ce este vorba. Acesta ar trebui să înţeleagă clar şi fără echivoc ce problemă abordaţi, de ce este o problemă, de unde ştiţi că este o problemă şi ce efecte are nerezolvarea ei.

**9. SCOPUL ȘI OBIECTIVELE PROIECTULUI. ÎNCADRAREA ÎN POLITICILE PUBLICE ÎN DOMENIUL TINERETULUI**

**9.1. SCOPUL PROIECTULUI:**

* + enunțul să fie scurt și concis;
	+ nu trebuie să apară necesitatea de a folosi conjuncția „și” pentru a despărți 2 propoziții; dacă se întâmplă acest lucru, s-ar putea să fie vorba de 2 scopuri;
	+ folosirea cuvântului „prin” atrage după el explicații cu privire la modul în care va fi atins scopul proiectului; nu este cazul a se face acest lucru în această secțiune;
	+ un proiect trebuie să aibă un singur scop.

**9.2. OBIECTIVELE PROIECTULUI:**

Un obiectiv este un rezultat scontat ce trebuie obținut în efortul de atingere a scopului proiectului și, implicit, a rezolvării problemei.

Obiectivele sunt pași ce trebuie făcuți pentru a ne apropia de scop.

Vorbim despre „obiective” (la plural) pentru că este greu de presupus că poate fi vorba despre unul singur. Ele se vor stabili gradat, în concordanță cu intervalele de timp avute în vedere pentru realizarea proiectului, fiind specifice unei anumite perioade.

În vederea formulării corecte a obiectivelor se va răspunde cu precizie la următoarele **întrebări**:

* Care sunt zonele cheie pe care dorim să le schimbăm prin acest proiect?
* Care este segmentul de populație care va fi implicat în schimbare? (atenție, aici trebuie să avem în vedere nu numai grupul-țintă, care de altfel va fi stabilit cu precizie, ci și categoriile de populație cu care acesta interacționează semnificativ!)
* Care este direcția schimbării pe care o dorim? (creștere sau îmbunătățire, descreștere sau reducere)
* Care este gradul sau proporția schimbării?
* Care este termenul (sau intervalul de timp) prevăzut pentru atingerea gradului de schimbare?

**Trebuie avută mare atentie atunci când se enunță obiectivele pentru a nu se confunda cu activitățile!**

Acestea din urmă descriu cum se îndeplinesc obiectivele.

Obiectivele reprezintă „un sfârșit”, în timp ce metodele reprezintă „un drum”.

Cea mai bună regulă de deosebire a lor este următoarea: dacă există un singur mod de a îndeplini obiectivul pe care l-ați enunțat, probabil că, de fapt, ați enunțat o activitate.

O altă metodă de a verifica dacă ceea ce se enunță este un obiectiv sau nu, este folosirea inițialelor unor cuvinte care reprezintă caracteristicile pe care trebuie să le întrunească obiectivele, inițiale care, una lângă alta, compun cuvântul englezesc „**SMART**” (isteț):

* **S – „specific” – este obiectivul clar: cine, ce, când, unde, cum, grup-țintă?**
* **M – „măsurabil” – sunt măsurabile rezultatele?**
* **A – „abordabil” – este un obiectiv care poate fi, în general, atins?**
* **R – „realist” – are organizația resursele necesare pentru atingerea lui în timpul dat?**
* **T – „încadrare în timp” – există un termen limită?**

Scopul și obiectivele unui proiect sunt diferite de scopul și obiectivele organizației, deși în mod normal există o legatură între ele.

**9.3 ÎNCADRAREA ÎN POLITICILE PUBLICE ÎN DOMENIUL TINERETULUI**

Precizați prioritatea concursului în care se înscrie proiectul și modul în care contribuie la atingerea obiectivelor Strategiei Nationale în domeniul politicii de Tineret? Dar la atingerea obiectivelor altor strategii de tineret locale sau regionale ?)

**10. INDICATORII PROIECTULUI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicatori standard** | **Valoare preconizată** |
| Număr de tineri care beneficiază de implementarea proiectului |  |
| Număr de lucrători de tineret/persoane care lucrează direct cu tinerii care beneficiază de implementarea proiectului |  |
| Număr de studenți care beneficiază de implementarea proiectului |  |
| Număr de voluntari implicați în implementarea proiectului |  |
| Număr de activități de educație/formare |  |
| Număr de activități cultural-artistice |  |
| Număr de activități de comunicare |  |
| Număr de parteneriate realizate pentru desfășurarea activităților  |  |
| **Indicatori suplimentari** |  |
|  |  |

Indicatorii sunt „cifre care măsoară faptele” (procente, număr de tineri participanţi/beneficiari, sume de bani etc.) .

Exemplu-Indicatori cantitativi **–** exprimă cantitatea de bunuri şi/sau servicii estimate a se realiza prin implementarea proiectului**.** Se măsoară în cifre, fapte, timp, servicii, persoane etc.

**11. PARTICIPANȚII ȘI GRUPUL ȚINTĂ AL PROIECTULUI / BENEFICIARII PROIECTULUI**

Participanții la proiect cuprind grupul țintă, echipa de proiect, lectori, organizatori, invitați, voluntari ,,cei pentru care se fac cheltuieli și sunt evidențiați în lista de participanți. Din grupul ţintă fac parte cei pentru care se face proiectul, și care vor beneficia de rezultatele acestuia. Grupul țintă reprezintă beneficiarii direcţi, iar comunitatea căreia îi aparțin, beneficiarii indirecţi.

**Atenție! Sunt eligibile proiectele care au ca beneficiari:**

* în proporție de 100% tineri, definiți conform Legii tinerilor nr. 350/2006, având vârsta cuprinsă între 14 și 35 de ani;
* în proporție de 100% studenți, definiți conform Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
* minimum 80% dintre participanții (beneficiari, echipă de management, experți în cadrul proiectului, etc.) la proiecte să fie tineri cu vârsta cuprinsă între 14 și 35 de ani;

**12. ACTIVITĂȚILE PROIECTULUI**

Secțiunea din proiect referitoare la activități cuprinde descrierea detaliată a ceea ce organizația/instituția urmează să întreprindă pentru atingerea obiectivelor.

Activitatea este un mijloc de a atinge un obiectiv. Trebuie reținut faptul că, pentru atingerea unui obiectiv, este necesară punerea în practică a mai multor metode. Dacă pentru obiectiv nu se poate defini decât o metodă de a fi atins, înseamnă că obiectivul respectiv este de fapt o activitate.

Acest capitol trebuie să cuprindă:

* enunțarea fiecărei activități în parte;
* descrierea secvențelor în timp si modul cum interferează activitățile.

Pentru a elabora activitatile prin care se atinge un obiectiv, răspundeți-vă la următoarele**întrebari**:

* ce anume aveți de făcut pentru atingerea obiectivelor (răspunsul la această întrebare îl constituie activitățile ce trebuie întreprinse);
* ce sarcini trebuie îndeplinite în cadrul fiecărei acțiuni (răspunsul vă ajută să evaluati resursele de care aveți nevoie și planificarea în timp);
* ce resurse sunt necesare pentru îndeplinirea fiecărei sarcini;
* care sunt datele de începere și terminare a sarcinilor (răspunsul la această întrebare vă ajută să determinați secvențele în timp);
* cum se vor selecta participanții (răspunsul vă ajută să vă dați seama dacă veti avea oamenii necesari pentru ducerea activităților la bun sfârșit).

**Recomandări**:

* Resursele specificate la secțiunea „activități” trebuie să corespundă cu resursele cerute în buget.
* Fiecare resursă menționată (personal, echipament etc.) va trebui „tradusă” în bani și introdusă în buget.
* Explicați motivele care v-au făcut să alegeți metodele pe care le-ați ales.
* Faceți o scurtă discuție despre riscul punerii în practică a metodelor respective; arătați de ce metodele pe care le-ați ales implicău o probabilitate mare de atingere a obiectivelor.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVITATEA** | **Săptămâna 1** | **S2** | **S3** | **S4** | **S5** | *....... (se va completa cu numărul de coloane necesar)* |
| **Activitatea 1****(se va descrie activitatea și se vor preciza resursele alocate)** | *(se va/vor bifa ziua/zilele din săptămână/săptămâna/săptămânile de desfășurare a activității)* |  |  |  |  |  |
| **Activitatea 2** |  |  |  |  |  |  |
| **.......** |  |  |  |  |  |  |

**13. PROMOVAREA ȘI VIZIBILITATEA PROIECTULUI. DISEMINAREA ȘI EXPLOATAREA REZULTATELOR**

*Cum vă propuneți să promovați proiectul și finanțatorul? Cum veți asigura diseminarea și exploatarea rezultatelor proiectului?*

*Cum asigurați măsuri minime privind principiul egalității de șanse, care să facă referire inclusiv la tinerii în situații de vulnerabilitate sau precaritate (NEET”s, romi, proveniți din mediul rural, etc), în cadrul evenimentelor de promovare? Maximum 5000 de caractere, incluzând spații.*

|  |
| --- |
|  |

Se vor indica modalităţile de promovare a proiectului de tineret şi a imaginii finanţatorului.

Este obligatorie folosirea siglei MTS respectiv DJST/ DSTMB şi a sintagmei:

* „Proiect finanţat de Ministerul Tineretului si Sportului” (În situaţia proiectelor de tineret/studenţeşti finanţate la Concursul naţional de proiecte de tineret/ studentesti );
* „Proiect finanţat de Direcţia Judeţeană pentru Sport şi Tineret .............../ Direcţia pentru Sport şi Tineret a municipiului Bucureşti” (În situaţia proiectelor de tineret finanţate la Concursurile locale de proiecte de tineret).

**14. REZULTATELE PROIECTULUI**

*Descrieți rezultatele preconizate ale proiectului, impactul la nivelul solicitantului, beneficiarilor, la nivelul comunității și la nivel regional / național. Maximum 5000 de caractere, incluzând spații.*

|  |
| --- |
|  |

Rezultatele sunt locurile cheie în care ne uităm pentru a vedea schimbările sau îmbunătăţirile produse de proiect pentru grupul ţintă.

Rezultatele răspund la întrebările:

* se poate măsura performanţa?
* corespunde cantitativ?
* proiectul a fost realizat în timp?
* este ceea ce s-a cerut?
* au meritat resursele investite?
* care este reacţia imediată – cei implicaţi sunt mulţumiti?
* au corespuns celor planificate?

**15. BUGETUL PROIECTULUI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Tip de cheltuieli conform HG nr. 259/2006 cu modificările ulterioare** | **Detaliere cheltuieli** | **Cost total****-lei-** | **Din care solicitat de la MTS****-lei-** | **Din care contribuție solicitant/ partener****-lei-** |
| **1** | **Cheltuieli privind alocația de masă\*** | nr. pers. x nr. zile x .. lei /zi/pers. |  |  |  |
| **2** | **Cheltuieli privind cazarea** | nr. pers. x nr. nopți x lei/ noapte/pers |  |  |  |
| **3** | **Cheltuieli privind transportul\*\*** | **Mijloace auto închiriate**nr. km parcurși x ...lei/km  |  |  |  |
| **Auto personal**nr. km parcurși x 7,5% consum x ....lei/ litru combustibil  |  |  |  |
| **Bilete (tren/ microbuz/ autocar/ navigație fluvială/avion etc)**nr. pers. x ....lei/bilet/pers. ( se va specifica mijlocul de transport) |  |  |  |
| **4** | **Cheltuieli privind închirierea de bunuri şi servicii (săli, instalaţii, aparatură de birotică, echipamente sportive, electronice etc.)** | nr. unități x nr. zile x ...lei / zi/unitate |  |  |  |
| **5** | **Cheltuieli pentru achiziţii publice de servicii, lucrări şi produse** | nr. unități x nr. zile x ...lei/ zi/unitate |  |  |  |
| **6** | **Cheltuieli pentru achiziţii de materiale consumabile** | se va defalca pe categorii de produse astfel:nr. unități (buc/top/set etc.) x ..... lei/unitate |  |  |  |
| **7** | **Cheltuieli privind poşta, telecomunicaţiile, internetul** | se va preciza tipul de cheltuieli și costul unitar |  |  |  |
| **8** | **Cheltuieli pentru activităţi social-culturale** |  |  |  |  |
| **9** | **Cheltuieli pentru realizarea de tipărituri, multiplicări, inscripţionări şi altele asemenea ( afișe, flyere etc.)** | se va defalca pe categorii de produse astfel:nr. unități (buc/ top/ bax) x ..... lei/unitate |  |  |  |
| **10** | **Cheltuieli pentru trataţii (cafea, apă minerală etc.)\*\*\*** | nr. pers x nr zile x ... lei /zi/pers |  |  |  |
| **11** | **Cheltuieli pentru procurarea de cărţi, publicaţii şi materiale pe suport magnetic;** | nr. buc. x...lei/buc |  |  |  |
| **12** | **Cheltuieli pentru promovarea activităţii de tineret (tricouri, pixuri, căni, șepci, trofee etc. – inscripționate, bannere, roll-up)** | se va defalca pe categorii de produse astfel:nr. buc. x ..... lei/buc. |  |  |  |
| **13** | **Prestări servicii -PFA sau întreprinderi individuale și contracte de cesiune de drepturi de autor (traineri, facilitatori, animatori de tineret etc.)** | se va precizanr. pers x ...lei/ pers/zi x nr. zilesaunr. pers. x cost total /pers/stagiu (cu menșionarea nr de zile/stagiu) |  |  |  |
|  |  | **TOTAL** |  |  |  |

**Notă:**

\* baremul pentru masă este de 40 lei/zi/pers, repartizat astfel: mic dejun - 15%, dejun - 50%, cină - 35% din valoarea totală a acesteia.

**\*\*** cheltuielile pentru avion vizează destinațiile interne, în situația în care acestea se justifică

\*\*\* tratațiile se acordă în limita a 6,5 lei/persoană/zi.

Bugetul proiectului reprezintă totalitatea nevoilor şi disponibilităţilor financiare pentru proiectul respectiv. Bugetul este practic partea cea mai sensibilă a unui proiect, din două puncte de vedere:

* În primul rând, aplicantul care face bugetul este tentat să fie “furat de val” şi să completeze toate rubricile posibile din formular, pentru a cere cât mai mult, sau să umfle costurile, rotunjind mult preţuri şi necesităţi.
* În al doilea rând, evaluatorii acordă o atenţie specială bugetului, căutând explicaţiile costurilor în descrierea proiectului, şi încercând să determine eficienţa, eficacitatea și economicitatea proiectului.

De aceea, bugetul trebuie să reflecte resursele reale estimate pentru activităţile desfăşurate în proiect.

**ATENŢIE!** Costurile eligibile pe care Ministerul Tineretului si Sportului le poate finanţa sunt cele prevăzute în HG nr. 259/2006 privind aprobarea Normelor de cheltuieli pentru realizarea programelor Autorităţii Naţionale pentru Tineret în domeniul activităţii de tineret, cu modificările ulterioare.

**16. DETALII BANCARE**

Cod fiscal al solicitantului:

Denumirea și adresa băncii:

Titularul contului:

Număr cont:

Numele și funcția persoanei (persoanelor) cu drept de semnătură la bancă:

1. ………………………………………………………………/…………………………

2. ………………………………………………………………/…………………………

\*\*\*

**Vă rugăm să citiți cu atenție metodologia pentru Concursul național/local de proiecte de tineret și pentru Concursul național de proiecte studențești. De asemenea, în cazul în care aveți neclarități nu uitați că aveți dreptul să solicitați în scris, inclusiv prin poșta electronică (pentru proiectele de la Concursul național de proiecte de tineret la adresa** concursproiecte@mts.ro**, pentru Concursul național de proiecte studențești la adresa** concurs.proiecte@mts.ro**), clarificări privind metodologia de finanțare, cu cel puțin 6 zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor.**

**MTS/DJST/DSTMB are obligația de a răspunde în scris prin e-mail, cu cel puțin 4 zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor. Toate întrebările și răspunsurile vor fi postate pe site-ul MTS/ DJST/DSTMB, fără indicarea persoanelor care au transmis întrebările.**