|  |
| --- |
| **GHIDUL SOLICITANTULUI - CONDIȚII SPECIFICE DE ACCESARE A FONDURILOR**  **ÎN CADRUL APELURILOR DE FIȘE DE PROIECTE LANSATE DE**  **ASOCIAȚIA GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4**  **în cadrul SDL - Etapa a III-a a mecanismului DLRC**  PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN 2014 – 2020  ***Axa prioritară 5*** *- Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității*  ***Obiectivul tematic 9****: Promovarea incluziunii sociale, combaterea sărăciei și a oricărei forme de discriminare*  ***Prioritatea de investiții 9.vi****: Strategii de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității*  ***Obiectivul specific 5.1:*** *Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate (roma și non-roma) din orașe/municipii cu peste 20.000 locuitori, cu accent pe cele cu populație aparținând minorității roma, prin implementarea de măsuri/ operațiuni integrate în contextul mecanismului de DLRC* |

|  |
| --- |
| ***Acest ghid se adresează beneficiarilor eligibili în cadrul*** ***POCU 2014-2020,***  ***AP 5/ PI 9.vi/ OS 5.1*** |

Cuprins

[SECȚIUNEA 1 – Abrevieri 4](#_Toc73528879)

[SECȚIUNEA 2 – Informații generale 5](#_Toc73528880)

[Subsecțiunea 2.1: Introducere 5](#_Toc73528881)

[Subsecțiunea 2.2: Descrierea Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL Sector 4 7](#_Toc73528882)

[Subsecțiunea 2.3: Principalele reglementări europene și naționale precum și alte documente programatice 8](#_Toc73528883)

[SECȚIUNEA 3: Condiții specifice pentru apelul de proiecte 13](#_Toc73528884)

[Subsecțiunea 3.1: Contribuția fișelor de proiecte la program 13](#_Toc73528885)

[Capitolul 3.1.1: Axa prioritară, obiectivul specific POCU/SDL, rezultat așteptat 13](#_Toc73528886)

[Capitolul 3.1.2: Aria de implementare a intervențiilor lansate 14](#_Toc73528887)

[Capitolul 3.1.3: Indicatori 14](#_Toc73528888)

[Subsecțiunea 3.2: Informații apeluri de fișe de proiecte 17](#_Toc73528889)

[Capitolul 3.2.1: Ce tip de apeluri de fișe de proiecte se lansează 17](#_Toc73528890)

[Capitolul 3.2.2: Care este perioada în care pot fi depuse fișele de proiecte 17](#_Toc73528891)

[Capitolul 3.2.3: Unde se depun fișele de proiecte si care este modalitatea de depunere 17](#_Toc73528892)

[Capitolul 3.2.4: Tipuri de acțiuni sprijinite 18](#_Toc73528893)

[Capitolul 3.2.5: Asigurarea complementarității investițiilor soft și hard 32](#_Toc73528894)

[Capitolul 3.2.6: Contribuția proiectului la temele secundare și temele orizontale 32](#_Toc73528895)

[Capitolul 3.2.7: Durata fișei de proiect 36](#_Toc73528896)

[Capitolul 3.2.8: Care este valoarea minimă eligibilă a unui proiect și maximă eligibilă a unui pachet de proiecte? 37](#_Toc73528897)

[Capitolul 3.2.9: Rata de cofinanțare acordată în cadrul apelurilor de proiecte 38](#_Toc73528898)

[Subsecțiunea 3.3: Reguli pentru acordarea finanțării 39](#_Toc73528899)

[Capitolul 3.3.1: Eligibilitatea solicitanților și a partenerilor (dacă e cazul) 39](#_Toc73528900)

[Capitolul 3.3.2: Eligibilitatea grupului țintă 42](#_Toc73528901)

[Capitolul 3.3.3: Eligibilitatea cheltuielilor 45](#_Toc73528902)

[Capitolul 3.3.4: Eligibilitatea fișei de proiect 56](#_Toc73528903)

[SECȚIUNEA 4: Pașii necesari accesării finanțării 58](#_Toc73528904)

[Subsecțiunea 4.1: Fișa de proiect 58](#_Toc73528905)

[Subsecțiunea 4.2: Cererea de finanțare – transmiterea, verificarea și contractarea 68](#_Toc73528906)

[SECȚIUNEA 5: Lista documentelor ce însoțesc fișa de proiect 69](#_Toc73528907)

[SECȚIUNEA 6: Lista anexelor 71](#_Toc73528908)

[**Anexa 1. - Formularul Fișei de proiect** 72](#_Toc73528909)

[**Anexa 2 – DUCAE pentru Solicitant** 85](#_Toc73528910)

[**Anexa 3 – DUCAE Partener** 96](#_Toc73528911)

[**Anexa 4 – Declaratie pe propria raspundere privind asumarea responsabilitatii pentru asigurarea sustenabilității măsurilor sprijinite (Anexa nr. 4 la Ordinul ministrului fondurilor europene nr. 1628/2019)** 102](#_Toc73528912)

[**Anexa 5 - Grila de evaluare a conformității administrative și a eligibilității fișei de proiect** 103](#_Toc73528913)

[**Anexa 6 - Grila de evaluare tehnico-financiară și selecție a fișei de proiect** 110](#_Toc73528914)

[**Anexa 7 - Informații generale și exemple privind combaterea segregării** 117](#_Toc73528915)

[**Anexa 8 – Acord de parteneriat** 123](#_Toc73528916)

[**Anexa 9 – Contract de subvenție (Anexa nr.6 la Ordinul ministrului fondurilor europene nr. 1628/2019)** ….129](#_Toc73528917)

[**Anexa 10 - Definițiile indicatorilor de rezultat și realizare - ghidul solicitantului – condiții specifice OS 5.1 (Anexa nr 1 la ordinul ministrului fondurilor europene nr 1628/2019)** 139](#_Toc73528918)

# SECȚIUNEA 1 – Abrevieri

|  |  |
| --- | --- |
| AM | Autoritate de Management |
| AM POCU | Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Capital Uman |
| OIR POCU | Organismul Intermediar Regional pentru Programul Operațional Capital Uman |
| APL | Administrație Publică Locală |
| CAE | Conformitate administrativă și eligibilitate |
| CCS restrâns | Comitet Comun de Selecție restrâns |
| CS | Comitet de Selecție |
| DLRC | Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității |
| ETF | Evaluare tehnico-financiară |
| GAL | Grup de Acțiune Locală |
| GAL Sector 4 | Asociația Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4 |
| MIPE | Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene |
| MySMIS 2014 | Aplicația informatică prin care solicitanții transmit cererile de finanțare |
| POCU | Programul Operațional Capital Uman |
| SDL | Strategie de Dezvoltare Locală |
| ZUM | Zonă Urbană Marginalizată |

## 

# SECȚIUNEA 2 – Informații generale

## Subsecțiunea 2.1: Introducere

Acest document reprezintă un îndrumar pentru APELURILE DE FIȘE DE PROIECTE lansate în cadrul AXEI PRIORITARE 5: ***Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității*** în cadrul Programului Operaţional Capital Uman (POCU) 2014-2020, ***Obiectivul tematic 9****: Promovarea incluziunii sociale, combaterea sărăciei și a oricărei forme de discriminare,* ***Prioritatea de investiții 9.vi****: Strategii de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității,* ***Obiectivul specific 5.1:*** *Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate (roma și non-roma) din orașe/municipii cu peste 20.000 locuitori, cu accent pe cele cu populație aparținând minorității roma, prin implementarea de măsuri/ operațiuni integrate în contextul mecanismului de DLRC.*

Acest ghid se adresează beneficiarilor eligibili în cadrul AP 5/ PI 9.vi/ OS 5.1, pentru FIȘELE DE PROIECT aferente Strategiei de Dezvoltare Locală a Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4 (denumită în continuare GAL Sectorul 4).

Aspectele cuprinse în acest document ce derivă din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020, din documentul cu titlul *Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală privind implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală (la nivelul orașelor cu peste 20.000 locuitori)* și modul său de implementare, vor fi interpretate exclusiv de către Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, cu respectarea legislației în vigoare și folosind metoda de interpretare sistematică.

Pentru o mai bună înţelegere a ghidului, consultaţi textul integral al Strategiei de Dezvoltare Locala a Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4, disponibilă pe site-ul GAL Sector 4, [www.gal-sector4.ro](http://www.gal-sector4.ro), precum şi legislaţia naţională şi comunitară de referință.

Vă recomandăm ca înainte de a începe completarea fișei de proiect pentru AP 5/ PI 9.vi/ OS 5.1, să vă asiguraţi că aţi parcurs toate informaţiile prezentate în acest document, precum și prevederile Ghidului Solicitantului - Condiții Specifice pentru depunerea în sistemul MySMIS a cererilor de finanțare aferente fișelor de proiect selectate de GAL în cadrul SDL - Etapa a III-a a mecanismului DLRC AP 5/ PI 9.vi/ OS 5.1, cu toate completările și modificările ulterioare și prevederile documentului Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020, cu toate completările și modificările ulterioare disponibile pe pagina de internet [www.gal-sector4.ro](http://www.gal-sector4.ro).

Vă recomandăm ca până la data limită de depunere a fișelor de proiect, să consultaţi periodic pagina de internet [www.gal-sector4.ro](http://www.gal-sector4.ro) pentru a urmări eventualele modificări ale condiţiilor specifice, precum și alte comunicări/clarificări.

**Contextul național**

Conform datelor[[1]](#footnote-1) furnizate în cadrul *Strategiei naționale privind incluziunea socială şi reducerea sărăciei (2014-2020),* în prezent, unul din cinci români se confruntă cu sărăcia determinată de venitul insuficient. În același timp, o mare parte din sărăcia bazată pe venit este persistentă, trei sferturi dintre persoanele sărace aflându-se în această situație de cel puțin trei ani. O treime din populație este afectată de deprivare materială severă, neputându-și permite să achiziționeze articolele considerate dezirabile sau necesare pentru a duce un trai decent.

În România încă mai există copii care nu au mers niciodată la școală, iar procentajul tinerilor fără o educație adecvată este ridicat. Multe persoane sunt inactive pe termen lung sau neangajate formal, cu şanse reduse de a avea acces corespunzător la piața muncii. Există inegalități în ceea ce privește acoperirea cu servicii medicale de bază. Există un număr semnificativ de comunități dezavantajate în care aceste probleme se cumulează, făcând aproape imposibilă întreruperea ciclului excluderii, fără ca membrii săi să fie sprijiniți şi integrați prin intervenții din exterior.

Combaterea sărăciei şi excluziunii sociale necesită o abordare pe tot parcursul vieții. Pentru copii și tineri, obiectivul este acela de a le asigura oportunitatea de dezvoltare a întregului potențial individual, indiferent de originea socială sau etnică, prin dezvoltarea abilităților, cunoștințelor şi experienței necesare pentru a-şi atinge pe deplin acest potențial. Un alt obiectiv este acela de se asigura premisele participării lor depline la viața economică, socială şi culturală a României.

Pentru persoanele care au depășit vârsta activă, obiectivul este acelea de a le aprecia şi respecta, de a le sprijini să rămână independente şi să poată participa la toate aspectele vieții în calitate de cetățeni activi, precum şi de a le ajuta să se bucure de o calitate ridicată a vieții într-o comunitate sigură.

Deoarece copiii care cresc în gospodării sărace se confruntă cu un risc mai mare de sărăcie, necesitatea întreruperii ciclului intergenerațional al sărăciei conduce la nevoia adoptării unor programe care pot aborda simultan atât sărăcia copiilor, cât şi pe cea a adulților din aceeași gospodărie. În special în cazul persoanelor afectate de sărăcie persistentă şi al populației rome, diversele dimensiuni ale excluziunii tind să se susțină reciproc şi să se perpetueze de la o generație la alta. Ciclul intergenerațional al excluziunii este perpetuat atunci când rezultatele slabe la învățătură şi starea precară de sănătate limitează semnificativ oportunitățile de pe piața muncii pentru următoarea generație. Întreruperea ciclului intergenerațional al sărăciei şi excluziunii necesită intervenții orientate, concepute astfel încât să abordeze factorii de bază ai inegalității.

Astfel, este esențială creșterea capacității de evaluare a nevoilor existente la toate nivelurile şi coordonarea serviciilor sociale, a serviciilor de ocupare a forței de muncă şi a serviciilor de sănătate, pentru a determina ocuparea persoanelor care nu lucrează, dar care sunt apte de muncă. Această abordare a sărăciei şi excluziunii sociale se bazează pe conceptul de furnizare de servicii integrate şi pe asigurarea armonizării și coerenței dintre diferitele programe şi intervenții, atât la nivel de individ, cât şi la nivelul comunității.

Din punct de vedere statistic, în România, în perioada 2014 - 2017, rata sărăciei s-a menṭinut la valori ridicate, între 25,1% și 25,4% până în anul 2016, pentru ca în anul 2017 să scadă la 23,6%. Astfel că, sub unul din patru locuitori ai României trăia într-o gospodărie ale cărei venituri erau mai mici decât pragul stabilit la nivelul de 60% din mediana veniturilor disponibile pe adult-echivalent.

În această perioadă, cea mai ridicată incidență a sărăciei a fost înregistrată în rândul copiilor și tinerilor cu vârsta sub 18 ani, peste o treime dintre aceștia aflându-se sub pragul de sărăcie, mult peste nivelurile corespunzatoare populației adulte. Nivelul de sărăcie în această perioadă s-a menținut la cote ridicate și în rândul tinerilor cu vârste curprinse între 18-24 ani, însă diferenṭa faṭă de începutul perioadei a fost de 2,4 puncte procentuale.

Referitor la persoanele neocupate, situaţia şomerilor este specială, aceștia înregistrând o rată de sărăcie foarte mare. Astfel, un şomer din doi este sărac, bărbaţii şomeri având situaţia cea mai grea, comparativ cu femeile aflate în şomaj (mai mult de jumătate dintre bărbaṭi sunt în această situaṭie, faṭă de aproape două din cinci femei aflate în situaṭie similară).

Populația de etnie romă prezintă un risc mult mai mare de sărăcie, indiferent de vârstă, educație sau mediul de reședință/domiciliu. Analiza datelor din Ancheta Bugetelor de Familie a indicat faptul că romii sunt expuși unui risc de sărăcie de zece ori mai mare decât celelalte etnii (33% dintre ei trăiau în sărăcie absolută pe baza pragului național al sărăciei din 2013, în timp ce doar 3,4% din populația care nu este de etnie romă au avut niveluri de consum sub pragul sărăciei). De asemenea, riscul de sărăcie este extrem de mare pentru copiii romi – rata de sărăcie în cazul lor fiind de 37,7%, în timp ce rata națională a sărăciei este de doar 4,3%.

*Segregarea*

O mare parte dintre zonele urbane pot fi segregate (separate de restul comunității, aflate la marginea localității). Granițele dintre *comunitatea* segregată și comunitatea majoritară pot fi granițe naturale (de ex., un râu, un deal etc.), granițe construite (de ex., un zid, un gard etc.) sau pot fi simbolice (de ex., locuitorii unei străzi se consideră segregați, separați de restul comunității, nu există interacțiune socială între ei și vecini). Serviciile educaționale pot fi, de asemenea, segregate, iar identificarea segregării se poate face atât pe baza definiției existente în lege, cât și pe baza recomandărilor din Anexa 8: Informații generale și exemple privind combaterea segregării a Ghidului Solicitantului – Condiții Specifice.

## Subsecțiunea 2.2: Descrierea Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL Sector 4

**Obiectivul general al SDL** este reducerea până în anul 2023 a numărului de persoane aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială în zonele urbane marginalizate din sectorul 4 al municipiului București, alături de îmbunătățirea calității vieții, creșterea coeziunii sociale, îmbunătățirea mediului de viață și creșterea economică în teritoriul SDL.

Atingerea obiectivului general al SDL va fi realizată prin obiectivele specifice organizate pe următoarele sectoare: infrastructură, spații publice urbane, locuire, ocupare, educaţie, acces la servicii, comunitate şi imagine publică:

* **Obiectiv specific 1 (INFRASTRUCTURĂ)**: Dezvoltarea infrastructurii de bază din zonele urbane marginalizate ale sectorului 4 municipiul București
* **Obiectiv specific 2 (SPAŢII PUBLICE URBANE)**: Dezvoltarea funcțională a spaţiilor publice urbane pentru îmbunătățirea calității vieții în folosul unei comunități responsabile
* **Obiectiv specific 3 (LOCUIRE)**: Îmbunătățirea condițiilor de locuire pentru persoanele aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială
* **Obiectiv specific 4 (OCUPARE)**: Dezvoltarea resurselor umane şi creşterea ocupării
* **Obiectiv specific 5 (EDUCAŢIE)**: Îmbunătăţirea nivelului de educaţie al populaţiei din comunităţile marginalizate
* **Obiectiv specific 6 (ACCES LA SERVICII)**: Creșterea accesului persoanelor din comunităţile defavorizate la servicii medicale, sociale, comunitare, agrement și sport
* **Obiectiv specific 7 (COMUNITATE ŞI IMAGINE PUBLICĂ)**: Promovarea multiculturalismului, a înțelegerii reciproce precum și prevenirea și combaterea discriminării

## Subsecțiunea 2.3: Principalele reglementări europene și naționale precum și alte documente programatice

* Contractul de finanțare nr POCU/481/5/1/127445 încheiat între MFE-AMPOCU/OI POCU responsabil și Asociația Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4, pentru implementarea proiectului ”Sprijin pentru funcționarea Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4”- cod SMIS 2014+: 127445
* Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului
* Regulamentul (UE) nr. 1304/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind Fondul social european și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1081/2006 al Consiliului;
* Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Sector 4
* Ghidul pentru implementarea strategiilor de dezvoltare locală - document destinat Grupurilor de Acțiune Locală (GAL), înființate la nivelul orașelor cu peste 20.000 locuitori, Etapa a III-a a Mecanismului DLRC, în vederea implementării corecte a mecanismului DLRC
* O.U.G. nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora.
* GHIDUL SOLICITANTULUI - CONDIȚII SPECIFICE PENTRU DEPUNEREA ÎN SISTEMUL MySMIS A cererilor de finanțare aferente fișelor de proiect selectate de GAL în cadrul SDL - Etapa a III-a a mecanismului DLRC AP 5/ PI 9.vi/ OS 5.1, cu toate completările și modificările ulterioare
* Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020.
* Alte prevederi comunitare și naționale incidente.

**Ocupare**

* Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj şi stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv legislația subsecventă;
* Legea nr. 448/2006 (republicată) privind protecția si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
* Ordonanța Guvernului nr. 129/2000 (republicată) privind formarea profesională a adulților, inclusiv legislația subsecventă;
* Hotărârea Guvernului nr. 918/2013 privind aprobarea Cadrului național al calificărilor, cu modificările și completările ulterioare;
* Hotărârea Guvernului nr. 377 din 18 aprilie 2002 pentru aprobarea Procedurilor privind accesul la măsurile pentru stimularea ocupării forței de muncă, modalitățile de finanțare si instrucțiunile de implementare a acestora;
* Legea nr. 279/2005 (republicată) privind ucenicia la locul de muncă, inclusiv legislația subsecventă;
* Legea nr. 335/2013 privind efectuarea stagiului pentru absolvenții de învățământ superior, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv legislația subsecventă.

**Antreprenoriat**

* Legea nr. 31/1990 (republicată) privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare;
* Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale şi întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare;
* Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare.

**Social**

* Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
* Ordonanța Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;
* Legea nr. 219/2015 privind economia socială;
* Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată;
* Legea nr. 448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
* Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
* Hotărârea Guvernului nr. 539/2005 pentru aprobarea Nomenclatorului instituţiilor de asistenţă socială şi a structurii orientative de personal, a Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a instituţiilor de asistenţă socială, precum şi a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;
* Hotărârea Guvernului nr. 268/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
* Hotărârea Guvernului nr. 1113/2014 privind aprobarea Strategiei naționale pentru protecția și promovarea drepturilor copilului pentru perioada 2014-2020 şi a Planului operaţional pentru implementarea Strategiei naţionale pentru protecţia şi promovarea drepturilor copilului 2014 – 2016;
* Hotărârea Guvernului nr. 118/2014 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
* Hotărârea Guvernului nr. 18/2015 pentru aprobarea Strategiei Guvernului României de incluziune a cetăţenilor români aparţinând minorităţii rome pentru perioada 2015-2020, cu modificările și completările ulterioare;
* Hotărârea Guvernului nr. 383/2015 pentru aprobarea Strategiei Naționale privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2015-2020 şi a Planului strategic de acţiuni pentru perioada 2015 - 2020;
* Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale;
* Ordinul Ministrului muncii, familiei şi protecţiei sociale nr. 1372/2010 privind aprobarea Procedurii de autorizare a unităţilor protejate;
* Ordinul Viceprim-ministrului, Ministrului dezvoltării regionale şi administraţiei publice nr. 189/2013 pentru aprobarea reglementării tehnice "Normativ privind adaptarea clădirilor civile şi spaţiului urban la nevoile individuale ale persoanelor cu handicap, indicativ NP 051-2012 - Revizuire NP 051/2000";
* Ordinul Ministrului muncii, familiei, protecţiei sociale şi persoanelor vârstnice nr. 1838/2014 privind aprobarea liniilor de subvenţionare prioritare în domeniul asistenţei sociale pentru anul 2015, respectiv unităţile de asistenţă socială şi capitolele de cheltuieli pentru care asociaţiile şi fundaţiile pot solicita subvenţii de la bugetul de stat, pentru anul 2015, în baza prevederilor Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenţii asociaţiilor şi fundaţiilor române cu personalitate juridică, care înfiinţează şi administrează unităţi de asistenţă socială;
* Ordinul Ministrului muncii, familiei, protecţiei sociale şi persoanelor vârstnice nr. 424/2014 privind aprobarea criteriilor specifice care stau la baza acreditării furnizorilor de servicii sociale;
* Ordinul Ministrului muncii și justiției sociale nr. 29 din 3 ianuarie 2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecţie a copilului şi altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum şi a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat şi cantinele sociale
* Ordinul Ministrului Muncii şi Justiţiei Sociale nr. 653 din 13 martie 2019 privind instrucţiunile pentru implementarea prevederilor legale referitoare la licenţierea serviciilor sociale în contextul aprobării unor noi standarde minime de calitate în domeniul serviciilor sociale şi pentru abrogarea unor ordine;
* Ordinul Ministrului Muncii şi Justiţiei Sociale nr. 82 din 16 ianuarie 2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi;
* Ordinul Ministrului Muncii şi Justiţiei Sociale nr. 28 din 3 ianuarie 2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate prevenirii şi combaterii violenţei domestice.

**Educaţie**

* OMCTS nr. 5564/2011 privind Metodologia de acreditare și evaluare periodică a furnizorilor de formare continuă și a programelor de formare oferite de aceștia, cu modificările și completările ulterioare;
* Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învăţământul preuniversitar în anul şcolar 2019-2020;
* OMECS nr. 5439/07.10.2015 pentru modificarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5561/2011;
* ORDIN nr. 5484/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind recunoaşterea şi echivalarea competenţelor profesionale dobândite formal, non-formal sau informal de către cadrele didactice care ocupă funcţii de educatori/educatoare, institutori/institutoare, învăţători/învăţătoare, maistru-instructor, antrenor, în vederea ocupării funcţiei didactice de profesor pentru învăţământul preşcolar, profesor pentru învăţământul primar, profesor de instruire practică, respectiv profesor-antrenor în cluburile sportive şcolare, palatele şi cluburile copiilor;
* Hotărârea Guvernului nr. 15/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate și a procedurii de acordare a tichetelor sociale pentru grădiniță a fost publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 54 din 25 ianuarie 2016;
* Ordin al ministrului Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului nr. 5349/07.09.2011 privind aprobarea Metodologiei de organizare a Programului „Şcoală după şcoală”;
* Legea nr. 1/2011 a educaţiei naţionale cu modificările și completările ulterioare;
* Ordin MECTS nr. 5248/2011, privind aplicarea Programului „A doua șansă”;
* Metodologia privind organizarea programului „A doua şansă”- învăţământ primar, anexa 1 la OMECTS 5248/2011;
* Plan cadru de învățământ pentru programul „A doua şansă” - învăţământ primar, anexa 2 la OMECTS 5248/2011;
* Metodologia privind organizarea procesului de învăţământ în cadrul Programului "A doua şansă" pentru învăţământul secundar inferior - anexa 3 la OMECTS 5248/2011;
* Plan - cadru de învăţământ pentru programul "A doua şansă", pentru învăţământul secundar inferior - anexa 4 la OMECTS 5248/2011;
* Ordinul MENCS nr. 5293/2015, privind aprobarea Structurii standardului de pregătire profesionala din învăţământul profesional si tehnic;
* Legea nr. 258/2007 privind practica elevilor si studenţilor.

**Sănătate - Asistență medicală comunitară**

* OUG 162/ 2008 privind transferul ansamblului de atribuţii și competențe exercitate de Ministerul Sănătăţii Publice către autorităţile administrației publice locale;
* HG nr. 56/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuţii şi competenţe exercitate de Ministerul Sănătăţii către autorităţile administraţiei publice locale;
* HG nr. 459/2010 pentru aprobarea standardului de cost/an pentru servicii acordate în unitățile medico-sociale și a unor normative privind personalul din unităţile de asistenţă medico-socială si personalul care desfăşoară activităţi de asistenţă medicală comunitară;
* HG nr. 140/2018 pentru aprobarea pachetelor de servicii şi a Contractului-cadru care reglementează condiţiile acordării asistenţei medicale, a medicamentelor şi a dispozitivelor medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate pentru anii 2018 - 2019.

# SECȚIUNEA 3: Condiții specifice pentru apelul de proiecte

# Subsecțiunea 3.1: Contribuția fișelor de proiecte la program

### Capitolul 3.1.1: Axa prioritară, obiectivul specific POCU/SDL, rezultat așteptat

Pentru a putea obține finanțare în cadrul acestui apel, fișele de proiecte trebuie să se încadreze în:

* **Programul Operațional Capital Uman 2014-2020**
  + **Axa prioritară 5.** Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității
  + **Obiectiv tematic 9.** Promovarea incluziunii sociale, combaterea sărăciei și a oricărei forme de discriminare
  + **Prioritate de investiții 9.vi.** Strategii de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității
  + **Obiectivul specific 5.1.** Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate (roma și non-roma) din orașe/municipii cu peste 20.000 locuitori, cu accent pe cele cu populație aparținând minorității roma, prin implementarea de măsuri/ operațiuni integrate în contextul mecanismului de DLRC
* **Strategia de Dezvoltare a GAL Sector 4**
  + **Obiectiv specific 4:** Dezvoltarea resurselor umane şi creşterea ocupării

Măsura 4.1: Participarea la programe de ucenicie la locul de muncă

Măsura 4.2: Oferirea de servicii de ocupare individualizate

Măsura 4.3: Acordarea de subvenţii pentru angajatori care angajează persoane vulnerabile

Măsura 4.4: Oferirea de servicii personalizate pentru înființarea de afaceri şi ocuparea pe cont-propriu

Măsura 4.5: Organizarea de campanii de informare şi conștientizare pentru integrarea pe piaţa muncii a persoanelor din grupurile marginalizate şi combaterea discriminării la locul de muncă, inclusiv la angajare

Măsura 4.6: Acordarea de subvenții (micro-granturi) pentru înființarea de noi afaceri, inclusiv sprijin post-înfiinţare afacere

* + **Obiectiv specific 5:** Îmbunătăţirea nivelului de educaţie

Măsura 5.2: Îmbunătăţirea a serviciilor de educaţie antepreşcolară şi preşcolară

Măsura 5.3: Organizarea de programe de tip zone prioritare de educație/ școală după școală

Măsura 5.4: Organizarea de campanii de informare şi conștientizare pentru care vizează desegregarea şcolară și combaterea abandonului şcolar

Măsura 5.5: Realizarea de cursuri de alfabetizare şi programe de tip a doua şansă pentru persoanele adulte

* + **Obiectiv specific 6:** Creșterea accesului persoanelor din comunităţile marginalizate la servicii medicale, sociale, comunitare, agrement și sport

Măsura 6.2: Oferirea de pachete de servicii medico-sociale

Măsura 6.3: Oferirea de servicii sociale, comunitare, agrement și sport, inclusiv pentru copii, tineri, adulți/părinți etc. din categoria persoanelor defavorizate

Măsura 6.4: Acordarea de asistență juridică pentru reglementarea actelor de identitate, de proprietate, de stare civilă, de obținere a drepturilor de asistență socială (beneficii de asistență/ servicii sociale.

**Rezultat așteptat**

Principalul rezultat așteptat prin sprijinul financiar acordat în cadrul prezentului apel de fișe de proiecte îl reprezintă:

- Număr redus de persoane aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială din comunitățile marginalizate (roma și non-roma) din teritoriul SDL GAL Sector 4, cu accent pe cele cu populație aparținând minorității roma, prin implementarea de măsuri/ operațiuni integrate în contextul mecanismului DLRC.

### Capitolul 3.1.2: Aria de implementare a intervențiilor lansate

Intervențiile lansate se adresează teritoriului SDL așa cum este descris în Strategia de Dezvoltare Locală elaborată de către GAL Sectorul 4, având caracter integrat și multisectorial.

Conform Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL Sector 4, teritoriul SDL în cadrul căruia se poate solicita finanțare conform prezentului ghid este format din 3 Zone Urbane Marginalizate și zona funcțională aferentă.

Zonele urbane marginalizate sunt:

* **ZUM 1 Nehoiu-Cretesti**
* **ZUM 2 Belerciu 23**
* **ZUM 3 - Intrarea Fagetelu**

### Capitolul 3.1.3: Indicatori

1. **Indicatori specifici de program**

Indicatorii aferenți fișei de proiect contribuie la atingerea țintelor indicatorilor relevanți aferenți POCU din cadrul SDL GAL Sector 4.

Fiecare fișă de proiect va include indicatori de realizare și indicatori de rezultat imediat. Tipologia indicatorilor de realizare și a indicatorilor de rezultat imediat aplicabilă fiecărei fișe de proiect, precum și țintele minime ale ambelor tipuri de indicatori sunt cele stabilite de GAL prin ghidul specific de la nivel de SDL, în funcție de specificul intervenției/intervențiilor finanțate.

Definițiile tuturor indicatorilor de realizare (4S168, 4S169, 4S170) și ale tuturor indicatorilor de rezultat imediat (4S164, 4S165, 4S166, 4S167) se regăsesc în Anexa 10 - Definițiile indicatorilor de rezultat și realizare - ghidul solicitantului – condiții specifice OS 5.1.

Ca regulă generală, pentru fiecare indicator de realizare și pentru fiecare indicator de rezultat imediat, totalul țintelor asumate prin fișele de proiect POCU trebuie să asigure atingerea țintelor pentru indicatorii de realizare și rezultat POCU din SDL GAL Sector 4.

În mod specific, totalul valorilor asumate pentru indicatorul 4S165 din fisele de proiect POCU selectate de GAL in vederea finantarii si avizate de CCS restrans trebuie să asigure atingerea tintei minime obligatorii de 25% din numarul persoanelor care beneficiaza de masuri de ocupare la nivelul intervențiilor POCU din cadrul SDL aprobată.

Conform Regulamentului (UE) nr. 1304/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind Fondul social european și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1081/2006 al Consiliului, „Participanți” sunt persoanele care *beneficiază în mod direct de o intervenție din FSE, care pot fi identificate și cărora li se pot solicita caracteristicile, și pentru care sunt angajate cheltuieli specifice. Alte persoane nu vor fi clasificate ca participanți.*

Solicitantul va avea obligația raportării indicatorilor comuni, având în vedere prevederile Regulamentului (UE) nr. 1304/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind Fondul social european și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1081/2006 al Consiliului, art. 5: ”*Toți indicatorii comuni de realizare și de rezultat trebuie raportați pentru toate prioritățile de investiții*”.

Toate datele aferente indicatorilor privind participanții trebuie raportate conform atributelor menţionate în anexa I a Regulamentului (UE) nr. 1304/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind Fondul social european și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1081/2006 al Consiliului).

În vederea dezvoltării unui mecanism fiabil de monitorizare a indicatorilor vizați de proiect care să asigure furnizarea de date privind statusul atingerii țintelor propuse, beneficiarul are obligația de a încărca lunar în sistemul informatic, informațiile aferente procesului de monitorizare.

1. **Indicatori ținte minime obligatorii prevăzute pentru o fișă de proiect.**

Fiecare fișă de proiect va avea în vedere următoarele ținte minime obligatorii pentru indicatorii de realizare/rezultat (criteriu de eligibilitate)

**Indicatori de realizare și rezultat POCU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Indicator** | **Ținta minimă obligatorie** |
| **Indicatori de realizare** | Persoane din comunitățile marginalizate aflate în risc de sărăcie şi excluziune socială care beneficiază de servicii integrate[[2]](#footnote-2) - **510 persoane**  din care:   * + - Roma: **30 persoane** | * Regiune dezvoltată – **510 persoane**   **\*** *Minimum 50% din grupul ţintă aferent acestui indicator va beneficia de măsuri de ocupare, reprezentat de 260 persoane, din care roma 15 persoane* |
| Servicii[[3]](#footnote-3) la nivelul comunităților marginalizate aflate în risc de sărăcie şi excluziune socială care beneficiază de sprijin – **1 serviciu** din care:   * + Servicii medicale   + Servicii sociale: **1 serviciu**   + Servicii socio-medicale |
| **Indicatori**  **de rezultat** | Persoane din comunitățile marginalizate aflate în risc de sărăcie şi excluziune socială care dobândesc o calificare, la încetarea calității de participant – **130 persoane**, din care:   * + Roma: **5 persoane** | **50%** din numărul persoanelor care beneficiază de **măsuri de ocupare** |
| Persoane din comunitățile marginalizate aflate în risc de sărăcie şi excluziune socială care au un loc de muncă, inclusiv cele care desfășoară o activitate independentă, la încetarea calității de participant – **65 persoane**, din care:   * + Roma: 2 persoane | **25%** din numărul persoanelor care beneficiază de **măsuri de ocupare** |
| Servicii la nivelul comunităților marginalizate aflate în risc de sărăcie şi excluziune socială funcționale – **1 serviciu**, din care:   * + Servicii medicale   + Servicii sociale: **1 serviciu**   + Servicii socio-medicale | **70%** din ţinta indicatorului de realizare Servicii la nivelul comunităților marginalizate aflate în risc de sărăcie şi excluziune socială care beneficiază de sprijin |

**Indicatori de rezultat (outcome) proprii SDL**

| **INDICATORI DE REZULTAT** | **UM** | **Nivel de bază** | **An de bază** | **Țintă 2023** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obiectiv specific 4 (OCUPARE)** |  |  |  |  |
| Persoane care beneficiază de măsuri integrate de ocupare | persoane | 0 | 2017 | 260 |
| Persoane care participă la cursuri de calificare | persoane | 0 | 2017 | 130 |
| Persoane care își găsesc un loc de muncă, inclusiv care desfășoară activități independente | persoane | 0 | 2017 | 65 |
| Nr. de târguri de locuri de munca organizate pentru grupuri vulnerabile | târg | 0 | 2017 | 6 |
| Nr. campanii de informare şi conștientizare pentru nediscriminare pe piața muncii | campanii | 0 | 2017 | 12 |
|  |  |  |  |  |
| **Obiectiv specific 5 (EDUCAŢIE)** |  |  |  |  |
| Persoane care participă la programe de tip „A doua șansă” | persoane | 0 | 2017 | 30 |
| Nr. campanii de informare privind desegregarea şcolară și combaterea abandonului şcolar | campanii | 0 | 2017 | 6 |
|  |  |  |  |  |
| **Obiectiv specific 6 (ACCES LA SERVICII)** |  |  |  |  |
| Persoane defavorizate care beneficiază de servicii sociale, comunitare, agrement și sport | persoane | 0 | 2017 | 510 |
| Nr. campanii de informare care vizează creșterea accesului la serviciilor sociale și combaterea nediscriminării | campanii | 0 | 2017 | 6 |
| Persoane care beneficiaza de asistenta juridica | persoane | 0 | 2017 | 220 |

*Definiția indicatorului 4S168 din Anexa 1 aferentă GS CS O.S.5.1. pentru depunerea în MySMIS a cererilor de finanțare aferente fișelor de proiecte selectate de GAL şi avizate de CCS restrâns, în cadrul - Etapa a lll-a a mecanismului DLRC, a fost astfel detaliată în scopul sprijinirii implementării SDL și a îndeplinirii indicatorilor prevăzuți în cadrul SDL Astfel, a fost introdusă această posibilitate la nivelul fișelor de proiecte POCU și al cererilor de finanțare aferente acestora, de definire detaliată a indicatorului 4S168 - persoanele care beneficiază de servicii integrate, ca fiind acele persoane care beneficiază în cadrul intervențiilor SDL aprobate de minimum 2 măsuri finanțate (fie ambele din POCU, fie una din POR și una din POCU).*

*Această abordare flexibilă permisă la nivelul fișelor de proiecte și al cererilor de finanțare aferente acestora finanțate în cadrul O.S.5.1 POCU, ar trebui aplicată de GAL la momentul lansării unui apel aferent unei/unor intervenții POCU din SDL, ca o excepție (în funcție de tipologia unui anumit segment de grup țintă raportată la nevoile din teritoriu SDL) și nu ca o regulă aplicată asupra întregului grup țintă din SDL.*

## Subsecțiunea 3.2: Informații apeluri de fișe de proiecte

### Capitolul 3.2.1: Ce tip de apeluri de fișe de proiecte se lansează

Apelul lansat de GAL Sector 4 este un apel de tip competitiv, cu termen limită de depunere. Selecția fișelor de proiecte se va face în baza punctajului obținut, în limita bugetului aprobat. În cazul fișelor de proiecte POCU nu se aplică modalitatea de selecție ”primul venit-primul servit”.

Fișele de proiect sunt selectate de GAL Sector 4 printr-o procedură transparentă și echitabilă, cu respectarea prevederilor documentului Ghid pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală - document destinat Grupurilor de Acțiune Locală (GAL), înființate la nivelul orașelor cu peste 20.000 locuitori, Etapa a III-a a Mecanismului DLRC, în vederea implementării corecte a mecanismului DLRC, în conformitate cu PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECTE avizată de CCS Restrâns.

**NOTA**: Fișele de proiect vor fi selectate de către GAL Sector 4, în ordinea punctajului obținut până la epuizarea bugetului alocat în cadrul apelului specific apoi vor fi transmise spre avizare către CCS restrâns. Fișele de proiect avizate fiind ulterior dezvoltate în proiecte mature ce vor fi depuse în cadrul apelului național de proiecte lansat de AMPOCU prin MYSMIS2014 pentru AP 5/ PI 9.vi/ OS 5.1

### Capitolul 3.2.2: Care este perioada în care pot fi depuse fișele de proiecte

Data lansării cererii de fișe de proiecte: 17 septembrie 2021;

Data și ora de începere a depunerii de fișe de proiecte: 17 septembrie 2021, ora 12:00;

Data și ora de închidere a depunerii de fișe de proiecte: 17 octombrie 2021, ora 12:00

Interval orar depunere fișe de proiecte: 09:00 – 13:00

### Capitolul 3.2.3: Unde se depun fișele de proiecte si care este modalitatea de depunere

Fișele de proiect trebuie să fie întocmite în limba română și să respecte formatul și instrucțiunile de completare prezentate în cadrul Anexei 1 – Formularul fișei de proiect POCU. Documentele redactate în altă limbă vor fi însoțite, în mod obligatoriu de traducere autorizată în limba română. Nu se acceptă fișe de proiect completate de mână.

ATENȚIE! Dosarul fișei de proiect/propunerii de proiect trebuie însoțit în mod obligatoriu de anexele prevăzute în modelul standard specific măsurii pentru care se aplică, respectiv Anexa 1 la prezentul ghid. Anexele dosarului Fișei de proiect fac parte integrantă din aceasta.

De asemenea, în cazul fișelor de proiect POCU, pentru o abordare unitară și o fluidificare a procesului de evaluare și selecție dosarul fișei de proiect va conține un OPIS, în care vor fi trecute Fișa de proiect cu titlul, denumirea Anexelor care însoțesc fișa de proiect așezate în ordinea în care se regăsesc în modelul cadru.

Fișele de proiect vor fi depuse fizic de beneficiari la sediul GAL Sector 4 - punctul de lucru din Bd. Metalurgiei nr. 12-18, Grand Arena, Et. 1, Sector 4 (incinta Primăriei Sectorului 4), într-un plic sigilat, care conține 1 exemplar original și 2 CD/memory stick care vor conține aceleași informații cu exemplarul original pe hârtie. Pe plic se va scrie numai:

***Pentru Apel (denumirea apelului)....***

***A nu se deschide până la data de ..................(data limită de depunere aferentă apelului)***

În situația în care pachetul fișei de proiect nu respectă cerințele privind depunerea prezentate mai sus (în ceea ce privește mențiunile înscrise pe plic) acesta nu se va deschide și se va returna aplicantului.

Fișele de proiect primite se înregistrează la GAL într-un registru special întocmit și vor primi un număr de identificare.

Fișele de proiect se vor păstra într-un loc închis și sigilat până la repartizarea către experții evaluatori. Pachetul fișei de proiect se va deschide în ziua demarării procesului de evaluare.

Nedepunerea în termenul prevăzut de apel va conduce automat la respingerea dosarului fișei de proiect pe motiv de neconformitate administrativă.

### Capitolul 3.2.4: Tipuri de acțiuni sprijinite

1. **Acțiunile sprijinite în cadrul axei prioritare/priorității de investiții POCU**

Fișele de proiecte trebuie să se încadreze în următoarele domenii eligibile :

**- domeniul ocupării forței de muncă**: sprijin pentru accesul și/sau menținerea pe piața muncii, susținerea antreprenoriatului în cadrul comunității, inclusiv a ocupării pe cont-propriu;

- **domeniul dezvoltării/ furnizării de servicii sociale/ medicale/ medico-sociale:** sprijinirea dezvoltării/furnizării de servicii sociale/ furnizarea de servicii, inclusiv în cadrul centrelor comunitare integrate (medico-sociale);

- **domeniul educației**: sprijin pentru creșterea accesului și participării la educație - educația timpurie (de nivel antepreșcolar și preșcolar), învățământ primar și secundar, inclusiv a doua șansă şi reducerea părăsirii timpurii a școlii, prin acordarea unor pachete integrate;

- **domeniul acordării de asistență juridică** pentru reglementarea actelor persoanelor din grupul țintă (acolo unde este cazul);

- **domeniul combaterii discriminării și a segregării**: campanii de informare şi conștientizare/ acțiuni specifice în domeniul combaterii discriminării, acțiuni de implicare activă și voluntariat a/al membrilor comunității pentru soluționarea problemelor cu care se confruntă comunitatea, acțiuni de facilitare și mediere pentru identificarea și consolidarea de parteneriate.

|  |
| --- |
| ***ATENȚIE!*** *La finalul implementării SDL, totalul indicatorilor POCU din cadrul cererilor de finanțare finanțate din bugetul POCU al SDL a GAL Sectorul 4 trebuie să fie cel puțin egal cu țintele minime asumate prin SDL aprobată. În acest sens fiecare beneficiar din cadrul prezentului apel va informa periodic GAL Sectorul 4 cu privire la stadiul implementării proiectului, în scopul monitorizării de către GAL a implementării SDL și îndeplinirii indicatorilor asumați la nivel de SDL.* |

În cadrul domeniului **ocupării forței de muncă**, activitățile eligibile sunt următoarele:

**ACTIVITATEA PRINCIPALĂ 1 – SPRIJIN PENTRU ACCESUL ȘI/SAU MENȚINEREA PE PIAȚA MUNCII, de exemplu:**

- participarea la programe de ucenicie;

- stagii pentru persoanele din cadrul comunităților marginalizate;

- informare și consiliere profesională;

- formare profesională;

- alte măsuri de sprijin pentru găsirea unui loc de muncă, inclusiv prin măsuri de acompaniere;

- evaluarea competențelor dobândite în sistem non-formal și informal;

- alte tipuri de intervenții identificate ca fiind necesare.

***Sub-activitatea 1.1. - Participarea la programe de ucenicie la locul de muncă***

Ucenicia reprezintă formarea profesională realizată la locul de muncă în baza unui contract de ucenicie, fiind organizată conform prevederilor Legii nr. 279/2005 privind ucenicia la locul de muncă, republicată, cu modificarile si completările ulterioare. Ucenicia la locul de muncă se organizează pentru calificările stabilite prin legislaţia în vigoare şi pentru ocupaţiile cuprinse în Clasificarea ocupaţiilor din România, pentru care există standarde de pregătire profesională, respectiv standarde ocupaţionale.

Angajatorii care doresc să organizeze activităţi de ucenicie la locul de muncă potrivit domeniilor de activitate au obligația să declare la AJOFM/ AMOFM locurile de muncă vacante pentru care organizează aceste activități.

Pentru formarea profesională a ucenicului, angajatorul are obligația de a respecta prevederile OG 129/2000 privind formarea profesională a adulţilor, cu modificările și completările ulterioare, activitatea de formare fiind finalizată cu certificate de calificare cu recunoaştere naţională. Evaluarea şi certificarea formării profesionale prin ucenicie la locul de muncă se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare privind formarea profesională.

|  |
| --- |
| ***NOTĂ:*** *Deși cheltuielile aferente subvențiilor pentru ucenicie nu vor fi bugetate și decontate în cadrul proiectului aferent OS 5.1 POCU, participanții la programele de ucenicie pot fi cuantificați ca grup țintă pe măsurile de ocupare. Angajatorii care doresc să beneficieze de subvențiile acordate în baza Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 60 din 5 iulie 2018 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul forței de muncă pentru încheierea de contracte de ucenicie se vor adresa structurilor teritoriale ale ANOFM.* |

***Sub-activitatea 1.2. - Participarea la programe de stagii pentru absolvenții de învățământ superior***

Organizarea stagiilor pentru absolvenții de învățământ superior de către angajatori se realizează în baza unui contract de stagiu încheiat între angajator şi stagiar, cu durată de 6 luni, anexă la contractul individual de muncă, conform prevederilor Legii nr. 335/2013 privind efectuarea stagiului pentru absolvenţii de învăţământ superior, cu modificările și completările ulterioare.

Perioada de stagiu se desfăşoară conform unui program de activităţi aprobat de angajator, la propunerea conducătorului compartimentului în care îşi desfăşoară activitatea stagiarul.

Angajatorul desemnează un mentor – persoana care coordonează stagiarul pe durata stagiului şi care participă la activitatea de evaluare a acestuia.

La sfârșitul perioadei de stagiu, angajatorul are obligația să evalueze cunoştinţele stagiarului și să elibereze certificatul/adeverinţa din care să reiasă perioada în care acesta a desfăşurat activitatea în baza contractului de stagiu, competenţele şi deprinderile practice dobândite. Certificatul atestă dobândirea de experienţă şi vechime în muncă sau în specialitate, după caz.

|  |
| --- |
| ***NOTĂ:*** *Deși cheltuielile aferente subvențiilor pentru stagii nu vor fi bugetate și decontate în cadrul proiectului, participanții la programele de stagii pot fi cuantificați ca grup țintă pe măsurile de ocupare. Angajatorii care doresc să beneficieze de subvențiile acordate în baza Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 60 din 5 iulie 2018 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul forței de muncă pentru încheierea de contracte de stagiu se vor adresa structurilor teritoriale ale ANOFM.* |

***Sub-activitatea 1.3. - Sprijin pentru accesul și/sau menținerea pe piața muncii*** *(de ex., măsuri de sprijin pentru găsirea unui loc de muncă - informare și consiliere profesională, medierea muncii, plasarea pe piața muncii, formare profesională, evaluarea competențelor dobândite în sistem non-formal și informal etc.)*

Formarea profesională trebuie să fie realizată de către furnizori de formare profesională autorizați în conformitate cu prevederile OG nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, fiind finalizată cu certificate de calificare sau de absolvire cu recunoaștere națională. Formarea profesională se organizează prin programe de inițiere, calificare, recalificare, perfecționare și specializare. Angajatorii pot organiza programe de formare profesională doar dacă sunt autorizați ca furnizori de formare profesională în condițiile OG nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Conform anexei 2 a HG 918/2013 privind Cadrul național al calificărilor, cu modificările și completările ulterioare, persoanele care au absolvit învățământul primar (4 clase) pot participa la programe de inițiere, definite în OG nr. 129/2000, privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, organizate de furnizori de formare profesională autorizați, care se finalizează cu certificate de absolvire cu recunoaștere națională.

Activităţile de contractare, pe baze temporare, a personalului, desfășurate de persoanele juridice în baza autorizației de funcționare ca agent de muncă temporară, nu intră în sfera serviciilor specializate pentru stimularea ocupării forţei de muncă.

În cadrul măsurilor destinate sprijinirii accesului și/sau menținerii pe piața muncii, liderul de parteneriat/partenerul/partenerii poate/pot acorda sprijin financiar sub formă de ajutor de miniis pentru întreprinderi[[4]](#footnote-4) (angajatori) care angajează pe o perioadă nedeterminată, persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din teritoriul acoperit de SDL, care la data intrării în operațiune au calitatea de țomer sau persoană inactivă. Acordarea de sprijin financiar angajatorilor pentru susținerea accesului și/sau menținerii pe piața muncii a persoanelor aflate în risc de sărăcie și excluziune socialî din orașe/municipii cu o populație de peste 20.000 locuitori, din teritoriul acoperit de SDL, care la data intrării în operațiune au calitatea de șomer sau persoană inactivă, prin subvenționarea locurilor de muncă, se face în limita a 2250 lei/lună/angajat pe o perioadă de maximum 12 luni. Sprijinul se acordă pentru plata salariului proporțional cu timpul efectiv lucrat de salariat și nu se cumulează, pentru același angajat, cu măsurile prevăzute de art 1 alin (4) din OUG nr 132/2020privind unele măsuri de sprijin destinate salariaților și angajatorilor în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-COV-2, precum și pentru stimularea creșterii ocupării forței de muncă, cu măsurile active de sprijin acordate potrivit art I și art III alin (2) din OUG 92/2020 pentru instituirea unor măsuri active de sprijin destinate angajaților și angajatorilor în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-COV-2, precum și pentru modificarea unor acte normative și nici cu măsurile de stimulare a angajatorilor finanțate din bugetul asigurărilor pentru șomaj prevăzute de Legea nr 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare. Perioada pentru care se poate acorda ajutor de minimis pentru sprijinirea angajatorilor care angajează pe perioadă nedeterminată persoane aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială din teritoriul acoperit de SDL, de maxim 12 luni, trebuie să se deruleze în perioada de implementare a proiectului. Angajatorii care beneficiază de sprijin de minimis pentru încadrarea în muncă a persoanelor aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială din teritoriul acoperit de SDL au obligația de a menține raporturile de muncă sau de serviciu cu persoana/persoanele pentru care a fost acordat sprijinul financiar pentru o perioadă de minim 6 luni de la finalizarea perioadei în care a beneficiat de ajutor de minimis în cadrul proiectului. În cazul în care, pe perioada de maxim 12 luni în care se acordă ajutorul de minimis sau în perioada de 6 luni în care are obligația menținerii raporturilor de muncă sau de serviciu, angajatorul încetează raporturile de muncă sau de serviciu cu persoana pentru angajarea căreia a fost acordat ajutorul de minimis, angajatorul are obligația dă restituie Autorității de Management pentru Programul Operațional Capital Uman 2014-2020, integral ajutorul de minimis de care a beneficiat plus dobânda[[5]](#footnote-5) aferentă dacă încetarea acestora a avut loc din motive imputabile angajatorului.

*Ajutorul de minimis*

Activitatea de susținere a ocupării persoanelor aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială din teritoriul SDL, prin acordarea de sprijin financiar sub formă de ajutor de minimis (Sub-activitatea 1.3 – Sprijin pentru accesul și/sau menținerea pe piața muncii) face obiectul Schemei de minimis, aprobată prin Ordinul ministrului fondurilor europene nr 1581/02.09.2019, cu modificările ulterioare.

În cadrul acestei subactivități, cheltuielile aferente, altele decât cuantumul subvenției acordate pentru angajatori, nu vor intra sub incidența ajutorului de minimis, acestea fiind effectuate pentru persoane fizice. Entitatea/entitățile din cadrul parteneriatului (parteneriat/partenerul/partenerii) care acordă ajutor de minimis pentru subvenționarea locuilor de muncă acționează în calitate de administrator/administrator al/ai schemei de ajutor de minimis.

Conform prevederilor Regulamentului (UE) nr 1407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 si 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, întreprinderile care ăți desfășoară activitatea în sectorul prelucrării și comercializării produselor Agricole pot beneficia de ajutor de minimis, cu respectarea cumulative a următoarelor condiții:

* 1. Valoarea ajutoarelor să nu fie stabilită pe baza prețului sau a cantității produselor achiziționate de la producătorii primari sau introduse pe piață de întreprinderile respective;
  2. Ajutoarele să nu fie condiționate de transferarea lor partială sau integrală către producătorii primari

Administratorii schemei de ajutor de minimis au obligația de a informa angajatorii care beneficiază de sprijin financiar de minimis pentru angajarea persoanelor aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială din teritoriul acoperit de SDL conform prevederilor din legislația națională, respectiv OUG 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr 21/1996, la data acordării ajutorului, cu privire la caracterul de minimis al ajutorului și va verifica respectarea plafonului de minimis impus de legislația Uniunii Europene.

**ACTIVITATEA PRINCIPALĂ 2 - SUSȚINEREA ANTREPRENORIATULUI ÎN CADRUL COMUNITĂȚII, INCLUSIV A OCUPĂRII PE CONT PROPRIU**

Pentru această activitate, în funcție de nevoile de ocupare ale persoanelor din grupul țintă, fișele de proiecte pot implica derularea următoarelor sub-activități:

***Sub-activitatea 2.1. Acordarea de sprijin persoanelor din grupul țintă*** *(persoane aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială) pentru înființarea de afaceri sub forma unor servicii personalizate de sprijin, de exemplu: consiliere/ consultanță/ mentorat/ formare profesională antreprenorială/ sprijin pentru elaborarea planului de afaceri etc., sprijinirea ocupării persoanelor aparținând grupurilor vulnerabile, în cadrul întreprinderilor sociale de inserție, analiza și selectarea planurilor de afaceri viabile, suport în înființarea companiei etc.*

Planurile de afaceri vor fi supuse aprobării unei comisii de selecţie, pe baza unor criterii stabilite de beneficiarul finanţării nerambursabile, în cadrul unui proces transparent şi nediscriminatoriu. Comisia de selecţie a ideilor de afaceri va include obligatoriu un număr impar de membri din care se recomandă să facă parte reprezentanți ai:

- Mediului de afaceri;

- Patronatelor din aria de implementare a proiectului.

Doar persoanele fizice aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială ale căror planuri de afaceri sunt aprobate de către această comisie vor beneficia de sprijin prin subactivitatea 2.2 - Acordarea de micro-granturi (subvenție) pentru înființarea de noi afaceri, inclusiv sprijin post-înființare afacere.

***Sub-activitatea 2.2 - Acordarea de micro-granturi pentru înființarea de noi afaceri,*** *inclusiv sprijin post-înființare afacere, de exemplu oferirea de servicii de contabilitate primară, servicii financiare, de marketing.*

Antreprenorii vor fi instruiți pentru dezvoltarea planului de afaceri, managementul resurselor umane, identificarea de oportunități de finanțare pentru dezvoltarea activității independente.

Acordarea (micro-grantului) va fi condiționată de înființarea firmei (costurile aferente înființării firmei vor fi acoperite prin proiect – Sub-activitatea 2.1).

Suma maximă alocată (micro-grantul) pentru un plan de afaceri aprobat este de 25.000 euro[[6]](#footnote-6)/ plan de afaceri/ firmă. Pentru micro-grantul acordat este obligatorie angajarea a minimum 1 persoană în cadrul afacerii sprijinite. Perioada obligatorie de funcționare a afacerii este de 12 luni pe perioada implementării proiectului la care se adaugă perioada minimă de sustenablilitate de minimum 6 luni de la finalizarea perioadei obligatorii de funcționare a afacerii.

Personalul echipei de proiect (atât al beneficiarului, cât și al partenerilor) nu poate face parte din firmele înființate prin proiect.

|  |
| --- |
| **NOTĂ**: *Beneficiarul finanțării nerambursabile are obligația de a monitoriza respectarea regulilor de sustenabilitate de către beneficiarul ajutorului de minimis, respectiv continuarea funcționării afacerii, inclusiv menținerea locului de muncă creat, pe o perioadă de minimum 6 luni de zile de la finalizarea perioadei obligatorii de funcționare a afacerii de 12 luni.*  *Perioada de sustenabilitate presupune continuarea funcționării afacerii, inclusiv obligația menținerii locului de muncă ocupat și poate fi contabilizată pe perioada implementării proiectului sau după finalizarea implementării.* |

**Ajutorul de minimis**

Activitatea de susținere a antreprenoriatului în cadrul comunității (Activitatea 2 - Susținerea antreprenoriatului în cadrul comunității, inclusiv a ocupării pe cont propriu) face obiectul Schemei de minimis, aprobata prin Ordinul ministrului fondurilor europene nr. 1581/ 02.09.2019.

În cadrul acestei activități, cheltuielile aferente Sub-activității 2.1. nu vor intra sub incidența ajutorului de minimis, acestea fiind efectuate pentru persoane fizice.

Pentru Activitatea 2 - Beneficiarul finanțării nerambursabile va asigura monitorizarea implementării măsurilor de ajutor de minimis, în calitate de administrator al schemei de ajutor de minimis.

Scrisoarea de înaintare a Planului de afaceri prin care se solicita finanțarea poate fi considerată cerere de ajutor de minimis. Astfel, administratorii schemei de ajutor de minimis trebuie să se asigure că planul de afaceri este înaintat într-o modalitate corespunzătoare, aceste documente având calitate de cerere de ajutor de minimis în relația cu administratorul schemei.

Întreprinderile care își desfășoară activitatea *în sectorul prelucrării și comercializării produselor agricole* pot beneficia de ajutor de minimis, cu respectarea cumulativă a următoarelor conditii:

(i) valoarea ajutoarelor să nu fie stabilită pe baza prețului sau a cantității produselor achiziționate de la producătorii primari sau introduse pe piață de întreprinderile respective;

(ii) ajutoarele să nu fie condiționate de transferarea lor parțială sau integrală către producătorii primari.

Administratorii schemei de ajutor de minimis au obligația de a informa beneficiarii selectați conform prevederilor din legislația națională, respectiv OUG 77/2014 privind procedurile naţionale în domeniul ajutorului de stat, precum şi pentru modificarea şi completarea Legii concurenţei nr. 21/1996 – **art. 19** - ***Furnizorul sau, după caz, administratorul măsurilor de ajutor de minimis va informa beneficiarii, la data acordării ajutorului, cu privire la caracterul de minimis al ajutorului şi va verifica respectarea plafonului de minimis impus de legislaţia Uniunii Europene***.

**ACTIVITATEA PRINCIPALĂ 3 - SPRIJINIREA DEZVOLTĂRII/ FURNIZĂRII DE SERVICII SOCIALE/ MEDICALE/ MEDICO-SOCIALE, INCLUSIV ÎN CADRUL CENTRELOR COMUNITARE INTEGRATE**

Nomenclatorul serviciilor sociale, precum și a regulamentelor – cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale este aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare.

**Exemple de servicii sociale** (fără ca lista să fie exhaustivă):

- Servicii de consiliere socială și informare, consiliere juridică, socializare și petrecerea timpului liber, organizare și implicare în activități comunitare și culturale, asistență și suport pentru familie, suport pentru realizarea activităților administrative și gestiunea bunurilor, orientare vocațională, acordare de alimente, ajutoare materiale și financiare, servicii de îngrijire la domiciliu, ajutor pentru realizarea activităților de bază ale vieții zilnice, ajutor pentru realizarea activităților instrumentale ale vieții zilnice, integrarea socială și participare, recuperare/ reabilitare funcțională, mici amenajări, reparații, asistență medicală, consiliere psihosocială și suport emoțional, suport pentru dezvoltarea abilităților de viață independentă, reintegrare familială și comunitară, conștientizare și sensibilizare a populației, terapie ocupațională, linie telefonică de urgență.

**ACTIVITATEA PRINCIPALĂ 4** - **SPRIJIN PENTRU CREȘTEREA ACCESULUI ȘI PARTICIPĂRII LA EDUCAȚIE**: educația timpurie (de nivel antepreșcolar și preșcolar), învățământ primar și secundar, inclusiv a doua șansă şi reducerea părăsirii timpurii a școlii, precum **și pentru îmbunătățirea condițiilor pentru desfășurarea învățământul dual**, ca parte a învățământului profesional și tehnic. Măsurile de sprijin pot include acordarea unor pachete integrate, ca de exemplu: decontarea cheltuielilor de transport şi masă pentru copiii din grupul țintă, materiale educaționale, accesul la servicii medicale şi sociale, măsuri de prevenire și diminuare a părăsirii timpurii a școlii prin servicii educaționale specifice nevoilor persoanelor din grupul țintă, măsuri de acompaniere (ex. îmbrăcăminte și încălțăminte, stimulente condiționate de prezență), adaptate nevoilor și specificului comunității etc.

În vederea sprijinirii și stimulării creșterii calității nivelului educațional în școlile care deservesc copiii din comunitățile vizate de proiect, în cadrul acestei activități pot fi acordate pachete integrate pentru școli defavorizate și/sau pentru profesorii din aceste școli, pe baza performanței acestora în ceea ce privește atragerea copiilor din grupul țintă către sistemul de învățământ (creșterea prezenței zilnice, îmbunătățirea performanțelor școlare, organizarea de activități extracurriculare cu o participare mare a copiilor din grupul țintă, educația părinților etc.).

Pentru activitatea 4, în funcție de nevoile de educație ale persoanelor din grupul țintă**,** propunerile de proiecte pot implica derularea următoarelor sub-activități:

***Sub-activitatea 4.1. - Sprijin pentru creșterea accesului și participării la educația timpurie*** *(învățământ antepreșcolar și/ sau învățământ preșcolar) prin asigurarea/ dezvoltarea și utilizarea de servicii locale şi materiale de învăţare pentru copiii din învățământul antepreșcolar și preșcolar, în special pentru copiii aparținând minorității Roma și copiii cu dizabilități (dacă există astfel de cazuri la nivelul teritoriului acoperit de SDL), furnizarea de servicii de informare și consiliere a părinţilor, programe de educație parentală, inclusiv măsuri de acompaniere și de asigurare de sprijin financiar.*

***Sub-activitatea 4.2. - Sprijin pentru reducerea părăsirii timpurii a școlii prin: programe de tip zone prioritare de educație/ școală după școală,*** *în cadrul cărora pot fi finanțate acțiuni care vizează reducerea părăsirii timpurii a școlii, inclusiv prin servicii de informare, consiliere şi mentorat destinate elevilor în risc de părăsire timpurie a școlii, precum şi părinţilor acestora, programe care promovează activitățile extra-curriculare cu accent pe dobândirea de competenţe cheie, măsuri care vizează desegregarea școlară, acțiuni care contribuie la creșterea stimei de sine, educație interculturală, programe de sprijin individualizat și adaptare curriculară, dezvoltare de resurse şi materiale noi de învăţare etc., furnizarea unor programe specifice de promovare a regulilor elementare de igienă dezvoltate şi adaptate pentru copii/tineri roma şi pentru copii/tineri care sunt cel mai afectați de sărăcie și au o stare de sănătate şi condiţii de viaţă precare etc.*

***Sub-activitatea 4.3. Programe de tip „A doua șansă” -*** *Sprijin pentru implementarea programelor integrate destinate tinerilor care au abandonat școala și adulților care nu și-au finalizat educația obligatorie, consiliere și programe de educație parentală pentru membrii familiilor copiilor și adulților care se află în afara sistemului educațional, acțiuni și campanii de conștientizare destinate creșterii ratelor de menținere în sistemul inițial de învățământ și pentru a asigura înțelegerea beneficiilor pe care le oferă educația în relație cu oportunitățile de angajare, furnizarea de programe de tip ”A doua șansă” pentru implementarea programelor integrate dedicate persoanelor care se reîntorc în sistemul de educație și formare.*

***Sub-activitatea 4.4. Sprijin pentru îmbunătățirea condițiilor pentru desfășurarea învăţământul dual****, ca parte a învăţământului profesional şi tehnic, conform metodologiei de organizare și funcționare a învățământului dual.*

Învățământul dual are următoarele caracteristici specifice:

a) este organizat la iniţiativa operatorilor economici interesaţi, în calitate de potenţiali angajatori şi parteneri de practică;

b) asigură oportunităţi sporite de educaţie şi formare profesională pe baza unui contract de parteneriat şi a unor contracte individuale de pregătire practică, prin pregătirea practică organizată în răspunderea principală a operatorilor economici;

c) operatorii economici asigură pregătirea practică a elevilor, bursă la nivelul celei acordate din fonduri publice şi alte cheltuieli pentru formarea de calitate a elevilor;

d) facilitează implicarea operatorilor economici în mecanismele decizionale la nivelul unităţii de învăţământ partenere

**ACTIVITATEA PRINCIPALĂ 5 – ASISTENȚĂ JURIDICĂ PENTRU REGLEMENTAREA ACTELOR DE IDENTITATE, DE PROPRIETATE, DE STARE CIVILĂ** (acolo unde este cazul). În cadrul acestei activități se va acorda sprijin pentru furnizarea de asistență juridică pentru reglementarea actelor de identitate, de proprietate, de stare civilă, de obținere a drepturilor de asistență socială (beneficii de asistență/ servicii sociale) etc.

Această activitate va fi selectată doar în situația în care există astfel de nevoi pentru grupul țintă.

**ACTIVITATEA PRINCIPALĂ 6 - COMBATEREA DISCRIMINĂRII ȘI A SEGREGĂRII:** campanii de informare şi conștientizare/ acțiuni specifice în domeniul combaterii discriminării, acțiuni de implicare activă și voluntariat a/al membrilor comunității pentru soluționarea problemelor cu care se confruntă comunitatea, acțiuni de facilitare și mediere pentru identificarea și consolidarea de parteneriate. În cazul comunităților segregate sau a existenței unor servicii segregate (precum cele educaționale) sunt încurajate campaniile de informare care au ca scop pregătirea procesului de desegregare și integrare a grupului marginalizat în societate (în special cele ce vizează desegregarea școlară și cea legată de locuire).

Fiecare activitate principală din cadrul proiectului POCU trebuie să fie fundamentată adecvat, cu date din teritoriul vizat.

În situații excepționale, pentru proiectul POCU, anumite activități specifice se pot desfășura și în afara teritoriului acoperit de SDL, dar trebuie să existe o fundamentare adecvată în cadrul proiectului și al cererii de finanțare pentru aceste situații posibile (ex. activități de formare, ucenicie, învățământ dual) cu condiția obligatorie ca grupul țintă pentru proiectul POCU să fie cel definit conform Ghidului Solicitantului.

Se va acorda atenție propunerilor de fișe de proiecte care valorifică inițiativele finanțărilor anterioare din Programul Operațional Regional 2007-2013 prin care a fost susținută infrastructura destinată furnizării de servicii sociale/ medicale/ centre multifuncționale.

|  |
| --- |
| **NOTĂ:** *Acordarea finanțării va fi condiționată de asumarea responsabilității pentru asigurarea sustenabilității serviciilor dezvoltate după finalizarea proiectului.*  *Sustenabilitatea serviciilor dezvoltate prin proiect (antreprenoriat) este de minimum 6 luni de zile de la finalizarea perioadei obligatorii de funcționare a afacerii de 12 luni (criteriu de eligibilitate).*  *Sustenabilitatea serviciilor dezvoltate prin proiect (sociale/ medicale/ medico-sociale) este de minimum 6 luni de la finalizarea implementării proiectului (criteriu de eligibilitate).*  *Sustenabilitatea serviciilor educaționale este de minimum 6 luni de la finalizarea implementării proiectului (criteriu de eligibilitate).*  ***ATENȚIE!***  ***În Grila de evaluare tehnico-financiară și selecție a fișei de proiect au fost prevăzute criterii de prioritizare punctate suplimentar pentru: menținerea serviciilor sociale, a serviciilor medico-sociale, menținerea serviciilor de educație, a serviciilor de ocupare dezvoltate prin proiect (inclusiv ocuparea pe cont propriu/antreprenoriat) pentru o perioadă de peste 12 luni de la finalizarea implementării proiectului.***  ***Astfel, pentru realizarea sustenabilității, menținerea afacerilor înființate prin proiect******pentru o perioadă mai mare de 12 luni consecutive de la finalizarea perioadei obligatorii de funcționare a afacerii (12 luni), va fi punctată suplimentar (servicii de ocupare dezvoltate prin proiect).*** |

În corelare cu definiția indicatorului 4S168 – persoane din comunitățile marginalizate aflate în risc de sărăcie și excluziune socială care beneficiază de servicii integrate - fișele de proiect trebuie să vizeze intervenții integrate pentru membri grupului țintă - pachet de minim două măsuri finanțate (fie ambele din POCU, fie una din POR și una din POCU)

|  |
| --- |
| **ATENȚIE!**  ***Atât în elaborarea fișei de proiect cât și în elaborarea cererii de finanțare aplicantul va urmări să fie corelate informațiile din secțiunile Rezultate așteptate și Activități previzionate cu indicatorii aferenți unei fișe de proiect. În cazul țintelor minime prevăzute pentru indicatorii POCU se va urmări corelarea și cu secțiunea Indicatori previzionați.*** |

1. **Intervențiile din lista indicativă din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL GAL Sector 4 care vor fi realizate prin POCU AP 5/ PI 9.vi/ OS 5.1**

Fișele de proiect depuse trebuie să răspundă următoarelor **intervenții:**

* Intervenție POCU cu acţiuni integrate în domeniul ocupării forţei de muncă şi educație
* Intervenție POCU cu acţiuni integrate în domeniul educaţiei, ocupării și serviciilor sociale
* Intervenție POCU cu acţiuni integrate în domeniul dezvoltarii/ furnizării de servicii (sociale/ medicale/ medico-sociale), acordării de asistenţă juridică pentru reglementări acte, domeniul ocupării și educației

**Fișa intervenției #6**

I6 - Intervenție POCU cu acţiuni integrate în domeniul ocupării forţei de muncă, furnizării de servicii și combaterii discriminării

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Regiune de dezvoltare  Județ  Oraș/municipiu | Regiune: Bucuresti-Ilfov  Județ/Municipiu: Municipiul București - Sector 4 |
|  | Nume GAL | Asociația Grupul de Acțiune Locală „Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4” |
|  | Date de contact GAL | Adresa: B-dul George Coșbuc, nr. 6-16, București/punct de lucru Bd. Metalurgiei nr. 12-18, Grand Arena, Et. 1, Sector 4 (incinta Primariei Sectorului 4)  Persoana de contact: Soare Cezar – Președinte asociație  Telefon: 0749.555.888  Email: galsectorul4@gmail.com |
|  | Teritoriul vizat de SDL | Teritoriul SDL este constituit din 2 Zone Funcționale şi 3 Zone Urbane Marginalizate:   * Zona urbana marginalizata 1 - Nehoiu-Cretesti * Zona urbana marginalizata 2 - Belerciu 23 * Zona urbana marginalizata 3 - Intrarea Fagetelu   Teritoriul SDL este situat in partea de Sud a Sectorului 4, fiind format din doua cartiere muncitoresti si din zone industriale, fiind la granita Municipiului Bucuresti, avand urmatoarele coordonate geografice: Nord – strada Turnu Magurele – strada Luica; Vest – soseaua Giurgiului (pana la granita de sector); Sud – granita de sector – Bulevardul Metalurgiei – Drumul Cheile Turzii; Est – strada Aparatorii Patriei. |
|  | Titlul intervenției | **Intervenție POCU cu acţiuni integrate în domeniul ocupării forţei de muncă, funizării de servicii şi combaterii discriminării:**   * Programe de ucenicie la locul de muncă * Măsuri de sprijin pentru găsirea unui loc de muncă * Acordarea de sprijin persoanelor din grupul țintă pentru înființarea de afaceri * Sprijinirea dezvoltării/furnizării de servicii sociale/furnizarea de servicii, inclusiv în cadrul centrelor comunitare integrate (medico-sociale); * Campanii de informare şi conștientizare pentru integrarea pe piaţa muncii a persoanelor din grupurile marginalizate şi combaterea discriminării la locul de muncă, inclusiv la angajare |
|  | Obiectivul specific SDL la atingerea căruia contribuie intervenția | **Obiectiv specific 4(OCUPARE):** Dezvoltarea resurselor umane şi creşterea ocupării  Obiectivul specific, va fi îndeplinit până în anul 2023, ca și delimitare în timp, fiind identificat în baza unui larg proces consultativ, pornind de la analiza de nevoi și evaluarea problemelor și resurselor sociale, economice și de mediu din teritoriu. Abordarea a fost una integrată, centrată pe problemele ce trebuie soluționate, dar având în vedere și atuurile existente și potențiale ale zonei, prin folosirea unui mix de metode, atat cantitative, cât și calitative, pentru a avea acces la o varietate de experiențe, atitudini și percepții cu privire la zonele investigate.  Obiectivul SDL este în concordanță cu Strategia de Dezvoltare Locala a Sectorului 4, prin direcțiile de acțiune, prioritățile comune care duc spre îndeplinirea acelorași obiective și anume îmbunătățirea continuă a calității vieții și a bunăstării generațiilor prezente și viitoare, printr-o abordare integrată a problemelor de la nivelul comunității. |
|  | Măsura din Planul de acțiune vizată prin intervenție | Măsura 4.1: Participarea la programe de ucenicie la locul de muncă  Măsura 4.2: Oferirea de servicii de ocupare individualizate  Măsura 4.3: Acordarea de subvenţii pentru angajatori care angajează persoane vulnerabile  Măsura 4.4: Oferirea de servicii personalizate pentru înființarea de afaceri şi ocuparea pe cont-propriu  Măsura 4.5: Organizarea de campanii de informare şi conștientizare pentru integrarea pe piaţa muncii a persoanelor din grupurile marginalizate şi combaterea discriminării la locul de muncă, inclusiv la angajare  Măsura 4.6: Acordarea de subvenții (micro-granturi) pentru înființarea de noi afaceri, inclusiv sprijin post-înfiinţare afacere |
|  | Justificarea intervenției | Intervenția contribuie la rezolvarea problemei identificate, #4: Nivelul scăzut de ocupare pe piaţa muncii.  Măsurile propuse în cadrul intervenției sunt necesare având în vedere situatia actuală, respectiv - În zonele urbane marginalizate din sectorul 4 al Municipiului Bucuresti, rata de ocupare a populaţiei este extrem de scăzută, iar dintre cei care lucrează, foarte puţini au un loc de muncă stabil, având slujbe sezoniere sau lucrează în sectorul informal (fără contract de muncă). Șansele de a intra pe piața muncii scad din cauza nivelului scăzut de educaţie, lipsei calificărilor şi discriminarea din partea angajatorilor.  Intervenția este necesară pentru integrarea pe piaţa muncii a persoanelor din grupurile marginalizate, combaterea discriminării la locul de muncă, înființarea de afaceri şi sprijinirea ocupării pe cont-propriu, dezvoltarea abilitații şi încrederii în sine a persoanelor în cautarea unui loc de munca, identificarea compatibilitații dintre nivelul de calificare, aspirațiile individuale şi posibilitațile de angajare și medierea locului de munca.  Masurile propuse vor conduce la creștereea nivelului de ocupare pe piaţa muncii, în teritoriul SDL.  Intervenția contribuie la îndeplinirea Obiectivului specific 4 (OCUPARE): Dezvoltarea resurselor umane şi creşterea ocupării. |
|  | Comunitatea marginalizată din teritoriu | Comunitatea marginalizată din teritoriul SDL include toate ZUMurile, Zona urbana marginalizata 1 - Nehoiu-Cretesti, Zona urbana marginalizata 2 - Belerciu 23 și Zona urbana marginalizata 3 - Intrarea Fagetelu, toate fiind comunități roma. |
|  | Grupuri țintă vizate *(persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială)* | Grupul ţintă vizat este reprezentat de **510 persoane** aflate în risc de sărăcie şi excluziune socială din 3 comunităţi marginalizate, din care **30 persoane de etnie roma**, care vor beneficia de servicii integrate.  Minimum 50% din grupul ţintă aferent acestui indicator va beneficia de măsuri de ocupare, respectiv: **260 persoane**.  Persoane din comunitățile marginalizate aflate în risc de sărăcie şi excluziune socială care dobândesc o calificare, la încetarea calității de participant – **130 persoane**, din care:   * Roma: **5 persoane**   Persoane din comunitățile marginalizate aflate în risc de sărăcie şi excluziune socială care au un loc de muncă, inclusiv cele care desfășoară o activitate independentă, la încetarea calității de participant – **65 persoane,** din care:   * Roma: **2 persoane** |
|  | Durata estimată a intervenției | Durata estimată a intervenției: 36 luni |
|  | Buget estimativ | 675.000 Euro |
|  | Surse de finanţare | POCU |
|  | Sustenabilitatea intervenției după încheierea perioadei de finanțare DLRC | Sustenabilitatea acestei intervenţii va fi asigurată printr-o serie de acţiuni care vizează atât implementarea de proiecte proprii ale GAL cât şi implicarea mediului privat şi dezvoltarea de proiecte în parteneriat sau cu atragerea unor finanţări provenite de la mediul de afaceri local. |

**Fișa intervenției #7**

I7 - Intervenție POCU cu acţiuni integrate în domeniul educaţiei, furnizării de servicii, asistență juridică şi combaterii discriminării

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Regiune de dezvoltare  Județ  Oraș/municipiu | Regiune: Bucuresti-Ilfov  Județ/Municipiu: Municipiul București - Sector 4 |
|  | Nume GAL | Asociația Grupul de Acțiune Locală „Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4” |
|  | Date de contact GAL | Adresa: B-dul George Coșbuc, nr. 6-16, București/punct de lucru Bd. Metalurgiei nr. 12-18, Grand Arena, Et. 1, Sector 4 (incinta Primariei Sectorului 4)  Persoana de contact: Soare Cezar – Președinte asociație  Telefon: 0749.555.888  Email: galsectorul4@gmail.com |
|  | Teritoriul vizat de SDL | Teritoriul SDL este constituit din 2 Zone Funcționale şi 3 Zone Urbane Marginalizate:   * Zona urbana marginalizata 1 - Nehoiu-Cretesti * Zona urbana marginalizata 2 - Belerciu 23 * Zona urbana marginalizata 3 - Intrarea Fagetelu   Teritoriul SDL este situat in partea de Sud a Sectorului 4, fiind format din doua cartiere muncitoresti si din zone industriale, fiind la granita Municipiului Bucuresti, avand urmatoarele coordonate geografice: Nord – strada Turnu Magurele – strada Luica; Vest – soseaua Giurgiului (pana la granita de sector); Sud – granita de sector – Bulevardul Metalurgiei – Drumul Cheile Turzii; Est – strada Aparatorii Patriei. |
|  | Titlul intervenției | **Intervenție POCU cu acţiuni integrate în domeniul educaţiei, furnizării de servicii şi combaterii discriminării:**   * Sprijin pentru creșterea accesului și participării la educație: * Educația timpurie de nivel ante-preșcolar și preșcolar * Învățământ primar și secundar inclusiv a doua șansă şi reducerea părăsirii timpurii a școlii * Sprijinirea dezvoltării/furnizării de servicii sociale/ furnizarea de servicii, inclusiv în cadrul centrelor comunitare integrate (medico-sociale);   Campanii de informare şi conștientizare care vizează desegregarea şcolară, combaterea abandonului şcolar |
|  | Obiectivul specific SDL la atingerea căruia contribuie intervenția | **Obiectiv specific 5 (EDUCAŢIE):**  Îmbunătăţirea nivelului de educaţie al populaţiei din comunităţile marginalizate  Obiectivul specific, va fi îndeplinit până în anul 2023, ca și delimitare în timp, fiind identificat în baza unui larg proces consultativ, pornind de la analiza de nevoi și evaluarea problemelor și resurselor sociale, economice și de mediu din teritoriu. Abordarea a fost una integrată, centrată pe problemele ce trebuie soluționate, dar având în vedere și atuurile existente și potențiale ale zonei, prin folosirea unui mix de metode, atat cantitative, cât și calitative, pentru a avea acces la o varietate de experiențe, atitudini și percepții cu privire la zonele investigate.  Obiectivul SDL este în concordanță cu Strategia de Dezvoltare Locala a Sectorului 4, prin direcțiile de acțiune, prioritățile comune care duc spre îndeplinirea acelorași obiective și anume îmbunătățirea continuă a calității vieții și a bunăstării generațiilor prezente și viitoare, printr-o abordare integrată a problemelor de la nivelul comunității. |
|  | Măsura din Planul de acțiune vizată prin intervenție | Măsura 5.2: Îmbunătăţirea a serviciilor de educaţie antepreşcolară şi preşcolară  Măsura 5.3: Organizarea de programe de tip zone prioritare de educație/ școală după școală  Măsura 5.4: Organizarea de campanii de informare şi conștientizare pentru care vizează desegregarea şcolară și combaterea abandonului şcolar  Măsura 5.5: Realizarea de cursuri de alfabetizare şi programe de tip a doua şansă pentru persoanele adulte |
|  | Justificarea intervenției | Intervenția contribuie la rezolvarea problemei identificate#5: Neparticiparea şcolară şi risc mare de abandon în rândul copiilor şi tinerilor.  Problemele neparticipării școlare şi riscul crescut de abandon şcolar şi părăsire timpurie a şcolii au mai multe cauze interdependente: condiţiile de trai, lipsurile materiale, infrastructura si dotare precara a unitatilor de invatamant existente, neimplicarea părinţilor, lipsa de motivaţie.  Analfabetismul și nivelul scăzut de educaţie al adulţilor se reflectă în lipsa calificării şi în excluderea de pe piaţa muncii formale. Lipsa unui nivel minim de educaţie duce la excluderea lor ca potenţiali beneficiari de cursuri de calificare, prin urmare, excluderea de la obţinerea unei slujbe pe piaţa formală.  Mediul de acasă nu încurajează participarea şcolară, părinţii nu se implică în motivarea şi educarea copiilor. Majoritatea cadrelor didactice au mai degrabă un rol pasiv, nu sunt proactive în atragerea şi integrarea copiilor în şcoală, nu sunt pregătite profesional şi nici nu au capacitatea să gestioneze comunicarea cu copiii provenind din zone defavorizate.  Riscul de abandon este în primul rând cauzat de lipsurile materiale ale familiilor. De asemenea, este alimentat şi de elementul cultural al căsătoriilor la vârste fragede, participarea şcolară a fetelor fiind foarte redusă după vârsta de 13 ani. Pe de altă parte, instabilitatea locuirii, atât din perspective condiţiilor de locuire (construcţii improvizate, risc de surpare, incendiu etc.), cât şi a migraţiei părinţilor, creşte riscul de abandon şcolar.  Intervenția este necesară pentru îmbunătăţirea serviciilor de educaţie, constietizarea asupra desegregarii şcolare și combaterea abandonului şcolar, scaderea riscului de abandon scolar si creșterea participarii scolare, în rândul copiilor şi tinerilor  Intervenția contribuie la îndeplinirea Obiectivului specific 5 (EDUCAŢIE): Îmbunătăţirea nivelului de educaţie al populaţiei din comunităţile marginalizate. |
|  | Comunitatea marginalizată din teritoriu | Comunitatea marginalizată din teritoriul SDL include toate ZUMurile, Zona urbana marginalizata 1 - Nehoiu-Cretesti, Zona urbana marginalizata 2 - Belerciu 23 și Zona urbana marginalizata 3 - Intrarea Fagetelu, toate fiind comunități roma. |
|  | Grupuri țintă vizate *(persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială)* | Grupul ţintă vizat este reprezentat de **510 persoane** aflate în risc de sărăcie şi excluziune socială din 3 comunităţi marginalizate, din care **30 persoane de etnie roma**, care vor beneficia de servicii integrate.  În cadrul proiectelor POCU, prin persoane care beneficiază de servicii integrate se înțelege persoane care beneficiază, în cadrul unui proiect de minimum 2 măsuri din următoarele:   educație   ocupare – (ex. ucenicie, stagiu, formare profesională, informare și consiliere profesională, subvenționarea angajatorilor pentru angajarea persoanelor aparținând acestor categorii, evaluarea competențelor dobândite în sistem non-formal și informal, sprijin pentru înființarea unei afaceri, sprijin pentru ocuparea în cadrul întreprinderilor de economie socială);   servicii (sociale/ medicale/ medico- sociale)   asistență juridică pentru reglementarea actelor de identitate, de proprietate, de stare civilă (acolo unde este cazul), de obținere a drepturilor de asistență socială (beneficii de asistență/servicii sociale)   locuire  Minimum 50% din grupul ţintă aferent acestui indicator va beneficia de măsuri de ocupare, respectiv: **260 persoane**.  Persoane din comunitățile marginalizate aflate în risc de sărăcie şi excluziune socială care dobândesc o calificare, la încetarea calității de participant – **130 persoane**, din care:  o Roma: **5 persoane** |
|  | Durata estimată a intervenției | Durata estimată a intervenției: 36 luni |
|  | Buget estimativ | 300.000 Euro |
|  | Surse de finanţare | POCU |
|  | Sustenabilitatea intervenției după încheierea perioadei de finanțare DLRC | Sustenabilitatea acestei intervenţii va fi asigurată printr-o serie de acţiuni care vizează atât implementarea de proiecte proprii ale GAL cât şi implicarea mediului privat şi dezvoltarea de proiecte în parteneriat sau cu atragerea unor finanţări provenite de la mediul de afaceri local. |

**Fișa intervenției #8**

I8 - Intervenție POCU cu acţiuni integrate în domeniul furnizării de servicii, combaterii discriminării şi promovării multiculturalismului, educaţiei, ocupării forţei de muncă și asistență juridică

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Regiune de dezvoltare  Județ  Oraș/municipiu | Regiune: Bucuresti-Ilfov  Județ/Municipiu: Municipiul București - Sector 4 |
| 2 | Nume GAL | Asociația Grupul de Acțiune Locală „Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4” |
| 3 | Date de contact GAL | Adresa: B-dul George Coșbuc, nr. 6-16, București/punct de lucru Bd. Metalurgiei nr. 12-18, Grand Arena, Et. 1, Sector 4 (incinta Primariei Sectorului 4)  Persoana de contact: Soare Cezar – Președinte asociație  Telefon: 0749.555.888  Email: galsectorul4@gmail.com |
| 4 | Teritoriul vizat de SDL | Teritoriul SDL este constituit din 2 Zone Funcționale şi 3 Zone Urbane Marginalizate:   * Zona urbana marginalizata 1 - Nehoiu-Cretesti * Zona urbana marginalizata 2 - Belerciu 23 * Zona urbana marginalizata 3 - Intrarea Fagetelu   Teritoriul SDL este situat in partea de Sud a Sectorului 4, fiind format din doua cartiere muncitoresti si din zone industriale, fiind la granita Municipiului Bucuresti, avand urmatoarele coordonate geografice: Nord – strada Turnu Magurele – strada Luica; Vest – soseaua Giurgiului (pana la granita de sector); Sud – granita de sector – Bulevardul Metalurgiei – Drumul Cheile Turzii; Est – strada Aparatorii Patriei. |
| 5 | Titlul intervenției | **Intervenție POCU cu acţiuni integrate în domeniul dezvoltarii/furnizării de servicii (sociale/medicale/medico-sociale), educaţiei, ocupării forţei de muncă acordării de asistenţă juridică pentru reglementări acte:**   * dezvoltarea/furnizarea de servicii sociale/ furnizarea de servicii, inclusiv în cadrul centrelor comunitare integrate (medico-sociale) * activități de asistență juridică pentru reglementări acte * Educația timpurie de nivel ante-preșcolar și preșcolar, Învățământ primar și secundar, Programe de tip zone prioritare de educație/ școală după școală, Programe de tip a doua șansă   Programe de ucenicie la locul de muncă, Programe de stagii pentru absolvenții de învățământ superior, Măsuri de sprijin pentru găsirea unui loc de muncă, Susținerea antreprenoriatului în cadrul comunității, inclusiv a ocupării pe cont-propriu |
| 6 | Obiectivul specific SDL la atingerea căruia contribuie intervenția | **Obiectiv specific 6 (ACCES LA SERVICII):**  Creșterea accesului persoanelor din comunităţile marginalizate la servicii medicale, sociale, comunitare, agrement și sport.  Obiectivul specific, va fi îndeplinit până în anul 2023, ca și delimitare în timp, fiind identificat în baza unui larg proces consultativ, pornind de la analiza de nevoi și evaluarea problemelor și resurselor sociale, economice și de mediu din teritoriu. Abordarea a fost una integrată, centrată pe problemele ce trebuie soluționate, dar având în vedere și atuurile existente și potențiale ale zonei, prin folosirea unui mix de metode, atat cantitative, cât și calitative, pentru a avea acces la o varietate de experiențe, atitudini și percepții cu privire la zonele investigate.  Obiectivul SDL este în concordanță cu Strategia de Dezvoltare Locala a Sectorului 4, prin direcțiile de acțiune, prioritățile comune care duc spre îndeplinirea acelorași obiective și anume îmbunătățirea continuă a calității vieții și a bunăstării generațiilor prezente și viitoare, printr-o abordare integrată a problemelor de la nivelul comunității. |
| 7 | Măsura din Planul de acțiune vizată prin intervenție | Măsura 6.2: Oferirea de pachete de servicii medico-sociale  Măsura 6.3: Oferirea de servicii sociale, comunitare, agrement și sport, inclusiv pentru copii, tineri, adulți/părinți etc. din categoria persoanelor defavorizate  Măsura 6.4: Acordarea de asistență juridică pentru reglementarea actelor de identitate, de proprietate, de stare civilă, de obținere a drepturilor de asistență socială (beneficii de asistență/ servicii sociale. |
| 8 | Justificarea intervenției | Intervenția contribuie la rezolvarea problemei identificate, #6: Accesul redus la servicii (medicale, sociale, comunitare, agrement și sport).  Măsurile propuse în cadrul intervenției sunt necesare pentru:  • reglementarea actelor de identitate, de proprietate, de stare civilă, de obținere a drepturilor de asistență socială, avand in vedere situatia actuală existentă: lipsa proprietății/situația juridică incertă a imobilelor în care locuisc, lipsa actelor pentru locuință (domiciliul lipsă)  • creșterea accesului la servicii - medico-sociale, sociale, comunitare, agrement și sport a persoanelor din comunităţile marginalizate  Intervenția contribuie la îndeplinirea Obiectivului specific 6 (ACCES LA SERVICII): Creșterea accesului persoanelor din comunităţile marginalizate la servicii medicale, sociale, comunitare, agrement și sport. |
| 9 | Comunitatea marginalizată din teritoriu | Comunitatea marginalizată din teritoriul SDL include toate ZUMurile, Zona urbana marginalizata 1 - Nehoiu-Cretesti, Zona urbana marginalizata 2 - Belerciu 23 și Zona urbana marginalizata 3 - Intrarea Fagetelu, toate fiind comunități roma. |
| 10 | Grupuri țintă vizate *(persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială)* | Grupul ţintă vizat este reprezentat de **510 persoane** aflate în risc de sărăcie şi excluziune socială din 3 comunităţi marginalizate, din care 30 persoane de etnie roma, care vor beneficia de servicii integrate.  În cadrul proiectelor POCU, prin persoane care beneficiază de servicii integrate se înțelege persoane care beneficiază, în cadrul unui proiect de minimum 2 măsuri din următoarele:   educație   ocupare – (ex. ucenicie, stagiu, formare profesională, informare și consiliere profesională, subvenționarea angajatorilor pentru angajarea persoanelor aparținând acestor categorii, evaluarea competențelor dobândite în sistem non-formal și informal, sprijin pentru înființarea unei afaceri, sprijin pentru ocuparea în cadrul întreprinderilor de economie socială);   servicii (sociale/ medicale/ medico- sociale)   asistență juridică pentru reglementarea actelor de identitate, de proprietate, de stare civilă (acolo unde este cazul), de obținere a drepturilor de asistență socială (beneficii de asistență/servicii sociale)   locuire |
| 11 | Durata estimată a intervenției | Durata estimată a intervenției: 36 luni |
| 12 | Buget estimativ | 300.000 Euro |
| 13 | Surse de finanţare | POCU |
| 14 | Sustenabilitatea intervenției după încheierea perioadei de finanțare DLRC | Sustenabilitatea acestei intervenţii va fi asigurată printr-o serie de acţiuni care vizează atât implementarea de proiecte proprii ale GAL cât şi implicarea mediului privat şi dezvoltarea de proiecte în parteneriat sau cu atragerea unor finanţări provenite de la mediul de afaceri local. |

Notă: activitățile prevăzute în Fișele de proiect vor avea în vedere toate cele 3 ZUM-uri incluse în cadrul SDL respectiv: ZUM 1 – Nehoiu-Crețești, ZUM 2 – Belerciu, ZUM 3 – intrarea Făgețelu.

### Capitolul 3.2.5: Asigurarea complementarității investițiilor soft și hard

Este necesar ca fișa de proiect să prezinte modalitatea prin care se asigură complementaritatea între investițiile FEDR, în infrastructură și măsurile soft, de tip FSE, inclusiv prin intermediul finanțărilor din alte surse – în conformitate cu Anexa 20 a Strategiei de Dezvoltare Locală - Matrice de corespondență privind complementaritatea intervențiilor subsumate listei indicative de intervenții pentru care se intenționează solicitarea finanțării din POCU, POR, alte surse.

### Capitolul 3.2.6: Contribuția proiectului la temele secundare și temele orizontale

* ***Teme secundare***

În cadrul Axei Prioritare 5/ PI 9.vi sunt vizate temele secundare prezentate în tabelul de mai jos.

Fișele de proiecte vor trebui să evidențieze în secțiunea relevantă (*tema secundară vizată*) în ce constă contribuția proiectului la o anumită temă secundară.

Alocările din tabelul de mai jos reprezintă alocări indicative la nivelul Axei Prioritare 5. Prin urmare, în cadrul fișei de proiect se vor evidenția sumele calculate pentru măsurile care vizează teme secundare relevante pentru proiect.

Procentele din tabelul de mai jos reprezintă ponderi din totalul alocărilor aferente temelor secundare la nivel de axă prioritară/ PI și la nivel de tip de regiune de dezvoltare.

**Tabel 1: Alocări aferente temelor secundare**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Axa Prioritară/ Fond | AP 5 - Incluziunea socială și combaterea sărăciei | | |
| **Categoria de regiune** | **Tema secundară** | **Pondere din alocarea pe tip de regiune de dezvoltare** |
| AP 5/ FSE | Regiune mai dezvoltată | 01. Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de dioxid de carbon și eficientă din punctul de vedere al utilizării resurselor. | **2%** |
| Regiune mai dezvoltată | 02. Inovare socială | **5%** |
| Regiune mai dezvoltată | 06. Nediscriminare | **2%** |

În dezvoltarea fișei de proiect, prin anumite activități, se va viza **cel puțin o temă secundară** dintre cele aferente axei prioritare. Pentru respectiva temă secundară se va avea în vedere un buget în care să se reprezinte **minim procentajul indicat** în tabel, calculat la totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului respectiv.

**Aspecte privind inovarea socială**

**Inovarea socială** presupune dezvoltarea de idei, servicii și modele prin care pot fi mai bine abordate provocările sociale, cu participarea actorilor publici și privați, inclusiv a societății civile, cu scopul îmbunătățirii serviciilor sociale[[7]](#footnote-7).

Programul Operațional Capital Uman promovează inovarea socială, în special cu scopul de a testa, și, eventual, a implementa la scară largă soluții inovatoare, la nivel local sau regional, pentru a aborda provocările sociale.

Inovarea socială are o importanță deosebită mai ales în contextul inițiativelor din domeniul incluziunii sociale și a combaterii sărăciei, având în vedere faptul că acestea vizează cu prioritate comunitățile marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială.

Exemple de teme de **inovare socială** care ar putea fi utilizate în cadrul acestui apel de propuneri de proiecte:

- crearea și consolidarea de parteneriate relevante pentru soluționarea problemelor cu care se confruntă comunitățile marginalizate/ persoanele aflate în risc de sărăcie/ persoane aparținând grupurilor vulnerabile, dar și pentru identificarea unor soluții practice, viabile, inovative de a răspunde problemelor identificate, bazate inclusiv pe valorificarea de bune practici a nivel național sau din alte State Membre;

- metode inovative de implicare activă a membrilor comunității la operațiunile sprijinite, inclusiv pentru depășirea barierelor de ordin moral sau care țin de cutumele din societate/ etnice;

- valorificarea oportunităților locale în identificarea soluțiilor propuse;

- activități și inițiative care vizează promovarea egalității de șanse, non discriminarea etc.;

- metode inovative de combatere a discriminării;

- metode inovative de prevenire a abandonului școlar.

Solicitanții și/ sau partenerii eligibili trebuie să evidențieze în fișa de proiect dacă propunerea de proiect contribuie la inovarea socială, conform celor prezentate mai sus.

* ***Teme orizontale***

În cadrul fișei de proiect trebuie să fie evidențiată, prin activitățile propuse, în secțiunea relevantă din cadrul aplicației electronice, contribuția proiectului la cel puțin una din temele orizontale stabilite prin POCU 2014-2020.

**Dezvoltare durabilă**

Aplicarea principiului dezvoltării durabile va urmări asigurarea unui echilibru între aspectele legate de mediu, coeziune socială și creștere economică în cadrul POCU. Integrarea orizontală a principiului are în vedere ca operațiunile finanțate să urmărească reducerea impactului asupra mediului cât mai mult posibil, prin *activități dedicate protecției mediului*, *eficienței energetice*, *atenuării schimbărilor climatice și adaptării la acestea*, *biodiversității, rezistenței la dezastre, prevenirii și gestionării riscurilor*.

Acțiunile din cadrul acestui OS urmăresc incluziunea socială și combaterea sărăciei prin furnizarea de instruire și sprijin pentru comunitățile marginalizate. Promovarea și educarea cu privire la protecția mediului și a unui mod de viață sănătos va contribui la integrarea socială a diverselor grupuri vulnerabile, dar şi proiectele de economie socială care combină oportunități de angajare și aspectele de mediu.

**Egalitatea de șanse și tratament (egalitate de gen, nediscriminare, accesibilitatea persoanelor cu dizabilități)**

Promovarea egalității de șanse, combaterea discriminării pe criterii de origine rasială sau etnică, religie sau credință, handicap, vârstă sau orientare sexuală și a dificultăților de acces de orice tip și asigurarea accesului egal la serviciile de interes general sunt teme orizontale care contribuie la atingerea obiectivelor Strategiei Europa 2020.

Acțiunile specifice menite să răspundă nevoilor persoanelor din categoriile expuse unui risc crescut de discriminare includ măsurile specifice țintite către îmbunătățirea inserției sociale și profesionale a acestora, prin creșterea accesului pe piața muncii, dar și prin îmbunătățirea nivelului de educație și competențe.

Totodată, în contextul măsurilor avute în vedere pentru promovarea incluziunii sociale și combaterea sărăciei, se va urmări îmbunătățirea accesului acestor grupuri la serviciile sociale, medicale și de interes general, precum și adaptarea condițiilor de muncă și crearea unor facilități speciale pentru persoanele cu dizabilități și alte categorii de persoane dezavantajate. În plus, în cadrul acțiunilor integrate țintite către combaterea sărăciei la nivelul comunităților, vor fi susținute campanii de conştientizare și acțiuni specifice pentru creșterea responsabilității sociale și promovarea inițiativelor de voluntariat și a incluziunii active, pentru combaterea tuturor formelor de discriminare și promovarea egalității de șanse.

Acțiunile care vizează creșterea incluziunii sociale a grupurilor vulnerabile, prin promovarea de proiecte integrate (cuprinzând servicii sociale, medicale, adăpost etc.) se adresează în mod direct nevoilor specifice ale persoanelor din aceste grupuri, contribuind la o mai bună inserție socio-profesională a acestor persoane și protejarea acestora împotriva discriminării și a abuzurilor la care acestea sunt supuse.

**Egalitatea de gen** (promovarea egalității între femei și bărbați) reprezintă un principiu de bază care contribuie la atingerea obiectivelor Strategiei Europa 2020.

Pentru promovarea egalității de gen, acțiunile specifice includ intervenții care vizează îmbunătățirea inserției sociale și profesionale atât a femeilor – cu accent asupra femeilor provenind din medii sau grupuri dezavantajate, spre exemplu femeile de etnie romă, cât și a bărbaților – care vor contribui în mod direct la promovarea egalității de gen.

De asemenea, campaniile de conştientizare și acțiunile specifice pentru creșterea responsabilității sociale și promovarea incluziunii active vor contribui la combaterea tuturor formelor de discriminare, inclusiv a celor pe bază de gen.

Acțiunile vizate acordă o atenție deosebită măsurilor de acompaniere, astfel încât să faciliteze integrarea socio-economică, intervențiile fiind orientate către creșterea ocupării, promovarea incluziunii sociale și îmbunătățirea nivelului de educație și competențe și au în vedere minimizarea efectelor negative ale factorilor externi, care duc la persistența inegalităților și reduc impactul sprijinului direct.

Acțiunile specifice se vor referi la:

- Accesul egal pentru femei și bărbați;

- Pentru muncă egală remunerație egală pentru femei și bărbați;

- Promovarea unui mediu de lucru prietenos pentru mame, inclusiv încurajarea adoptării de către angajatori a programelor de lucru flexibile;

- Promovarea independenței economice a femeilor (în special prin antreprenoriat);

- Promovarea utilizării de către bărbați a beneficiilor sociale legate de concediul de îngrijire a copiilor.

**Nediscriminare**

Pentru a asigura respectarea principiului nediscriminării, proiectul trebuie să ofere o descriere a modului în care activităţile desfășurate se supun reglementărilor care interzic discriminarea.

Se prezintă modul în care beneficiarul va asigura condițiile pentru prevenirea oricărei forme de discriminare în implementarea proiectului.

Prin discriminare se înțelege „orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum şi orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului şi a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social şi cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice” (Ordonanța de Guvern nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, Art. 2.1).

**Accesibilitate pentru persoanele cu dizabilități**

Conceptul de accesibilitate este definit în „Strategia europeană a dizabilității 2010 - 2020 - Reînnoirea angajamentului către o Europă fără bariere” ca “posibilitatea asigurată persoanelor cu dizabilități de a avea acces, în condiții de egalitate cu ceilalți cetățeni, la mediul fizic, transport, tehnologii și sisteme de informații și comunicare, precum și la alte facilități și servicii “.

În cadrul investițiilor în infrastructură, se va avea în vedere ca toate obstacolele fizice să fie înlăturate / ameliorate, vor fi prevăzute spatii speciale de acces în vederea asigurării accesibilității pentru persoanele cu dizabilități, îndeplinind astfel prevederile legislației în vigoare cu privire la accesul în clădirile şi structurile de utilitate publică.

**Schimbări demografice**

Conceptul de „schimbări demografice” descrie structura de vârstă a unei populații care se adaptează permanent la schimbări în condițiile sau mediul de viață. În consecință, modificările în compoziția structurii de vârstă reprezintă rezultatul schimbărilor sociale.

Uniunea Europeană se confruntă cu schimbări demografice majore, reprezentate de:

- Îmbătrânirea populației;

- Rate scăzute ale natalității;

- Structuri familiale modificate;

- Migrație.

Schimbările demografice impun o serie măsuri pro active, cum ar fi:

- îmbunătățirea condițiilor de muncă și a posibilităților de angajare a persoanelor în vârstă;

- sprijinirea oportunităților de formare în vederea creșterii nivelului de ocupare a forței de muncă, de reconversie profesională și de incluziune socială a femeilor, a tinerilor și a persoanelor în vârstă;

- furnizarea de servicii sociale de interes general care să ajute familiile și copii, să ofere facilități și îngrijire persoanelor în vârstă.

Pentru informații privind temele orizontale a se vedea *Ghid - integrare teme orizontale în cadrul proiectelor finanţate din FESI 2014-2020* disponibil la <http://www.fonduri-ue.ro/orientari-beneficiari>.

### Capitolul 3.2.7: Durata fișei de proiect

Durata proiectelor pentru care se solicită finanțare în cadrul acestui apel de fișe de proiecte este de maxim 31 decembrie 2023.

Durata proiectului reprezintă perioada de implementare a activităților proiectului și anume perioada cuprinsă între data semnării contractului de finanțare și data finalizării ultimei activități prevăzute în cadrul proiectului.

Durata efectivă de implementare se va calcula luând în considerare durata tuturor activităților/subactivităților din fișa de proiect.

*Pentru intrevențiile POCU care conțin scheme de ajutor de minimis, data limită de semnare pentru semnarea contractelor de subvenție care intră sub incidența ajutorului de minimis este cea din Schema de ajutor de minimis „Implementarea strategiilor de dezvoltare locală în orașe/municipii cu populație de peste 20.000 locuitori", aferentă Programului Operațional Capital Uman 2014-2020, POCU 2014-2020, axa prioritară 5 "Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității", obiectivul specific 5.1 "Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate (romă și nonromă) din orașe cu peste 20.000 locuitori, cu accent pe cele cu populație aparținând minorității rome, prin implementarea de măsuri/operațiuni integrate în contextul mecanismului de DLRC",* ***respectiv până la 30.06.2022, în limita fondurilor alocate pentru această schemă, urmând ca plățile aferente să fie efectuate până la 31.12.2023***

### Capitolul 3.2.8: Care este valoarea maximă eligibilă a unui proiect/fișe de proiect și maximă eligibilă a unui pachet de proiecte?

La nivel de **strategie, valoarea totală eligibilă** aferente **unei fișe de proiect** este de **1.275.000 euro (90% contribuția UE+ 10% contribuția națională\*)**, respectiv:

| **Tip interventie** | **Alocare financiară maximă eligibilă (euro)** |
| --- | --- |
| Intervenție POCU (soft) cu acţiuni integrate în domeniul ocupării forţei de muncă, funizării de servicii şi combaterii discriminării  *Măsura 4.1: Participarea la programe de ucenicie la locul de muncă*  *Măsura 4.2: Oferirea de servicii de ocupare individualizate*  *Măsura 4.3: Acordarea de subvenţii pentru angajatori care angajează persoane vulnerabile*  *Măsura 4.4: Oferirea de servicii personalizate pentru înființarea de afaceri şi ocuparea pe cont-propriu*  *Măsura 4.5: Organizarea de campanii de informare şi conștientizare pentru integrarea pe piaţa muncii a persoanelor din grupurile marginalizate şi combaterea discriminării la locul de muncă, inclusiv la angajare"*  *Măsura 4.6: Acordarea de subvenții (micro-granturi) pentru înființarea de noi afaceri, inclusiv sprijin post-înfiinţare afacere"* | 675.000 |
| Intervenție POCU (soft) cu acţiuni integrate în domeniul educaţiei, furnizării de servicii şi combaterii discriminării  *Măsura 5.2: Îmbunătăţirea a serviciilor de educaţie antepreşcolară şi preşcolară*  *Măsura 5.3: Organizarea de programe de tip zone prioritare de educație/ școală după școală*  *Măsura 5.4: Organizarea de campanii de informare şi conștientizare pentru care vizează desegregarea şcolară și combaterea abandonului şcolar*  *Măsura 5.5: Realizarea de cursuri de alfabetizare şi programe de tip a doua şansă pentru persoanele adulte* | 300.000 |
| Intervenție POCU (soft) cu acţiuni integrate în domeniul dezvoltarii/furnizării de servicii (sociale/medicale/medico-sociale), educaţiei, ocupării forţei de muncă acordării de asistenţă juridică pentru reglementări acte  *Măsura 6.2: Oferirea de pachete de servicii medico-sociale*  *Măsura 6.3: Oferirea de servicii sociale, comunitare, agrement și sport, inclusiv pentru copii, tineri, adulți/părinți etc. din categoria persoanelor defavorizate*  *Măsura 6.4: Acordarea de asistență juridică pentru reglementarea actelor de identitate, de proprietate, de stare civilă, de obținere a drepturilor de asistență socială (beneficii de asistență/ servicii sociale.* | 300.000 |

\*contribuția națională = Cofinanțare națională publică + cofinanțarea națională privată (contribuție proprie)

**Cursul valutar care se utilizează pentru calculul respectivelor valori este cursul InfoEuro din luna lansării apelului de către AM POCU, respectiv, luna septembrie 2019, respectiv 1 EUR = 4.7271 RON.**

În cadrul acestui apel, vor fi finanțate fișe de proiect cu o valoare maximă eligibilă de 1.275.000 euro (inclusiv contribuția proprie), care prevăd atingerea țintelor minime obligatorii a indicatorilor de realizare și rezultat aferente unei fișe de proiect așa cum au fost prevăzute în capitolul 3.1.3 Indicatori. De asemenea, fiecare fișă de proiect va avea în vedere implementarea tuturor măsurilor prevăzute în bugetul SDL și prezentate/recapitulate în tabelul inserat mai sus. Pentru anumite măsuri grila de evaluare ETF include criterii de prioritizare.

Pentru cheltuielile directe, bugetul proiectului va fi fundamentat pe bază de costuri reale, aferente fiecărei activități.

### Capitolul 3.2.9: Rata de cofinanțare acordată în cadrul apelurilor de proiecte

**A. Contribuția solicitantului/partenerului pentru cheltuielile care nu fac obiectul schemei de ajutor de minimis**

Contribuția eligibilă minimă a solicitantului/partenerului în cadrul proiectelor POCU reprezintă procentul din valoarea totală eligibilă a proiectului propusă, care va fi suportat de solicitant și de fiecare dintre parteneri în cazul proiectelor depuse în parteneriat.

**A. Pentru entitățile finanțate integral sau parțial din fonduri publice**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Axa prioritară**  **POCU** | **Tipuri de regiuni** | **Cofinantarile procentuale, pe tipuri de entitati cu rol de beneficiar/partener** | | | | | |
| **Institutii publice finantate integral din venituri proprii si/sau partial de la bugetul de stat sau bugetele fondurilor speciale si institutii publice finantate integral din bugetele locale sau institutii publice locale finantate integral din venituri proprii si/sau finantate partial de la bugetele locale** | | | **Ordonatori de credite ai bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat şi ai**  **bugetelor fondurilor speciale şi entităţile**  **aflate în subordine sau în coordonare**  **finanţate integral din bugetele acestora** | | |
| **Cofinantare UE** | **Cofinantare nationala publica %** | **Cofinantare nationala publica – contributie proprie %** | **Cofinantare UE** | **Cofinantare nationala publica %** | **Cofinantare nationala publica – contributie proprie %** |
| **AP 5**  **POCU** | Regiune dezvoltata | 90.00 | 8.00 | 2.00 | 90.00 | 0.00 | 10.00 |

**B. Pentru entitățile private**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Axa prioritară**  **POCU** | **Tipuri de regiuni** | **Cofinantarile procentuale, pe tipuri de entitati cu rol de beneficiar/partener** | | | | | | | | |
| **Persoane juridice de drept**  **privat fără scop patrimonial** | | | **Instituţii de învăţământ**  **superior private acreditate** | | | **Persoane juridice de drept**  **privat cu scop patrimonial** | | |
| **Cofinantare UE**  **%** | **Cofinanțare**  **națională**  **publică**  **%** | **Cofinanțare națională**  **privata - contributie**  **proprie**  **%** | **Cofinantare UE**  **%** | **Cofinanțare**  **națională**  **publică**  **%** | **Cofinanțare**  **națională**  **privata -**  **contributie**  **proprie**  **%** | **Cofinantare UE**  **%** | **Cofinanțare**  **națională**  **publică**  **%** | **Cofinanțare**  **națională**  **privata -**  **contributie**  **proprie**  **%** |
| **AP 5**  **POCU** | Regiune dezvoltata | 90.00 | 10.00 | 0.00 | 88.20 | 9.80 | 2.00 | 85.50 | 9.50 | 5.00 |

|  |
| --- |
| **NOTĂ:** *În situația în care un beneficiar/partener "Persoană juridică de drept privat fără scop patrimonial" își stabilește o contribuție proprie alta decât "0", procentele de cofinanțare FSE și BS pentru această entitate se vor aplica la valoarea rezultată din diferența dintre valoarea totală eligibilă gestionată de beneficiar/partenerul în cauză și contribuția proprie asumată de acesta.* |

**ATENȚIE:**

**Pe parcursul implementării proiectului, cheltuielile considerate neeligibile, dar necesare derulării proiectului vor fi suportate de către beneficiar.**

**B. Contribuția solicitantului/partenerilor pentru cheltuielile care fac obiectul schemei de ajutor de minimis**

Contribuția eligibilă minimă a solicitantului și partenerilor, după caz, pentru cheltuielile care fac obiectul schemei de ajutor de minimis, din totalul costurilor eligibile, este 0.

***Capacitatea financiară***

Solicitantul și partenerii trebuie să demonstreze capacitatea financiară, în conformitate cu prevederile *Orientărilor privind accesarea finanțărilor în cadrul POCU 2014-2020*, cap 4.1.

## Subsecțiunea 3.3: Reguli pentru acordarea finanțării

### Capitolul 3.3.1: Eligibilitatea solicitanților și a partenerilor (dacă e cazul)

În cadrul prezentului Ghid al solicitantului – condiții specifice sunt eligibile entități relevante pentru implementarea proiectelor aferente SDL Sectorul 4.

Prin entități relevante se înțeleg acei actori care vor fi implicați în derularea uneia/ unora dintre activitățile principale ale fișei de proiect, contribuind în mod direct la atingerea indicatorilor de realizare/ de rezultat asumați prin intervențiile POCU din SDL și anume:

- **Autorități publice locale și unități cu personalitate juridică** aflate în coordonarea sau subordonate acestora;

- **Furnizori publici de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă şi furnizori de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă privaţi acreditați** în conformitate cu prevederile Hotararii Guvernului nr. 277/21.03.2002 privind aprobarea Criteriilor de acreditare a furnizorilor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forţei de muncă, cu modificările și completările ulterioare;

- **Furnizori autorizați de formare profesională** – autorizați în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr.129/31.08.2000 privind formarea profesionala a adultilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- **Centre autorizate de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale**, acreditate conform Ordinului ministrului educaţiei şi cercetării şi al ministrului muncii, solidarităţii sociale şi familiei nr. 4.543/468/2004, pentru aprobarea Procedurii de evaluare şi certificare a competenţelor profesionale obţinute pe alte căi decât cele formale, cu modificările şi completările ulterioare;

- **Furnizori de servicii sociale acreditați** în condițiile legii;

- **Asociații și fundații** – persoane juridice de drept privat constituite conform Ordonanței Guvernului nr.26/30.01.2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;

- **Organizații sindicale** (sindicate, federații sindicale, confederații sindicale sau uniuni sindicale teritoriale) - persoane juridice de drept privat, constituite în conformitate cu Legea dialogului social nr.62/10.05.2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- **Organizații patronale** (patronate, federații patronale, confederații patronale sau uniuni patronale teritoriale) - persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial, constituite în conformitate cu Legea dialogului social nr.62/10.05.2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- **Întreprinderi sociale de inserție** – persoane juridice atestate conform Legii nr.219/2015 privind economia socială, cu modificările și completările ulterioare;

- **Angajatori** - persoane juridice de drept privat constituite conform Legii nr.31/16.11.1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- **Camere de Comerţ şi Industrie** – persoane juridice de utilitate publică, organizații autonome, neguvernamentale, fără scop patrimonial, organizate în temeiul dispoziţiilor din Legea camerelor de comerţ din România nr.335/06.12.2007, cu modificările şi completările ulterioare;

- **Unități școlare și Inspectorate Școlare Județene**

Pentru intervențiile cu specific educațional este obligatoriu parteneriatul cu unități școlare locale/ Inspectoratul Școlar Județean din județul SDL, conform Orientărilor GAL.

|  |
| --- |
| **NOTĂ:** *Toate categoriile de entități eligibile menționate pot participa în cadrul proiectului, atât ca beneficiar unic, cât și în parteneriat cu oricare dintre categoriile de entități eligibile în funcție de specificul intervenției/intervențiilor. Parteneriatul cu autoritatea publică locală poate fi util, inclusiv din perspectiva evitării riscului de suprapunere a grupului țintă cu cel existent la nivelul măsurilor similare din cadrul AP 6, respectiv AP4 - PI 9.ii (O.S.4.1/4.2 POCU).* |

**ATENȚIE! Solicitanții fișei de proiect POCU trebuie să dețină sediu social/punct de lucru/filială/sucursală în UAT-ul vizat de SDL.**

Pentru solicitant și parteneri în cadrul proiectului POCU este obligatoriu să fie atașate la fișa de proiect depusă la GAL **autorizațiile/acreditările** în funcție de activitățile pe care aceștia le vor implementa în cadrul proiectului, valabile (atât la momentul depunerii fișei de proiect, cât și la momentul încărcării cererii de finanțare în sistemul MySMIS) sau documentele care demonstrează că dețin **experiență similară** în domeniile activităților pe care aceștia le vor implementa în cadrul proiectului.

Solicitantul și partenerii din cadrul parteneriatului constituit pentru implementarea proiectului POCU care nu sunt autorizați/acreditați la momentul depunerii fișei de proiect la GAL au obligația de a se autoriza/acredita până la momentul depunerii cererii de finanțare în sistemul MySMIS. În acest sens, pentru solicitant și parteneri în cadrul proiectului POCU este obligatoriu să fie atașate la cererea de finanțare transmisă prin MySMIS autorizațiile/acreditările în funcție de activitățile pe care aceștia le vor implementa în cadrul proiectului.

Autorizațiile/acreditările ce trebuie atașate la cererea de finanțare atât de solicitant, cât și de parteneri sunt după cum urmează:

- Acreditarea ca furnizor de servicii sociale, pentru solicitantul/partenerul care va implementa activități de furnizare de servicii sociale

- Acreditarea ca furnizor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă (în conformitate cu HG nr. 277/2002 modificată și completată prin HG nr. 1122/2010), dacã în cadrul proiectului solicitantul/actorul respectiv implementeazã urmãtoarele activitãți:

 informare și consiliere profesionalã;

 medierea muncii.

- Acreditarea ca furnizor de formare profesională, dacã în cadrul proiectului solicitantul/actorul respectiv implementează activitatea de organizare și desfãsurare de programe de formare profesională.

- Acreditarea centrului de evaluare a competențelor dobândite în sistem non-formal și informal, dacă în cadrul proiectului solicitantul/actorul respectiv implementează activități de evaluare și certificare a competențelor dobândite pe cale non-formală sau informală.

- Acreditarea ca furnizor de servicii medicale, dacã în cadrul proiectului solicitantul/ actorul respectiv implementează activitãți de furnizare de servicii medicale

**Furnizorii de servicii sociale** conform Legii asistenței sociale nr. 292/2011 sunt:

***Furnizori publici*** de servicii sociale:

- structurile specializate din cadrul/subordinea autorităţilor administraţiei publice locale şi autorităţile executive din unităţile administrativ-teritoriale organizate la nivel de comună, oraş, municipiu şi sectoare ale municipiului Bucureşti;

- autorităţile administraţiei publice centrale ori alte instituţii aflate în subordinea sau coordonarea acestora care au stabilite prin lege atribuţii privind acordarea de servicii sociale pentru anumite categorii de beneficiari;

- unităţile sanitare, unităţile de învăţământ şi alte instituţii publice care dezvoltă, la nivel comunitar, servicii sociale integrate.

***Furnizori privaţi*** de servicii sociale:

- organizaţiile neguvernamentale, respectiv asociaţiile şi fundaţiile;

- cultele recunoscute de lege;

- persoanele fizice autorizate în condiţiile legii;

- filialele şi sucursalele asociaţiilor şi fundaţiilor internaţionale recunoscute în conformitate cu legislaţia în vigoare;

- operatorii economici cu scop lucrativ, pentru toate categoriile de servicii sociale organizate în condiţiile legii, cu anumite excepţii care privesc servicii sociale acordate exclusiv de către furnizorii publici (potrivit modificărilor aduse prin O.G. nr. 31/2015).

***Furnizorii de servicii de ocupare*** pot fi persoane juridice din sectorul public sau privat (ONG, SRL) ori persoane fizice autorizate să desfãşoare o activitate independentă, conform legii (Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurãrilor pentru şomaj şi stimularea ocupãrii forței de muncă).

**Serviciile specializate pentru stimularea ocupãrii forței de muncă,** denumite în continuare servicii de ocupare, constau in:

a) servicii de informare şi consiliere;

b) servicii de mediere a muncii pe piața internă.

|  |
| --- |
| **NOTĂ:** *Pentru măsurile cu specific educațional este obligatoriu parteneriatul cu unități școlare locale/ Inspectoratul Școlar Județean din județul de proveniență al comunității marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială.*  *Pentru propunerile de proiecte care vizează Activitatea 4:* ***Sprijin pentru creșterea accesului și participării la educație:*** *educația timpurie (de nivel antepreșcolar și preșcolar), învățământ primar și secundar, inclusiv a doua șansă şi reducerea părăsirii timpurii a școlii, este obligatorie participarea în proiect a unei instituții publice de învățământ acreditate din rețeaua națională (ISCED 0-2) din județul de unde se află comunitatea marginalizată.* |

Unitățile școlare sunt instituții publice de învățământ acreditate din rețeaua județeană / locală (ISCED 0-2, respectiv nivelurile: preșcolar, școlar și gimnazial) din județul de unde se află comunitatea marginalizată. Dovada acreditării ISCED 0-2 se poate face prin atașarea la cererea de finanțare a cel puțin unuia din următoarele documente:

- Extras complet din baza de date Cartografia școlară (https://www.siiir.edu.ro/carto/), care să ateste faptul că respectiva instituție are acreditate nivelurile școlare: preșcolar, școlar și gimnazial, în funcție de categoriile de copii implicați în activitățile derulate de instituția publică de învățământ;

- Document eliberat de către autoritățile competente (Ministerul Educatiei sau Inspectoratul Școlar), care să ateste faptul că respectiva instituție are acreditate nivelurile școlare: preșcolar, școlar și gimnazial, în funcție de categoriile de copii implicați în activitățile derulate de instituția publică de învățământ;

- Hotărârea Consiliului Local privind aprobarea planului de școlarizare la nivelul orașului/municipiului respectiv, pentru anul școlar în care se vor desfășura activitățile proiectului și anexele aferente care sunt parte integrantă din această Hotărâre, din care să reiasă faptul că respectiva instituție are acreditate nivelurile școlare: preșcolar, școlar și gimnazial, în funcție de categoriile de copii implicați în activitățile derulate de instituția publică de învățământ;

|  |
| --- |
| **NOTĂ*:*** *La nivelul tuturor apelurilor lansate de GAL Sectorul 4 pentru interventiile POCU din cadrul SDL aprobată, o entitate cu personalitate juridica nu poate participa în mai mult de 5 proiecte, indiferent de calitatea sa de partener sau solicitant. În cazul în care este identificat ca participând la mai mult de 5 proiecte, toate fișele de proiecte identificate cu acea entitate juridica participantă vor fi respinse.* |

Informațiile prezentate se completează cu precizările din Ghidul *Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020* CAPITOLUL 4. Reguli generale de eligibilitate, Secțiunea 4.1. Eligibilitatea solicitantului/partenerilor, respectiv:

* Subsecțiunea 4.1.1 Reguli generale privind eligibilitatea solicitanţilor (pag 30)
* Subsecțiunea 4.1.2. Reguli generale privind partenerii în cadrul cererilor de finanţare nerambursabilă prin POCU (pag 30-31)
* Subsecțiunea 4.1.3. Capacitatea financiară (pag 31-33)
* Subsecțiunea 4.1.4. Selecția partenerilor (pag 33 – 35)

### Capitolul 3.3.2: Eligibilitatea grupului țintă

În cadrul prezentului Ghid, **grupul țintă** este constituit din persoanele sprijinite direct în cadrul proiectului finanțat în contextul Obiectivului Specific 5.1. pentru intervențiile POCU din cadrul unei SDL, care beneficiază de **servicii integrate** şi care îndeplinesc cumulativ următoarele criterii:

* au domiciliul/ locuiesc (sunt rezidente) în teritoriul acoperit de Strategia de Dezvoltare Locală aprobată. Persoanele din comunitățile marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială care nu au acte de identitate, dar locuiesc în acest teritoriu vor reprezenta grup țintă eligibil dacă se constată că locuiesc în comunitatea marginalizată aflată în risc de sărăcie sau excluziune socială (declarație pe propria răspundere).
* sunt în risc de sărăcie sau excluziune socială (prin încadrarea într-una din categoriile A/B/C de mai jos).

Conform definiției Eurostat (indicatorul AROPE), **persoanele în risc de sărăcie sau excluziune socială** sunt persoanele care se află într-una din următoarele situații:

(A) în risc de sărăcie **sau**

(B) se confruntă cu o deprivare materială severă **sau**

(C) trăiesc în gospodării cu o intensitate extrem de redusă a muncii.

(A) În categoria **în risc de sărăcie** sunt incluse persoane care au un venit disponibil echivalat situat sub pragul riscului de sărăcie, care este stabilit la 60% din mediana la nivel național a venitului disponibil (după transferurile sociale) per adult echivalent.

(B) Deprivarea materială acoperă indicatorii referitori la presiunea economică și bunurile de folosință îndelungată. **Persoanele care se confruntă cu deprivare materială severă** dispun de condiții de trai extrem de limitate din cauza lipsei resurselor, la care se înregistrează cel puțin 4 din cele 9 elemente de deprivare, respectiv nu își pot permite:

1) să plătească chiria sau facturile la utilități,

2) să asigure încălzirea adecvată a locuinței,

3) să facă față unor cheltuieli neprevăzute,

4) să mănânce carne, pește sau un echivalent proteic în fiecare zi,

5) o săptămână de vacanță departe de casă,

6) un autoturism,

7) o mașină de spălat,

8) un TV color,

9) un telefon.

(C) **Persoanele care trăiesc în gospodării cu o intensitate extrem de redusă a muncii** sunt cele cu vârsta cuprinsă între 0-59 ani care locuiesc în gospodării în care adulții (cu vârsta între 18-59 ani) au lucrat în anul anterior la mai puțin de 20% din potențialul lor total

|  |
| --- |
| **NOTĂ**: *Solicitantul are obligația de a justifica încadrarea persoanelor din grupul țintă în cel puțin una dintre cele 3 situații enumerate mai sus.* |

Persoanele din comunitățile marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială care nu au acte de identitate, dar locuiesc în teritoriul SDL, precum și persoanele fără adăpost (inclusiv copii și tineri) care se află în raza teritoriului SDL, vor reprezenta grup țintă eligibil dacă se constată că trăiesc în una din zonele cuprinse în teritoriu (declarație pe propria răspundere).

**O persoană care face parte din grupul țintă *persoane aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială* poate fi încadrată în una din următoarele categorii, de exemplu:**

- persoane adulte șomere sau inactive;

- persoane care nu au acte de identitate (inclusiv copii fără CNP);

- persoane cu dizabilități (persoanele cu dizabilități includ acele persoane care au deficiențe fizice, mentale, intelectuale sau senzoriale de durată, deficiențe care, în interacțiune cu diverse bariere, pot îngrădi participarea deplină și efectivă a persoanelor în societate, în condiții de egalitate cu ceilalți. (http://anpd.gov.ro/web/wp-content/uploads/2016/09/MO-nr-737Bis-din-22-septembrie-2016.pdf)

- persoane vârstnice aflate în situații de dependență, mai ales persoanele vârstnice care locuiesc singure și/sau nu sunt autonome și nu beneficiază de sprijin în gospodărie;

- copii în situații de dificultate (ex. antepreșcolari/preșcolari/ elevi, în special copii din grupurile vulnerabile, cu accent pe copiii aparținând minorității roma, copiii cu dizabilități și cu nevoi educaționale speciale, copiii din comunitățile dezavantajate socio-economic[[8]](#footnote-8), copiii din familii cu 3 sau mai mulți copii sau din familii monoparentale, copiii cu unul sau ambii părinți în mobilitate în afara localității de domiciliu (mai ales copiii care se confruntă cu separarea pe termen lung de părinții lor plecați la muncă în străinătate), copii în cazul cărora unul sau mai mulți adulți din gospodărie sunt privați de libertate sau sunt în supravegherea serviciilor de probațiune, copiii care au părăsit școala pentru a munci (inclusiv în gospodărie), copiii care nu au fost înscriși la școală, care au abandonat sau au părăsit timpuriu școala etc.), mame minore, adolescenți cu comportamente la risc, copii și tineri ai străzii;

- tinerii care au părăsit instituțiile de tip rezidențial;

- adulți cu unul sau mai mulți copii în sistemul de protecție specială;

- părinți/ tutori/ îngrijitori informali ai antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor cu risc de părăsire timpurie a școlii;

- persoane care au părăsit de timpuriu școala și care participă la programe de tip a doua șansă, din categoriile:

- tineri cu vârsta cuprinsă între 12-16 ani care au depășit cu cel puțin 4 ani vârsta corespunzătoare clasei neabsolvite;

- tineri cu vârsta cuprinsă între 16-24 ani care au un loc de muncă dar care nu au absolvit învățământul obligatoriu;

- adulți cu vârsta cuprinsă între 25-64 ani care nu au absolvit învățământul obligatoriu;

- familiile fără o situație clară cu privire la actele de proprietate asupra locuinței și/sau terenului pe care locuiesc, precum și persoanele fără adăpost;

- copii/ tineri/ adulți/ vârstnici cu probleme de sănătate mintală, cu măsură de protecție specială etc.;

- victime ale violenței domestice și familiile cu risc de violență domestică, victime ale traficului de persoane.

O persoană nu poate fi încadrată din punct de vedere a eligibilităţii decât într-o singură categorie eligibilă. Apartenența la grupul țintă se va realiza la intrarea în operațiune/ proiect (data la care persoana va beneficia pentru prima dată de sprijinul oferit prin proiect) prin semnarea unei declarații a persoanei din grupul țintă și/ sau prin atașarea de documente doveditoare pentru situația vizată (după caz).

Persoanele care aparțin altor grupuri vulnerabile (persoanele fără adăpost, persoanele care suferă de forme de dependență (alcool, substanțe interzise etc.), victime ale violenței domestice, victime ale traficului de ființe umane, persoanele private de libertate sau aflate în perioada de probațiune, foștii deținuți, tineri peste 18 ani care părăsesc sistemul instituționalizat de protecție a copilului) reprezintă grup țintă eligibil în cadrul prezentului apel de propuneri de proiecte numai în măsura în care pot fi încadrate într-una din categoriile de mai sus și în măsura în care pot fi încadrate în categoria persoane aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială.

Beneficiarii de finanțare nerambursabilă au obligaţia de a respecta prevederile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date (Regulamentul general privind protecţia datelor), precum şi prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor personale si protejarea confidențialității în sectorul comunicațiilor publice (Directiva asupra confidențialității și comunicațiilor electronice), transpusă în legislația naționala prin Legea nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal şi protecţia vieţii private în sectorul comunicaţiilor electronice, cu modificarile si completarile ulterioare. Astfel, participantii la activitatile proiectului vor fi informați despre obligativitatea de a furniza datele lor personale și despre faptul că datele lor personale vor fi prelucrate în aplicațiile electronice SMIS/MySMIS, în toate fazele de evaluare/ contractare/ implementare/ sustenabilitate a proiectului, cu respectarea dispoziţiilor legale menţionate. Beneficiarii trebuie sa faca dovada că au obținut consimţământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal de la fiecare participant, în conformitate cu prevederile legale menționate. Depunerea cererii de finanțare reprezintă un angajament ferm privind acordul solicitantului în nume propriu și/sau pentru interpuși, cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal procesate în evaluarea proiectului.

**ATENȚIE! Luând în considerare eventuala mobilitate a grupului țintă, este recomandat ca fișa de proiect să conțină măsuri de atenuare a acestui risc.**

Deși subvențiile pentru ucenicie, stagii și angajare, acordate în baza Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 60 din 5 iulie 2018 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul forței de muncă, nu sunt bugetate prin prezentele apeluri, persoanele care beneficiază în cadrul proiectului de măsuri acordate în cadrul Activității 1 vor fi cuantificate corespunzător în cadrul secțiunilor Grup țintă și Indicatori specifici de program.

|  |
| --- |
| **NOTĂ**: **Numărul minim obligatoriu** pentru grupul țintă de persoane aflate în risc de sărăcie şi excluziune socială din comunitățile marginalizate care beneficiază de servicii integrate va fi de minim **510 persoane (criteriu de eligibilitate).** |

**ATENȚIE!** În cadrul grupului țintă vizat prin totalitatea fișelor de proiect POCU, persoanele care au domiciliul/locuiesc în ZUM trebuie să reprezinte un procent cel puțin egal cu ponderea locuitorilor din ZUM în totalul populației din teritoriul SDL (ZUM și zona urbană funcțională)

### Capitolul 3.3.3: Eligibilitatea cheltuielilor

Încadrarea cheltuielilor eligibile în cadrul acestei cereri de propuneri de proiecte se realizează după cum urmează:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cheltuieli directe**  **Cheltuielile eligibile directe reprezintă cheltuieli care pot fi atribuite unei anumite activități individuale din cadrul proiectului şi pentru care este demonstrată legătura cu activitatea/ sub activitatea în cauză** | | | |
|  | **Categorie MySmis** | **Subcategorie MySmis** | |  | | --- | | **Subcategoria (descrierea cheltuielii) conține:** | |
| Cheltuielile eligibile directe care nu intră sub incidența ajutorului de minimis | 9-Cheltuieli aferente managementului de proiect | 23-Cheltuieli salariale cu managerul de proiect | - Salariu manager de proiect. |
| 25-Cheltuieli salariale | 83-Cheltuieli salariale cu personalul implicat in implementarea proiectului (în derularea activităților, altele decât management de proiect) | - Salarii pentru personalul implicat in implementarea proiectului (în derularea activităților, altele decât management de proiect. |
| 164-Contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale şi cheltuielilor asimilate acestora (contribuții angajați şi angajatori) | - Contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale şi cheltuielilor asimilate acestora (contribuții angajați şi angajatori)\*  \*În această subcategorie se includ:   Contribuții angajat şi angajator pentru manager de proiect   Contribuții angajați şi angajatori pentru personalul implicat in implementarea proiectului altele decât management de proiect.   Contribuții și taxe aferente contractelor de antrepriza |
| 87 - Onorarii/venituri asimilate salariilor pentru experti proprii/cooptati | Onorarii/venituri asimilate salariilor pentru experti proprii/cooptati  - Contracte de antrepriză |
| 27-Cheltuieli cu deplasarea | 98- Cheltuieli cu deplasarea pentru personal propriu și experți implicați in implementarea proiectului | - Cheltuieli pentru cazare  - Cheltuieli cu diurna personalului propriu  - Cheltuieli pentru transportul persoanelor (inclusiv transportul efectuat cu mijloacele de transport în comun sau taxi, gară, autogară sau port şi locul delegării ori locul de cazare, precum şi transportul efectuat pe distanta dintre locul de cazare şi locul delegării)  - Taxe şi asigurări de călătorie și asigurări medicale aferente deplasării |
| 97-Cheltuieli cu deplasarea pentru participanţi - grup ţintă | - Cheltuieli pentru cazare  - Cheltuieli pentru transportul persoanelor (inclusiv transportul efectuat cu mijloacele de transport în comun sau taxi, la și de la aeroport, gară, autogară sau port şi locul delegării ori locul de cazare, precum şi transportul efectuat pe distanța dintre locul de cazare şi locul delegării)  - Taxe şi asigurări de călătorie și asigurări medicale aferente deplasării |
| 29-Cheltuieli cu servicii | 100-Cheltuieli pentru consultanță și expertiză, inclusiv pentru elaborare PMUD | - Cheltuielile aferente pregătirii documentaţiei de licitaţie, organizării şi derulării procedurilor de achiziţie publică efectuate in cadrul proiectului.  - Cheltuieli aferente diverselor achiziții de servicii specializate, pentru care beneficiarul nu are expertiza necesară (ex. formare profesională, consiliere profesională, consultanță antreprenorială, servicii medicale aferente grupului țintă în vederea participării la programele de formare profesională etc.). |
| 104-Cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente și cursuri de formare | Cheltuielile efectuate pentru organizare de evenimente de genul conferinţe (altele decât cele pentru informare și comunicare), cursuri de instruire, seminarii, mese rotunde, ateliere de lucru, cursuri de formare care pot include:  - Cheltuieli pentru cazare, masă, transport;  - Cheltuieli pentru taxe şi asigurări ale persoanelor din grupul ţintă și a altor persoane care participă/contribuie la realizarea activităților proiectului;  - Cheltuieli pentru închiriere sală, echipamente/dotări;  - Cheltuieli pentru onorarii aferente lectorilor/moderatorilor/vorbitorilor cheie in cadrul unui eveniment, precum și persoane care participă/contribuie la realizarea evenimentului;  - Cheltuieli cu servicii de formare;  - Cheltuieli pentru servicii de traducere şi interpretariat aferente activităţilor realizate;  - Cheltuieli pentru editare/tipărire/multiplicare materiale pentru evenimente;  - Servicii de catering;  - Servicii de sonorizare.  - Servicii de transport de materiale şi echipamente |
| 106 - cheltuieli cu servicii IT, de dezvoltare/actualizare aplicații, configurare baze de date, migrare structuri de date etc. | Cheltuielile pentru servicii informatice şi de comunicaţii: dezvoltare, întreţinere, actualizare aplicaţii informatice, configurare și implementare baze de date, migrare și integrare structuri de date existente, dezvoltare website/portal |
| 11-Cheltuieli cu taxe/ abonamente/ cotizații/ acorduri/ autorizații necesare pentru implementarea proiectului | 32-Cheltuieli cu taxe/abonamente/cotizații/acorduri/ autorizații necesare pentru implementarea proiectului | - Cheltuielile pentru achiziţia de publicaţii/abonamente la publicaţii, cărţi relevante pentru obiectul de activitate al beneficiarului, în format tipărit şi/sau electronic, precum şi cotizaţiile pentru participarea la asociaţii.  - Achiziționare de reviste de specialitate, materiale educaționale relevante pentru operațiune, în format tipărit, audio şi/ sau electronic;  - Taxe de eliberare a certificatelor de calificare/ absolvire;  - Taxe de participare la programe de formare/ educație;  - Taxe eliberare documente de stare civilă, documente de identitate etc;  - Cheltuielile aferente garanțiilor oferite de bănci sau alte instituții financiare;  - Taxe notariale;  - Taxe cercetare specialitate  - Taxa de autorizare a cursurilor (ANC) |
| 21-Cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele decât terenuri și imobile), obiecte de inventar, materii prime și materiale, inclusiv materiale consumabile | 70-Cheltuieli cu achiziția de materii prime, materiale consumabile și alte produse similare necesare proiectului | - Materiale consumabile  - Cheltuieli cu materii prime și materiale necesare derulării cursurilor practice  - Materiale direct atribuibile susținerii activităților de educație și formare  - Papetărie  - Cheltuieli cu materialele auxiliare  - Cheltuieli cu materialele pentru ambalat  - Cheltuieli cu alte materiale consumabile;  - Multiplicare |
| 23-Cheltuieli cu hrana | 81-Cheltuieli cu hrana | - Cheltuieli cu hrana pentru participanți (grup țintă) și alți participanți la activitățile proiectului |
| 43-Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare funcționarii structurilor operaționalizate in cadrul proiectului | 165-Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare structurii | - Utilități:   apă şi canalizare   servicii de salubrizare   energie electrică   energie termică şi/sau gaze naturale  - telefoane, fax, internet, acces la baze de date  - Servicii poștale şi/sau servicii curierat  - Servicii de administrare a clădirilor:   întreținerea curentă   asigurarea securității clădirilor   salubrizare şi igienizare  - Servicii de întreținere şi reparare echipamente şi mijloace de transport:   întreținere echipamente   reparații echipamente   întreținere mijloace de transport   reparații mijloace de transport  - Arhivare documente  - Amortizare active  - Cheltuieli financiare şi juridice (notariale)  - Prime de asigurare bunuri (mobile şi imobile)  - Prime de asigurare obligatorie auto (excluzând asigurarea CASCO)  - Cheltuieli aferente deschiderii, gestionării şi operării contului/conturilor bancare al/ale proiectului |
| 5-Cheltuieli cu închirierea, altele decât cele prevăzute la cheltuielile generale de administrație | 9-Cheltuieli cu închirierea, altele decât cele prevăzute la cheltuielile generale de administrație | - Închiriere sedii, inclusiv depozite  - Închiriere spații pentru desfășurarea diverselor activități ale operațiunii  - Închiriere echipamente  - Închiriere vehicule  - Închiriere diverse bunuri |
| 4-Cheltuieli de leasing | 8-Cheltuieli de leasing fără achiziție | - Rate de leasing plătite de utilizatorul de leasing pentru:   Echipamente   Vehicule   Diverse bunuri mobile şi imobile |
| 26-Cheltuieli cu subvenții/burse/premii | 91-Subvenții | - Subvenții (ajutoare, premii) acordate pentru copii și elevi, inclusiv ca măsuri de acompaniere  - Subvenții (ajutoare, premii) pentru cursanți pe perioada derulării cursurilor |
| 94-Burse | - Burse sociale |
| 95-Premii | - Premii în cadrul unor concursuri |
| 28-Cheltuieli de tip FEDR | 161-cheltuieli cu constructii, inclusiv reabilitare/ modernizare clădiri | - Reabilitare/ modernizare clădiri/ condiții de locuire, inclusiv accesibilizarea clădirilor/ inclusiv a spatiilor interioare pentru persoane cu dizabilități (de exemplu toalete accesibilizate). Toate lucrările de accesibilizare trebuie să fie efectuate în conformitate cu Normativul tehnic NP051  - Instalații tehnice  - Echipamente tehnologice (mașini, utilaje şi instalații de lucru)  - Utilaje şi echipamente tehnologice şi funcționale  - Alte echipamente și dotări:   Echipamente de calcul şi echipamente periferice de calcul   Cablare rețea internă   Achiziționare şi instalare de sisteme şi echipamente pentru persoane cu dizabilități   Mobilier, birotică, echipamente de protecție a valorilor umane şi materiale   Sisteme de protecție, alarmare și acces, PSI   Electrocasnice și electronice   Obiecte sanitare   Alte cheltuieli pentru investiții  - Cheltuieli pentru avize, acorduri, autorizații:   Taxe pentru obținerea/ prelungirea valabilității certificatului de urbanism;  - Obținerea avizelor şi acordurilor pentru racorduri şi branșamente la rețelele publice de apă, canalizare, gaze, termoficare, energie electrică, telefonie;  - Obținerea acordului de mediu;  - Obținerea avizului PSI;  - Obținerea avizelor sanitare de funcționare.  - Cheltuieli privind proiectarea şi ingineria:  - Elaborarea tuturor fazelor de proiectare (studiu de prefezabilitate, studiu de fezabilitate, proiect tehnic, detalii de execuție);  - Plata verificării tehnice a proiectului;  - Elaborarea documentațiilor necesare obținerii acordurilor, avizelor şi autorizațiilor aferente obiectivului de investiții, documentații ce stau la baza emiterii avizelor şi acordurilor impuse prin certificatul de urbanism, documentații urbanistice, studii de impact, studii/expertize de amplasament;  - Cheltuieli pentru elaborarea studiilor de teren: studii geotehnice, geologice, hidrologice, hidrogeotehnice, fotogrammetrice, topografice şi de stabilitate a terenului.  - Cheltuieli pentru lucrări de construcții şi instalații aferente organizării de șantier   Cheltuieli conexe organizării de șantier.  - Cheltuieli pentru asigurarea utilităților şi/sau reabilitarea şi modernizarea utilităților:   Alimentare cu apă, canalizare;   Alimentare cu gaze naturale;   Agent termic;   Căi de acces;   Facilități de acces pentru persoane cu dizabilități;  - Energie electrică. |
|  | 51 – cheltuieli sub formă de bareme standard pentru costurile unitare | 210 – costuri calificare nivel 2  211 – costuri calificare nivel 3  212 – costuri calificare nivel 4 |  |
| **Cheltuieli directe**  **Cheltuielile eligibile directe reprezintă cheltuieli care pot fi atribuite unei anumite activități individuale din cadrul proiectului şi pentru care este demonstrată legătura cu activitatea în cauză** | | | |
| Cheltuieli eligibile directe care intră sub incidența ajutorului de minimis | 26-Cheltuieli cu subvenții/ burse/ premii/ ajutoare | 159-Subvenții pentru înființarea unei afaceri (antreprenoriat) | - Subvenții (micro-granturi) pentru înființarea unei afaceri (antreprenoriat). |
| 158 – Subvenții acordate angajatorilor | Subvenții acordate angajatorilor pentru încadrarea în muncă |
| Cheltuieli indirecte  Cheltuielile eligibile indirecte reprezintă cheltuielile efectuate pentru funcționarea de ansamblu a proiectului şi nu pot fi atribuite direct unei anumite activități. | | | |
|  | **Categorie MySmis** | **Subcategorie MySmis** | |  | | --- | | **Subcategoria (descrierea cheltuielii) conține:** | |
| Cheltuieli eligibile indirecte care nu intră sub incidența ajutorului de minimis | 44-Cheltuieli indirecte conform art. 68 | 166-Cheltuieli indirecte conform art. 68 | - Salarii aferente experților suport pentru activitatea managerului de proiect  - Salarii aferente personalului administrativ și auxiliar  - Contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale şi cheltuielilor asimilate acestora (contribuții angajați şi angajatori).  - Chirie sediu administrativ al proiectului  - Plata serviciilor pentru medicina muncii, prevenirea şi stingerea incendiilor, sănătatea şi securitatea în muncă pentru personalul propriu  - Utilități:  a) apă şi canalizare  b) servicii de salubrizare  c) energie electrică  d) energie termică şi/sau gaze naturale  e) telefoane, fax, internet, acces la baze de date  f) servicii poștale şi/sau servicii curierat  - Servicii de administrare a clădirilor:  a) întreținerea curentă  b) asigurarea securității clădirilor  c) salubrizare şi igienizare  - Servicii de întreținere şi reparare echipamente şi mijloace de transport:  a) întreținere echipamente  b) reparații echipamente  c) întreținere mijloace de transport  d) reparații mijloace de transport  - Amortizare active   Conectare la rețele informatice   Arhivare documente   Cheltuieli aferente procedurilor de achiziție  - Multiplicare, cu excepția materialelor de informare şi publicitate  - cheltuielile aferente garanțiilor oferite de bănci sau alte instituții financiare  - taxe notariale  - abonamente la publicații de specialitate  - Cheltuieli financiare şi juridice (notariale):   prime de asigurare bunuri (mobile şi imobile)   asigurarea medicală pentru călătoriile în străinătate,   prime de asigurare obligatorie auto (excluzând asigurarea CASCO)   d) cheltuieli aferente deschiderii, gestionării şi operării contului/conturilor bancare al/ale proiectului  Materiale consumabile:  a) cheltuieli cu materialele auxiliare  b) cheltuieli cu materialele pentru ambalat  c) cheltuieli cu alte materiale consumabile  - producția materialelor publicitare şi de informare  - tipărirea/multiplicarea materialelor publicitare şi de informare  - difuzarea materialelor publicitare şi de informare  - dezvoltare/adaptare pagini web  - închirierea de spațiu publicitar  - alte activități de informare şi publicitate  - cheltuieli cu auditul achiziționat de beneficiar pentru proiect |
| Lista cheltuielilor indirecte aferente proiectului este indicativă; solicitantul nu trebuie să fundamenteze cheltuielile indirecte în bugetul proiectului, aceste cheltuieli fiind stabilite ca rată forfetară de maxim 15% din costurile directe eligibile cu personalul (prin aplicarea articolului 68 alineatul (1) litera (b) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013). Pe parcursul implementării proiectului nu vi se vor solicita documente suport pentru justificarea cheltuielilor indirecte efectuate în cadrul proiectului, ci doar cu privire la costurile directe eligibile cu personalul. | | |

**Plafoane aplicate în cadrul măsurilor sprijinite prin fișa de proiect**

Beneficiarul de finanțare nerambursabilă va urmări și va asigura respectarea următoarelor plafoane pe întreaga durata de implementare a proiectului, până la finalizarea aceastuia.

*Pentru activitatea principală 1: Sprijin pentru accesul și/sau menținerea pe piața muncii*

a) Pentru implementarea cursurilor de calificare/recalificare de nivel 2 (360 ore), nivel 3 (720 ore) sau nivel 4 (1080 ore), decontarea cheltuielilor se realizează pe bază de bareme standard pentru costurile unitare[[9]](#footnote-9) (opțiuni simplificate privind costurile), după cum urmează:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nivel curs calificare/ recalificare** | **Cost unitar/ participant** | **Documente suport solicitate la rambursare** |
| nivel 2 (360 ore) | 1324 lei |  certificate de calificare profesională;   acte de identitate ale participanților la curs. |
| nivel 3 (720 ore) | 2224 lei |
| nivel 4 (1080 ore) | 4101 lei |

NB: În aceste costuri unitare nu vor intra cheltuielile cu managementul de proiect și cheltuielile cu cazarea, transportul și hrana participantilor. Acestea vor fi bugetate separat, ținând cont de Lista privind încadrarea cheltuielilor menționată în Tabelul 4. Încadrarea cheltuielilor eligibile.

NB: Solicitantul va bugeta cheltuielile pentru cursurile de nivel 2, 3 si 4 ținând cont de costurile unitare menționate anterior și de numărul de participanți la aceste tipuri de cursuri (număr de cursanți x cost unitar).

În bugetul proiectului nu se vor detalia cheltuielile care concură la formarea costului unitar / curs, respectiv nu se vor preciza cheltuielile din care este format costul unitar (cheltuieli salariale cu lectorii, cheltuieli cu contribuțiile sociale aferente salariilor lectorilor, materiale consumabile și materii prime necesare derulării modulelor de teorie și practică, închiriere săli de curs, cheltuieli indirecte).

În cazul în care în bugetul proiectului sunt evidențiate totuși, separat, cheltuielile salariale cu lectorii și contribuțiile sociale aferente salariilor lectorilor, în cadrul costului unitar – opțiuni simplificate, aceste cheltuieli nu se iau în considerare la calcularea cuatumului costurilor directe de personal.

În cazul în care în bugetul proiectului sunt evidențiate totuși, separat, cheltuieli indirecte, în cadrul costului unitar - opțiuni simplificate, aceste cheltuieli nu se iau în considerare la calcularea cuatumului cheltuielilor indirecte per total proiect.

Pentru celelalte tipuri de programe de formare profesională (cursuri de inițiere, perfecționare sau specializare – organizate de furnizori de formare profesională autorizați) și/sau pentru activitatea de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale (defășurată în centre de evaluare autorizate), estimarea cheltuielilor și bugetarea acestora va fi efectuată de solicitant ținând cont de nivelul prețurilor existente pe piața de profil din România și de plafoanele din documentul Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020.

b) Cuantumul maxim al subvenției este de 5 lei/oră acordat cursanților care participă la programe de formare (inițiere/ perfecționare/ specializare/ calificare/ recalificare).

Acordarea subvențiilor pentru participanții la programe de inițiere/ perfecționare/ specializare/ calificare/ recalificare este condiționată de participarea la întregul program de formare profesională, inclusiv la examenul final de evaluare.

În cazul în care cursantul abandonează programul de formare profesională pe parcursul derulării, acesta va fi obligat să returneze întreaga sumă primită ca subvenție până la momentul părăsirii programului. Excepția de la această regulă o constituie abandonarea/întreruperea participării din motive neimputabile cursantului şi anume: concediile medicale, concediile maternale (în cazul sarcinii, lăuziei, concediului postnatal) şi situațiile de forță majoră.

Subvenţia lunară va fi calculată pentru fiecare cursant în parte în funcţie de durata efectivă a programului de programe de inițiere/ perfecționare/ specializare/ calificare/ recalificare, şi nu de durata maximă reglementată. Astfel:

 În cazul în care stagiul de pregătire practică aferent programului de formare profesională se derulează chiar la locul de muncă al cursantului, în timpul programului de lucru, subvenţia lunară va fi acordată numai pentru perioada în care acesta participă la stagiul de pregătire teoretică, cu condiția ca angajatorul să fie furnizor autorizat sau să aibă un contract de prestări servicii cu un furnizor autorizat pentru acel program de formare.

 În cazul în care cursantului i se validează/ certifică competenţe dobândite anterior, iar acesta nu parcurge integral toate modulele de pregătire aferente programului, subvenţia lunară va fi acordată numai în perioada în care acesta participă efectiv la programul de formare profesională.

c) Cuantumul maxim al ajutorului de minimis acordat angajatorilor care angajează pe o perioadă nedeterminată persoane aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială din teritoriul acoperit de SDL este 2250 lei/lună/angajat. Cuantumul menționat este aferent unei norme de lucru întregi și se acordă proporțional cu norma de lucru efectivă a angajatului. Durata maximă pentru care se poate acorda ajutor de minimis pentru o personaă aflată în risc de sărăcie sau excluziune socială din teritoriul acoperit de SDL este de 12 luni.

*Pentru activitatea principală 2: Susținerea antreprenoriatului în cadrul comunității, inclusiv a ocupării pe cont-propriu*

Subvenția maximă pentru un plan de afaceri aprobat este de: 25.000 euro[[10]](#footnote-10)/ plan de afaceri/ firmă și va fi acordată în urma aprobării planurilor de afaceri si numai după ce persoanele fizice au beneficiat de sprijin pentru deschiderea unei afaceri (de exemplu consiliere/ consultanță/ mentorat/ formare profesională antreprenorială, sprijin pentru elaborare plan de afaceri etc., analiza și selectarea planurilor de afaceri viabile, suport în înființarea companiei).

*Pentru activitatea principală 4 - Sprijin pentru creșterea accesului și participării la educație: educația timpurie (de nivel antepreșcolar și preșcolar), învățământ primar și secundar, inclusiv a doua șansă şi reducerea părăsirii timpurii a școlii)*

Acordarea de subvenții se realizează în baza unei metodologii elaborate și aplicate de solicitant/ partenerul responsabil cu implementarea acestei activități. Aceasta ar putea include condiționarea acordării subvenției în funcție de: rezultatele școlare îmbunătățite obținute pe perioada acordării sprijinului, număr diminuat de absențe nemotivate, de corigențe, eliminarea repetenției la persoane din grupul țintă, participarea în procent de 80% la activități extra curriculare dezvoltate/furnizate în proiect etc. Plafonul maxim al subvențiilor acordate pentru creșterea accesului și participării la educație este de 1800 RON de copil/ an. Această subvenție nu include cheltuielile cu hrană. Subvențiile care urmăresc creșterea accesului și participării la educație pot fi combinate cu premii si cheltuieli cu hrană.

*Alte plafoane*

Pentru alte categorii de cheltuieli, estimarea și bugetarea acestora va fi efectuată de solicitant ținând cont de nivelul prețurilor existente pe piața de profil din România și de plafoanele din documentul Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020.

*Reguli generale și specifice de decontare*

Cu privire la eligibilitatea cheltuielilor pentru achiziția de echipamente și pentru închirieri și leasing, trebuie respectate și plafoanele stabilite prin Orientări privind oportunitățile de finanțare în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020.

În cadrul proiectului pot fi decontate cheltuieli plafonate procentual, după cum urmează:

- Cheltuieli de tip FEDR: maximum 10% din valoarea cheltuielilor directe eligibile aferente proiectului;

- Cheltuielile indirecte vor fi decontate ca finanțare forfetară de maxim 15% din costurile directe cu personalul, prin aplicarea articolului 68 alineatul (1) litera (b) din REGULAMENTUL (UE) NR. 1303/2013 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului.

Informațiile prezentate se completează cu precizările din Ghidul *Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020* CAPITOLUL 4. Reguli generale de eligibilitate, Secțiunea 4.3. Eligibilitatea cheltuielilor, respectiv:

* subsecțiunea 4.3.2. Reguli generale privind eligibilitatea cheltuielilor (pag 40-41)
* subsecțiunea 4.3.3. Cheltuieli neeligibile (pag 41)
* subsecțiunea 4.3.6 Cheltuieli cu personalul implicat în proiect/ 4.3.6.1. Plafoane aplicabile cheltuielilor cu personalul (pag 44-47)
* subsecțiunea 4.3.7. Cheltuieli aferente activităților subcontractate (pag 47-48)
* subsecțiunea 4.3.8. Cheltuieli pentru închirieri şi leasing, necesare derulării activităților proiectului (pag 48)
* subsecțiunea 4.3.9. Cheltuieli de tip FEDR (pag 49)
* subsecțiunea 4.3.10. Asigurarea rezonabilității costurilor (pag 49-50)

### Capitolul 3.3.4: Eligibilitatea fișei de proiect

Pentru a putea beneficia de finanțare în cadrul POCU, fișa de proiect propusă trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- Fișa de proiect propusă spre finanțare (aceleași activități, pentru aceiaşi membri ai grupului ţintă) NU a mai beneficiat de sprijin financiar din fonduri nerambursabile (evitarea dublei finanțări);

- Fișa de proiect propusă spre finanțare NU este încheiată în mod fizic sau implementată integral înainte de depunerea cererii de finanțare la autoritatea de management, indiferent dacă toate plățile aferente au fost efectuate de către solicitant (art. 65, alin (6) din Reg. 1303/2013);

- Tipul de proiect se încadrează din punct de vedere al eligibilității în intervenția/intervențiile din cadrul SDL aprobate;

- Activitățile din fișa de proiect se încadrează în Programul Operațional (axa prioritară, prioritatea de investiţii, obiectivul specific, tipurile de măsuri) conform specificului de finanțare stabilit în prezentul Ghid.

- Grupul țintă din fișa de proiect propusă se încadrează în categoriile eligibile și țintele minime ale indicatorilor specifici de realizare și de rezultat imediat menționate în SDL aprobată;

- Valoarea fișei de proiect şi contribuția financiară solicitată se încadrează în limitele stabilite în prezentul Ghid; Valoarea ajutorului de stat/de minimis trebuie să respecte limita maximă din Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice;

- Durata de implementare a fișei de proiect propus nu trebuie să depășească 31 decembrie 2023;

- Bugetul fișei de proiect propus trebuie să se încadreze în limitele de buget stabilite prin Ghidul GAL (se va verifica prin fișa de proiect selectată de GAL și avizată de CCS restrâns) și să respecte rata de cofinanţare (nerambursabil, buget național și contribuție proprie) stabilită prin Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice OS 5.1.;

- Cheltuielile prevăzute la capitolul de cheltuieli eligibile sunt conforme cu cele prevăzute în capitolul 2.3. Eligibilitatea cheltuielilor din Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice OS 5.1;

- Fișa de proiect trebuie să cuprindă, în cadrul activității de informare și publicitate, măsurile minime prevăzute în Orientările privind accesarea finanțărilor în cadrul POCU 2014-2020.

**Evitarea dublei finanțări**

Se va avea în vedere capitolul relevant (cap. 3.2) din *Orientări privind oportunitățile de finanțare în cadrul POCU 2014-2020* și Declaraţia cu privire la evitarea dublei finanţări – Formular 3 din Documentul Unic pentru verificarea Conformității Administrative și a Eligibilității (DUCAE) anexă la *Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020*.

# SECȚIUNEA 4: Pașii necesari accesării finanțării

În vederea accesării fondurilor alocate prin apelul de proiecte, proiectul trebuie să parcurgă etapele descrise în subsecțiunile de mai jos:

## Subsecțiunea 4.1: Fișa de proiect

* **PASUL 1 - DEPUNEREA FIȘEI DE PROIECT**

**Fișele de proiect** (anexa 1 a prezentului ghid) poate fi depusă începând cu data lansării oficiale a apelului de proiecte. Sesiunea de depunere a fișelor de proiect va rămâne deschisă până la data de 17 octombrie 2021, ora 12:00

Fișele de proiect trebuie să fie întocmite în limba română și să respecte formatul și instrucțiunile de completare prezentate în cadrul Anexei 1 – Formular fișă proiect POCU. Documentele redactate în altă limbă vor fi însoțite, în mod obligatoriu de traducere autorizată în limba română. Nu se acceptă fișe de proiect completate de mână.

ATENȚIE! Dosarul fișei de proiect/propunerii de proiect trebuie însoțit în mod obligatoriu de anexele prevăzute în modelul standard specific măsurii pentru care se aplică, respectiv Anexa 1 la prezentul ghid. Anexele dosarului Fișei de proiect fac parte integrantă din aceasta.

De asemenea, în cazul fișelor de proiect POCU, pentru o abordare unitară și o fluidificare a procesului de evaluare și selecție dosarul fișei de proiect va conține un OPIS, în care vor fi trecute Fișa de proiect cu titlul, denumirea Anexelor care însoțesc fișa de proiect așezate în ordinea în care se regăsesc în modelul cadru.

Fișele de proiect vor fi depuse fizic de beneficiari la sediul GAL Sector 4 - punctul de lucru din Bd. Metalurgiei nr. 12-18, Grand Arena, Et. 1, Sector 4 (incinta Primăriei Sectorului 4), într-un plic sigilat, care conține 1 exemplar original și 2 CD/memory stick care vor conține aceleași informații cu exemplarul original pe hârtie. Pe plic se va scrie numai:

***Pentru Apel (denumirea apelului)....***

***A nu se deschide până la data de ..................(data limită de depunere aferentă apelului)***

În situația în care pachetul fișei de proiect nu respectă cerințele privind depunerea prezentate mai sus (în ceea ce privește mențiunile înscrise pe plic) acesta nu se va deschide și se va returna aplicantului.

Fișele de proiect primite se înregistrează la GAL într-un registru special întocmit și vor primi un număr de identificare.

Fișele de proiect se vor păstra într-un loc închis și sigilat până la repartizarea către experții evaluatori. Pachetul fișei de proiect se va deschide în ziua demarării procesului de evaluare.

Nedepunerea în termenul prevăzut de apel va conduce automat la respingerea dosarului fișei de proiect pe motiv de neconformitate administrativă.

* **PASUL 2 – ANALIZA ȘI APROBAREA FIȘELOR DE PROIECT**

Fișele de proiecte care se vor depune în cadrul apelului de proiecte vor fi selectate la nivel de **propunere de proiect** de către GAL Sector 4 cu respectarea prevederilor Procedurii de evaluare și selecție aprobată la nivelul GAL Sector 4 disponibilă pe site-ul www.gal-sector 4.ro.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ATENȚIE!** Se va acorda o atenție deosebită Grilelor de evaluare CAE și ETF respectiv Anexele 5 și 6 ale prezentului ghid deoarece majoritatea criteriilor de evaluare au fost detaliate și la nivel de grilă și vin în completarea informațiilor prezentate în capitolele prezentului ghid.  În completarea informațiilor prezentate în cadrul Procedurii de evaluare și selecție, capitolul 3 Metodologia de evaluare și selecție (pp.18-32), aprobată la nivelul GAL Sector 4, venim cu următoarele completări privind criteriile de prioritizare și selecție, respectiv:  ***În Grila de evaluare tehnico-financiară și selecție a fișei de proiect au fost prevăzute criterii de prioritizare punctate suplimentar pentru: menținerea serviciilor sociale, a serviciilor medico-sociale, menținerea serviciilor de educație, a serviciilor de ocupare dezvoltate prin proiect (inclusiv ocuparea pe cont propriu/antreprenoriat) pentru o perioadă de peste 12 luni de la finalizarea implementării proiectului.***  ***Astfel, pentru realizarea sustenabilității, menținerea afacerilor înființate prin proiect******pentru o perioadă mai mare de 12 luni consecutive de la finalizarea perioadei obligatorii de funcționare a afacerii (12 luni), va fi punctată suplimentar (servicii de ocupare dezvoltate prin proiect).*** |

**2.1 Evaluarea conformității administrative și a eligibilității (CAE)**

Fișele de proiect vor intra în primă fază într-un proces de evaluare a conformității administrative și eligibilității (a solicitantului/partenerilor și a fișei de proiect), evaluare realizată în conformitate cu **criteriile de conformitate administrativă și eligibilitate** din grila de evaluare CAE (Anexa 5 la prezentul ghid)

Fiecare fișă de proiect va fi evaluată de către 2 evaluatori externi independenți pe baza criteriilor de evaluare prezentate în *Anexa 5. Grila de evaluare a conformității administrative și a eligibilității* (cu respectarea principiului celor „4 ochi”). Fiecare evaluator va completa propria grilă de evaluare pe care o va înainta Comitetului de Selecție pentru avizare.

Evaluarea se realizează prin confruntarea grilei de evaluare cu fișa de proiect și anexele sale (dacă e cazul). Evaluatorii vor verifica dacă Fișa de proiect respectă criteriile de conformitate administrativă și eligibilitate conform grilei de evaluare CAE din Ghidul Solicitantului Condiții Specifice – GAL sector 4**,** *Anexa 5. Grila de evaluare a conformității administrative și a eligibilității fișei de proiect POCU.* Evaluatorii vor completa grila de evaluare CAE cu răspunsuri, bifând cu X în dreptul coloanelor DA, NU sau NA (dacă este cazul).

Toate răspunsurile DA din grila de evaluare vor fi argumentate/justificate în fraze scurte, coerente, concrete în câmpul de observații dedicat.

Pentru răspunsurile de tip NU se vor menționa explicit în câmpul Observații/Justificare din grila de verificare, motivele de fapt și de drept ale respingerii, cu precizarea clară a prevederii încălcate, cu trimitere clară la articolul/paragraful/prevederea din documentul /actul normativ, inclusiv din Ghidul Condiții Specifice GAL sector 4.

SOLICITAREA DE CLARIFICĂRI

Dacă evaluatorii consideră că este necesară clarificarea anumitor aspecte din fișa de proiect (de exemplu: lipsește o informație, nu este lizibilă sau nu este suficient de clară pentru a permite evaluarea conformității administrative și a eligibilității, lipsa unui document anexa la Modelul Cadru al Fișei de proiect), se poate solicita furnizarea documentelor/clarificărilor sau informațiilor lipsă aceștia trebuie să solicite Președintelui Comitetului de Evaluare și selecție și transmiterea de clarificări către solicitant (Anexa nr. 6 la Procedura de evaluare si selectie a fișelor de proiect - Model scrisoare solicitare clarificări suplimentare în etapa de evaluare a conformității administrative și a eligibilității). Solicitările și răspunsurile la clarificări vor fi detaliate în câmpul de observații din Grila de evaluare CAE.

Se pot transmite clarificări si/sau completări pentru toate criteriile din prezenta grilă, cu excepția criteriilor eliminatorii prezentate în Anexa 5. Grila de evaluare a conformității administrative și a eligibilității

ATENȚIE!!! Pentru Criteriul 1. Fișa de proiect este completă și conține toate anexele solicitate, prevăzute în Ghidul Solicitantului – condiții specifice – GAL sector 4, subcriteriile 1.1. 1.3, 1.4, 1.5 si 1.6 sunt eliminatorii, neîndeplinirea acestora conducând la respingerea Fișei de proiect.

Solicitarea de clarificări se întocmește de către evaluatori, se aprobă și se semnează de către președintele Comitetului de Selecție, se transmite electronic (e-mail) către solicitantul de finanțare și va avea ca termen de răspuns maxim 5 zile calendaristice. Răspunsul va fi transmis prin e-mail, semnat de către reprezentantul legal al solicitantului.

În cazul în care solicitantul nu răspunde cererilor de clarificări în maximum 5 zile de la primirea corespondenței, evaluare conformității administrative şi a eligibilității se realizează pe baza documentelor/ informațiilor disponibile.

Completarea corespunzătoare a grilei de evaluare a conformității administrative şi a eligibilității se finalizează abia după analizarea răspunsului la solicitarea de clarificări.

ATENȚIE! Prin răspunsul la solicitarea de clarificări conținutul fișei de proiect nu va fi modificat, ci numai clarificat. Nu se vor lua în considerare clarificările de natură să completeze/modifice datele inițiale ale fișei de proiect depuse.

Se pot solicita clarificări de maximum 2 ori pe parcursul etapei de evaluare a conformității administrative și a eligibilității.

Se vor declara admise doar fișele de proiect care au obținut DA și/sau NA (numai dacă este cazul) la toate criteriile din fișa de evaluare CAE. În cazul în care o fișă de proiect nu îndeplinește unul dintre criteriile de conformitate și eligibilitate, caz în care evaluatorul acordă NU după etapa de clarificări, aceasta va fi respinsă.

Evaluatorii transmit Grila de selecție CAE completată la toate criteriile către Secretarul și Președintele Comitetului de Selecție. Dacă Secretarul identifică comentarii contradictorii în cadrul grilelor, solicită concilierea/rectificarea/corectarea/revizuirea grilei. Dacă nu există comentarii contradictorii în cadrul grilelor de selecție, Secretarul va transmite grilele spre Avizare Președintelui.

Evaluarea conformității administrative și a eligibilității se realizează în cel mult 10 zile calendaristice de la primirea fișei de proiect, inclusiv perioada de solicitare și răspuns la clarificări, la care se poate adăuga perioada de soluționare a contestațiilor (dacă e cazul).

În maxim 2 zile de finalizarea etapei de evaluare a conformității administrative și a eligibilității, solicitantului i se transmite, prin e-mail, o Notificare cu privire la rezultatul evaluării conformității administrative și a eligibilității (Anexa nr. 7 la Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiect - Notificare cu privire la rezultatul verificării conformității administrative și a eligibilității).

În cazul respingerii fișei de proiect, în Scrisoarea de informare se vor detalia motivele respingerii.

Fișele de proiect care îndeplinesc cerințele de conformitate administrativă și eligibilitate vor trece în etapa următoare, pentru a fi evaluate din punct de vedere tehnic si financiar și punctate.

În cazul în care un solicitant este nemulțumit de rezultatul evaluării conformității administrative și eligibilității, acesta poate depune o contestație argumentată, în maximum 5 zile calendaristice de la comunicarea rezultatului evaluării (Anexa 8 la Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiect - Model contestație privind evaluarea conformității administrative și eligibilității).

Analizarea contestațiilor se va realiza de către Comisia de soluționare a contestațiilor (a se vedea subcapitolul 3.2 - Procedura de soluționare a contestațiilor din Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiect).

**2.2 Evaluarea tehnico-financiară (ETF)**

Fișele de proiect declarate admise în faza 1 – evaluarea Conformității Administrative și a Eligibilității (CAE), inclusiv după etapa de soluționare a contestațiilor vor intra în faza 2 de evaluare tehnico-financiară, care se va realiza pe baza **criteriilor de evaluare și selecție (factori de evaluare tehnică și financiară)** prezentate în Anexa 6 - Grila de evaluare tehnico-financiară proiect POCU. Fișele de proiect admise în faza CAE, inclusiv după finalizarea etapei de soluționare a contestațiilor vor fi repartizate în baza Deciziei de repartizare a fișelor de proiecte pentru evaluare - Anexa 1 la Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiect.

Fiecare fișă de proiect va fi evaluată de către 2 evaluatori externi independenți, pe baza criteriilor de prioritizare și selecție (cu respectarea principiului celor „4 ochi”), fiecare dintre aceștia urmând a acorda un punctaj individual, punctajul final al proiectului fiind media aritmetică simplă, rotunjită la două zecimale, a punctajelor individuale acordate de fiecare evaluator.

La finalul evaluării, punctajul final acordat de către fiecare din cei 2 evaluatori nu trebuie să difere cu mai mult de 3 de puncte. În caz că diferența este mai mare și nu se poate reconcilia, fișa de proiect va fi reevaluată de o echipă de alți 2 evaluatori.

Fiecare evaluator va completa propria grilă de evaluare pe care o va înainta Comitetului de Selecție pentru avizare.

În cazul în care experții evaluatori consideră că este necesară clarificarea anumitor aspecte privind îndeplinirea criteriilor, aceștia pot propune transmiterea unei solicitări de clarificări (Anexa 10 la Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiect - Model scrisoare solicitare clarificări suplimentare în etapa de evaluare tehnico-financiară). Solicitarea de clarificări se întocmește de către evaluatori, se aprobă și se semnează de către președintele Comitetului de Selecție, se transmite electronic (e-mail) și va avea ca termen de răspuns maximum 5 zile calendaristice. Răspunsul va fi transmis prin e-mail, semnat de către reprezentantul legal al solicitantului.

În cazul în care solicitantul nu răspunde cererilor de clarificări în maximum 5 zile de la primirea corespondenței, evaluarea tehnico-financiară se realizează pe baza documentelor/informațiilor disponibile.

În cazul proiectelor POCU, experții evaluatori pot solicita modificarea bugetului fișei de proiect în sensul reducerii acestuia, în următoarele situații:

1. Încadrarea eronată a unor cheltuieli neeligibile drept cheltuieli eligibile

2. Bugetarea unor cheltuieli potențial eligibile, dar care nu au legătură direct cu activitățile propuse sau nu sunt necesare.

3. Depășiri ale plafoanelor de cheltuieli stabilite în ghidul Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 (ex resursa umană, leasing operațional, cheltuieli de tip FEDR) etc.

4. Bugetarea unor costuri mai mari decât cele cele existente la nivelul pieței pentru aceleași bunuri și servicii la nivelul pieții (în acest sens, fundamentarea prețurilor în buget pentru produsele/ serviciile bugetate va avea la bază o analiză a prețurilor de pe piață (oferte de prețuri pt bunurii/ servicii). Ofertele pe baza cărora sa fundamentat bugetul se vor încărca în MySMIS ca documente justificative în cazul în care fișa de proiect va fi avizată de CCS restrâns pentru depunerea ca proiect în sistemul informatic MySMIS)

În cazul în care se vor efectua diminuări ale bugetului se va trimite către beneficiarul fișei de proiect o Scrisoare de modificare bugetară în care se vor detalia reducerile propuse a se efectua, cuantumul acestora, valoarea eligibilă a proiectului în urma reducerilor efectuate, etc. În aceasta situatie, se vor reverifica plafoanele pentru cheltuielile de tip FEDR (maxim 10 % din valoarea cheltuielilor directe eligibile) și cheltuielile administrative/indirecte (maxim 15% din valoarea cheltuielilor directe cu personalul). Solicitantul va trebui să confirme că este de acord cu modificările propuse.

ATENȚIE!! Se pot solicita clarificări de cel mult 2 ori pe parcursul evaluării tehnico-financiare, motiv pentru care răspunsul la fiecare solicitare de clarificări va fi tratat cu multă atenție.

Solicitarea de clarificări și răspunsul la aceasta nu trebuie să conducă la modificarea conținutului fișei de proiect și nici să aducă informații suplimentare, încălcând astfel principiul tratamentului egal al tuturor solicitanților.

După primirea și analizarea răspunsului, evaluatorii finalizează Grilele de evaluare tehnico-financiară și le transmit Secretarului și Președintelui Comitetului de Selecție pentru verificare și avizare.

Pe baza criteriilor de evaluare și selecție tehnico-financiară prezentate se va realiza punctarea fiecărei fișe de proiect, punctajul maxim pe care-l poate obține o fișă de proiect este de 100 de puncte iar punctajul minim pe care trebuie sa îl primească o fișă de proiect POCU fiind de 70 de puncte (pragul minim de calitate).

ATENȚIE!!! Pentru proiectele cu același punctaj, departajarea se face conform punctajului obținut la criteriile Relevanță și Eficacitate , fiind selectate fișele de proiecte care au obținut cele mai mari punctaje la aceste criterii. În mod concret, inițial se ia în considerare punctajul obținut la primul criteriu și în caz de egalitate se va lua în considerare punctajul celui de-al doilea criteriu.

Evaluarea tehnico-financiară se realizează în cel mult 20 zile calendaristice de la primirea fișei de proiect împreună cu grilele de evaluare CAE, inclusiv perioada de solicitare și răspuns la clarificări, la care se poate adăuga perioada de soluționare a contestațiilor (dacă e cazul).

**2.3 Selecția fișelor de proiect**

Selecția fișelor de proiect se va realiza în ordinea descrescătoare a punctajului obținut până la epuizarea bugetului alocat apelului de fișe de proiet lansat de GAL sector 4.

Rezultatele procesului de selecție, se consemnează în Raportul intermediar de selecție pentru lista de proiecte cuprinse in SDL - Anexa 11 la Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiect în care vor fi înscrise fișele de proiect eligibile selectate, eligibile neselectate neeligibile și retrase, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru fișele de proiect eligibile, punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

Acesta va fi semnat și aprobat de către toți membrii Comitetului de Selecție prezenți la întrunire, specificându-se apartenența la mediul privat sau public și va fi avizat de către reprezentantul legal al GAL, în vederea publicării pe site-ul GAL. Este obligatoriu ca acesta să conțină mențiunea conform căreia anumite fișe de proiect pot fi respinse dacă se constată la nivelul CCS retrâns aspecte referitoare la neîndeplinirea cerințelor minime de eligibilitate sau încălcarea unor principii generale de selecție/procedura de evaluare și selecție avizată de CCS retrâns.

În situația în care unul sau mai mulți membri ai Comitetului de Selecție se abțin de la vot sau se opun aprobării Raportului Intermediar/Final de Selecție și refuză să semneze Raportul, se va consemna această opțiune și motivarea ei în procesul verbal al întrunirii.

În vederea asigurării transparenței procesului de selecție realizat la nivelul Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4, Raportul de Selecție Intermediar va fi afișat la sediul GAL, sediul primăriei/consiliului județean şi publicat pe pagina de web a Asociației [www.gal-sector4.ro](http://www.gal-sector4.ro), în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la aprobare.

În baza Raportului de selecție intermediar, solicitantului i se transmite, prin e-mail, o Notificare cu privire la rezultatul evaluării tehnico-financiare/selecției fișei de proiect (Anexa nr. 12 la Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiect). În situația în care fișa de proiect este respinsă, în Scrisoarea de informare se vor indica motivele respingerii.

În cazul în care un solicitant este nemulțumit de rezultat, acesta poate depune o contestație argumentată, în maximum 5 zile calendaristice de la comunicarea rezultatului evaluării (Anexa 13 la Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiecte - Model contestație privind evaluarea tehnico-financiară/selecția fișei de proiect).

Analizarea contestațiilor se va realiza de către Comisia de soluționare a contestațiilor (a se vedea subcapitolul 3.2 - Procedura de soluționare a contestațiilor din Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiecte).

Comisia de Soluționare a Contestațiilor va analiza la nivelul respectivelor fișe de proiect, exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestațiilor. Pe parcursul procesului de soluționare al contestațiilor poate fi solicitat un singur set de clarificări. În urma soluționării contestațiilor Comisia de Soluționare a Contestațiilor va emite un Raport de Contestații, care va fi semnat de către membrii comisiei și va fi înaintat Comitetului de Selecție GAL sector 4.

În cazul proiectelor POCU, după finalizarea etapei de soluționare a contestațiilor aferente etapei de evaluare ETF, în baza rezultatelor centralizate în Raportul de Selecție Intermediar actualizat cu rezultatul din Raportul de Contestații întocmit ca urmare a soluționării contestațiilor se vor selecta fișele de proiect în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, până la epuizarea bugetului alocat apelului de fișe de proiet lansat de GAL sector 4.

După selecția fișelor de proiect ce vor alcătui pachetul de fișe de proiect care va fi înaintat spre avizare la CCS restrâns, se va întocmi Raportul de Selecție Final care va fi semnat de către toți membrii Comitetului de Selecție specificându-se apartenența acestora la mediul privat sau public.

Dacă în urma soluționării contestațiilor intervin modificări în Raportul de selecție, în baza Raportului de Contestații, Comitetul de Selecție va emite Raportul de selecție final pentru lista de proiecte cuprinse în SDL - Anexa 11 la Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiect, în care vor fi înscrise fișele de proiect eligibile selectate, eligibile neselectate, neeligibile și fișele de proiect retrase, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru fișele de proiect eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție. Acesta va fi semnat și aprobat de către toți membrii Comitetului de Selecție, specificându-se apartenența la mediul privat sau public și va fi avizat de către reprezentantul legal al GAL, în vederea publicării pe site-ul GAL. Dacă în urma soluționării contestațiilor și elaborarea Raportului de Contestații nu vor mai interveni modificări în Raportul intermediar de selecție, Raportul final de selecție va conține aceleași informații și va fi însoțit de Raportul de contestații.

Raportul de selecție final va fi aprobat de CD al GAL și va conține mențiunea conform căreia anumite fișe de proiect pot fi respinse dacă se constată la nivelul CCS restrâns aspecte referitoare la neîndeplinirea cerințelor minime de eligibilitate sau încălcarea unor principii generale de selecție/procedura de evaluare și selecție avizată de CCS restrâns.

De asemenea, se va întocmi o Lista de rezervă care va conține în ordinea descrescătoare a punctajelor, fișele de proiecte care au obținut cel puțin punctajul minim, dar care nu au fost selectate pentru finanțare în cadrul Raportului de selecție, ca urmare a epuizării bugetului la nivelul apelului. În cazul în care, din diverse motive, una sau mai multe fișe de proiect selectate inițial sunt retrase (retragerea poate fi făcută prin notificare de retragere semnată de către reprezentantul legal al aplicantului), se va proceda la selectarea altor fișe de proiect aflate pe Lista de rezervă. În această situație, se va emite un Raport de selecție revizuit, întocmit cu respectarea condițiilor impuse în cazul Raportului de selecție final.

Asociația Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4 va invita în procesul de selecție, un reprezentant al ADR și/sau un reprezentant al OIR POCU, în funcție de tipul de intervenție din SDL, în calitate de observator. Invitația (Anexa 17 la Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiect - Invitație observator din partea OIR/ADR) se va transmite cu 5 zile lucrătoare înainte de data de începere a sesiunii de selecție a fișelor de proiecte, în invitație fiind specificate datele specifice referitoare la apelul/apelurile respective, locația și adresa.

Cu ocazia sesiunii de selecție, reprezentanții OIR/ADR vor întocmi un Raport de observator în care vor menționa dacă au fost respectate criteriile minime de eligibilitate POR/POCU, procedura de selecție și punctajul aferent, prevederile privind conflictul de interese, precum și orice alte probleme/aspecte apărute în timpul selecției.

Raportul de observator va fi atașat la Raportul de Selecție elaborat de GAL.

După verificarea procesului de evaluare și selecție și completarea formularului de verificare aferent, reprezentanții OIR/ADR vor aviza Raportul de selecție elaborat de GAL.

În vederea asigurării transparenței procesului de selecție realizat la nivelul Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4, Rapoartele de Selecție (atât cel intermediar cât și cel final) vor fi făcute publice, fiind afișate la sediul GAL, sediul primăriei/consiliului județean şi publicate pe pagina de web a Asociației www.gal-sector4.ro, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la aprobare.

**2.4 Procedura de soluționare a contestațiilor**

GAL Sector 4 va notifica în scris solicitanții cu privire la rezultatul procesului de selecție a fișelor de proiect depuse la GAL și va publica rapoartele de selecție (intermediar/final) pe site-ul propriu, cu indicarea perioadei și a procedurii de depunere a eventualelor contestații.

Solicitanții care sunt nemulțumiți de rezultatul evaluării pot depune contestații.

**Etapele procesului de depunere și soluționare a contestațiilor**

* **Depunerea contestațiilor în etapa de evaluare a conformității administrative și a eligibilității**

În cazul în care un solicitant este nemulțumit de rezultatul evaluării conformității administrative și eligibilității, acesta poate depune o contestație argumentată, în maxim 5 zile calendaristice de la comunicarea rezultatului evaluării (conform modelului din Anexa 8 la Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiecte). Contestațiile se pot depune în scris la sediul GAL sau prin e-mail.

Termenul de analizare a contestaţiilor depuse este de maxim 10 zile calendaristice de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor.

Pe parcursul procesului de soluționare a contestațiilor se va putea solicita un singur set de clarificări.

Analizarea contestațiilor se va realiza de către o Comisie de soluționare a contestațiilor, formată din alte persoane decât cele care au realizat evaluarea inițială. Comisia de soluționare a contestațiilor se va constitui după scurgerea timpului alocat depunerii contestațiilor. Decizia luată în urma verificării unei contestații este finală, neexistând posibilitatea de a contesta rezultatul analizei contestației inițial depuse. Rezultatul final va fi comunicat solicitanților care au depus contestație.

* **Depunerea contestațiilor în etapa de evaluare tehnico-financiară și selecție a fișelor de proiecte**

În cazul în care un solicitant este nemulțumit de rezultatul evaluării tehnico-financiare și selecției fișelor, acesta poate depune o contestație argumentată, în maxim 5 zile de la comunicarea rezultatului evaluării tehnico-financiare și selecției (conform modelului din Anexa 13 la Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiecte). Contestațiile se pot depune în scris la sediul GAL sau prin e-mail.

Termenul de analizare a contestaţiilor depuse este de maxim 10 zile calendaristice de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor.

Pe parcursul procesului de soluționare a contestațiilor se va putea solicita un singur set de clarificări.

Analizarea contestațiilor se va realiza de către o Comisie de soluționare a contestațiilor, formată din alte persoane decât cele care au realizat evaluarea inițială. Comisia de soluționare a contestațiilor se va constitui după scurgerea timpului alocat depunerii contestațiilor. Decizia luată în urma verificării unei contestații este finală, neexistând posibilitatea de a contesta rezultatul analizei contestației inițial depuse. Rezultatul final va fi comunicat solicitanților care au depus contestație.

* **Constituirea Comisiei de Soluționare a Contestațiilor**

Comisia de Soluționare a Contestaţiilor este parte a Comitetului de Selecție GAL, cu responsabilităţi privind soluţionarea contestaţiilor primite ca urmare a comunicării rezultatelor procesului de evaluare a fișelor de proiecte primite în urma apelului de selecție lansat de către Asociația Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor este alcătuită dintr-un număr impar de membri - reprezentanți ai membrilor GAL, cu respectarea următoarelor principii:

* Cel puțin 50% din membri vor aparține partenerilor din sectorul non-public;
* Niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă și comunitatea marginalizată) nu va deține mai mult de 49% din drepturile de vot;
* Decizia privind rezultatul unei contestații se ia aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecţiei să fie prezenţi cel puţin 50% din membrii Comitetului de Selecţie, din care peste 50% să fie din mediul privat şi societatea civilă;

Comisia de Soluționare a Contestațiilor va fi compusă din Secretariat – Președinte și Secretar și membri - reprezentanți ai membrilor GAL. Secretariatul va înmâna contestațiile primite membrilor Comisiei, având grijă ca aceștia să fie diferiți de cei care au evaluat inițial.

Se va întruni câte o comisie de Soluționare a Contestațiilor pentru faza de evaluare a conformității și eligibilității și una pentru faza de evaluare tehnico-financiară.

Desemnarea reprezentanților membrilor Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4 în Comisia de Selecție a Contestațiilor se face pe baza unei notificări din partea membrilor GAL, utilizând modelul din Anexa 14 la Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiecte.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor este numită și aprobată de către președintele GAL, în conformitate cu prevederile Statutului Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4.

În cazul în care unul dintre membri GAL desemnează în Comisia de Soluționare a Contestațiilor alt reprezentant decât reprezentantul legal al organizației (APL, privat sau ONG), iar reprezentantul respectiv nu mai poate participa din motive obiective la ședințele Comitetului, va fi desemnat un alt reprezentant al partenerului, respectând etapele descrise în prezentul Regulament.

Pentru fiecare fișă de proiect reevaluată în urma depunerii contestației, înaintea începerii procesului de reevaluare, membri Comisiei de Soluționare a Contestațiilor vor semna *Anexa 4a la Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiecte - Declarație privind evitarea conflictului de interese* și *Anexa 4b la Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiecte - Declarația privind confidențialitatea datelor/informațiilor* (originalele vor fi păstrate de secretarul CS GAL într-un dosar special, unde se vor păstra toate documentele referitoare la apelul de selecție curent). În cazul în care unul dintre membri constată că se află într-una din situațiile privind conflictul de interese, acesta se va auto-recuza din procesul de soluționare a contestației, va anunța secretariatul și va fi înlocuit de un alt membru care nu se află în această situație.

Membrii Comisiei de Soluționare a Contestaţiilor, au următoarele atribuţii:

1. de a respecta întocmai prevederile incluse în Regulamentul de organizare și funcționare a CS al Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4;
2. de a respecta confidenţialitatea lucrărilor şi imparţialitatea în adoptarea deciziilor Comisiei de Soluționare a Contestaţiilor;
3. de a se prezenta la întrunirile programate de câte ori este nevoie;
4. de a analiza contestațiile depuse;
5. de a elabora grilele de evaluare aferente și de a le transmite secretariatului Comisiei de Soluționare a Contestațiilor în vederea întocmirii Raportului Contestațiilor;
6. de a emite Raportul contestațiilor și de a-l comunica Comitetului de Selecție în vederea elaborării Raportului final de selecție.

* **Soluționarea contestațiilor**

Termenul de depunere a contestațiilor este de maximum 5 zile de la primirea notificării de către solicitant. Contestațiile se depun la sediul GAL sau pe e-mail. Contestațiile primesc număr de înregistrare și vor fi direcționate spre soluționare de către managerul GAL spre Comisia de soluționare a contestațiilor constituită la nivelul GAL.

Termenul de soluționare a contestaţiilor depuse este de maximum 10 zile calendaristice de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor.

Analizarea contestației și reverificarea fișei de proiect se va face de către membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, care sunt, obligatoriu, persoane diferite față de cele care au efectuat evaluarea inițială.

În urma soluționării eventualelor contestații, secretariatul Comisiei de Soluționare a Contestațiilor va elabora un *Raport de Contestații - Anexa 15* la Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiecte care va fi semnat de către toți membri comisiei și va fi înaintat Comitetului de Selecție GAL.

În maximum 2 zile după întocmirea Raportului de Contestații, se notifică solicitanților rezultatul final, utilizând *Anexa 16* la Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiecte *-* *Notificare cu privire la rezultatul contestației*.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor va analiza la nivelul respectivelor fișe de proiect ***EXCLUSIV*** aspectele care au făcut obiectul contestațiilor.

În urma analizării contestaţiilor, Comisia de Contestaţii poate adopta următoarele soluţii: admis sau respins pentru Etapa CAE iar pentru Etapa ETF admis sau respins, punctajul total obținut și punctajul obținut pe fiecare criteriu respectiv Relevanță, Eficacitate, Eficiență, Sustenabilitate.

Situaţia centralizatoare a contestaţiilor va fi însoţită de dosarul fiecărei contestaţii care va cuprinde:

a) contestaţia depusă;

b) raportul de soluționare a contestaţiei;

c) notificarea transmisă aplicantului;

d) grilele de evaluare inițiale;

e) grilele de evaluare refăcute;

f) alte documente justificative (dacă este cazul).

Dacă în urma soluționării contestațiilor intervin modificări în Raportul de selecție intermediar, în baza Raportului de Contestații, Comitetul de Selecție va emite *Raportul de selecție final pentru lista de proiecte cuprinse în SDL - Anexa 11* la Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiecte.

Raportul de selecție final se va emite chiar dacă Raportul de selecție intermediar nu se va modifica în urma soluționării contestațiilor. La momentul aprobării Raportului de selecție final trebuie asigurată și prezența reprezentanților OIR.

**2.5 Verificarea de către CCS restrâns a pachetului de fișe de proiecte selectate de către GAL**

Pachetul fișelor de proiecte selectate în cadrul apelurilor desfășurate de Asociația Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4 va fi înaintat Secretariatului CCS restrâns în vederea verificării. Depunerea se va realiza trimestrial, până cel târziu în ultima zi lucrătoare a ultimei luni calendaristice aferente fiecărui trimestru.

Odată cu fișele de proiecte selectate se va înainta și o copie conformă cu originalul a Raportului de Selecție final aprobat de CD al Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4.

CCS restrâns se va reuni cel târziu în prima săptămână din următorul trimestru și va demara verificarea și avizarea pachetelor de fișe de proiecte selectate, utilizând Matricea de corespondență privind complementaritatea intervențiilor subsumate listei indicative de intervenții pentru care se intenționează solicitarea finanțării din POCU și din POR și procedurile specifice POR și POCU.

CCS restrâns va solicita clarificări/ sau va respinge pachetul de fișe de proiecte în următoarele situații:

* În situația nerespectării uneia/sau mai multor cerințe referitoare la eligibilitatea solicitanților, eligibilitatea intervențiilor, activităților, cheltuielilor;
* În cazul în care în pachetul de fișe de proiecte există fișe de proiecte care nu prezintă satisfăcător modalitatea de asigurare a complementarității între investițiile tip FEDR și FSE;

În cazul în care se va decide că pachetul de fișe de proiecte nu respectă condițiile de mai sus, Asociația Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4 va putea revizui pachetul de fișe de proiecte prin înlocuirea fișelor de proiecte neconforme cu următoarele fișe de proiecte ca punctaj din lista de rezervă. În situația în care nu există listă de rezervă la nivelul respectivului apel, se va putea lansa un nou apel, cu respectarea acelorași etape. În această situație, numărul minim de zile calendaristice de la lansare până la data limită de depunere a fișelor de proiecte poate fi redus la 30 zile.

* **PASUL 3 - DEZVOLTAREA CERERII DE FINANȚARE**

Ulterior selectării de către GAL și avizării de către CCS restrâns, beneficiarii fișelor de proiecte avizate vor dezvolta fișele de proiect în cereri de finanțare, conform prevederilor GHIDUL SOLICITANTULUI - CONDIȚII SPECIFICE PENTRU DEPUNEREA ÎN SISTEMUL MySMIS A cererilor de finanțare aferente fișelor de proiect selectate de GAL în cadrul SDL - Etapa a III-a a mecanismului DLRC AP 5/ PI 9.vi/ OS 5.1, cu toate completările și modificările aduse prin corrigendumuri.

## Subsecțiunea 4.2: Cererea de finanțare – transmiterea, verificarea și contractarea

Beneficiarii fișelor de proiecte selectate de GAL și avizate de CCS Restrâns vor încărca în sistemul My SMIS cererile de finanțare aferente fișelor de proiecte selectate, conform prevederilor GHIDUL SOLICITANTULUI - CONDIȚII SPECIFICE PENTRU DEPUNEREA ÎN SISTEMUL MySMIS A cererilor de finanțare aferente fișelor de proiect selectate de GAL în cadrul SDL - Etapa a III-a a mecanismului DLRC AP 5/ PI 9.vi/ OS 5.1, cu toate completările și modificările aduse prin corrigendumuri

**Cererea de finanțare se va depune, exclusiv prin aplicația MySMIS2014**

AMPOCU a deschis în data de 01 noiembrie 2019 sesiunea de depunere în sistemul informatic MySMIS2014 pentru depunerea cererilor de finanțare/proiectelor aferente exclusiv fișelor de proiect care au fost selectate de GAL și avizate de către CCS retrâns. Sesiunea se va închide în data de 31 decembrie 2021, ora 16:00. Proiectele POCU ale căror fișe de proiect au fost selectate de GAL Sectorul 4, avizate de CCS restrâns și încărcate în sistemul informatic MySMIS vor respecta condițiile prevăzute în GHIDUL SOLICITANTULUI - CONDIȚII SPECIFICE PENTRU DEPUNEREA ÎN SISTEMUL MySMIS A cererilor de finanțare aferente fișelor de proiect selectate de GAL în cadrul SDL - Etapa a III-a a mecanismului DLRC AP 5/ PI 9.vi/ OS 5.1, cu toate completările și modificările aduse prin corrigendumuri.

Documentele suport aferente fișelor de proiect selectate (inclusiv fișa de proiect selectată de GAL și avizul CCS Restrâns aferent acesteia) se vor depune în MYSMIS odată cu cererea de finanțare în cadrul apelului lansat de către AMPOCU, în conformitate cu cerințele Ghidului Solicitantului condiții specifice.

Cererile de finanțare/ proiectele vor fi verificate și contractate conform documentului *Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020* si cele ale *Metodologiei de verificare, evaluare și selecție a proiectelor POCU*.

# SECȚIUNEA 5: Lista documentelor ce însoțesc fișa de proiect

La transmiterea fișei de proiect (Anexa 1 a prezentului ghid) trebuie anexate următoarele documente:

1) Anexa 2 – DUCAE pentru Solicitant - Documentul Unic pentru verificarea Conformității Administrative și a Eligibilității (DUCAE) pentru Solicitant/Lider - Anexa nr. 2 Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 – Anexa 2 la GSCS – GAL sector 4

2) Anexa 3 – DUCAE pentru partener - Documentul Unic pentru verificarea Conformității Administrative și a Eligibilității (DUCAE) pentru fiecare Partener - Anexa nr. 3 Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 – Anexa 3 la GSCS – GAL sector 4

3) Anexa 4 – Declaratie pe propria raspundere privind asumarea responsabilității pentru asigurarea sustenabilității măsurilor sprijinite, semnată de toți membrii parteneriatului – Anexa 4 la GSCS – GAL sector 4

4) Acordul de parteneriat, semnat de către solicitant împreună cu partenerii (Anexa 5 la Contractul de finanțare condiții generale POCU, conform Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul POCU 2014-2020 – varianta actualizată iunie 2020) – acest document se depune în cazul în care proiectul de implementează în parteneriat – Anexa 8 la GSCS – GAL sector 4

5) Procedura de selecție însoțită de Documente suport / justificative la PROCEDURA DE SELECȚE A PARTENERILOR, dacă proiectul se implementeaza în parteneriat conform Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020.

6) **Autorizările și/sau acreditările** în funcție de activitățile pe care aceștia le vor implementa în cadrul proiectului, valabile (atât la momentul depunerii fișei de proiect, cât și la momentul încărcării cererii de finanțare în sistemul MySMIS) **sau documentele care demonstrează că dețin experiență similară în domeniile activităților pe care aceștia le vor implementa în cadrul proiectului**:

- Acreditarea ca furnizor de servicii sociale, pentru solicitantul/partenerul care va implementa activități de furnizare de servicii sociale

- Acreditarea ca furnizor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă (în conformitate cu HG nr. 277/2002 modificată și completată prin HG nr. 1122/2010), dacã în cadrul proiectului solicitantul/actorul respectiv implementeazã urmãtoarele activitãți:

• informare și consiliere profesionalã;

• medierea muncii.

- Acreditarea ca furnizor de formare profesională, dacã în cadrul proiectului solicitantul/actorul respectiv implementează activitatea de organizare și desfãsurare de programe de formare profesională.

- Acreditarea centrului de evaluare a competențelor dobândite în sistem non-formal și informal, dacă în cadrul proiectului solicitantul/actorul respectiv implementează activități de evaluare și certificare a competențelor dobândite pe cale non-formală sau informală.

- Acreditarea ca furnizor de servicii medicale, dacã în cadrul proiectului solicitantul/ actorul respectiv implementează activitãți de furnizare de servicii medicale

- Dovada acreditării ISCED 0-2 - se poate face prin atașarea la fișa de proiect a cel puțin unuia din următoarele documente:

- Extras complet din baza de date Cartografia școlară (https://www.siiir.edu.ro/carto/), care să ateste faptul că respectiva instituție are acreditate nivelurile școlare: preșcolar, școlar și gimnazial, în funcție de categoriile de copii implicați în activitățile derulate de instituția publică de învățământ;

- Document eliberat de către autoritățile competente (Ministerul Educatiei sau Inspectoratul Școlar), care să ateste faptul că respectiva instituție are acreditate nivelurile școlare: preșcolar, școlar și gimnazial, în funcție de categoriile de copii implicați în activitățile derulate de instituția publică de învățământ;

- Hotărârea Consiliului Local privind aprobarea planului de școlarizare la nivelul orașului/municipiului respectiv, pentru anul școlar în care se vor desfășura activitățile proiectului și anexele aferente care sunt parte integrantă din această Hotărâre, din care să reiasă faptul că respectiva instituție are acreditate nivelurile școlare: preșcolar, școlar și gimnazial, în funcție de categoriile de copii implicați în activitățile derulate de instituția publică de învățământ;

7) Dovada sediu social/punct de lucru/filială/sucursală în UAT-ul vizat de SDL – doar pentru solicitant

8) CV în format Europass semnat pe fiecare pagină. Acesta se depune pentru managerul de proiect și pentru coordonatorii din partea partenerului/partenerilor.

CV-ul/urile vor fi însoțite de documente justificative care să confirme experiența profesională a experților nominalizați precum și nivelul de studii și/sau calificare a acestora. Documentele însoțitoare vor purta mențiunea Conform cu originalul

9) Bugetul fisei de proiect – fisier Excel – detaliat pe parteneri, activități si categorii de cheltuieli, conform modelului din Anexa 1 la GSCS al GAL sector 4

# SECȚIUNEA 6: Lista anexelor

Anexa 1: Fișa de proiect

Anexa 2 – DUCAE pentru Solicitant

* Formular 1 – Declarația de angajament
* Formular 2 – Declaratie de eligibilitate
* Formular 3 – Declarație privind evitarea dublei finanțări
* Formular 4 – Declaratie privind eligibilitatea TVA
* Formular 5 – Procedura de selecție a partenerilor
* Formular 6 – Nota justificativă privind valoarea adăugată a parteneriatului

Anexa 3 – DUCAE Partener

* Formular 1 – Declaratie de eligibilitate
* Formular 2 – Declarație privind evitarea dublei finanțări
* Formular 3 – Declaratie privind eligibilitatea TVA

Anexa 4 - Declaratie pe propria raspundere privind asumarea responsabilitatii pentru asigurarea sustenabilității măsurilor sprijinite

Anexa 5: Grila de verificare administrativă și a eligibilității fișei de proiect

Anexa 6: Grila de verificare tehnică și financiară a fișei de proiect

Anexa 7: Informații generale și exemple privind combaterea segregării

Anexa 8: Acord de parteneriat

Anexa 9 – Contract de subvenție – acest model de contract de subvenție va fi utilizat în implementarea proiectelor, în contextul acordării de granturi pentru înființarea de start-up-uri (măsuri de antreprenoriat)

Anexa 10: Definițiile indicatorilor de rezultat și realizare - ghidul solicitantului – condiții specifice OS 5.1

**Anexa 1. - Formularul Fișei de proiect**

****

**ORIENTĂRI PENTRU GRUPURILE DE ACȚIUNE LOCALĂ PRIVIND IMPLEMENTAREA STRATEGIILOR DE DEZVOLTARE LOCALĂ**

**LA NIVELUL ORAȘELOR CU PESTE 20.000 LOCUITORI**

**Etapa a III-a mecanismului DLRC**

**MODEL FIȘĂ PROPUNERE DE PROIECT POCU**

Cuprins

[1. Solicitant 74](#_Toc493858885)

[2.Responsabil de proiect 74](#_Toc493858886)

[3.Persoană de contact 74](#_Toc493858887)

[4.Capacitate solicitant și parteneri 74](#_Toc493858888)

[5.Localizare proiect 75](#_Toc493858889)

[6.Obiective proiect 75](#_Toc493858890)

[7.Rezultate așteptate 76](#_Toc493858891)

[8.Context 76](#_Toc493858892)

[9.Justificare 76](#_Toc493858893)

[10.Grup țintă 76](#_Toc493858894)

[11.Sustenabilitate 76](#_Toc493858895)

[12. Complementaritatea cu investițiile hard, de tip FEDR 77](#_Toc493858896)

[13.Relevanță 77](#_Toc493858897)

[14.Riscuri 77](#_Toc493858898)

[15.Principii orizontale 78](#_Toc493858899)

[16.Metodologie 79](#_Toc493858900)

[17.Indicatori prestabiliți 80](#_Toc493858901)

[18.Plan de achiziții 80](#_Toc493858902)

[19.Resurse umane implicate 81](#_Toc493858903)

[20. Resurse materiale implicate 81](#_Toc493858904)

[21.Activități previzionate 82](#_Toc493858905)

[22.Buget - Activități și cheltuieli 82](#_Toc493858906)

1. **Solicitant**

**Date de identificare – se completează după modelul de mai jos**

****

1. **Responsabil de proiect**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nume:** | **Prenume:** | **Funcție:** |
| *Se completează cu numele și prenumele managerului de proiect.* | | *Manager de proiect* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Telefon** | **Fax** | **Email** |
| *Se completează cu nr. de telefon al managerului de proiect.* | *Se completează cu nr. de fax al managerului de proiect.* | *Se completează cu adresa de post electronică a managerului de proiect.* |

1. **Persoană de contact**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nume** | **Prenume** | **Funcție** |
| *Persoana de contact este persoana desemnată de solicitant să mențină contactul cu AM/OI/GAL. Persoana de contact poate fi aceeași cu reprezentantul legal sau managerul de proiect.* | | *Se completează cu denumirea funcției pe care o deține persoana de contact desemnată, în cadrul proiectului.* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Telefon** | **Fax** | **Email** |
| *Se completează cu nr. de telefon al persoanei de contact.* | *Se completează cu nr. de fax al persoanei de contact.* | *Se completează cu adresa de postă electronică a persoanei de contact.* |

1. **Capacitate solicitant și parteneri**

*Se completează atât pentru solicitant, cât și pentru fiecare membru al structurii parteneriale, după caz.*

**Sursa de cofinanțare**

|  |
| --- |
| * *Buget local* * *Buget de stat* * *Bugetul asigurărilor sociale* * *Venituri proprii ale autorității publice* * *Contribuție privată* |

**Cod CAEN relevant**

|  |
| --- |
| *Se menționează codul CAEN relevant* |

**Capacitate administrativă**

|  |
| --- |
| ***1. Descrierea experienței specifice relevante pentru proiect***  *Vă rugăm să descrieți experiența dumneavoastră pentru demonstrarea capacității financiare și operaționale a structurii parteneriale (cu privire la modalitatea de verificare a capacitații la momentul depunerii cererii de finanțare la AMPOCU, a se vedea și documentul ”Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020”).*  ***2. Descrierea rolului solicitantului sau partenerului în proiect***  *Solicitantul și, dacă e cazul, partenerul/ partenerii își vor descrie atribuțiile și implicarea în cadrul proiectului.* |

1. **Localizare proiect**

| **Regiune** | **Județ** | **Localitate** | **Informații proiect** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | *Se va completa cu alte informații relevante despre localizarea proiectului la nivelul teritoriului SDL* |

1. **Obiective proiect**

**Obiectivul general al proiectului/ Scopul proiectului**

|  |
| --- |
| *Se vor prezenta și descrie obiectivul general (scopul) proiectului și modul în care proiectul va genera un efect pozitiv pe termen lung.* |

**Obiectivele specifice ale proiectului**

|  |  |
| --- | --- |
| Nr. crt. | Descriere obiective specifice ale proiectului |
|  | *Se vor prezenta obiectivele specifice ale proiectului. Obiectivele specifice trebuie să fie formulate clar, cuantificate și în strânsă corelare cu activităţile și rezultatele (output) prevăzute.* |

1. **Rezultate așteptate**

|  |  |
| --- | --- |
| Nr. crt. | Detalii rezultat |
| **1** | *Se vor prezenta atât rezultatele corespunzătoare obiectivelor proiectului, cât și rezultatele imediate estimate a fi obținute ca urmare a realizării activităților proiectului; fiecare rezultat imediat va fi corelat cu activitatea/ subactivitatea căreia îi corespunde.*  *Rezultatele, inclusiv cele imediate, ale proiectului trebuie să reprezinte îmbunătățiri/ beneficii reale bine corelate cu obiectivele, activitățile și indicatorii de realizare imediată şi cu cei de rezultat .* |

1. **Context**

|  |
| --- |
| *În cadrul acestei secțiuni se vor prezenta următoarele:*   * *aspecte concrete și relevante privind locul (zona) de desfășurare a proiectului;* * *motivarea alegerii soluției propuse pentru rezolvarea nevoii identificate din punctul de vedere al problematici DLRC;* * *contribuţia proiectului la implementarea mecanismelor DLRC.* |

1. **Justificare**

|  |
| --- |
| *Vă rugăm să descrieți următoarele aspecte:*   * *principalele probleme pe care își propune să le rezolve proiectul; explicați de ce problema/problemele vizate sunt importante pentru comunitatea DLRC vizată, precum și modul în care proiectul contribuie la soluționarea nevoilor specifice ale comunității DLRC vizate;* * *sursele de informare (studii, analize etc.) relevante, din care rezultă existența necesității vizate de proiect;* * *valoarea adăugată a proiectului: impactul estimat și beneficiile aduse comunității DLRC vizate* |

1. **Grup țintă**

|  |
| --- |
| *ă rugăm să descrieți grupul ţintă, inclusiv din perspectiva categoriilor și a dimensiunilor acestora. Descrieți, de asemenea, metodologia de identificare și selecție a grupului țintă (criterii de selecție, mecanisme și alte aspecte pe care le considerați relevante) și modalitatea de implicare a membrilor grupului țintă în activitățile proiectului. Descrieți nevoile grupului țintă, precum și modul în care proiectul soluționează aceste nevoi.*  *IMPORTANT! Această secțiune trebuie să fie bine corelată cu secțiunea „Justificare”.* |

1. **Sustenabilitate**

**Descriere/ valorificarea rezultatelor:**

|  |
| --- |
| *Vă rugăm să descrieți cât mai concret modalitățile de valorificare a rezultatelor proiectului după finalizarea acestuia. De asemenea, vă rugăm să descrieți concret sustenabilitate la nivel de politici și sustenabilitatea instituțională.* |

**Transferabilitatea rezultatelor**

|  |
| --- |
| *Vă rugăm să descrieți cât mai concret modalitățile de transfer al rezultatelor proiectului.* |

1. **Complementaritatea cu investițiile hard, de tip FEDR**

*Vă rugăm să prezentați modalitatea prin care se asigură complementaritatea între măsurile soft FSE propuse prin proiect și investițiile de tip FEDR în infrastructura aferentă intervențiilor proiectului, inclusiv prin intermediul finanțărilor din alte surse.*

1. **Relevanță**

**Referitoare la proiect**

|  |
| --- |
| *Se va descrie modalitatea în care proiectul, prin scopul și obiectivele sale, contribuie la realizarea obiectivelor specifice ale POCU/ apelului (în special obiectivul specific 5.1 și prioritatea de investiții 9.vi.).* |

**Strategii relevante**

|  |
| --- |
| *Vă rugăm, descrieți contribuţia proiectului la îndeplinirea obiectivelor din documentele strategice relevante pentru proiect la nivel național:*   * *Acordul de parteneriat 2014-2020* * *Recomandările Specifice de Țară* * *Programul Național de Reformă* * *Strategia Națională privind Incluziunea Socială și Reducerea Sărăciei 2015-2020* * *Strategia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014-2020* * *Strategia Guvernului României de Incluziune a Cetățenilor Români aparținând Minorității Romilor 2012-2020* * *Strategia Națională de Sănătate 2014-2020* * *Strategia Națională privind Incluziunea Socială a Persoanelor cu Dizabilități 2014-2020* * *Strategia Națională pentru Protecția și Promovarea Drepturilor Copilului 2014 – 2020* * *Strategia Națională pentru Promovarea Îmbătrânirii Active și Protecția Persoanelor Vârstnice pentru perioada 2015-2020* * *Strategia Națională privind Reducerea Părăsirii Timpurii a Școlii* * *Strategia pentru Învățarea pe tot Parcursul Vieții* |

**Referitoare la alte strategii**

|  |
| --- |
| *Se va descrie modul în care proiectul are legătură/ se încadrează/ contribuie la realizarea obiectivelor altor strategii localeîn domeniu, modul în care proiectul se corelează cu alte proiecte finanţate din fonduri publice/ private în localitate etc.*  *Se completează cu informații relevante privind strategiile selectate.* |

1. **Riscuri**

**Descriere:**

|  |
| --- |
| *Se vor descrie principalele constrângeri şi riscuri identificate cu privire la implementarea activităților proiectului.* |

**Detaliere riscuri:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Risc identificat** | **Măsuri de atenuare ale riscului** |
|  | *Se va completa fiecare dintre riscurile identificate cu privire la implementarea activităților proiectului, precizând impactul fiecărui risc identificat (semnificativ/ mediu/ mic).* | *Se vor descrie măsurile de diminuare/ remediere pentru fiecare dintre riscuri.* |
| *IMPORTANT! Nu se va acorda prioritate numărului riscurilor identificate.* | | |

1. **Principii orizontale**

**Egalitate de șanse**

*A se vedea în acest sens recomandările din Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanţate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2014-2020, și, dacă este cazul, măsurile minime impuse prin Ghidul solicitantului – Condiții specifice.*

**Egalitatea de gen**

|  |
| --- |
| *Vă rugăm să prezentați modalitățile/ acțiunile specifice prin care proiectul asigură respectarea acestui principiu, inclusiv a prevederilor legale în domeniul egalității de gen, prezentând inclusiv modul în care se va asigura egalitatea de şanse și de tratament între angajați, femei şi bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel.*  *Pentru a promova egalitatea de gen, proiectul trebuie să includă diverse acțiuni concrete și/sau modalități de derulare a activităților capabile să asigure transpunerea propriu-zisă a acestui principiu.*  *Respectarea principiului egalității de gen presupune asigurarea unui nivel egal de vizibilitate, afirmare și participare pentru ambele sexe în toate sferele vieții publice și private. Egalitatea de gen este opusul inegalității de gen, nu a diferențelor de gen, și urmărește promovarea participării depline a femeilor și bărbaților în societate.* |

**Nediscriminare**

|  |
| --- |
| *Vă rugăm să descrieți modul în care proiectul propus respectă principiul nediscriminării, inclusiv reglementările care interzic discriminarea.*  *Prin discriminare se înțelege „orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinţei sau exercitării, în condiţii de egalitate, a drepturilor omului și a libertăţilor fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social şi cultural sau în orice alte domenii ale vieţii publice” (Ordonanța de Guvern nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, Art. 2.1).* |

**DEZVOLTARE DURABILĂ**

*A se vedea în acest sens recomandările din Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanţate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2014-2020, și, dacă este cazul măsurile minime impuse prin Ghidul solicitantului.*

**Poluatorul plătește**

|  |
| --- |
| *Vă rugăm să descrieți modul în care proiectul propus respectă acest principiu care prevede ca plata costurilor cauzate de poluare să fie suportată de cei care o generează.* |

**Protecția biodiversității**

|  |
| --- |
| *Vă rugăm să descrieți modul în care proiectul propus respectă acest principiu, referindu-vă, după caz, la acțiuni privind managementul ariilor naturale protejate, conservarea zonelor umede etc.*  *În vederea protejării acestui valoros capital natural şi asigurării unei stări favorabile de conservare a habitatelor naturale, este importantă implementarea măsurilor privind conservarea şi protejarea biodiversităţii în orice proiect de dezvoltare viitoare.*  *Biodiversitatea implică patru niveluri de abordare, respectiv diversitatea ecosistemelor, diversitatea speciilor, diversitatea genetică şi diversitatea etnoculturală.* |

**Utilizarea eficientă a resurselor**

|  |
| --- |
| *Vă rugăm să descrieți modul în care proiectul propus respectă acest principiu, având în vedere direcționarea investițiilor spre opțiunile cele mai raționale din punct de vedere al utilizării resurselor, respectiv cele mai durabile, precum și evitarea investițiilor care pot avea un impact negativ semnificativ asupra mediului sau climatului și sprijinirea acțiunilor de atenuare a altor eventuale efecte negative, adoptarea unei perspective pe termen lung pentru compararea costului diferitelor opțiuni de investiții asupra ciclului de viață sau creșterea utilizării achizițiilor publice ecologice.* |

**Atenuarea și adaptarea la schimbările climatice**

|  |
| --- |
| *Vă rugăm să descrieți modul în care proiectul propus respectă acest principiu, având în vedere modul în care activităţile proiectului, prin măsurile dedicate ariilor naturale protejate, în special zonele împădurite, zonele umede sau alte tipuri de infrastructură verde, contribuie direct sau indirect la reducerea emisiilor de carbon ș.a.*  *Prin schimbări climatice se înțeleg acele schimbări ale climatului pe glob datorită activității umane, în principal din cauza emisiilor de gaze cu efect de seră (CO2, metan, monoxid de azot etc.), al căror efect principal este încălzirea globală a atmosferei.*  *Adaptarea înseamnă luarea de măsuri pentru a consolida rezistența societății la schimbările climatice și pentru a reduce la minimum impactul efectelor negative ale acestora.*  *Atenuarea înseamnă reducerea sau limitarea emisiilor de gaze cu efect de seră.* |

**Reziliența la dezastre**

|  |
| --- |
| *Vă rugăm să descrieți modul în care proiectul propus respectă acest principiu, având în vedere modul în care activităţile proiectului contribuie, spre exemplu, la măsurile de protecţie a biodiversităţii, inclusiv crearea de zone umede, refacerea ecosistemelor și alte măsuri de infrastructură verde, ce contribuie la reţinerea naturală a apei și reducerea riscului de secetă, prevenirea și reducerea riscurilor de inundații și incendii de pădure.* |

1. **Metodologie**

**Metodologie**

|  |
| --- |
| *Vă rugăm să descrieți concret următoarele aspecte privind proiectul:*  *- metodologia de implementare a activităților;*  *- modalitățile prin care proiectul contribuie la realizarea temelor secundare FSE prevăzute în Ghidul solicitantului – Condiții specifice;*  *- măsurile minime de informare și publicitate prevăzute în ”Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020”;*  *- managementul proiectului: echipa de proiect, rolul managerului de proiect, repartizarea atribuțiilor, rolurile persoanelor implicate etc.;*  *- monitorizarea internă a activităților proiectului;*  *- alte aspecte relevante privind metodologia de implementare.* |

1. **Indicatori prestabiliți**

*Se completează pentru fiecare componentă.*

**Indicatori prestabiliți de rezultat**

| Nr. crt. | Denumire indicator | Total |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | …. |  |  |

**Indicatori prestabiliți de realizare**

| Nr. crt. | Denumire indicator | Total |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

1. **Plan de achiziții**

*Se completează pentru fiecare membru al structurii parteneriale, după caz.*

*Pentru Tip contract, tip procedură și monedă se selectează din nomenclator.*

*Pentru acest apel, pot fi completate doar procedurile de achiziții nedemarate la data depunerii cererii de finanțare – se vor completa doar valoarea și datele estimate de derulare.*

| Nr. crt. | Titlu achiziție | Descriere achiziție | CPV | Tip contract | Valoare contract | Moneda | Tip procedura | Data publicare procedura | Data publicare rezultat | Data semnare contract | Data transmitere J.O.U.E |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Se vor introduce TOATE achizițiile preconizate a fi efectuate în cadrul proiectului. La momentul completării bugetului proiectului acestea vor fi alocate pe activități/ subactivități prin selectarea acestora din listă.*

1. **Resurse umane implicate**

**Resurse umane implicate – vă rugăm să descrieți:**

|  |
| --- |
| *Managerul de proiect și experții cheie se nominalizează încă din faza de depunere a cererii de finanțare, prin completarea secțiunilor relevante din formularul cererii de finanțare. Se vor completa: rol/ poziție în cadrul proiectului, nume persoană, codul ocupației, atribuţii, fișă de post.*  *Totodată, se vor atașa CV-urile în format Europass (semnat de titular pe fiecare pagină) și documentele justificative din care să reiasă experiența profesională a experților menționați, precum și calificările acestuia (copii semnate „Conform cu originalul”), evaluatorii putând evalua experiența profesională relevantă a expertului propus precum și calificările (studiile) acestuia.* |

1. **Resurse materiale implicate**

**Resurse materiale implicate**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Se va completa în mod similar pentru fiecare loc de implementare a activităților proiectului.*   |  |  | | --- | --- | | Titlu | ***Sediu proiect*** | | Pus la dispoziție de | *Se va completa cu numele entității implicate în proiect care pune la dispoziție resursele materiale.* | | Adresa | *Se va completa cu date referitoare la proveniența resurselor fie cu adresa exactă unde este localizată.* | | Informații suplimentare | *Se va completa cu informații suplimentare relevante referitoare la resursa materială.*  *Se vor preciza resursele materiale aferente activităților prevăzute prin proiect:*   * *informațiile privind terenul și/sau clădirile unde urmează a se realiza investiția;* * *se vor menționa care sunt construcțiile pe care se va interveni prin proiect;* * *dotările, echipamente IT deținute şi care urmează a fi utilizate pentru implementarea proiectului, alte tipuri de echipamente specifice domeniului de finanțare.*   *Se va menționa care dintre echipamentele existente se vor folosi în cadrul proiectului şi pentru ce activități.* | | ȚARĂ |  | | LOCALITATE |  | | COD POSTAL |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Resursa** | **Cantitate** | **UM** | **Partener** | | *Se va preciza tipul de resursă materială pusă la dispoziție pentru activitățile prevăzute prin proiect.* | *Se va completa cu cantitatea resursei pusă la dispoziție prin proiect.* | *Se va completa cu unitatea de măsură.* | *Se va completa cu numele entității ce va asigura*  *resursa.* | |

1. **Activități previzionate**

*Se vor enumera activitățile și, după caz, subactivitățile ce urmează a fi derulate, în vederea obținerii rezultatelor preconizate, cu precizarea termenelor estimate. Astfel, fiecărei activități introduse în aplicație îi va/vor corespunde unul/ mai multe rezultate definit/e anterior în apel. În funcție de apel, activitățile vor putea include una sau mai multe subactivități.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Titlu activitate/ subactivitate | Detalierea activității/ subactivității | Rezultate previzionate | Anul începerii | Luna începerii | Anul finalizării | Luna finalizării |
| *Titlul activității/ subactivității* | *Se va descrie modalitatea de implementare a activității/ subactivității.* | *Se vor selecta din rezultatele definite anterior.* | *Anul în care va începe activitatea/ subactivitatea* | *Luna în care va începe activitatea/ subactivitatea* | *Anul în care se va finaliza activitatea/ subactivitatea* | *Luna în care se va finaliza activitatea/ subactivitatea* |

1. **Buget - Activități și cheltuieli**

Se va completa fișierul .xsl.

*Pentru acest pas este necesară completarea următoarelor rubrici:*

* *Solicitantul/partenerul pentru care se bugeteaza cheltuiala*
* *Activitatea pentru care se bugeteaza cheltuiala*
* *Subactivitatea pentru care se bugeteaza cheltuiala*
* *Descrierea cheltuielii – în această rubrică se vor introduce informaţii privind denumirea cheltuielii, precum și descrierea tehnică a acesteia (ex: laptop, procesor i7, 8 gb ram etc.). Pentru costurile salariale se recomandă ca în descrierea cheltuielii să se precizeze numărul de ore de lucru pe zi, după caz, precum și numărul de zile sau luni pentru care va fi angajată fiecare persoană.*
* *Categorie cheltuiala – se va selecta din nomenclator categoria în care se încadrează cheltuiala.*
* *Subcategorie cheltuiala – se va selecta din nomenclator subcategoria în care se încadrează cheltuiala.*
* *Tip cheltuiala – se va selecta dacă cheltuiala este directă sau indirectă.*
* *Achiziție – daca cheltuiala reprezintă o achiziție și aceasta a fost deja introdusă la secțiunea „Plan de achiziții”, în acest moment poate fi asociată cheltuielii.*
* *Produs/serviciu*
* *U.M. – unitatea de măsură (pentru costurile salariale se recomandă ca unitatea de măsură să fie ora).*
* *Cantitate – cantitatea folosită în cadrul activității/ subactivității.*
* *Preț unitar fără TVA*
* *Valoare totala fara TVA*
* *Procent TVA – se va introduce procentul TVA aplicabil cheltuielii.*
* *Valoare TVA*
* *Valoare totala cu TVA inclus/valoare totală eligibilă*
* *Contributie proprie*
* *Nerambursabil – se calculează valoarea nerambursabilă aferentă cheltuielii (în funcție de cofinanțarea stabilită prin Ghidul solicitantului – Condiții specifice pentru apelul de proiecte).*
* *Justificare – Vă rugăm să justificați necesitatea efectuării cheltuielii, cantitatea și costul unitar.*

**Atenție!!!**

Pentru justificarea costurilor detaliate in buget (excepție costurile indirecte care fac obiectul decontării prin mecanismul de costuri simplificate si costurile pentru care au fost stabilite plafoane) este obligatorie încărcarea in sistem de documente justificative. (studii de piaţa, analize de preț, etc).

Justificarea costurilor pentru resursa umana va fi făcută pe baza numărului de ore lucrate corelate cu activitatea desfășurata in cadrul proiectului.

In cazul in care exista cheltuieli de echipamente care vor fi folosite in cadrul mai multor activități/ subactivități, acestea vor fi alocate unei singure subactivități (se va evita spargerea costului echipamentului pe mai multe activități/ subactivități).

În cadrul cererii de finanțare, la secțiunea „Buget - Activități și cheltuieli”, solicitantul va menționa în câmpul „Justificarea cheltuielii” tema secundară vizată de cheltuiala respectivă și va explica modul în care cheltuiala contribuie la tema secundară și care este procentul din cheltuială aferent temei secundare vizate.

În cazul în care cheltuiala este aferenta unei scheme de ajutor de stat/minimis – se va selecta „DA”. În acest moment sistemul afișează câmpurile suplimentare în care trebuie să selectați din nomenclatoarele disponibile informaţii cu privire la:

* Schema de ajutor de stat;
* Categoria de ajutor de stat;
* Subcategorie de ajutor de stat. (aceste informaţii vor fi publicate in ghidurile specifice in măsura in care conțin scheme de ajutor de stat).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr crt** | **Denumire entitate (Solicitantul/partenerul pentru care se bugeteaza cheltuiala)** | **Activitate** | **Subactivitate** | **Descriere cheltuială** | **Categorie cheltuială** | **Subcategorie cheltuială** | **Tip cheltuială** | **Achiziția** | **Produs/ serviciu** | **U.M.** | **Cantitate** | **Pret unitar (fara TVA lei)** | **Valoare totala fara TVA** | **Procent valoare TVA** | **Valoare TVA** | **Valoare totala cu TVA inclus/valoare totala eligibila** | **Contributie proprie** | **Nerambursabil (valoare)** | **justificare** | **Ajutor de minimis (daca e cazul)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Anexe**

1) Anexa 2 – DUCAE pentru Solicitant - Documentul Unic pentru verificarea Conformității Administrative și a Eligibilității (DUCAE) pentru Solicitant/Lider - Anexa nr. 2 Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 – Anexa 2 la GSCS – GAL sector 4

2) Anexa 3 – DUCAE pentru partener - Documentul Unic pentru verificarea Conformității Administrative și a Eligibilității (DUCAE) pentru fiecare Partener - Anexa nr. 3 Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 – Anexa 3 la GSCS – GAL sector 4

3) Anexa 4 – Declaratie pe propria raspundere privind asumarea responsabilității pentru asigurarea sustenabilității măsurilor sprijinite, semnată de toți membrii parteneriatului – Anexa 4 la GSCS – GAL sector 4

4) Acordul de parteneriat, semnat de către solicitant împreună cu partenerii (Anexa 5 la Contractul de finanțare condiții generale POCU, conform Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul POCU 2014-2020 – varianta actualizată iunie 2020) – acest document se depune în cazul în care proiectul de implementează în parteneriat – Anexa 8 la GSCS – GAL sector 4

5) Procedura de selecție însoțită de Documente suport / justificative la PROCEDURA DE SELECȚE A PARTENERILOR, dacă proiectul se implementeaza în parteneriat conform Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020.

6) Autorizările și/sau acreditările în funcție de activitățile pe care aceștia le vor implementa în cadrul proiectului, valabile (atât la momentul depunerii fișei de proiect, cât și la momentul încărcării cererii de finanțare în sistemul MySMIS) sau documentele care demonstrează că dețin experiență similară în domeniile activităților pe care aceștia le vor implementa în cadrul proiectului:

- Acreditarea ca furnizor de servicii sociale, pentru solicitantul/partenerul care va implementa activități de furnizare de servicii sociale

- Acreditarea ca furnizor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă (în conformitate cu HG nr. 277/2002 modificată și completată prin HG nr. 1122/2010), dacã în cadrul proiectului solicitantul/actorul respectiv implementeazã urmãtoarele activitãți:

• informare și consiliere profesionalã;

• medierea muncii.

- Acreditarea ca furnizor de formare profesională, dacã în cadrul proiectului solicitantul/actorul respectiv implementează activitatea de organizare și desfãsurare de programe de formare profesională.

- Acreditarea centrului de evaluare a competențelor dobândite în sistem non-formal și informal, dacă în cadrul proiectului solicitantul/actorul respectiv implementează activități de evaluare și certificare a competențelor dobândite pe cale non-formală sau informală.

- Acreditarea ca furnizor de servicii medicale, dacã în cadrul proiectului solicitantul/ actorul respectiv implementează activitãți de furnizare de servicii medicale

- Dovada acreditării ISCED 0-2 - se poate face prin atașarea la fișa de proiect a cel puțin unuia din următoarele documente:

- Extras complet din baza de date Cartografia școlară (https://www.siiir.edu.ro/carto/), care să ateste faptul că respectiva instituție are acreditate nivelurile școlare: preșcolar, școlar și gimnazial, în funcție de categoriile de copii implicați în activitățile derulate de instituția publică de învățământ;

- Document eliberat de către autoritățile competente (Ministerul Educatiei sau Inspectoratul Școlar), care să ateste faptul că respectiva instituție are acreditate nivelurile școlare: preșcolar, școlar și gimnazial, în funcție de categoriile de copii implicați în activitățile derulate de instituția publică de învățământ;

- Hotărârea Consiliului Local privind aprobarea planului de școlarizare la nivelul orașului/municipiului respectiv, pentru anul școlar în care se vor desfășura activitățile proiectului și anexele aferente care sunt parte integrantă din această Hotărâre, din care să reiasă faptul că respectiva instituție are acreditate nivelurile școlare: preșcolar, școlar și gimnazial, în funcție de categoriile de copii implicați în activitățile derulate de instituția publică de învățământ;

7) Dovada sediu social/punct de lucru/filială/sucursală în UAT-ul vizat de SDL – doar pentru solicitant

8) CV în format Europass semnat pe fiecare pagină. Acesta se depune pentru managerul de proiect și pentru coordonatorii din partea partenerului/partenerilor.

CV-ul/urile vor fi însoțite de documente justificative care să confirme experiența profesională a experților nominalizați precum și nivelul de studii și/sau calificare a acestora. Documentele însoțitoare vor purta mențiunea Conform cu originalul

9) Bugetul fisei de proiect – fisier Excel – detaliat pe parteneri, activități si categorii de cheltuieli, conform Anexa 1 la GSCS al GAL sector 4 – Modelul cadru Fișă propunere de proiect POCU

**Anexa 2 – DUCAE pentru Solicitant**

**Anexa nr. 1 la Ordinul nr. 1848/16.10.2019**

**(Anexa nr. 2**

la *Orientările* *privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020, aferent apelurilor de proiecte lansate în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014 – 2020)*

**Document Unic**

pentru verificarea

**Conformității Administrative și a Eligibilității (DUCAE)**

**pentru Solicitant/Lider**

*Subsemnatul/subsemnata \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, identificat(ă) cu \_\_\_\_\_ seria \_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_\_\_ , eliberat(ă) de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cu domiciliul în localitatea \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ în calitate de reprezentant legal/împuternicit al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, solicitant/lider de parteneriat al finanțării nerambursabile acordate pentru proiectul ID MySMIS \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cu titlul \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, declar pe propria răspundere că solicitantul/parteneriatul creat își asumă condițiile de finanțare descrise în „Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020” și în „Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice” și depunem următoarele documente:*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. Crt.** | **Tip document** | **Atașat** | | |
| **DUCAE Solicitant/Lider** | **DUCAE Partener 1** | **DUCAE Partener n[[11]](#footnote-11)** |
| 1 | Acord de parteneriat – Anexa 5 la Contractul de finanțare | Da Nu NA |  |  |
| 2 | Declaraţie de angajament – [Formular 1](#_Formular_1) | Da Nu |  |  |
| 3 | Declaraţie de eligibilitate – [Formular 2](#_Formular_2) | Da Nu | Da Nu | Da Nu |
| 4 | Declaraţie cu privire la evitarea dublei finanţări – [Formular 3](#_Formular_3) | Da Nu | Da Nu | Da Nu |
| 5 | Declaraţie privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul proiectului propus spre finanţare din instrumente structurale – [Formular 4](#_Formular_4) | Da Nu | Da Nu | Da Nu |
| 6 | Procedura de selecție parteneri - [Formular 5](#_Formular_5) | Da Nu NA |  |  |
| 7 | Nota justificativă privind valoarea adăugată a partenerului – [Formular 6](#_Formular_6) | Da Nu NA |  |  |

**Solicitant/Lider: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

**Funcţia ocupată în organizaţie: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Prenume şi Nume \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Semnătura:**

**Formular 1**

**DECLARAŢIE DE ANGAJAMENT**

*Prin prezenta, subsemnatul/subsemnata* ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****, identificat(ă) cu* ***\_\_\_\_\_*** *seria* ***\_\_\_\_*** *nr.* ***\_\_\_\_\_\_\_*** *, eliberat(ă) de* ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** *la data de* ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****, CNP* ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****, cu domiciliul în localitatea* ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** *în calitate de reprezentant legal/împuternicit al* ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****, solicitant/lider de parteneriat al finanțării nerambursabile acordate pentru proiectul ID MySMIS* ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****, cu titlul* ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****, declar pe propria răspundere că solicitantul/parteneriatul creat are resursele financiare necesare pentru susţinerea implementării proiectului şi mă angajez:*

* *să furnizez contribuţia proprie aferentă costurilor eligibile ale proiectului/ să furnizez împreună cu partenerii contribuţia proprie aferentă fiecărui membru al parteneriatului;*
* *să finanţez împreună cu partenerii, după caz, toate costurile neeligibile aferente proiectului;*
* *să asigur, împreună cu partenerii, după caz, resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condiţiile rambursării/decontării ulterioare a cheltuielilor;*
* *să menţin proprietatea proiectului şi natura activităţii, împreună cu partenerii, după caz, pentru care s-a acordat finanţare nerambursabilă, pe o perioadă de cel puţin 3 ani după finalizare şi să asigur exploatarea şi mentenanţă în această perioadă;*
* *să asigur folosinţa echipamentelor şi bunurilor achiziţionate prin proiect, împreună cu partenerii, după caz, pentru scopul declarat în proiect.*

*De asemenea, declar că sunt de acord şi voi respecta toți termenii și condițiile prevăzute în documentul „Orientări privind oportunitățile de finanțare în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020” si in Ghidul solicitantului condiții specifice aferent apelului de proiect numărul……, în contractul de finanțare, precum și în legislația comunitară şi naţională în vigoare, în caz contrar sunt de acord cu rezilierea contractului.*

**Solicitant/Lider: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

**Funcţia ocupată în organizaţie: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Prenume şi Nume \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Semnătura:**

**Formular 2**

**DECLARAŢIE DE ELIGIBILITATE**

Subsemnatul *<nume, prenume>,* posesor al CI/BI seria….., nr……., eliberată de ............, în calitate de *<funcţie / reprezentant legal / împuternicit>* al *<denumire solicitant>*, cunoscând că falsul în declaraţii este pedepsit de Codul Penal, cu prilejul depunerii Cererii de Finanţare pentru proiectul *<denumire proiect>,* în cadrul Programului ……….., declar pe propria răspundere că:

1. proiectul pentru care se solicită finanţare **nu a mai beneficiat de finanţare din fonduri publice**, altele decât cele ale solicitantului, în ultimii 5 ani înainte de data depunerii cererii de finanţare. În situaţia în care o astfel de finanţare va fi disponibilă după transmiterea cererii de finanţare sau în timpul implementării proiectului, <*denumire solicitant*>, va informa de urgenţă Autoritatea de Management pentru Programul Operaţional ……..
2. *<denumire solicitant >*, **nu se află** în nici una din situaţiile de mai jos:

* este în **incapacitate de plată/ în stare de insolvenţă**, conform Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 46/2013 privind criza financiară şi insolvenţa unităţilor administrative teritoriale, respectiv în stare de faliment/lichidare conform Legii nr.85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările şi completările ulterioare, după caz;
* a suferit **condamnări definitive** datorate unei conduite profesionale îndreptată împotriva legii, decizie formulată de o autoritate de judecată ce are forţă de res judicata;
* se află în **stare de faliment** sau face obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, are încheiate concordate, şi-a suspendat activitatea în ultimii 2 ani dinaintea depunerii cererii de finanţare sau face obiectul unei proceduri în urma acestor situaţii sau se află în situaţii similare în urma unei proceduri de aceeaşi natură prevăzute de legislaţia sau de reglementările naţionale;
* reprezentanţii săi legali/structurile de conducere şi persoanele care asigură conducerea solicitantului **au comis în conduita profesională greşeli grave**, demonstrate in instanța, pe care autoritatea contractantă le poate justifica;
* se încadrează, din punct de vedere al **obligațiilor de plată restante la bugetele publice**, într-una din situaţia în care obligațiile de plată nete depăşesc 1/12 din totalul obligațiilor datorate în ultimele 12 luni, în cazul certificatului de atestare fiscală emis de Agenția Naţională de Administrare Fiscală;
* reprezentanții săi legali/structurile de conducere și persoanele care asigură conducerea solicitantului **au fost condamnaţi printr-o hotărâre** cu valoare de res judicata pentru fraudă, corupție, participare la o organizație criminală sau la orice alte activități ilegale în detrimentul intereselor financiare ale Comunităţilor;
* solicitantul şi partenerul/partenerii şi/sau reprezentanții lor legali/structurile de conducere a acestora şi persoanele care asigură conducerea solicitantului/partenerului/partenerilor se află în situaţia de **conflict de interese** sau incompatibilitate, așa cum este definit in legislația naționala si comunitara in vigoare;
* se face vinovat de **declarații false** în furnizarea informațiilor solicitate de AM/OI POCU responsabil sau nu a furnizat aceste informații.

1. **proiectul pentru care se solicită finanţare respectă şi va continua să respecte prevederile naţionale şi comunitare** în următoarele domenii: eligibilitatea cheltuielilor, promovarea egalităţii de şanse şi politica nediscriminatorie; dezvoltarea durabilă, tehnologia informaţiei, achiziţiile publice, ajutorul de stat precum şi orice alte prevederi legale aplicabile fondurilor europene structurale şi de investiţii;
2. **în cazul în care au fost demarate activităţi înainte de depunerea proiectului, eventualele proceduri de achiziţii publice aferente acestor activităţi au respectat legislaţia privind achiziţiile publice.**

Declar că sunt pe deplin autorizat să semnez această declaraţie în numele *<denumire solicitant>.*

Declar, de asemenea, că afirmaţiile din această declaraţie sunt adevărate şi că informaţiile incluse în aceasta sunt corecte.

**Solicitant/Lider: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

**Funcţia ocupată în organizaţie: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Prenume şi Nume \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Semnătura:**

**Formular 3**

**DECLARAŢIE CU PRIVIRE LA EVITAREA DUBLEI FINANŢĂRI**

În calitate de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, subsemnatul/subsemnata \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, identificat(ă) cu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ seria \_\_\_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, eliberat(ă) de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cunoscând că falsul în declaraţii este pedepsit în conformitate cu Art. 326 din Codul Penal, declar pe propria răspundere că:

1. Proiectul cu titlul \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ şi activităţile acestuia ce vizează persoanele care fac parte din grupul ţintă nu au primit nicio altă finanţare din fonduri publice naţionale sau comunitare.

2. Am verificat datele din prezenta declaraţie, care este completă şi corectă.

**Solicitant/Lider: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

**Funcţia ocupată în organizaţie: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Prenume şi Nume \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Semnătura:**

**Formular 4**

**DECLARAŢIE**

**privind eligibilitatea TVA aferentă cheltuielilor ce vor fi efectuate**

**în cadrul operaţiunii propuse spre finanţare din FEDR, FSE şi FC 2014-2020**

**A**. **DATE DE IDENTIFICARE A PERSOANEI JURIDICE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   Cod de identificare   |  | | --- | |  |   Denumire  **Domiciliul fiscal**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Judeţ | |  | Localitate | | |  | | | | Strada | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | Ap. |  | Cod poștal | |  | | | Sector | |  | | Telefon | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | Fax |  | | | | E-mail | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |

**B. DATE DE IDENTIFICARE A OPERATIUNII**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Titlul proiectului   |  | | --- | |  |  |  | | --- | |  |   Numele programului   |  | | --- | |  |   Axa prioritară   |  | | --- | |  |   Domeniul major de intervenție   |  | | --- | |  |   Data depunerii operatiunii |

**C.** ................................................., solicitant de finanţare pentru operaţiunea menţionată

(numele şi statutul juridic al beneficiarului)

  mai sus, la ........................................................, în conformitate cu prevederile

        (numele autorităţii de management/organismului intermediar)

  Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările şi completările ulterioare, declar că mă încadrez în următoarea categorie de persoane din punctul de vedere al regimului de TVA aplicabil:

  a) [ ] persoană neînregistrată în scopuri de TVA, conform art. 316 din Legea nr. 227/2015, cu modificările şi completările ulterioare;

  b) [ ] persoană înregistrată în scopuri de TVA, conform art. 316 din Legea nr. 227/2015, cu modificările şi completările ulterioare.

**D.** .............................................., solicitant de finanţare pentru operaţiunea menţionată

     (numele şi statutul juridic al beneficiarului)

  mai sus, la ..........................................................., în conformitate cu prevederile

        (numele autorităţii de management/organismului intermediar)

  Codului fiscal, declar că pentru achiziţiile din cadrul proiectului, cuprinse în tabelul de mai jos, TVA este nedeductibilă potrivit legislaţiei naţionale în domeniul fiscal şi nerecuperabilă conform prevederilor art. 69 alin. (3) lit. c) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Achiziția** | **Scopul achiziţiei/ activitatii prevăzute**  **în cadrul operatiunii\*1)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

                        ┌────────────────────┐

 Numele şi prenumele\*): │ │

                        └────────────────────┘

                        ┌────────────────────┐ ┌──────────────┐

 Funcţia: │ │ Semnătura │ │

                        └────────────────────┘ └──────────────┘

──────────

  \*) Se va completa de către reprezentantul legal al solicitantului sau o persoană abilitată să reprezinte solicitantul.

  \*1) Atenţie! Se va completa cu aceleaşi informaţii corespunzătoare din cererea de finanţare.

──────────

**Formular 5**

**Aprobat,**

**PROCEDURA DE SELECȚE A PARTENERILOR**

**în cadrul proiectelor implementate prin POCU 2014-2020**

(model orientativ)[[12]](#footnote-12)

1. **SCOPUL PROCEDURII**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[13]](#footnote-13), denumit în continuare Solicitant, intenționează să depună cerere de finanțare pentru proiectul „\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”, în cadrul Apelului de proiecte „\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”, Axa Prioritară \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Obiectivul tematic \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Prioritatea de investiții \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Obiectivele specifice:

* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

În vederea implementarii proiectului mai sus menționat, solicitantul trebuie să selecteze partener/parteneri, iar prezenta procedură descrie etapele procesului de selecție a partenerilor din sectorul privat, în conformitate cu prevederile legislației și reglementărilor aplicabile.

1. **DOMENIUL DE APLICARE**

Prezenta procedură este realizată în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și este aplicabilă în cadrul proiectului „\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”.

Descrierea proiectului:

(Solicitantul va completa cu date specifice: obiective, activități, rezultate etc.)

1. **CADRU LEGISLATIV**

* OUG nr. 40/2016, cu modificările și completările ulterioare,
* HG nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020,
* Documentul „Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020”,
* Ghidul Solicitantului Condiții Specifice pentru apelul „\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”,
* Alte reglementări specifice[[14]](#footnote-14).

1. **DEFINIȚII**

(Solicitantul va completa cu date specifice)

1. **DESCRIEREA PROCEDURII**

V.1. Activitatea de selecție are la bază următoarele principii:

* Transparenţa;
* Nediscriminarea;
* Tratamentul egal;
* Eficiența utilizării fondurilor;
* Legalitate;
* Trasabilitate.

V.2. Documente utilizate

* Anunţ cu privire la intenţia de selectare a partenerului/partenerilor;
* Decizia de stabilire a comisiei de evaluare a ofertelor;
* Raportul privind rezultatul procedurii de selecţie;
* Adresa de acceptare a partenerilor;
* Anunţ cu privire la rezultatul procedurii de selecţie.

(Solicitantul își va completa lista de documente și își va crea propriile formulare)

V.3. ETAPELE PROCESULUI DE SELECȚIE

1. Elaborarea anunțului de selecție, care va conține cel puțin următoarele elemente:
2. Data limită de depunere a dosarelor de candidatură și modalitatea de depunere (adresă, formă, persoană de contact, tel, e-mail, fax, etc.);
3. Obiectivul specific al programului în care se va depune cererea de finanțare;
4. Obiectivul general și scopul cererii de finanțare;
5. Principalele activități ce vor fi derulate în cadrul proiectului;
6. Activitatea/Activitățile în care va fi implicat fiecare partener;
7. Criteriile de selecție a partenerului/partenerilor și grila de evaluare (inclusiv punctajul stabilit pentru fiecare criteriu în parte);

(În ceea ce privește criteriile de eligibilitate a partenerului/partenerilor, se va avea în vedere respectarea cel puțin a cerințelor impuse de către AM/OI prin Ghidului Solicitantului Condiții Specifice aferent cererii de proiecte în cauză.)

1. Forma de prezentare a aplicației de către entitatea interesată să devină partener (documente, format etc.).
2. Publicarea anunțului de selecție

În vederea respectării principiului transparenței, solicitantul va publica pe site-ul propriu un anunț cu privire la intenția de selectare a unui partener/unor parteneri, entitate/entități privată/private. Anunțul va fi publicat cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de termenul limită de depunere a candidaturilor. Termenul de 10 zile incepe in prima zi lucratoare urmatoare zilei publicarii anuntului si se finalizeaza in cea de-a zecea zi lucratoare, fie la ora oficiala de inchidere a institutiei, in cazul in care documentele sunt solicitate pe suport hartie, fie la ora 24.00 daca documentele pot fi transmise prin mijloace electronice.

1. Constituirea comisiei de evaluare

**(Se vor defini modalitatea de constituire** a comisiei de evaluare, procedurile de lucru, termenele și orice alte aspecte administrative, acestea fiind în sarcina exclusivă a entității finanțate din fonduri publice aplicantă, conform legislației incidente și a reglementărilor interne.

Totuși, entitatea finanțată din fonduri publice aplicantă **va avea în vedere respectarea legalității și asigurarea trasabilității tuturor documentelor emise în cadrul procedurii de selecție, precum și regimul incompatibilităților și conflictului de interese**.)

1. Evaluarea aplicațiilor

Evaluarea se va finaliza cu un **Raport privind** **rezultatul procedurii de selecție**, datat și semnat de către toți membrii comisiei de evaluare, inclusiv de către președintele acesteia, asumat de către reprezentantul legal al entității finanțate din fonduri publice aplicante, care va conține cel puțin următoarele:

1. ***Referințe:***

* procedura aplicată;
* numărul/ data anunțului și data publicării acestuia;

1. ***Conținutul raportului:***

* Informații generale
* Legislația aplicabilă
* Calendarul procedurii de selecție
* Modul de desfășurare a procedurii de selecție
* Solicitări/răspunsuri la clarificări până la termenul-limită de depunere
* Informații privind toți ofertanții/candidații participanți la procedură;
* Date privind procesul de evaluare a ofertanților/candidaților, conform modalității
* interne stabilite pentru selecție;

1. ***Concluzii și semnături***
2. Publicarea rezultatelor procedurii de selecție

Solicitantul publică pe site-ul propriu anunțul cu privire la rezultatul procedurii de selecție, care va conține informațiile cuprinse în anunțul de intenție și informații privind ofertanții/candidații participanți la procedură admiși și respinși, și punctajul obținut de fiecare dintre aceștia.

1. **Responsabilități**

(Solicitantul va completa cu date specifice)

Întocmit,

**Formular 6**

**NOTĂ JUSTIFICATIVĂ**

privind valoarea adăugată a parteneriatului

(model orientativ)[[15]](#footnote-15)

Solicitant: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(solicitanți publici și privați care intenționează să intre într-o relație de parteneriat)

Proiect: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cod SMIS: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Program Operațional: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Axă prioritară: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Obiectivul tematic: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Prioritatea de investiții:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Obiectivele specifice: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Apel proiecte: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Structura parteneriat:**
2. Lider: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Prezentare:

(se vor prezenta date referitoare la obiectul de activitate, experiența relevantă în domeniul în care se va implementa proiectul, resurse disponibile etc.)

1. Partener 1: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Prezentare:

(se vor prezenta date referitoare la obiectul de activitate, experiența relevantă în domeniul în care se va implementa proiectul, resurse disponibile etc.)

1. Partener n[[16]](#footnote-16): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Prezentare:

(se vor prezenta date referitoare la obiectul de activitate, experiența relevantă în domeniul în care se va implementa proiectul, resurse disponibile etc.)

1. **Activități**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Activitate** | **Contribuție lider/partener**  (se va descrie rolul entității, gradul de implicare în realizarea activităților și în atingerea rezultatelor, în corelare cu bugetul estimat) |
| 1 | Activitate 1 (se va introduce denumirea activității conform cererii de finanțare) | Lider: |
| Partener 1: |
| Partener n: |
| ... |  |  |
| n | Activitate n (se va introduce denumirea activității conform cererii de finanțare) | Lider: |
| Partener 1: |
| Partener n: |

**Solicitant/Lider: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

**Funcţia ocupată în organizaţie: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Prenume şi Nume \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Semnătura:**

**Anexa 3 – DUCAE Partener**

**Anexa nr. 2 la Ordinul nr. 1848/16.10.2019**

**(Anexa nr. 3**

la *Orientările* *privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020, aferent apelurilor de proiecte lansate în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014 – 2020)*

**Document Unic**

pentru verificarea

**Conformității Administrative și a Eligibilității (DUCAE)**

**pentru Partener**

*Subsemnatul/subsemnata \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, identificat(ă) cu \_\_\_\_\_ seria \_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_\_\_ , eliberat(ă) de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cu domiciliul în localitatea \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ în calitate de reprezentant legal/împuternicit al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, partener în cadrul proiectului ID MySMIS \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cu titlul \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, declar pe propria răspundere că ne asumăm condițiile de finanțare descrise în „Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020” și în „Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice” și depunem următoarele documente:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. Crt.** | **Tip document** | **Atașat** |
| **Partener n[[17]](#footnote-17)** |
| 1 | Declaraţie de eligibilitate – [Formular](#_Anexa_3) 2 | Da Nu |
| 2 | Declaraţie cu privire la evitarea dublei finanţări – [Formular](#_Anexa_4) 3 | Da Nu |
| 3 | Declaraţie privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul proiectului propus spre finanţare din instrumente structurale – [Formular](#_Anexa_5) 4 | Da Nu |

**Partener n: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

**Funcţia ocupată în organizaţie: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Prenume şi Nume \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Semnătura:**

**Formular 2**

**DECLARAŢIE DE ELIGIBILITATE**

Subsemnatul *<nume, prenume>,* posesor al CI/BI seria….., nr……., eliberată de ............, în calitate de *<funcţie / reprezentant legal / împuternicit>* al *<denumire partener>*, cunoscând că falsul în declaraţii este pedepsit de Codul Penal, cu prilejul depunerii Cererii de Finanţare pentru proiectul *<denumire proiect>,* în cadrul Programului ……….., declar pe propria răspundere că:

1. proiectul pentru care se solicită finanţare **nu a mai beneficiat de finanţare din fonduri publice**, altele decât cele ale solicitantului, în ultimii 5 ani înainte de data depunerii cererii de finanţare. În situaţia în care o astfel de finanţare va fi disponibilă după transmiterea cererii de finanţare sau în timpul implementării proiectului, <*denumire partener*>, va informa de urgenţă Autoritatea de Management pentru Programul Operaţional ……..
2. *<denumire partener >*, **nu se află** în nici una din situaţiile de mai jos:

* este în **incapacitate de plată/ în stare de insolvenţă**, conform Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 46/2013 privind criza financiară şi insolvenţa unităţilor administrative teritoriale, respectiv în stare de faliment/lichidare conform Legii nr.85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările şi completările ulterioare, după caz;
* a suferit **condamnări definitive** datorate unei conduite profesionale îndreptată împotriva legii, decizie formulată de o autoritate de judecată ce are forţă de res judicata;
* se află în **stare de faliment** sau face obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, are încheiate concordate, şi-a suspendat activitatea în ultimii 2 ani dinaintea depunerii cererii de finanţare sau face obiectul unei proceduri în urma acestor situaţii sau se află în situaţii similare în urma unei proceduri de aceeaşi natură prevăzute de legislaţia sau de reglementările naţionale;
* reprezentanţii săi legali/structurile de conducere şi persoanele care asigură conducerea solicitantului **au comis în conduita profesională greşeli grave**, demonstrate in instanța, pe care autoritatea contractantă le poate justifica;
* se încadrează, din punct de vedere al **obligațiilor de plată restante la bugetele publice**, într-una din situaţia în care obligațiile de plată nete depăşesc 1/12 din totalul obligațiilor datorate în ultimele 12 luni, în cazul certificatului de atestare fiscală emis de Agenția Naţională de Administrare Fiscală;
* reprezentanții săi legali/structurile de conducere și persoanele care asigură conducerea solicitantului **au fost condamnaţi printr-o hotărâre** cu valoare de res judicata pentru fraudă, corupție, participare la o organizație criminală sau la orice alte activități ilegale în detrimentul intereselor financiare ale Comunităţilor;
* solicitantul şi partenerul/partenerii şi/sau reprezentanții lor legali/structurile de conducere a acestora şi persoanele care asigură conducerea solicitantului/partenerului/partenerilor se află în situaţia de **conflict de interese** sau incompatibilitate, așa cum este definit in legislația naționala si comunitara in vigoare;
* se face vinovat de **declarații false** în furnizarea informațiilor solicitate de AM/OI POCU responsabil sau nu a furnizat aceste informații.

1. **proiectul pentru care se solicită finanţare respectă şi va continua să respecte prevederile naţionale şi comunitare** în următoarele domenii: eligibilitatea cheltuielilor, promovarea egalităţii de şanse şi politica nediscriminatorie; dezvoltarea durabilă, tehnologia informaţiei, achiziţiile publice, ajutorul de stat precum şi orice alte prevederi legale aplicabile fondurilor europene structurale şi de investiţii;
2. **în cazul în care au fost demarate activităţi înainte de depunerea proiectului, eventualele proceduri de achiziţii publice aferente acestor activităţi au respectat legislaţia privind achiziţiile publice.**

Declar că sunt pe deplin autorizat să semnez această declaraţie în numele <*denumire partener*>*.*

Declar, de asemenea, că afirmaţiile din această declaraţie sunt adevărate şi că informaţiile incluse în aceasta sunt corecte.

**Partener n: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

**Funcţia ocupată în organizaţie: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Prenume şi Nume \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Semnătura:**

**Formular 3**

**DECLARAŢIE CU PRIVIRE LA EVITAREA DUBLEI FINANŢĂRI**

În calitate de reprezentant legal/împuternicit al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ <*denumire partener*>, subsemnatul/subsemnata \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, identificat(ă) cu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ seria \_\_\_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, eliberat(ă) de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cunoscând că falsul în declaraţii este pedepsit în conformitate cu Art. 326 din Codul Penal, declar pe propria răspundere că:

1. Proiectul cu titlul\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ şi activităţile acestuia ce vizează persoanele care fac parte din grupul ţintă nu au primit nici o altă finanţare din fonduri publice naţionale sau comunitare.

2. Am verificat datele din prezenta declaraţie, care este completă şi corectă.

**Partener n: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

**Funcţia ocupată în organizaţie: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Prenume şi Nume \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Semnătura:**

**Formular 4**

**DECLARAŢIE**

**privind eligibilitatea TVA aferentă cheltuielilor ce vor fi efectuate**

**în cadrul operaţiunii propuse spre finanţare din FEDR, FSE şi FC 2014-2020**

**A**. **DATE DE IDENTIFICARE A PERSOANEI JURIDICE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   Cod de identificare   |  | | --- | |  |   Denumire  **Domiciliul fiscal**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Judeţ | |  | Localitate | | |  | | | | Strada | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | Ap. |  | Cod poștal | |  | | | Sector | |  | | Telefon | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | Fax |  | | | | E-mail | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |

**B. DATE DE IDENTIFICARE A OPERATIUNII**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Titlul proiectului   |  | | --- | |  |  |  | | --- | |  |   Numele programului   |  | | --- | |  |   Axa prioritară   |  | | --- | |  |   Domeniul major de intervenție   |  | | --- | |  |   Data depunerii operatiunii |

**C.** ................................................., solicitant de finanţare pentru operaţiunea menţionată

(numele şi statutul juridic al beneficiarului)

  mai sus, la ........................................................, în conformitate cu prevederile

        (numele autorităţii de management/organismului intermediar)

  Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările şi completările ulterioare, declar că mă încadrez în următoarea categorie de persoane din punctul de vedere al regimului de TVA aplicabil:

  a) [ ] persoană neînregistrată în scopuri de TVA, conform art. 316 din Legea nr. 227/2015, cu modificările şi completările ulterioare;

  b) [ ] persoană înregistrată în scopuri de TVA, conform art. 316 din Legea nr. 227/2015, cu modificările şi completările ulterioare.

**D.** .............................................., solicitant de finanţare pentru operaţiunea menţionată

     (numele şi statutul juridic al beneficiarului)

  mai sus, la ..........................................................., în conformitate cu prevederile

        (numele autorităţii de management/organismului intermediar)

  Codului fiscal, declar că pentru achiziţiile din cadrul proiectului, cuprinse în tabelul de mai jos, TVA este nedeductibilă potrivit legislaţiei naţionale în domeniul fiscal şi nerecuperabilă conform prevederilor art. 69 alin. (3) lit. c) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Achiziția** | **Scopul achiziţiei/ activitatii prevăzute**  **în cadrul operatiunii\*1)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

                        ┌────────────────────┐

 Numele şi prenumele\*): │ │

                        └────────────────────┘

                        ┌────────────────────┐ ┌──────────────┐

 Funcţia: │ │ Semnătura │ │

                        └────────────────────┘ └──────────────┘

──────────

  \*) Se va completa de către reprezentantul legal al solicitantului sau o persoană abilitată să reprezinte solicitantul.

  \*1) Atenţie! Se va completa cu aceleaşi informaţii corespunzătoare din cererea de finanţare.

──────────

**Anexa 4 – Declaratie pe propria raspundere privind asumarea responsabilitatii pentru asigurarea sustenabilității măsurilor sprijinite (Anexa nr. 4 la Ordinul ministrului fondurilor europene nr. 1628/2019)**

**Declaraţie pe propria răspundere privind asumarea responsabilității**

**pentru asigurarea sustenabilității măsurilor sprijinite**

Subsemnatul/ Subsemnata ……….............……….........., identificat/ identificată cu actul de identitate seria ............, nr. ...……........, eliberat de ....…….......…….. la data de .................., cu domiciliul în localitatea .................……………., str. .....………………………………........ nr. ........... bl. ........, sc. ........., ap. ........., sectorul/judeţul ............………………., în calitate de reprezentant legal a .............……………………………………..…………., declar pe propria răspundere că toate informaţiile furnizate şi consemnate în prezenta cerere sunt corecte şi complete, cunoscând prevederile art. 326 din Codul Penal privind sancționarea declarațiilor false și mă oblig:

* să mă asigur că este angajată minimum 1 persoană în cadrul afacerii sprijinite, dacă în cadrul proiectului <titlul proiectului> au fost prevăzute măsuri de antreprenoriat;
* să mă asigur că este menținut ocupat locul de muncă nou-creat încă 6 luni de la finalizarea perioadei pentru care a fost acordată subvenția dacă în cadrul proiectului <titlul proiectului> au fost prevăzute măsuri de antreprenoriat;
* să mă asigur că este menținută investiția finanțată în cadrul schemei de ajutor de minimis pentru o perioadă de minimum 12 de luni pe perioada implementării proiectului și că este asigurată o perioadă de sustenabilitate de minimum 6 luni (perioada de sustenabilitate presupune continuarea funcționării afacerii, inclusiv obligația menținerii locului de muncă, și poate fi contabilizată pe perioada implementării proiectului sau după finalizarea implementării), dacă în cadrul proiectului <titlul proiectului> au fost prevăzute măsuri de antreprenoriat;
* să mă asigur că beneficiarul ajutorului de minimis (angajatorul existent) respectă obligația de a menține locurile de muncă pentru care a primit subvenția, pe o perioadă de 6 luni de la finalizarea perioadei de acordare a subvenției, dacă în cadrul proiectului <titlul proiectului> au fost prevăzute măsuri de acordare de sprijin financiar angajatorilor pentru susținerea accesului și/sau menținerii pe piața muncii a persoanelor aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială din orașe/municipii cu o populație de peste 20.000 locuitori, prin subvenționarea locurilor de muncă;
* să asigur funcţionarea serviciilor dezvoltate prin proiect (sociale/ medicale/ medico-sociale) minimum 6 luni de la finalizarea implementării proiectului, daca în cadrul proiectului <titlul proiectului> au fost prevăzute măsuri pentru serviciile educaționale.
* să asigur funcţionarea serviciilor educaționale minimum 6 luni de la finalizarea implementării proiectului, daca în cadrul proiectului <titlul proiectului> au fost prevăzute măsuri pentru serviciile educaționale.

**Semnătura autorizată şi ştampila solicitantului**

**Semnătura autorizată şi ştampila partenerului 1**

**Semnătura autorizată şi ştampila partenerului 2**

Numele……………………………

Semnătura .......................................

Data semnării ...................................

**Anexa 5 - Grila de evaluare a conformității administrative și a eligibilității fișei de proiect**

|  |  |
| --- | --- |
| **Identificare fișa proiect** | |
| **Cod și denumire apel** |  |
| **Nr. înregistrare** |  |
| **Titlu fișă proiect** |  |

**A.1. Criterii de evaluare a conformității administrative**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Criterii** | **Subcriterii** | **DA** | **NU** | **NA** | **Observații/ Justificare** | **Clarificări** |
| 1. Fișa de proiect este completă și conține toate anexele solicitate, prevăzute în Ghidul Solicitantului – condiții specifice. | 1.1 Dosarul fişei de proiect este prezentat în format tipărit şi electronic, în numărul de exemplare solicitat.**\*** |  |  |  |  |  |
| 1.2 Anexele solicitate in Anexa documentelor din Modelul Cadru al Fișei de proiect (Anexa 3 la Procedura de evaluare si selecție) sunt depuse, respectă condițiile de formă și fond, sunt în termen de valabilitate |  |  |  |  |  |
| 1.3 Fișa de proiect respectă formatul solicitat conform Anexei 3 – Model Fișă proiect POCU - Ghidul Solicitantului Condiii Specifice POCU GAL sector 4/Procedura de selecție GAL Sector 4**\*** |  |  |  |  |  |
| 1.4 Fișa de proiect este semnată de către reprezentantul legal sau de împuternicitul acestuia\* |  |  |  |  |  |
| 1.5 Fișa de proiect este depusă în termenul prevăzut de Ghidul Solicitantului Condiii Specifice POCU GAL sector 4 **\*** |  |  |  |  |  |
| 1.6 Plicul conține Fișa de proiect în format fizic și format electronic cu conținut identic cu fișa în format letric\* |  |  |  |  |  |
| 1.7 Fișa de proiect conține toate anexele solicitate prevăzute in Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 si de ghidul solicitantului condiții specifice:  1. Documentul Unic pentru verificarea Conformității Administrative și a Eligibilității (DUCAE) pentru Solicitant/Lider - Anexa nr. 2 Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 – Anexa 2 la GSCS – GAL sector 4  2. Documentul Unic pentru verificarea Conformității Administrative și a Eligibilității (DUCAE) pentru fiecare Partener - Anexa nr. 3 Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 – Anexa 3 la GSCS – GAL sector 4  3. Procedura de selecție și Documente suport / justificative la PROCEDURA DE SELECȚE A PARTENERILOR, dacă proiectul se implementeaza in parteneriat  4. Acordul de parteneriat (daca este cazul), semnat de solicitant și parteneri. Se verificã existența Acordului de parteneriat, în situația în care proiectul se implementeazã în parteneriat, care trebuie sã respecte formatul indicat Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020, cu modificarile si completarile ulterioare – Anexa 8 la GSCS – GAL sector 4  5. Declarație pe propria răspundere privind asumarea responsabilității pentru asigurarea sustenabilității măsurilor sprijinite, semnată de toți membrii parteneriatului (Anexa 4 la Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice) – Anexa 4 la GSCS – GAL sector 4  6. **Autorizările și/sau acreditările** în funcție de activitățile pe care aceștia le vor implementa în cadrul proiectului, valabile (atât la momentul depunerii fișei de proiect, cât și la momentul încărcării cererii de finanțare în sistemul MySMIS) **sau documentele care demonstrează că dețin experiență similară în domeniile activităților pe care aceștia le vor implementa în cadrul proiectului.**  Pentru unitățile școlare **se va face dovada acreditării ISCED 0-2**, respectiv nivelurile preșcolar, școlar și gimnazial)  7. Dovada sediu social/punct de lucru/filială/sucursală în UAT-ul vizat de SDL – doar pentru solicitant  8. CV în format Europass semnat pe fiecare pagină. Acesta se depune pentru managerul de proiect și pentru coordonatorii din partea partenerului/partenerilor. CV-ul/urile vor fi însoțite de documente justificative care să confirme experiența profesională a experților nominalizați precum și nivelul de studii și/sau calificare a acestora. Documentele însoțitoare vor purta mențiunea Conform cu originalul  9. Bugetul fisei de proiect – fisier Excel – detaliat pe parteneri, activități si categorii de cheltuieli, conform modelului din Anexa 1 la GSCS-GAL sector 4 |  |  |  |  |  |

Criteriile marcate cu (\*) sunt eliminatorii. În cazul în care există cel puțin un criteriu marcat cu \* la care se răspunde cu NU, proiectul se respinge pe motiv de neconformitate administrativă .În cazul criteriilor care nu sunt eliminatorii, răspunsul NU la oricare dintre acestea, conduce la solicitare de clarificări, în urma căreia solicitantul trebuie să remedieze toate aspectele.

**A.2 Criterii de evaluare a eligibilității**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Criterii** | | **Subcriterii procesate de evaluatori** | | **Da** | **Nu** | **NA** | **Observații / Justificare** | | **Clarificări** |
| 1. **Eligibilitatea solicitantului şi a partenerilor** | | | | | | | | | | |
| 1. | Solicitantul și partenerii săi (dacă e cazul ) fac parte din categoria de beneficiari eligibili și îndeplinesc condițiile stabilite în Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice? | Se verifică tipul de solicitanți/ parteneri eligibili, conform Ghidului Solicitantului – Condiții specifice.  Aceștia trebuie să fie entități relevante pentru implementarea proiectelor aferente SDL selectate. Prin entități relevante se înțeleg acei actori, care vor fi implicați în derularea uneia/ unora dintre activitățile principale ale fișei de proiect, contribuind în mod direct la atingerea indicatorilor de realizare/ de rezultat asumați prin intervențiile POCU din SDL și anume:   * Autorități publice locale și unități cu personalitate juridică aflate în coordonarea/subordonarea acestora. * Furnizori acreditați de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă - acreditați în conformitate cu prevederile Hotararii Guvernului nr. 277/21.03.2002 privind aprobarea Criteriilor de acreditare a furnizorilor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forţei de muncă, cu modificările și completările ulterioare; * Furnizori autorizati de formare profesională – autorizați în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr.129/31.08.2000 privind formarea profesionala a adultilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare; * Centre autorizate de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, acreditate conform Ordinului ministrului educaţiei şi cercetării şi al ministrului muncii, solidarităţii sociale şi familiei nr. 4.543/468/2004, pentru aprobarea Procedurii de evaluare şi certificare a competenţelor profesionale obţinute pe alte căi decât cele formale, cu modificările şi completările ulterioare; * Furnizori de servicii sociale acreditați în condițiile legii; * Asociații și fundații – persoane juridice de drept privat constituite conform Ordonanței Guvernului nr.26/30.01.2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare; * Organizații sindicale (sindicate, federații sindicale, confederații sindicale sau uniuni sindicale teritoriale) - persoane juridice de drept privat, constituite în conformitate cu Legea dialogului social nr.62/10.05.2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare; * Organizații patronale (patronate, federații patronale, confederații patronale sau uniuni patronale teritoriale) - persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial, constituite în conformitate cu Legea dialogului social nr.62/10.05.2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare; * Întreprinderi sociale de inserție – persoane juridice atestate conform Legii nr.219/2015 privind economia socială, cu modificările și completările ulterioare; * Angajatori - persoane juridice de drept privat constituite conform Legii nr.31/16.11.1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare; * Camere de Comerţ şi Industrie – persoane juridice de utilitate publică, organizații autonome, neguvernamentale, fără scop patrimonial, organizate în temeiul dispoziţiilor din Legea camerelor de comerţ din România nr.335/06.12.2007, cu modificările şi completările ulterioare; * Unități școlare și Inspectorate Școlare Județene   Pentru intervențiile cu specific educațional este obligatoriu parteneriatul cu unități școlare locale/ Inspectoratul Școlar Județean din județul SDL, conform Orientărilor GAL. | | |  |  |  |  |  | |
| În situația în care proiectul include măsuri cu specific educațional, există încheiat un parteneriat cu unități școlare locale/ Inspectoratul Școlar Județean din județul/județele de proveniență al comunității marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială | | |  |  |  |  |  | |
| Se verifică dacă Solicitantul și fiecare partener este/sunt legal constituit/iți (cu respectarea legislaţiei europene şi naţionale în vigoare). | | |  |  |  |  |  | |
| Parteneriatul are capacitate financiară: valoarea finanțării nerambursabile care poate fi accesată de fiecare organizație (în funcție de tipul acesteia) din cadrul parteneriatului nu depășește valoarea maximă conform Orientărilor privind accesarea finanțărilor în cadrul POCU 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare, secțiunea 4.1.3 Capacitatea financiară, pag. 31, respectiv GSCS GAL sector 4. | | |  |  |  |  |  | |
| Activităţile de subcontractare se realizează numai de către Solicitantul de finanţare, nu şi de partenerul acestuia, conform Orientărilor privind accesarea finanțărilor în cadrul POCU 2014-2020, respectiv GSCS GAL sector 4.  Obs. Prin excepție, partenerii pot subcontracta activități/subactivități suport (de ex., organizare evenimente, pachete complete conţinând transport şi cazare a participanţilor şi/sau a personalului propriu, sonorizare, interpretariat, tipărituri), dar nu și activități relevante, pentru care au fost selectați ca parteneri în baza expertizei în domeniu. | | |  |  |  |  |  | |
| Este prezentată motivarea selectării și rolul concret al fiecărui tip de partener / parteneri.  *Se vor avea în vedere informațiile despre partener și solicitanți prezentate în fișa de proiect dar și informațiile din Nota justificativă privind valoarea adăugată a parteneriatului.* | | |  |  |  |  |  | |
| Fiecare dintre parteneri, acolo unde este cazul, este implicat în cel puţin o activitate relevantă.  Prin activitate relevantă se înțelege acea activitate, care contribuie în mod direct la atingerea indicatorilor (activitate din lista activităților eligibile prevăzute prin Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice) | | |  |  |  |  |  | |
| 1. **Eligibilitatea proiectului** | | | | |  |  |  |  |  | |
| II.1. | Fișa de proiect (activitățile proiectului, cu aceleaşi rezultate, pentru aceiaşi membri ai grupului ţintă) nu a mai beneficiat de sprijin financiar din fonduri nerambursabile (dublă finanțare)?[[18]](#footnote-18) | | | Se verifică dacă solicitantul a declarat în Declarația privind evitarea dublei finanțări că Fișa de proiect propusă spre finanțare (activitățile proiectului, cu aceleaşi rezultate, pentru aceiaşi membri ai grupului ţintă) NU a mai beneficiat de sprijin financiar din fonduri nerambursabile. |  |  |  |  |  | |
| Pentru evitarea suprapunerilor și a dublei finanțări, comunitățile marginalizate care vor beneficia de măsurile vizate în cadrul AP 5 - PI 9.vi vor fi excluse de la finanțarea măsurilor similare în cadrul AP 6, respectiv AP4 - PI 9.ii (O.S.4.1/ 4.2 POCU) - pe baza Declarației privind evitarea dublei finanțări. |  |  |  |  |  | |
| II.2 | Fișa de proiect se încadrează în Programul Operațional, în Ghidul Solicitantului Condiții Specifice al GAL Sector 4 și în Strategia de Dezvoltare a GAL în ceea ce privește: | | | * **Grupul țintă**   Persoanele din grupul țintă vizat prin proiect trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:  - au domiciliul/ locuiesc în teritoriul acoperit de o SDL aprobată;  - sunt în risc de sărăcie sau excluziune socială, conform Ghidului Solicitantului – Condiții Specifice. |  |  |  |  |  | |
| * **Activitățile Fișei de proiect relevante și obligatorii** |  |  |  |  |  | |
| * **Indicatorii prevăzuți pentru o Fișă de proiect**   Indicatorii aferenți fișei de proiect contribuie la atingerea țintelor minime obligatorii ale indicatorilor aferenți POCU din cadrul SDL aprobată/modificată, conform Orientărilor GAL |  |  |  |  |  | |
| * **Tipul de fișă de proiect** - fișa de proiect se încadrează din punct de vedere al eligibilității în intervenția/ intervențiile din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală aprobată |  |  |  |  |  | |
| * **Aria de implementare și obiectivul fișei de proiect** - fișa de proiect se implementează în aria de acoperire a SDL și contribuie la atingerea obiectivelor SDL |  |  |  |  |  | |
| * **Valoarea eligibilă a fișei de proiect** – fișa de proiect se încadrează in limita prevazuta conform ghidului solicitantului condiții specifice – GAL sector 4 |  |  |  |  |  | |
| * Se asigură **complementaritatea investițiilor soft și hard** – fișa de proiect prezintă modalitatea prin care se asigură complementaritatea între investițiile FEDR, în infrastructură și măsurile soft, de tip FSE, inclusiv prin intermediul finanțărilor din alte surse. * Se va verifica pe baza Anexei …la Ghidul Solicitantului GAL Sector 4 - **Matricea de corespondență** **privind complementaritatea intervențiilor .** |  |  |  |  |  | |
| II.3 | Durata fișei de proiect | | | Durata de implementare a propunerii de proiect/fișei de proiect nu depășește 31 Decembrie 2023. |  |  |  |  |  | |
| II.4 | Cheltuielile prevăzute respectă prevederile legale privind eligibilitatea? | | | **Valoarea cheltuielilor directe de tip FEDR** nu depășește procentul de maxim 10% din valoarea cheltuielilor directe eligibile aferente propunerii de proiect/Fișei de proiect.  În vederea verificării plafonului se va verifica mai întâi încadrarea corectă a cheltuielilor directe și indirecte, Dacă se constată încadrări eronate se va ține cont de acestea la calculul plafonului pentru cheltuielile de tip FEDR. Aceste încadrări se vor semnala în secțiunea Observații la finalul Grilei de evaluare. |  |  |  |  |  | |
| II.5 | Bugetul fișei de proiect respectă rata de cofinanţare? | | | **Bugetul respectă rata de cofinanțare** (FSE, buget național și contribuție proprie), conform GSCS – GAL sector 4/Orientărilor privind accesarea finanțărilor în cadrul POCU 2014-2020. Contribuția eligibilă minimă a solicitantului/partenerului în cadrul proiectelor POCU reprezintă procentajul din valoarea totală eligibilă a proiectului propus, care va fi suportat de solicitant și de fiecare dintre parteneri în cazul propunerilor de proiecte depuse în parteneriat |  |  |  |  |  | |
| II.6 | Fișa de proiect cuprinde, în cadrul activității de informare și publicitate, măsurile minime de informare și publicitate | | | Se verifică dacă Solicitantul a descris în Fișa de proiect măsurile minime de informare și publicitate prevăzute în Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul programului Operațional Capital Uman 2014-2020.  Măsurile minime de informare și publicitate care trebuie descrise sunt:  - Asigurarea vizibilității proiectului prin expunerea unui afiș la sediul de implementare a proiectului;  - Beneficiarii se asigură că cei care participă în cadrul proiectului sunt informați în mod specific cu privire la sprijinul acordat prin FSE;  - Orice fel de documente referitoare la implementarea proiectelor și publicate pentru public sau participanți, inclusiv certificatele de prezență sau alte certificate, vor include o mențiune cu privire la faptul ca operațiunea a fost sprijinită în cadrul FSE. |  |  |  |  |  | |
| II.7 | Sustenabilitatea măsurilor | | | Se verifică dacă sustenabilitatea serviciilor dezvoltate prin proiect (ocupare/ educație/sociale/ medicale/ medico-sociale/locuire) este de minimum 6 luni de la finalizarea implementării proiectului.  Se verifică respectarea regulilor de sustenabilitate de către beneficiarul ajutorului de minimis, respectiv: continuarea funcționării afacerii, inclusiv menținerea locului de muncă creat, pe o perioadă de minimum 6 luni de zile de la finalizarea perioadei obligatorii de funcționare a afacerii de 12 luni; |  |  |  |  |  | |

Se pot transmite clarificări si/sau completări pentru toate criteriile din prezenta grilă, cu excepția criteriilor eliminatorii.

**Anexa 6 - Grila de evaluare tehnico-financiară și selecție a fișei de proiect**

|  |  |
| --- | --- |
| **Identificare fișa proiect** | |
| **Cod și denumire apel** |  |
| **Nr. înregistrare** |  |
| **Titlu fișă proiect** |  |

| **Nr. crt.** | **Criteriu/ Subcriteriu de evaluare și selecție** | **Punctaj maxim** | **Observații/Justificări** | **Punctaj acordat** | **Criteriul necesită clarificări** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.RELEVANȚĂ – *măsura în care fișa de proiect contribuie la realizarea obiectivelor specifice SDL, a celor din documentele strategice relevante şi la soluționarea nevoilor specifice ale grupului ţintă*  (maxim 30 puncte; minim 21 puncte)** | | | |  |  |
| **1.1.** Fișa de proiectul contribuie la îndeplinirea obiectivelor din documentele strategice relevante pentru propunerea de proiect. **– maxim 10 puncte *(punctajele sunt cumulative*)** | | | |  |  |
|  | Fișa de proiect se încadrează în **strategiile aferente domeniului,** existente la nivel comunitar, național, regional, local, instituțional, după caz prin obiectivele, activităţile şi rezultatele propuse. | 2 |  |  |  |
|  | Este descrisă încadrarea Fișei de proiect, prin obiectivele, activităţile şi rezultatele propuse în documentul **Strategia de Dezvoltare Locala a GAL sector 4.** | 2 |  |  |  |
|  | În ceea ce privește atingerea **Obiectivului specific 5 Îmbunătăţirea nivelului de educaţie,** este descrisă modalitatea în care Fișa de proiect are în vedere implementarea măsurii 5.2 Îmbunătățirea serviciilor de educație antepreșcolară și preșcolară (Intervenție în domeniul educației). | 3 |  |  |  |
|  | În ceea ce privește atingerea **Obiectivului specific 5 Îmbunătăţirea nivelului de educaţie**, este descrisă modalitatea în care Fișa de proiect are în vedere implementarea măsurii 5.3 Organizarea de programe tip zone prioritare de educație/școală după școală | 3 |  |  |  |
| **1.2.** Grupul țintă este definit clar și cuantificat, în relaţie cu analiza de nevoi şi resursele din cadrul fișei de proiect **- maxim 4 puncte *(punctajele sunt cumulative)*** | | | |  |  |
|  | Natura şi dimensiunea grupului ţintă (compus doar din persoanele care beneficiază în mod direct de activitățile propunerii de proiect) sunt luate în considerare in functie de natura şi complexitatea activităţilor propuse spre implementare şi de resursele puse la dispoziție. | 2 |  |  |  |
|  | Categoriile de grup ţintă sunt clar delimitate (inclusiv din perspectiva serviciilor de care beneficiază prin potențialul proiect) şi identificate inclusiv din perspectiva geografică şi a nevoilor. | 2 |  |  |  |
| **1.3. Dimensionarea grupului țintă – maxim 3 puncte *(punctajele sunt disjunctive)*** | | | |  |  |
|  | Fișa de proiect are în vedere un grup țintă de 510 de persoane | 0 |  |  |  |
|  | Fișa de proiect are în vedere un grup țintă de peste 510 de persoane | 3 |  |  |  |
| **1.4. Fișa de proiect contribuie prin activitățile propuse la promovarea temelor orizontale din POCU 2014-2020, conform specificațiilor din Ghidului Solicitantului -condiții specifice (egalitate de şanse/ nediscriminare/ egalitatea între femei și bărbați,) - maxim 2 puncte** | | | |  |  |
|  | Sunt prezentate în Fișa de proiect măsuri specifice prin care se asigură respectarea prevederilor legale în domeniul egalității de şanse/ nediscriminare/ egalitatea între femei și bărbați | 2 |  |  |  |
| **1.5. Fișa de proiect contribuie prin activitățile propuse la promovarea temelor secundare din POCU 2014-2020, conform specificațiilor din Ghidului Solicitantului - condiții specifice – maxim 3 puncte *(punctajele sunt cumulative)*** | | | |  |  |
|  | Fișa de proiect propune si fundamenteaza tema secundara: *Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de dioxid de carbon și eficientă din punctul de vedere al utilizării resurselor*  *La secțiunea „Buget”, în câmpul „Justificarea cheltuielii”, se va verifica dacă solicitantul a menționat tema secundară vizată de cheltuiala respectivă și dacă a explicat modul în care cheltuiala contribuie la tema secundară și care este procentul din cheltuială aferent temei secundare vizate, conform procentului stabilit in Ghidul Solicitantului Conditii Specifice.* | 1 |  |  |  |
|  | Fișa de proiect propune și fundamentează tema secundara: *Inovare sociala*  *La secțiunea „Buget”, în câmpul „Justificarea cheltuielii”, se va verifica dacă solicitantul a menționat tema secundară vizată de cheltuiala respectivă și dacă a explicat modul în care cheltuiala contribuie la tema secundară și care este procentul din cheltuială aferent temei secundare vizate, conform procentului stabilit in Ghidul Solicitantului Conditii Specifice.* | 1 |  |  |  |
|  | Fișa de proiect propune și fundamentează tema secundara: *Nediscriminare*  *La secțiunea „Buget”, în câmpul „Justificarea cheltuielii”, se va verifica dacă solicitantul a menționat tema secundară vizată de cheltuiala respectivă și dacă a explicat modul în care cheltuiala contribuie la tema secundară și care este procentul din cheltuială aferent temei secundare vizate, conform procentului stabilit in Ghidul Solicitantului Conditii Specifice.* | 1 |  |  |  |
| **1.6. Fișa de proiect include descrierea clară a solicitantului și, după caz, a partenerilor, a rolului acestora, a utilității şi relevanţei experienței fiecărui membru al parteneriatului în raport cu nevoile identificate ale grupului ţintă şi cu obiectivele Fișei de proiect**. **– maxim 6 puncte *(punctajele sunt cumulative)*** | | | |  |  |
|  | Este descrisă experienţa solicitantului şi a partenerilor, implicarea acestora în propunerea de proiect şi sunt prezentate resursele materiale şi umane pe care le are fiecare la dispoziţie pentru implementarea potențialului proiect/fișei de proiect. | 3 |  |  |  |
|  | Activitățile curente ale solicitantului și, dacă e cazul, ale fiecăruia dintre parteneri au legătură directă cu activitățile pe care urmează să le implementeze aceștia conform fișei de proiect | 3 |  |  |  |
| **1.7. Experienta operationala a solicitantului și a partenerilor - maxim 2 puncte *(punctajele sunt disjunctivee)*** | | | |  |  |
|  | Solicitantul si/sau partenerul(ii) au experiență de până la 12 luni in domeniile de activitate aferente activităților pe care acesta le propun spre implementare în cadrul fișei de proiect si in lucrul cu grupul tinta (în ultimele 12 luni au înființat mai multe locuri de muncă pe care au angajat și reținut un număr mai mare de persoane din grupurile vulnerabile ce reprezintă grupuri țintă) | 1 |  |  |  |
|  | Solicitantul si/sau partenerul(ii) au experiență cuprinsă între 12 - 24 luni in domeniile de activitate aferente activităților pe care acesta le propun spre implementare în cadrul fișei de proiect si in lucrul cu grupul tinta (în ultimele 24 luni au înființat mai multe locuri de muncă pe care au angajat și reținut un număr mai mare de persoane din grupurile vulnerabile ce reprezintă grupuri țintă) | 2 |  |  |  |
| **2.EFICACITATE – măsura în care rezultatele potențialului proiect/fișa de proiec contribuie la atingerea obiectivelor propuse (maxim 30 puncte ; minim 21 puncte)** | | | |  |  |
| **2.1. Indicatorii de realizare imediată sunt rezultatul direct al activităţilor propunerii de proiect, ţintele sunt realiste (cuantificate corect) şi conduc la îndeplinirea obiectivelor proiectului – maxim 9 puncte *(punctajele sunt cumulative)*** | | | |  |  |
|  | Există corelare între activități, realizările imediate (natură şi ținte) şi grupul țintă (natură şi dimensiune) și obiectivele fișei de proiect/SDL. | 3 |  |  |  |
|  | Activităţile sunt descrise detaliat şi contribuie în mod direct la atingerea indicatorilor de realizare imediată propuşi prin fișa de proiect, având în vedere resursele financiare, umane şi materiale ale potențialului proiect/fișei de proiect | 3 |  |  |  |
|  | Ţintele propuse sunt stabilite în funcţie de tipul activităţilor, graficul de planificare a activităţilor, resursele prevăzute, natura rezultatelor | 3 |  |  |  |
| **2.2. Indicatorii de rezultat imediat sunt corelați cu obiectivele Fișei de proiect şi conduc la îndeplinirea obiectivelor de program – maxim 7 puncte *(punctajele sunt cumulative)*** | | | |  |  |
|  | Realizările imediate, rezultatele (natură şi ţinte) şi obiectivele de program sunt corelate | 4 |  |  |  |
|  | Rezultatele potențialului proiect/fișa de proiect contribuie la realizarea obiectivelor de program aferente domeniului respectiv | 3 |  |  |  |
| **2.3. Este identificată modalitatea de recrutare a grupului țintă – maxim 2 puncte** | | | |  |  |
|  | Proiectul descrie modalitatea de identificare (modalitatea de recrutare) a grupului țintă | 2 |  |  |  |
| **2.4. Fișa de proiect prezintă valoare adăugată**.– **maxim 4 puncte (punctajele sunt cumulative)** | | | |  |  |
|  | Sunt descrise beneficiile suplimentare pe care membrii grupului ţintă le primesc exclusiv ca urmare a implementării potențialului proiect/fișa de proiect | 2 |  |  |  |
|  | Impactul estimat asupra grupului țintă şi asupra domeniului este realist. | 2 |  |  |  |
| **2.5. Fișa de proiect prevede măsuri de monitorizare adecvate în raport cu complexitatea potențialului proiectului, pentru a asigura atingerea rezultatelor vizate**.**– maxim 2 puncte** | | | |  |  |
|  | Modalitatea în care fișa de proiect propune realizarea monitorizării interne a activităţilor potențialului proiect se poate constitui într-o garanţie a atingerii rezultatelor propuse. | 2 |  |  |  |
| **2.6 În Fișa de proiect sunt identificate supozițiile și riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor proiectului şi este prevăzut un plan de gestionare a acestora (punctajele sunt cumulative - maxim 6 puncte)** | | | |  |  |
|  | Sunt descrise premisele pe baza cărora potențialul proiect/fișa de proiect ar putea fi implementat cu succes, precum şi riscurile şi impactul acestora asupra desfăşurării proiectului şi a atingerii indicatorilor propuşi. | 2 |  |  |  |
|  | Sunt prezentate măsurile de prevenire a apariţiei riscurilor şi de atenuare a efectelor acestora în cazul apariţiei lor. | 2 |  |  |  |
|  | Descrierea riscurilor şi măsurilor de prevenţie şi de minimizare a efectelor este realistă (nu se va acorda prioritate numărului riscurilor identificate). | 2 |  |  |  |
| **3. EFICIENȚĂ – măsura în care potențialul proiect asigură utilizarea optimă a resurselor (umane, materiale, financiare), în termeni de calitate, cantitate și timp alocat, în contextul implementării activităților proiectului în vederea atingerii rezultatelor propuse (maxim 30 puncte; minim 21 puncte)** | | | |  |  |
| **3.1. Fundamentarea economico-financiară a costurilor – maxim 6 puncte *(punctajele sunt cumulative)*** | | | |  |  |
|  | Costurile incluse în buget sunt realiste în raport cu nivelul pieței, fiind fundamentate printr-o analiză realizată de solicitant. Este prezentată o analiză a costurilor de pe piaţă pentru servicii/bunuri similare.  Verificarea costurilor nu se aplică cheltuielilor indirecte din bugetul potențialului proiect, care sunt stabilite ca rată forfetară de maxim 15% din costurile directe cu personalul, prin aplicarea articolului 68 alineatul (1) litera (b) din REGULAMENTUL (UE) NR. 1303/2013 și cheltuielilor plafonate valoric prin documentul Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul POCU 2014-2020.  În cazul cheltuielilor indirecte bugetate se va verifica numai încadrarea în plafon respectiv maxim 15% din costurile directe cu personalul. | 3 |  |  |  |
|  | Costurile incluse în buget respectă valorile maxime și plafoanele prevăzute de Orientările privind accesarea finanțărilor în cadrul POCU 2014 – 2020, cu modificările și completările ulterioare. | 3 |  |  |  |
| **3.2. Rezonabilitatea costurilor – maxim 6 puncte *(punctajele sunt cumulative)*** | | | |  |  |
|  | Există un raport rezonabil între rezultatele urmărite și costul alocat acestora; | 3 |  |  |  |
|  | Nivelurile costurilor estimate sunt adecvate opţiunilor tehnice propuse și specificului activităţilor, rezultatelor şi resurselor existente | 3 |  |  |  |
| **3.3. Resursele umane (număr persoane, experiența profesională a acestora, implicarea acestora în proiect) sunt adecvate în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate– maxim 8 puncte *(punctajele sunt cumulative)*** | | | |  |  |
|  | Experiența profesională a **managerului de proiect** este relevantă pentru domeniul și complexitatea potențialului proiect | 3 |  |  |  |
|  | Echipa de implementare a potențialului proiect este adecvată ca număr în raport cu planul de implementare a proiectului și cu rezultatele estimate | 3 |  |  |  |
|  | Implicarea in implementarea potențialului proiect a tuturor membrilor echipei este adecvată realizărilor propuse și planificării activităților (activitatea membrilor echipei de proiect este eficientă) | 2 |  |  |  |
| **3.4. Resursele materiale sunt adecvate ca natură, structură şi dimensiune în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate– maxim 5 puncte *(punctajele sunt cumulative)*** | | | |  |  |
|  | **Resursele materiale puse la dispoziție de solicitant** sunt utile pentru buna implementare în cazul implementării ca potential proiect (sedii, echipamente IT, mijloace de transport etc.) Acestea sunt adecvate ca natură, structură şi dimensiune în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate. | 2 |  |  |  |
|  | Necesitatea **resurselor materiale** ce urmează a fi achiziționate din bugetul fișei de proiect este justificată și contribuie la buna implementare a acestora | 3 |  |  |  |
| **3.5. Planificarea activităților Fișei de proiect este raţională în raport cu natura activităților propuse și cu rezultatele așteptate– maxim 4 puncte *(punctajele sunt cumulative)*** | | | |  |  |
|  | Planificarea activităţilor se face în funcţie de natura acestora, succesiunea lor este logică; | 2 |  |  |  |
|  | Termenele de realizare ţin cont de durata de obţinere a rezultatelor şi de resursele puse la dispoziţie conform fișei de proiect | 2 |  |  |  |
| **3.6. Resursele care vor fi achiziționate sunt justificate în raport cu activitățile şi cu rezultatele propunerii de proiect** **- maxim 1 punct** | | | |  |  |
|  | Sunt justificate achizițiile în cadrul fișei de proiect, în raport cu activităţile proiectului şi cu resursele existente la solicitant. | 1 |  |  |  |
| **4. SUSTENABILITATE – măsura în care proiectul propus/fișa de proiect asigură continuarea efectelor sale şi valorificarea rezultatelor obținute după încetarea sursei de finanțare în cazul implementării ca proiect (maxim 10 puncte; minim 7 puncte)** | | | |  |  |
| **4.1. Propunerea de proiect prevede măsuri de valorificare a rezultatelor în cazul implementării ca proiect – maxim 6 puncte *(punctajele sunt cumulative)*** | | | |  |  |
|  | Fișa de proiect are prevăzute, din timpul implementării, acţiuni/activităţi care duc la sustenabilitatea propunerii de proiect (de exemplu, crearea de parteneriate, implicare în proiect a altor factori interesaţi, valorificarea rezultatelor printr-un alt proiect/alte activităţi, demararea unor activităţi care să continue proiectul prezent etc.) | 2 |  |  |  |
| Fișa de proiect prevede măsuri concrete de sustenabilitate a serviciilor **sociale și a serviciilor medicale/socio-medicale** pentru o perioadă cuprinsa intre minim 6 si maxim 12 luni | 0 |  |  |  |
| Fișa de proiect prevede măsuri concrete de sustenabilitate a serviciilor **sociale și a serviciilor medicale/socio-medicale** pentru o perioadă de **peste 12 luni** | 2 |  |  |  |
| Fișa de proiect prevede măsuri concrete de **sustenabilitate a serviciilor de ocupare** pentru o perioadă cuprinsa intre minim 6 si maxim 12 luni | 0 |  |  |  |
| Fișa de proiect prevede măsuri concrete de sustenabilitate a serviciilor **de ocupare** pentru o perioadă **peste 12 luni** | 1 |  |  |  |
|  | Fișa de proiect prevede măsuri concrete de **sustenabilitate a serviciilor de educație** pentru o perioadă cuprinsa intre minim 6 si maxim 12 luni | 0 |  |  |  |
|  | Fișa de proiect prevede măsuri concrete de sustenabilitate a serviciilor **de educație** pentru o perioadă **peste 12 luni** | 1 |  |  |  |
| **4.2. Sustenabilitate instituţională - Propunerea de proiect include activități care în cazul implementării ca proiect duc la transferabilitatea rezultatelor acestora către alt grup țintă/ alt sector etc – maxim 4 puncte *(punctajele sunt cumulative)*** | | | |  |  |
|  | Fișa de proiect descrie concret modalităţile de diseminare a rezultatelor către alte entităţi (de exemplu metodologii, materiale de instruire, curricula etc.); | 1 |  |  |  |
|  | Fișa de proiect descrie concret modalităţile de funcţionare a structurilor sprijinite prin proiect după finalizarea finanţării nerambursabile | 1 |  |  |  |
|  | Fișa de proiect descrie concret modalităţile de utilizarea rezultatelor proiectului în activităţi/proiecte ulterioare; după finalizarea finanţării nerambursabile | 1 |  |  |  |
|  | Fișa de proiect descrie concret modalităţile de multiplicarea la diferite niveluri (local, regional, sectorial, național) a rezultatelor obținute în urma implementării acestuia, după finalizarea finanţării nerambursabile. | 1 |  |  |  |

**Observații:** Notarea cu “0” a unui subcriteriu NU conduce la respingerea proiectului, procesul de evaluare şi selecţie continuându-se, în funcţie de punctajul final obţinut de proiect. Punctajul final reprezintă suma punctajelor obținute la toate cele 4 criterii.

Un proiect va fi selectat pentru finanţare numai dacă **va cumula în urma evaluării un punctaj minim de 70 de puncte**, precum **și punctajul minim pe fiecare dintre cele 4 criterii**.

NB: Prevederile prezentei grile de evaluare se completează şi se interpretează în conformitate cu prevederile documentului Ghidul Condiții Specifice – GAL sector 4 (care are la bază prevederile Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul programului Operațional Capital Uman 2014-2020, cu modificarile si completarile ulterioare şi în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului – Conditii Specifice aferent obiectiv specific 5.1.)

| **Punctaj total** |  | |
| --- | --- | --- |
| **Cererea de finanțare este:** | **ADMISĂ** ☐ | **RESPINSĂ** ☐ |
| **Observații:** | | |

**Anexa 7 - Informații generale și exemple privind combaterea segregării**

Scopul acestui ghid este să ofere informații generale privind segregarea, să descrie aspecte ale segregării și să ofere exemple de activități care se adresează combaterii acestui fenomen.

**I. Informații generale**

În conformitate cu “*Ghidul adresat Statelor Membre pentru folosirea fondurilor structurale și de investiții în combaterea segregării teritoriale și școlare*”1, precum și cu regulamentele referitoare la Fondul Social European și Fondul European pentru Dezvoltare Regională, **fondurile structurale și de investiții nu pot fi folosite pentru generarea sau perpetuarea segregării.**

Există două principii de bază enunțate în ghidul Comisiei Europene:

1. **Non-segregarea –**fondurile structurale șide investiții nu pot fi folosite pentru crearea de facilități/ servicii noi, segregate, sau pentru dezvoltarea/ întreținerea celor deja segregate. Investițiile în locuire sau educație nu pot duce la izolarea sau la concentrarea grupurilor vulnerabile în anumite spații.

2. **Desegregarea**–fondurile structurale și de investiții pot fi folosite pentru eliminarea sau pentru diminuarea semnificativă a segregării. Activitățile ar trebui să fie de relocare a locuitorilor din zonele segregate în comunități nesegregateși mutarea copiilor din școlile/ clasele segregate.

**Principiul non-segregării**

Aplicantul va explica în propunerea de proiect cum activitățile propuse nu vor avea ca efect crearea de servicii sau zone segregate. Oferirea de servicii precum educația sau locuirea au scopul de a îmbunătăți calitatea vieții în comunitățile dezavantajate. Dacă aceste servicii însă au ca efect separarea/ izolarea grupului vulnerabil de restul societății atunci intervenția încalcă principiul non-segregării. Îmbunătățirea serviciilor de educație și a infrastructurii în comunitățile marginalizate (în special în cele de romi) constituie o prioritate, însă, în cazul în care comunitatea este segregată, investițiile de genul acesta trebuie însoțite de investiții care să conducă la crearea sau întărirea relației între grupul vulnerabil și comunitatea majoritară, prin desfășurarea de activități comune, ideal în spațiile/ facilitățile amenajate prin investiții din proiect. Frecvența acestor activități depinde de nevoile din teren și de dinamica dintre cele două comunități.

**Principiul desegregării**

Dacă în comunitate există deja zone sau servicii segregate aplicantul va explica care sunt activitățile din proiect care duc la desegregare și cum anume aceste măsuri vor produce desegregarea. Se vaține cont de planurile de desegregare școlară, acolo unde acestea există.

Sunt considerate ca activități de desegregare:

- activitățile care au ca scop reducerea sau dispariția decalajului care ține de existența/ calitatea serviciilor;

- activitățile care auca scop micșorarea/ dispariția distanței fizice între comunitatea marginalizată și restul comunității;

- activitățile desfășurate în comun de membrii grupului vulnerabil segregat și ai comunității majoritare cu scopul de a îmbunătăți relația dintre cele două comunități.

În cazul în care în procesul de monitorizare se va observa că eforturile/ activitățile de desegregare nu dau rezultate sau nu există progres, atunci se va analiza un posibil eșec al componentei de desegregare, cu consecințele de rigoare (posibilitatea declarării neeligibile a cheltuielilor aferente acestei componente).

Procesul de desegregare trebuie pregătit în timp și implică mai mult decât intervenția directă de desegregare. Este nevoie de comunicare pe tot parcursul procesului atât cu comunitatea segregată, cât și cu comunitatea majoritară, ambele fiind influențate de procesul de desegregare. Pe parcursul procesului pot apărea diverse situații, dintre care amintim:

- **Dorința comunității segregate de a rămâne împreună**. Fenomenul segregării poate fi generat în anumite cazuri și de auto-segregare. Procesul de desegregare trebuie realizat prin consultarea și consimțământul comunității. Există situații în care dezmembrarea comunității și implicit a relațiilor de întrajutorare stabilite între membrii acestei comunități duce la o excluziune socială și mai mare. Situațiile sunt diverse și orice soluție trebuie să implice acordul locuitorilor. Consultările cu comunitatea trebuie să fie unele în care locuitorilor li se explică clar avantajele și dezavantajele relocării sau rămânerii într-o locație segregată. Atunci când comunitatea consideră foarte importantă menținerea rețelei sociale din interiorul comunității segregate, intervențiile pot fi:

 relocarea întregii comunități realizată numai cu acceptul comunității;

 îmbunătățirea condițiilor de viață în aceste comunități (inclusiv facilitarea conexiunilor cu comunitatea majoritară și facilitarea accesului la serviciile de bază);

 punerea în legalitate –acolo unde este cazul și acolo unde este posibil.

- **Atitudinea comunității majoritare**. Orice proces de desegregare trebuie însoțit de măsuri care să țintească îmbunătățirea atitudinilor comunității majoritare, a vecinilor sau a părinților copiilor față de cei care sosesc în vecinătatea sau în școala lor. Comunitatea segregată s-a format în unele cazuri tocmai datorită atitudinii de respingere din partea comunității majoritare și datorită acțiunilor de evacuare inițiate de autoritatea publică locală. De aceea reintegrarea în societate trebuie să fie însoțită deacțiuni (discuții, activități comune, etc) care să vizeze o mai bună cunoaștere a comunității segregate și găsirea de modalități de interacțiune între adulți și între copii.

Deși majoritatea celor care sunt afectați de fenomenul segregării sunt de etnie romă, procesul desegregării trebuie să se adreseze întregii comunități/zone (în cazul în care aceasta este mixtă din punct de vedere etnic). Intervenția doar asupra unei părți din comunitatea dezavantajată poate crea tensiuni intra-comunitare.

**Educație**

În ceea ce privește educația, *Ordinul nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar* ne oferă definiția , practicile care duc la segregare școlară și exemple de activități care duc la combaterea/ eliminarea segregării școlare.

Conform acestui ordin, „constituie segregare școlară pe criteriul etnic separarea fizică a antepreșcolarilor, preșcolarilor sau elevilor aparținând unui grup etnic în unitățile de învățământ

preuniversitar/grupe/clase/clădiri/ultimele două bănci/altele, astfel încât procentul antepreșcolarilor, preșcolarilor sau elevilor aparținând grupului etnic respectiv din totalul elevilor din unitatea de învățământ preuniversitar/grupă/clasă/clădire/ultimele două bănci/altele este disproporționat înraport cu procentul pe care copiii aparținând grupului etnic respectiv îl reprezintă în totalul populației de vârstă corespunzătoare unui ciclu de educație în respectiva unitate administrativ-teritorială.

Nu constituie segregare școlară pe criteriul etnicsituația în care se constituie grupe/clase/unități de învățământ preuniversitar formate preponderent sau doar cu antepreșcolari, preșcolari sau elevi aparținând unui grup etnic, în scopul predării în limba maternă a acelui grup etnic sau în sistem bilingv”.

Tipuri de investiții FSE care duc la combaterea segregării:

- activități de dezvoltare comunitară și de facilitare a dialogului și a dezbaterilor publice pentru pregătirea procesului de incluziune;

- asigurarea unei mai bune pregătiri a profesorilor;

- instruirea mediatorilor școlari și a mentorilor;

- activități care duc la îmbunătățirea legăturii între părinți și școală;

- activități de școală după școală și extra-curriculare;

- campanii de creștere a conștientizării față de existența fenomenului și necesitatea combaterii acestuia;

- sprijin oferit elevilor transferați de la școlile segregate;

- activități de promovare a inter-culturalității;

- facilitare accesului la școală (servicii de transport);

- asigurarea accesului la educație prin facilitarea transportului copiilor la școală, în cazul unor distanțe mari între comunitate și școală;

- asigurarea unor servicii de educație conforme cu standardele de calitate existente.

**Locuire**

Segregarea reprezintă concentrarea într-un anumit spațiu a unui grup vulnerabil și/sau separarea acestui grup de restul comunității prin granițe. Granițele pot fi granițe naturale (râu, deal, etc), granițe construite (zid, gard, etc) sau granițe simbolice (o stradă, o zonă, etc).

Conform ghidului Comisiei Europene, trebuie evitată construcția sau achiziția de locuințe sociale în zone segregate.

Reguli de bază care trebuie aplicate în investițiile care urmăresc îmbunătățirea condițiilor de locuire:

1. Investițiile de tip „hard” trebuie acompaniate de măsuri de tip “soft” , într-o abordare integrată.Câteva exemple de astfel de măsuri: asigurarea accesului la un loc de muncă sau la servicii medicale, educaționale; programe de pregătire vocațională și mentorat; activități generatoare de venit-antreprenoriat. Măsurile de tip “soft” ar trebui să fie dezvoltate înainte de investițiile de tip “hard” sau odată cu acestea.

Scopul investițiilor trebuie să fie acela de a elimina disparitățile de la nivel teritorial și social între comunitatea segregată și comunitatea majoritară și să îmbunătățească accesul la infrastructură și la servicii de calitate (servicii de educație, de sănătate, transport public, acces la apă, canalizare, etc). În cazul relocării unei comunități, se va acorda atenție următoarelor aspecte:

- relocarea unei comunități nu trebuie să fie realizată într-o zonă segregată;

- din motive de sustenabilitate financiară, pentru relocare, se va lua în calcul în primul rând stocul de locuințe libere existent pe piață, pentru a nu se realiza investiții mult mai costisitoare în locuințe noi și în rețele de apă, canal, electricitate, etc.;

- procesul de relocare trebuie planificat în amănunt și însoțit de un proces de pregătire atât a comunității care este relocată, cât și a vecinilor acestei comunități.

2. Pentru a îmbunătăți legătura între comunitatea segregată și comunitatea majoritară sunt încurajate investițiile în infrastructură (ex. rețea de transport public). Ele trebuie să fie însoțite, de asemenea, de măsuri de tip “soft”.

3. Relocarea nu poate duce la segregare.

- Tipuri de investiții FSE care duc la combaterea segregării –recomandate în ghidul Comisiei Europene:dezvoltare comunitară, consultări cu comunitatea, activități de mediere, instruiri, activități generatoare de venit (antreprenoriat, angajarea în cadrul entităților de economie socială);

- activități decombatere a discriminării;

- activități care vizează reglementarea situației juridice a locuirii.

**II. Dimensiuni ale segregării întâlnite în România**

În România segregarea se manifestă în special în domeniul educației și locuirii. În domeniul educației grupul care este adesea victimă a segregării îl reprezintă romii. Segregarea rezidențială poate afecta mai multe categorii dezavantajate (în general afectate de sărăcie). În descrierea de mai jos a aspectelor segregării sunt menționați romii, dar aplicantul este încurajat să se adreseze segregării care afectează orice alt grup vulnerabil (persoane cu dizabilități, bătrăni, etc).

Cauzele care au dus la formarea de comunități segregate sunt foarte diverse. În educație, decizia de segregare este luată la nivelul școlii, prin repartizarea copiilor de romi în clase/ școli unde marea majoritate sunt romi.

În domeniul locuirii cauzele sunt multiple: decizii de evacuare și relocare de obicei la marginea sau în afara localității, așezări informale mai noi sau formate demulți ani, auto-segregare, etc.

Principalele aspecte ale segregării care trebuie luate în calcul atunci când identificăm o comunitate segregată sau atunci când decidem asupra activităților de desegregare sunt:

**A) *Dimensiunile segregării școlare:***

1. **Gradul de concentrare a copiilor romi în școală/clasă (procentul copiilor romi)**

Principalele tipuri de situații întâlnite sunt:

- atunci când comunitatea este deservită de două sau mai multe școli există situații în care elevii romi sunt repartizați doar într-o școală sau într-o clădire a școlii. Departajarea se poate face și prin alt tip de criterii (diverse teste), dar care în mod clar îi afectează pe copiii romi (ceea ce se numește „discriminare indirectă”);

- procentul de copii romi din școală depășește procentul de copii romi din comunitate –din cauze diverse (fie copiii din comunitatea majoritară merg la altă școală decât cea din comunitate, fie romii se simt excluși din alte școli, etc);

- Elevii romi sunt repartizați într-o clasă, în timp ce ceilalți copii sunt repartizați în alte clase (nu se realizează mixitatea la nivelul claselor).

2. **Distanța față de școală**

Distanța este importantă nu numai pentru că ne indică cât de departe se află școala de comunitate, ci și pentru că ne indică timpul în care copilul parcurge distanța. Condițiile meteo (ex. ploi, ninsori) pot avea un efect important asupra timpului parcurs de elev până la școală, în special în cazul comunităților segregate. Distanțele mici pot fi greu de parcurs în anumite condiții. De asemenea, dacă există mijloace de transport, distanțele mari (mai ales din mediul rural) pot fi parcurse ușor. Din punct de vedere al segregării școlare este important să corelăm distanța cu timpul parcurs, pentru a identifica o posibilă situație în care accesul la educațieeste îngreunat de acești doi factori. Conform unui studiu al Institutului de Științe ale Educației, timpul mediu pe care un elev îl petrece pe drum este de 50 de minute (dus-întors), dar mai mult de jumătate din copii alocă mai puțin de 30 de minute pentru această activitate2.

***B) Dimensiunile segregării rezidențiale:***

- **Distanța fizică față de cea mai apropiată localitate**este cea mai evidentă formă de segregare, comunitățile constituite din etnici romi sunt situate la distanță față de comunitatea majoritară.Pot exista granițe între comunitatea segregată și comunitatea majoritară (râu, deal, gard, zid, etc.). Pot exista cazuri extreme de comunități care trăiesc izolate în păduri sau în condiții de hazard (pe malul râului, sub liniile de înaltă tensiune). Măsurarea distanței se poate face în număr de km (până la cea mai apropiată localitate sau până la localitatea care oferă servicii necesare comunității precum educația) sau timpul necesar deplasării (uneori distanțele mici pot deveni dificile sau cele mari potfi ușor de parcurs dacă există linii de transport). Existența unor linii de transport în comun, acolo unde este necesar, este de asemenea un indicator al desegregării;

- **Distanța socială față de ceilalți locuitori**–sunt situații (mai ales în orașele mici sau în mediul rural) în care grupul segregat nu are o problemă de distanță fizică, ci mai degrabă interacțiunea cu comunitatea majoritară este total absentă sau minimă. În multe situații există granițe simbolice (o stradă sau o serie de străzi). Distanța socială poate fi măsuratăprin procentul între numărul de contacte pe care cei din comunitatea segregată le au între ei raportat la numărulde contacte pe care le au cu membrii comunității majoritare.

Gradul de concentrare a romilor în teritoriul sau comunitatea respectivă (procentul de romi) –pe lângă criteriul distanței, în practică de multe ori segregarea se face pe criteriul etnic. Istoria și modul în care s-au format comunitățile de romi pot fi foarte diferite, însă, dacă rezultatul este același (comunitate segregată), atunci trebuie acționat în vederea desegregării. Sărăcia –comunitatea respectivă este clasificată ca fiind comunitate marginalizată sau defavorizată conform ghidului.

III. **Exemple de activități de desegregare**

- Activitățile de tip „soft” care vizează desegregarea trebuie să îndeplinească două criterii:**activitățile să răspundă nevoilor locale.** Exemplele de mai jos pot fi adaptate în funcție de specificul local. Ele sunt doar indicații, aplicantul poate să dezvolte alte tipuri de activități, în funcție de nevoi. **activitățile trebuie să contribuie la interacțiunea și colaborarea** între comunitatea segregată și membrii comunității majoritare (vecini, membrii aceluiași grup de vârstă, etc).

Pentru orice tip de activitate, aplicantul va specifica cumcontribuie această activitate la desegregare**.**Această explicație depinde de contextul local, de istoria interacțiunilor dintre cele două comunități. De aceea, aplicantul va descrie în detaliu situația de la nivel local și motivația acțiunilor propuse.

- **Este nevoie de o abordare în etape a problemei desegregării.**În unele cazuri segregarea este un proces care a început cu mult timp în urmă, poate durează de generații, iar la nivelul localității/zonei aceasta nu a fost considerată niciodată o problemă. Chiar punerea în discuție a acestui fenomen în cadrul zonei/ localității poate reprezenta primul pas. E posibil ca atitudinile comunității majoritare să nu fie prietenoase față de grupul segregat (aceasta e una din cauzele segregării) sau poate chiar autoritatealocală a generat acest fenomen (prin relocare). De aceea, **selectarea și descrierea măsurilor pentru desegregare trebuie să țină cont de:**

 cauzele segregării (cum s-a ajuns în această situație);

 principalii agenți care au generat segregarea (autoritatea locală, politicile de locuire, auto-segregare, etc);

 principalele probleme cu care se confruntă comunitatea segregată;

 principalii agenți care pot contribui la desegregare;

 principalele obstacole în calea procesului de desegregare și cum vorfi ele adresate.

**Exemple de tipuri de activități care pot contribui la desegregare**

**A. Activități generale**

***A.1 Activități care micșorează distanța fizică sau adresează barierele între comunitatea segregată și restul comunității:***

- înființarea unei linii de transport;

- mici lucrări de amenajare (pietruire drum, realizarea de podețe, etc) pentru facilitarea accesului;

- dărâmarea unor bariere (zid, gard, etc) care separă comunitatea de restul populației și măsuri de încurajare a colaborării;

- pregătirea procesului de relocare a comunității segregate;

- măsuri de organizare și consultare comunitară.

***A.2 Activități care vizează dezvoltarea/ construirea relațiilor între comunitatea segregată și comunitatea majoritară:***

- activități de consultare periodică a membrilor comunității segregate și a membrilor comunității majoritare pentru pregătirea procesului de desegregare. În unele cazuri acceptarea unor vecini care fac parte din categorii defavorizate sau împărțirea spațiului public cu aceștia poate genera rezistență. În cele mai multe cazuriprejudecățile se bazează pe o lipsă de cunoaștere sau pe o cunoaștere greșită a grupului vulnerabil. De aceea activitățile de cunoaștere reciprocă pot duce la o acceptare mult mai rapidă a măsurilor de desegregare;

- organizarea unor întâlniri periodice între membrii grupului segregat și comunitatea majoritară în care se desfășoară activități comune sau se discută subiecte de interes pentru întreaga comunitate;

- organizarea de întâlniri și activități comune pe grupuri (tineri, mame, bătrâni, etc.), cu membriidin ambele comunități;

- organizarea de evenimente sportive (fotbal pentru incluziune, crearea de echipe mixte, etc.) și/ sau artistice în care se promovează desegregarea și incluziunea grupurilor dezavantajate;

- alte evenimente care promovează vizitele și interacțiunea (organizarea unei “zile de vizită” sau încurajarea contactului direct între familiile din cele 2 comunități, etc.);

- facilitarea contactului și interacțiunii cu autoritățile locale (prezența la ședințele de consiliu sau audiențe, întâlniri cu comunitatea) în care se discută și se caută soluții pentru problemele comunității defavorizate;

- alte activități care implică dialogul și colaborarea.

**ATENȚIE:**

- aceste activități trebuie organizate periodic ex. cel puțin bilunar pentru a avea un efect;

- în cadrul acestor activități trebuie încurajată cât mai mult interacțiunea și dialogul între membrii comunității segregate și ai comunității majoritare.

**B. Măsuri specifice principalelor domenii de intervenție**

***B.1 Măsuri care privesc educația:***

- organizarea de cursuri de educație alternativă (ex. sport, muzică, artă, activități de auto-cunoaștere și de cunoașterea celuilalt, etc) în care participă membrii din comunitatea segregată și din comunitatea majoritară;

- facilitarea accesului la școală –în cazul în care distanța parcursă de copii este o problemă, atunci se va asigura transportul;

- organizarea periodică de activități comune între copii, tineri, părinți din comunitatea segregată și din comunitatea majoritară;

- activități de cunoaștere a membrilor grupului segregat –de ex. istoria romilor, obiceiuri locale, etc.;

- facilitarea cunoașterii, dialogului și colaborării între părinții copiilor din cele două comunități;

- elaborarea, implementarea și monitorizarea planului de desegregare a școlii (vezi Ordinul nr. 6134 / 2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar al Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice);

- sprijin pentru integrarea copiilor transferați de la școlile segregate la alte școli;

- întâlniri cu părinții copiilor din școlile desegregate pentru a evita fenomenul de „white flight” (transferarea copiilor din comunitatea majoritară la alte școli, astfel încât școala desegregată devine în timp școală segregată). În situația în care părinții preferă să își trimită copiii la alte școli se vor dezvolta activități menite să crească atractivitatea școlilor din zonele segregate;

- centrele (sau activitățile) de tip școală după școală trebuie să asigure participarea copiilor din comunitatea segregată și din comunitatea nesegregată. Dacă centrul este amplasat intr-o zonă care nu este frecventată de copii din ambele comunități (ex din cauza distanței sau a barierelor sociale.), există riscul să fie frecventat doar de copiii dintr-o singură comunitate și atunci nu se adresează componentei de desegregare, ci doar componentei de îmbunătățire a educației;

- organizarea de sesiuni de instruirepentru profesori și mediatori;

- îmbunătățirea legăturii între părinți și profesori sau între părinții din comunitatea segregată și cei din comunitatea majoritară.

Alte exemple de măsuri se regăsesc în Ordinul nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar.

***B.2 Activități care privesc ocuparea***

- încurajarea angajării în cadrul proiectelor a membrilor din comunitatea segregată și din comunitatea majoritară. Interacțiunile la locul de muncă pot ajuta mult la refacerea legăturilor sociale între membrii celor două comunități cu condiția să muncească în același loc;

- includerea în proiectele de formare profesională continuă a membrilor din ambele comunități.

***B.3 Măsuri care privesc sănătatea***

- angajarea de mediatori sanitari care să faciliteze accesul membrilor comunității segregate la serviciile de sănătate;

- activități/ campanii de informare referitoare la o viață sănătoasă la care să participe atât membrii comunității segregate, cât și membrii comunității majoritare.

***B.4 Măsuri care privesc locuirea***

- activități de pregătire a relocării și de relocare a comunităților segregate,

- investiții în infrastructură (FEDR) –pentru a viza desegregarea, aceste investiții (absolut necesare dezvoltării comunităților segregate) trebuie însoțite de măsuri de tip soft. Sunt încurajate activitățile de infrastructură care adresează prin natura lor refacerea legăturilor cu comunitatea majoritară (de exemplu repararea unui drum sau alte măsuri care facilitează accesul comunității segregate la zonele nesegregate). Dar această infrastructură trebuie construită în comunitatea segregată sau să se adreseze direct acestei comunități;

- măsuri care facilitează intrarea în legalitate a așezărilor și a gospodăriilor segregate.

**Anexa 8 – Acord de parteneriat**

**ACORD DE PARTENERIAT**

**(Acordul încheiat între Beneficiar şi Partener/Parteneri)**

**(Model recomandat)**

**Art. 1 Părţile**

1. *denumirea completă a organizaţiei*, cu sediul în *adresa sediului*, codul fiscal[[19]](#footnote-19) *…,* având calitatea de **Lider parteneriat/Partener 1**
2. *denumirea completă a organizaţiei*, cu sediul în *adresa sediului*, codul fiscal *…*, având calitatea de **membru 2/Partener** 2
3. *denumirea completă a organizaţiei*, cu sediul în *adresa sediului*, codul fiscal …, având calitatea de **membru n/Partener** n, *n= numărul total de membri ai parteneriatului*

au convenit următoarele:

**Art 2. Obiectul**

1. Obiectul acestui parteneriat este de a stabili drepturile şi obligaţiile părţilor, contribuţia financiară proprie a fiecărei părţi la bugetul proiectului, precum şi responsabilităţile ce le revin în implementarea activităţilor aferente proiectului: *titlul proiectului*, care este depus în cadrul Programului Operaţional Capital Uman 2014 - 2020, Axa prioritară ........ Prioritatea de investiție ................, apel de proiecte (*Cod generat MySMIS si denumire*)....................
2. Cererea de finanţare, inclusiv anexele sale, sunt parte integrantă a acestui acord.

Art. 3. Principiile de bună practică ale parteneriatului

1. Toţi partenerii trebuie să contribuie la implementarea proiectului şi să îşi asume rolul lor în cadrul proiectului, aşa cum acesta este definit în cadrul prezentului Acord de Parteneriat.
2. Părţile trebuie să se consulte în mod regulat şi să se informeze asupra tuturor aspectelor privind evoluţia proiectului.
3. Toţi partenerii trebuie să implementeze activităţile cu respectarea standardelor profesionale şi de etică cele mai înalte.
4. Partenerii sunt obligaţi să respecte regulile privitoare la conflictul de interese şi regimul incompatibilităţilor, iar, în cazul apariţiei unui asemenea conflict, să dispună luarea măsurilor ce conduc la evitarea, respectiv stingerea lui inclusiv, dar fără a se limita la, informarea a AMPOCU/OIPOCU responsabil în legătură cu orice situație care dă naștere sau este posibil să dea naștere unui astfel de conflict, în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la data apariției unei astfel de situații. În caz contrar, semnatarii prezentului acord înţeleg că poate fi reziliat contractul de finanțare prin decizia AMPOCU/OIPOCU responsabil de plin drept, fără punere în întarziere, fără intervenţia unui tribunal arbitral/unei instante judecătoreşti şi fără îndeplinirea altor formalităţi, cu excepţia transmiterii către Liderul de parteneriat a unei simple informări cu privire la rezilierea Contractului de finanțare.

**Art. 4 Roluri şi responsabilităţi în implementarea proiectului**

1. Rolurile şi responsabilităţile sunt descrise în tabelul de mai jos şi corespund prevederilor din Cererea de finanţare – care este documentul principal în stabilirea principalelor activități asumate de fiecare partener:

|  |  |
| --- | --- |
| Organizaţia | Roluri şi responsabilităţi |
| Lider de proiect (Partener 1) | *Se vor descrie activităţile şi subactivităţile pe care fiecare partener trebuie să le implementeze, în strânsă corelare cu informaţiile furnizate în formularul cererii de finanţare*  *Se descriu resursele umane implicate , resursele materiale proprii puse la dispoziția proiectului si resursele ce vor fi achiziționate in cadrul proiectului* |
| Partener 2 |  |
| Partener n |  |

1. Pentru activităţile desfăşurate în conformitate cu cererea de finanțare și cu alin (1), Partenerii vor angaja urmatoarele cheltuieli, dupa cum urmează:

|  |  |
| --- | --- |
| Organizaţia | Valoare estimată a cheltuielilor eligibile angajate pe perioada proiectului\* [lei] |
| Liderul de parteneriat |  |
| Partener 1 |  |
|  |  |
|  |  |
| Total *(se va corela cu valoarea eligibilă a proiectului)* |  |

Notă : \* valorile menționate vor fi cele existente în cererea de finanțare.

1. Partenerii vor asigura contribuţia proprie la cheltuielile totale ale proiectului aşa cum este precizat în Cererea de finanţare şi în prezentul acord.

|  |  |
| --- | --- |
| Organizaţia | Contribuţia (unde este cazul) |
| Lider de proiect (Partener 1) | *Valoarea contribuţiei (în lei)*  *Valoarea contribuţiei la valoarea totală a proiectului (%)* |
| Partener 2 |  |
| Partener n |  |

(4) Informații despre conturile bancare

|  | IBAN | Cont | Banca | Sucursala | Adresa sucursala | Alte info |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lider de proiect (partener 1) |  |  |  |  |  |  |
| Partener 2 |  |  |  |  |  |  |
| Partener n |  |  |  |  |  |  |

Responsabilitățile privind derularea fluxurilor financiare sunt conforme cu prevederile Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, aprobate prin HG nr. 93/2016.

**Art. 5. Perioada de valabilitate a acordului**

Perioada de valabilitate a Acordului începe la data semnării prezentului Acord și încetează la data la care Contractul de Finanțare aferent proiectului își încetează valabilitatea. Prelungirea perioadei de valabilitate a contractului de finanțare conduce automat la extinderea Perioadei de valabilitate a prezentului acord.

**Art. 6. Drepturile şi obligaţiile liderului de proiect (Partenerului 1)**

**A.Drepturile liderului de parteneriat**

1. Liderul de Parteneriat(beneficiar/Partener 1) are dreptul să solicite celorlalţi parteneri furnizarea oricăror informaţii şi documente legate de proiect, în scopul elaborării rapoartelor de progres, a cererilor de rambursare și altor documente necesare implementării proiectului și executării contractului de finanțare.

**B.Obligaţiile liderului de parteneriat**

1. Liderul de parteneriat (Partener 1) va transmite Cererea de finanţare în sistemul electronic.
2. Membrii parteneriatului acordă prin prezenta un mandat de reprezentare Liderului de parteneriat, potrivit art.2013 și următoarele din Codul civil, pentru a încheia contractul de finanțare cu AMPOCU/OI delegat în numele Parteneriatului, precum și pentru a reprezenta membrii Parteneriatului față de AMPOCU/OI delegat, pentru orice aspect legat de implementarea Proiectului și derularea contractului de finanțare.
3. In cazul proiectelor implementate in parteneriat, Beneficiarul / Liderul de parteneriat reprezintă şi acţionează în numele Parteneriatului în scopul executării Contractului de finanțare si va avea autoritatea necesară pentru a angaja legal toţi partenerii, în scopul îndeplinirii rolurilor şi responsabilităţilor, derulării activităţilor şi asigurarea resurselor umane, materiale şi financiare, aşa cum sunt acestea asumate de fiecare partener, în conformitate cu prevederile Acordului de parteneriat.
4. Liderul de parteneriat (Partener 1) va consulta partenerii cu regularitate, îi va informa despre progresul în implementarea proiectului şi le va furniza copii ale rapoartelor de progres şi financiare, precum și copii ale altor documente necesare implementării proiectului și executării contractului de finanțare
5. Propunerile pentru modificări importante ale proiectului (e.g. activităţi, parteneri etc.), trebuie să fie convenite cu partenerii înaintea solicitării aprobării de către AMPOCU/OI .
6. Înlocuirea unuia dintre parteneri fără consimţământul scris al acestuia, este posibilă doar în cazul nerealizării culpabile a activităților asumate și/sau ca urmare a nerespectării procedurilor stabilite pentru buna implementare a proiectului de către partenerul în cauză, dovedite de ceilalți membrii ai Parteneriatului către AMPOCU/OI delegat, sau în ipoteza deschiderii procedurii de insolvență a partenerului în cauză.
7. Liderul parteneriatului este responsabil cu transmiterea cererilor de prefinanţare/plată/rambursare și a cererilor de rambursare aferente cererilor de prefinanțare/plată către AMPOCU/OI conform prevederilor contractului de finanţare și a legislației aplicabile.
8. Pentru proiectele implementate în parteneriat, liderul de parteneriat depune cererea de prefinanțare/plată/rambursare, iar autoritatea de management virează, după efectuarea verificărilor, valoarea cheltuielilor rambursabile în conturile Beneficiarului/Liderului de parteneriat/Partenerilor care le-au efectuat, fără a aduce atingere contractului de finanțare şi prevederilor acordului de parteneriat, parte integrantă a contractului de finanțare.
9. Liderul de parteneriat are obligația de a da curs solicitărilor partenerilor privind depunerea de cereri de prefinanțare/plată/rambursare, pentru cheltuielile previzionate/efectuate de către parteneri.
10. În cazul în care unul din partenerii 2, 3, n, nu duce la îndeplinire una sau mai multe din obligaţiile care le revin (e.g. implementarea unor activităţi, asigurarea contribuţiei la cofinanţarea proiectului, respectarea normelor în vigoare privind procedura de atribuire a contractelor de achiziţie publică), semnatarii prezentului acord de parteneriat înţeleg şi acceptă că se poate înlocui un Partener din cadrul Parteneriatului cu o altă entitate cu personalitate juridică care îndeplineşte condiţiile reglementate de Ghidul Solicitantului Condiţii Generale şi Specifice, proporțional cu partea rămasă de executat din contract și care preia cel puţin obligaţiile restante din cele asumate de partenerul pe care îl înlocuieste.
11. Liderul de parteneriat este responsabil pentru neregulile identificate în cadrul proiectului aferente cheltuielilor proprii conform notificărilor și titlurilor de creanță emise pe numele său de către AMPOCU/OI.

**Art. 7 Drepturile şi obligaţiile Partenerilor 2, 3, n**

**A.Drepturile Partenerilor 2, 3, n**

1. Cheltuielile angajate de Partenerii 2, 3, n, sunt eligibile în acelaşi fel ca şi cheltuielile angajate de către liderul de proiect corespunzător rolurilor avute în proiect.
2. Partenerii au dreptul să fie consultaţi cu regularitate de către liderul de parteneriat, să fie informaţi despre progresul în implementarea proiectului şi să li se furnizeze, de către liderul de parteneriat copii ale rapoartelor de progres şi financiare, precum și copii ale altor documente necesare implementării proiectului și executării contractului de finanțare.
3. Partenerii au dreptul să fie consultaţi, de către liderul de parteneriat, în privinţa propunerilor pentru modificări importante ale proiectului (e.g. activităţi, parteneri etc.), înaintea solicitării aprobării de către Autoritatea de management / Organismul intermediar.
4. Partenerii au dreptul să solicite Liderului de parteneriat depunerea de cereri de prefinanțare/plată/rambursare, pentru cheltuielile previzionate/efectuate, după caz.

**B.Obligaţiile Partenerilor 2, 3, n**

1. Partenerii sunt obligaţi să transmită copii conforme cu originalul după documentaţiile aferente achiziţiilor efectuate în cadrul proiectului, în scopul elaborării cererilor de plată/rambursare. De asemenea Partenerii trebuie să pună la dispoziţia Liderului de parteneriat documentele necesare ce atestă realizarea activităţilor asumate şi a cheltuielilor efectuate.
2. Partenerii sunt obligaţi să furnizeze orice informaţii de natură tehnică sau financiară legate de proiect, solicitate de către Autoritatea de Management, Organismul Intermediar, Autoritatea de Certificare, Autoritatea de Audit, Comisia Europeană sau orice alt organism abilitat să verifice sau să realizeze auditul asupra modului de implementare a proiectelor cofinanţate din instrumente structurale.
3. Partenerii sunt obligaţi să furnizeze liderului de proiect orice informaţii sau documente privind implementarea proiectului, în scopul elaborării rapoartelor de progres precum și orice alte documente necesare implementării proiectului și executării contractului de finanțare.
4. Partenerii sunt responsabili pentru neregulile identificate în cadrul proiectului aferente cheltuielilor proprii conform notificărilor și titlurilor de creanță emise pe numele lor de către AMPOCU/OI.

**Art. 8 Achiziții publice**

1. Achiziţiile în cadrul proiectului vor fi făcute de către fiecare membru al parteneriatului, cu respectarea condiţiilor din contractul de finanţare, a legislației aplicabile în domeniul achizițiilor publice pentru proiectele cu finanțare nerambursabilă şi/sau în conformitate cu documentele subsecvente emise de AMPOCU în vederea implementării proiectului și/sau alte organisme abilitate, după caz.

**Art. 9 Proprietatea**

1. Părţile au obligaţia să menţină proprietatea proiectului şi natura activităţii pentru care s-a acordat finanţare, pe o perioadă de cel puţin 3 ani după finalizare / dare în exploatare şi să asigure exploatarea şi întreţinerea în această perioadă.
2. Părţile au obligaţia să menţină proprietatea proiectului şi natura activităţii pentru care s-a acordat finanţare, pe o perioadă de cel puţin 3 ani după finalizare / dare în exploatare şi să asigure exploatarea şi întreţinerea în această perioadă - în situații care vizează menținerea investițiilor.
3. Înainte de sfârşitul proiectului, părţile/partenerii vor conveni asupra modului de acordare a dreptului de utilizare a echipamentelor, bunurilor etc. achiziţionate prin proiect, precum și a titlurilor și drepturilor de proprietate intelectuală și industrială privind rezultatele proiectului. Copii ale titlurilor de transfer vor fi ataşate raportului final.
4. Părţile au obligaţia de a asigura funcţionarea tuturor bunurilor, echipamentelor achiziţionate din finanţarea nerambursabilă, la locul de desfăşurare a proiectului şi exclusiv în scopul pentru care au fost achiziţionate, pe perioada de min 3 ani de la finalizarea implementarii proiectului.
5. Părţile au obligaţia să nu înstrăineze, închirieze, gajeze bunurile achiziţionate ca urmare a obţinerii finanţării prin Programul Operaţional Capital Uman 2014-2020, pe o perioadă de 3 ani de la finalizarea proiectului, conform paragrafului (1).

**Art. 10 Confidențialitate**

1. Părţile semnatare ale prezentului acord convin să păstreze confidenţialitatea asupra informaţiilor primite în cadrul şi pe parcursul implementării proiectului, cu respectarea obligațiilor prevăzute de contractul de finanțare cu privire la transparență, şi sunt de acord să prevină orice utilizare sau divulgare neautorizată a unor astfel de informaţii. Părțile înțeleg să utilizeze informaţiile confidenţiale doar în scopul de a-şi îndeplini obligaţiile din prezentul Acord de Parteneriat.

**Art. 11 Legea aplicabilă**

1. Prezentului Acord i se va aplica şi va fi interpretat în conformitate cu legea română.
2. Pe durata prezentului Acord, părţile vor avea dreptul sa convină în scris asupra modificării anumitor clauze, prin semnarea unui nou acord de parteneriat si aprobarea acestuia de către AMPOCU/OI prin act adiţional la contractul de finanțare, oricând interesele lor cer acest lucru sau când aceste circumstanţe au loc şi nu au putut fi prevăzute în momentul în care s-a încheiat prezentul Acord de Parteneriat.

**Art. 12 Dispoziţii finale**

1. Toate posibilele dispute rezultate din prezentul acord sau în legătură cu el, pe care părţile nu le pot soluţiona pe cale amiabilă, vor fi soluţionate de instanţele competente.
2. Semnatarii prezentului acord de parteneriat înţeleg şi acceptă faptul că nerespectarea culpabilă a prezentului acord de parteneriat, îndeosebi în relaţia cu AMPOCU/OI responsabil, poate avea drept consecinţă rezilierea contractului de finanţare şi, după caz, excluderea Liderului de parteneriat, a oricăruia dintre parteneri sau a tuturor membrilor Parteneriatului de la acordarea de finanţare nerambursabilă , pentru o perioadă de până la 2 ani, în condiţiile specificate în Ghidul Solicitantului – Condiţii Generale şi Condiţii Specifice.

Întocmit în *număr de exemplare* exemplare, în limba română, câte unul pentru fiecare parte şi un original pentru cererea de finanţare.

Semnături

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lider de parteneriat (Partener 1) | *Numele, prenumele şi funcţia reprezentantului legal al organizaţiei* | *Semnătura* | *Data şi locul semnării* |
| Partener 2 | *Numele, prenumele şi funcţia reprezentantului legal al organizaţiei* | *Semnătura* | *Data şi locul semnării* |
| Partener 3 | *Numele, prenumele şi funcţia reprezentantului legal al organizaţiei* | *Semnătura* | *Data şi locul semnării* |

**Anexa 9 – Contract de subvenție (Anexa nr.6 la Ordinul ministrului fondurilor europene nr. 1628/2019)**

**CONTRACT DE SUBVENȚIE**

**NR. ………./……………..**

**1. Termeni, definiţii, prescurtări:**

Termenii, definiţiile şi prescurtările utilizate în prezentul acord au următorul înţeles:

1. **furnizor de ajutor de minimis** - Ministerul Fondurilor Europene, prin Autoritatea de Management (AM) pentru Programul Operațional Capital Uman (POCU) sau prin Organismele Intermediare (OI) pentru POCU;
2. **administrator al schemei de ajutor de minimis** - este beneficiarul finanțării nerambursabile în cadrul unui proiect ce conține activități de ocupare finanțat prin Axa Prioritară 5 „Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității”, Obiectivul specific 5.1 al POCU;
3. **Beneficiarul finanțării nerambursabile** - entitate publică sau privată, asa cum este definit în cadrul Ghidului Solicitantului - Condiții Specifice care implementează un proiect ce conține activități de ocupare finanțat prin Axa Prioritară 5 „Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității”, Obiectivul specific 5.1 al POCU;
4. **Beneficiar de ajutor de minimis** - întreprinderea căreia i se acordă ajutor de minimis de către administratorul schemei de minimis în cadrul măsurilor de antreprenoriat sau măsurilor de ocupare care vizează subvenționarea locurilor de muncă la angajatorii existenți finanțate în cadrul proiectelor finanțate prin POCU, Axa Prioritară 5 „Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității”, Obiectivul specific 5.1 Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate (roma și non-roma) din orașe cu peste 20.000 locuitori, cu accent pe cele cu populație aparținând minorității roma, prin implementarea de măsuri/ operațiuni integrate în contextul mecanismului de DLRC;
5. **întreprinderea** - reprezintă orice entitate implicată într-o activitate economică și care este constituită conform Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, conform Legii nr. 1/2005 privind organizarea și funcționarea cooperației, republicată, cu modificările ulterioare, conform Legii nr. 219/2015 privind economia socială, cu modificările ulterioare, sau conform OUG nr. 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 182/2016;
6. **întreprinderea unică** - include toate întreprinderile între care există cel puțin una dintre relațiile următoare:
   1. o întreprindere deține majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociaților unei alte întreprinderi;
   2. o întreprindere are dreptul de a numi sau revoca majoritatea membrilor organelor de administrare, de conducere sau de supraveghere ale unei alte întreprinderi;
   3. o întreprindere are dreptul de a exercita o influență dominantă asupra altei întreprinderi în temeiul unui contract încheiat cu întreprinderea în cauză sau în temeiul unei prevederi din contractul de societate sau din statutul acesteia;
   4. o întreprindere care este acționar sau asociat al unei alte întreprinderi și care controlează singură, în baza unui acord cu alți acționari sau asociați ai acelei întreprinderi, majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociaților întreprinderii respective.

Întreprinderile care întrețin, cu una sau mai multe întreprinderi, relațiile la care se face referire la literele (a)-(d) sunt considerate întreprinderi unice.

1. **rata de actualizare -** rata de referinţă stabilită de Comisia Europeană pentru România pe baza unor criterii obiective şi publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene şi pe Internet;
2. **produse agricole** - produsele enumerate în Anexa I la Tratat, cu excepția produselor obținute din pescuit și acvacultură prevăzute în Regulamentul (UE) nr. 1379/2013 al Parlamentului European şi al Consiliului din 11 decembrie 2013 privind organizarea comună a pieţelor în sectorul produselor pescăreşti şi de acvacultură, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 1184/2006 şi (CE) nr. 1224/2009 ale Consiliului şi de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 104/2000 al Consiliului;
3. prelucrarea **produselor agricole -** orice operațiune efectuată asupra unui produs agricol care are drept rezultat un produs care este tot un produs agricol, cu excepția activităților desfășurate în exploatațiile agricole, necesare în vederea pregătirii unui produs de origine animală sau vegetală pentru prima vânzare;
4. **comercializarea produselor agricole -** înseamnă deținerea sau expunerea unui produs agricol în vederea vânzării, a punerii în vânzare, a livrării sau a oricărei alte forme de introducere pe piață, cu excepția primei vânzări de către un producător primar către revânzători sau prelucrători și a oricărei alte activități de pregătire a produsului pentru această primă vânzare; o vânzare efectuată de către un producător primar către consumatori finali este considerată comercializare în cazul în care se desfășoară în localuri distincte, rezervate acestei activități;
5. **angajator** – întreprindere/persoană juridică cu scop lucrativ/patrimonial care acționează în calitate de beneficiar al schemei de ajutor de minimis;
6. **IMM** – întreprindere care îndeplinește criteriile prevăzute în anexa I la Regulamentul (UE) nr. 651/2014 al Comisiei din 17 iunie 2014 de declarare a anumitor categorii de ajutoare compatibile cu piaţa internă în aplicarea articolelor 107 şi 108 din tratat;
7. **contract de finanțare -** actul juridic supus regulilor de drept public semnat între AM/OI POCU, pe de o parte, și beneficiarul finanțării nerambursabile, pe de altă parte, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile corelative ale părților, în vederea implementării operațiunilor în cadrul POCU;
8. **contractul de subvenție -** actul juridic semnat între administratorul schemei de minimis și beneficiarul ajutorului de minimis, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile corelative ale părților în vederea implementării măsurilor finanțate prin prezenta schemă de ajutor de minimis.
9. **proiect -**  proiectul finanțat prin POCU, depus de beneficiarul finanțării nerambursabile în cadrul apelului de proiecte „Implementarea strategiilor de dezvoltare locală în comunitățile marginalizate din orașe/municipii cu o populație de peste 20.000 locuitori” și implementat în baza contractului de finanțare;

**2. Părţile contractului:**

**1. …………………………………………………………………………………., cu sediul …………………………………………, cod fiscal…………………….., telefon …………………………., fax……………., Adresa e-mail…………………., Cont Bancar ………………………., deschis la ……………………., prin reprezentant legal…………………, funcția…………., în calitate de Beneficiar al finanțării nerambursabil, pe de o parte,**

**si**

**2. ………………………………………………………………………………, cu sediul in …………………….., cod fiscal………..,telefon …………….., fax……………., e-mail……………… Cont Bancar ………………., deschis la ……………….., reprezentată prin ………………………………, funcția……………, în calitate de Beneficiar de ajutor de minimis, pe de altă parte**,

prin liberul lor acord de voinţă, precum şi în conformitate cu legislaţia în vigoare aplicabilă, încheie prezentul Contract de subvenţie.

**3. Legislaţie aplicabilă:**

La încheierea şi pentru aplicarea prezentului Contract sunt avute în vedere, în special, dar nu limitat la acestea, prevederile:

* Regulamentului (UE) nr. 1407/2013 din 18 decembrie 2013 pentru aplicarea art. 107 si 108 din Tratatul privind Funcţionarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L352/1 din 24 decembrie 2013;
* Schemei de ajutor de minimis *Implementarea strategiilor de dezvoltare locală în comunitățile marginalizate din orașe/municipii cu o populație de peste 20.000 locuitori*, cu modificarile si completările ulterioare;
* Contractului de finanţare cu ID: ……………………. încheiat între MFE-AMPOCU/OI POCU responsabil şi …………………………….., Axa prioritară 5 – „Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității”, Obiectivul specific 5.1: Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate din orașe/municipii cu o populație de peste 20.000 locuitori prin implementarea de măsuri/ operațiuni integrate în contextul mecanismului de DLRC, ce constituie anexă şi parte integrantă a prezentului Contract;
* Ghidului solicitantului conditii specifice „Implementarea strategiilor de dezvoltare locală în comunitățile marginalizate din orașe/municipii cu o populație de peste 20.000 locuitori”;
* Documentului „Orientări privind oportunitățile de finanțare în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020”;
* Ordinului Preşedintelui Consiliului Concurenţei nr. 175/2007 pentru punerea în aplicare a Regulamentului privind procedurile de monitorizare a ajutoarelor de stat.

**4. Durata contractului de subvenţie**

1. Prezentul contract de subvenţie este valabil de la data semnării acestuia, ………….., pâna la terminarea perioadei de sustenabilitate a proiectului in conformitate cu scopul si obiectivele acestuia.
2. Prezentul contract de subvenţie se poate prelungi prin act adițional semnat de ambele părți.

**5. Obiectul contractului şi scopul acordării subvenţiei**

**5.1.** **Obiectul contractului** – acordarea de subvenții[[20]](#footnote-20), sub formă de ajutor de minimis, după cum urmează:

(1) acordarea de subvenție (micro-grant) către întreprinderea[[21]](#footnote-21) ……………….. (în calitate de beneficiar de ajutor de minimis) al cărei plan de afaceri a fost aprobat în cadrul proiectului pentru un buget de maximum ……………….. LEI;

(2) ) acordarea de subvenții angajatorilor, pentru angajarea în muncă, în cadrul unor locuri de muncă nou create, a unui număr de ...... persoane din grupul țintă al proiectului aferent Contractului de finanțare cu ID ............. - cu un cuantum de …….. RON/persoană/lună, pe o durată de…………...

**5.2.** **Scopul acordării subvenției**

(1) În cadrul prezentului Contract, subvenția se acordă pentru:

(a) susținerea antreprenoriatului în cadrul comunității marginalizate în care există populație aparținând minorității rome, inclusiv susținerea ocupării pe cont-propriu, în vederea creării de noi locuri de muncă.

(b) susţinerea accesului și/sau menținerii pe piața muncii pentru persoanele aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială din teritoriul acoperit de SDL, care la data intrării în operațiune au calitatea de șomer sau persoană inactivă.

**5.3. Cuantumul total al subvenției**

(1) Subvenția totală acordată în baza prezentului Contract de subvenție este de .............. lei

**6. Drepturile și obligațiile Beneficiarului ajutorului de minimis**

**A. Drepturile Beneficiarului ajutorului de minimis:**

a) acordarea subvenției în cuantumul prevăzut la art.5.3, cu respectarea specificațiilor menționate la art.5.1 din prezentul Contract de subvenție, prin primirea eșalonată de fonduri pe bază de documente justificative transmise Beneficiarului finanțării nerambursabile, până la acoperirea integrală a cuantumului prevăzut la art.5.3 din prezentul Contract de subvenție, în vederea acoperirii cheltuielilor angajate/efectuate pentru implementarea măsurilor de ocupare.

b) accesarea mecanismului prefinanțării și al cererilor de plată pentru primirea fondurilor menționate la pct. a) de mai sus.

1. **Obligațiile cu caracter general aplicabile Beneficiarului schemei de ajutor de minimis:**
2. utilizarea subvenției exclusiv pentru atingerea scopului si obiectivelor pentru care a fost acordată, conform proiectului ID………… și prezentului contract de subvenție.
3. deschiderea de conturi la bănci sau trezorerie, conform solicitărilor beneficiarului de finanțare nerambursabilă si prezentarea dovezii pentru deschiderea de cont, înainte de virarea primei tranșe din subvenție.
4. informarea în scris a beneficiarului de finanțare nerambursabilă, cu privire la orice modificări referitoare la bugetul ajutorului de minimis aprobat și la activitatea desfășurată care poate afecta implementarea proiectului aferent Contractului de finanțare cu ID ............. în termen de maximum 3 de zile lucrătoare de la constatarea modificării.
5. asigurarea accesului la sediul Beneficiarului schemei de ajutor de minimis a reprezentanților beneficiarului de finanțare nerambursabilă și a persoanelor împuternicite de furnizorul ajutorului de minimis (MFE prin AMPOCU/ OI POCU) sau Consiliul Concurenței să efectueze controlul privind modul de utilizare a subvenției, precum şi punerea la dispoziția acestora a documentelor solicitate.
6. depunerea la beneficiarul de finanțare nerambursabilă a raportului privind desfășurarea obiectului de activitate pentru care a fost alocată subvenția și documentele suport, pana la data încetării proiectului aferent Contractului de finanțare cu ID ...............
7. transmiterea tuturor datelor, informațiilor şi documentelor solicitate de beneficiarul de finanțare nerambursabilă, furnizorul ajutorului de minimis (MFE prin AMPOCU/ OI POCU) sau Consiliul Concurenței, în termenele stabilite de aceștia.
8. păstrarea unei evidențe detaliate a subvenției primite cu titlu de ajutor de minimis în baza prezentului Contract de subvenție, pe o durată de cel puțin 10 ani de la data primirii ultimei tranșe de subvenții. Această evidență trebuie să conțină toate informațiile necesare pentru a demonstra respectarea condițiilor impuse de legislația comunitară în domeniul ajutorului de minimis.
9. depunerea la beneficiarul de finanțare nerambursabilă, conform solicitării acestuia, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data încetării implementării proiectului aferent Contractului de finanțare cu ID ............., a raportului privind activitatea desfășurată și documentele suport
10. raportarea către beneficiarul finanțării nerambursabile, a tuturor datelor și informațiilor necesare pentru monitorizarea ajutorului de minimis, în formatul pus la dispoziție de către furnizorul schemei.
11. depunerea la organele competente a rapoartelor anuale/documentelor privind evidențierea ajutorului de minimis, potrivit legislației in vigoare privind ajutorul de minimis.
12. menținerea destinației bunurilor achiziționate prin ajutor de minimis pe o durată de minimum 3 ani de la finalizarea proiectului aferent Contractului de finanțare cu ID ............., cu obligația arhivării și păstrării documentelor conform legislației in vigoare.
13. restituirea întregii valori a ajutorului de minimis primit în situația nerespectării condițiilor de acordare a ajutorului, inclusiv dobânda aferentă.
14. **Obligațiile cu caracter specific[[22]](#footnote-22) aplicabile Beneficiarului schemei de ajutor de minimis,** în funcție de tipurile de măsuri de ocupare implementate de acesta:
15. pentru susținerea antreprenoriatului în cadrul comunității:

(A1) angajarea a minimum 1 persoană în cadrul afacerii sprijinite;

(A2) asigurarea funcționării afacerii subvenționate prin prezentul Contract de subvenție, pe o perioadă de minimum 12 luni, pe perioada implementării proiectului aferent Contractului de finanțare cu ID ............;

(A3) asigurarea perioadei de sustenabilitate de minimum 6 luni. Perioada de sustenabilitate presupune continuarea funcționării afacerii, inclusiv obligația menținerii locului de muncă, și poate fi contabilizată pe perioada implementării proiectului sau după finalizarea implementării;

(A4) obligația respectării obiectivelor asumate prin planul de afaceri aprobat in cadrul proiectului.

1. Pentru angajarea persoanelor din grupul țintă pe locurile de muncă nou create și subvenționate prin prezentul Contract de subvenție:

(B1) încheierea unui număr de .... contracte individuale de muncă cu persoane ce aparțin grupului țintă al proiectului aferent Contractului de finanțare cu ID ............, pentru care se acordă subvenție în valoare de ………RON/persoană/lună.

(B2) asigurarea sustenabilității locurilor de muncă nou create pentru o perioadă de minimum 6 luni de la finalizarea perioadei pentru care se acordă subvenția.

**7. Obligațiile si drepturile Beneficiarului finanţării nerambursabile**

1. ***Obligațiile beneficiarului finantării nerambursabile sunt:***
2. Beneficiarul finanțării nerambursabile are obligația de a selecta beneficiarul ajutorului de minimis cu îndeplinirea condițiilor de eligibilitate, în conformitate cu regulile stabilite în Ghidul solicitantului condiții specifice „Implementarea strategiilor de dezvoltare locală în comunitățile marginalizate din orașe/municipii cu o populație de peste 20.000 locuitori” și în schema de ajutor de minimis asociată;
3. Beneficiarul finanțării nerambursabile are obligația de a monitoriza permanent ajutoarele de minimis acordate, aflate în derulare, și de a dispune măsurile care se impun în cazul încălcării condițiilor impuse prin schema de ajutor de minimis sau prin legislația națională ori europeană aplicabilă la momentul respectiv;
4. Beneficiarul finanțării nerambursabile are obligația de a monitoriza respectarea regulilor de sustenabilitate de către beneficiarul ajutorului de minimis;
5. Obligația de a transfera, conform mecanismului cererilor de prefinanțare/rambursare/plată, fonduri către Beneficiarul ajutorului de minimis pentru acoperirea directă a costurilor in funcție de activitățile desfășurate pentru atingerea scopului pentru care a fost acordată, pana la acoperirea cuantumului subvenției, conform bugetului proiectului …………….. aprobat;
6. Obligația de a verifica periodic, conform prevederilor din proiect, modul de utilizare a subvenției acordate si de desfășurare a activității.
7. Obligația de a informa beneficiarul ajutorului de minimis cu privire la orice modificare aferentă implementării proiectului ……….. care are consecințe directe asupra activității Beneficiarului ajutorului de minimis – contract de finanțare, cerere de finanțare, buget.
8. Beneficiarii de finantare nerambursabilă au obligaţia de a respecta prevederile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date (Regulamentul general privind protecţia datelor), precum şi prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor personale si protejarea confidențialității în sectorul comunicațiilor publice (Directiva asupra confidențialității și comunicațiilor electronice), transpusă în legislația naționala prin Legea nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal şi protecţia vieţii private în sectorul comunicaţiilor electronice, cu modificarile si completarile ulterioare.
9. ***Drepturile beneficiarului finantării nerambursabile sunt:***
10. Dreptul de a solicita rapoarte, documente, informații cu privire la modul de utilizare a subvenției si activitatea desfășurată.
11. Dreptul de a avea acces la sediul Beneficiarului ajutorului de minimis, de a efectua controlul privind modul de utilizare a subvenției și modul de desfășurare a achizițiilor, și dreptul de a i se pune la dispoziție de către Beneficiarul ajutorului de minimis toate documentele solicitate.
12. Dreptul de a solicita Beneficiarului ajutorului de minimis restituirea sumelor primite cu titlu de subvenție şi rămase necheltuite sau pentru care nu există justificare, până la data de …………………………..
13. Dreptul de solicita Beneficiarului ajutorului de minimis restituirea întregii subvenții acordate în cazul în care Beneficiarul ajutorului de minimis nu își îndeplinește obligațiile prevăzute la art. 6, lit. B) din prezentul contract.

**8. Calcularea plafonului de minimis și întreprinderea unică**

1. Respectarea plafonului de minimis are în vedere o întreprindere unică. Astfel dacă între întreprinderile care beneficiază de subvenție există cel puțin una dintre relațiile menţionate la art. 3 alin. (11) din schema de ajutor de minimis „Implementarea strategiilor de dezvoltare locală în comunitățile marginalizate din orașe cu o populație de peste 20.000 locuitori”, respectivele structuri vor fi tratate ca o singură „întreprindere unică”.
2. Valoarea maximă totală a ajutoarelor de minimis de care a beneficiat întreprinderea unică pe o perioadă de 3 ani consecutivi (2 ani fiscali precedenți şi anul fiscal în curs), cumulată cu valoarea alocării financiare acordate în conformitate cu prevederile prezentei scheme, nu va depăşi echivalentul în lei a 200.000 Euro (100.000 Euro în cazul întreprinderilor unice care efectuează transport de mărfuri în contul terţilor sau contra cost). Aceste plafoane se aplică indiferent de forma ajutorului de minimis sau de obiectivul urmărit şi indiferent dacă ajutorul este finanţat din surse naționale sau comunitare.
3. În cazul fuziunilor sau al achizițiilor, atunci când se stabilește dacă un nou ajutor de minimis acordat unei întreprinderi noi sau întreprinderii care face achiziția depășește plafonul relevant, se iau în considerare toate ajutoarele de minimis anterioare acordate tuturor întreprinderilor care fuzionează. Ajutoarele de minimis acordate legal înainte de fuziune sau achiziție rămân legal acordate.
4. În cazul în care o întreprindere se împarte în două sau mai multe întreprinderi separate, ajutoarele de minimis acordate înainte de separare se alocă întreprinderii care a beneficiat de acestea, și anume, în principiu, întreprinderii care preia activitățile pentru care au fost utilizate ajutoarele de minimis. În cazul în care o astfel de alocare nu este posibilă, ajutoarele de minimis se alocă proporțional pe baza valorii contabile a capitalului social al noilor întreprinderi la data la care separarea produce efecte.
5. Plafonul stabilit va fi exprimat sub formă financiară, ca valoare brută înainte de deducerea taxelor sau a altor obligații fiscale.

**9. Modalitatea de acordare a ajutorului de minimis/ Plăţi şi reguli privind transferul de sume aferente ajutorului de minimis**

1. Din perspectiva monitorizării cumulului ajutoarelor de minimis de care poate beneficia o întreprindere pe parcursul a 3 ani fiscali, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr.1407/2013, momentul acordării ajutorului de minimis se consideră data semnării contractului de subvenție.
2. Pentru a beneficia de finanţare nerambursabilă în cadrul acestei scheme, beneficiarul de ajutor de minimis va da o declaraţie privind ajutoarele de minimis primite de întreprinderea unică în acel an fiscal şi în ultimii doi ani fiscali (fie din surse ale statului sau ale autorităţilor locale, fie din surse comunitare).
3. În cazul în care valoarea totală a ajutoarelor *de minimis* acordate unei întreprinderi unice pe o perioadă de trei ani consecutivi, cumulată cu valoarea alocării financiare acordate în conformitate cu prevederile prezentei scheme, depășește pragul de 200.000 Euro (100.000 Euro în cazul întreprinderilor unice care efectuează transport de mărfuri în contul terţilor sau contra cost), echivalent în lei, întreprinderea nu poate beneficia de prevederile schemei, nici chiar pentru acea fracţiune din ajutor care nu depăseste acest plafon.
4. Beneficiarul finanțării nerambursabile va acorda un ajutor *de minimis* după ce va verifica, pe baza declaraţiei pe propria răspundere a întreprinderii, faptul că suma totală a ajutoarelor *de minimis* primite de întreprinderea unică pe parcursul unei perioade de trei ani consecutivi (ultimii 2 ani fiscali şi anul fiscal în curs), fie din surse ale statului sau ale autorităţilor locale, fie din surse comunitare, cumulată cu valoarea alocării financiare acordate în conformitate cu prevederile prezentei scheme, nu depăşeşte pragul de 200.000 Euro (100.000 Euro în cazul întreprinderilor unice care efectuează transport de mărfuri în contul terţilor sau contra cost), echivalent în lei.
5. Ajutoarele *de minimis* acordate în cadrul prezentei scheme nu se vor cumula cu alte ajutoare de stat, în sensul art. 107 (1) din Tratatul de funcţionare al Uniunii Europene, acordate pentru aceleași costuri eligibile, dacă un astfel de cumul generează o intensitate a ajutorului de stat care depășește intensitatea maximă stabilită în fiecare caz în parte printr-un regulament privind exceptările în bloc sau printr-o decizie adoptată de Comisia Europeană.

**10. Măsuri de informare şi publicitate**

1. Beneficiarul finanțării nerambursabile va informa în scris beneficiarii ajutorului de minimis cu privire la cuantumul ajutorului acordat în baza prezentei scheme și caracterul de minimis al acestuia.
2. Schema de ajutor de minimis va fi publicată integral pe pagina de internet a Ministerului Fondurilor Europene - Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Capital Uman, la adresa <http://www.fonduri-ue.ro>.

**11. Modificarea, completarea şi încetarea contractului**

1. Prezentul contract poate fi modificat doar cu consimţământul ambelor părţi, prin încheierea unui act adiţional.
2. Actele adiţionale intră în vigoare la data semnării lor de către ultima parte.
3. Prin excepţie de la prevederile art. 11.1, Administratorul schemei poate solicita încheierea unui act adiţional pentru a reflecta modificări intervenite în legislaţia naţională şi/sau comunitară relevantă, cu impact asupra executării prezentului acord, situaţii în care modificarea respectivă intră în vigoare de la data menţionată în actul normativ corespunzător.
4. Orice modificări în structura Beneficiarului schemei de ajutor de minimis, precum şi în privinţa statutului juridic sau alte modificări de natură a afecta executarea obligaţiilor din prezentul contract trebuie aduse imediat la cunoştinţa Administratorului schemei, dar nu mai târziu de 24 de ore de la producerea acestora.

**12. Forța majoră:**

1. Partea care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat şi în mod complet, producerea forței majore şi de a lua orice măsură care îi stă la dispoziție în vederea încetării acesteia.
2. Forța majoră exonerează părțile de îndeplinirea obligațiilor prevăzute în prezentul contract.
3. În perioada în care, datorită unor cauze de forță majoră sau de caz fortuit, părțile nu își pot îndeplini obligațiile asumate prin prezentul contract, subvenția nu se acordă.
4. În situația în care Beneficiarul proiectului se află în imposibilitate de plată datorită unor cauze de forță majoră sau a unui caz fortuit (de ex. întârzieri la plată cauzate de AMPOCU) și în această perioadă Beneficiarul ajutorului de minimis și-a îndeplinit obligațiile, subvenția se poate acorda și retroactiv.
5. În cazul încetării forței majore sau a cazului fortuit care a condus la imposibilitatea de plată, Beneficiarul proiectului va notifica imediat Beneficiarul ajutorului de minimis despre această situație.

**13. Încetarea contractului de subvenţie**

1. Prezentul contract încetează :
2. prin acordul de voință al părților;
3. la data expirării duratei pentru care a fost încheiat, în cazul în care contractul nu a fost prelungit prin act adițional.

**14 . Conflictul de interese, incompatibilităţi, nereguli**

1. Beneficiarul ajutorului de minimis se obligă să ia toate măsurile necesare pentru evitarea neregulilor, a conflictelor de interese şi/sau a incompatibilităţilor, conform prevederilor legale (în special O.U.G. nr. 66/2011, cu modificările şi completările ulterioare, privind combaterea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau fondurilor publice naţionale aferente acestora).
2. Părţile vor urmări să execute prezentul contract cu bună credinţă, în mod obiectiv şi imparţial şi vor evita interferarea cu orice interese economice, afinităţi politice sau naţionale, legăturilor de familie sau emoţionale, ori al altor legături sau interese neoneste.
3. Părţile se obligă să întreprindă toate diligenţele necesare pentru a evita orice conflict de interese şi să se informeze reciproc, în termen de maximum 48 de ore de la luarea la cunoştinţă a oricărei situaţii de natură a da naştere unui astfel de conflict.
4. Neregula reprezintă orice abatere în privinţa legalităţii, regularităţii şi conformităţii în raport cu dispoziţiile legale naţionale şi/sau comunitare, precum şi faţă de prevederile contractelor ori ale altor angajamente legale încheiate în baza acestor dispoziţii, care prejudiciază, printr-o cheltuială necuvenită, bugetul general al Comunităţii Europene şi/sau bugetele administrate de aceasta ori în numele ei, precum şi bugetele din care provine cofinanţarea aferentă.

**15. Rezolvarea şi soluţionarea litigiilor**

(1) Prezentul contract se interpretează, se execută şi se supune legii române.

(2) În caz de conflict, părţile vor încerca rezolvarea acestora, cu prioritate, pe cale amiabilă.

(3) În caz de emitere a corecţiilor financiare de către organismul guvernamental competent, precum şi în alte circumstanţe justificate, întreprinderea beneficiară poate executa restituirea din proprie iniţiativă a sumelor către furnizorul schemei.

(4) Litigiile ce nu au putut fi rezolvate pe cale amiabilă vor fi supuse soluţionării instanţei judecătoreşti competente material de la sediul furnizorului/administratorului schemei ajutorului de minimis.

**16. Confidenţialitatea**

(1) Informaţii confidenţiale vor fi considerate datele şi informaţiile cărora părţile le-au acordat acest caracter prin precizarea făcută sau înscrisă pe documentele transmise, cu excepţia celor care, conform prezentului acord, fac obiectul publicităţii, consemnării, înregistrării în registre sau evidenţe publice.

(2) Părţile se obligă să nu transmită terţilor date, informaţii în legătură cu executarea prezentului contract, cu excepţia organismelor guvernamentale cu atribuţii în administrarea, gestionarea, controlul fondurilor şi/sau ajutoarelor nerambursabile.

(3) Încălcarea obligaţiei de confidenţialitate obligă partea responsabilă la repararea prejudiciului cauzat.

(4) Nu sunt confidenţiale documentele, materialele, informaţiile folosite în scopuri publicitare în vederea promovării şi informării, aşa cum acestea au fost definite anterior.

(5) Părţile nu vor putea fi făcute răspunzătoare pentru dezvăluirea de informaţii confidenţiale dacă s-a obţinut acordul scris al celeilalte părţi, sau dacă partea în cauză a dat curs unor dispoziţii legale de dezvăluire a informaţiilor.

**17. Clauze finale**

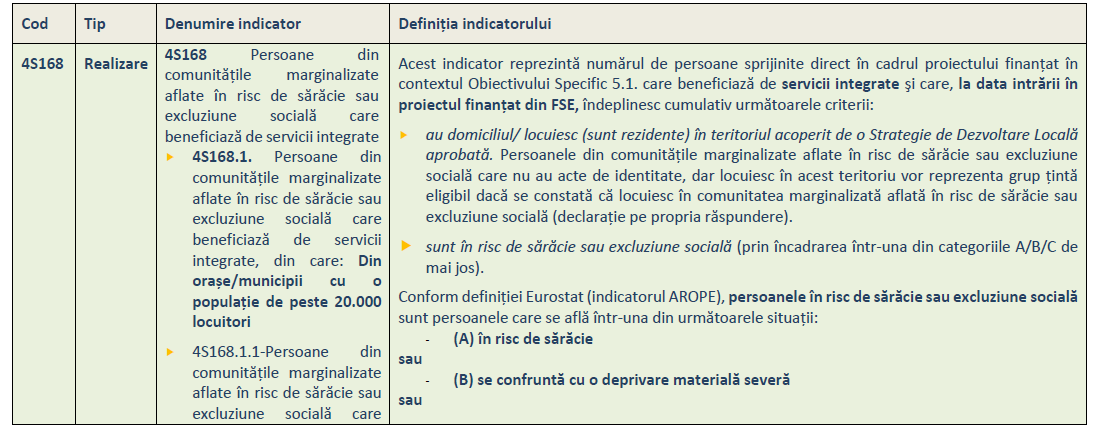
1. Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris. Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.
2. Prezentul contract se completează cu prevederile normelor legale in vigoare.
3. Prezentul contract s-a încheiat astăzi,……………….., in doua exemplare originale, cate unul pentru fiecare parte semnatară.

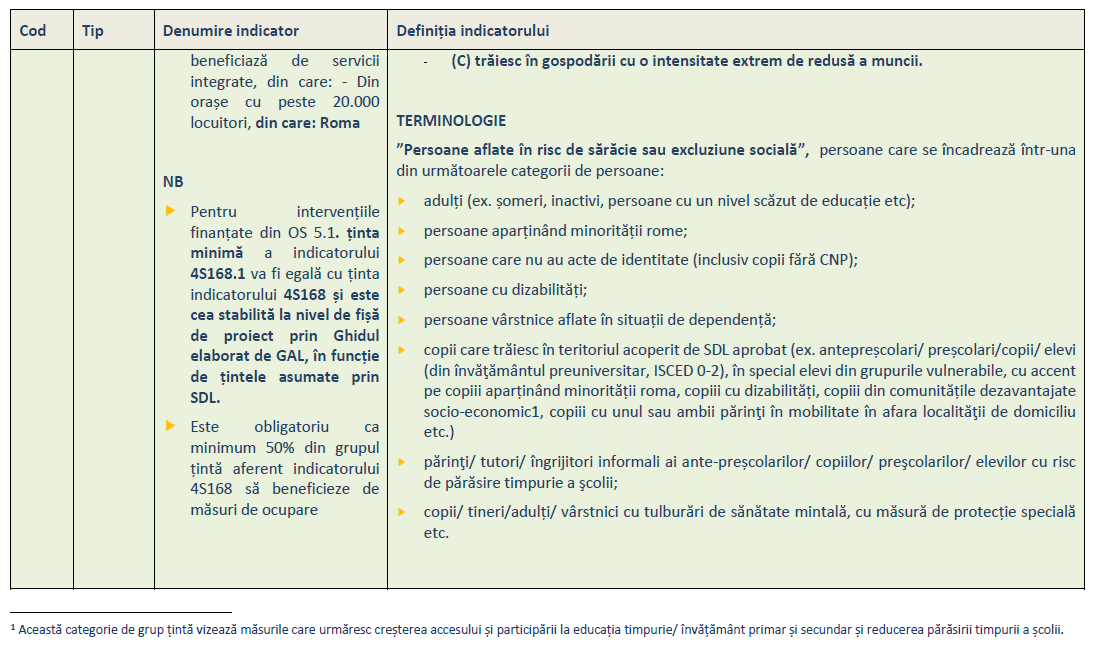
|  |  |
| --- | --- |
| **Beneficiar finantare nerambursabilă**  **Nume prenume reprezentant legal** | **Beneficiar ajutor de minimis**  **Nume prenume reprezentant legal** |

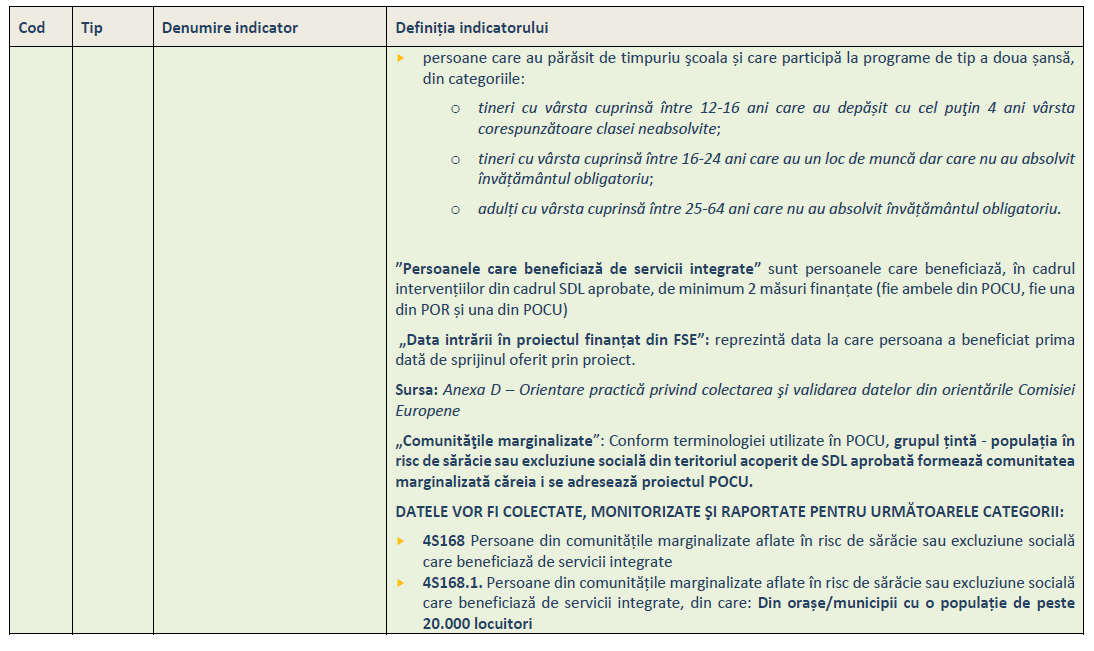
*Avizat,*

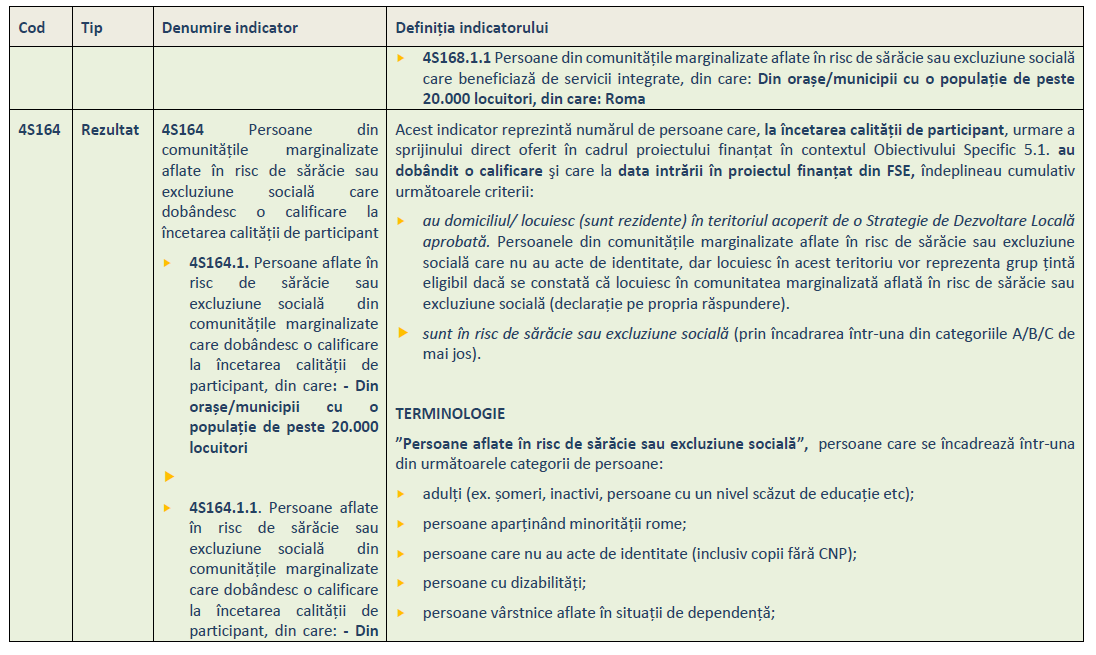
*Nume prenume - Manager Proiect*

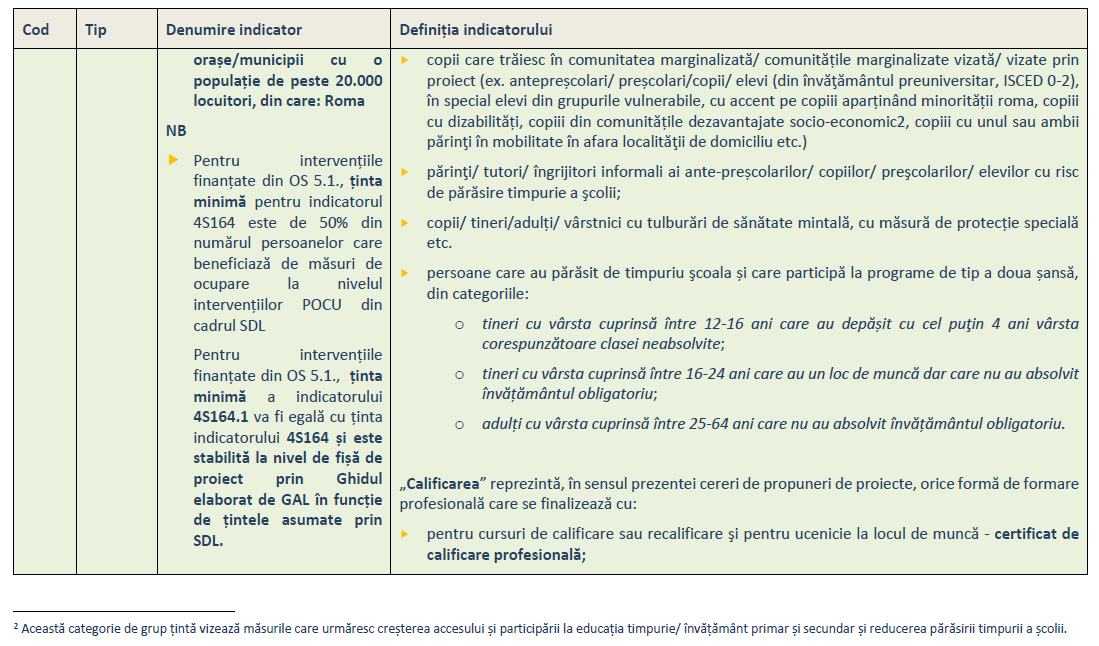
**Anexa 10 - Definițiile indicatorilor de rezultat și realizare - ghidul solicitantului – condiții specifice OS 5.1 (Anexa nr 1 la ordinul ministrului fondurilor europene nr 1628/2019)**

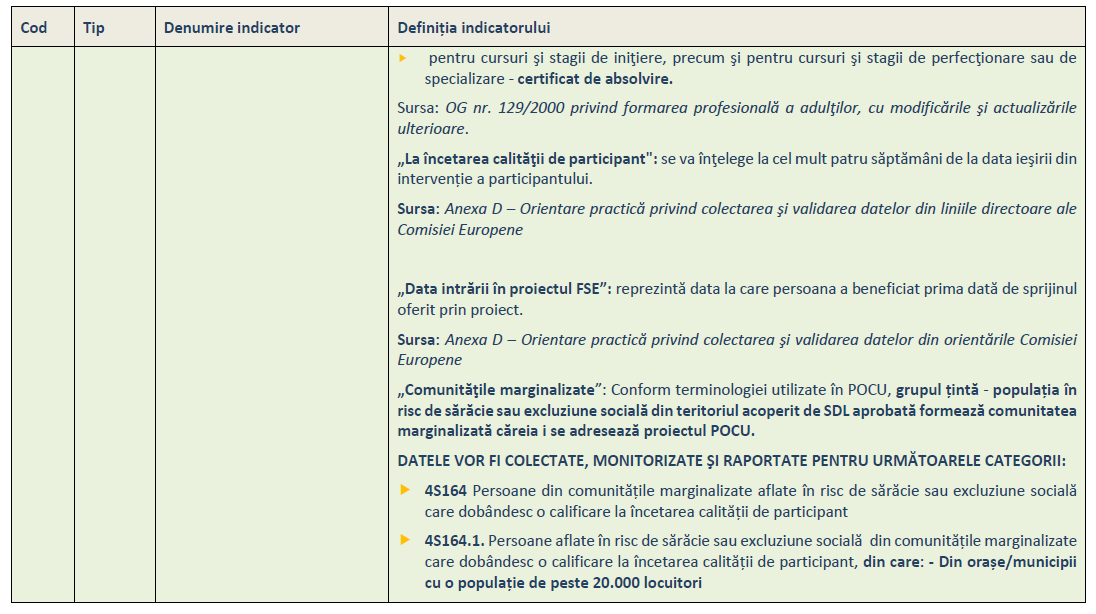


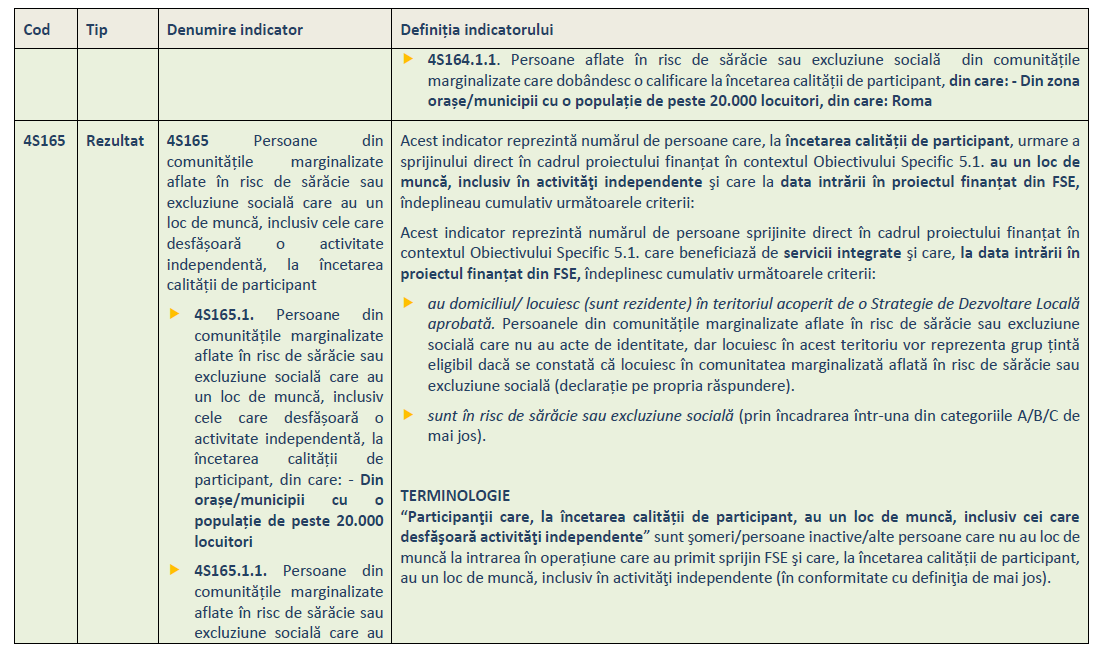


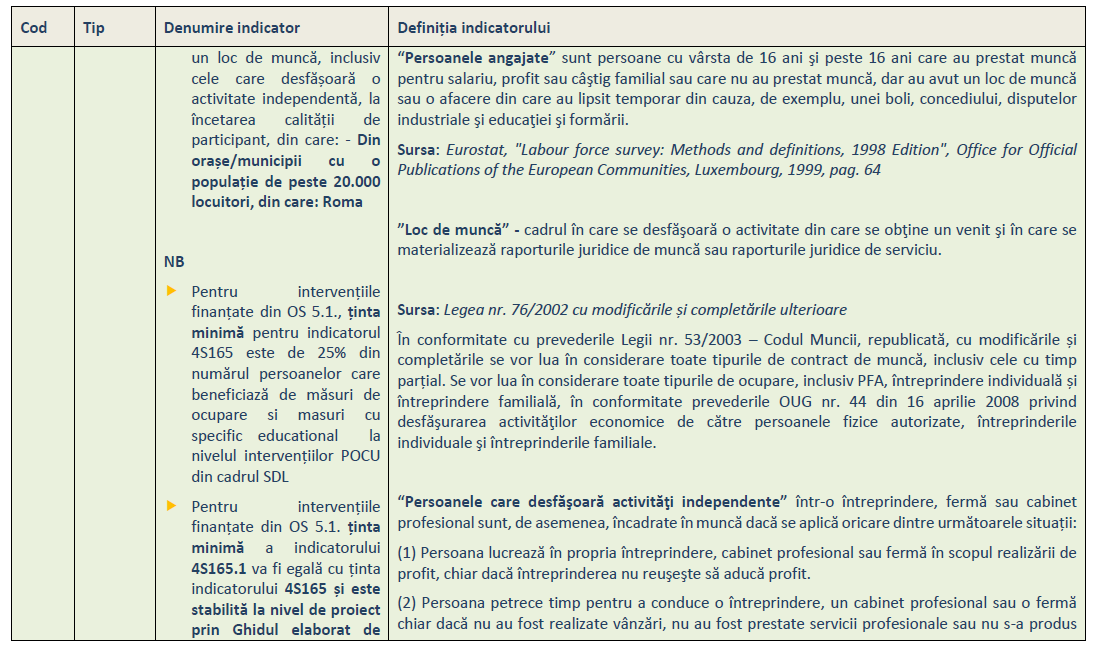


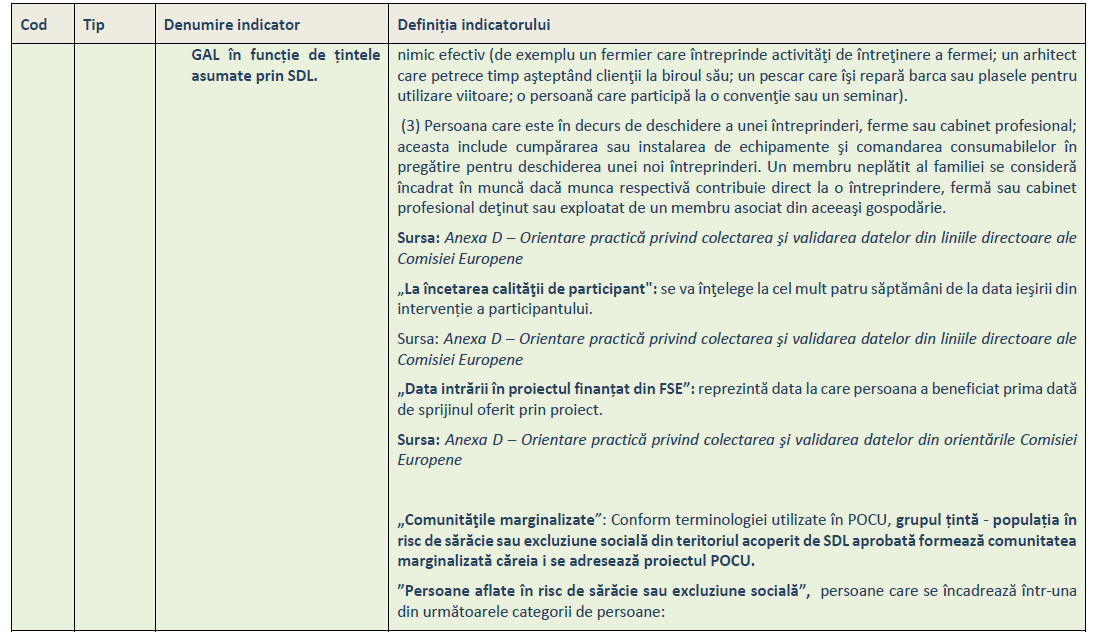


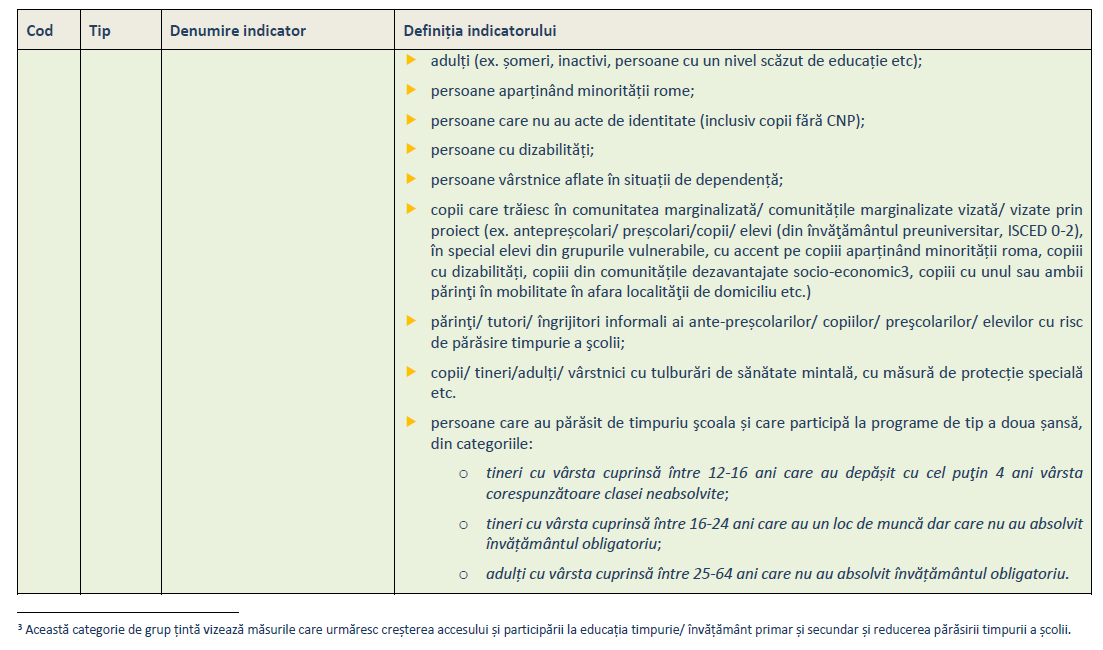


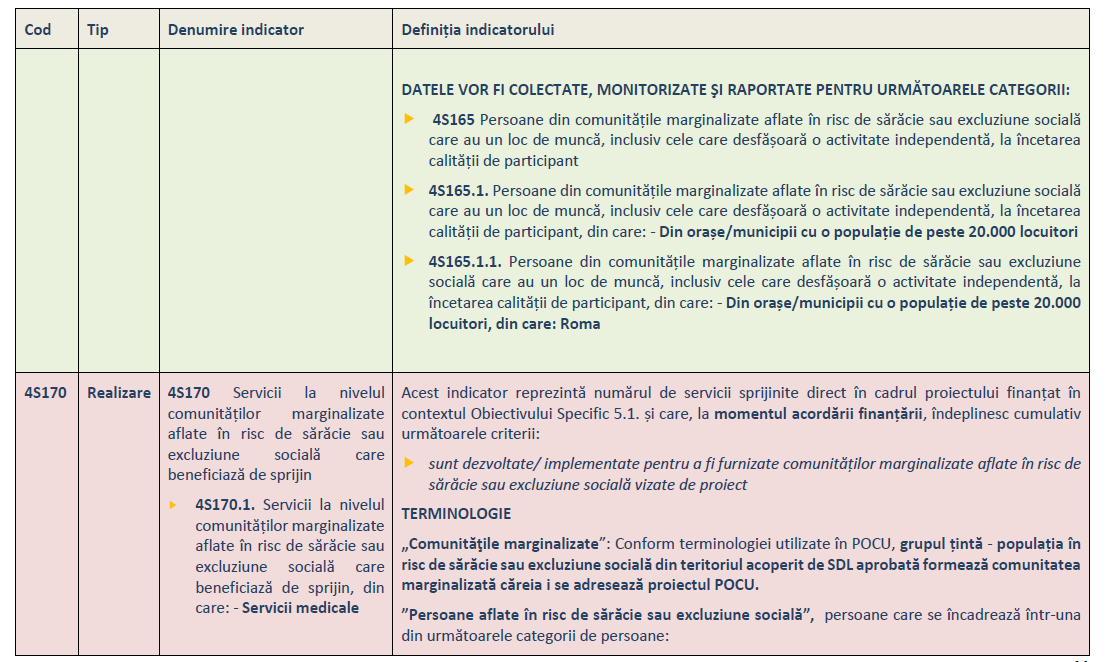


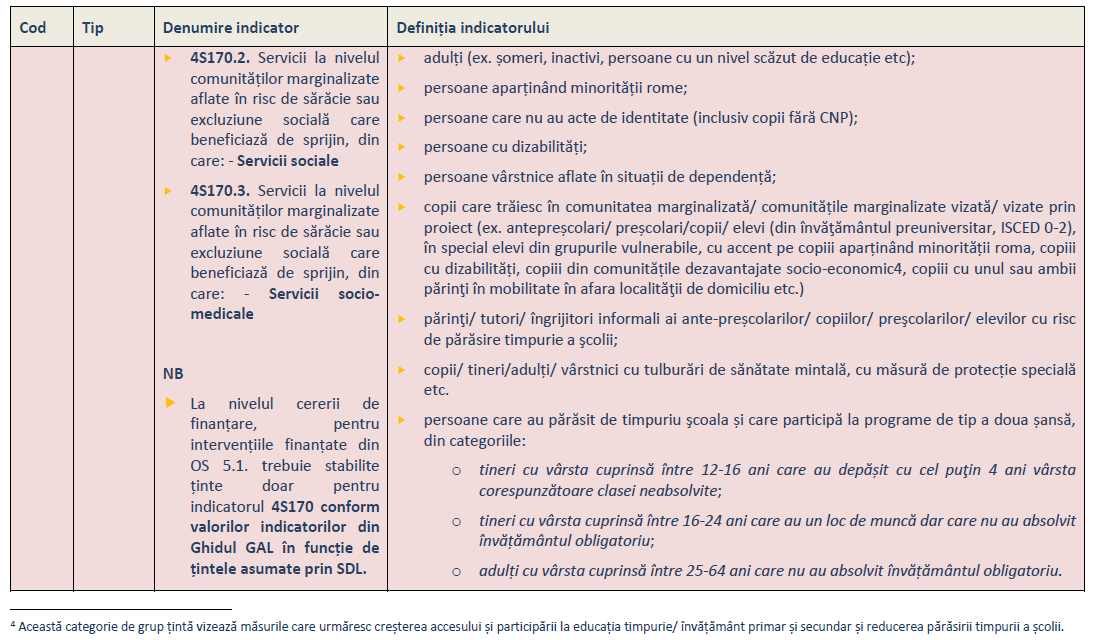


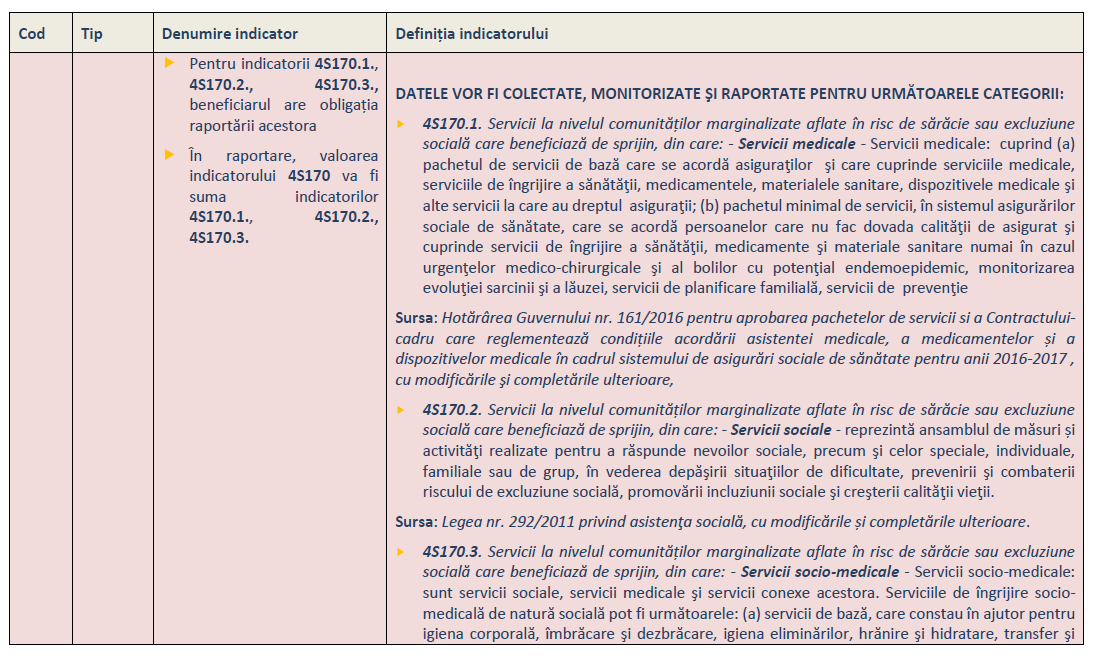


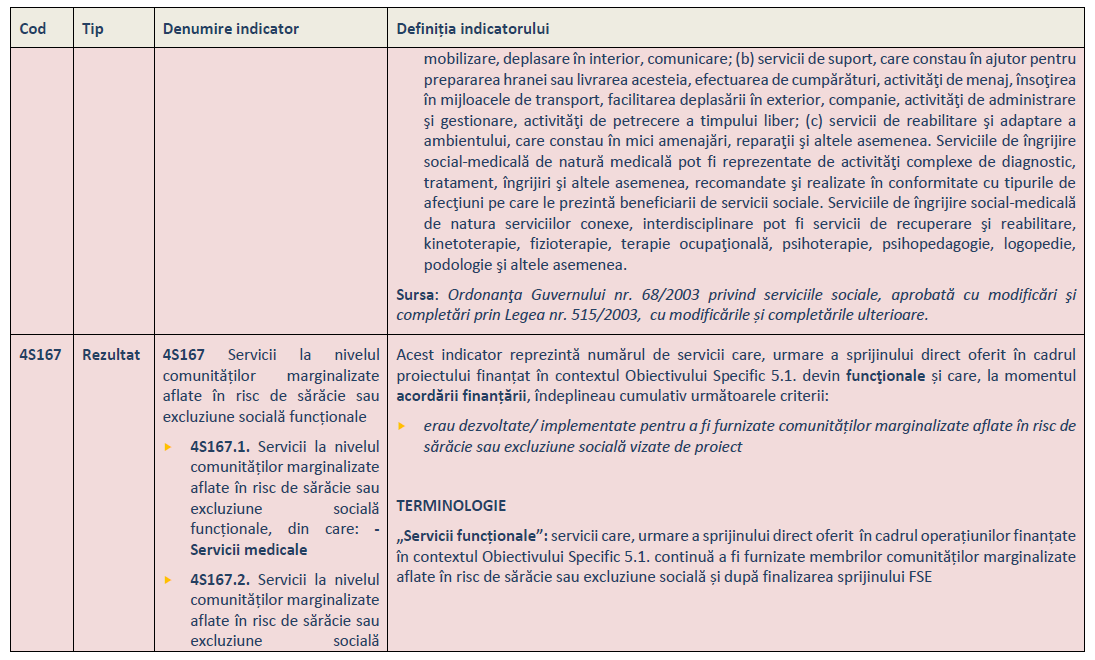


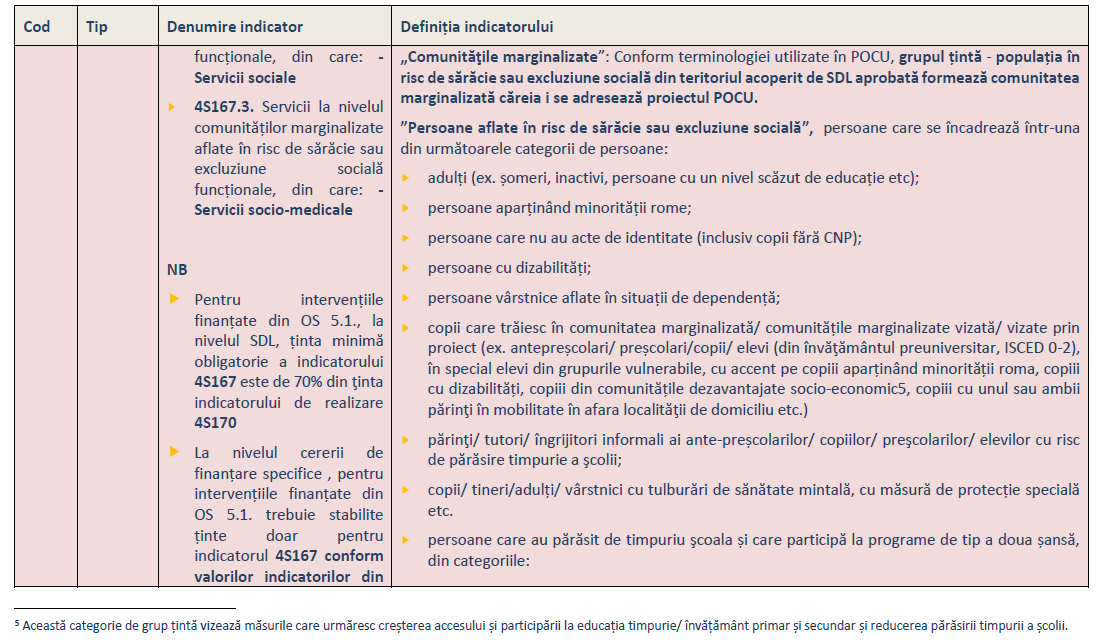


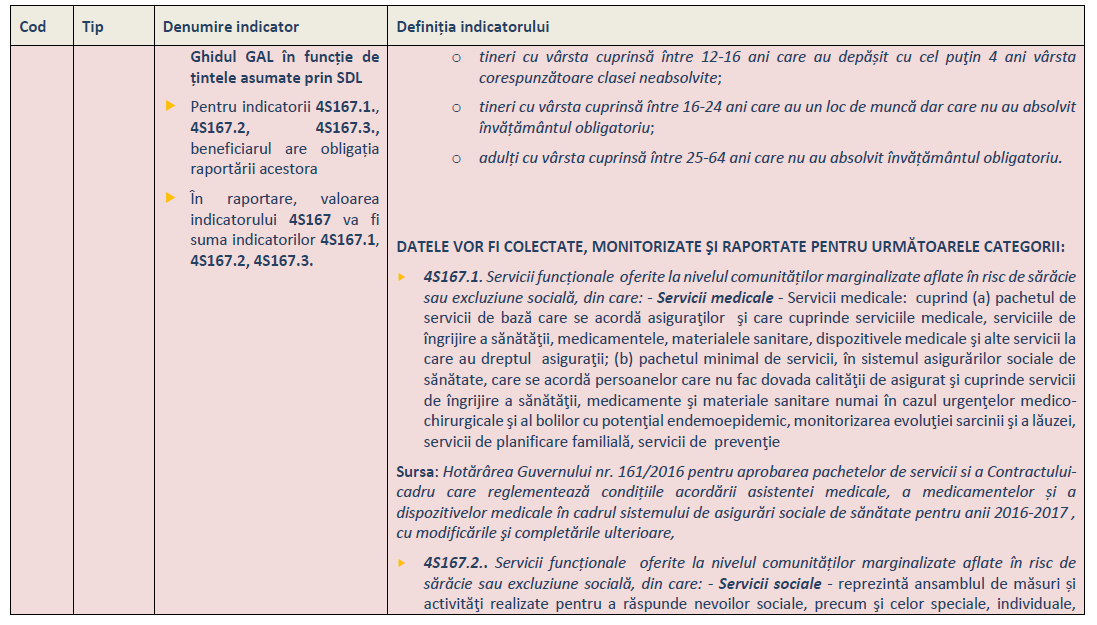


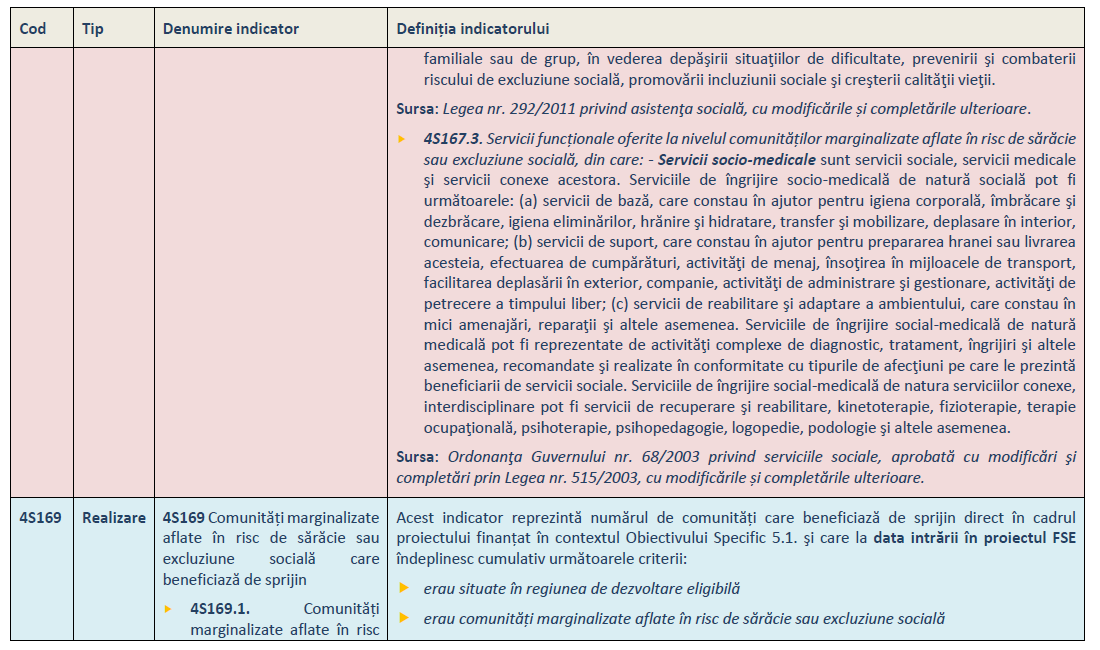


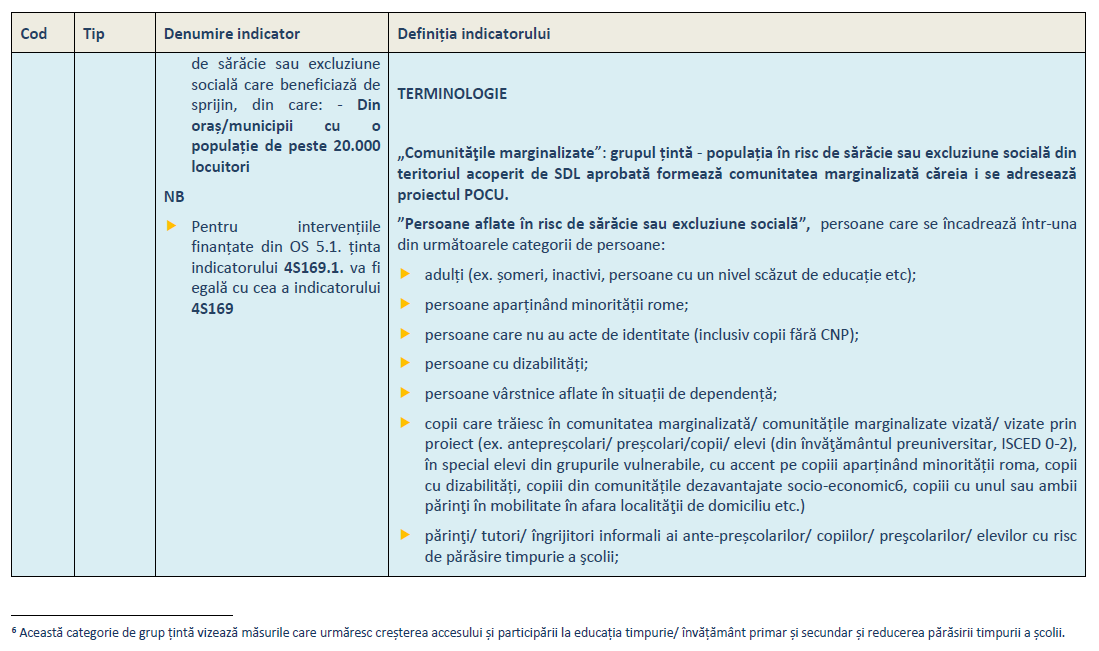


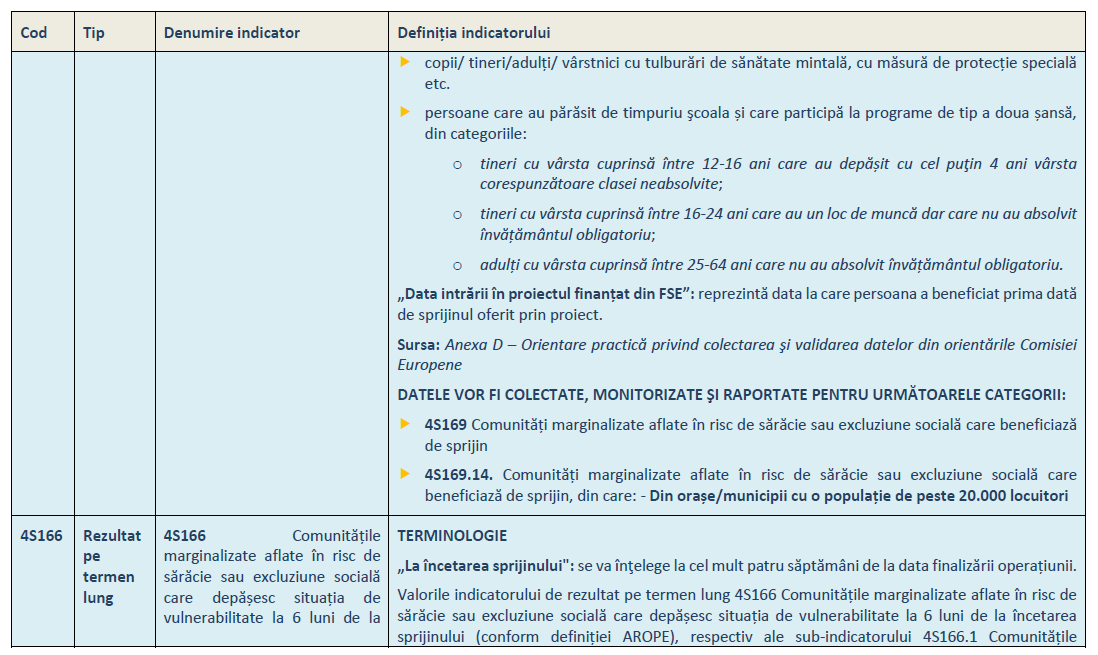


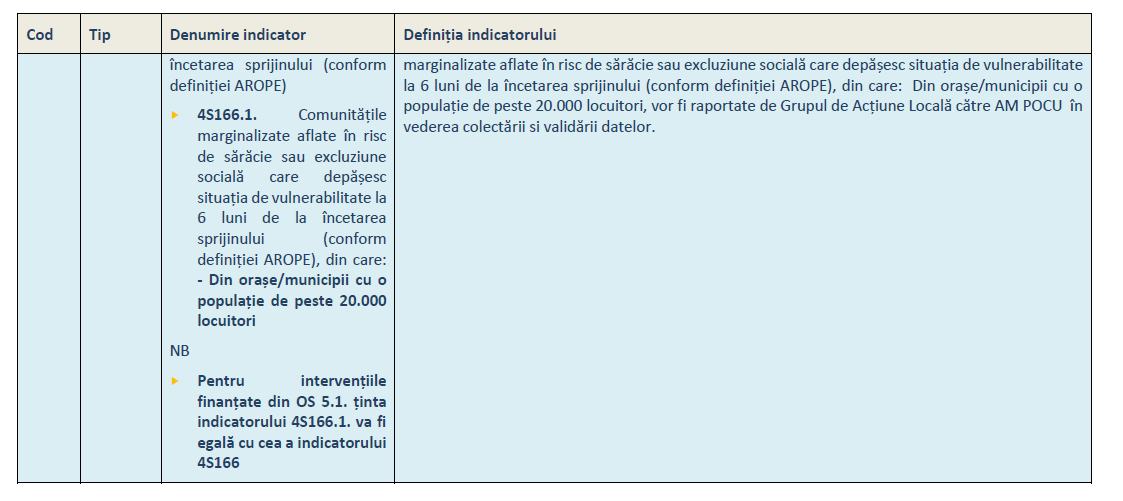












1. Surse: Strategia națională privind incluziunea socială şi reducerea sărăciei (2014-2020); INS - „Dimensiuni ale incluziunii sociale în România, în anul 2017” [↑](#footnote-ref-1)
2. *În cadrul proiectelor POCU, prin persoane care beneficiază de servicii integrate se înțelege persoane care beneficiază, în cadrul intervențiilor din cadrul SDL aprobate, de minimum 2 măsuri finanțate (fie ambele din POCU, fie una din POR și una din POCU)*  [↑](#footnote-ref-2)
3. *Indicatorul ia în calcul fiecare tip de serviciu social furnizat în cadrul proiectului în comunitatea marginalizată vizată (ex. servicii de îngrijire personală; servicii de recuperare/reabilitare; servicii de inserţie/ reinserţie socială, servicii sociale destinate anumitor categorii de beneficiari:- copilului şi/sau familiei; persoanelor cu dizabilităţi; persoanelor vârstnice; victimelor violenţei în familie; persoanelor fără adăpost; persoanelor cu diferite adicţii (consum de alcool, droguri, alte substanţe toxice, internet, jocuri de noroc etc.) etc.* [↑](#footnote-ref-3)
4. Întreprindere – reprezintă orice entitate implicată într-o activitate economică și care este constituită conform Legii societăților nr 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, conform Legii nr 1/2005 privind organizarea și funcționarea cooperației, republicată, cu modificările ulterioare, conform Legii nr 219/2015 privind economia socială, cu modificările ulterioare, sau conform OUG nr 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr 182/2016 [↑](#footnote-ref-4)
5. Stabilită conform prevederilor art 25 alin (2) din schema de ajutor de minimis ”Implementarea strategiilor de dezvoltare locală în orașe/municipii cu populație de peste 20.000 locuitori” aferentă POCU 2014-2020, AP 5 ”Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității”, OS 5.1 ”Reducerea numărului de persoane 2aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială din comunitățile marginalizate (romă și nonromă) din orașe cu peste 20.000 locuitori, cu accentpe cele cu populație aparținând minorității rome, prin implementarea de măsuri/operațiuni integrate în contextul mecanismului DLRC”, aprobată prin Ordinul ministrului fondurilor europene nr 1581/2019, cu modificările ulterioare. [↑](#footnote-ref-5)
6. Cursul inforeuro valabil în luna publicării în Monitorul Oficial a ordinului de aprobare a schemei de ajutor de minimis [↑](#footnote-ref-6)
7. Definiție preluată de pe pagina de internet a Comisiei Europene: http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1022&langId=en [↑](#footnote-ref-7)
8. Această categorie de grup țintă vizează măsurile care urmăresc creșterea accesului și participării la educația timpurie/ învățământ primar și secundar și reducerea părăsirii timpurii a școlii. [↑](#footnote-ref-8)
9. Aceste bareme sunt stabilite în baza art 67, lit b din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului [↑](#footnote-ref-9)
10. Cursul inforeuro valabil în luna publicării în Monitorul Oficial a ordinului de aprobare a schemei de ajutor de minimis [↑](#footnote-ref-10)
11. Se vor adăuga/elimina coloane în funcție de numărul partenerilor. [↑](#footnote-ref-11)
12. Acest model reprezintă un cadru orientativ și poate fi personalizat în conformitate cu nevoile solicitantului. [↑](#footnote-ref-12)
13. Denumire solicitant. [↑](#footnote-ref-13)
14. Se vor completa alte reglementări aplicabile solicitantului, daca este cazul. [↑](#footnote-ref-14)
15. Acest model reprezintă un cadru orientativ și poate fi personalizat în conformitate cu nevoile solicitantului. [↑](#footnote-ref-15)
16. Se vor adăuga toți partenerii, în ordinea din acordul de parteneriat. [↑](#footnote-ref-16)
17. Se va completa numărul de ordine al partenerului in cadrul parteneriatului. [↑](#footnote-ref-17)
18. Pentru a se considera dublă finanțare, condiţiile trebuie îndeplinite cumulativ. Solicitantul/beneficiarul trebuie să se asigure că participanţii la operaţiuni nu au reprezentat grup ţintă pentru măsuri similare, cofinanţate din fonduri nerambursabile. În cazul în care, în implementare, se constată încălcarea acestui criteriu, contractul de finanţare va fi reziliat, conform prevederilor legale în vigoare. [↑](#footnote-ref-18)
19. Codul fiscal sau codul TVA, după caz [↑](#footnote-ref-19)
20. Se va/vor păstra doar situația/situațiile aplicabile contractului de subvenție. [↑](#footnote-ref-20)
21. Inclusiv PFA, întreprindere individuală, întreprindere familială. [↑](#footnote-ref-21)
22. Se vor menține doar obligațiile specifice aplicabile tipurilor de măsuri de ocupare implementate de Beneficiarul ajutorului de minimis. [↑](#footnote-ref-22)