

**MUNICIPIUL BUCUREȘTI**  
**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1**

**HOTĂRÂRE**

privind solicitarea acordului Consiliului General al Municipiului București pentru împuternicirea expresă a Consiliului Local al Sectorului 1 de a hotărî cu privire la încheierea unui acord de parteneriat între Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 și Asociația SOS Satele Copiilor România, în vederea aprobării participării Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 ca Partener pentru depunerea cererii de finanțare în cadrul apelului de proiecte *„Servicii comunitare pentru copii și familii în vederea prevenirii separării și în vederea susținerii reintegrării în familie a copiilor proveniți din sistemul de protecție specială”, PO5. Reducerea disparităților dintre copiii la risc de sărăcie și/sau excluziune socială și ceilalți copii, Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027 și aprobarea cheltuielilor legate de implementare proiectului „Copii, familie, comunitate un model inovativ pentru prevenirea separării copiilor de părinți și pentru reintegrarea copiilor în familie”*

Văzând proiectul de hotărâre nr.K2-187/23.07.2024;

Având în vedere Referatul de aprobare nr.18240/12.07.2024 al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București, întocmit de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1;

Ținând seama de Raportul de specialitate Nr. M-3/188/24.07.2024 al Direcției Juridice, Legislație, Contencios Administrativ și Raportul de specialitate nr.G/3784/23.07.2024 al Direcției Management Economic din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1;

Văzând avizul Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget, impozite și taxe locale, avizul Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor și patrimoniu și avizul Comisiei de de sănătate și protecție socială ale Consiliului Local al Sectorului 1;

În virtutea prevederilor Constituției României;

În conformitate cu dispozițiile art.3/alin.(2) din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Luând în considerare prevederile art.1 alin.(2), art.2, art.44 alin.(1), art.62 alin.(1), lit.c), art.123 alin.(1), art.125 și art.126 din Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând cont de prevederile art.8 din Legea nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere dispozițiile art2, art.3, art.30 din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

Luând în considerare dispozițiile Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile art.1, art.2, art.10 lite), pct.5 și 6 din Anexa nr.1 a Hotărârii Guvernului României nr.797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare;

Luând în considerare dispozițiile Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

Văzând prevederile Ordinului ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 1245/21.03.2023 privind aprobarea Ghidului Solicitantului- Condiții Generale aferent Programului Incluziune și Demnitate Socială (PIDS) 2021-2027;

Ținând cont de prevederile Ordinului ministrului investițiilor și proiectelor europene 2219/27.05.2024 privind aprobarea Ghidului solicitantului *„Servicii comunitare pentru copii și familii în*



vederea prevenirii separării și în vederea susținerii reintegrării în familie a copiilor proveniți din sistemul de protecție specială”;

Având în vedere dispozițiile Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 303/17.05.2018 privind împuternicirea expresă a Consiliului Local al Sectorului 1 de hotărî cu privire la asocierea / cooperarea cu Asociația SOS Satele Copiilor România în vederea derulării programului „SOS Satul Copiilor București-SOS Comunități de tineri”;

În conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local nr. 69/11.04.2024 privind cooperarea dintre Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 și Asociația SOS Satele Copiilor România, în scopul implementării programului „SOS Satul Copiilor București-Serviciul de Asistență Comunitară București”;

Văzând propunerea de parteneriat înaintată de Asociația SOS Satele Copiilor România cu nr. 204/12.06.2024 și înregistrată la Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 cu nr. 38489/13.06.2024, precum și solicitarea înregistrată cu nr.44656/10.07.2024, în vederea depunerii cererii de finanțare în cadrul apelului de proiecte „Servicii comunitare pentru copii și familii în vederea prevenirii separării și în vederea susținerii reintegrării în familie a copiilor proveniți din sistemul de protecție specială”;

În temeiul prevederilor art.5 cc), art.139 alin.(3) lit.a) și lit.f), art.166 alin.(2) lit. p) și lit.s) și alin. (3) și art.196 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1**  
**întrunit în ședința ordinară**  
**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1** Se aprobă solicitarea acordului Consiliului General al Municipiului București pentru împuternicirea expresă a Consiliului Local al Sectorului 1 de a hotărî cu privire la încheierea unui acord de parteneriat între Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 și Asociația SOS Satele Copiilor România, în vederea aprobării participării Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 ca Partener pentru depunerea cererii de finanțare în cadrul apelului de proiecte „Servicii comunitare pentru copii și familii în vederea prevenirii separării și în vederea susținerii reintegrării în familie a copiilor proveniți din sistemul de protecție specială”, PO5. Reducerea disparităților dintre copiii la risc de sărăcie și/sau excluziune socială și ceilalți copii, Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027” și aprobarea cheltuielilor legate de implementare proiectului „Copii, familie, comunitate un model inovativ pentru prevenirea separării copiilor de părinți și pentru reintegrarea copiilor în familie”.

**Art.2** (1) Se aprobă participarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 ca partener în cadrul proiectului „Copii, familie, comunitate - un model inovativ pentru prevenirea separării copiilor de părinți și pentru reintegrarea copiilor în familie” .

(2) Se aprobă cheltuielile legate de proiect, în vederea finanțării acestuia în cadrul apelului de proiecte „Servicii comunitare pentru copii și familii în vederea prevenirii separării și în vederea susținerii reintegrării în familie a copiilor proveniți din sistemul de protecție specială”, Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027”.

**Art.3** Se aprobă încheierea “Acordul de parteneriat” prevăzut în Anexa, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.4** Se mandatează Directorul General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 să semneze “Acordul de parteneriat” menționat la art.3.

**Art. 5** Se aprobă valoarea totală a bugetului proiectului alocat Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, în cuantum de 1.607.930 lei, din care:

- Finanțare nerambursabilă în cuantum de 1.575.771, 4 lei
- Contribuția beneficiarului în cuantum de 32.158, 6 lei

**Art.6** Sumele reprezentând cheltuieli neeligibile ce pot apărea pe durata implementării proiectului se vor asigura din bugetul local al Sectorului 1 al Municipiului București, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1.

**Art.7** Se vor asigura toate resursele umane, materiale și financiare necesare proiectului în condițiile rambursării/decontării ulterioare a cheltuielilor prin intermediul programului de finanțare.

**Art.8** Prevederile art.2, art.3, art.4, art.5, art.6, art.7 își vor produce efectele după obținerea acordului și împuternicirii exprese a Consiliului General al Municipiului București solicitat conform articolului 1.

**Art.9** (1) Primarul Sectorului 1, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 și Asociația SOS Satele Copiilor România vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri;

(2) Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 va comunica prezenta hotărâre Asociației SOS Satele Copiilor România;

(3) Serviciul Tehnică Legislativă, Secretariat și Arhivă va asigura comunicarea prezentei entităților menționate la alin.(1), precum și Instituției Prefectului Municipiului București.

Această hotărâre a fost adoptată cu unanimitate, în momentul votului fiind prezenți 23 consilieri locali din 27 de consilieri locali în funcție, astăzi, 25.07.2024, în ședința ordinară a Consiliului Local al Sectorului 1, convocată în temeiul art.133 alin.(1) din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

**Daniela Pona**

**CONTRASEMNEAZĂ,**

**SECRETAR GENERAL**

**Miruna-Giorgiana Mureșan**

**Nr. 145**

**Data: 25.07.2024**

VIZAT  
spre neschimbare  
SECRETAR GENERAL



PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
Daniela Popa



**ACORD DE PARTENERIAT**  
**(Acordul încheiat între Beneficiar și Partener/Parteneri)**  
(Model recomandat)

**Art. 1. Părțile**

1. **Asociația SOS Satele Copiilor România**, cu sediul în București, sector 1, Calea Floreasca nr. 165, codul fiscal RO7108752, având calitatea de **Lider parteneriat/Solicitant**
2. **Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1**, cu sediul în București, sector 1, Bdul. Maresal Averescu nr.17, codul fiscal 15318810, având calitatea de **membru /Partener**,

au convenit următoarele:

**Art. 2. Obiectul**

- (1) Obiectul acestui parteneriat este de a stabili drepturile și obligațiile părților, contribuția financiară proprie a fiecărei părți la bugetul proiectului, precum și responsabilitățile ce le revin în implementarea activităților aferente proiectului cu titlul "**Copii, familie, comunitate - un model inovativ pentru prevenirea separării copiilor de părinți și pentru reintegrarea copiilor în familie în sectorul 1 al municipiului București**", cod MySMIS2021/SMIS2021+ 328065, denumit în continuare Proiect, care este depus în cadrul Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 (PIDS), numit în continuare Program, Prioritatea P05. Reducerea disparităților dintre copiii la risc de sărăcie și/sau excluziune socială și ceilalți copii Obiectiv specific: ESO4.11. Lărgirea accesului egal și în timp util la servicii de calitate, sustenabile și la prețuri accesibile, inclusiv servicii care promovează accesul la locuințe și îngrijire orientată către persoane, inclusiv asistență medicală Modernizarea sistemelor de protecție socială, inclusiv promovarea accesului la protecție socială, acordând o atenție deosebită copiilor și grupurilor defavorizate Îmbunătățirea accesibilității, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități, precum și a eficacității și rezilienței sistemelor de sănătate și a serviciilor de îngrijire pe termen lung (FSE+), apel de proiecte PIDS/403/PIDS\_P5/OP4/ESO4.11/PIDS\_A23 - Servicii comunitare pentru copii și familii în vederea prevenirii separării și în vederea susținerii reintegrării în familie a copiilor proveniți din sistemul de protecție specială - Regiunea mai dezvoltată Bucuresti Ilfov. (Cod generat de MySMIS2021/SMIS2021+328617)
- (2) Cererea de finanțare, inclusiv anexele sale, sunt parte integrantă a acestui acord.

**Art. 3. Principiile de bună practică ale parteneriatului**

- (1) Toți partenerii trebuie să contribuie cu resurse umane, financiare și materiale la implementarea proiectului și să își asume rolurile și responsabilitățile lor în cadrul proiectului, așa cum sunt acestea consemnate în cadrul prezentului Acord de Parteneriat.



- (2) Părțile trebuie să se consulte și să se informeze în mod regulat și ori de câte ori este nevoie, asupra tuturor aspectelor privind evoluția proiectului.
- (3) Toți partenerii trebuie să implementeze activitățile cu respectarea standardelor profesionale și de etică, angajament față de interesul public, integritate și obiectivitate.
- (4) Partenerii sunt obligați să respecte regulile privitoare la conflictul de interese și regimul incompatibilităților, iar, în cazul identificării unei potențiale situații de conflict de interese/incompatibilitate (consumat, actual, posibil în viitor), să dispună luarea măsurilor legale ce se impun în cauză, conform legislației în domeniu, să dispună luarea măsurilor pentru evitarea, respectiv stingerea stării de conflict / incompatibilitate, și nu în ultimul rând și fără a se limita la cele anterioare, să informeze Autoritatea de management a Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 sau/si Organismul Intermediar responsabil (numite în continuare AM/OI responsabil) în legătură cu orice situație din trecut presupusă a fi conflict de interes / incompatibilitate, sau care dă naștere sau este posibil să dea naștere unui astfel de conflict/incompatibilitate, în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la data identificării / apariției/presupunerii unei astfel de situații. În caz contrar, semnatarul prezentului acord înțelege că poate fi reziliat contractul de finanțare prin decizia AM/OI responsabil, de plin drept, fără punere în întârziere, fără intervenția unui tribunal arbitral/unei instanțe judecătorești și fără îndeplinirea altor formalități, cu excepția transmiterii către Liderul de parteneriat a unei simple informări cu privire la rezilierea Contractului de finanțare.

#### **Art. 4 Roluri și responsabilități în implementarea proiectului**

- (1) Rolurile și responsabilitățile sunt descrise în tabelul de mai jos și corespund prevederilor din Cererea de finanțare – care este documentul principal în stabilirea principalelor activități asumate de fiecare partener:

<b>Organizația</b>	<b>Roluri și responsabilități</b>
Lider de proiect - Asociația SOS Satele Copiilor România	<p>Asigură managementul general al proiectului</p> <p>Răspunde de atingerea obiectivelor și a rezultatelor așteptate ale proiectului</p> <p>Asigură comunicarea între parteneri</p> <p>Asigură comunicarea cu reprezentanții finanțatorului.</p> <p>Este direct responsabil de implementarea tuturor activităților și sub-activităților proiectului, asigură execuția bugetară în conformitate cu legislația în vigoare.</p> <p>A1. Management proiect</p> <p>A2. Comunicare, informare și publicitate proiect</p> <p>A3. Realizarea analizei de nevoi inițiale în vederea identificării nevoii la nivelul arealului de implementare al proiectului - activitate precontractuală.</p> <p>A4. Identificarea, evaluarea copiilor aflați în situație de risc de separare de familie și a copiilor pentru care a fost instituită o măsură de protecție specială și care pot fi reintegrați în familie</p> <p>A4.1 - Stabilire și elaborare documente standard pentru a fi utilizate în proiect</p>

A4.2 - Identificare, evaluare și selectare beneficiari

A5. Furnizarea serviciilor de sprijin destinate copiilor în vederea prevenirii riscului de separare de familie

A5.1 - Implementare plan de servicii și de intervenție

A5.2 - Monitorizare și evaluare servicii oferite

A6. Furnizarea serviciilor de sprijin destinate copiilor din sistemul de protecție specială în vederea reintegrării în familie

A6.1 - Pregătire, elaborare și aprobare PIP, cu PIS-urile relevante

A6.2 - Implementarea planurilor –Furnizare de servicii conform planurilor și a metodologiei utilizate în cadrul proiectului.

A7 - Implementarea de măsuri de acompaniere a familiei în vederea creșterii și îngrijirii propriilor copii sau după caz a celor reintegrați în familie

A7.1 Acordarea de subvenții în baza metodologiei stabilite

A7.2 Sprijin pentru mici amenajări și lucrări de reparații/renovare/reparații urgente pentru familii în baza metodologiei stabilite

Resurse umane implicate: 1 manager proiect, 1 responsabil financiar, 1 responsabil achiziții, 1 expert grup țintă și metodologii, 1 coordonator prevenire, 4 asistenți sociali prevenire, 1 asistent social reintegrare, 1 consilier adolescenți

Partener – Direcția  
Generală de Asistență  
Socială și Protecția  
Copilului Sector 1

Identifică minim 252 copii în situație de risc și îi propune pentru a fi incluși în grupul țintă al proiectului – componenta de prevenire a separării copilului de familie.

Identifică minim 14 copii din sistemul de protecție specială și îi propune pentru a fi incluși în grupul țintă al proiectului – componenta de reintegrare în familie.

Contribuie la furnizarea de servicii către grupul țintă al proiectului prin asistenții sociali desemnați ca membri în echipa de proiect.

Este implicat direct în implementarea următoarelor activități și sub-activități:

A4. Identificarea, evaluarea copiilor aflați în situație de risc de separare de familie și a copiilor pentru care a fost instituită o măsură de protecție specială și care pot fi reintegrați în familie

A4.1 - Stabilire și elaborare documente standard pentru a fi utilizate în proiect

A4.2 - Identificare, evaluare și selectare beneficiari

A5.Furnizarea serviciilor de sprijin destinate copiilor în vederea



prevenirii riscului de separare de familie  
A5.1 - Implementare plan de servicii si de intervenție  
A5.2 - Monitorizare și evaluare servicii oferite

A6. Furnizarea serviciilor de sprijin destinate copiilor din sistemul de protecție specială în vederea reintegrării în familie  
A6.1 - Pregătire, elaborare și aprobare PIP, cu PIS-urile relevante  
A6.2 - Implementarea planurilor –Furnizare de servicii conform planurilor și a metodologiei utilizate în cadrul proiectului.

A7 - Implementarea de măsuri de acompaniere a familiei în vederea creșterii și îngrijirii propriilor copii sau după caz a celor reintegrați în familie  
A7.1 Acordarea de subvenții în baza metodologiei stabilite  
A7.2 Sprijin pentru mici amenajări și lucrări de reparații/renovare/reparații urgente pentru familii in baza metodologiei stabilite

Sprijină implementarea următoarelor activități:  
A1 - Management de proiect  
A2 - Comunicare, informare si promovare proiect

Resurse umane implicate: 1 coordonator, 1 responsabil financiar, 1 responsabil resurse umane, 2 asistenți sociali prevenire și 2 asistenți sociali reintegrare.

- (2) Pentru activitățile desfășurate în conformitate cu cererea de finanțare și cu alin (1), Liderul de parteneriat și Partenerii vor angaja următoarele cheltuieli, după cum urmează:

Organizația	Valoare estimată a cheltuielilor eligibile angajate pe perioada proiectului* [lei]
Liderul de parteneriat (S)	7.473.342 Lei
Partener 1	1.607.930 Lei
Total <i>(se va corela cu valoarea eligibilă a proiectului)</i>	<b>9.081.272 lei</b>

Notă : \* valorile menționate vor fi cele existente în cererea de finanțare.

- (3) Liderul de parteneriat si Partenerii vor asigura contribuția proprie la cheltuielile totale ale proiectului așa cum este precizat în Cererea de finanțare și în prezentul acord.

Organizația	Contribuția (unde este cazul)
Lider de parteneriat (S)	Valoarea contribuției (în lei) – 0 Lei Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului (%) 0%

Partener 1

Valoarea contribuției (în lei) – 32.158,6 Lei

Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului (%) 2%

(4) Fluxuri financiare

	IBAN	Cont	Banca	Sucursal a	Adresa sucursala	Alte info
Lider de parteneriat – Asociația SOS Satele Copiilor România	RO47BACX000000108000 3000	RON	Unicredit Bank	Panduri	Calea 13 Septembri e nr. 123, Bucuresti, 050717	-
Direcția generală de Asistență Socială și Protecția Copilului sector 1	RO91TREZ241680600200 130X	RON	Trezoreria Sector 1	Sector 1	Str. Londra, nr. 10, Bucuresti, 011763	

Responsabilitățile privind derularea fluxurilor financiare sunt conforme cu prevederile Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, aprobate prin HG nr. 829/2022.

**Art. 5. Perioada de valabilitate a acordului**

Perioada de valabilitate a Acordului începe la data semnării prezentului Acord și încetează la data la care își încetează valabilitatea Contractul de Finanțare aferent proiectului, așa după cum este acesta din urma identificat la art. 2, alin. (1). Prelungirea perioadei de valabilitate a Contractului de finanțare conduce automat la extinderea Perioadei de valabilitate a prezentului Acord.

**Art. 6. Drepturile și obligațiile liderului de parteneriat (Solicitant)**

**A. Drepturile liderului de parteneriat**

- (1) Liderul de Parteneriat (Solicitant/Beneficiar) are dreptul să solicite celorlalți parteneri furnizarea oricăror informații și 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. Obligațiile liderului de parteneriat**

- (1) Liderul de parteneriat va transmite Cererea de finanțare 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 AM/OI responsabil, în numele Parteneriatului, precum și pentru a reprezenta membrii Parteneriatului față



de AM/OI responsabil, pentru orice aspect legat de implementarea Proiectului și derularea contractului de finanțare.

- (3) În cazul proiectelor implementate în parteneriat, Beneficiarul / Liderul de parteneriat reprezintă și acționează în numele Parteneriatului în scopul executării Contractului de finanțare și va avea autoritatea necesară pentru a angaja legal toți partenerii, în scopul îndeplinirii rolurilor și responsabilităților, derulării activităților și asigurarea resurselor umane, materiale și financiare, așa cum sunt acestea asumate de fiecare partener, în conformitate cu prevederile Acordului de parteneriat.
- (4) Liderul de parteneriat va consulta partenerii cu regularitate, îi va informa despre progresul în implementarea proiectului și le va furniza copii ale rapoartelor de progres și financiare, precum și copii ale altor documente necesare implementării proiectului și executării contractului de finanțare
- (5) Propunerile pentru modificări importante ale proiectului (e.g. activități, parteneri etc.), trebuie să fie convenite cu partenerii înainte de solicitarea aprobării de către AM/OI responsabil.
- (6) Înlocuirea unuia dintre parteneri, fără consimțământul 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 membri ai Parteneriatului către AM/OI responsabil, sau în ipoteza deschiderii unei proceduri de prevenire a insolvenței sau a stării/procedurii de insolvență a partenerului în cauză.
- (7) Liderul de parteneriat este responsabil cu transmiterea cererilor de prefinanțare/plată/rambursare și a cererilor de rambursare aferente cererilor de prefinanțare/plată către AM/OI responsabil, conform prevederilor contractului de finanțare 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 prevederilor Contractului de finanțare și 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) 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 AM/OI responsabil.

## **Art. 7 Drepturile și obligațiile Partenerului**

### **A. Drepturile Partenerului**

- (1) Cheltuielile angajate de Partener sunt eligibile în același fel ca și cheltuielile angajate de către liderul de parteneriat, corespunzător rolurilor și responsabilităților asumate de către fiecare partener, pentru implementarea proiectului.
- (2) Partenerul are dreptul să fie consultat cu regularitate de către liderul de parteneriat, să fie informat despre progresul în implementarea proiectului și să i se furnizeze, de către liderul de parteneriat copii ale rapoartelor de progres și financiare, precum și copii ale altor documente necesare implementării proiectului și executării contractului de finanțare.
- (3) Partenerul are dreptul să fie consultat de către liderul de parteneriat, în privința propunerilor pentru modificări importante ale proiectului (e.g. activități, parteneri etc.), înainte de solicitarea aprobării de către Autoritatea de management / Organismul intermediar.
- (4) Partenerul are dreptul să solicite Liderului de parteneriat depunerea de cereri de prefinanțare/plată/ rambursare, pentru cheltuielile previzionate/efectuate de către acesta, după caz.



## **B. Obligațiile Partenerului**

- (1) Partenerul este obligat să transmită copii conforme cu originalul sau sub semnatura electronică după documentațiile aferente achizițiilor efectuate în cadrul proiectului, în scopul elaborării cererilor de plată/rambursare. De asemenea Partenerul trebuie să pună la dispoziția Liderului de parteneriat documentele necesare ce atestă realizarea activităților asumate și a cheltuielilor efectuate.
- (2) Partenerul este obligat să furnizeze orice informații de natură tehnică sau financiară legate de proiect, solicitate de către Autoritatea de Management, Organismul Intermediar, Autoritatea de Certificare și Plată, Autoritatea de Audit, Comisia Europeană sau orice alt organism abilitat să verifice sau să realizeze auditul asupra modului de implementare a proiectelor cofinanțate din fonduri europene.
- (3) Partenerul este obligat să furnizeze liderului de parteneriat orice informații 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) Partenerul este responsabil pentru neregulile identificate în cadrul proiectului, aferente cheltuielilor/ acțiunilor / inacțiunilor proprii, conform notificărilor și titlurilor de creanță emise pe numele lor de către AM/OI responsabil.

## **Art. 8 Achiziții publice**

- (1) Achizițiile în cadrul proiectului vor fi făcute de către Liderul parteneriatului, cu respectarea condițiilor din contractul de finanțare, a legislației aplicabile în domeniul achizițiilor publice pentru proiectele cu finanțare nerambursabilă și/sau în conformitate cu documentele subsecvente emise de AM/OI responsabil, în vederea implementării proiectului și/sau alte organisme abilitate, după caz.

## **Art. 9 Proprietatea**

- (1) Părțile au obligația să mențină proprietatea proiectului și natura activității pentru care s-a acordat finanțare, pe o perioadă de cel puțin 3 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar sau în termenul prevăzut de normele privind ajutoarele de stat, după caz, și să asigure exploatarea și întreținerea în această perioadă.  
Prin excepție, părțile au obligația să mențină proprietatea proiectului și natura activității pentru care s-a acordat finanțare, pe o perioadă de cel puțin 5 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar sau în termenul prevăzut de normele privind ajutoarele de stat, după caz, și să asigure exploatarea și întreținerea în această perioadă - în cazul proiectelor constând în investiții în infrastructură sau în investiții productive.
- (2) Înainte de sfârșitul perioadei de implementare a proiectului, părțile/partenerii vor conveni asupra modului de acordare a dreptului de utilizare a echipamentelor, bunurilor etc. achiziționate prin proiect, precum și a titlurilor și drepturilor de proprietate intelectuală și industrială privind rezultatele proiectului. Copii ale titlurilor de transfer vor fi atașate raportului final.
- (3) Părțile au obligația de a asigura funcționarea tuturor bunurilor, echipamentelor achiziționate din finanțarea nerambursabilă, la locul de desfășurare a proiectului și exclusiv în scopul pentru care au fost achiziționate, pe o perioadă de min 3 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar sau în termenul prevăzut de normele privind ajutoarele de stat, după caz, sau pe o perioadă de cel puțin 5 ani - în cazul proiectelor constând în investiții în infrastructură sau în investiții productive.
- (4) Părțile au obligația să nu înstrăineze, închirieze, gajeze bunurile achiziționate ca urmare a obținerii finanțării prin Program, pe o perioadă de 3 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar sau în termenul prevăzut de normele privind ajutoarele de stat, după caz, sau pe o perioadă de cel puțin 5



ani - în cazul proiectelor constând în investiții în infrastructură sau în investiții productive, conform paragrafului (1).

#### **Art. 10 Confidențialitate**

- (1) Părțile semnatare ale prezentului acord convin să păstreze confidențialitatea asupra informațiilor primite în cadrul și pe parcursul implementării proiectului, cu respectarea obligațiilor prevăzute de contractul de finanțare cu privire la transparență, și sunt de acord să prevină orice utilizare sau divulgare neautorizată a unor astfel de informații. Părțile înțeleg să utilizeze informațiile confidențiale doar în scopul de a-și îndeplini obligațiile din prezentul Acord de Parteneriat.

#### **Art. 11 Legea aplicabilă**

- (1) Prezentului Acord i se va aplica și va fi interpretat în conformitate cu legea română.
- (2) Pe durata prezentului Acord, părțile vor avea dreptul să convină în scris asupra modificării anumitor clauze, prin semnarea unui nou acord de parteneriat și aprobarea acestuia de către AM/OI responsabil, prin act adițional la contractul de finanțare, oricând interesele lor cer acest lucru sau când aceste circumstanțe au loc și nu au putut fi prevăzute în momentul în care s-a încheiat prezentul Acord de Parteneriat.

#### **Art. 12 Dispoziții finale**

- (1) Toate posibilele dispute rezultate din prezentul acord sau în legătură cu el, pe care părțile nu le pot soluționa pe cale amiabilă, vor fi soluționate de instanțele competente.
- (2) Semnatarii prezentului acord de parteneriat înțeleg și acceptă faptul că nerespectarea culpabilă a prezentului acord de parteneriat, îndeosebi în relația cu AM/OI responsabil, poate atrage răspunderea civilă sau penală a părților, după caz.

Întocmit în *număr de 3 exemplare* originale, în limba română, câte unul pentru fiecare parte și un original pentru cererea de finanțare.

Semnături

Lider de parteneriat – Asociația SOS Satele Copiilor România)	<i>Diana Podaru, Director general</i>	<i>Semnătura</i>	<i>Data</i>
Partener – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1	<i>Mariana Tâțan, Director general</i>	<i>Semnătura</i>	<i>Data</i>

VIZAT  
spre neschimbare  
SECRETAR GENERAL

## MODEL CADRU AL CERERII DE FINANȚARE

Instrucțiuni orientative privind completarea cererii de finanțare

 **Atenție!!!**

Modelul este orientativ și reprezintă un instrument ce poate facilita completarea formularului aferent cererii de finanțare din cadrul MySMIS2021/SMIS2021+  
Cererea de finanțare se depune de solicitant doar prin intermediul aplicației infromatice MySMIS2021/SMIS2021+

Aplicația MySMIS2021 - Front Office se accesează la adresa: <https://mysmis2021.gov.ro/>  
După autentificare, aplicația afișează pagina principală unde se regasesc Manualele de utilizare MySMIS2021 Front Office: Modulul autentificare și Modulul proiecte.

VIZAT  
spre neschimbare  
SECRETAR GENERAL

VIZAT  
spre neschimbare  
SECRETAR GENERAL



Cererea de finanțare este structurată în următoarele secțiuni/module, care se regăsesc în partea stângă a meniului din aplicația MySMIS2021/SMIS2021+și care sunt prezentate mai jos.

Introducerea datelor în cadrul acestor secțiuni se poate face numai după crearea/alegerea unui proiect în funcție de apel/prioritate, pe etape succesive sau utilizând aleatoriu funcțiile din stânga ecranului.

Sistemul informatic permite atașarea de documente, cu condiția ca, la definirea apelului de către AM PoIDS pentru funcția respectivă, să fie permisă atașarea de documente. Documentele care se solicită a fi atașate sunt menționate la fiecare funcție de mai jos, precum și în Ghidul Solicitantului Condiții Specifice la CAPITOLUL 7 Completarea și depunerea cererilor de finanțare.



**NOTĂ:** Documentele care vor fi atașate în aplicație trebuie să fie în format *pdf* și semnate electronic de către reprezentantul legal sau persoana împuternicită. În cazul actelor semnate scriptic acestea se vor scana în format *pdf* și se vor semna electronic de către reprezentantul legal sau persoana împuternicită.

La semnarea documentelor, este necesar să vă asigurați că **semnătura este vizibilă**, în cazul în care aplicația utilizată pentru semnarea electronică include aceste opțiuni.

Documentele atașate nu pot depăși dimensiunea de 50MB pe fiecare funcție.

După parcurgerea și completarea cu informații a tuturor secțiunilor se va putea genera din sistem cererea de finanțare în structura solicitată și cu datele introduse.

#### **ATENȚIE!**

1. Pentru editarea sau ștergerea informațiilor/documentelor amintite se apasă butoanele:
  - pentru editare initial pentru a intra în formatul CF se apasa butonul Vizualizeaza iar apoi, pentru editare se apasa butonul Modifica  și  pentru ștergere.
2. Înainte de a completa cererea de finanțare, este necesară parcurgerea în întregime a prevederilor Ghidului Solicitantului Condiții Specifice
3. După finalizarea completării cererii, pentru transmitere, este necesară blocarea cererii și validarea acesteia. După blocarea cererii, se generează cererea pdf, se semnează electronic și se atașează la momentul validării. Validarea cererii este ireversibilă. După blocarea cererii, se mai pot face modificări prin deblocarea acesteia, însă după validare, nu se mai poate face nicio modificare.

#### **DENUMIRE PROIECT**

Pentru definirea titlului proiectului recomandăm a nu se utiliza sintagme/elemente care pot suferi modificări pe parcursul perioadei de evaluare/implementare a proiectului deoarece acestea nu se mai pot modifica ulterior (de exemplu, denumirea instituției ce va beneficia de finanțare sau perioada de implementare a proiectului).

#### Secțiunea: **SOLICITANT**

Secțiune obligatorie - include date financiare, date entitate, finantari anterioare

Funcția Solicitant este completată automat din datele introduse anterior în rubricile aferente, respectiv prin accesarea Profil Persoană Juridică - Modificare Persoană Juridică

VIZAT  
spre neschimbare  
SECRETAR GENERAL

Informația se poate modifica doar de către reprezentantul legal/împuternicit.  
Se completează de către reprezentanți sau împuterniciți; NU de către persoanele înrolate. Pentru restul persoanelor din cadrul structurii beneficiare, care primesc drepturi de acces pe proiect cu cod de înrolare de la reprezentantul legal/împuternicitul acestuia, aceste câmpuri vor fi blocate la editare.

Solicitanții eligibili sunt definiți, pentru fiecare acțiune în parte, în Ghidul Solicitantului condiții Specifice - CAPITOLUL 5. Condiții de eligibilitate - Secțiunea 5.1 Eligibilitatea solicitantului și a partenerilor - care poate fi accesat la adresa <http://mfe.gov.ro/minister/autoritati-de-management/am-pids/>.  
Cererile de finanțare depuse de alți solicitanți decât cei eligibili prevăzuți pentru acțiunea respectivă în Ghidul Solicitantului vor fi declarate neeligibile.

### Secțiunea: **RESPONSABIL PROIECT/PERSOANA DE CONTACT**

#### Secțiune obligatorie

Informațiile asociate responsabilului de proiect se completează cu datele managerului de proiect. Managerul de proiect/coordonatorul de proiect din partea partenerului, vor fi angajați de către solicitant, respectiv de către partener, pe bază de contract de muncă încheiat conform Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare sau pe bază de raport de serviciu, conform OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.  
Persoana de contact poate fi managerul de proiect sau o altă persoană din echipa de proiect.

**Toate informațiile sunt obligatorii.**

### Secțiunea: **ATTRIBUTE PROIECT**

#### Secțiune obligatorie

Vă rugăm să răspundeți la **TOATE** întrebările, în funcție de proiect, prin selectarea opțiunii DA/NU sau selectare din nomenclator.

#### **Proiect de importanță strategică**

Da/Nu

Pentru proiectele PoIDS depuse în cadrul acestui apel se va selecta **NU**.

#### **Codul comun de identificare (CCI)**

Nu se completează

#### **Proiectul figurează în tipul de acțiuni de importanță strategică**

Da/Nu

Pentru proiectele PoIDS depuse în cadrul acestui apel se va selecta **NU**.

#### **Proiect fazat**

Da/Nu

Pentru proiectele PoIDS depuse în cadrul acestui apel se va selecta **NU**.

#### **Numărul fazei**

Nu se completează.

#### **Sprrijinul public va constitui ajutor de stat**

Da/Nu

Pentru proiectele PoIDS depuse în cadrul acestui apel se va selecta **NU**.

VIZAT  
spre neschimbare  
SECRETAR GENERAL



**Sprrijinul public va constitui ajutor de minimis**

Da/Nu

Pentru proiectele PoIDS depuse în cadrul acestui apel se va selecta NU.

**Proiectul este în cadrul unei structuri PPP**

Da/Nu

Pentru proiectele PoIDS depuse în cadrul acestui apel se va selecta NU.

**Proiectul este generator de venit**

Da/Nu

Pentru proiectele PoIDS depuse în cadrul acestui apel se va selecta NU.

**Pro rată a venitului net actualizat (%)**

Nu se completeaza

**Costuri eligibile actualizate în EURO**

Nu se completeaza

**Costuri eligibile neactualizate în EURO**

Nu se completează

**Proiectul este asociat cu site-ul Natura2000**

Da/Nu

Pentru proiectele PoIDS depuse în cadrul acestui apel se va selecta NU.

**Contribuție la strategii de dezvoltare integrată teritorială (ITI)**

Da/Nu

Se bifează DA doar în cazul în care proiectul are aviz ITI, în cazul proiectelor implementate în teritoriul ITI.

**Strategii ITI**

Se bifează DA doar în cazul în care proiectul are aviz ITI, în cazul proiectelor implementate în teritoriul ITI.

**Proiectul este instrument financiar**

Pentru proiectele PoIDS în cadrul acestui apel nu se va completa.

**Proiectul contribuie la îndeplinirea condițiilor favorizante**

Da/Nu

Pentru proiectele PoIDS depuse în cadrul acestui apel se va selecta NU.

**Este proiect național**

Da/Nu

Beneficiarii PoIDS în cadrul acestui apel vor selecta NU.

## Secțiunea: CAPACITATE SOLICITANT

**Secțiune obligatorie**

Se completează atât pentru lider, cât și pentru fiecare membru al parteneriatului.

**Sursa de cofinanțare**

Se selectează din nomenclator, în funcție de sursa din care solicitantul/partenerul efectuează cheltuiala aferentă proiectului, înainte de a o cere la rambursare:

- Buget local
- Buget de stat
- Bugetul asigurărilor sociale
- Venituri proprii ale autorității publice
- Contribuții voluntare

VIZAT  
spre neschimbare  
SECRETAR GENERAL

În funcție de opțiunea selectată, la funcția *Bugetul proiectului*, valoarea nerambursabilă va fi:

- calculată automat de aplicație, în cazul selectării sursei "buget de stat";
- introdusă de solicitant, în cazul selectării celorlalte opțiuni, **conform indicațiilor de la funcția Buget.**

#### **Categorie de beneficiar**

Se va selecta din nomenclator entitatea care face parte din categoria de solicitanți eligibili conform prevederilor Ghidului Solicitantului Condiții Specifice pentru fiecare apel de proiecte finanțate din PoIDS.

#### **Alege cod CAEN relevant**

Se selectează din nomenclator - Dacă acesta este activ (în cazul în care nu este obligatoriu acesta va fi gol)

#### **Capacitate administrative (3.500 caractere)**

1. Descrierea experienței specifice relevante pentru proiect

2. Descrierea rolului solicitantului sau a partenerului în proiect

Solicitantul/partenerul va descrie atribuțiile și implicarea în cadrul proiectului.

Va rugăm să corelați informația din această secțiune cu informația din Nota justificativă privind valoarea adăugată a parteneriatului.

#### **Capacitate financiară (3.500 caractere)**

Nu se completează

#### **Capacitate tehnică (3.500 caractere)**

Pentru proiectele depuse în cadrul acestui apel se va completa cu informații referitoare la sediul unde se află spațiile, dotările necesare și echipamentele IT pe care solicitantul le are la dispoziție și le va utiliza pentru implementarea proiectului.

#### **Capacitate juridică (3.500 caractere)**

Nu se completează

### **Secțiunea: LOCALIZARE PROIECT**

Se selectează: Obiectivul specific, Fondul UE (FSE) județul, localitatea și optional Informații localizare proiect, iar sistemul va atribui automat regiunea/regiunile de dezvoltare unde va fi implementat proiectul propus spre finanțare.

#### **Informații localizare proiect (3500 caractere)**

Beneficiarii PoIDS în cadrul acestui apel vor completa acest câmp cu următoarea sintagmă: Proiectul este de interes regional/multiregional după caz.

### **Secțiunea: OBIECTIVE PROIECT**

#### **Secțiune obligatorie**

Se va descrie obligatoriu obiectivul general și obiectivul/obiectivele specifice ale proiectului. Obiectivele specifice trebuie să fie formulate clar, și în strânsă corelare cu activitățile și rezultatele prevăzute a se realiza/obține.

#### **Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului (10.500 caractere)**

VIZAT  
spre neschimbare  
SECRETAR GENERAL



Se va prezenta și descrie obiectivul general al proiectului; se va explica cum contribuie proiectul la realizarea obiectivului specific al programului și apelului specificând modul în care proiectul va genera un efect pozitiv pe termen lung

#### Obiectivele specifice ale proiectului

Nr. crt.	Descriere obiective specifice ale proiectului (3.500 caractere)
1	Se vor formula obiectivele specifice ale proiectului. Obiectivele trebuie să fie formulate clar, cuantificate și în strânsă corelare cu activitățile și rezultatele (output) prevăzute a se realiza/obține.

#### Secțiunea: JUSTIFICARE/CONTEXT/RELEVANTA/ OPORTUNITATE și CONTRIBUȚIA LA OBIECTIVUL SPECIFIC

##### Secțiune obligatorie

##### Justificare și Context (10.500 caractere)

În vederea justificării proiectului, se vor prezenta următoarele elemente:

- *modalitatea în care obiectivele proiectului contribuie la soluționarea problemelor identificate și care este valoarea sa adăugată;*
- *principalele probleme care justifică intervențiile*

*În această secțiune se vor detalia argumentele care trebuie să arate de ce problema/problemele menționate sunt o prioritate pentru persoanele care vor intra în grupul țintă, care sunt consecințele nesoluționării problemei, de ce este necesar pentru acel grup țintă, precum și modalitatea în care activitățile și obiectivele proiectului contribuie la soluționarea necesităților specifice ale grupului țintă.*

**Justificare relevanță - în cadrul acestei funcții se vor completa câmpurile după cum urmează:**

➤ **Referitoare la proiect (3.500 caractere)**

*Se va descrie cum contribuie proiectul la atingerea obiectivului specific al PoIDS în cadrul căruia se depune proiectul (selectat la momentul definirii titlului proiectului) și a rezultatului așteptat aferent acestui obiectiv.*

➤ **Referitoare la SUERD (opțional) (3.500 caractere)**

**Nu se completează**

➤ **Aria prioritară SUERD (opțional)**

**Nu se completează**

➤ **Referitoare la alte strategii (opțional) (3.500 caractere)**

*Dacă este cazul, se completează cu informații privind modul în care proiectul relaționează/se încadrează/răspunde unei strategii naționale în domeniu, strategii locale sau regionale documente strategice etc., acestea urmând a fi selectate din nomenclator. Se va completa cu informații despre relevanța proiectului.*

➤ **Strategii relevante (opțional) - se va face selecția din nomenclator**

#### Secțiunea: DESCRIERE INSTRUMENTE FINANCIARE FOLOSITE

##### Secțiune specifica apelului de proiecte

**Această secțiune va fi activă și se va completa doar pentru apelurile care prevăd în Ghidul solicitantului - Condiții specifice acest tip de finanțare.**

#### Secțiunea: CHARACTER DURABIL AL PROIECTULUI

Secțiune obligatorie

VIZAT  
spre neschimbare  
SECRETAR GENERAL

În cadrul acestei funcții se vor completa câmpurile după cum urmează:

- **DUR1 Descriere/Valorificarea rezultatelor (opțional) (3.500 caractere)**

Se vor completa informații cu privire la unul sau mai multe din următoarele aspecte:

- Modul în care se va asigura valorificarea rezultatelor după finalizarea implementării acestuia, cu stabilirea entităților responsabile, fondurilor disponibile, dacă sunt necesare, precum și a orizontului de timp. Beneficiarul trebuie să se angajeze că valorifică rezultatele și/sau livrabilele elaborate în cadrul proiectului. Se vor oferi informații privind modalitățile de asigurare a finanțării după finalizarea finanțării nerambursabile (fundraising, matching - funds etc.)
- Dur.2. Furnizează informații cu privire la toate acordurile instituționale relevante cu părți terțe pentru implementarea proiectului și exploatarea cu succes a facilităților care au fost planificate și, eventual, încheiate (opțional) (3.500 caractere);

Se va completa doar pentru apelurile care prevăd în Ghidul solicitantului - Condiții specifice finanțare de tip multifond (FSE+ și FEDR).

- Dur.3. Oferă detalii cu privire la modul în care va fi gestionată infrastructura după încheierea proiectului (și anume, numele operatorului; metode de selecție - administrare publică sau concesiune; tip de contract etc.) (opțional) (3.500 caractere)

Se va completa doar pentru apelurile care prevăd în Ghidul solicitantului - Condiții specifice finanțare de tip multifond (FSE+ și FEDR).

- Dur.4. Transferabilitatea rezultatelor (opțional) (3.500 caractere)

Se va descrie modalitatea prin care va fi asigurată transferabilitatea rezultatelor proiectul uicătore alt grup țintă/ alt sector etc.

- Dur.5. Exploatare infrastructură (Descrierea utilizării optime a infrastructurii): (opțional) (3.500 caractere)

Se va completa doar pentru apelurile care prevăd în Ghidul solicitantului - Condiții specifice finanțare de tip multifond (FSE+ și FEDR).

## Secțiunea: RISCURI

### Secțiune obligatorie

Se vor prezenta, succint și la obiect, dacă sunt identificate riscuri legate de implementarea proiectului precum și măsurile de reducere a acestora.

Câmpul *Descriere* nu este obligatoriu. Beneficiarul poate detalia în această secțiune modul cum au fost identificate riscurile, experiența anterioară care a condus la identificarea acestor riscuri etc.

### Descriere (optional) (3.500 caractere):

Se vor descrie principalele constrângeri și riscuri identificate pentru implementarea proiectului

### Detaliere riscuri:

Risc identificat (3.500 caractere)

Măsuri atenuare riscuri (3.500 caractere)

VIZAT  
spre neschimbare  
SECRETAR GENERAL



Se va completa pentru fiecare risc identificat pentru implementarea proiectului	Se vor descrie măsurile de diminuare/remediere cu precizarea impactului pentru fiecare risc identificat - semnificativ/mediu/mic.
---	---

### Secțiunea: GRUP TINTA (3.500 caractere)

#### Descriere

Se vor indica și cuantifica grupurile/entitățile care vor beneficia sau care sunt vizate de rezultatele proiectului, direct și/sau indirect.

### Secțiunea: PRINCIPII ORIZONTALE

#### Secțiune obligatorie

Pentru orientări privind completarea informațiilor de mai sus se poate utiliza "Ghidul pentru aplicarea Cartei Drepturilor Fundamentale a UE în implementarea fondurilor europene nerambursabile" (disponibil la: <https://mfe.gov.ro/minister/perioade-de-programare/perioada-2021-2027/>) și, Ghidul privind reflectarea Convenției ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități în pregătirea și implementarea programelor și proiectelor cu finanțare nerambursabilă alocată României în perioada 2021-2027" (disponibil la: <https://mfe.gov.ro/minister/punctul-de-contact-pentru-implementarea-conventiei-privind-drepturile-persoanelor-cu-dizabilitati/ghid-reflectarea-conventiei-onu-privind-drepturile-persoanelor-cu-dizabilitati-in-pregatirea-si-implementarea-programelor-si-proiectelor-cu-finantare-nerambursabila-alocate-romaniei-in-perioada-2021-2/>).

Din câmpurile din sistemul informatic, sunt obligatorii pentru PoIDS următoarele:

#### EGALITATE DE ȘANSE

##### Egalitatea de gen (3.500 caractere)

Se va explica modul în care principiul privind egalitatea de gen a fost integrat în elaborarea proiectului, implementarea ulterioară a acestuia, în managementul proiectului, în identificarea grupurilor țintă etc. Se vor avea în vedere prevederile din Ghidul - Reflectarea Convenției ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități în pregătirea și implementarea programelor și proiectelor cu finanțare nerambursabilă alocate României în perioada 2021-2027 și din Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene. Pentru a promova egalitatea de gen, proiectul trebuie să încorporeze diverse acțiuni, ca parte integrantă a stadiilor din ciclul de viață al unui proiect, care să reflecte modul în care va fi transpus principiul mai sus menționat.

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.

Se vor prezenta, după caz, acele măsuri specifice prin care se asigură respectarea prevederilor legale în domeniul egalității de gen. Se completează cu o prezentare a modului în care beneficiarul va asigura egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel.

Tot în cadrul acestei secțiuni vor fi oferite informații în ceea ce privește modalitatea de atingere a obiectivelor orizontale.

##### Nediscriminare (3.500 caractere)

VIZAT  
spre neschimbare  
SECRETAR GENERAL

SE AL



Legislația în domeniul egalității de șanse garantează drepturi egale pentru cetățeni, astfel încât să poată participa la viața economică și socială fără discriminare pe criterii de rasă, sex, religie, dizabilități, vârstă. Se va explica modul în care principiul nediscriminării a fost integrat în elaborarea proiectului, cu respectarea prevederilor din legislația națională și europeană aplicabilă, inclusiv a celor din Ghidul - Reflectarea Convenției ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități în pregătirea și implementarea programelor și proiectelor cu finanțare nerambursabilă alocate României în perioada 2021-2027 și din Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene. Pentru a asigura respectarea principiului nediscriminării, proiectul trebuie să ofere o descriere a modului în care activitățile desfășurate se supun reglementărilor care interzic discriminarea.

Se completează cu o prezentare a modului 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 și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.

#### Accesibilitate persoane cu dizabilități (3.500 caractere)

Se completează cu o prezentare a modului în care solicitantul se va asigura că principiul accesibilității la mediul fizic, comunicațional și informațional va fi respectat. Se completează cu o prezentare a modului în care solicitantul se va asigura că principiul accesibilității va fi respectat. (în cadrul tuturor investițiilor în infrastructură, se va avea în vedere ca toate obstacolele fizice să fie înlăturate / ameliorate, vor fi prevăzute spații speciale de acces în vederea asigurării accesibilității pentru persoanele cu dizabilități, îndeplinind astfel prevederile legislației în vigoare cu privire la accesul în clădirile și structurile de utilitate publică).

#### Schimbări demografice (3.500 caractere)

Nu se completează

#### DEZVOLTARE DURABILĂ

##### Poluatorul plătește (3.500 caractere)

Nu se completează

##### Protecția biodiversității (3.500 caractere)

Nu se completează

##### Utilizarea eficientă a resurselor (3.500 caractere)

Solicitantul va aborda conceptul dezvoltării durabile, precum se va îngriji de respectarea cerințelor de mediu, inclusiv respectarea principiului „eficienței energetice în primul rând” (alegerea unei clădiri cu emisii aproape zero (NZEB)), DNSH, ”climate proofing” în funcție de specificul proiectului.

Se completează prin referirea la modul în care proiectul va aduce o contribuție la respectarea principiului care prevede ca plata costurilor cauzate de poluare să fie suportată de cei care o generează.

##### Reziliența la dezastre (3.500 caractere)

Nu se completează

#### IMUNIZAREA LA SCHIMBĂRILE CLIMATICE

##### Imunizarea la schimbările climatice (3.500 caractere)

Nu se completează

VIZAT  
spre neschimbare  
SECRETAR GENERAL



**PRINCIPIUL DNSH**  
(10.500 caractere)

Se vor prezenta date privind aspectele de mediu (inclusiv aplicarea Directivei 2011/92/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 13 decembrie 2011 privind evaluarea efectelor anumitor proiecte publice și private asupra mediului). Aplicarea principiului DNSH. Imunizarea la schimbările climatice.

Tipurile de acțiuni prevăzute în cadrul prezentului apel de proiecte au fost apreciate ca fiind compatibile cu principiul DNSH, având în vedere că prin natura lor se așteaptă ca acestea să nu aibă niciun impact negativ semnificativ asupra mediului.

**Secțiunea: METODOLOGIA DE IMPLEMENTARE PROIECT (10.500 caractere)**

Secțiune specifică apelului de proiecte

Vor fi descrie:

- managementul proiectului: organizațiile implicate, echipa de proiect, rolul managerului de proiect, coordonator repartizarea atribuțiilor, rolurile persoanelor implicate precum și monitorizarea internă a activităților proiectului;
- modalitatea de implementare a activităților/sub activităților
- modalitatea de identificare și implicare a membrilor grupului țintă în activitățile proiectului
- modalitatea prin care se va asigura prezenta membrilor grupului țintă în activitățile proiectului
- alte aspecte relevante privind metodologia de implementare
- măsurile minime de informare și publicitate prevăzute în Ghidul Condiții Generale aferent Programului Incluziune și Demnitate Socială ”,

**Secțiunea: MATURITATEA PROIECTULUI**

Secțiune specifică apelului de proiecte

Se va completa doar pentru apelurile care prevăd în Ghidul solicitantului - Condiții specifice finanțare de tip multifond (FSE+ și FEDR).

Pentru proiectele care prevăd lucrări de construcție/ reabilitare/ renovare și/sau a studiului de oportunitate sau în cazul proiectelor care prevăd achiziție de dotări/echipamente se vor oferi informații despre situația existentă relevantă pentru investițiile propuse. Problemele/nevoile specifice cărora le va răspunde proiectul sunt identificate și detaliate, iar necesitatea și oportunitatea achiziționării dotărilor/echipamentelor este justificată.

**Secțiunea: DESCRIEREA INVESTITIEI**

Secțiune specifică apelului de proiecte

Se va completa doar pentru apelurile care prevăd în Ghidul solicitantului - Condiții specifice finanțare de tip multifond (FSE+ și FEDR).

VIZAT  
spre neschimbare  
SECRETAR GENERAL





nomenclator) fără a se nominaliza persoanele care ocupă aceste poziții. La depunerea cererilor de finanțare, se pot atasa documente noi sau documente din biblioteca (fișe de post, contracte de munca, recomandari, CV, etc.).

## Secțiunea: Rezultate așteptate / Realizări așteptate

### Secțiune obligatorie

Se completează cu descrierea fiecărui rezultat. Rezultatele trebuie să fie cuantificate și stabilite în strânsă legătură cu activitățile proiectului și să contribuie la realizarea indicatorului/indicatorilor stabiliți la nivel de proiect. Activitățile privind managementul proiectului și informare și comunicare aferente proiectului sunt activități transversale, care contribuie la realizarea tuturor rezultatelor.

**NOTĂ:** În funcția Activități, pentru fiecare activitate definită va trebui să fie selectat rezultatul la îndeplinirea căruia aceasta contribuie. Un rezultat poate fi obținut prin desfășurarea uneia sau mai multor activități.

Pentru fiecare rezultat se vor completa următoarele câmpuri:

- obiectiv specific: (se selectează din nomenclator);
- fond UE: FSE+ sau FSE+ și FEDR pentru proiectele multi-fond (se selectează din nomenclator);
- descriere (3.500 caractere).

## Secțiunea: Activități

### Secțiune obligatorie -

Se vor prezenta activitățile și subactivitățile necesare derulării proiectului, formulate astfel încât să conducă la obținerea rezultatelor stabilite în cadrul secțiunii „Rezultate așteptate”. Sistemul prevede în mod obligatoriu completarea următoarelor câmpuri pentru fiecare activitate:

- Obiectiv specific: (se selectează din nomenclator)
- Fond UE: FSE+ sau FSE+ și FEDR, în cazul proiectelor multifond (se selectează din nomenclator)
- titlu: se va completa titlul activității
- Tip: precontractuala sau postcontractuala (se va selecta opțiunea în funcție de prevederile Ghidului solicitantului - Condiții specifice)
- Activitate de baza se bifează DA sau NU

În vederea introducerii de subactivități aferente unei activități, se va apăsa butonul "Aduagă" și se va avea în vedere completarea următoarelor câmpuri:

- titlu se completează titlul subactivității
- dată începere fixă: se va selecta o opțiune (DA/NU)  
*La alegerea opțiunii NU se vor completa numai luna și anul. În cazul opțiunii DA se vor completa zi/lună/an.*
- Dată începere: se selectează din calendar data în funcție de opțiunea bifată la câmpul anterior
- Dată finalizare fixă: se va selecta o opțiune (DA/NU)  
*La alegerea opțiunii NU se vor completa numai luna și anul. În cazul opțiunii DA se vor completa zi/lună/an.*
- Dată finalizare: se selectează din calendar data în funcție de opțiunea bifată la câmpul anterior
- Rezultate previzionate: se selectează din nomenclator rezultate corespunzătoare

VIZAT  
spre neschimbare  
SECRETAR GENERAL

- Parteneri implicați: se selectează din nomenclator denumirea instituției beneficiare/a solicitantului
- Detalierea subactivității (10.500 caractere)

La activitățile specifice/activitatea de bază a proiectului se adaugă în mod obligatoriu următoarele:

- Activitatea - Managementul proiectului
- Activitatea - Informare și publicitate

În cazul activității *Informare și publicitate*, se va include o singură subactivitate care va conține următoarele:

În vederea respectării obligațiilor de informare și comunicare cu privire la utilizarea fondurilor europene, vor fi realizate următoarele:

1. afișarea pe site-ul oficial de internet, dacă există, și pe paginile de comunicare socială ale beneficiarului a unei scurte descrieri a operațiunii, proporțională cu nivelul sprijinului, inclusiv a scopurilor și rezultatelor acesteia, evidențiind sprijinul financiar din partea Uniunii;
2. includerea unei mențiuni care subliniază sprijinul din partea Uniunii într-un mod vizibil în documentele și în materialele de comunicare referitoare la implementarea operațiunii care sunt destinate publicului sau participanților;
3. expunerea într-un loc ușor vizibil publicului cel puțin a unui afiș cu dimensiunea minimă A3 sau a unui afișaj electronic echivalent conținând informații despre operațiune care evidențiază sprijinul din partea fondurilor;

#### Secțiunea: Indicatori de etapa

Se completează conform cerințelor stipulate în cadrul Ghidului solicitantului - Condiții specifice.

#### Secțiunea: Buget proiect

##### Secțiune obligatorie

Se completează pentru fiecare componentă.

Pentru a putea introduce informații la funcția Buget, este obligatoriu ca în prealabil beneficiarul să selecteze o sursă de cofinanțare în funcția *Capacitate solicitant*.

**NOTĂ:** În cazul în care nu se completează și salvează informațiile mai sus menționate în funcția *Capacitate solicitant*, câmpurile destinate bugetului nu sunt active pentru completare sau sistemul nu preia corect câmpul Valoare nerambursabilă.

##### Estimarea bugetului:

Bugetul proiectului trebuie să acopere toate costurile eligibile ale proiectului, pentru întreaga perioadă de implementare, iar descrierea tuturor articolelor trebuie să fie detaliată suficient, astfel încât să se poată face o corelare între articol și costul aferent, din perspectiva rezonabilității costurilor. Sumele introduse vor fi exprimate în lei și calculate prin rotunjire aritmetică la cel mult două zecimale. În elaborarea bugetului proiectului, solicitantii trebuie să aibă în vedere **costurile necesare, indispensabile realizării proiectului.**

În plus, la calcularea valorii eligibile a unei cheltuieli trebuie să se aibă în vedere legătura directă a acesteia cu proiectul.

VIZAT  
spre neschimbare  
SECRETAR GENERAL



### Cheltuieli eligibile

La completarea funcției *Buget*, în previzionarea cheltuielilor eligibile, se vor avea în vedere criteriile speciale stabilite de HG nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă pe care orice cheltuială trebuie să le îndeplinească în mod cumulativ pentru a fi considerată eligibilă, precum și o serie de criterii prevăzute în *Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice*, secțiunea 5.3.

**Pentru fiecare cheltuială, se vor completa:**

- obiectiv specific - se selectează din nomenclator
- fond UE - se selectează din nomenclator FSE+ sau FSE+ și FEDR (doar pentru proiectele multi-fond);
- Denumire cheltuială (3.500 caractere)- se va descrie succint cheltuiala prevăzută în proiect (de ex: salariu manager de proiect, taxe de eliberare a certificatelor, licențe și software, etc.).
- Justificare (3.500 caractere) - se completează cu justificarea necesității cheltuielii și cu modul de calcul al cheltuielii eligibile, dacă aceasta diferă față de cheltuiala totală.

În această secțiune se va detalia articolul de cheltuială, cu precizarea activității pentru care se realizează cheltuiala.



#### **O CHELTUIALĂ SE VA ASOCIA CU O SINGURĂ ACTIVITATE.**

Cheltuielile efectuate în perioada premergătoare depunerii cererii de finanțare, care au fost efectuate în legătură cu activitățile vizate a se derula în cadrul proiectului, vor fi asociate unei acțiuni/activități pentru care Ghidul solicitantului - Condiții specifice a stabilit criterii de eligibilitate.

În cazul categoriei de cheltuieli indirecte, la justificare se va completa cel puțin următorul text: "Cheltuielile sunt stabilite în proporție de 15% din valoarea costurilor directe cu personalul implicat în proiect (cheltuieli salariale). Valoarea rezultată include TVA care nu poate fi determinat."

- Tip regiune - se va bifa "mai puțin dezvoltată" sau „dezvoltată”, în funcție de tipul apelului de proiecte; pentru apelurile cu pro-rata, această secțiune are valoarea implicită "Nu se aplică".
- Tip cheltuială - având în vedere prevederile din Ghidul Solicitantului se selectează directă, cu excepția categoriei cheltuielilor indirecte conform art. 54 lit d).
- Categorie cheltuială - se selectează din nomenclator (pe baza listei categoriilor de cheltuieli eligibile). În acest scop, se va avea în vedere indicațiile cu privire la încadrarea cheltuielilor prevăzute în Ghidul Solicitantului.
- Subcategorie cheltuială - se selectează din nomenclator (pe baza listei categoriilor de cheltuieli eligibile). În acest scop, se vor avea în vedere indicațiile cu privire la încadrarea cheltuielilor prevăzute în Ghidul Solicitantului.
- U.M. - unitate de măsură.
- Cantitate - se trece cantitatea. În cazul utilizării cheltuielilor indirecte conform art. 54 lit d), la cantitate se completează 1. Se recomandă ca și în cazul cheltuielilor salariale, să se completeze 1 cu includerea informațiilor privind calculul valorii în câmpul Justificarea cheltuielii sau într-o anexă separată.
- Preț unitar fără TVA (lei) - se completează prețul unitar fără TVA folosit la estimarea cheltuielii (acest preț trebuie să fie conform ofertei/documentului justificativ atașat). În cazul utilizării cheltuielilor indirecte conform art. 54 lit d), la preț unitar se introduce valoarea calculată în urma aplicării ratei forfetare de 15% la costurile directe cu personalul (cheltuieli salariale). Prin excepție, pentru categoria cheltuieli indirecte nu se atașează documente justificative.
- Valoare totală TVA - se va completa manual de către solicitant
- Cheltuieli eligibile fără TVA - se va completa manual de către solicitant ca valoare totală nerambursabilă. În funcție de tipul solicitantului, acesta va

VIZAT  
spre neschimbare  
SECRETAR GENERAL

completa în fereastra “Total cheltuieli nerambursabile”, suma totală a cheltuielilor nerambursabile, rezultată ca diferență dintre suma totală a cheltuielilor cu TVA și valoarea totală a contribuției proprii pentru fiecare cheltuială. Valoarea totală a contribuției proprii se calculează pentru fiecare categorie de soliciant în funcție de procente prevăzute în documentul “Programul Incluziune și Demnitate Socială (PoIDS) 2021-2027 - GHIDUL SOLICITANTULUI - CONDIȚII GENERALE”.

- TVA eligibil - se va selecta o opțiune DA/NU (se selectează DA, dacă TVA este nerecuperabil și NU, în caz contrar)
- Ajutor de stat - se va selecta o opțiune DA/NU (se va selecta opțiunea corespunzătoare, în funcție de specificul apelului de proiecte).

Ulterior completării acestor informații se apasă butonul “Precalculează valori cheltuială” și se va calcula în mod automat de către sistem următoarele:

- Total valoare fără TVA
- Total valoare cu TVA
- Valoare TVA eligibil
- Total cheltuieli eligibile
- Cheltuieli neeligibile fără TVA
- Valoare TVA neeligibilă
- Total valoare neeligibilă cu TVA
- Contribuție proprie eligibilă
- Valoare cotă TVA
- Total cheltuieli nerambursabile



După finalizarea încărcării tuturor valorilor din bugetul cererii de finanțare, sistemul informatic va genera un document de tip foaie de calcul Excel, cu ajutorul căruia se pot face verificări, înainte de transmiterea cererii de finanțare, asupra procentului de contribuție proprie, în funcție de tipul entității aplicante.



**Atenție:**

- La această funcție se vor atașa documente justificative (oferte) din care să reiasă costul unitar prevăzut în buget. Aceste documente pot fi incluse în unul sau mai multe documente pdf, care trebuie semnat(e) electronic de reprezentantul legal sau de persoana împuternicită (fără a depăși dimensiunea de 50MB);

**Atașarea documentelor justificative pentru fundamentarea costurilor se realizează în pagina principală a funcției „Buget” - secțiunea „Atașare documente”. Pentru a atașa un document se apasă butonul „Adaugă document nou” sau “Atașează documente din bibliotecă”.**

Secțiunea: Buget - zona vizată de proiect

Secțiune obligatorie  
N/A

Secțiunea: Buget - Domeniu de intervenție

Secțiune obligatorie

- Se vor completa următoarele câmpuri;
- Obiectiv specific: se va selecta din nomenclator;

VIZAT  
spre neschimbare  
SECRETAR GENERAL



- Fond UE: se va selecta din nomenclator FSE+ sau FSE+ si FEDR, în cazul proiectelor multifond;
- Domeniu de intervenție: se va selecta din nomenclator;
- Buget eligibil: se va completa cu suma totală eligibilă cu TVA rezultată la Secțiunea Buget.

#### Secțiunea: Buget - Formă de sprijin

##### Secțiune obligatorie

Se vor completa următoarele câmpuri:

- Obiectiv specific: se va selecta din nomenclator
- Fond UE: se va selecta din nomenclator FSE+ sau FSE+ si FEDR, în cazul proiectelor multifond
- Formă de sprijin: se va selecta din nomenclator o opțiune (granturi/ instrumente financiare/ combinație de granturi și instrumente financiare/ premii/ contractare (gestiune directă)). Solicitanții PoIDS vor selecta "granturi"
- Buget eligibil: se va completa cu suma totală eligibilă cu TVA rezultată la Secțiunea Buget.

#### Secțiunea: Buget - Dimensiune punere în practică teritorială.

Nu se completeaza

#### Secțiunea: Buget - Activitate economică

Secțiune obligatorie  
Nu se completeaza

#### Secțiunea: Buget - Dimensiune Localizare

Secțiune obligatorie  
Nu se completeaza

#### Secțiunea: Buget - Teme secundare în cadrul FSE+

##### Secțiune obligatorie

- Se va selecta din nomenclator: Tip/ Tema secundara FSE (FSE+ si FEDR, în cazul proiectelor multifond)/ Buget eligibil

#### Secțiunea: Buget - Dimensiunea egalității de gen

##### Secțiune obligatorie

În cadrul acestei secțiuni, se vor completa următoarele câmpuri:

- Obiectiv specific:
- Fond UE: FSE+, FEDR după caz
- Tip dimensiune a egalității de gen în cadrul FSE+ (FEDR, după caz): se va selecta din nomenclator opțiunea potrivită conform prevederilor Ghidului Solicitantului Conditii Specifice
- Buget eligibil: se va completa cu valoarea totală eligibilă a proiectului

#### Secțiunea: Buget - Strategii macroregionale și bazin maritim

VIZAT  
spre neschimbare  
SECRETAR GENERAL

Secțiune obligatorie  
Nu se completeaza

Secțiune: Criterii evaluare ETF

Secțiune obligatorie (3.500 caractere)

În această Secțiune, solicitanții vor completa întrebările de autoevaluare, vor acorda punctaj și vor explica acordarea acestui punctaj, cu indicarea secțiunii/ secțiunilor din cererea de finanțare unde se regăsește informația, date pe care le va înscrie în coloana "Explicație".

După finalizarea evaluării digitalizate, se va descărca grila de evaluare ETFC completată, se va semna de reprezentantul legal/ împuternicit și se va atașa documentul.

Secțiunea: Declarația unică

Secțiune obligatorie

La cererea de finanțare solicitantul anexează declarațiile unice prin care solicitantul și partenerii (după caz) confirmă îndeplinirea condițiilor de eligibilitate și a cerințelor de conformitate administrativă.

**ATENȚIE!** Respectarea cerințelor de ordin administrativ și îndeplinirea condițiilor de eligibilitate, așa cum sunt prevăzute în Ghidul Solicitantului Condiții Specifice, sunt asumate prin declarația unică a solicitantului, care se depune odată cu cererea de finanțare, urmând ca, în situația în care, după evaluarea tehnică și financiară, proiectul este propus pentru contractare, solicitantul să facă dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate prevăzute de Ghidul solicitantului, în etapa de contractare, prin documente justificative.

VIZAT  
spre neschimbare  
SECRETAR GENERAL



**Anexa 1 la Ghidul Solicitantului Condiții Specifice**  
“Servicii comunitare pentru copii și familii în vederea prevenirii separării și în vederea susținerii reintegrării în familie a copiilor proveniți din sistemul de protecție specială”

Program: Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027

Prioritate: P05. Reducerea disparităților dintre copiii la risc de sărăcie și/sau excluziune socială și ceilalți copii

Apel de proiecte: “Servicii comunitare pentru copii și familii în vederea prevenirii separării și în vederea susținerii reintegrării în familie a copiilor proveniți din sistemul de protecție specială”

Cod MySMIS: <cod SMIS>

**DECLARAȚIE UNICĂ**

Subsemnatul/Subsemnata < nume >, < prenume >, posesor/posezoare al/a BI/CI, seria < seriaCI > nr. < nrCI >, CNP < CNP >, în calitate de < reprezentant/împuternicit > al < entitate > în calitate de < calitate în parteneriat - partener/lider > al parteneriatului format din < denumire parteneriat >, cunoscând prevederile legale privind falsul în declarații și falsul intelectual, declar următoarele:

< solicitant > depune Cererea de finanțare cu titlul < titlu proiect >, depus în cadrul Apelului de proiecte < titlu apel >, lansat în cadrul programului < program >, prioritatea < prioritate >, obiectiv specific < obiectiv specific > în calitate de < calitatea în proiect >, proiect pentru care va fi asigurată o contribuție proprie de < contribuția proprie > lei, reprezentând < x >% din valoarea eligibilă a proiectului. (unde x% = se va calcula din datele introduse în cererea de finanțare drept contribuție proprie din valoarea eligibilă a proiectului)

**A. Sunt respectate cerințele specifice de eligibilitate aplicabile proiectului și solicitantului, în condițiile și la termenele prevăzute în Ghidul Solicitantului, după cum urmează:**

**A.1 Solicitantul de finanțare/Partenerii**

se încadrează în categoria solicitanților/ partenerilor eligibili conform prevederilor din Ghidul Solicitantului - Condiții specifice;

asigură contribuția proprie la valoarea cheltuielilor eligibile, acoperirea cheltuielilor neeligibile ale proiectului, precum și cele pentru buna funcționare a acestuia în perioada de durabilitate;

are dreptul legal de a desfășura activitățile prevăzute în cadrul proiectului.

**A.2 Proiectul**

vizează obiectivele Priorității 05, conform prevederilor Ghidului Solicitantului - Condiții specifice;

nu trebuie să fie încheiat în mod fizic sau implementat integral înainte de depunerea cererii de finanțare în cadrul prezentului apel de proiecte, indiferent dacă toate plățile aferente au fost realizate sau nu de către beneficiar (art. 63 din Regulamentul (UE) nr. 1060/2021);

valoarea totală eligibilă a proiectului respecta limitele minime și maxime prevăzute în Ghidul Solicitantului - Condiții specifice;

Durata de implementare a proiectului nu depășește durata specificată în Ghidul Solicitantului Condiții Specifice;

- respectă prevederile legislației comunitare și naționale în domeniul dezvoltării durabile, egalității de șanse și nediscriminării, egalității de gen și accesibilitate;
- proiectul prevede țintele minime ale indicatorilor specifici de realizare și de rezultat imediat prevăzute în Ghidul solicitantului - condiții specifice;
- grupul țintă al proiectului se încadrează în categoriile eligibile menționate în Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice;
- locul de implementare a proiectului este situat în regiunea/ regiunile eligibile prevăzute în Ghidul Solicitantului - Condiții specifice;
- respectă cerința privind imunizarea infrastructurii la schimbările climatice și principiul DNSH;
- valoarea activității de bază sau pachetului de activități de bază, reprezintă minim 50% din bugetul eligibil al proiectului;
- (dacă e cazul) prevede măsuri de combatere a segregării și/sau a excluziunii sociale;
- cheltuielile prevăzute la capitolul de cheltuieli eligibile sunt conforme cu cele prevăzute în Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice;
- Proiectul cuprinde măsurile minime de informare și publicitate.

**B. Organizația/reprezentantul nu se află în niciuna din situațiile de excludere prevăzute de legislația aplicabilă, respectiv Ghidul Solicitantului:**

**B.1 Organizația/Solicitantul de finanțare/ partenerii nu se află într-una din următoarele situații:**

- în stare de faliment/ insolvență sau obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, a încheiat acorduri cu creditorii, și-a suspendat activitatea economică sau face obiectul unei proceduri în urma acestor situații sau se află în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislația sau de reglementările naționale;
- face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa într-una din situațiile de la punctul anterior;
- în dificultate, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 651/2014 al Comisiei din 17 iunie 2014 de declarare a anumitor categorii de ajutoare compatibile cu piața internă în aplicarea articolelor 107 și 108 din tratat;
- să fi fost găsit vinovat printr-o hotărâre judecătorească definitivă pentru comiterea unei fraude/infracțiuni referitoare la obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, în conformitate cu prevederile Codului Penal aprobat prin Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare;

**B.2 Reprezentantul legal care își exercită atribuțiile de drept, pe perioada procesului de evaluare, selecție și contractare, nu se afla într-una din situațiile de mai jos:**

- în situația de a induce în eroare Autoritatea de Management, sau comisiile de verificare, prin furnizarea de informații incorecte, inexacte sau prin omisiune;
- în situația de a încerca/de a fi încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze comisiile de verificare sau Autoritatea de Management;
- să fi suferit condamnări definitive în cauze referitoare la obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;

**C. Mă angajez ca organizația pe care o reprezint:**



- să nu utilizeze sprijinul primit pentru finanțarea de intervenții excluse din domeniul de aplicare al Fondului vizat de intervenție (FSE+)
- să asigure contribuția proprie declarată în secțiunea aferentă din Cererea de Finanțare,
- să finanțeze toate costurile, inclusiv costurile neeligibile, dar necesare, aferente proiectului,
- să asigure resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile rambursării ulterioare a cheltuielilor eligibile din fondurile Uniunii,
- să asigure folosința echipamentelor și bunurilor achiziționate prin proiect, împreună cu partenerii, după caz, pentru scopul declarat în proiect
- să asigure cheltuielile de funcționare și întreținere aferente proiectului care includ investiții în infrastructură sau investiții productive, în vederea asigurării sustenabilității financiare a acestora.
- să prezinte, la momentul contractării, la cererea AM/OI, toate documentele necesare pentru a dovedi îndeplinirea condițiilor de eligibilitate.
- să asigure respectarea legislației privind achizițiile publice, în cazul în care au fost demarate activități înainte de depunerea proiectului.
- în cazul obținerii finanțării, să respecte toate cerințele privind caracterul durabil al proiectului, așa cum sunt specificate în Ghidul Solicitantului cu în conformitate cu prevederile art. 65 din Regulamentul (UE) 1060/2021
- să respecte, pe durata pregătirii și implementării proiectului, prevederile legislației europene și naționale în domeniul dezvoltării durabile, inclusiv DNSH, imunizarea la schimbări climatice, egalității de șanse, și nediscriminării, egalității de gen, GDPR, Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene, Convenția ONU privind Drepturile Persoanelor cu Handicap, ajutorului de stat și/sau minimis (acolo unde este cazul), precum și dreptul aplicabil al Uniunii din domeniul spălării banilor, al finanțării terorismului, al evitării obligațiilor fiscale, al fraudei fiscale sau al evaziunii fiscale.
- să asigure respectarea condițiilor de eligibilitate conform ghidului solicitantului, oricând pe perioada procesului de evaluare, selecție și contractare. Înțeleg că în cazul nerespectării, cererea de finanțare va fi respinsă. În acest sens, înțeleg că orice situație, eveniment ori modificare care afectează sau ar putea afecta respectarea condițiilor de eligibilitate menționate în Ghidul solicitantului - Condiții Specifice vor fi aduse la cunoștința AM/OI în termen de 5 zile de la luarea la cunoștință a situației respective.
- să respecte prevederile legale potrivit cărora, ulterior contractării proiectului, modificarea condițiilor de eligibilitate este permisă numai în condițiile stricte ale prevederilor contractuale, cu respectarea legislației în vigoare.
- să asigure că sunt luate toate măsurile necesare pentru respectarea regulilor privind evitarea conflictului de interese, în conformitate cu reglementările europene și naționale în vigoare.
- să asigure funcționalitatea investiției și să mențină proprietatea facilităților construite/ finalizate/ modernizate/ reabilite/ extinse (unde este cazul), a echipamentelor/dotărilor achiziționate/modernizate, după caz și natura activității pentru care s-a acordat finanțare și să nu ipotecheze, cu excepția situațiilor prevăzute în contractul de finanțare, pe o perioadă de cel puțin 5 (cinci) ani de la efectuarea plății finale în cadrul contractului de finanțare;
- să aducă la cunoștința Autorității de Management existența unui posibil conflict de interese sau a unei situații care are sau poate avea ca efect compromiterea obiectivității și imparțialității procesului de verificare, contractare și implementare a proiectului, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a situației respective.
- să respecte prevederile legale potrivit cărora TVA declarată în cadrul operațiunii a fi eligibilă pentru finanțare din fonduri europene nu a fost și nu va fi solicitată la rambursare conform

legislației naționale în domeniul fiscal, pentru a respecta prevederile Regulamentului (EU, Euratom) 2018/1046 al Parlamentului european și al Consiliului din 18 iulie 2018 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 1296/2013, (UE) nr. 1301/2013, (UE) nr. 1303/2013, (UE) nr. 1304/2013, (UE) 1309/2013, (EU) nr. 1316/2013, (UE) nr. 223/2014, (UE) nr. 283/2014 și a Deciziei nr. 541/201/UE și de abrogare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012, cu modificările și completările ulterioare, în cea ce privește evitarea dublei-finanțări.

- D. Îmi exprim acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal de către AM/OI responsabil sau orice altă structură cu responsabilități în gestiunea și controlul fondurilor europene, în cadrul procesului de evaluare și contractare și în cadrul verificărilor de management/audit/control, în scopul îndeplinirii activităților specifice, cu respectarea prevederilor legale.
- E. Declar că am luat la cunoștință că în etapa de contractare am obligația să fac dovada tuturor celor declarate prin prezenta Declarație, sub sancțiunea respingerii cererii de finanțare.
- F. Declar că sunt pe deplin autorizat să semnez această declarație în numele <denumire entitate juridica>.

<nume>, <prenume>,  
<funcție>,  
Semnătură  
Dată (zz/ll/aaaa)

VIZAT  
spre neschimbare  
SECRETAR GENERAL



#### Anexa 4 la Ghidul Solicitantului Condiții Specifice

“Servicii comunitare pentru copii și familii în vederea prevenirii separării și în vederea susținerii reintegrării în familie a copiilor proveniți din sistemul de protecție specială”

Program: Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027

Prioritate: P05. Reducerea disparităților dintre copiii la risc de sărăcie și/sau excluziune socială și ceilalți copii

Apel de proiecte: “Servicii comunitare pentru copii și familii în vederea prevenirii separării și în vederea susținerii reintegrării în familie a copiilor proveniți din sistemul de protecție specială”

Cod MySMIS: <cod SMIS>

#### Declarație privind conformitatea cu prevederile Cartei drepturilor fundamentale a Uniunii Europene

Subsemnatul/subsemnata <nume>, <prenume>, posesor al BI/CI, seria <seriaCI> nr. <nrCI>, CNP <CNP>, în calitate de <reprezentant/imputernicit> al <entitate> în calitate de <calitate în parteneriat - partener/lider> al parteneriatului format din <denumire parteneriat>, cunoscând prevederile legale privind falsul în declarații și falsul intelectual, declar următoarele:

- ❖ Atât în faza de elaborare a Cererii de finanțare cu titlul \_\_\_\_\_ depusă în cadrul apelului de proiecte \_\_\_\_\_, cât și în etapa de implementare a operațiunii cât și în faza de asigurare a sustenabilității acesteia organizația pe care o reprezintă se va asigura de respectarea și implementarea drepturilor, libertăților și principiilor menționate în *Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene*;
- ❖ În toate fazele de implementare ale operațiunii, în funcție de specificul activităților derulate se va asigura promovarea respectării și implementării drepturilor, libertăților și principiilor menționate în *Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene*;
- ❖ În cazul în care se constată ulterior, de către instituțiile și autoritățile naționale și comunitare cu atribuții în domeniu, că drepturile, libertățile sau principiile menționate în *Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene* au fost încălcate în implementarea proiectului îmi asum consecințele legale și materiale ce decurg din nerespectarea prevederilor Cartei.

Declar că sunt pe deplin autorizat să semnez această declarație în numele <denumire entitate juridică>

<nume>, <prenume>,

<funcție>,

Semnătură

Data (zz/ll/aaaa)

Anexa 5 la Ghidul Solicitantului Condiții Specifice -

“Servicii comunitare pentru copii și familii în vederea prevenirii separării și în vederea susținerii reintegrării în familie a copiilor proveniți din sistemul de protecție specială”

Program: Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027

Prioritate: P05. Reducerea disparităților dintre copiii la risc de sărăcie și/sau excluziune socială și ceilalți copii

Apel de proiecte: Servicii comunitare pentru copii și familii în vederea prevenirii separării și în vederea susținerii reintegrării în familie a copiilor proveniți din sistemul de protecție specială

Cod SMIS: <cod SMIS>

**Declarație privind respectarea Convenției Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilități**

Subsemnatul/subsemnata <nume>, <prenume>, posesor al BI/CI, seria <seriaCI> nr. <nrCi>, CNP <CNP>, în calitate de <reprezentant/imputernicit> al <entitate> în calitate de <calitate în parteneriat - partener/lider> al parteneriatului format din <denumire parteneriat>, cunoscând prevederile legale privind falsul în declarații și falsul intelectual, declar că pe toată perioada de implementare a proiectului cu titlul \_\_\_\_\_ după în cadrul apelului de proiecte \_\_\_\_\_ vor fi luate toate măsurile pentru asigurarea respectării prevederilor *Convenției Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilități*.

În același timp se va asigura respectarea prevederilor stipulate la art. 9 din *Convenția Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilități* privind asigurarea implementării măsurilor de asigurare accesului persoanelor cu dizabilități, în condiții de egalitate cu ceilalți, la mediul fizic, la transport, informație și mijloace de comunicare, inclusiv la tehnologiile și sistemele informatice și de comunicații și la alte facilități și servicii deschise sau furnizate publicului, atât în zonele urbane, cât și rurale.

Declar că sunt pe deplin autorizat să semnez această declarație în numele <denumire entitate juridica>

<nume>, <prenume>,

<funcție>,

Semnătură

Data (zz/ll/aaaa)



Anexa 7 la Ghidul Solicitantului Condiții Specifice -

**“Servicii comunitare pentru copii și familii în vederea prevenirii separării și în vederea susținerii reintegrării în familie a copiilor proveniți din sistemul de protecție specială”**

Program: Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027

Prioritate: P05. Reducerea disparităților dintre copiii la risc de sărăcie și/sau excluziune socială și ceilalți copii

Apel de proiecte: Servicii comunitare pentru copii și familii în vederea prevenirii separării și în vederea susținerii reintegrării în familie a copiilor proveniți din sistemul de protecție specială

Cod SMIS: <cod SMIS>

**Declarație privind asumarea sustenabilității măsurilor finanțate**

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/județul \_\_\_\_\_, în calitate de reprezentant legal a \_\_\_\_\_ (denumirea completă a organizației), cu sediul social în \_\_\_\_\_ (adresa sediului social), codul fiscal \_\_\_\_\_, având calitatea de solicitant/partener în cadrul proiectului cu titlul \_\_\_\_\_, depus în cadrul apelului de proiecte nr. \_\_\_\_\_,

declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul Penal privind sancționarea declarațiilor false, că mă oblig să asigur sustenabilitatea:

- ❖ Furnizării serviciilor de sprijin în vederea prevenirii separării de familie a copiilor/reintegrării în familie a copiilor pentru o perioadă de minim 6 luni de la finalizarea proiectului;
- ❖ Mentinerii destinației imobilelor în care au fost furnizate servicii sociale care au beneficiat de lucrări de reparații/renovări/reparații urgente pentru o perioadă de minim 5 ani de la finalizarea proiectului.

Menționez faptul că am calitatea legală de a -mi asuma elementele privind sustenabilitatea operațiunii în numele \_\_\_\_\_ (denumirea completă a organizației) și am acordul organelor de conducere statutare pentru asumarea în numele \_\_\_\_\_ (denumirea completă a organizației) a prevederilor prezentei declarații.

Numele și prenume: \_\_\_\_\_

Funcție: \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Data semnării: \_\_\_\_\_

VIZAT  
spre neschimbare  
SECRETAR GENERAL