

PROIECT DE HOTARARE

pentru aprobarea Acordului de parteneriat pentru dezvoltare locala intre UAT Municipiul Rm.Sarat (Partener 2), ECOIMPACT –Asociatia Romana a Auditorilor si Evaluatorilor de Mediu, sucursala Ramnicu Sarat in calitate de lider de parteneriat si Asociatia Sociala Culturala si Educationala „Pentru Prosperitate” Ramnicu Sarat (Partener 1), in scopul promovarii proiectului „Pas cu pas pentru o comunitate verde” care va fi propus pentru finantare prin Programul Operational Capacitate Administrativa 2014-2020, Cererea de proiecte POCA/659/2/1 (CP14/2021 pentru regiunile mai putin dezvoltate) – Consolidarea capacitatii ONG-urilor si partenerilor sociali de a se implica in formularea si promovarea dezvoltarii la nivel local

Consiliul Local al municipiului Râmnicu-Sărat, județul Buzău, întrunit în ședința de lucru ordinara in data de **30.03.2021**;

Având în vedere:

- referatul de aprobare al Primarului municipiului Rm.Sarat inregistrat sub nr.94213/22.03.2021 in conformitate cu prevederile art.136, alin.(8), lit.a) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, in calitate de initiator, coroborat cu prevederile art.240 din acelasi act normativ cu referire la angajarea raspunderii primarului in exercitarea atributiilor ce ii revin potrivit legii, raspundere aferenta actelor administrative;
- raportul Biroului Monitorizare si Indrumare a Unitatilor de Invatamant si Intreprinderilor Publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Rm. Sarat inregistrat sub nr.94295/23.03.2021 in conformitate cu prevederile art.136, alin.(8), lit.b) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, coroborat cu prevederile art.240 din acelasi act normativ, cu referire la angajarea raspunderii functionarilor publici si personalului contractual in exercitarea atributiilor ce le revin potrivit legii (intocmirea rapoartelor sau a altor documente de fundamentare prevazute de lege, respectiv semnarea/avizarea rapoartelor sau a altor documente de fundamentare, din punct de vedere tehnic si al legalitatii), raspundere aferenta actelor administrative, operatiuni anterioare adoptarii actului administrativ;
- avizul comisiei/comisiilor de specialitate a/ale Consiliului local;
- prevederile Ghidului Solicitantului aferent Programului Operational Regional 2014-2020, Cererea de proiecte POCA/659/2/1 (CP14/2021 pentru regiunile mai putin dezvoltate) – Consolidarea capacitatii ONG-urilor si partenerilor sociali de a se implica in formularea si promovarea dezvoltarii la nivel local;
- solicitarea ECOIMPACT – Asociatia Romana a Auditorilor si Evaluatorilor de Mediu, sucursala Ramnicu Sarat nr.7/22.03.2021, inregistrata la sediul Primariei Municipiului Rm.Sarat sub nr.94210/22.03.2021 insotita de acordul de parteneriat (proiect) si de Regulamentul de organizare si functionare al parteneriatului pentru dezvoltare locala (PDL) de la nivelul Municipiului Rm.Sarat;
- procedura de sistem « Inițierea proiectelor de hotărâri în vederea supunerii spre aprobare Consiliului Local »;

-prevederile HCL nr.22/28.01.2021 privind alegerea presedintelui de sedinta al Consiliului local al Municipiului Rm.Sarat pentru sedintele din lunile februarie 2021– aprilie 2021;

- prevederile art.5, lit.m) si n), art.129, alin.(1), alin.(2), lit.e) si alin.(9), lit.a) respectiv prevederile art.240 din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

Luand in considerare dispozitiile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnica legislativa la elaborarea actelor normative republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

În temeiul art.133, alin.(1), art. 139, alin.(1) si ale art.196, alin.1, lit.a) din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aproba Acordul de parteneriat pentru dezvoltare locala intre UAT Municipiul Rm.Sarat (Partener 2), ECOIMPACT –Asociatia Romana a Auditorilor si Evaluatorilor de Mediu, sucursala Ramnicu Sarat in calitate de lider de parteneriat si Asociatia Sociala Culturala si Educationala „Pentru Prosperitate” Ramnicu Sarat (Partener 1), in scopul promovarii proiectului „*Pas cu pas pentru o comunitate verde*” care va fi propus pentru finantare prin Programul Operational Capacitate Administrativa 2014-2020, Cererea de proiecte POCA/659/2/1 (CP14/2021 pentru regiunile mai putin dezvoltate) – Consolidarea capacitatii ONG-urilor si partenerilor sociali de a se implica in formularea si promovarea dezvoltarii la nivel local, conform Anexei nr.1.

Anexa nr.1 face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.2. Se aproba Regulamentul de organizare si functionare al parteneriatului pentru dezvoltare locala (PDL) de la nivelul Municipiului Rm.Sarat dintre UAT Municipiul Rm.Sarat (Partener 2), ECOIMPACT –Asociatia Romana a Auditorilor si Evaluatorilor de Mediu, sucursala Ramnicu Sarat in calitate de lider de parteneriat si Asociatia Sociala Culturala si Educationala „Pentru Prosperitate” Ramnicu Sarat (Partener 1), conform anexei nr.2.

Anexa nr.2 face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.3. Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotarari se insarcineaza Primarul municipiului Rm.Sarat prin Biroul Monitorizarea Unitatilor de Invatamant si Intreprinderilor Publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Rm. Sarat precum si persoanele abilitate sa exercite controlul financiar preventiv propriu, respectiv auditul public intern, operatiuni ce se exercita asupra tuturor operatiunilor care afecteaza fondurile publice locale și/sau patrimoniul public și privat, conform reglementarilor legale în domeniu, de catre functionarii publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului abilitati in acest sens, respectiv ECOIMPACT –Asociatia Romana a Auditorilor si Evaluatorilor de Mediu, sucursala Ramnicu Sarat in calitate de lider de parteneriat si Asociatia Sociala Culturala si Educationala „Pentru Prosperitate” Ramnicu Sarat.

Art.4. Prezenta hotarare se aduce la cunostinta publica, respectiv se comunica Primarului municipiului Rm. Sarat, celor nominalizati cu ducerea la indeplinire si se comunica Institutiei Prefectului Judetului Buzau in vederea exercitarii controlului cu privire la legalitate.

Această hotărâre a fost adoptată de către Consiliul Local al Municipiului Rm. Sarat în ședința ordinară din data de 30.03.2021, cu respectarea prevederilor art.139, alin.1 (majoritate simplă) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu un număr de _____ voturi pentru, _____ abțineri și _____ voturi împotriva din numărul total de 19 consilieri locali în funcție și _____ consilieri locali prezenți.

**Initiator,
Primar,
Cirjan Sorin-Valentin**

**Președinte de ședință,
Domnul consilier Florian Nicolae**

**Avizat,
Secretar general,
Vagyas-Davidoiu Manuela**

**Nr. _____
Rm.Sărat 30.03.2021**



ROMÂNIA



CERT SYSTEMS
AMG-O.C.
0930400567-SR EN ISO 9001:2015

MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT

Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946; Fax: 0238.561947

Web: www.primariermsarat.ro E-mail: primarie_rmsarat@primariermsarat.ro

Nr. înregistrare ANSPDCP: 20680

PRIMARUL MUNICIPIULUI RM.SARAT

Nr.94213/22.03.2021

REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotarare privind aprobarea Acordului de parteneriat pentru dezvoltare locala intre UAT Municipiul Rm.Sarat (Partener 2), ECOIMPACT –Asociatia Romana a Auditorilor si Evaluatorilor de Mediu, sucursala Ramnicu Sarat in calitate de lider de parteneriat si Asociatia Sociala Culturala si Educationala „Pentru Prosperitate” Ramnicu Sarat (Partener 1), in scopul promovarii proiectului „Pas cu pas pentru o comunitate verde” care va fi propus pentru finantare prin Programul Operational Capacitate Administrativa 2014-2020, Cererea de proiecte POCA/659/2/1 (CP14/2021 pentru regiunile mai putin dezvoltate) – Consolidarea capacitatii ONG-urilor si partenerilor sociali de a se implica in formularea si promovarea dezvoltarii la nivel local

In conformitate cu prevederile art.129, alin.(1) si alin.2, lit.e) coroborat cu prevederile alin.(9), lit.a) din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare, Consiliul local asigura potrivit competentelor sale si in conditiile legii atribuii privind cooperarea interinstituțională pe plan intern și extern.

Avand in vedere:

- prevederile Ghidului Solicitantului aferent Programului Operational Regional 2014-2020, Cererea de proiecte POCA/659/2/1 (CP14/2021 pentru regiunile mai putin dezvoltate) – Consolidarea capacitatii ONG-urilor si partenerilor sociali de a se implica in formularea si promovarea dezvoltarii la nivel local;

Luand in considerare:

-faptul ca este necesara colaborarea la nivel local intre administratia publica locala, institutiile din subordinea/coordonarea Consiliului Local al Municipiului Rm.Sarat si organizatiile non-guvernamentale, in vederea asigurarii dezvoltarii locale;

-in acceptiunea Ghidului POCA – CP 14 parteneriatul pentru dezvoltare locala este o forma de cooperare si colaborare in vederea asigurarii dezvoltarii locale din care trebuie sa faca parte: autoritati

publice locale (comune, orase, municipii/judete) si ONG-uri si/sau parteneri sociali;

-faptul ca autoritatea de management POCA nu impune un model de parteneriat de dezvoltare locala, partenerii fiind liberi sa stabileasca si sa includa actiuni care sunt relevante pentru comunitatea locala ;

Raportat la:

-solicitarea ECOIMPACT – Asociatia Romana a Auditorilor si Evaluatorilor de Mediu, sucursala Ramnicu Sarat nr.7/22.03.2021, inregistrata la sediul Primariei Municipiului Rm.Sarat sub nr.94210/22.03.2021;

Fata de considerentele anterior mentionate, in baza prevederilor art.136, alin.(1) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, initiez proiectul de hotarare privind aprobarea Acordului de parteneriat pentru dezvoltare locala intre UAT Municipiul Rm.Sarat (Partener 2), ECOIMPACT –Asociatia Romana a Auditorilor si Evaluatorilor de Mediu, sucursala Ramnicu Sarat in calitate de lider de parteneriat si Asociatia Sociala Culturala si Educationala „Pentru Prosperitate” Ramnicu Sarat (Partener 1), in scopul promovarii unui proiect care va fi propus pentru finantare prin Programul Operational Capacitate Administrativa 2014-2020, Cererea de proiecte POCA/659/2/1 (CP14/2021 pentru regiunile mai putin dezvoltate) – Consolidarea capacitatii ONG-urilor si partenerilor sociali de a se implica in formularea si promovarea dezvoltarii la nivel local.

Avand in vedere dispozitiile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnica legislativa pentru elaborarea actelor normative, republicata, inaintez Consiliului Local al Municipiului Rm.Sarat, spre dezbatere si aprobare proiectul de hotarare privind aprobarea Acordului de parteneriat pentru dezvoltare locala intre UAT Municipiul Rm.Sarat (Partener 2), ECOIMPACT –Asociatia Romana a Auditorilor si Evaluatorilor de Mediu, sucursala Ramnicu Sarat in calitate de lider de parteneriat si Asociatia Sociala Culturala si Educationala „Pentru Prosperitate” Ramnicu Sarat (Partener 1), in scopul promovarii unui proiect care va fi propus pentru finantare prin Programul Operational Capacitate Administrativa 2014-2020, Cererea de proiecte POCA/659/2/1 (CP14/2021 pentru regiunile mai putin dezvoltate) – Consolidarea capacitatii ONG-urilor si partenerilor sociali de a se implica in formularea si promovarea dezvoltarii la nivel local, in conformitate cu atributiile instituite acestei autoritati deliberative prin Codul administrativ, aprobat prin O.U.G nr.57/2019, respectiv art.129, alin.(2) lit.e) coroborat cu alin.(9), lit.a) din actul normativ anterior mentionat.

Prin parteneriat nu sunt prevazute obligatii de natura financiara pentru UAT Municipiul Rm.Sarat.

**Initiator,
PRIMAR,**

CIRJAN SORIN VALENTIN





ROMÂNIA



CERT SYSTEMS
AMG-OC
0930400567-SR EN ISO 9001:2015

MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT

Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946; Fax: 0238.561947
Web: www.primariermsarat.ro E-mail: primarie_rmsarat@primariermsarat.ro
Nr. înregistrare ANSPDCP: 20680

Nr. 94295/23.03.2021


Aprob,
Primar
CERJAN SORIN VALENTIN

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotarare privind aprobarea Acordului de parteneriat pentru dezvoltare locala intre UAT Municipiul Ramnicu Sarat (Partener 2), ECOIMPACT-Asociatia Romana a Auditorilor si Evaluatorilor de Mediu, sucursala Rm. Sarat in calitate de lider de parteneriat si Asociatia Sociala Culturala si Educationala „Pentru prosperitate” Ramnicu Sarat (Partener 1) in scopul promovarii proiectului „*Pas cu pas pentru o comunitate verde*” care va fi propus pentru finantare prin Programul Operational Capacitate Administrativa 2014-2020, Cererea de proiecte POCA/659/2/1 (CP14/2021 pentru regiunile mai putin dezvoltate) – „Consolidarea capacitatii ONG-urilor si partenerilor sociali de a se implica in formularea si promovarea dezvoltarii la nivel local”

Acordul de parteneriat propus in cadrul proiectului „*Pas cu pas pentru o comunitate verde* ” care va fi depus si implementat in cadrul Apelului de proiecte POCA/659/2/1 (CP14/202 pentru regiunile mai putin dezvoltate) de catre ECOIMPACT- Asociatia Romana a Auditorilor si Evaluatorilor de Mediu, sucursala Rm. Sarat in calitate de lider de parteneriat si Asociatia Sociala Culturala si Educationala „Pentru prosperitate” Ramnicu Sarat in calitate de Partener 1, are ca obiective realizarea unor activitati din domeniul mediu si dezvoltare urbana durabila pe durata implementarii proiectului si pe durata perioadei de sustenabilitate , dupa cum urmeaza :

- dezvoltarea/implementarea de instrumente de monitorizare si evaluare a politicilor publice locale de mediu ;
- dezvoltarea de instrumente de monitorizare si evaluare a managementului deseurilor in planul local de actiune si dezvoltare locala durabila ;
- implementarea unui plan local de actiune pentru managementul deseurilor cu denumirea „*Planul de masuri de mediu al Municipiului Ramnicu Sarat- Toleranta 0 pentru gunoai*”;
- dezvoltarea capacitatii membrilor ONG-urilor prin instrui si participari la retele tematice pe teme de mediu si responsabilitate sociala ;
- instruirea si certificarea grupului tinta ;
- retele tematice pentru dezvoltarea de parteneriate in vederea cresterii nivelului de responsabilitate civica privind protectia mediului si a managementului deseurilor ;
- implementarea de actiuni comunitare de dezvoltare durabila in contextul prioritatilor de mediu stabilita prin Declaratia de la Batumi ;
- dezbateri publice in cadrul parteneriatelor la nivel local pe teme de egalitate de sanse si nediscriminare ;

-dezbateri publice in cadrul parteneriatelor la nivel local pe teme de dezvoltare durabila si pe temele prioritatilor stabilite prin Declaratia de la Batumi ;

Prin parteneriatul propus nu sunt prevazute obligatii de natura financiara pentru UAT Municipiul Ramnicu Sarat.

Avand in vedere :

- faptul ca in conformitate cu prevederile Codului Administrativ autoritatile publice locale pot colabora/asocia cu persoane juridice, inclusiv reprezentanti ai societatii civile pentru promovarea /realizarea unor proiecte/actiuni de interes public ;

- adresa nr. 07/22.03.2021, inregistrata sub nr. 94210/22.03.2021 emisa de ECOIMPACT- Asociatia Romana a Auditorilor si Evaluatorilor de Mediu- Sucursala Ramnicu Sarat ;

- prevederile Ghidului solicitantului POCA/659/2/1 (CP14/2021 pentru regiunile mai putin dezvoltate) – „Consolidarea capacitatii ONG-urilor si partenerilor sociali de a se implica in formularea si promovarea dezvoltarii la nivel local”, subsectiunea 4.1 – cererea de finantare ;

Supunem spre analiza si aprobare Consiliului Local al municipiului Rm. Sarat proiectul de hotarare privind aprobarea Acordului de parteneriat pentru dezvoltare locala intre UAT Municipiul Ramnicu Sarat (Partener 2), ECOIMPACT-Asociatia Romana a Auditorilor si Evaluatorilor de Mediu, sucursala Rm. Sarat in calitate de lider de parteneriat si Asociatia Sociala Culturala si Educationala „Pentru prosperitate” Ramnicu Sarat (Partener 1) in scopul promovarii proiectului „Pas cu pas pentru o comunitate verde” care va fi propus pentru finantare prin Programul Operational Capacitate Administrativa 2014-2020, Cererea de proiecte POCA/659/2/1 (CP14/2021 pentru regiunile mai putin dezvoltate) – „Consolidarea capacitatii ONG-urilor si partenerilor sociali de a se implica in formularea si promovarea dezvoltarii la nivel local”.

Sef birou monitorizare si indrumare a unitatilor
de invatamant si intreprinderilor publice
SBIRNEA IULIAN



ECOIMPACT - ASOCIAȚIA ROMÂNĂ A AUDITORILOR ȘI EVALUATORILOR DE MEDIU

Sucursala Râmnicu Sărat, str. Tudor Vladimirescu nr. 20, CIF: 13164684,

E-mail: lcancacristea@yahoo.com

Nr. 07/22.03.2021

Domnului Primar al Municipiului Râmnicu Sărat, Sorin Valentin Cîrjan, Consiliului
Municipal Râmnicu Sărat

Noi, ECOIMPACT - Asociația Română A Auditorilor și Evaluatorilor de Mediu, în acord cu prevederile "GHIDULUI SOLICITANTULUI - Cererea de proiecte POCA/659/2/1 (CP14/2021 pentru regiunile mai puțin dezvoltate) - Consolidarea capacității ONG-urilor și partenerilor sociali de a se implica în formularea și promovarea dezvoltării la nivel local", dorim să constituim împreună cu APL Municipiul Râmnicu Sărat un **Parteneriat pentru Dezvoltare Locală (PDL)**, aceasta fiind o condiție de eligibilitate pentru proiectul „Pas cu pas pentru o comunitate verde” propus de ECOIMPACT - Asociația Română a Auditorilor și Evaluatorilor de Mediu, în calitate de solicitant eligibil, conform ghidului specificat, având ca partener local eligibil, Asociația Socială Culturală și Educațională „Pentru Prosperitate”.

Depunem în draft Acordul de parteneriat pentru dezvoltare locală (PDL) și Regulamentul de Organizare și Funcționare al Parteneriatului pentru dezvoltare locală (PDL).

În speranța unui răspuns favorabil, vă mulțumim anticipat și vă asigurăm de toată colaborarea noastră.

Mulțumim!

Cu prețuire,
Președinte ECOIMPACT,
Dumitru Pascu



ACORD DE PARTENERIAT PENTRU DEZVOLTARE LOCALĂ

Art. 1 Părțile

1.1 ECOIMPACT – ASOCIAȚIA ROMÂNĂ A AUDITORILOR ȘI EVALUATORILOR DE MEDIU, Sucursala Râmnicu Sărat, cu sediul în: str. Tudor Vladimirescu, nr. 20, Municipiul Râmnicu Sărat, cod poștal 125300, județul Buzău, CIF: 13164684, e-mail: lcancacristea@yahoo.com, înregistrată în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor sub nr. 17 / 2000, în calitate de Lider de parteneriat, **reprezentat prin domnul Pascu Dumitru - Președinte**,

1.2 Asociația Socială Culturală și Educațională "Pentru Prosperitate", cu sediul: Str. Aleea Republicii, Bl. 15, ap. 15, Municipiul Râmnicu Sărat, cod poștal 125300, județul Buzău, E-mail: perianu_fanel@yahoo.com, CIF: 27756236, înregistrată în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor sub nr. 3220 / 2010, Partener 1, **reprezentat prin domnul Perianu Fănel - Președinte**,

1.3 UAT Municipiul Râmnicu Sărat, cu sediul: Strada Nicolae Bălcescu, nr. 1, Municipiul Râmnicu Sărat, județul Buzău, România, cod poștal 125300, telefon: 0238.561.946, fax: 0238.561.947, email: primarie_rmsarat@primariermsarat.ro, CIF: 2406871, în calitate de Partener 2, reprezentat legal prin **domnul Cîrjan Sorin Valentin, Primar al Municipiului Râmnicu Sărat**.

Art. 2 Obiectul acordului

2.1 Obiectul acordului este reprezentat de colaborarea părților pentru a asigura consolidarea capacității organizațiilor non-guvernamentale de a se implica în formularea și promovarea dezvoltării la nivel local, alături de APL și de instituțiile din subordinea/coordonarea Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Sărat, în vederea îndeplinirii următoarelor activități, din domeniul **Mediu și dezvoltare urbană durabilă**, pe durata implementării proiectului "**Pas cu pas pentru o comunitate verde**" și pe durata perioadei de sustenabilitate:

- Dezvoltarea/implementarea de instrumente de monitorizare și evaluare a politicilor publice locale de mediu;
- Dezvoltarea de instrumente de monitorizare și evaluare a managementului deșeurilor în planul local de acțiune și dezvoltare locală durabilă;
- Implementarea unui plan de local acțiune pentru managementul deșeurilor cu denumirea "Planul de măsuri de mediu al Municipiului Râmnicu Sărat - Toleranță 0 pentru gunoaie";
- Dezvoltarea capacităților membrilor ONG prin instruire și participări la rețele tematice pe teme de mediu și responsabilitate socială;
- Instruirea și certificarea grupului țintă;
- Rețele tematice pentru dezvoltarea de parteneriate în vederea creșterii nivelului de responsabilitate civică privind protecția mediului și managementul deșeurilor;
- Implementarea de acțiuni comunitare de dezvoltare durabilă în contextul priorităților de mediu stabilite prin declarația de la Batumi;

- *Dezbateri publice în cadrul parteneriatelor la nivel local pe teme de egalitate de șanse și nediscriminare;*

- *Dezbateri publice în cadrul parteneriatelor la nivel local pe teme de dezvoltare durabilă și pe temele priorităților de la Batumi.*

Proiectul **"Pas cu pas pentru o comunitate verde"** va fi depus și implementat în cadrul Apelului de proiecte POCA/659/2/1 (CP14/2021 pentru regiunile mai puțin dezvoltate) – "Consolidarea capacității ONG-urilor și partenerilor sociali de a se implica în formularea și promovarea dezvoltării la nivel local".

Art. 3 Durata acordului

3.1 Prezentul acord are o valabilitate de **42 de luni** de la data semnării acestuia și poate fi prelungit prin act adițional.

Art. 4 Drepturile și obligațiile părților

4.1 Drepturile și obligațiile părților vor fi stabilite prin intermediul **"REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL PARTENERIATULUI PENTRU DEZVOLTARE LOCALĂ (PDL) DE LA NIVELUL MUNICIPIULUI RÂMNICU SĂRAT"**, anexă la prezentul Acord de parteneriat.

Art. 5 Dispoziții finale

5.1 Modificarea, completarea, încetarea sau prelungirea prezentului acord se poate face numai prin act adițional;

5.2 Prezentul acord a fost încheiat azi _____, în 3 exemplare originale, câte un exemplar pentru fiecare dintre părți și 1 exemplar pentru AMPOCA.

**ECOIMPACT – ASOCIAȚIA ROMÂNĂ A
AUDITORILOR ȘI EVALUATORILOR DE MEDIU**
Președinte,
Pascu Dumitru

UAT Municipiul Râmnicu Sărat
Primar,
Cîrjan Sorin Valentin

Asociația Socială Culturală și Educațională „Pentru Prosperitate”
Președinte,
Perianu Fănel

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL PARTENERIATULUI PENTRU DEZVOLTARE LOCALĂ (PDL) DE LA NIVELUL MUNICIPIULUI RÂMNICU SĂRAT

Capitolul 1 – Dispoziții generale

Art. 1 Constituire

(1) În conformitate cu prevederile "GHIDULUI SOLICITANTULUI - Cererea de proiecte POCA/659/2/1 (CP14/2021 pentru regiunile mai puțin dezvoltate) - Consolidarea capacității ONG-urilor și partenerilor sociali de a se implica în formularea și promovarea dezvoltării la nivel local" se constituie prezentul **PARTENERIAT PENTRU DEZVOLTARE LOCALĂ (PDL)** în cadrul proiectului "Pas cu pas pentru o comunitate verde" propus de **ECOIMPACT – ASOCIAȚIA ROMÂNĂ A AUDITORILOR ȘI EVALUATORILOR DE MEDIU**, în calitate de solicitant eligibil;

(2) Parteneriatul este constituit între UAT Municipiul Râmnicu Sărat, **Asociația Socială Culturală și Educațională „Pentru Prosperitate”** și **ECOIMPACT – ASOCIAȚIA ROMÂNĂ A AUDITORILOR ȘI EVALUATORILOR DE MEDIU**;

Art. 2 Rolul

(1) **PDL "Pas cu pas pentru o comunitate verde"** are rolul de a asigura consolidarea capacității organizațiilor non-guvernamentale de a se implica în formularea și promovarea dezvoltării la nivel local, alături de APL și de instituțiile din subordinea/coordonarea Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Sărat;

(2) În cadrul PDL sunt susținute acțiuni de consolidarea capacității interne, în vederea atragerii și menținerii de membri și/sau voluntari, îmbunătățirea capacității acestora de a-și extinde aria de intervenție și de a multiplica activitățile cu impact pozitiv, precum și inițiative care își propun creșterea implicării cetățenilor în comunitate și în procesul de luare a deciziilor pe problematici și teme de mediu și dezvoltare durabilă (cetățenie și participare activă), oferind tuturor vârstelor și grupurilor sociale oportunitatea de a se implica în acțiuni voluntare, inițiative care contribuie la promovarea și respectarea valorilor legate de mediul înconjurător și principiile dezvoltării durabile promovate prin Declarația de la Batumi;

(3) În cadrul PDL sunt susținute colaborările instituționale între APL și societatea civilă, formată din ONG-uri (inclusiv structurile asociative ale autorităților administrației publice, camerele de comerț) și Parteneri sociali (organizații sindicale, organizații patronale, precum și formele de asociere ale acestora cu personalitate juridică), în vederea:

a) formulării de politici publice de interes local pe tematici de mediu și dezvoltare durabilă, respectiv realizării unor strategii de dezvoltare locală sau sectorială de mediu;

b) promovării în parteneriat a unor proiecte de interes public local și asigurării finanțării acestora din fonduri publice, private, de redresare și reziliență sau structurale.

Capitolul II – Componenta structurii parteneriale

Art. 3 – Componenta PDL

Parteneriatul pentru dezvoltare locală (PDL) este coordonat de un consiliu constituit din:

(1) ECOIMPACT – ASOCIAȚIA ROMÂNĂ A AUDITORILOR ȘI EVALUATORILOR DE MEDIU, care nominalizează 4 persoane în cadrul PDL:

- a) 1 persoană – în calitate de manager de proiect și coordonator al secretariatului tehnic al PDL;
- b) 1 persoană – în calitate de reprezentant legal/împuțernicit al partenerului;
- c) 2 persoane în calitate de experți în domeniul mediului, dezvoltării durabile, lobby și advocacy.

(2) Asociația Socială Culturală și Educațională „Pentru Prosperitate”, care nominalizează 4 persoane în cadrul PDL:

- a) 1 persoană – în calitate de responsabil partener și membru al secretariatului tehnic al PDL;
- b) 1 persoană – în calitate de reprezentant legal/împuțernicit al partenerului;
- c) 2 persoane în calitate de experți pe probleme de mediu și dezvoltare durabilă.

(3) UAT Municipiul Râmnicu Sărat care nominalizează 3 persoane în cadrul PDL:

- a) 1 persoană – în calitate de reprezentant legal/împuțernicit al partenerului;
- b) 2 persoane în calitate de experți / factori de decizie.

Art. 4 – Componența grupurilor tematice ale PDL

(1) În cadrul PDL se pot constitui grupuri tematice de lucru cu participarea unui număr de maximum 3 persoane din partea fiecărui partener (ECOIMPACT – ASOCIAȚIA ROMÂNĂ A AUDITORILOR ȘI EVALUATORILOR DE MEDIU și Asociația Socială Culturală și Educațională „Pentru Prosperitate”);

(2) În cadrul grupurilor tematice, pot participa la dezbateri și câte un reprezentant al altor instituții publice din subordinea Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Sărat sau a altor APL sau servicii deconcentrate, precum și reprezentanți ai ONG-urilor și sindicatelor reprezentate la nivelul Municipiului Râmnicu Sărat;

(3) Grupurile tematice se pot constitui, pe baza nevoilor identificate (fără a se limita la acestea), în următoarele domenii, care au fost transpuse în cadrul activităților ce stau la baza Acordului de parteneriat:

- Mediu

- Dezvoltare urbană durabilă

- Politici publice și strategii

- Incluziune socială

- Egalitate de șanse

Capitolul III – Atribuții principale

Art. 5 Atribuțiile consiliului de coordonare al PDL

Consiliul de coordonare al PDL are următoarele atribuții:

- Se întâlnește (fizic sau virtual) cel puțin o dată pe lună pentru a lua decizii sau pentru a monitoriza și evalua activitatea curentă a PDL și a proiectului;

- Stabilește procedurile de lucru proprii și ale grupurilor tematice;

- Propune spre dezbateră și decizie plenului Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Sărat proiecte, programe, politici sau strategii de interes rezultate în urma implementării proiectului și/sau ale lucrărilor PDL și ale grupurilor tematice.

Art. 6 Atribuțiile coordonatorului PDL

Coordonatorul PDL este managerul de proiect și coordonatorul secretariatului tehnic al PDL și are următoarele atribuții:

- Coordonează proiectul și echipa de proiect;
- Asigură relaționarea cu finanțatorul și terții;
- Convoacă întâlnirile PDL;
- Pregătește și stabilește agenda întâlnirilor PDL și ale grupurilor tematice;
- Conduce întâlnirile de plen ale PDL și pe cele ale grupurilor tematice la care participă;
- Reprezintă PDL la diverse reuniuni la care acesta este invitat;
- Semnează documentele elaborate în cadrul PDL;
- Coordonează secretariatul tehnic al PDL.

Art. 7 Atribuțiile grupurilor tematice

Grupurile tematice sunt constituite de către consiliul PDL cu un scop tematic bine stabilit și pentru durată limitată în timp și au următoarele atribuții:

- Analiza nevoilor pentru domeniul în care au fost constituite;
- Dezbateră nevoilor, prioritizarea nevoilor și identificarea de soluții;
- Propunerea în scris, a unui document de poziție și/sau a unor soluții la problemele/nevoile identificate.

Capitolul IV – Funcționarea PDL

Art.8 Funcționarea consiliului de coordonare al PDL

(1) Convocarea consiliului se face de către coordonatorul PDL, cu minim 3 zile înainte de data ședinței, care de regulă se desfășoară cu cel puțin 10 zile înaintea datelor stabilite pentru ședințele de Consiliul Local sau ori de câte ori este nevoie, cu consultarea prealabilă a partenerilor; invitația va cuprinde, data, ora, locul, tipul întâlnirii, precum și agenda întâlnirii;

(2) În cazul în care invitația este însoțită și de materiale care trebuie studiate de către participanții la întâlnire, acestea vor fi comunicate participanților, cu cel puțin 24 de ore înainte de data/ora începerii ședinței.

Art. 9 Deliberări ale consiliului de coordonare al PDL

(1) Întâlnirile PDL se pot desfășura numai în prezența a minim 2/3 din membri consiliului de coordonare;

(2) Documentele supuse dezbaterii sunt aprobate de regulă prin consens;

(3) În cazul în care nu se întrunește consensul, documentele în cauză pot fi adoptate prin majoritate simplă.

Art. 10 Funcționarea grupurilor tematice

(1) Grupurile tematice dezbate problematica supusă atenției lor în terenul și cu mandatul stabilit de către consiliul de coordonare al PDL;

(2) La finalul dezbaterilor, concluziile sunt centralizate într-un document care este prezentat de un raportor ales dintre membrii grupului tematic, obligatoriu în scris, cu posibilitatea de a fi și susținut în cadrul primei ședințe a consiliului de coordonare al PDL.

Capitolul V – Dispoziții finale

Art. 11 Regulamentul de organizare și funcționare al Parteneriatului pentru Dezvoltare Locală de la nivelul Municipiului Râmnicu Sărat se adoptă prin consens la data constituirii și se aprobă de către plenul Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Sărat, ca anexă a acordului de parteneriat semnat pentru implementarea proiectului **"Pas cu pas pentru o comunitate verde"**.

Art. 12 Membrii Consiliului de Coordonare al PDL sunt numiți prin dispoziția reprezentantului legal al fiecărui partener, respectiv ECOIMPACT – ASOCIAȚIA ROMÂNĂ A AUDITORILOR ȘI EVALUATORILOR DE MEDIU, Asociația Socială Culturală și Educațională „Pentru Prosperitate” și UAT Municipiul Râmnicu Sărat.

Art. 13 Modificarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al PDL se face, prin consens sau prin majoritate simplă, de către consiliul de coordonare al acestuia și se supune validării plenului Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Sărat.

ECOIMPACT – ASOCIAȚIA ROMÂNĂ A AUDITORILOR ȘI EVALUATORILOR DE MEDIU

Președinte,
Pascu Dumitru

UAT Municipiul Râmnicu Sărat

Primar,
Cîrjan Sorin Valentin

Asociația Socială Culturală și Educațională „Pentru Prosperitate”

Președinte,
Perianu Fănel



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPACITATE ADMINISTRATIVĂ

GHIDUL SOLICITANTULUI

**Cererea de proiecte POCA/659/2/1 (CP14/2021 pentru regiunile mai puțin dezvoltate)
Consolidarea capacității ONG-urilor și partenerilor sociali de a se implica în formularea și
promovarea dezvoltării la nivel local**

Obiectivul Specific 2.1: Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP

Elaborat	Semnătură
Anicuța TRĂISTARU	
Cristina MIRICĂ	
CONSTANTIN Anca	
Marius CĂTUNEANU	
Roxana CHIȚU	
Claudia VASILCA	

Acest document nu are valoare de act normativ și nu exonerează solicitanții de obligația respectării legislației în vigoare la nivel național și european. În caz de contradicție între prevederile prezentului ghid al solicitantului și prevederile legislației în vigoare, acestea din urmă prevalează

Cuprins

SECȚIUNEA 1 - Abrevieri și glosar	3
ABREVIERI	3
GLOSAR	4
SECȚIUNEA 2 - Informații generale.....	5
Subsecțiunea 2.1: Introducere	5
Subsecțiunea 2.2: Descrierea POCA	5
Subsecțiunea 2.3: Principalele reglementări europene și naționale precum și alte documente programatice	6
SECȚIUNEA 3: Condiții specifice pentru cererea de proiecte	8
Subsecțiunea 3.1: Informații despre cererea de proiecte	8
Subsecțiunea 3.2: Contribuția proiectului la program	8
Capitolul 3.2.1: Axa prioritară și obiectivul specific POCA	8
Capitolul 3.2.2: Rezultatele POCA.....	8
Capitolul 3.2.3: Indicatorii POCA – indicatori prestabiliți	9
Capitolul 3.2.4: Tipuri de acțiuni orientative, durata proiectului și aspecte privind informarea și comunicarea	11
Subsecțiunea 3.3: Eligibilitatea solicitanților și a partenerilor	12
Subsecțiunea 3.4: Eligibilitatea grupului țintă.....	12
Subsecțiunea 3.5: Principii orizontale	13
Subsecțiunea 3.6: Resurse umane.....	13
Subsecțiunea 3.7: Finanțare	14
SECȚIUNEA 4: Pașii necesari accesării finanțării POCA	28
Subsecțiunea 4.1: Cererea de finanțare	28
Subsecțiunea 4.2: Contractarea	31
SECȚIUNEA 5: Lista documentelor ce însoțesc cererea de finanțare	33
SECȚIUNEA 6: Lista anexelor.....	34

SECȚIUNEA 1 – Abrevieri și glosar

ABREVIERI

AM POCA	Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă
FSE	Fondul Social European
FEDR	Fondul European de Dezvoltare Regională
FESI	Fondurile Europene Structurale și de Investiții
ANAF	Agenția Națională de Administrare Fiscală
OT	Obiectiv tematic
OS	Obiectiv specific
POCA	Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020
SCAP	Strategia pentru Consolidarea Administrației Publice 2014-2020, aprobată prin H.G. nr. 909/2014, cu modificările și completările ulterioare
SIPOCA	Sistemul informatic al POCA
TVA	Taxa pe valoarea adăugată
MySMIS 2014	Aplicația informatică prin care solicitanții transmit cererile de finanțare

GLOSAR

Solicitant: instituția/organizația care solicită finanțare în cadrul unei cereri de proiecte.

Lider de parteneriat: instituția/organizația care solicită finanțare în cadrul unei cereri de proiecte - în parteneriat cu alte instituții/organizații.

Beneficiar: solicitantul sau liderul de parteneriat semnatar al contractului/ordinului de finanțare.

Contractul de finanțare: contract de adeziune prin care se stabilește cadrul juridic general și specific în care se va desfășura relația contractuală dintre AM POCA și Beneficiar.

Dezvoltare durabilă: dezvoltarea care corespunde necesităților prezentului, fără a compromite posibilitatea generațiilor viitoare de a-și satisface propriile necesități.

Egalitatea de șanse: asigurarea participării depline a fiecărei persoane la viața economică, politică și socială, fără deosebire de origine etnică, sex, religie, vârstă, dizabilități sau orientare sexuală.

Indicator de realizare: element care măsoară, în unități fizice, efectele imediate și concrete ale activităților și resurselor utilizate.

Indicator de rezultat: element care măsoară efectele, beneficiile și avantajele la nivelul grupului țintă.

Mecanismul competitiv: mecanism pe care AM POCA îl aplică în procesul de depunere, evaluare și selecție. În cadrul mecanismului competitiv, solicitanții depun o cerere de finanțare ce va parcurge etapa de verificare administrativă și eligibilitate, precum și etapa de evaluare tehnică și financiară.

Metodologie: modul în care proiectul va fi structurat, tehnicile, activitățile și resursele folosite, astfel încât să determine o îmbunătățire sustenabilă a situației grupului țintă.

Operațiune: în accepțiunea prezentului ghid, operațiune reprezintă proiectul propus spre finanțare.

Capitolul 3.2.3: Indicatorii POCA – indicatori prestabiliți

Fiecare proiect propus va contribui obligatoriu la atingerea indicatorilor 5S21 și 5S60.

Rezultat POCA	Indicator de rezultat	Indicatorii de realizare
R4: Capacitate crescută a ONG-urilor și partenerilor sociali de a se implica în formularea și promovarea dezvoltării la nivel local	5S21 Parteneriate între ONG-uri/parteneri sociali și autorități locale care sunt funcționale la 6 luni după finalizarea proiectelor	5S60 Parteneriate între ONG-uri/parteneri sociali și autorități locale sprijinite în vederea susținerii și promovării dezvoltării la nivel local
	5S22 Participanți din cadrul ONG-urilor și partenerilor sociali care au fost certificați la încetarea calității de participant la formare	5S61 Personal din cadrul ONG-urilor și partenerilor sociali participanți la activități de formare

Din parteneriat trebuie să facă parte autorități publice locale, pe de o parte și ONG-uri și/sau parteneri sociali, pe de altă parte. **AM POCA va solicita beneficiarilor transmiterea unui raport de activitate pe 6 luni de la data finalizării proiectului**, în lipsa unor acțiuni defășurate după finalizarea proiectului și incluse în raportul de activitate nu se poate considera atins indicatorul 5S21.

În înțelesul apelului, PDL este o formă de cooperare și colaborare în vederea asigurării dezvoltării locale. Acesta se va concretiza în existența celor 3 documente menționate mai jos:

- unui acord semnat de președintele/reprezentatul legal al ONG-ului și sau partenerului social și primar/președinte CJ;
- unei proceduri de colaborare /regulamentul de organizare și funcționare al parteneriatului,
- unui raport de activitate de funcționare a parteneriatului. ✓

CONDIȚIE ELIMINATORIE!

Cererea de finanțare nu va intra în etapa de verificare administrativă și a eligibilității dacă solicitantul nu depune acordul semnat de președintele/reprezentatul legal al ONG-ului și sau partenerului social și primar/președinte CJ, precum și procedura de colaborare /regulamentul de organizare și funcționare al parteneriatului.

Descrierea indicatorilor:

5S21 Parteneriate între ONG-uri/parteneri sociali și autorități locale care sunt funcționale la 6 luni după finalizarea proiectelor

Indicatorul reprezintă numărul parteneriatelor înființate ca urmare a sprijinului direct primit în cadrul operațiunilor finanțate în contextul obiectivului specific 2.1 și care sunt funcționale la 6 luni după finalizarea proiectului și încetarea sprijinului.

Se consideră funcțional un parteneriat care are în vigoare Regulamentul de procedură/Regulamentul de organizare și funcționare și face dovada, prin raportul de activitate, a aplicării acestuia în îndeplinirea scopului pentru care a fost constituit parteneriatul.

5S22 Participanți din cadrul ONG-urilor și partenerilor sociali care au fost certificați la încetarea calității de participant la formare

Indicatorul 5S22 reprezintă numărul de persoane care au participat la activități de formare finanțate în cadrul OS 2.1 și au obținut o certificare a competențelor/cunoștințelor dobândite. Participanții certificați care se cuantifică la indicatorul de rezultat de program 5S22 fac parte din participanții înregistrați/incluși la indicatorul de realizare de program 5S61 (*Personal din cadrul ONG-urilor și partenerilor sociali participanți la activități de formare*). Acestui indicator de rezultat i se aplică aceleași reguli de colectare ca și în cazul indicatorilor comuni de rezultat imediat (prevăzuți în Anexa nr. I a Regulamentului nr. 1304/2013).

În conformitate cu definiția indicatorului comun „*Persoane care dobândesc o calificare la încetarea calității de participant*”, „*certificare*” înseamnă rezultatul unui proces de evaluare și validare care este obținut când un organism competent sau furnizorul de formare, printr-un sistem propriu de certificare, determină dacă o persoană a atins obiectivele de învățare la standardele propuse prin programul de formare/instruire și prin „*la încetarea calității de participant*” se înțelege perioada de până la 4 săptămâni după finalizarea activității de formare/instruire.

Astfel, indicatorul de program de rezultat 5S22, care măsoară numărul de **participanți certificați** în urma derulării activităților de formare/instruire, trebuie să țină cont de următoarele aspecte, fără de care cheltuielile aferente nu vor fi considerate eligibile de către AM POCA, iar indicatorul de proiect nu va fi considerat atins :

- ✓ participanții să fie supuși unui proces de evaluare/testare/examinare prin care să fie demonstrată dobândirea unor cunoștințe și abilități noi la finalizarea activității de formare/instruire, în conformitate cu metodologia organismului competent sau furnizorul de formare care organizează formarea/instruirea;
- ✓ procesul de evaluare a cunoștințelor dobândite în urma participării la formare/instruire (susținerea testelor finale) trebuie să se deruleze la finalul cursului sau în intervalul de până la 4 săptămâni după finalizarea activității de formare/instruire, fără a depăși, însă, această perioadă;
- ✓ în urma derulării procesului de evaluare, organismul competent sau furnizorul de formare, care a organizat formarea/instruirea trebuie să emită diplome/certIFICATE de participare/absolvire, potrivit rezultatelor obținute de fiecare participant.

Mai multe informații privind indicatorii comuni, definiții, reguli de colectare etc. se regăsesc în Ghidul Comisiei Europene privind Monitorizarea și Evaluarea Politicii de Coeziune Europeană – Fondul Social European disponibil la adresa <http://ec.europa.eu/sfc/en/2014/support-ms/mon-guide>.

5S60 Parteneriate între ONG-uri/parteneri sociali și autorități locale sprijinite în vederea susținerii și promovării dezvoltării la nivel local

Indicatorul reprezintă numărul parteneriatelor încheiate între ONG-uri și/sau partenerii sociali cu autoritățile locale, sprijinite direct prin proiecte finanțate în cadrul OS2.1.

Un parteneriat încheiat poate fi dovedit printr-un acord de parteneriat încheiat în cadrul acțiunilor proiectului în care este clar specificat scopul susținerii și promovării dezvoltării la nivel local.

5S61 Personal din cadrul ONG-urilor și partenerilor sociali participanți la activități de formare

Acest indicator reprezintă numărul personalului (angajat, voluntar sau membru) din cadrul ONG-urilor și partenerilor sociali care participă la activități de formare în cadrul SO 2.1. Participanții sunt persoanele:

- care beneficiază în mod direct de o intervenție din FSE,
- care pot fi identificate în baza datelor furnizate,
- cărora li se pot solicita caracteristicile,
- pentru care sunt angajate cheltuieli specifice (conform Regulamentului nr. 1304/2013, cu modificările și completările ulterioare).

O persoană se înregistrează o singură dată în proiect, ca participant, chiar dacă participă la mai multe activități de formare în cadrul proiectului propus.

De asemenea, pentru persoanele înregistrate în cadrul acestui indicator se aplică aceleași reguli de colectare ca și în cazul indicatorilor comuni de realizare (prevăzuți în anexa nr. I a Regulamentului nr. 1304/2013, cu modificările și completările ulterioare).

Mai multe informații privind indicatorii comuni, definiții, reguli de colectare etc. se regăsesc în Ghidul Comisiei Europene privind Monitorizarea și Evaluarea Politicii de Coeziune Europeană – Fondul Social European disponibil la adresa <http://ec.europa.eu/sfc/en/2014/support-ms/mon-guide>.

ATENȚIE!

Cererea de finanțare nu este eligibilă în cazul în care cuprinde exclusiv acțiuni de formare.

Capitolul 3.2.4: Tipuri de acțiuni orientative, durata proiectului și aspecte privind informarea și comunicarea

A. Tipuri de acțiuni orientative

Acțiunile prevăzute în program ce pot fi transpuse în activități în cadrul proiectelor sunt prezentate mai jos. Această listă este orientativă și are rolul de a ghida în formularea activităților/acțiunilor din proiect:

- dezvoltarea de instrumente de monitorizare și evaluare independentă a politicilor și strategiilor la nivel local;
- dezvoltarea de proceduri, mecanisme pentru susținerea și promovarea dezvoltării la nivel local și de interacțiune cu autoritățile și instituțiile administrației publice;
- dezvoltarea/implementarea mecanismelor de consultare a autorităților și instituțiilor publice cu ONG-urile, partenerii sociali, instituțiile de învățământ superior acreditate, precum și a cetățenilor în elaborarea politicilor și strategiilor la nivel local;
- dezvoltarea de mecanisme, proceduri, instrumente de consolidare a dialogului social și civic;
- dezvoltarea capacității partenerilor sociali și a ONG-urilor prin instruire, activități întreprinse în comun, participări și rețele tematice locale/regionale/naționale/europene;
- sprijinirea de inițiative de dezvoltare a responsabilității civice, de implicare a comunităților locale în viața publică și de participare la procesele decizionale, de promovare a egalității de șanse și nediscriminării, precum și a dezvoltării durabile;

B. Durata proiectului

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

Activitățile demarate anterior depunerii cererii de finanțare la AM POCA, precum și rezultatele atinse sau valorile indicatorilor proiectului obținute până la această dată, se vor evidenția conform modalității detaliate în Anexa I - Instrucțiune de completare a cererii de finanțare.

Durata proiectelor pentru care solicitați finanțare în cadrul acestei cereri de proiecte poate fi de până la **14 luni**. Pe parcursul implementării proiectului, AM POCA poate aproba depășirea duratei inițiale de implementare, la solicitarea beneficiarului, numai în cazuri temeinic justificate, dar nu mai târziu de 31 decembrie 2023.

Informare și comunicare

Fiecare cerere de finanțare va include următoarele **măsuri minime** de informare și comunicare:

- **afișarea pe site-ul public al solicitantului, a unei scurte descrieri a proiectului**, care să cuprindă **cel puțin următoarele informații**: titlu, denumire beneficiar și parteneri (dacă există), scop, obiective specifice, rezultate, data de începere, perioada de implementare, valoarea totală (defalcată pe surse de finanțare). Totodată, la finalizarea proiectului, publicarea pe site-ul public al solicitantului a rezultatelor acestuia și postarea link-urilor utile;
- **publicarea de anunțuri sau comunicate de presă la începutul și la finalizarea proiectului**;
- realizarea și expunerea **unui afiș** cu informații despre proiect (dimensiunea minimă A3) într-un loc ușor vizibil publicului, cum ar fi zona de intrare a unei clădiri, care să cuprindă următoarele informații referitoare la acesta: titlu, denumire beneficiar și parteneri (dacă există), scop, data de începere, perioada de implementare, valoarea totală (defalcată pe surse de finanțare);
- **un eveniment de diseminare a rezultatelor obținute** (de ex. conferință la finalizarea proiectului, etc.);

Solicitantul poate adăuga măsuri suplimentare privitoare la informare și comunicare (de ex.: conferință de lansare, anunțuri/comunicat în presă, etc), necesare și oportune pentru proiect, care însă nu pot înlocui măsurile minime de mai sus.

Subsecțiunea 3.3: Eligibilitatea solicitanților și a partenerilor

Solicitanții și partenerii pot fi:

- ONG-uri (inclusiv structurile asociative ale autorităților administrației publice, camerele de comerț);
- Parteneri sociali (organizații sindicale, organizații patronale, precum și formele de asociere ale acestora cu personalitate juridică).

Parteneriatul trebuie să conducă la implementarea proiectului propus spre finanțare, sens în care partenerul/partenerii trebuie să dețină competențe/atribuții necesare în domeniul în care se încadrează obiectivele proiectului propus, în conformitate cu documentele de constituire/înființare/organizare.

Partenerii (asociații) pot realiza o parte din activitățile proiectului (respectând prevederile legale referitoare la achizițiile publice) și trebuie să participe cu resurse financiare la implementarea proiectului, în cuantumul stabilit în secțiunea 3.7 *Finanțare* din prezentul ghid.

Selecția partenerului este în competența exclusivă a solicitantului, în calitate de lider al parteneriatului. Procedura de selecție a partenerului se va realiza în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificări și completări ulterioare, cu prevederile H.G. nr.93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020, cu modificări și completări ulterioare, precum și cu cerințele prezentului ghid. Respectarea prevederilor legale incidente în ceea ce privește selecția partenerilor privați va fi analizată de AM în etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității, iar oportunitatea acestuia în etapa de evaluare tehnică și financiară.

O organizație neguvernamentală sau un partener social poate depune un singur proiect în calitate de solicitant în cadrul acestui apel. În cazul în care aceeași organizație neguvernamentală sau partener social depune mai mult de o cerere de finanțare, prima cerere de finanțare transmisă în aplicația MySMIS2014 va fi luată în calcul, în vederea parcurgerii etapelor de verificare și evaluare, în funcție de data și ora afișată de sistemul informatic. Celelalte cereri de finanțare vor fi respinse, fără a mai intra în etapa de verificare și evaluare.

Subsecțiunea 3.4: Eligibilitatea grupului țintă

Grupul țintă **este reprezentat de persoanele direct sprijinite în cadrul proiectului** (persoane la nivelul cărora se așteaptă un efect ca urmare a intervenției) din lista stabilită mai jos:

- reprezentanți ai ONG-urilor (inclusiv reprezentanți ai structurilor asociative ale autorităților administrației publice locale, ai camerelor de comerț);
- reprezentanți ai partenerilor sociali;
- aleși locali (ex. consilieri locali și consilieri județeni, primari, viceprimari, președinți și vicepreședinți ai consiliilor județene, astfel cum sunt definiți în actele normative incidente administrației publice locale);
- personal din autoritățile și instituțiile publice locale (personal de conducere și de execuție);
- cetățeni.

Grupul țintă inclus în proiect trebuie să fie relevant din perspectiva obiectivelor proiectului propus. Problemele identificate la nivelul grupului țintă vor fi descrise în secțiunea *Justificare* a cererii de finanțare.

Personalul/participanții care contribuie la 5S22 și 5S61 vor fi cuantificați în secțiunea Grup țintă din cererea de finanțare.

ATENȚIE!

Grupul țintă definit în secțiunea Grup țintă din cererea de finanțare trebuie să se înscrie în cadrul categoriilor de grup țintă descrise mai sus. În cazul în care, în etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității se identifică o categorie de grup țintă neeligibilă, alături de categorii de grup țintă eligibile, proiectul va fi respins în această etapă.

Subsecțiunea 3.5: Principii orizontale

În cererea de finanțare, **fiecare modul de formare** sau, în cazul proiectelor în care nu există componentă de formare, **fiecare eveniment de promovare** (de ex. conferința de deschidere, închidere, diseminare a rezultatelor, etc.) va include, **în mod obligatoriu**, cumulativ, următoarele **măsuri minime**:

1. **Dezvoltare durabilă** - o secțiune cu privire la importanța protecției mediului și dezvoltării durabile, problemele de mediu și tema schimbărilor climatice;
2. **Egalitatea de șanse și nediscriminarea și egalitatea de gen** - o secțiune de promovare a egalității de șanse între femei și bărbați, a egalității de șanse pentru toți, fără discriminare în funcție de gen, rasă, origine etnică, religie, handicap, vârstă, orientare sexuală.

Solicitantul poate adăuga măsuri suplimentare¹ privitoare la principiile orizontale, necesare și oportune pentru proiect, care însă nu pot înlocui măsurile minime de mai sus.

Mai multe informații și exemple pot fi regăsite în *Ghidul beneficiarului privind abordarea principiilor orizontale la nivelul proiectelor finanțate din Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020*, ce poate fi accesat la următorul link: <http://poca.ro/implementare-proiecte/ghidul-beneficiarului-privind-abordarea-principiilor-orizontale-la-nivelul-proiectelor-finantate-din-programul-operational-capacitate-administrativa-2014-2020/>.

Subsecțiunea 3.6: Resurse umane

Resursa umană în cadrul unei cereri de finanțare constituie **echipa de proiect coordonată de către managerul de proiect și compusă** dintr-un grup de specialiști care deține cunoștințele și aptitudinile necesare pentru implementarea proiectului.

Cheltuielile aferente **managerului de proiect** sunt cheltuieli **directe**.

Managerul de proiect poate fi asistat în desfășurarea activității de personal suport, din partea solicitantului/liderului de parteneriat/partenerului, în funcție de necesitățile identificate și de specificul proiectului (asistent manager, expert financiar, expert achiziții, contabil ș.a.,). Toate cheltuielile aferente personalului suport reprezintă **cheltuieli indirecte**.

Membrii echipei vor avea roluri și sarcini/atribuții concrete, alocate în vederea implementării proiectului.

Atât beneficiarii cât și partenerii acestora, încă din etapa de stabilire a specificului posturilor necesare, precum și în etapa de selecție și recrutare, sunt obligați să respecte cel puțin principiile transparenței, tratamentului egal și nediscriminării și utilizării eficiente a fondurilor publice și să nu includă, în mod nejustificat, cerințe disproporționate raportat la atribuțiile fiecărui post.

¹ Se pot consulta *Ghidul beneficiarului privind abordarea principiilor orizontale la nivelul proiectelor finanțate din Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020* (disponibil pe site-ul www.poca.ro) și *Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2014-2020*.

Beneficiarii și partenerii acestora sunt obligați să prevadă, în cererile de finanțare, condițiile minime de calificare și experiență pentru fiecare din membrii echipei de proiect, în funcție de specificul activității desfășurate.

ATENȚIE!

Nu se acceptă externalizarea managementului de proiect prin achiziționarea de servicii de consultanță!

Expertii implicați în obținerea rezultatelor proiectului vor fi menționați, bugetați și justificați în cadrul activităților/ subactivităților la realizarea cărora participă.

În ceea ce privește membrii echipei de proiect și managerul de proiect, este obligatoriu ca, în cererea de finanțare să fie inserate condițiile minime de calificare și experiență necesare pentru fiecare expert în parte, în funcție de specificul activității desfășurate.

Atât beneficiarii cât și partenerii acestora, încă din etapa de stabilire a specificului posturilor necesare, precum și în etapa de selecție și recrutare, sunt obligați să respecte cel puțin principiile transparenței, tratamentului egal și nediscriminării și utilizării eficiente a fondurilor publice și să nu includă, în mod nejustificat, cerințe disproporționate raportat la atribuțiile fiecărui post.

Subsecțiunea 3.7: Finanțare

Valoarea totală a proiectului se compune din:

- valoarea eligibilă;
- valoarea neeligibilă.

Valoarea eligibilă a proiectului se compune din:

- valoarea cheltuielilor eligibile (fără TVA),
- cheltuiala cu taxa pe valoarea adăugată nedeductibilă, potrivit legii, și nerecuperabilă aferentă acestora. Pentru a fi eligibilă, cheltuiala cu taxa pe valoarea adăugată nedeductibilă, potrivit legii, și nerecuperabilă, trebuie să fie aferentă unor cheltuieli eligibile efectuate în cadrul operațiunilor. În vederea stabilirii eligibilității taxei pe valoarea adăugată nedeductibilă, potrivit legii, și nerecuperabilă, solicitantul și partenerii au obligația completării anexei, *Declarație privind eligibilitatea TVA* aferente cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul proiectului propus spre finanțare din instrumente structurale.

Solicitantul/liderul/partenerii trebuie să contribuie la valoarea totală eligibilă a proiectului propus cu o anumită sumă, ce se constituie în cofinanțare proprie.

Valoarea asistenței financiare nerambursabile (contribuția financiară solicitată) a solicitantului/liderului/partenerilor, aferentă bugetului gestionat de fiecare dintre aceștia, se calculează în funcție de tipul de finanțare al fiecărei entități care are calitatea de membru al parteneriatului, astfel:

- *Finanțare din fonduri private* - 98,0000% din totalul cheltuielilor eligibile gestionate (este compusă din valoarea finanțării nerambursabile din partea UE și cofinanțarea publică asigurată de la bugetul de stat). Procentul de 98,0000% este denumit „Intensitatea intervenției” în Sistemul informatic MySMIS.

Valoarea cofinanțării proprii a solicitantului/liderului/partenerilor pentru proiect reprezintă diferența între valoarea eligibilă și valoarea asistenței financiare nerambursabile.

În cazul proiectelor implementate în parteneriat, cofinanțarea trebuie asigurată de fiecare membru al parteneriatului prin aplicarea ratei de cofinanțare aferentă tipului de entitate la valoarea bugetului gestionat de aceasta din proiect.

Cheltuieli eligibile

Pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții cu caracter general, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014 – 2020:

- a. să respecte prevederile art. 65 alin. (2)-(5) din [Regulamentul \(UE\) nr. 1.303/2013](#), cu modificările și completările ulterioare precum și perioada de implementare stabilită de către autoritatea de management prin contractul/decizia/ordinul de finanțare;
- b. să fie însoțită de facturi emise în conformitate cu prevederile legislației naționale sau a statului în care acestea au fost emise ori de alte documente contabile pe baza cărora se înregistrează obligația de plată și de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate, cu respectarea prevederilor art. 131 alin. (2) și (4) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013, cu modificările și completările ulterioare;
- c. să fie în conformitate cu prevederile programului;
- d. să fie în conformitate cu contractul/decizia/ordinul de finanțare, încheiat între autoritatea de management sau organismul intermediar și beneficiar, cu respectarea art. 65 alin. (6) și (11), art. 70, art. 71, art. 125 alin. (1) și art. 140 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013, cu modificările și completările ulterioare;
- e. să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii;
- f. să respecte prevederile legislației Uniunii Europene și naționale aplicabile;
- g. să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 67 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013, cu modificările și completările ulterioare.

Sunt eligibile acele cheltuieli care contribuie la atingerea rezultatelor POCA pentru care a fost depus proiectul, respectă dispozițiile regulamentelor comunitare aplicabile și dispozițiile naționale privind eligibilitatea și care se încadrează în categoriile/subcategoriile de cheltuieli menționate în tabelul de mai jos, având următoarele coduri definite în MySMIS2014:

Cheltuieli eligibile directe și indirecte

Cheltuielile eligibile directe reprezintă cheltuieli care pot fi atribuite unei anumite activități individuale din cadrul operațiunii și pentru care este demonstrată legătura cu activitatea în cauză.

Cheltuielile eligibile indirecte reprezintă cheltuielile efectuate pentru funcționarea de ansamblu a proiectului și nu pot fi atribuite direct unei anumite activități.

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

Cheltuielile de personal pot fi directe sau cheltuieli indirecte:

- **Cheltuielile directe de personal** reprezintă acele cheltuieli care derivă din încheierea de raporturi de serviciu/de muncă, inclusiv contribuțiile angajatului și angajatorului, cu respectarea prevederilor Legii 153/2017 Legea cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, și a Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și costurile rezultate din contracte de servicii încheiate cu personal extern beneficiarului, conform prevederilor legale în vigoare.

Această categorie de cheltuieli este aferentă **personalului care este direct implicat în activități generatoare de indicatori și rezultate din cadrul operațiunii.**

- **Cheltuielile indirecte de personal** reprezintă acele cheltuieli cu personalul a cărei activitate nu este direct legată de indicatorii și rezultate din cadrul operațiunii (personal suport, administrativ și auxiliar).

Cheltuieli directe – Cheltuielile eligibile directe reprezintă cheltuieli care pot fi atribuite unei anumite activități individuale din cadrul proiectului și pentru care este demonstrată legătura cu activitatea/sub activitatea în cauză					
Categorie de cheltuieli		Subcategorie de cheltuieli		Cheltuieli ce pot fi incluse:	Informații utile:
Cod	Denumire	Cod	Denumire		
8	cheltuieli de informare, comunicare și publicitate	16	cheltuieli de informare, comunicare și publicitate	cheltuieli pentru: <ul style="list-style-type: none"> • elaborarea, producția și distribuția materialelor publicitare și de informare precum și a celor cu difuzarea în mass-media; • închirierea spațiului de antenă pentru campanii de mediatizare și conștientizare; • conceperea, dezvoltarea/adaptarea de pagini web, achiziția, înregistrarea și închirierea domeniului; • organizarea de evenimente pentru promovarea proiectului (de ex: conferință de diseminare a rezultatelor proiectului). 	
9	cheltuieli aferente managementului de proiect	21	cheltuieli salariale cu echipa de management proiect	Cheltuieli salariale exclusiv pentru poziția obligatorie de manager de proiect.	Se poate bugeta costul pentru managerul de proiect, angajat în cadrul organizației sau care poate fi angajat exclusiv în baza unui contract individual de muncă Costurile salariale se vor stabili proporțional cu timpul alocat pentru realizarea activităților managementului de proiect, iar calculul se va face astfel: nr. de luni ce vor fi lucrate efectiv x nr. de ore estimat a se lucra efectiv/lună x costul orar, cu respectarea prevederilor legale incidente. Sunt eligibile inclusiv cheltuielile cu concediul de odihnă corespunzător timpului efectiv lucrat pentru proiect, cu respectarea prevederilor

Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020
 Ghidul solicitantului aferent cererii de proiecte POCA/659/2/1
 (CP14/2021 pentru regiunile mai puțin dezvoltate)

Cheltuieli directe – Cheltuielile eligibile directe reprezintă cheltuieli care pot fi atribuite unei anumite activități individuale din cadrul proiectului și pentru care este demonstrată legătura cu activitatea/sub activitatea în cauză					
Categorie de cheltuieli		Subcategorie de cheltuieli		Cheltuieli ce pot fi incluse:	Informații utile:
Cod	Denumire	Cod	Denumire		
					Codului Muncii și a legislației naționale aplicabile și zilele pentru care indemnizația pentru incapacitate temporară de muncă a salariaților este suportată de angajator.
		24	cheltuieli de deplasare pentru personal management proiect	<ul style="list-style-type: none"> • cheltuieli pentru cazare; • cheltuieli cu diurna • cheltuieli pentru transportul persoanelor • cheltuieli cu taxe și asigurări medicale de călătorie (numai pentru deplasările externe). 	La stabilirea costurilor cu deplasările interne, se vor utiliza baremurile impuse de de Hotărârea nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului. Pentru deplasările externe se vor utiliza baremurile impuse de H.G. nr.518/1995, cu modificările și completările ulterioare. Se bugetează doar cheltuielile de deplasare pentru managerul de proiect
11	cheltuieli cu taxe/abonamente/cotizații/acorduri/autorizații necesare pentru implementarea proiectului	32	cheltuieli cu taxe/abonamente/cotizații/acorduri/autorizații necesare pentru implementarea proiectului	- cheltuieli cu taxe de participare la cursuri; -abonamente pentru programe care permit derularea activităților prin mijloace de comunicare la distanță.	

Cheltuieli directe – Cheltuielile eligibile directe reprezintă cheltuieli care pot fi atribuite unei anumite activități individuale din cadrul proiectului și pentru care este demonstrată legătura cu activitatea/sub activitatea în cauză					
Categorie de cheltuieli		Subcategorie de cheltuieli		Cheltuieli ce pot fi incluse:	Informații utile:
Cod	Denumire	Cod	Denumire		
25	cheltuieli salariale	83	cheltuieli salariale cu personalul implicat în implementarea proiectului (în derularea activităților, altele decât management de proiect)	costurile cu experții proprii și/sau experții cooptați pentru derularea activităților aferente proiectului (alții decât managerul de proiect, personal suport în baza unui contract încheiat conform prevederilor legale.	<p>La stabilirea costurilor aferente experților se va avea în vedere plafonul maximal stabilit prin ghid și se va ține cont atât de gradul de complexitate al activităților ce urmează a se desfășura cât și de respectarea principiilor privind buna gestiune financiară, utilizarea eficientă și eficace a fondurilor.</p> <p>ATENȚIE: Se vor bugeta doar costurile aferente experților proprii/cooptați care contribuie efectiv la realizarea/ atingerea rezultatelor proiectului.</p> <p>Legislația în domeniul achizițiilor publice prevede ca fiind exceptate de la aplicarea acesteia doar contractele de muncă.</p> <p>În cazul în care costurile estimate pentru selectarea de experți (fără încheierea ulterioară a unor contracte de muncă) depășesc pragul achiziției directe, Beneficiarul/partenerul va contracta serviciile necesare prin aplicarea legislației în domeniul achizițiilor publice/OMFE 1284/2016, după caz.</p> <p>În acest sens, se va avea în vedere că doar valoarea cumulată a contractelor de muncă încheiate de Beneficiar/partener cu experții recrutați pentru derularea activităților proiectului, în urma derulării unui proces de selecție, poate depăși pragul achiziției directe.</p> <p>În acest caz, subliniem că legislația specifică conține prevederi exprese cu privire la aceste</p>
		87	onorarii/venituri asimilate salariilor pentru experți proprii/cooptați		

Cheltuieli directe – Cheltuielile eligibile directe reprezintă cheltuieli care pot fi atribuite unei anumite activități individuale din cadrul proiectului și pentru care este demonstrată legătura cu activitatea/sub activitatea în cauză					
Categorie de cheltuieli		Subcategorie de cheltuieli		Cheltuieli ce pot fi incluse:	Informații utile:
Cod	Denumire	Cod	Denumire		
					tipuri de servicii (art. 187 alin. (8) lit. a) din Legea nr. 98/2016 și art. 32 alin. (6) din H.G. nr. 395/2016).
27	cheltuieli deplasarea cu	96	cheltuieli cu deplasarea	cheltuieli de deplasare pentru grupul țintă: • Cheltuieli pentru cazare; • Cheltuieli cu diurna • Cheltuieli pentru transportul persoanelor • Taxe și asigurări medicale de călătorie (numai pentru deplasări externe).	La stabilirea costurilor cu deplasările interne, indiferent de tipul de beneficiar (public/privat) la stabilirea costurilor cu deplasările interne se vor utilizabaremurile impuse de de Hotărârea nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului. Pentru deplasările externe se vor utiliza baremurile impuse de H.G. nr.518/1995, cu modificările și completările ulterioare
		98	cheltuieli cu deplasarea pentru personal propriu și experți implicați în implementarea proiectului	cheltuieli de deplasarea pentru personal propriu și experți implicați în implementarea proiectului, - alte persoane decât managerul de proiect/personalul suport • Cheltuieli pentru cazare; • Cheltuieli cu diurna • Cheltuieli pentru transportul persoanelor; • Taxe și asigurări medicale călătorie (numai pentru deplasări externe).	
29	cheltuieli servicii cu	100	cheltuieli pentru consultanță și expertiză, inclusiv pentru elaborare PMUD	<ul style="list-style-type: none"> • Cheltuielile pentru realizarea de studii, cercetări de piață, analize. • Cheltuieli pentru consultanta/expertiza de natură tehnică (de exemplu: expertiză IT, expertiză în domeniul specific activităților/rezultatelor proiectului); sondaje de opinie, cercetare de piață, studii de evaluare și impact, analize, precum și pentru elaborarea de rapoarte, strategii, ghiduri, 	Se pot bugeta doar costurile pentru consultanță și expertiză aferente exclusiv contractelor cu persoane juridice, organisme internaționale și persoane fizice autorizate;

Cheltuieli directe – Cheltuielile eligibile directe reprezintă cheltuieli care pot fi atribuite unei anumite activități individuale din cadrul proiectului și pentru care este demonstrată legătura cu activitatea/sub activitatea în cauză

Categorie de cheltuieli		Subcategorie de cheltuieli		Cheltuieli ce pot fi incluse:	Informații utile:
Cod	Denumire	Cod	Denumire		
				<p>metodologii (inclusiv traducerea acestora) aferente sistemului;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cheltuieli realizate în cadrul unor acorduri/memorandumuri/ protocoale cu organisme internaționale; 	
		104	cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente și cursuri de formare	<p>În această categorie se includ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • cheltuieli ce fac obiectul unor contracte de prestări servicii privind organizarea/participarea la evenimente de genul conferințe, cursuri de instruire, seminarii, mese rotunde, ateliere de lucru, activități transnaționale etc., pentru membrii echipei de implementare, experți proprii, experți cooptați, persoanele aferente grupului țintă și alte persoane care participă/contribuie la implementarea proiectului. <p>Acțiunile aferente contractelor de prestări servicii privind organizarea/participarea la evenimente de genul conferințe, cursuri de instruire, seminarii, mese rotunde, ateliere de lucru, activități transnaționale etc nu sunt considerate acțiuni de protocol.</p> <p>Serviciile furnizate de prestatorul de servicii pot include următoarele tipuri de cheltuieli, iar bugetarea se realizează ținând cont de durata estimată a evenimentului:</p> <ul style="list-style-type: none"> o cheltuieli de deplasare (cazare, cheltuieli cu pauzele de lucru și pauzele de cafea/diurnă, transport), cuprinse în contractele de prestări 	<p>Atât în cazul contractării organizării evenimentelor, cât și în cazul asigurării directe a costurilor de participare la evenimente (decont), indiferent de tipul de beneficiar (public/privat), la stabilirea costurilor cu deplasările interne se vor utiliza, baremurile impuse de Hotărârea nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului . Pentru deplasările externe se vor utiliza baremurile impuse de H.G. nr.518/1995, cu modificările și completările ulterioare.</p> <p>Atenție! În cazul experților cu care se încheie contracte, altele decât contracte individuale de muncă, nu se va asigura diurna!</p>

Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020
Ghidul solicitantului aferent cererii de proiecte POCA/659/2/1
(CP14/2021 pentru regiunile mai puțin dezvoltate)

Cheltuieli directe – Cheltuielile eligibile directe reprezintă cheltuieli care pot fi atribuite unei anumite activități individuale din cadrul proiectului și pentru care este demonstrată legătura cu activitatea/sub activitatea în cauză					
Categorie de cheltuieli		Subcategorie de cheltuieli		Cheltuieli ce pot fi incluse:	Informații utile:
Cod	Denumire	Cod	Denumire		
				servicii pentru organizarea de evenimente și cursuri de formare. Cheltuielile cu pauzele de lucru nu pot depăși 100 lei/zi/persoană(cu TVA), iar cheltuielile cu pauzele de cafea nu pot depăși 40 lei/zi/persoană (cu TVA); o taxe și asigurări medicale de călătorie(pentru deplasări externe, pentru personal propriu și cooptat, grup țintă); o închiriere sală, echipamente/dotări; o onorarii aferente lectorilor/moderatorilor/vorbitorilor cheie in cadrul unui eveniment, precum și persoane care participă/contribuie la realizarea evenimentului; o servicii de traducere și interpretariat aferente activităților realizate; o tipărire/multiplicare materiale;	
		105	cheltuieli cu servicii pentru derularea activităților proiectului	Cheltuieli cu servicii necesare derulării activităților/obținerii rezultatelor, altele decât cele de la subcategoriile 100,104,106.	
		106	cheltuieli cu servicii IT, de dezvoltare/actualizare aplicații, configurare baze de date, migrare structuri de date etc.	Cheltuielile pentru servicii informatice și de comunicații: dezvoltare, întreținere, actualizare aplicații informatice, configurare și implementare baze de date, migrare și integrare structuri de date existente, dezvoltare website/portal, instruirea personalului.	

Cheltuieli indirecte – Cheltuielile eligibile indirecte reprezintă cheltuieli efectuate pentru funcționarea de ansamblu a proiectului și care nu pot fi atribuite unei anumite activități					
Categorie de cheltuieli		Subcategorie de cheltuieli		Cheltuieli ce pot fi incluse:	Informații utile:
Cod	Denumire	Cod	Denumire		
44	Cheltuieli indirecte conform art. 68	166	Cheltuieli indirecte conform art. 68 din Regulamentului (UE) nr. 1303/2013	<ul style="list-style-type: none"> •Salarii și cheltuieli de deplasare aferente personalului suport pentru activitatea de management(responsabil financiar, expert achiziții, contabilitate, IT, auxiliar, etc) •Plata serviciilor pentru medicina muncii, prevenirea și stingerea incendiilor, sănătatea și securitatea în muncă pentru personalul propriu •Utilități (apă și canalizare, servicii de salubritate, energie electrică, termica, gaze naturale, telefoane, fax, internet, acces la baze de date • servicii poștale și/sau servicii curierat •Servicii de administrare a clădirilor: întreținerea curentă, asigurarea securității clădirilor, salubritate și igienizare •Multiplicare, cu excepția materialelor de informare și publicitate •cheltuieli aferente deschiderii, gestionării și operării contului/conturilor bancare al/ale proiectului •Materiale consumabile: • serviciile de instalare, întreținere și reparații echipamente 	<p>Lista cheltuielilor indirecte aferente proiectului este indicativă; solicitantul nu trebuie să fundamenteze cheltuielile indirecte în bugetul proiectului, aceste cheltuieli fiind stabilite ca rată forfetară de 15% din costurile directe eligibile cu personalul (prin aplicarea articolului 68 alineatul (1) litera (b) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013).</p>

Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020
 Ghidul solicitantului aferent cererii de proiecte POCA/659/2/1
 (CP14/2021 pentru regiunile mai puțin dezvoltate)

			<ul style="list-style-type: none"> • serviciile de întreținere și reparații mijloace de transport. • achiziționarea carburanților, lubrifianților și consumabilelor pentru mijloacele de transport. • arhivare • inchirierea sediului, instalațiilor, echipamentelor, mobilierului, efectuate în ansamblu sau separat destinate activității zilnice a beneficiarului. • servicii de pază/de administrare /salubritate/igienizare a spațiului alocat proiectului • plata primelor de asigurare pentru clădiri, spații, instalații, mobilier, mijloace de transport și echipamente, dacă bunurile respective sunt în proprietatea beneficiarului și nu au fost achiziționate din fonduri nerambursabile acordate de Uniunea Europeană și dacă asigurarea acestora contribuie la realizarea obiectivului proiectului. • costuri aferente asigurării de răspundere civilă auto (RCA), rovinete, taxe de înmatriculare, taxa de mediu, pentru mijloacele de transport utilizate în scopul proiectului. <p>Etc</p> <p>-Cheltuielile pentru achiziția de publicații/abonamente la publicații, cărți</p>	
--	--	--	---	--

Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020
Ghidul solicitantului aferent cererii de proiecte POCA/659/2/1
(CP14/2021 pentru regiunile mai puțin dezvoltate)

				<p>relevante pentru obiectul de activitate al beneficiarului, în format tipărit și/sau electronic, precum și cotizațiile pentru participarea la asociații.</p> <p>-Cheltuielile efectuate în scopul obținerii certificatului digital pentru accesarea MySMIS</p>	
--	--	--	--	--	--

ATENȚIE:

Vă recomandăm ca la includerea costurilor în bugetul proiectului, sumele să fie rotunjite superior, până la sute, prin adaos (cu excepția cheltuielilor salariale ce au un plafon maximal orar stabilit de către AM POCA).

De exemplu, în cazul în care a fost atașată o ofertă de preț pentru un bun/serviciu în valoare de 1637,42 lei se va bugeta un cost estimat de 1700,00 lei.

ATENȚIE:

Toate cheltuielile directe efectuate în cadrul proiectului vor fi decontate pe baza costurilor reale, în baza documentelor justificative.

Pentru cheltuielile indirecte efectuate în cadrul proiectului pe parcursul implementării proiectului nu se vor solicita documente suport, acestea se vor rambursa în cuantumul de 15% din costurile directe de personal validate. Diminuarea ulterioară a cheltuielilor de personal validate, ca urmare a constatării unor nereguli, are drept consecință diminuarea cheltuielilor indirecte rambursate.

Plafonul maxim de referință al costurilor salariale cu managerul de proiect nu poate depăși 85 de lei/oră (inclusiv taxele și contribuțiile datorate de către angajat și angajator, cheltuieli eligibile prin POCA. Plafonul de 85 de lei/oră reprezintă valoarea maximă eligibilă ce poate fi introdusă de către solicitanți în bugetul cererii de finanțare.

Cheltuiala cu salarizarea managerului de proiect nu poate depăși 30% din valoarea eligibilă a proiectului.

Plafonul maxim de referință al costurilor orare cu experții proprii sau cooptați pentru derularea activităților/subactivităților aferente rezultatelor proiectului (alții decât managerul de proiect), **nu poate depăși 140 lei/oră** (inclusiv taxele și contribuțiile datorate de către angajat și angajator, cheltuieli eligibile prin POCA).

Salariile pentru personalul propriu, salariile/ onorariile pentru experții proprii/cooptați se vor bugeta individual, ținând cont de **rolul și timpul de lucru alocat fiecărei persoane, în funcție de atribuțiile ce îi revin în proiect** și nu de experiența profesională a persoanelor nominalizate/selectate.

Plafonul orar maximal prevăzut în prezentul ghid reprezintă limita maximă eligibilă a costurilor orare!

ATENȚIE!

Costurile pentru experți trebuie să fie adecvate raportat la complexitatea activităților ce urmează a fi desfășurate.

Costurile aferente proiectului trebuie să fie rezonabile, justificate raportat la activitățile proiectului și la complexitatea acestora și să respecte principiile bune gestii financiare, în special în ceea ce privește economia și eficiența.

Valoarea neeligibilă a proiectului se compune din:

- valoarea cheltuielilor neeligibile (inclusiv TVA aferentă acestora);
- TVA aferentă cheltuielilor eligibile, pentru toate cazurile în care aceasta este deductibilă.

Cheltuieli neeligibile

Categoriile de cheltuieli neeligibile sunt următoarele:

- a) taxa pe valoarea adăugată deductibilă și recuperabilă;
- b) achiziționarea de infrastructuri, terenuri și bunuri imobiliare nu este, de asemenea, eligibilă pentru o contribuție din partea FSE, conform prevederilor art. 13 alin. (4) din Regulamentul (UE) nr. 1.304/2013, cu modificările și completările ulterioare;

- c) achiziția de echipamente și autovehicule sau mijloace de transport second-hand;
- d) amenzi, penalități, comisioane bancare, cheltuieli de judecată și cheltuieli de arbitraj;
- e) cheltuielile efectuate peste limitele stabilite în prezentul ghid;
- f) cheltuielile efectuate în afara Uniunii Europene;
- g) cheltuielile în natură;
- h) cheltuielile cu amortizarea mijloacelor fixe;
- i) cheltuielile efectuate pentru elaborarea și transmiterea cererii de finanțare.