

**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 Create Yourself, în vederea aprobării participării Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 în calitate de 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 implementarea proiectului cu titlul ”SOCIAL1”**

Văzând proiectul de hotărâre nr. K2-197/09.08.2024;

Având în vedere Referatul de aprobare nr.19845/31.07.2024 al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București întocmit de către Direcția Generală de Asistență Socială a Sectorului 1;

Ținând seama de Raportul de specialitate nr.M3/198/13.08.2024 al Direcției Juridice, Legislație, Contencios Administrativ și Raportul de specialitate nr. G/4036/09.08.2024 al Direcției Management Economic din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1;

Având în vedere avizul Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget, impozite și taxe locale, avizul Comisiei de administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor și patrimoniu și avizul Comisiei 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 art. 2, art. 3 și 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 lit. e), pct.5 și 6 din Anexa nr. 1 la Hotărârea 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;

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;

VIZAT  
spre neschimbare  
SECRETAR GENERAL

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”, cu completările și modificările ulterioare;

Văzând propunerea de parteneriat a Asociației Create Yourself, înregistrată la Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 cu nr.44966/11.07.2024 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 sesiune 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 Create Yourself, în vederea aprobării participării Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 în calitate de 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 implementarea proiectului cu titlul „SOCIAL 1” .

**Art.2 - (1)** Se aprobă participarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 ca partener în cadrul proiectului cu titlul „SOCIAL 1”

**(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 1,447,344.00 lei, din care:

- Finanțare nerambursabilă în cuantum de 1,418,397.12 lei
- Contribuția proprie în cuantum de 28,946.88 lei

VIZAT  
spre neschimbare  
SECRETAR GENERAL

**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 financiare necesare implementării proiectului în condițiile rambursării/decontării ulterioare a cheltuielilor prin intermediul programului de finanțare.

**Art.8** - Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, în calitate de Partener în cadrul proiectului cu titlul "SOCIAL1", își asumă perioada de sustenabilitate în conformitate cu prevederile 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*”, prin furnizarea 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.

**Art.9** - Prevederile art. 2, art. 3, art. 4, art. 5, art. 6, art. 7, art. 8 își vor produce efectele după obținerea acordului și împuternicirii exprese a Consiliului General al Municipiului București solicitat conform articolului 1.

**Art.10 - (1)** Primarul Sectorului 1, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 și Asociația Create Yourself vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**(2)** Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 va comunica prezenta hotărâre Asociației Create Yourself;

**(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 unanimitate, în momentul votului fiind prezenți 20 de consilieri locali din 27 de consilieri locali în funcție, astăzi, 29.08.2024, 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 SEDINȚĂ,**  
**Daniela Popa**

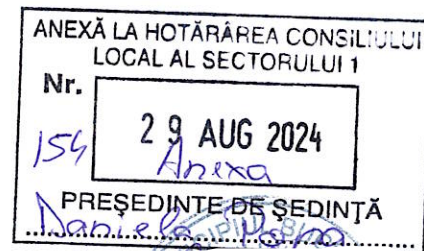


**CONTRASEMNEAZĂ,**  
**SECRETAR GENERAL**  
**Mirona-Giorgiana Mureșan**

**Nr. 154**

**Data: 29.08.2024**

VIZAT  
spre neschimbare  
SECRETAR GENERAL



## ACORD DE PARTENERIAT

### Art. 1. Părțile

- 1. Asociația Create Yourself, cu sediul în București, sector 4, str. Bibescu Vodă, nr. 5, bl. P5A, sc. 1, et. 2, ap. 3, codul fiscal 41892195, având calitatea de Lider parteneriat/Solicitant, reprezentată legal prin domnul Ștefan LĂȚEA- Președinte**
- 2. Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, cu sediul în București, sector 1, Bdul. Mareșal Averescu nr.17, codul fiscal 15318810, având calitatea de Partener, reprezentată legal prin doamna Mariana ȚĂȚAN – Director General**

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 "SOCIAL1", cod MySMIS2021/SMIS2021+ 329841, 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 București Ilfov.
- (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 cauza, 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 presupusa 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, semnatarii prezentului acord înțeleg 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 instante 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 (Solicitant) Asociația Create Yourself	<p><b>Activități proiect:</b></p> <p><b>A0 Realizarea analizei de nevoi inițiale în vederea identificării nevoii la nivelul arealului de implementare al proiectului (local/ județean).</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Identificarea copiilor expuși riscului de separare de familie din arealului de implementare al proiectului.</li> <li>● Identificarea principalelor nevoi de sprijin pentru prevenirea separării copilului de familie.</li> </ul> <p><b>A1 Identificarea, evaluarea copiilor aflați în situație de risc de separare de familie, inclusiv elaborarea Planului de servicii.</b></p> <p><i>A1.1 Identificarea copiilor aflați în situație de risc de separare de familie.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Colaborarea cu autoritățile locale și centrale din domeniul protecției copilului pentru a identifica copiii aflați în risc de separare de familie.</li> <li>● Realizarea de vizite la domiciliile copiilor aflați în risc de separare de familie pentru a evalua situația lor.</li> <li>● Discuții cu părinții, copiii, profesorii, medicii și alți profesioniști implicați în viața copilului pentru a aduna informații despre situația familiei, a relațiilor familiale și a dinamicii interpersonale și evaluarea riscului de separare de familie.</li> <li>● Selectarea copiilor în proiect pe baza criteriilor de eligibilitate, a informațiilor obținute din dosare, din interviuri și din evaluările suplimentare, și acordul părinților implicate.</li> </ul> <p><i>A1.2 Evaluarea copiilor selectați în proiect.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Evaluare psihologică, testare standardizată, interpretare în context, observații comportamentale.</li> <li>● Control medical complet, evaluarea nevoilor medicale, colaborare cu medicul de familie.</li> <li>● Evaluarea nivelului de educație și a nevoilor specifice, colaborare cu școala, identificarea resurselor educaționale.</li> <li>● Evaluarea intereselor, aptitudinilor și abilităților, informare și consiliere, acces la programe de pregătire sau orientare.</li> </ul>

- Evaluare a rețelei de suport, evaluarea calității relațiilor, strategii de consolidare și integrare în comunitate.
- Realizarea(actualizarea) genogramei, ecomapei și evaluarea bugetului de familie și a situației materiale.

*A1.3 Elaborarea planului de servicii pentru copiii aflați în risc de separare de familie:*

- Identificarea nevoilor specifice ale copilului și ale familiei.
- Stabilirea obiectivelor planului de servicii, și planificarea detaliată a etapelor de implementare încadrate în timp.
- Identificarea resurselor și serviciilor necesare pentru a atinge obiectivele planului de servicii.
- Implicarea activă a copilului, a familiei și a echipei multidisciplinare în elaborarea planului individual de servicii.
- Elaborarea planului de intervenție pentru sănătatea beneficiarului;
- Elaborarea planului de intervenție specifică pentru educație;
- Elaborarea planului personalizat pentru viață autonomă;
- Elaborarea planului individualizat de integrare/reintegrare familială și comunitară, după caz;
- Elaborarea planului de acomodare al copilului, după caz;
- Elaborarea planului individual de de abilitare-reabilitare, după caz.
- Monitorizarea implementării planului de servicii și reevaluarea sa la 6 luni.

*A1.4 Înregistrarea beneficiarilor în Observatorul național al copilului.*

- Verificarea identității beneficiarilor și transmiterea datelor personale și a informațiilor relevante către Observatorul național al copilului.
- Actualizarea periodică a datelor pentru a reflecta modificările în situația beneficiarilor.

***A2 Furnizarea serviciilor de sprijin destinate copiilor în vederea prevenirii riscului de separare de familie.***

*A2.1 Consilierea psihologică și suportul emoțional pentru copil și familie conform planului de servicii;*

- Identificarea și evaluarea nevoilor emoționale ale copiilor, urmate de sesiuni regulate pentru monitorizare și ajustare pe baza feedback-ului.
- Evaluarea dinamicii familiale și desfășurarea sesiunilor de terapie pentru îmbunătățirea comunicării și relațiilor familiale.
- Stabilirea unui sistem de răspuns rapid și oferirea de suport psihologic imediat pentru gestionarea situațiilor de urgență.
- Identificarea nevoilor părinților și crearea grupurilor de suport pentru discutarea provocărilor și facilitarea accesului la resurse utile.
- Redactarea rapoartelor de evaluare, care evidențiază progresul copiilor, realizările, provocările întâmpinate și formularea de recomandări pentru managerul de caz privind pașii următori.

*A2.2 Asistența și recuperare medicală și terapii de recuperare (după caz);*

- Implementarea planului de intervenție pentru sănătatea beneficiarului.
- Consultarea medicului primar și după caz, a unui medic specialist pentru a obține un diagnostic precis și un plan de tratament.
- Organizarea și desfășurarea de sesiuni de fizioterapie și/sau kinetoterapie pentru tratarea problemelor specifice.
- Programarea și efectuarea de evaluări medicale periodice a copiilor pentru a le monitoriza starea de sănătate.

*A2.3 Suport pentru dezvoltarea abilităților de viață independentă;*

- Implementarea planului DVI: promovarea îngrijirii personale și a menținerii sănătății, dezvoltarea abilităților de gestiune a gospodăriei, dezvoltarea relațiilor interumane, dezvoltarea abilităților cognitive, dezvoltarea abilităților sociale și civice.
- Se colectează feedback de la beneficiari și personalul implicat.
- Evaluarea finală, documentare și încheiere.

*A2.4 Activități de socializare și petrecere a timpului liber;*

- Jocuri de echipă și activități în aer liber pentru dezvoltarea socializării și cooperării.
- Organizarea activități fizice de grup precum fotbal, baschet etc.
- Ateliere de pictură și modelaj pentru stimularea creativității.
- Proiecții de filme și discuții despre povești și personaje.
- Petreceri și evenimente festive pentru socializare și distracție.
- Cluburi de carte pentru promovarea lecturii și discuțiilor literare.

*A2.5 Reintegrare familială și comunitară, inclusiv sprijin pentru integrarea în educație și evitarea riscului de abandon școlar;*

- Implementarea planului de intervenție specifică pentru educație;
- Implementarea planului de acomodare al copilului, după caz;
- Suport pentru înscrierea și reînscriserea la școală, creșe și grădinițe.
- Programe de tutoriat și meditații pentru copii.
- Sesiuni de consiliere educațională pentru copii și părinți.
- Întâlniri și discuții periodice cu părinți și profesori.
- Organizarea de cursuri și ateliere pentru părinți privind educația copiilor, managementul stresului și tehnici de comunicare eficientă.
- Se stabilește un sistem pentru monitorizarea progresului copilului și evaluarea eficacității planului.

*A2.6 Consiliere juridică;*

- Oferirea de servicii de consiliere juridică pentru familii.
- Asistență juridică în cazuri de custodie și protecția copilului.
- Suport pentru obținerea documentelor legale necesare.
- Consiliere privind drepturile și obligațiile legale ale părinților.

- Asistență în procesele de reintegrare familială și comunitară.
- Consiliere în cazuri de violență domestică și abuz.
- Organizarea de sesiuni de informare juridică pentru familii.
- Asistență în cazurile de discriminare și încălcarea drepturilor.

*A2.7 Orientare vocațională;*

- Evaluarea intereselor și abilităților vocaționale ale copiilor.
- Sesiuni de consiliere individuală și de grup pentru orientare în carieră.
- Organizarea de sesiuni deschise de tip bibliotecă vie.
- Programe de mentorat și vizite la locuri de muncă.
- Sesiuni de instruire pentru redactarea CV-ului și pregătirea pentru interviuri.
- Asistență în completarea cererilor de angajare, înregistrarea la agenții de ocupare a forței de muncă și alte formalități necesare pentru angajare.
- Sprijin în găsirea și obținerea unui loc de muncă, asistență în completarea cererilor de angajare, înregistrarea la agenții de ocupare a forței de muncă și alte formalități necesare pentru angajare, atât pentru tinerii apți de muncă cât și pentru părinți.
- Monitorizarea progresului tinerilor după angajare pentru a oferi suport, a rezolva problemele care pot apărea.

*A2.8 Conștientizarea și sensibilizarea populației;*

- Organizarea de campanii de informare și sensibilizare publică.
- Organizarea de evenimente comunitare pentru promovarea incluziunii sociale.
- Parteneriate cu mass-media pentru promovarea mesajelor de sensibilizare.
- Crearea și distribuirea de materiale video și multimedia.

*A2.9 Informări și campanii cu privire la prevenirea consumului de alcool și droguri, cât și despre prevenirea și combaterea violenței domestice.*

*A2.10 Organizarea de excursii pentru recreere, vizite culturale și ateliere de dezvoltare personală prin joc.*

***A4 Implementarea de măsuri de acompaniere a familiei în vederea creșterii și îngrijirii propriilor copii.***

*A4.1. Măsuri de sprijin materiale, directe sau financiare.*

- Stabilirea criteriilor financiare de acordare a subvenției (ex. venitul familiei, numărul de copii, situația locativă, starea de sănătate) și a programului de servicii sociale la care membri familiei trebuie să participe pentru acordarea subvenției.
- Evaluarea și selecția familiilor beneficiare.
- Atribuirea resurselor materiale pentru familiile selectate.
- Monitorizarea periodică a utilizării subvențiilor și a participării beneficiarilor la activitățile sociale, pentru a asigura conformitatea, eficiența intervenției și pentru a face ajustări necesare.

*A4.2 Realizarea de mici amenajări, reparații, renovări și reparații*



*urgențe ale locuinței familiei copilului din grupul țintă.*

- Evaluarea stării actuale a locuințelor familiilor din grupul țintă, pentru a identifica necesitățile de reparații și renovări.
- Elaborare plan detaliat de intervenție care include tipul lucrărilor, necesarul de materiale, resursa umana necesar, timpul de lucru, și costurile aferente, respectând limitele de buget și reglementările legale.
- Procurarea materialelor necesare pentru reparații și renovări, asigurându-se că acestea sunt de bună calitate și achiziționate la prețuri competitive.
- Realizarea efectivă a micilor amenajări, reparații, renovări și reparații urgente, asigurându-se că lucrările sunt efectuate corespunzător și în timp util.
- Inspecția finală a lucrării realizate pentru a verifica conformitatea cu standardele de calitate și cerințele proiectului, urmată de documentarea completă a intervențiilor prin rapoarte și fotografii.
- Recepția lucrării și realizarea raportului detaliat cuprinzând inclusiv fotografii care să documenteze starea inițială și finală a locuințelor.
- Monitorizarea periodică a locuințelor reabilitate pentru a asigura durabilitatea și eficiența investițiilor realizate.

*A4.3 Măsuri de sprijin pentru activități cotidiene gospodărești și administrative.*

#### **A5 Activități de management de proiect.**

*A5.1 Depunerea cererii de finanțare, a anexelor și a documentelor obligatorii.*

- Stabilirea obiectivelor, activităților, a graficului gantt, indicatorilor de realizare și de rezultat, bugetului și a rezultatelor așteptate.
- Stabilirea partenerilor și a colaboratorilor.
- Stabilirea modalităților de selecție a beneficiarilor;
- Stabilirea de mecanisme și proceduri de monitorizare și coordonare activități;
- Stabilire metodologie de evaluare a impactului proiectului pentru beneficiari;

*A5.2 Coordonare și supraveghere generală a proiectului.*

- Managementul eficient al proiectului, incluzând coordonarea activităților, gestionarea financiară și raportarea conform cerințelor contractului de finanțare.
- Organizarea intalnirilor de lucru în cadrul echipei de proiect, asigurarea comunicării eficiente între toate părțile implicate, inclusiv între parteneri, echipa de lucru și autoritățile finanțatoare.
- Coordonarea echipei de proiect pentru atingerea indicatorilor și a rezultatelor așteptate, conform planului și în limita bugetului stabilit.
- Monitorizarea progresului proiectului și ajustarea planurilor de acțiune după cum este necesar.
- Asigurarea conformității cu reglementările și cerințele legale

ale finanțatorului și ale legislației în vigoare.

#### *A5.3 Gestionarea financiară a proiectului.*

- Elaborarea și actualizarea periodică a planului financiar al proiectului pentru a asigura alocarea optimă a resurselor.
- Realizarea achizițiilor conform buget proiect, și cerere de finanțare aprobată.
- Administrarea fondurilor destinate managementului de proiect, inclusiv cheltuielile salariale pentru personalul implicat în implementare și contribuțiile sociale aferente.
- Efectuarea cheltuielilor pentru servicii, asigurându-se că acestea contribuie direct și eficient la implementarea proiectului.
- Realizarea cheltuielilor cu închirierea, asigurându-se că sunt în conformitate cu bugetul și necesitățile proiectului.
- Administrarea și alocarea beneficiilor în mod eficient și conform cu obiectivele proiectului.
- Realizarea cheltuielilor indirecte pentru a asigura funcționarea de ansamblu a proiectului, chiar dacă acestea nu pot fi atribuite unei anumite activități.
- Elaborarea cererilor de prefinanțare/plată/rambursare conform calendarului proiectului și bugetului. Depunerea cererilor de rambursare pentru cheltuielile efectuate.
- Înregistrarea documentelor contabile și depunerea declarațiilor lunare.
- Monitorizarea și raportarea cheltuielilor, asigurându-se că toate cheltuielile sunt eligibile și conform contractului de finanțare.

#### *A5.4 Managementul resurselor umane.*

- Stabilirea fișelor de post, definirea criteriilor și metodologiei de evaluare a performanței echipei.
- Distribuirea anunțurilor de angajare și susținerea interviurilor.
- Stabilirea echipei proiectului, semnarea contractelor de muncă, înregistrarea acestora la ITM și alte activități specifice.
- Distribuirea sarcinilor și supravegherea activităților pentru a asigura respectarea termenelor și calității muncii.
- Monitorizarea performanței echipei de proiect și oferirea de feedback pentru îmbunătățirea continuă a activităților.
- Activități specifice resurselor umane.
- Activități ce țin de managementul aplicat în sănătatea și securitatea în muncă.

#### *A5.5 Managementul voluntarilor.*

- Stabilirea fișelor de post, distribuirea anunțurilor de recrutare și susținerea interviurilor.
- Semnarea contractelor de voluntariat.
- Distribuirea sarcinilor și supravegherea activităților pentru a asigura respectarea termenelor și calității activității de voluntariat.
- Activități ce țin de managementul aplicat în sănătatea și securitatea în muncă.

#### *A5.6 Raportare și comunicare internă.*

- Elaborarea și transmiterea rapoartelor periodice către finanțator, detaliind progresul proiectului, utilizarea fondurilor și realizarea indicatorilor stabiliți.
- Menținerea unei comunicări transparente și constante interne, cu membrii echipei, finanțatorul, partenerul, colaboratorii, stakeholderii implicați.

#### *A5.7 Management GDPR.*

- Elaborarea politicilor de confidențialitate. Clarificarea motivului pentru care sunt colectate și utilizate datele. Implementarea măsurilor de securitate
- Elaborarea și implementarea politicilor și procedurilor interne pentru gestionarea datelor cu caracter personal în conformitate cu cerințele GDPR.
- Stabilirea unor criterii clare de păstrare a datelor și asigurarea eliminării acestora la expirarea perioadelor de păstrare.
- Asigurarea respectării drepturilor subiecților, cum ar fi dreptul la acces, rectificare, ștergere a datelor GDPR.
- Stabilirea DPO, asigurarea resurselor necesare, gestionarea comunicării cu autoritățile de protecție a datelor, monitorizarea conformității, și gestionarea cererilor și reclamațiilor privind protecția datelor.
- Formarea continuă a personalului pentru înțelegerea și respectarea obligațiilor GDPR.
- Implementarea unui proces eficient de gestionare a incidentelor de securitate a datelor, inclusiv raportarea către autoritățile de supraveghere și notificarea afecțiilor.

#### *A5.8 Managementul riscurilor.*

- Evaluarea, identificarea și gestionarea riscurilor inclusiv cele legate de mediul abuziv și violent din familie, asigurând implementarea măsurilor de sprijin necesare pentru prevenirea separării de familie.
- Implementare măsuri de prevenire a apariției riscurilor și de atenuare a efectelor acestora în cazul apariției lor în proiect sau organizație.
- Implementarea procedurilor de raportare imediată a riscurilor semnificative.
- Instruirea și sensibilizarea continuă a echipei cu privire la identificarea, evaluarea și gestionarea riscurilor.

#### *A5.9 Monitorizarea progresului și reevaluare periodică a beneficiarilor și a serviciilor furnizate.*

- Întocmirea și reactualizarea dosarelor individuale ale copiilor cu toate informațiile relevante.
- Redactarea de rapoarte periodice privind evoluția copiilor și a familiilor.
- Organizarea întâlnirilor cu echipele multidisciplinare.
- Colectarea datelor relevante pentru evaluarea progresului beneficiarilor.
- Analiza indicatorilor de performanță pentru a măsura impactul intervențiilor.

- Revizuirea și ajustarea planurilor de intervenție în funcție de rezultatele monitorizării.
- Evaluarea regulată a satisfacției beneficiarilor și a părinților în ceea ce privește serviciile oferite.
- Utilizarea feedback-ului primit pentru a îmbunătăți continuu serviciile furnizate.
- Documentarea tuturor datelor și rezultatelor pentru raportare și auditare.
- Comunică cazurile pentru care a fost luată decizia de închidere, recomandă și planifică măsura de protecție, după caz.

*A5.10 Asigurarea principii orizontale, aspecte de mediu, egalitatea de șanse, principiilor DNSH și imunizarea la schimbările climatice, și a temelor secundare.*

- Asigurarea respectării Cartei drepturilor fundamentale a Uniunii Europene și a principiilor orizontale de egalitate de șanse, nediscriminare și accesibilitate în toate fazele proiectului.
- Aplicarea măsurilor care facilitează respectarea drepturilor fundamentale ale persoanelor cu handicap conform Cartei drepturilor fundamentale a Uniunii Europene și a Convenției Organizației Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu handicap.
- Evaluarea impactului proiectului asupra mediului pentru a preveni și minimiza efectele negative conform Directivei 2011/92/UE.
- Aplicarea principiului DNSH pentru minimizarea impactului asupra mediului în cadrul proiectului.
- Adoptarea măsurilor necesare pentru imunizarea la schimbările climatice și reducerea amprentei de carbon.
- Implementarea măsurilor concrete pentru promovarea egalității de gen și combaterea discriminării în toate etapele proiectului.
- Asigurarea accesului echitabil pentru persoanele cu dizabilități în toate activitățile proiectului.

*A5.11 Asigurarea sustenabilității proiectului.*

- Consolidarea parteneriatelor cu societățile comerciale implicate în activitățile de mentorat în vederea viitoarelor colaborări pentru alt grup țintă de beneficiari.
- Identificarea și încheierea parteneriatelor strategice cu entități relevante din domeniul proiectului, precum furnizorul de servicii de psihoterapie online, psymep.ro.
- Implicarea acestor parteneri în diferite etape ale implementării proiectului pentru a maximiza impactul și sustenabilitatea.
- Încheierea de parteneriate cu facultățile de psihologie și asistență socială în vederea organizării de stagii de practică.
- Participarea la întâlniri de schimb de experiență cu alți furnizori de servicii sociale.
- Furnizarea de servicii noi, inovatoare, care completează planurile de intervenție precum programe de terapie prin

artă, dezvoltarea competențelor digitale sau implementarea unui sistem de acces la servicii de psihoterapie online, prin partenerii proiectului.

- Inițierea unui program de mentorare alumni.
- Dezvoltarea unei strategii de implicare a comunității locale în activitățile centrului.
- Implementarea unei strategii de fundraising, campanii și evenimente, pentru a completa nevoile financiare pentru sustenabilitatea centrului.
- Identificarea de noi potențiali beneficiari și includerea lor în programele centrului.
- Redactarea unui ghid de bune practici privind prevenirea abandonului. Diseminarea ghidului direct către UAT-urile și DAS-urile din România, către partenerii asociației, cât și printr-un comunicat de presă transmis la nivel național.
- Organizarea unui webinar pentru prezentarea rezultatelor și a metodologiilor adresat profesioniștilor în domeniul serviciilor sociale.

#### *A5.12 Raportare și monitorizare proiect.*

- Generarea și transmiterea raportului de progres prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ conform contractului de finanțare.
- Vizite de monitorizare pentru verificarea tehnică și financiară a proiectului atât în etapa de implementare și post-implementare.
- Transmitere a rapoartelor tehnice și financiare și documentelor suport.
- Verificări administrative și la fața locului conform Regulamentului CE nr. 1060/2021.

#### *A6 Licențiere serviciu social 8891CZ-C-II – Centre de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți.*

- Întocmirea dosarului de licențiere conform reglementărilor în vigoare.
- Obținerea avizelor și autorizațiilor necesare din partea autorităților competente.
- Evaluarea continuă a respectării condițiilor impuse de licență și actualizarea documentației conform schimbărilor legislative.
- Trainingul periodic al personalului în conformitate cu standardele de licențiere.
- Realizarea inspecțiilor interne și pregătirea pentru inspecțiile autorităților de licențiere.
- Actualizarea și depunerea rapoartelor periodice cerute de autorități pentru menținerea licenței.

#### *A7 Informare și publicitate.*

*A7.1 Stabilirea obiectivelor de comunicare, elaborarea strategiei de informare și publicitate, stabilirea identității vizuale conform ghidurilor de comunicare ale programului de finanțare și planificarea activităților.*

*A7.2 Realizarea materialelor de promovare a proiectului.*

- Realizarea afișului și expunerea la sediul/ sediile de implementare a proiectului.
- Realizarea de pliante, bannere, materiale video etc.
- Crearea materialelor promoționale conform ghidului de comunicare.

*7.3 Promovarea activităților și rezultatelor proiectului pe platformele de social media și în mediile online.*

- Realizarea unui plan de comunicare pentru social media și implementarea acestuia.
- Crearea de conținut, evenimente și publicarea acestora.
- Managementul comunității (comentarii, reacții, întrebări).
- Monitorizarea lunară a conturilor de social media și elaborarea unui raport de activitate.
- Realizarea și transmiterea de newslettere lunare cu privire la activitățile și rezultatele proiectului.

*A7.4 Stabilirea de parteneriate media, colaborarea cu mass-media locală și națională pentru promovarea proiectului.*

- Identificarea partenerilor media potriviți, contactarea acestora și stabilirea detaliilor colaborării.
- Pregătirea materialelor pentru presă, precum, articole, interviuri, rapoarte de activitate, comunicate de presă și materiale foto-video.

*A7.5 Organizarea conferinței de presă de lansare a proiectului.*

- Redactarea comunicatului de presa și distribuirea lui.
- Realizarea materialelor de promovare.
- Pregătirea conferinței de presă (locație, speakeri, invitați).

*A7.6 Raportarea rezultatelor activităților de informare și publicitate conform cerințelor proiectului și ale finanțatorului.*

- Realizarea unui portofoliu în care să fie prezentate etapele comunicării proiectului și rezultatele acestuia.
- Distribuirea unui material de informare despre rezultatele proiectului către mass-media.

**Resurse umane.**

**Coordonator de Proiect. (normă 8h/ zi)**

- Responsabil pe întreg proiectul.
- Asigură că toate activitățile proiectului sunt desfășurate conform planului stabilit, respectând termenele limită și bugetul alocat.
- Monitorizează progresul proiectului și ajustează planurile de acțiune atunci când este necesar, pentru a se conforma cu cerințele finanțatorului și ale legislației în vigoare.
- Facilitează comunicarea între partenerii de proiect, echipele de lucru și autoritățile de finanțare, asigurându-se că toți participanții sunt informați și aliniați la obiectivele proiectului.
- Evaluează riscurile asociate proiectului și implementează măsuri pentru limitarea acestora.
- Asigură documentarea detaliată a activităților și rezultatelor proiectului pentru raportare și auditare.

### **Responsabil Financiar. (normă 6h/ zi)**

- Se asigură că toate cheltuielile sunt în conformitate cu bugetul aprobat și că fondurile sunt utilizate conform activităților prevăzute în proiect.
- Se ocupă cu calcularea și distribuirea salariilor, contribuțiilor sociale și cheltuielilor asimilate acestora, garantând exactitatea și conformitatea acestora.
- Supervizează constant cheltuielile salariale și contribuțiile sociale, raportând periodic conform cerințelor programului de finanțare.
- Se asigură de respectarea condițiilor generale pentru cofinanțare, gestionând resursele proprii pentru a completa fondurile primite.
- Pregătește note informative detaliate și documente doveditoare pentru liderul de parteneriat, inclusiv rapoarte de salarii și decizii de impunere pentru contribuții sociale.

### **Asistentul de proiect (normă 8h/ zi)**

- Oferă suport administrativ și logistic în cadrul proiectului.
- Gestionează documentația și organizează întâlnirile.
- Pregătește rapoartele și comunică cu diferite părți implicate.
- Coordonează voluntarii și activitățile zilnice.
- Sprijină echipa în realizarea sarcinilor și facilitează buna desfășurare a proiectului și respectarea termenelor limită.

### **1 Asistent social. (normă 8h/ zi)**

- Previne riscul de separare a copilului de familie.
- Identifică și evaluează situațiile care pot pune în pericol stabilitatea familială.
- Colaborează cu autoritățile locale și centrale.
- Realizează vizite la domiciliu și discută cu toți factorii implicați în viața copilului – părinți, profesori, medici și altele.
- Adună informații complete despre dinamica familială și evaluează riscurile.
- Contribuie la elaborarea Planului de Servicii, asigurându-se că măsurile luate sunt adaptate nevoilor specifice ale fiecărei familii și copil.

### **1 Consilier educațional și vocațional. (normă 8h/ zi)**

- Sprijină copiii în atingerea obiectivelor educaționale și profesionale.
- Identifică interesele și aptitudinile vocaționale ale copiilor și le oferă orientare în carieră.
- Organizează sesiuni de consiliere individuală și de grup.
- Dezvoltă programe de tutorat și meditații.
- Ajută la redactarea CV-urilor și pregătirea pentru interviuri.
- Facilitează programele de mentorat și vizitele la locuri de muncă.
- Organizează sesiuni de tip „bibliotecă vie” și evenimente de tip „excursii educaționale”.

### **3 Psihoterapeuți (normă 8h/ zi)**

- Oferă suport emoțional și psihologic esențial pentru copiii și familiile aflate în dificultate.

- Evaluează nevoile emoționale și psihologice.
- Desfășoară sesiuni de terapie individuală și de familie.
- Dezvoltă strategii pentru gestionarea problemelor emoționale și comportamentale.
- Ajută la îmbunătățirea comunicării și relațiilor familiale.
- Intervin în situații de criză și oferă suport pentru dezvoltarea abilităților de viață independentă.
- Contribuie la crearea unui mediu emoțional sigur și de încredere.

#### **Servicii subcontractate.**

1. Servicii expert protecția datelor. Aceste servicii se concentrează pe asigurarea conformității cu reglementările privind protecția datelor personale, în special GDPR. Expertul în protecția datelor va dezvolta și implementa politici și proceduri interne pentru gestionarea datelor personale, va oferi formare continuă pentru personal și va implementa măsuri de securitate pentru protecția informațiilor sensibile.
2. Servicii training beneficiari. Acest serviciu se referă la organizarea de sesiuni de formare pentru beneficiarii proiectului, care pot include abilități de viață, educație financiară, și pregătire profesională.
3. Servicii juridice pentru beneficiari. Aceste servicii includ consiliere și suport juridic pentru familii și copii, în probleme legate de custodie, protecția copilului, și alte aspecte legale relevante.
4. Servicii medicale și/sau recuperare. Aceste servicii includ evaluări medicale, fizioterapie și alte terapii necesare pentru recuperarea fizică și menținerea sănătății beneficiarilor.
5. Serviciu dezvoltare sistem informatic destinat activităților cu grupul țintă.
6. Servicii de organizare evenimente cu grupul țintă. Aceste servicii includ organizarea de evenimente de petrecere a timpului liber, care pot include transport, cazare și masă pentru participanți.
7. Servicii de reparații/renovări pentru îmbunătățirea condițiilor de locuit ale copiilor incluși în grupul țintă.
8. Chirie pentru închirierea de spații aferente derulării activităților proiectului și administrativ.

#### **Resursele materiale proprii puse la dispoziția proiectului:**

- Vehicule pentru transport personal la activități.
- Papetarie, birotice și articole crafting.
- Asistență materială: alimente, haine, produse de igienă, menaj etc.

#### **Resursele ce vor fi achiziționate în cadrul proiectului:**

180 Ghiozdane cu rechizite, 100 Hârtie copiator, 300 Bibliorafturi, 10 Cartușe toner, 10 Seturi markere whiteboard, 10 Dulapuri office, 8 Birouri office, 8 Scaune ergonomice birou, 49 Scaune vizitator, 25 Izoprene Yoga, 4 Canapele, 3 Fotolii, 1 Flipchart, 1 Tablă magnetică, 24 Mese de lucru, 8 Laptopuri business, 1 Videoproiector, 1 Ecran de proiecție, 1 Multifuncțională, 5 Tablete.



Identifică minim 266 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.

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:

A1 Identificarea, evaluarea copiilor aflați în situație de risc de separare de familie, inclusiv elaborarea Planului de servicii.

A1.1 Identificarea copiilor aflați în situație de risc de separare de familie.

A1.2 Evaluarea copiilor selectați în proiect.

A1.3 Elaborarea planului de servicii pentru copiii aflați în risc de separare de familie:

A1.4 Înregistrarea beneficiarilor în Observatorul național al copilului.

A2 Furnizarea serviciilor de sprijin destinate copiilor în vederea prevenirii riscului de separare de familie.

- Implementare plan de servicii

- Monitorizare și evaluare servicii oferite

A4 Implementarea de măsuri de acompaniere a familiei în vederea creșterii și îngrijirii propriilor copii.

- Acordarea de beneficii în baza metodologiei stabilite

Sprijină implementarea următoarelor activități:

- Management de proiect

- Comunicare, informare și promovare proiect

### **Resurse umane implicate:**

#### **Coordonator de Proiect (normă 84h/ lună)**

- Asigură că activitățile proiectului sunt desfășurate conform planului stabilit, respectând termenele limită și bugetul alocat.
- Monitorizează progresul proiectului și ajustează planurile de acțiune atunci când este necesar, pentru a se conforma cu cerințele finanțatorului și ale legislației în vigoare.
- Facilitează comunicarea între partenerii de proiect, echipele de lucru și autoritățile de finanțare, asigurându-se că toți participanții sunt informați și aliniați la obiectivele proiectului.
- Evaluează riscurile asociate proiectului și implementează măsuri pentru limitarea acestora.
- Asigură documentarea detaliată a activităților și rezultatelor proiectului pentru raportare și auditare.

#### **Responsabil Financiar (normă 84h/ lună)**

- Se asigură că toate cheltuielile sunt în conformitate cu bugetul aprobat și că fondurile sunt utilizate conform

activităților prevăzute în proiect.

- Se ocupă cu calcularea și distribuirea salariilor, contribuțiilor sociale și cheltuielilor asimilate acestora, garantând exactitatea și conformitatea acestora.
- Supervizează constant cheltuielile salariale și contribuțiile sociale, raportând periodic conform cerințelor programului de finanțare.
- Se asigură de respectarea condițiilor generale pentru cofinanțare, gestionând resursele proprii pentru a completa fondurile primite.
- Pregătește note informative detaliate și documente doveditoare pentru liderul de parteneriat, inclusiv rapoarte de salarii și decizii de impunere pentru contribuții sociale.

#### 4 Asistenți sociali (normă 84h/ lună)

- Previn riscul de separare a copilului de familie.
- Identifică și evaluează situațiile care pot pune în pericol stabilitatea familială.
- Colaborează cu autoritățile locale și centrale.
- Realizează vizite la domiciliu și discută cu toți factorii implicați în viața copilului – părinți, profesori, medici și altele.
- Adună informații complete despre dinamica familială și evaluează riscurile.
- Contribuie la elaborarea Planului de Servicii, asigurându-se că măsurile luate sunt adaptate nevoilor specifice ale fiecărei familii și copil.

Resursele ce vor fi resursele materiale proprii puse la dispoziția proiectului:

- Săli de curs, birouri pentru consiliere și grupuri de suport.
- Vehicule pentru transport personal și beneficiari la activități, vizite culturale.

- (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) Asociația Create Yourself	8,501,760.11 lei
Partener, DGASPC Sector 1	1,447,344.00 Lei
Total <i>(se va corela cu valoarea eligibilă a proiectului)</i>	9,949,104.11 Lei

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

- (3) Liderul de parteneriat și 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)	Nu este cazul

Partener 28,946.88 Lei  
 Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului 0.29%,  
 respectiv 2% din contribuția proprie a Partenerului

(4) Fluxuri financiare

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.

	IBAN	Cont	Banca	Sucursala	Adresa sucursala	Alte info
Lider de parteneriat – Asociația Create Yourself	RO33BACX0000001966184000	RON	UniCredit Bank S.A.	Lipscani	Strada Lipscani 102, București 030039	-
Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1	RO91TREZ241680600200130X	RON	Trezoreria Sector 1	Sector 1	Str. Londra, nr. 10, Bucuresti, 011763	-

**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 urmă 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 înaintea solicitării aprobării de către AM/OI responsabil.
  - (6) Înlocuirea Partenerului, 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 Liderul de Parteneriat 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) În cazul în care Partenerul, nu duce la îndeplinire una sau mai multe din obligațiile care le revin (e.g. implementarea unor activități, asigurarea contribuției la cofinanțarea proiectului, respectarea normelor în vigoare privind procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică), semnatarii prezentului acord de parteneriat înțeleg și acceptă că se poate înlocui un Partener din cadrul Parteneriatului cu o altă entitate cu personalitate juridică care îndeplinește condițiile reglementate în Ghidul Solicitantului - Condiții Generale și în Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice aferent apelului de proiecte, proporțional cu partea rămasă de executat din contract și care preia cel puțin obligațiile 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 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.), înaintea solicitării 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.

VIZAT  
spre neschimbare  
SECRETAR GENERAL

## **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 fiecare membru al 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

VIZAT  
spre neschimbare  
SECRETAR GENERAL

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

<b>Lider de parteneriat</b>	<b>Asociația Create Yourself Președinte, LĂȚEA Claudiu Ștefan</b>	<i>Semnătura</i>	<i>Data</i>
<b>Partener</b>	<b>Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 Director General, ȚĂȚAN Mariana</b>	<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 informatice 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

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 - Informatii Generale / Exercitii Financiare / Conturi bancare / Structura Grupului.

2

**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 finalizat**

Da/Nu

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

**Numărul fazei**

Nu se completează.

**Sprejini 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
- Contribuție privată

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 opțional 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 specifică 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: CARACTER 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

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

**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 Sociala ”,

**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



În cadrul acestei secțiuni se vor oferi detalii în ceea ce privește lucrările, serviciile și achizițiile ce urmează a fi derulate în cadrul proiectului corelate cu necesitatea și oportunitatea efectuării acestora.

#### Secțiunea: DOCUMENTAȚII TEHNICO-ECONOMICE

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

Pentru aceasta Secțiune se va prezenta documentația tehnico-economică și se va permite atașarea de documente (ex Studiul de Fezabilitate/Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenții (după caz) conform criteriilor de calitate stabilite pe baza prevederilor HG nr. 907/2016, Proiectul Tehnic în baza prevederilor HG nr. 907/2016, după caz, procedura de achiziție publică demarată (publicare în SEAP a anunțului de publicitate, contract semnat, lucrări de construcție/modernizare demarcate, procedura de achiziție publică demarată (publicare în SEAP a anunțului de publicitate), etc.

Secțiunea: Indicatori de realizare și de rezultat (program)

#### Secțiune obligatorie

Se vor selecta din nomenclatorul definit prin apel, indicatorii prestabiliți de realizare și rezultat la care contribuie proiectul.

Atenție!!! Se vor completa doar câmpurile „Aduga indicatori prestabilit de realizare”, Tip Indicator (din lista predefinită), Tip Regiune (mai puțin dezvoltată sau dezvoltată), Tinta (nr).

#### Secțiunea: Plan de achiziții

Se completează pentru fiecare membru al parteneriatului, după caz:

- titlul achizitiei;
- descrierea achizitiei;
- tipul achizitiei, perioada;
- moneda (RON);
- valoare TVA și valoare estimată fără TVA.

#### Secțiunea: Resurse umane implicate

Se va completa câmpul Aduga, Resurse Umane: funcție, cod ocupație, categoria în care se încadrează expertul conform prevederilor Ghidului Condiții Generale PoIDS, nivel de remunerare, experiența (opțional), experiența profesională specifică relevantă conform CV (luni) și documente suport (opțional), țara (selectată din Nomenclator, CNP/PIN (opțional), nume (opțional) și prenume (opțional).

! \*Managerul de proiect și coordonatorii de proiect din partea partenerilor se nominalizează încă din faza de depunere a cererii de finanțare, prin completarea secțiunilor relevante din formularul cererii de finanțare și prin încărcarea în sistemul electronic a CV-urilor în format Europass și a documentelor justificative din care să reiasă experiența profesională a expertului, precum și calificările acestuia (în format.pdf, semnate electronic).

Se va preciza care este componența echipei responsabile de managementul proiectului din punct de vedere al pozițiilor (de exemplu: manager de proiect, responsabil financiar, expert tehnic, etc.).

Pentru fiecare membru al echipei de proiect se va specifica rolul în cadrul proiectului (în cadrul câmpului ”funcție”) și codul ocupației (cod care se va selecta din

nomenclator) fără a se nominaliza persoanele care ocupă aceste poziții. La depunerea cererilor de finanțare, se pot atașa 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 Activității, 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 (și care au fost definite la secțiunea Rezultate)

- 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 criteriile 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

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 (PoDS) 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, înaintea transmiterii 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/posesoare 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/reabilitate/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) 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 (UE, 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) nr. 1309/2013, (UE) 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 juridică>.**

<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>

**Declaratie 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 juridica>

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

VIZAT  
spre neschimbare  
SECRETAR GENERAL

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 \_\_\_\_\_ depus 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)

VIZAT  
spre neschimbare  
SECRETAR GENERAL

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