



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

PROGRAMUL OPERAȚIONAL SECTORIAL DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE 2007-2013

Numărul de referință al programului (CCI): 2007RO051PO001

Educație/A doua șansă în
educație

Ocupare

Învățare continuă

Incluziune

Mediul rural

Trans-
naționalitate



GHIDUL SOLICITANTULUI

ANEXE

2009





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

CUPRINS

ANEXA 1: GHID PENTRU COMPLETAREA UNEI CERERI DE FINANȚARE	2
ANEXA 2: VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII ȘI GRILA DE SELECȚIE	40
ANEXA 3: CONTRACT DE FINANȚARE	44
ANEXA 4: INSTITUȚII RESPONSABILE PENTRU IMPLEMENTAREA POSDRU	99





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

ANEXA 1: GHID pentru completarea unei Cereri de Finanțare



Acest Ghid cuprinde **informații detaliate privind modalitatea de completare și transmitere a unei cereri de finanțare** în cadrul tuturor cererilor de propuneri de proiecte finanțate din POSDRU.

AMPOSDRU a simplificat procedura de completare și transmitere a unei cereri de finanțare pentru POS DRU, de la patru la trei etape.

Astfel, numai **3 etape simple** pentru a contribui la dezvoltarea și la calitatea a ceea ce reprezintă pentru noi cea mai importantă resursă: persoana. **Formularul cererii de finanțare este acum în întregime electronic** și este conceput pentru a simplifica și a da transparență întregului proces.

În versiunea simplificată a ActionWeb **NU** se mai descarcă și încarcă ulterior în sistem Anexa 1 „Cererea de finanțare” – întregul formular se completează electronic.

Fiecare pagină a formularului vă conduce pas cu pas în descrierea ideii dumneavoastră de proiect oferind sprijin și explicații în fiecare etapă, simplificând în acest fel prezentarea aplicației.



Regulile generale privind completarea și transmiterea unei cereri de finanțare în cadrul tuturor cererilor de propuneri de proiecte lansate pentru POSDRU sunt cuprinse în **Ghidul Solicitantului** disponibil pe pagina de internet a AMPOSDRU www.fseromania.ro. **Regulile specifice** sunt cuprinse în **Condițiile Specifice** corespunzătoare fiecărei cereri de propuneri de proiecte.

Vă așteptăm cu propuneri valoroase și vă dorim succes tuturor!





Cum se completează cererea de finanțare

1. Informații generale privind depunerea unei cereri de finanțare

În vederea completării și transmiterii unei cereri de finanțare în cadrul cererilor de propuneri de proiecte finanțate prin POS DRU, vă rugăm să accesați pagina de internet a AMPOSDRU, respectiv www.fseromania.ro, secțiunea „Cerere de propuneri de proiecte”, link **ActionWeb**.

Toate cererile de finanțare pentru POSDRU se completează și se transmit electronic.

Pentru a completa și transmite o cerere de finanțare în cadrul unei cereri de propuneri de proiecte pentru POS DRU trebuie să parcurgeți **3 etape**:

- **Etapa 1: Crearea unui cont și înregistrarea organizației:** în această etapă în calitate de solicitant veți crea un cont în cadrul sistemului informatic Actionweb în vederea stabilirii numelui de utilizator și a parolei cu care aveți posibilitatea de a accesa ulterior sistemul informatic al POS DRU¹; după crearea contului, vă rugăm să completați informații privind organizația pe care o reprezentați, respectiv completarea secțiunii „Profilul meu”;
- **Etapa 2: Completarea formularului electronic al cererii de finanțare** – în această etapă veți completa și detalia toate informațiile privind proiectul propus de dumneavoastră, inclusiv privind partenerii propuși de dumneavoastră pentru implementarea proiectului;
- **Etapa 3: Transmiterea on-line a cererii de finanțare.** După transmiterea on-line a cererii de finanțare, anexele 1-5 (declarații) se transmit pe suport hârtie, datate, semnate și ștampilate de către reprezentantul legal al organizației, împreună cu acordul de parteneriat către AMPOSDRU prin servicii de curierat.

Formularul **Cererii de Finanțare** pentru POS DRU cuprinde următoarele **componente**:

- **Formular Electronic – Cererea de Finanțare** –se completează on-line în etapa 2 și cuprinde informații despre proiectul propus, despre solicitant și despre partenerii acestuia;

¹ În cazul în care v-ați înregistrat în sistem anterior, vă rugăm să folosiți același nume de utilizator și aceeași parolă.





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

- **Declarații** – declarație de conformitate (Anexa 1), declarație de angajament (Anexa 2), declarație de eligibilitate (Anexa 3), declarație privind respectarea principiului egalității de șanse (Anexa 4), declarație privind respectarea cerințelor de informare și publicitate (Anexa 5). Datele privind organizația dumneavoastră, precum și funcția și numele și prenumele reprezentantului legal sunt introduse automat de sistemul informatic în funcție de informațiile menționate de dumneavoastră în formularul electronic.

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Investește în
OAMENI

ActionWeb

Fondul Social de
Uniunea Europeană

MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSDRU

FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013

INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

Introducere

Inregistrare

Nume
utilizator:

Parola:

Inregistrare

[Creare cont]

Romanian

English

Ro - Text

FSE în trei pași

Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane a simplificat procedura de completare și transmitere a unei cereri de finanțare pentru POS DRU, de la patru la trei etape. Astfel, numai 3 etape simple pentru a contribui la dezvoltarea și la calitatea a ceea ce reprezintă pentru noi cea mai importantă resursă: persoana. Pentru realizarea acestui obiectiv, acum este posibil să propuneți proiecte cu finanțare din Fondul Social European în cadrul Programului Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane.

Formularul cererii de finanțare este acum în întregime electronic și este conceput pentru a simplifica și a da transparentă întregului proces. Fiecare pagină a formularului vă conduce pas cu pas în descrierea ideii dumneavoastră de proiect oferind sprijin și explicații în fiecare etapă, simplificând în acest fel prezentarea aplicației. Proiectele vor fi evaluate cu respectarea criteriilor de selecție prezentate în Ghidul Solicitantului. Am ales să pornim încă de la bun început cu o procedură electronică. În acest mod dorim să transmitem un mesaj de modernitate și să promovăm un management eficient, de calitate, prin reducerea birocrăției. Autoritatea de Management și Organismele Intermediare vă stau la dispoziție pentru a vă oferi tot sprijinul necesar în prezentarea proiectelor dumneavoastră. Vă așteptăm cu propuneri valoroase și vă dorim succes tuturor!

Cristina IOVA

Director General AMPOSDRU

1

2

3

1. Înregistrare și Login

2. Proiectul

3. Trimiterea

Pentru a intra în sistem trebuie mai întâi să te înregistrezi și

Alegeți licitația pentru care doriți să depuneți

Completați declarațiile finale pentru trimiterea on line a

Internet

100%

4



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

IMPORTANT



Vă rugăm să rețineți că:

TOATE cererile de finanțare nerambursabilă pentru POS DRU se completează și se transmit on-line, în limba română. În acest sens vă rugăm să accesați pagina de internet a AMPOSDRU, respectiv www.fseromania.ro, secțiunea „Cerere de propuneri de proiecte”, link ActionWeb.



Cererile de finanțare transmise prin orice alte mijloace vor fi respinse!



Cererea de finanțare se transmite on-line până în termenul prevăzut în Condițiile Specifice pentru fiecare cerere de propuneri de proiecte.



După transmiterea on-line a cererii de finanțare, **declarațiile** (anexele 1-5 ale cererii de finanțare) tipărite, datate, semnate și ștampilate și **acordul de parteneriat** completat, datat, semnat și ștampilat **trebuie primite** prin servicii de curierat de către AMPOSDRU, la adresa România, București, Str. Calea Plevnei nr. 46-48, sector 1, în termen de maximum 10 zile calendaristice de la transmiterea electronică a proiectului.



În calitate de solicitant trebuie să verificați dacă cererea de finanțare nerambursabilă este completă și dacă ați datat, semnat și ștampilat toate declarațiile care fac parte integrantă din cererea de finanțare.





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

2. Cum începeți scrierea unui proiect/cerere de finanțare

Pentru a începe completarea unei cereri de finanțare, pașii pe care trebuie să îi urmați sunt:

- accesați pagina de internet a AMPOSDRU, www.fseromania.ro;
- accesați secțiunea „Cerere de propuneri de proiecte”;
- selectați link „ActionWeb”;
- vă înregistrați în sistemul informatic ActionWeb. În cazul în care accesați acest sistem informatic pentru prima dată, vă rugăm să vă creați un cont (etapa 1 din acest Ghid). În cazul în care aveți deja un cont creat (prin înregistrarea anterioară în sistemul informatic), vă rugăm să utilizați același nume de utilizator și parola anterior stabilite;
- accesați secțiunea „Cerere de propuneri”;
- selectați cererea de propuneri de proiecte în cadrul căreia doriți să depuneți o cerere de finanțare și utilizați butonul „Începere proiect”;
- completați toate secțiunile cererii de finanțare (etapa 2 din acest Ghid).



Atenție!

Datele de identificare ale solicitantului, partenerilor și ale echipei de implementare a proiectului se introduc numai în secțiunile „Profilul meu”, „Partenerii” și „Trimit proiect”.

Vă rugăm să nu introduceți date de identificare ale solicitantului, partenerilor și ale echipei de implementare a proiectului în celelalte secțiuni ale Cererii de Finanțare. Astfel, experții evaluatori vor evalua propunerea de proiect fără a cunoaște datele de identificare ale solicitantului.



Atenție!! Introducerea datelor de identificare în alte secțiuni în afara celor menționate anterior va conduce la respingerea cererii dumneavoastră de finanțare!





3. Cum modificați un proiect/cerere de finanțare

Fiecare cerere de finanțare pe care o completați este salvată de sistemul informatic ca o versiune provizorie (schită) în cadrul secțiunii **„Dosarul meu”**. Pentru modificarea unei cereri de finanțare/unui proiect, pașii pe care trebuie să îi urmați sunt:

- accesați pagina de internet a AMPOSDRU www.fseromania.ro;
- accesați secțiunea „Cerere de propuneri de proiecte”;
- selectați link **„ActionWeb”**;
- vă înregistrați în sistemul informatic ActionWeb cu numele de utilizator și parola stabilite;
- accesați secțiunea „Dosarul meu”;
- selectați opțiunea „Arată lista proiectului”;
- selectați opțiunea „Editează proiect”;
- completați toate secțiunile cererii de finanțare (în conformitate cu etapele descrise în acest Capitol).

Aveți posibilitatea de a completa secțiunile cererii de finanțare în ordinea dorită de dumneavoastră. După completarea fiecărei secțiuni vă rugăm să salvați informațiile introduse, respectiv utilizați butonul **„Salvează”**.



În cazul în care v-ați înregistrat în sistemul informatic ActionWeb anterior, vă rugăm să folosiți același nume de utilizator și aceeași parolă.





4. Etapele completării unei cereri de finanțare

4.1. Etapa 1 – Înregistrare și Login

Prima etapă pe care trebuie să o parcurgeți este **înregistrarea organizației** pe care o reprezentați, respectiv crearea unui cont în cadrul sistemului informatic al POS DRU, respectiv Actionweb. În acest sens veți furniza următoarele informații:

- **Nume utilizator** (introduceți un nume de utilizator pe care îl veți folosi pentru accesarea viitoare a aplicației web – minimum 6 caractere);
- **Parolă** (introduceți o parolă pe care o veți utiliza pentru accesarea viitoare a aplicației web – minimum 6 caractere);
- **Denumirea organizației** (specificați denumirea organizației pe care o reprezentați) – max. 350 caractere;
- **Adresă poștă electronică** (specificați adresa de e-mail) – max. 150 caractere.

Datele pe care le introduceți în această secțiune privind **denumirea organizației și adresa de poștă electronică** vor fi automat introduse de sistemul informatic în secțiunile următoare. În acest sens **vă rugăm să vă asigurați și să verificați corectitudinea acestor informații înainte de a confirma crearea contului.**

După introducerea acestor date vă rugăm să utilizați butonul „Creare cont”. Numele de utilizator și parola astfel stabilite vor fi utilizate de dumneavoastră de fiecare dată când accesați sistemul informatic ActionWeb.

După confirmarea înregistrării dumneavoastră, puteți accesa sistemul informatic. **Vă rugăm să rețineți numele de utilizator ales și parola întrucât vă vor fi solicitate de fiecare dată când doriți să accesați sistemul informatic al POS DRU.**

În acest sens vă sugerăm să introduceți un nume de utilizator și o parolă ușor de reținut și în același timp să asigurați **confidențialitatea acestora**, pentru a evita posibilitatea ca o altă persoană să modifice, să șteargă sau să copieze proiectul propus de dumneavoastră. **După transmiterea electronică a cererii de finanțare nu se mai pot aduce modificări proiectului, iar sistemul informatic va asigura securitatea proiectului propus de dumneavoastră.**





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSORU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

Accesarea sistemului informatic cu același nume de utilizator și aceeași parolă vă oferă posibilitatea completării și transmiterii uneia sau mai multor cereri de finanțare în cadrul diferitelor cereri de propuneri de proiecte pentru POS DRU.

Înainte de completarea unei cereri de finanțare trebuie să furnizați informațiile solicitate în cadrul secțiunii „Profilul meu”





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSORU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Investește în
OAMENI

ActionWeb

Introducere

Profilul meu

Cerere de propuneri

Dosarul meu

Documente

Iesire

Romanian
English

PROFILUL MEU

INREGISTRARE

Parola*:

Repetă parola

Lasa necompletat, nu schimba

PROFILUL MEU

Denumire organizație*:

Adresă poștă electronică*:

Cod de înregistrare fiscală*:

de la fiac

Număr de înregistrare în registrul comerțului*:

decă este cazul

Nr. de la Registrul Asociațiilor și Fundațiilor*:

de la Registrul Comerțului

Anul înființării*:

Adresa poștală*:

Cod*:

Localitate*:

Regiune*:

TIPUL SOLICITANTULUI

Tipul solicitantului*: ☐ Persoane juridice de drept public
☐ Persoane juridice de drept privat
☐ Persoane juridice de drept privat și utilitate publică
☐ Persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial

REPREZENTANTUL LEGAL

Vă rugăm să completați datele de contact ale persoanei care are dreptul să semneze și să reprezinte organizația

Prenume și Nume*:

Informațiile pe care trebuie să le introduceți în secțiunea „**Profilul meu**” sunt:

- **Denumirea organizației** pe care o reprezentați; vă rugăm să introduceți informații privind organizația: adresă poștă electronică, cod/număr de înregistrare, adresă etc.;
- **Tipul solicitantului** (persoană juridică de drept public, de drept privat, de drept privat și utilitate publică sau de drept privat fără scop patrimonial);
- **Reprezentantul legal** al organizației (prenume și nume, date de contact și funcția deținută în cadrul organizației);





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

- **Alte informații** (număr de angajați, profitul sau pierderea net(ă) a exercițiului financiar (conform bilanț) în ultimii 2 ani – aceste informații vor fi furnizate indiferent de tipul organizației pe care o reprezentați).

Necompletarea datelor solicitate în cadrul acestei secțiuni, din care rezultă capacitatea operațională și financiară, va conduce la respingerea cererii dumneavoastră de finanțare.

Dacă doriți să transmiteți mai multe cereri de finanțare pentru diferite cereri de propuneri de proiecte, informațiile pe care le-ați completat în secțiunea „Profilul meu” nu trebuie completate pentru fiecare cerere de finanțare, ci doar modificate, dacă este cazul.

Astfel, în cazul în care transmiteți mai multe cereri de finanțare, sistemul informatic va atașa automat datele introduse de dumneavoastră în secțiunea „Profilul meu” fiecărei cereri de finanțare completată și transmise. De asemenea, sistemul informatic va insera automat datele introduse de dumneavoastră în secțiunea „Profilul meu” în cadrul declarațiilor finale ale cererii de finanțare.

Trebuie să vă asigurați că ați completat toate informațiile din cadrul secțiunii „Profilul meu” înainte de a transmite cererea de finanțare. În cazul în care doriți să completați și să transmiteți mai multe cereri de finanțare, vă rugăm ca înainte de a transmite să verificați încă o dată informațiile cuprinse în secțiunea „Profilul meu”.

După completarea secțiunii „Profilul meu” și salvarea datelor introduse în cadrul acesteia, vă rugăm să acesați secțiunea „Cerere de propuneri” pentru a începe completarea unei cereri de finanțare.





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSORU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POSDRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

4.2. Etapa 2 – Proiectul

Cea de-a doua etapă constă în completarea electronică a cererii de finanțare, respectiv descrierea și detalierea proiectului propus de dumneavoastră. Pentru aceasta trebuie să:

- **selectați cererea de propuneri de proiecte în cadrul secțiunii „Cerere de propuneri” pentru care doriți să depuneți o cerere de finanțare;**
- **deschideți formularul electronic al cererii de finanțare, prin utilizarea butonului „Începere proiect”.**

Alegeți cererea de propuneri de proiecte pentru care doriți să depuneți o cerere de finanțare. Pentru fiecare cerere de propuneri de proiecte este precizată data lansării și termenul limită de transmitere a cererilor de finanțare, dacă este cazul.

Investește în
OAMENI

ActionWeb

Introducere

Profilul meu

Cerere de propuneri

Dosarul meu

Documente

Iesire

Romanian
English

Cerere de propuneri de proiecte

ID	DMI	Titlul apelului	Data de început	Data de sfârșit	Acțiuni
17	1.1	Școala pentru toți	16-04-2008	30-09-2008, 17:00	Detalii Începere proiect
18	1.2	Universitate pentru piața muncii	16-04-2008	30-09-2008, 17:00	Detalii Începere proiect
19	1.3	Cariere în educație și formare	16-04-2008	30-09-2008, 17:00	Detalii Începere proiect
20	1.4	Parteneri în formare continuă	16-04-2008	30-09-2008, 17:00	Detalii Începere proiect
21	1.5	Programe doctorale mai bune	16-04-2008	30-09-2008, 17:00	Detalii Începere proiect
22	2.1	Învățat pentru cariera ta!	16-04-2008	29-08-2008, 17:00	Detalii Începere proiect
23	2.2	Nu abandona școala!	16-04-2008	30-09-2008, 17:00	Detalii Începere proiect
24	2.3	Continuă să te califici!	16-04-2008	29-08-2008, 17:00	Detalii Începere proiect
25	3.1	Antreprenoriatul, o alternativă de carieră în Regiunea Nord-Est	16-04-2008	29-08-2008, 17:00	Detalii Începere proiect
26	3.1	Antreprenoriatul, o alternativă de carieră în Regiunea Sud-Est	16-04-2008	29-08-2008, 17:00	Detalii Începere proiect
27	3.1	Antreprenoriatul, o alternativă de carieră în Regiunea Sud Muntenia	16-04-2008	29-08-2008, 17:00	Detalii Începere proiect
28	3.1	Antreprenoriatul, o alternativă de carieră în Regiunea Sud-Vest Oltenia	16-04-2008	29-08-2008, 17:00	Detalii Începere proiect
29	3.1	Antreprenoriatul, o alternativă de carieră în Regiunea Vest	16-04-2008	29-08-2008, 17:00	Detalii Începere proiect
30	3.1	Antreprenoriatul, o alternativă de carieră în Regiunea Nord-Vest	16-04-2008	29-08-2008, 17:00	Detalii Începere proiect
31	3.1	Antreprenoriatul, o alternativă de carieră în Regiunea Centru	16-04-2008	29-08-2008, 17:00	Detalii Începere proiect
32	3.1	Antreprenoriatul, o alternativă de carieră în Regiunea București-Ifov	16-04-2008	29-08-2008, 17:00	Detalii Începere proiect
33	3.2	Adaptabilitate și flexibilitate în Regiunea Nord-Est	16-04-2008	29-08-2008, 17:00	Detalii Începere proiect
34	3.2	Adaptabilitate și flexibilitate în Regiunea Sud-Est	16-04-2008	29-08-2008, 17:00	Detalii Începere proiect
35	3.2	Adaptabilitate și flexibilitate în Regiunea Sud Muntenia	16-04-2008	29-08-2008, 17:00	Detalii Începere proiect
36	3.2	Adaptabilitate și flexibilitate în Regiunea Sud-Vest Oltenia	16-04-2008	29-08-2008, 17:00	Detalii Începere proiect
37	3.2	Adaptabilitate și flexibilitate în Regiunea Vest	16-04-2008	29-08-2008, 17:00	Detalii Începere proiect
38	3.2	Adaptabilitate și flexibilitate în Regiunea Nord-Vest	16-04-2008	29-08-2008, 17:00	Detalii Începere proiect
39	3.2	Adaptabilitate și flexibilitate în Regiunea Centru	16-04-2008	29-08-2008, 17:00	Detalii Începere proiect
40	3.2	Adaptabilitate și flexibilitate în Regiunea București-Ifov	16-04-2008	29-08-2008, 17:00	Detalii Începere proiect
41	3.3	Parteneriat pentru ocupare	16-04-2008	29-08-2008, 17:00	Detalii Începere proiect
42	4.1	Servicii de ocupare eficiente	16-04-2008	29-08-2008, 17:00	Detalii Începere proiect





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

În cadrul acestei secțiuni pot fi vizualizate numai cererile de propuneri de proiecte pentru care se pot transmite cereri de finanțare. În cazul în care termenul limită pentru depunerea cererilor de finanțare a expirat, respectiva cerere de propuneri de proiecte nu poate fi vizualizată. Pentru fiecare cerere de propuneri de proiecte sunt disponibile detalii (butonul „Detalii”), respectiv o scurtă descriere a obiectivelor urmărite și **Condițiile Specifice** corespunzătoare (versiune pdf).

Alegeți **cererea de propuneri de proiecte** pentru care doriți să transmiteți cererea de finanțare și deschideți formularul electronic al cererii de finanțare, respectiv utilizarea butonului „**Începere proiect**”. În această etapă, proiectul pe care l-ați început primește un cod de înregistrare (ID proiect) și este transferat automat de sistemul informatic în secțiunea „*Dosarul meu*”. De fiecare dată când veți dori să modificați acest proiect veți accesa secțiunea „*Dosarul meu*”.

The screenshot displays the 'ActionWeb' portal interface. The header includes the text 'Investește în OAMENI' and 'ActionWeb', along with logos for the European Union, the Ministry of Labour, Family and Equal Opportunities (AMPOSDRU), the European Social Fund (FSE), and the Structural Instruments. The left sidebar contains a navigation menu with options: 'Introducere', 'Profilul meu', 'Cerere de propuneri', 'Dosarul meu' (highlighted), 'Documente', 'Iesire', and language options 'Romanian' and 'English'. The main content area shows the 'Dosarul meu' section with a breadcrumb trail: 'Dosarul meu >> Listă proiecte apel pentru propuneri 54 >> Cuprins proiect 6252'. The project details for ID 6252 are listed: 'Titlul' (Title), 'Statul' (Status) as 'Schita' (Sketch), 'ID Apelului' (Call ID) as 54, 'Titlul apelului' (Call Title) as 'Schimb de bune practici' (Exchange of good practices), and 'Status apel' (Call Status) as 'Deschis' (Open). Below this, a 'Secțiuni proiect' (Project Sections) list shows various sections with corresponding status icons (red for incomplete, green for complete): 'Profilul meu', 'Informații proiect', 'Descriere proiect 1', 'Graficul activităților proiectului', 'Indicatori', 'Finanțări anterioare', 'Trimite Proiect', 'Partenerii', 'Descriere proiect 2', 'Date Financiare', 'Grup țintă', and 'Dosare'. A message at the bottom states: 'Nu au fost completate corect toate secțiunile. Doar atunci când vor fi completate corect toate secțiunile (Indicatori verzi) va fi posibilă trimiterea proiectului utilizând secțiunea Trimitere Proiect.'





În cadrul formularului cererii de finanțare vă rugăm să specificați informații privind proiectul propus, respectiv completarea **secțiunilor**:

- **„Partenerii”** – partenerii implicați în derularea proiectului²;
- **„Informații proiect”** – informații generale privind proiectul propus;
- **„Descriere proiect 1”** – descriere detaliată a proiectului propus (partea I);
- **„Descriere proiect 2”** – descriere detaliată a proiectului propus (partea aIIa);
- **„Graficul activităților proiectului”** – planul activităților;
- **„Date financiare”** – pachetul de finanțare a proiectului;
- **„Indicatori”** – indicatorii propuși ai proiectului;
- **„Grup țintă”** – grupul țintă al proiectului;
- **„Finanțări anterioare”** – descriere a finanțărilor anterioare.

Toate aceste secțiuni sunt dezvoltate ca legături active (link activ) pentru a facilita completarea acestora. De asemenea, a fost introdus un sistem de verificare și control, prin care sistemul informatic vă transmite informații privind corectitudinea completării fiecărei secțiuni. În acest sens, pătratul roșu reprezintă secțiune incompletă, iar pătratul verde reprezintă secțiune completă. Doar atunci când vor fi completate corect toate secțiunile (indicatori verzi) va fi posibilă transmiterea electronică a proiectului, utilizând secțiunea „Trimite proiect”.

Aveți posibilitatea de a completa aceste secțiuni în ordinea dorită de dumneavoastră. După completarea fiecărei secțiuni vă rugăm să salvați informațiile introduse, respectiv utilizați butonul „Salvează”. Sistemul informatic nu va permite salvarea datelor în cazul în care nu sunt completate toate informațiile solicitate. În acest sens, în cadrul fiecărei secțiuni trebuie să specificați toate informațiile solicitate înainte de salvarea acestora.

Puteți modifica toate informațiile pe care le-ați introdus deja în fiecare secțiune a formularului electronic al cererii de finanțare până în momentul transmiterii on-line. Fiecare cerere de finanțare pe care o completați este salvată de sistemul informatic ca o versiune provizorie (status „schită”) în cadrul secțiunii „Dosarul meu”.

² În calitate de solicitant, vă rugăm să nu vă înregistrați în cadrul acestei subsecțiuni.





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

4.2.1. Secțiunea „Partenerii” – partenerii implicați în derularea proiectului

În cadrul acestei secțiuni trebuie să specificați dacă propunerea dumneavoastră de proiect urmează a fi implementată în parteneriat sau nu. În acest sens, selectați răspunsul dorit (Da/Nu) și utilizați butonul „Salvează”. În cazul în care nu aveți parteneri pentru implementarea proiectului, completați secțiunile următoare ale formularului electronic.

În cazul în care transmiteți cererea de finanțare în parteneriat (selectați răspunsul „Da”), trebuie să descărcați **Acordul de parteneriat** disponibil în cadrul acestei secțiuni și să îl completați în limba română, să îl datați, semnați și ștampilați, atât dumneavoastră în calitate de solicitant, cât și toți partenerii dumneavoastră, și să îl transmiteți AMPOSDRU împreună cu declarațiile finale.

FSE în 3 pași

Profilul meu

Cerere de propuneri

Dosarul meu

Documente

Iesire

Romanian

English

Investește în OAMENI

ActionWeb

Fondul Social European

Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse AMPOSDRU

Fondul Social European POS DRU 2007-2013

Instrumente Structurale 2007-2013

Dosarul meu

Listă proiecte apel pentru propuneri 17

Cuprins proiect 5248

Partenerii

Profilul meu

Partenerii

Informații proiect

Descriere proiect 1

Descriere proiect 2

Graficul activităților proiectului

Date Financiare

Indicatori

Grup țintă

Finanțări anterioare

Trimite Proiect

Partenerii implicați în derularea proiectului

Implementarea proiectului se face în parteneriat?*

DA

NU

Decă DA, vă rugăm să descrieți partenerii. Pentru completarea acestei secțiuni vă rugăm să consultați Capitolul 6 „Cum se completează cererea de finanțare” și Capitolul 10 „Contribuția proiectului la promovarea obiectivelor orizontale” din Ghidul Solicitantului.

Salvează

Vă rugăm să descărcați modelul de acord de parteneriat (Annex 7: Acord de Parteneriat).

Acordul de parteneriat trebuie completat și scos la imprimantă de către solicitant pentru ca mai apoi să fie semnat și ștampilat de către toți partenerii.

Documentul semnat trebuie trimis Autorității de Management împreună cu declarațiile finale.

ID	Partener	Acțiuni
1	<div>Denumire organizație*: partener</div> <div>Număr înregistrare*: 2525</div> <div>Adresa poștală*: xxxxxxxx</div> <div>Persoana de contact*: xxxxxxxx</div> <div>Descrierea activității partenerului*: xxxxxxxx</div> <div>Experiința relevantă a partenerului pentru domeniul proiectului*: xxxxxxxx</div> <div>Activitatea/activitățile din cadrul proiectului în care este implicat*: xxxxxxxx</div> <div>Tipul partenerului*: <input checked="" type="radio"/> Partener național <input type="radio"/> Partener transnațional</div>	<div>Anulează partener</div>

15



În cazul în care proiectul propus de dumneavoastră urmează a fi implementat în parteneriat trebuie să specificați dacă partenerul sau partenerii propuși sunt naționali sau transnaționali (din state membre ale Uniunii Europene) și să furnizați informații despre aceștia, respectiv:

- **denumirea organizației** partenerului;
- **date de identificare:** număr de înregistrare și adresă poștală;
- **persoană de contact:** nume și prenume și funcția;
- **descrierea activității** partenerului: în cadrul acestei subsecțiuni sunteți rugați să descrieți activitatea organizației partenerului, care trebuie să fie relevantă pentru proiectul propus de dumneavoastră;
- **experiența relevantă pentru domeniul proiectului:** în cadrul acestei subsecțiuni trebuie să descrieți experiența partenerului dumneavoastră privind implementarea unor proiecte relevante pentru domeniul proiectului propus de dumneavoastră; de asemenea, trebuie să menționați și informații cuprinzând o scurtă descriere a proiectelor, țara de intervenție și linia bugetară, bugetul fiecărui proiect gestionat de organizația parteneră și anul obținerii finanțării;
- **activitatea sau activitățile din cadrul proiectului în care este implicat:** vă rugăm să detaliați modalitatea de implicare a partenerului dumneavoastră în elaborarea și implementarea proiectului – vă rugăm să corelați aceste informații cu activitățile descrise în secțiunea „Descriere proiect 1”;
- **tipul partenerului:** vă rugăm să specificați dacă partenerul dumneavoastră este național sau transnațional;
- **regiune/țara:** vă rugăm să specificați regiunea (în cazul partenerilor naționali) sau țara (în cazul partenerilor transnaționali);
- **alte informații** – vă rugăm să menționați următoarele informații privind partenerul dumneavoastră: numărul de angajați, profitul sau pierderea net(ă) a exercițiului financiar (conform bilanț) în ultimii 2 ani.



Necompletarea acestor câmpuri, din care rezultă capacitatea operațională și financiară a partenerului dumneavoastră, va conduce la respingerea cererii dumneavoastră de finanțare.

După completarea tuturor informațiilor anterior precizate, utilizați butonul „Salvează partener”. Astfel, datele introduse de dumneavoastră vor fi salvate și sistemul informatic va deschide următorul câmp pentru cel de-al doilea partener. În funcție de numărul partenerilor dumneavoastră, completați informațiile pentru fiecare partener și repetați pașii anterior descriși.





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

În cazul depunerii unei cereri de finanțare în parteneriat, este obligatorie completarea și semnarea unui acord de parteneriat. Acordul de parteneriat se descarcă de la secțiunea „Partenerii”, în cazul în care se răspunde „Da” la întrebarea „Implementarea proiectului se face în parteneriat”. Acordul de parteneriat se transmite împreună cu anexele 1-5 ale cererii de finanțare (declarațiile finale) la AMPOSDRU prin servicii de curierat. Acordul de parteneriat va fi completat, semnat și ștampilat atât de dumneavoastră (în calitate de solicitant și de partener principal), cât și de toți partenerii dumneavoastră.

4.2.2. Secțiunea „Informații proiect” – informații generale privind proiectul propus



Atenție!! NU introduceți date de identificare ale organizației dumneavoastră, ale partenerilor dumneavoastră și ale echipei de implementare a proiectului. Introducerea datelor de identificare în această secțiune va conduce la respingerea cererii dumneavoastră de finanțare!

În cadrul acestei secțiuni vă rugăm să menționați informații generale privind proiectul pe care îl propuneți.

The screenshot shows the 'Investește în OAMENI' ActionWeb portal. The top navigation bar includes logos for the European Union, the Ministry of Labour, Family and Equal Opportunities (AMPOSDRU), the European Social Fund (Fondul Social European), and the Structural Instruments (Instrumente Structurale). The main content area is titled 'Informații proiect' and contains several sections:

- PROIECTUL**: A text input field for 'Titlul proiectului' (Project Title) with a maximum length of 200 bytes.
- DOMENIUL MAJOR DE INTERVENȚIE**: A dropdown menu for 'Domeniul major de intervenție' (Major domain of intervention) with the value 'B.4' selected.
- TIPUL PROIECTULUI**: A section for 'Tipul proiectului' (Project type) with radio buttons for 'Național', 'Sectorial', 'Multi-regional', 'Regional', and 'Local'.
- CLASIFICAREA DOMENIILOR**: A section for 'Clasificarea domeniilor' (Classification of domains) with checkboxes for 'Rural', 'Urban', and 'Rural și urban'.
- LOCĂȚIA PROIECTULUI**: A section for 'Locația proiectului' (Project location) with dropdown menus for 'Țara' (Country) set to 'Romania', 'Regiunile' (Regions) set to 'București-Ifov', 'Județele' (Counties) set to 'Abbrev', and 'Atele' (Ateliers) set to 'Adaugă'.

At the bottom of the form, there is a 'Valori selectate' (Selected values) section with an 'Elimină' (Remove) button.





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSORU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

În cadrul acestei secțiuni vă rugăm să furnizați următoarele informații:

- **titlul proiectului:** vă rugăm să menționați titlul proiectului propus de dumneavoastră. Titlul proiectului trebuie să fie concis și relevant pentru domeniul intervențiilor propuse (max. 500 caractere);
- **tipul proiectului:** vă rugăm să specificați dacă proiectul propus de dumneavoastră urmează a fi implementat la nivel național, sectorial, multi-regional, regional sau local³;
- **clasificarea domeniilor:** vă rugăm să specificați dimensiunea teritorială a proiectului propus de dumneavoastră, respectiv „rural⁴”, „urban” sau „rural și urban”;
- **locuția proiectului:** vă rugăm să selectați locuția implementării proiectului propus, regiunea și județul/județele, inclusiv locuția prevăzută pentru acțiunile transnaționale; în cadrul câmpului „Text liber” vă rugăm să specificați locuția acțiunilor transnaționale și/sau alte detalii (localitate, comună etc.);
- **obiectivele orizontale ale POS DRU:** vă rugăm să indicați obiectivul/obiectivele orizontale la care contribuie proiectul propus de dumneavoastră. Obiectivele orizontale promovate în cadrul POS DRU sunt: egalitate de șanse, dezvoltare durabilă, inovare și TIC, îmbătrânire activă, abordare transnațională și interregională. Detalierea modalității în care proiectul propus de dumneavoastră contribuie la obiectivele orizontale indicate o veți realiza în cadrul secțiunii „Descriere proiect 2”;
- **durata proiectului:** vă rugăm să precizați durata de implementare a proiectului exprimată în **luni** și să corelați informația privind durata de implementare a proiectului cu activitățile descrise în secțiunea „Graficul activităților proiectului”;
- **experiența relevantă a solicitantului pentru domeniul proiectului:** vă rugăm să descrieți experiența specifică și experiența privind implementarea unor proiecte relevante pentru domeniul proiectului propus;
- **parteneriatul în cadrul proiectului:** vă rugăm să descrieți clar rolurile partenerilor implicați în implementarea activităților proiectului; demonstrați necesitatea și nivelul de implicare al partenerilor în proiect în cel puțin două din cele patru etape ale proiectului (dezvoltarea ideii de

³ Cerințele privind nivelul eligibil de implementare a proiectului propus de dumneavoastră sunt prevăzute în Condițiile specifice aferente fiecărei cereri de propuneri de proiecte.

⁴ Zona rurală este formată din localitățile rurale definite conform Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și Legii nr. 351/2001 privind aprobarea Planului de amenajare a teritoriului național - Secțiunea a IV-a - Rețeaua de localități, cu modificările și completările ulterioare, respectiv localitățile în care majoritatea populației este ocupată în agricultură, silvicultură sau pescuit sau localitățile care nu îndeplinesc obligațiile legale din punct de vedere al dotării cu utilități publice pentru a fi declarate localități urbane, deși majoritatea populației este ocupată în alte sectoare decât cele menționate anterior. Astfel, din punct de vedere administrativ, teritoriul României este organizat, la nivelul NUTS 5 în 319 orașe care formează zona urbană și în 2.851 de comune, care formează zona rurală (date din 31 decembrie 2005). La rândul lor, în majoritatea cazurilor comunele sunt alcătuite din mai multe sate (în total, 12.946 sate) fără responsabilități administrative.





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

proiect, implementarea activităților proiectului, expertiză și resurse umane, finanțare); specificați modul în care va fi coordonată activitatea diferiților parteneri.

4.2.3. Secțiunea „Descriere proiect 1” – informații detaliate privind proiectul propus (partea I)



Atenție!! NU introduceți date de identificare ale organizației dumneavoastră, ale partenerilor dumneavoastră și ale echipei de implementare a proiectului. Introducerea datelor de identificare în această secțiune va conduce la respingerea cererii dumneavoastră de finanțare!

În cadrul acestei secțiuni vă rugăm să detaliați proiectul propus de dumneavoastră și să completați următoarele:

- **titlul proiectului** – este introdus automat de sistem în urma completării secțiunii anterioare „Informații proiect”;
- **obiectivul proiectului;**
- **activitățile proiectului;**
- **rezultate anticipate;**
- **contextul proiectului;**
- **justificarea necesității implementării proiectului;**
- **resursele alocate pentru implementarea proiectului;**
- **managementul proiectului;**
- **metodologia de implementare;**
- **proiect generator de venit.**





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSORU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

Investește în OAMENI
ActionWeb

[Introducere](#)
[Profilul meu](#)
[Cerere de propuneri](#)
[Dosarul meu](#)
[Documente](#)
[Iesire](#)

[Romanian](#)
[English](#)

Dosarul meu » Listă proiecte apel pentru propuneri 54 » Cuprins proiect 6252 » **Descriere proiect 1**

[Profilul meu](#) | [Partenerii](#) | [Informații proiect](#) | **[Descriere proiect 1](#)** | [Descriere proiect 2](#) | [Graficul activităților proiectului](#) | [Date Financiare](#) | [Indicatori](#) | [Grup țintă](#) | [Finantări anterioare](#)

[Dosare](#) | [Trimite Proiect](#)

DESCRIERE PROIECT 1

Titlul proiectului:

Obiectivul proiectului:

Descrieți obiectivul general al proiectului, specificând modul în care proiectul va genera un efect pozitiv pe termen lung și obiectivele specifice/operationale, care să arate clar beneficiul/beneficiile pentru grupul/grupurile țintă, care derivă din implementarea proiectului (max. 3.000 bytes).

Activitățile proiectului:

Specificați și să descrieți sintetic și cronologic activitățile și sub-activitățile proiectului propus de dumneavoastră. Trebuie să includeți și activități specifice de informare și publicitate, activități ce umează a fi subcontractate, achizițiile previzionate, precum și activitatea de management a proiectului (max. 7.000 bytes).

Rezultate anticipate:

Descrieți și cuantificați rezultatele anticipate ale proiectului. Rezultatele proiectului trebuie să reprezinte îmbunătățiri/beneficii reale care determină în mod direct realizarea obiectivelor proiectului. Corelați rezultatele cu activitățile și obiectivele proiectului (max. 5.000 bytes).

Contextul proiectului:

Descrieți și explicați relevanța proiectului față de politicile și strategiile europene și naționale relevante pentru domeniul proiectului. Descrieți grupul țintă și definiți clar nevoile grupului/grupurilor țintă prin furnizarea de date cantitative și calitative (max. 5.000 bytes).

Justificarea necesității implementării proiectului:

Explicați necesitatea proiectului și relevanța acestuia față de nevoile specifice ale grupului/grupurilor țintă. De asemenea indicați și să descrieți valoarea adăugată a proiectului, demonstrați clar că nevoile grupului/grupurilor țintă nu sunt abordate în cadrul activităților existente sau că nu există activități pentru



„Obiectivul proiectului” – În această subsecțiune vă rugăm să descrieți obiectivul general al proiectului, specificând modul în care proiectul va genera un efect pozitiv pe termen lung și obiectivele specifice/operationale, care să arate clar beneficiul/beneficiile pentru grupul/grupurile țintă, care derivă din implementarea proiectului.

Vă rugăm să descrieți obiectivul general și obiectivele specifice ale proiectului propus de dumneavoastră. Vă rugăm să menționați clar și concis care este obiectivul proiectului propus de dumneavoastră. Vă rugăm să menționați succint contribuția proiectului la atingerea obiectivelor specifice aferente axei prioritare și domeniului major de intervenție în cadrul cărora depuneți





proiectul⁵, în conformitate cu obiectivele specificate în Capitolul 2 „POS DRU 2007-2013” din **Condițiile specifice** aferente fiecărei cereri de propuneri de proiecte, și să explicați **contribuția** proiectului la realizarea obiectivului general al POS DRU⁶ (vă rugăm să nu copiați obiectivele menționate în Condițiile specifice).



„Activitățile proiectului” – În această subsecțiune vă rugăm să specificați și să descrieți **sintetic și cronologic** activitățile și sub-activitățile proiectului propus de dumneavoastră. Activitățile proiectului trebuie să fie realiste și fezabile. Vă rugăm să corelați activitățile proiectului cu datele completate la subsecțiunea „Resursele alocate pentru implementarea proiectului” și cu secțiunea „Graficul activităților proiectului”.

Activitățile proiectului trebuie să includă și măsuri specifice pentru respectarea cerințelor privind informarea și publicitatea.

Vă rugăm să precizați și activitățile proiectului care urmează a fi **subcontractate**, precum și să precizați achizițiile ce urmează a fi realizate în cadrul proiectului. În cazul în care previzionați realizarea unor achiziții de echipamente, bunuri etc., trebuie să includeți o activitate distinctă „Achiziții”.

Vă rugăm să vă limitați la enumerarea activităților eligibile în cadrul respectivei cereri de propuneri de proiecte care sunt necesare pentru realizarea obiectivelor proiectului și pentru a căror realizare ați prevăzut sume corespunzătoare în secțiunea „Date financiare” (bugetul cererii de finanțare). În măsura în care pentru realizarea proiectului sunt prevăzute și activități care nu sunt eligibile sau care nu generează cheltuieli eligibile în conformitate cu condițiile specifice ale cererii de finanțare, vă rugăm să reflectați aceste aspecte prin menționarea expresă a acestora, precum și a faptului că toate cheltuielile generate de aceste activități vor fi suportate de către dumneavoastră și sunt reflectate în secțiunea în bugetul cererii de finanțare la linia „cheltuieli neeligibile”.



Managementul proiectului și măsurile de informare și publicitate trebuie să reprezinte activități continue pe toată durata de implementare a proiectului.

⁵ Informații detaliate privind contribuția proiectului propus de dvs. la realizarea acestor obiective vor fi prezentate în formularul Word al Cererii de finanțare.

⁶ *Obiectivul general al POS DRU* îl constituie dezvoltarea capitalului uman și creșterea competitivității, prin corelarea educației și învățării pe tot parcursul vieții cu piața muncii și asigurarea de oportunități sporite pentru participarea viitoare pe o piață a muncii modernă, flexibilă și inclusivă a 1.650.000 de persoane





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013



„Rezultate anticipate” – În această subsecțiune vă rugăm să descrieți și să cuantificați rezultatele anticipate ale proiectului. Rezultatele proiectului trebuie să reprezinte îmbunătățiri/beneficii reale care determină în mod direct realizarea obiectivelor proiectului. Rezultatele anticipate ale proiectului trebuie să fie cuantificate, măsurabile și verificabile. În acest sens, trebuie să descrieți **rezultatele anticipate**, corelate cu **activitățile** menționate în cadrul subsecțiunii „Activitățile proiectului”, cu **indicatorii de realizare imediată (output)** și cu **indicatorii de rezultat (result)** specificați în cadrul Secțiunii „Indicatori”, corelați cu **obiectivele proiectului** menționate anterior.

Vă rugăm să specificați indicatori de realizare imediată (output) pentru fiecare rezultat anticipat al proiectului.



„Contextul proiectului” – În această subsecțiune vă rugăm să explicați și să descrieți:

- **relevanța proiectului față de politicile și strategiile europene și naționale** relevante pentru domeniul proiectului dumneavoastră. Vă rugăm să consultați informațiile cuprinse în Ghidul Solicitantului, precum și strategia POS DRU 2007-2013;
- **grupul/grupurile țintă** incluse în proiect: **descrieți grupul/grupurile țintă** pe care intenționați să le includeți în activitățile proiectului propus, **necesitățile specifice ale grupului țintă**, prin furnizarea de date cantitative și calitative și metoda prin care au fost identificate aceste necesități specifice, precum și modalitatea previzionată de **identificare/implicare/recrutare** a persoanelor din grupul țintă în proiect. Pentru aceasta, trebuie să aveți în vedere grupul/grupurile țintă specifice pentru axa prioritară, domeniul major de intervenție și cererea de propuneri de proiecte în cadrul căreia depuneți cererea de finanțare. Consultați informațiile menționate în Condițiile specifice corespunzătoare fiecărei cereri de propuneri de proiecte, precum și nevoile specifice ale grupului țintă menționate în POS DRU 2007-2013.

Grupul/grupurile țintă indicate în această subsecțiune trebuie să fie identice cu grupul/grupurile țintă specificate în secțiunea „Grup țintă”!





„Justificarea necesității implementării proiectului” – În cadrul acestei subsecțiuni vă rugăm să explicați:

- **necesitatea proiectului și relevanța acestuia față de nevoile specifice ale grupului/ grupurilor țintă:** vă rugăm să explicați care este justificarea proiectului, de ce este necesar, precum și modalitatea în care activitățile și obiectivele proiectului contribuie la soluționarea necesităților specifice ale grupului țintă specificate în subsecțiunea anterioară „Contextul proiectului”;
- **valoarea adăugată a proiectului:** vă rugăm să indicați și să descrieți valoarea adăugată a proiectului, ce aduce în plus față de situația deja existentă. Demonstrați clar că nevoile grupului/grupurilor țintă nu sunt abordate în cadrul activităților existente sau că nu există activități pentru abordarea corespunzătoare a nevoilor definite. Pentru completarea acestei subsecțiuni vă rugăm să consultați Ghidul Solicitantului. Criteriile menționate în respectivul capitol sunt orientative – vă rugăm să nu copiați aceste criterii și să descrieți efectiv care sunt efectele proiectului propus de dumneavoastră.



„Resursele alocate pentru implementarea proiectului” – Vă rugăm să descrieți clar resursele necesare implementării proiectului și demonstrați că ați prevăzut suficiente resurse, inclusiv pentru activitățile de monitorizare și management a proiectului, informare și publicitate. Vă rugăm să specificați locația/locațiile existente pentru desfășurarea activităților prevăzute în proiect, dotările și echipamentele existente, inclusiv informatice, sau locația, dotările și echipamentele care urmează a fi închiriate sau achiziționate pentru implementarea proiectului propus. Vă rugăm să prezentați succint lista achizițiilor previzionate a fi realizate în cadrul proiectului.



„Managementul proiectului” – În această subsecțiune vă rugăm să descrieți **echipa de implementare a proiectului** (inclusiv **echipa de management**) și **modul de realizare a managementului de proiect**.

Descrieți echipa de management și experții pe termen lung (implicați în realizarea unei activități sau a unui grup de activități în cadrul proiectului pentru o perioadă de minimum 6 luni consecutive – durata activității/grupului de activități pentru care este responsabil sau în realizarea căreia/căruia este implicat trebuie să fie de cel puțin 6 luni consecutive) responsabili pentru realizarea activităților proiectului propus de dumneavoastră, precum și metodologia de implementare a proiectului.





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSORU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

Vă rugăm să specificați **numărul persoanelor** avute în vedere pentru implementarea proiectului, **atribuțiile** și **rolul** fiecărui membru din echipa de implementare a proiectului, **calificările** și **experiența profesională generală și specifică** relevantă pentru rolul propus în proiect (**fără a fi menționate datele personale de identificare ale acestora**). Nivelul calificărilor și al experienței profesionale a personalului din echipa de implementare a proiectului trebuie să fie optim în raport cu cerințele și gradul de complexitate al proiectului propus.



„Metodologia de implementare” – vă rugăm să prezentați modul în care veți implementa activitățile propuse pentru realizarea obiectivelor, precum și modul în care vor fi organizate resursele disponibile în vederea obținerii rezultatelor asumate. În acest sens, vă rugăm să descrieți cum vor fi implementate activitățile proiectului specificate în subsecțiunea anterioară „Activitățile proiectului”, precum și modul în care se va asigura monitorizarea implementării proiectului, respectiv activitățile specifice pe care le veți derula în acest sens, procedurile care vor fi urmate și calendarul activităților de monitorizare.



„Proiect generator de venituri” – Vă rugăm să menționați dacă proiectul propus de dumneavoastră este generator de venit. Conform prevederilor art. 55 alin. 1 din Regulamentul (CE) nr. 1083/2006, **proiect generator de venituri** reprezintă orice operațiune care implică o investiție într-o infrastructură a cărei utilizare este supusă unor redevențe suportate direct de utilizatori, sau orice operațiune care implică vânzarea sau închirierea unui teren sau a unui imobil, sau orice altă furnizare de servicii contra unei plăți. În conformitate cu art. 55 alin. 6 din Regulamentul (CE) nr. 1083/2006, prevederile privind proiectele generatoare de venit nu se aplică proiectelor care fac obiectul reglementărilor privind ajutorul de stat, în sensul art. 87 din Tratatul de înființare a Comunităților Europene.

În conformitate cu art. 11 din Ordinul comun al ministrului muncii, familiei și egalității de șanse și al ministrului economiei și finanțelor nr. 3/185/2008 pentru stabilirea regulilor de eligibilitate și a listei cheltuielilor eligibile în cadrul operațiunilor finanțate prin POS DRU 2007-2013, în cazul proiectelor finanțate din POS DRU, orice venit (neprevăzut) generat de proiect pe parcursul perioadei de implementare trebuie să fie dedus din totalul costurilor directe eligibile declarate pentru proiectul respectiv.





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSORU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

4.2.4. Secțiunea „Descriere proiect 2” – informații detaliate privind proiectul propus (partea aIIa)

În cadrul acestei secțiuni vă rugăm să detaliați proiectul propus de dumneavoastră și să completați următoarele subsecțiuni:

- **titlul proiectului** – este introdus automat de sistem în urma completării secțiunii anterioare „Informații proiect”;
- **obiectivul proiectului** – este introdus automat de sistem în urma completării secțiunii anterioare „Descriere proiect 1”;
- **sustenabilitatea proiectului;**
- **egalitate de șanse;**
- **alte obiective orizontale;**
- **complementaritatea cu alte strategii/programe/proiecte;**
- **alte informații relevante.**



Atenție!! NU introduceți date de identificare ale organizației dumneavoastră, ale partenerilor dumneavoastră și ale echipei de implementare a proiectului. Introducerea datelor de identificare în această secțiune va conduce la respingerea cererii dumneavoastră de finanțare!





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSORU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013



„Sustenabilitatea proiectului” – În această subsecțiune vă rugăm să descrieți modalitatea prin care este asigurată sustenabilitatea proiectului propus de dumneavoastră, continuarea activităților după finalizarea finanțării nerambursabile, precum și posibilitatea de transferare a rezultatelor proiectului la alte niveluri. În acest sens, vă rugăm să descrieți clar modul în care este asigurată o posibilă transferare a activităților/rezultatelor proiectului către alt grup țintă/alte sectoare/multiplicare, precum și modul în care rezultatele proiectului dumneavoastră pot fi incluse în politicile și strategiile integrate; indicați sursa ulterioară de finanțare (fonduri proprii, fonduri externe, pentru realizarea proiectului nu este necesară o altă finanțare). Pentru completarea acestei subsecțiuni vă rugăm să consultați informațiile cuprinse în Ghidul Solicitantului – criteriile prezentate sunt orientative, vă rugăm să nu copiați aceste criterii în cererea dumneavoastră de finanțare.



„Egalitate de șanse” – În cadrul acestei subsecțiuni vă rugăm să detaliați modul în care principiul privind egalitatea de șanse a fost integrat în elaborarea și implementarea proiectului, atât în realizarea activităților, cât și în managementul proiectului, menționând orice componentă specifică care contribuie la asigurarea egalității de șanse și a egalității de gen. Demonstrați clar modalitatea prin care proiectul va asigura condiții care să permită accesul și participarea grupului/grupurilor țintă la activitățile proiectului și evitarea discriminării. În vederea completării acestei subsecțiuni vă rugăm să consultați informațiile cuprinse în Ghidul Solicitantului.



„Alte obiective orizontale” – În cadrul acestei subsecțiuni vă rugăm să indicați obiectivele orizontale integrate în proiectul propus de dumneavoastră (vă rugăm să aveți în vedere corelarea acestor informații cu cele menționate de dumneavoastră în secțiunea „Informații proiect”). De asemenea, vă rugăm să descrieți modalitatea în care proiectul propus de dumneavoastră contribuie la promovarea obiectivelor orizontale selectate anterior. Pentru completarea acestei subsecțiuni vă rugăm să consultați informațiile cuprinse în Ghidul Solicitantului.



„Complementaritatea cu alte strategii/programe/proiecte” - În această secțiune vă rugăm să specificați complementaritatea proiectului propus de dumneavoastră **cu alte strategii/programe/proiecte** relevante pentru domeniul proiectului. În acest sens, vă rugăm să indicați și să descrieți strategia, programul sau proiectul complementar cu proiectul propus





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSORU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

de dumneavoastră, și, de asemenea, să specificați **modalitatea prin care este asigurată complementaritatea proiectului propus de dumneavoastră cu respectiva strategie/program/proiect**. Indicați și descrieți strategiile/programele complementare cu proiectul dumneavoastră și demonstrați clar conformitatea cu acestea; indicați legătura proiectului dumneavoastră cu alte proiecte în curs de desfășurare sau planificate; precizați lecțiile învățate din experiență și modalitatea în care au fost evaluate și incluse în strategia proiectului.



„Alte informații relevante” – Vă rugăm să specificați orice alte informații pe care le considerați relevante pentru evaluarea și selectarea proiectului dumneavoastră.

4.2.5. Secțiunea „Graficul activităților proiectului” – planificarea activităților



Atenție!! NU introduceți date de identificare ale organizației dumneavoastră, ale partenerilor dumneavoastră și ale echipei de implementare a proiectului. Introducerea datelor de identificare în această secțiune va conduce la respingerea cererii dumneavoastră de finanțare!

Profilul meu / Parteneri / Informații proiect / Descriere proiect 1 / Descriere proiect 2 / **Graficul activităților proiectului** / Date Financiare / Indicatori / Grup țintă / Finanțări anterioare

Trimite Proiect

GRAFICUL ACTIVITĂȚILOR PROIECTULUI

Vă rugăm să completați tabelul de mai jos cu activitățile prevăzute a se realiza în vederea implementării proiectului, precum și durata acestora, corelate cu metodologia de implementare a proiectului

Activitatea (*)	Durată	Organizația care implementează proiectul	Acțiune
Anul -1			
1 campanie de promovare proiect	1	Solicitantului	[Șterge]
2 selectare participanți curs de...	2 3	Solicitantului	[Șterge]
3 desfășurare curs formare	4 5 6 7 8 9 10	Partener național 1 Partener transnațional 2	[Șterge]
Anul -2			
Anul -3			

Activitatea*

Anul* Selectați valoarea

Lună de demarare* Selectați valoarea

Lună de încheiere* Selectați valoarea

Organizația care implementează proiectul* Solicitantului Add

Valori selectate Remove

Salvează

(*) - Activitatea

Anul -1

1 campanie de promovare proiect

2 selectare participanți curs de formare

3 desfășurare curs formare





În cadrul acestei secțiuni vă rugăm să completați graficul activităților proiectului. Completarea graficului de implementare a proiectului trebuie să înceapă de la luna 1 – aceasta reprezintă prima lună de implementare a proiectului. Planificarea activităților în cadrul unui proiect conduce la identificarea secvențialității logice a activităților, a duratei și a posibilelor dependențe existente între activități și la identificarea responsabilităților privind implementarea proiectului. Pentru completarea acestuia vă rugăm să aveți în vedere informațiile menționate de dumneavoastră în cadrul secțiunii anterioare „*Descriere proiect 1*”, respectiv subsecțiunea „Activitățile proiectului”.

Activitățile incluse în grafic trebuie să fie identice cu activitățile descrise în subsecțiunea anterioară. Vă rugăm să completați activitățile previzionate a se realiza în vederea implementării proiectului, inclusiv activitatea de achiziție, durata acestora (inclusiv datele estimate de începere și de finalizare), corelate cu metodologia de implementare a proiectului, precum și organizația responsabilă pentru implementare (vă rugăm să menționați doar sintagma „solicitant” sau „partener 1, 2 etc.”).



Pentru completarea acestei secțiuni, pentru fiecare activitate vă rugăm să parcurgeți următorii pași:

- în căsuța „*Activitatea*” trebuie să precizați succint activitatea (denumirea activității, corelată cu descrierea din secțiunea anterioară);
- în căsuța „*Anul*” trebuie să selectați anul în care se va desfășura activitatea. Sunt posibile următoarele opțiuni: anul 1, anul 2 și anul 3.

Atenție!! Pentru proiectele de grant, perioada maximă de implementare este de 2 (doi) ani!! Vă rugăm să consultați Ghidul Solicitantului.

- în căsuța „*Luna de demarare*” trebuie să selectați luna previzionată de începere a activității. Sunt posibile următoarele opțiuni: luna 1, luna 2 luna 12;
- în căsuța „*Luna de încheiere*” trebuie să selectați luna previzionată de finalizare a activității. Sunt posibile următoarele opțiuni: luna 1, luna 2 luna 12;
- în căsuța „*Organizația care implementează proiectul*” trebuie să selectați organizația care va fi responsabilă pentru implementarea respectivei activități. Sunt posibile următoarele opțiuni: solicitant și/sau partener național/transnațional 1, 2 *n*. Sistemul informatic Actionweb introduce automat opțiunile privind partenerii în funcție de datele pe care le-ați introdus dumneavoastră la secțiunea „Partenerii”. În cazul în care nu implementați proiectul în parteneriat, singura opțiune furnizată de sistem este „solicitantul”;
- utilizați butonul „**Salvează**” și repetați pașii anterior descriși pentru fiecare activitate a proiectului.





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSORU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

4.2.6. Secțiunea „Date financiare” – bugetul cererii de finanțare



Atenție!! NU introduceți date de identificare ale organizației dumneavoastră, ale partenerilor dumneavoastră și ale echipei de implementare a proiectului. Introducerea datelor de identificare în această secțiune va conduce la respingerea cererii dumneavoastră de finanțare!

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Investește în
OAMENI

ActionWeb

Fondul Social al Uniunii Europene

MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSORU

FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013

INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

FSE în 3 pași

Profilul meu

Cerere de propuneri

Dosarul meu

Documente

Iesire

Romanian

English

Dosarul meu >> Lista proiecte apel pentru propuneri 54 >> Cuprins proiect 6252 >> **Date Financiare**

Profilul meu | Partenerii | Informații proiect | Descriere proiect 1 | Descriere proiect 2 | Graficul activităților proiectului | **Date Financiare** | Indicatori | Grup țintă | Finanțări anterioare

Trimite Proiect

PACHETUL DE FINANȚARE A PROIECTULUI

Vă rugăm să prezentați bugetul cererii de finanțare, conform tabelului următor. Pentru completarea acestei secțiuni vă rugăm să consultați Capitolul 6 „Cum se completează cererea de finanțare”, Capitolul 14 „Eligibilitatea cheltuielilor” și Capitolul 15 „Bugetul cererii de finanțare” din Ghidul Solicitantului. Vă rugăm să corelați această secțiune cu informațiile prezentate în Anexa 1 „Cererea de finanțare” (format Word), secțiunea „Detalierea bugetului cererii de finanțare”.

	Anul 1	Anul 2	Anul 3	Total
1 Resurse umane	0.00	0.00	0.00	0.00
2 Participanți	0.00	0.00	0.00	0.00
3 Alte tipuri de costuri	0.00	0.00	0.00	0.00
4 Din care FEDR (10% pentru AP 1-5 inclusiv, 15% pentru AP 6)	0.00	0.00	0.00	0.00
5 Total costuri directe (1+2+3)	0.00	0.00	0.00	0.00
6 Total cheltuieli generale de administrație	0.00	0.00	0.00	0.00
7 VALOAREA ELIGIBILĂ A PROIECTULUI (5+6)	0.00	0.00	0.00	0.00
8 Din care activități transnaționale	0.00	0.00	0.00	0.00
9 Contribuția solicitantului	0.00	0.00	0.00	0.00
10 ASISTENȚĂ FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ (7-9)	0.00	0.00	0.00	0.00
11 Valoarea neeligibilă a proiectului	0.00	0.00	0.00	0.00
12 Valoarea totală a proiectului (7+11)	0.00	0.00	0.00	0.00

Vă rugăm să justificați și să detaliați bugetul*:

max. 7.000 bytes

Salvează

Resetati

Notă:

Valoarea totală a proiectului (12) este formată din Valoarea neeligibilă a proiectului (11) plus Valoarea eligibilă a proiectului (7).

Valoarea neeligibilă a proiectului (11) este formată din toate cheltuielile neeligibile efectuate în cadrul proiectului (nu sunt incluse în lista cheltuielilor eligibile, dar sunt necesare

29



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSORU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

În cadrul acestei secțiuni vă rugăm să prezentați bugetul proiectului propus de dumneavoastră **pentru fiecare an de implementare**. Sumele pe care le introduceți trebuie să reprezinte valori absolute, fără zecimale.

Pentru fundamentarea bugetului trebuie să aveți în vedere Ordinul comun al ministrului muncii, familiei și egalității de șanse și al ministrului economiei și finanțelor nr. 3/185/2008 pentru stabilirea regulilor de eligibilitate și a listei cheltuielilor eligibile în cadrul operațiunilor finanțate prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013.

După completarea tabelului, trebuie să **detaliați și justificați** bugetul proiectului, în conformitate cu următoarele categorii: **resurse umane, participanți și alte tipuri de costuri**. Cheltuielile propuse în bugetul cererii de finanțare trebuie să fie justificate în relație cu rezultatele așteptate și cu activitățile previzionate. Vă rugăm să aveți în vedere faptul că trebuie să corelați aceste costuri cu valorile pe care le introduceți tabelul anterior.

4.2.7. Secțiunea „Indicatori” – indicatorii proiectului



Atenție!! NU introduceți date de identificare ale organizației dumneavoastră, ale partenerilor dumneavoastră și ale echipei de implementare a proiectului. Introducerea datelor de identificare în această secțiune va conduce la respingerea cererii dumneavoastră de finanțare!

Investește în OAMENI
ActionWeb

Profilul meu / Partenerii / Informații proiect / Descriere proiect 1 / Descriere proiect 2 / Graficul activităților proiectului / Date financiare / **Indicatori** / Grup țintă / Finanțare antențură

INDICATORI

Vă rugăm să completați valoarea prognostică pentru finalul proiectului a indicatorilor (de realizare imediată (output) și de rezultat) din tabel. Vă rugăm să corelați informațiile din această secțiune cu informațiile introduse de dumneavoastră privind Rezultate așteptate. În acest sens, indicatorii menționați trebuie să fie corelați cu rezultatele preconizate ale proiectului, cu activitățile și obiectivele proiectului.

ID	Indicatorul (1 output)	Valoare
154	Numărul expeniențelor transnaționale și a parteneriatelor angajate	<input type="text"/>
155	Numărul de programe comune dezvoltate pentru promovarea ocupării și incluziunii sociale	<input type="text"/>
156	Numărul studiilor comparative transnaționale dezvoltate	<input type="text"/>
157	Numărul schimburilor transnaționale de experiență și bune practici ale ALE și CE	<input type="text"/>
ID	Indicatorul (2 rezultat)	Valoare
158	Numărul parteneriatelor stabilite pentru schimburi de experiență	<input type="text"/>
159	Ponderea proiectelor co-finanțate ce promovează transferul de expertiză privind incluziunea și ocuparea de lungă durată	<input type="text"/>

Salvează indicatori

Vă rugăm să desenați și să quantificați alți indicatori adiționali de realizare imediată sau de rezultat care nu sunt incluși în tabelul de mai sus, dar care pot aduce valoare adăugată pentru proiect (includeți maxim 5 indicatori de realizare imediată și maxim 5 indicatori de rezultat). Pentru completarea acestei secțiuni vă rugăm să consultați Capitolul 6 „Cum se completează cererea de finanțare” din Ghidul Solicitantului.

ID	Indicatori adiționali (output)	Valoare
ID	Indicatori adiționali (rezultat)	Valoare
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Salvează indicatori





În cadrul acestei secțiuni sunt menționați indicatorii de realizare imediată (output) și indicatorii de rezultat (result) specifici pentru axa prioritară și pentru domeniul major de intervenție în cadrul căruia depuneți cererea de finanțare. Acești indicatori sunt introduși automat de sistemul informatic pentru fiecare cerere de propuneri de proiecte. În acest sens, vă rugăm să indicați valoarea prognozată a indicatorilor la care contribuie proiectul dumneavoastră.

De asemenea, aveți posibilitatea să prezentați și să cuantificați alți maxim 5 indicatori adiționali de realizare imediată (output) și maxim 5 indicatori adiționali de rezultat (result) care nu sunt incluși deja, specifici pentru proiectul propus de dumneavoastră. Indicatorii precizați trebuie corelați cu datele prezentate în secțiunea „Descriere proiect 1”, respectiv „Rezultate anticipate”.

Ce sunt indicatorii? Indicatorii pot fi definiți ca modalitatea de măsurare a unui obiectiv care trebuie atins, o resursă mobilizată sau un efect obținut. Un indicator bun trebuie să furnizeze o informație simplă pe care să o poată utiliza și înțelege atât cel care furnizează indicatorul cât și cel care îl utilizează. Indicatorii descriu în termeni operaționali și măsurabili (cantitate, calitate, timp) obiectivele proiectului. Specificarea indicatorilor conduce la evaluarea fezabilității obiectivelor și furnizează baza elaborării sistemului de monitorizare și evaluare a proiectului. Indicatorii sunt formulați ca răspuns la întrebările *Cum putem ști dacă ceea ce a fost planificat se întâmplă sau nu? Cum verificăm nivelul de succes al proiectului?*. Fiecare indicator trebuie să fie specific (să măsoare exact ceea ce își propune să măsoare), măsurabil (să poată fi și să fie cuantificat), realizabil, relevant și cu determinare temporală. Una dintre condițiile esențiale pe care trebuie să le îndeplinească indicatorii este aceea că informațiile rezultate în urma utilizării aceluiași indicatori trebuie să fie aceleași indiferent dacă sunt colectate de persoane diferite.

Ce sunt indicatorii de realizare imediată (output)? Indicatorii de realizare imediată (output) reprezintă modalitatea de măsurare a **bunurilor și serviciilor produse în cadrul proiectului**, în relație cu obiectivele specifice ale proiectului. Astfel, un indicator de realizare imediată măsoară tot ceea ce este obținut în urma utilizării asistenței financiare acordate.

Ce sunt indicatorii de rezultat (result)? Indicatorii de rezultat reprezintă modalitatea de măsurare a **efectelor, beneficiilor și avantajelor imediate și directe ale proiectului pentru grupul țintă** și sunt în relație cu obiectivul proiectului. Un avantaj poate fi considerat ca fiind imediat dacă apare în perioada în care grupul țintă este în contact direct cu proiectul. Rezultatele finale pot fi observate când proiectul a fost finalizat.

Notă: Pentru mai multe informații privind indicatorii vă rugăm să consultați Documentul de Lucru al Comisiei Europene nr. 2 *Linii directoare privind evaluarea: Indicatori de monitorizare și evaluare.*





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

4.2.8. Secțiunea „Grup țintă” – grupul țintă implicat în proiect



Atenție!! NU introduceți date de identificare ale organizației dumneavoastră, ale partenerilor dumneavoastră și ale echipei de implementare a proiectului. Introducerea datelor de identificare în această secțiune va conduce la respingerea cererii dumneavoastră de finanțare!

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Investește în
OAMENI

ActionWeb

Fondul Social de
Unificare Europeană

Ministerul Muncii, Familiei și
Egalității de Șanse
AMPOSDRU

Fondul Social European
POS DRU
2007-2013

Instrumente Structurale
2007-2013

FSE în 3 pași

Profilul meu

Cerere de propuneri

Dosarul meu

Documente

Iesire

Romanian

English

Dosarul meu >> Listă proiecte apel pentru propuneri 54 >> Cuprins proiect 6252 >> **Grup țintă**

Profilul meu

Parteneri

Informații proiect

Descriere proiect 1

Descriere proiect 2

Graficul activităților proiectului

Date Financiare

Indicatori

Grup țintă

Finanțări anterioare

Trimite Proiect

GRUP ȚINTĂ

Vă rugăm să completați valoarea prognozată pentru finalul proiectului a indicatorilor din tabel:

ID	Grup țintă	Valoare
79	Personal al AM POS DRU	<input type="text" value="0"/>
92	Personal al membrilor parteneriatelor transnaționale	<input type="text" value="0"/>
93	Personal al organismelor intermediare pentru POS DRU	<input type="text" value="0"/>

salveaza indicatori





Conceptul *grup țintă* se referă la totalitatea persoanelor cărora le sunt adresate activitățile desfășurate în cadrul proiectului. În cadrul acestei secțiuni sistemul informatic va indica automat grupurile țintă specifice pentru axa prioritară, domeniul major de intervenție și cererea de propuneri de proiecte în cadrul căruia depuneți cererea de finanțare.

În cadrul acestei secțiuni vă rugăm să estimați numărul participanților la operațiunea finanțată din Fondul Social European pe care intenționați să îi implicați în proiect pentru întreaga perioadă de implementare.

Grupul țintă trebuie în mod obligatoriu să fie cel specificat în Condițiile specifice corespunzătoare fiecărei cereri de propuneri de proiecte. Necorelarea acestor date va conduce la respingerea proiectului în cadrul procesului de evaluare, grupul țintă constituind un criteriu de eligibilitate a proiectului.

Vă rugăm să aveți în vedere că după aprobarea cererii dumneavoastră de finanțare și după semnarea contractului de finanțare, în termenul prevăzut de contractul de finanțare, veți transmite AMPOSDRU/OI responsabil formularele de înregistrare pentru fiecare persoană din grupul țintă inclusă în proiectul propus de dumneavoastră, cuprinzând date de identificare și de contact, precum și alte informații privind statutul social și ocupațional etc., în conformitate cu formularul standard (anexă a Ghidului Solicitantului).

Pe întreaga durată de implementare a proiectului, în calitate de beneficiar veți transmite AMPOSDRU/OI responsabil informații privind participanții în conformitate cu Regulamentul Comisiei (CE) nr. 1828/2006 cu privire la implementarea Regulamentului Consiliului (CE) nr. 1083/2006 privind dispozițiile generale cu privire la Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune și al Regulamentului Parlamentului European și al Consiliului nr. 1080/2006 privind Fondul European de Dezvoltare Regională.

În calitate de solicitant aveți obligația de a respecta prevederile Directivei CE/95/46 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, transpusă în legislația națională prin Legea nr.677/2001, precum și prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, transpusă în legislația națională prin Legea nr.506/2004. Astfel, veți informa persoanele din grupul țintă al proiectului despre obligativitatea de a furniza datele lor personale, cu respectarea dispozițiilor legale menționate. În acest sens, după semnarea contractului de finanțare nerambursabilă cu AMPOSDRU/OI responsabil, dumneavoastră, în calitate de beneficiar, va trebui să demarați procedurile legale





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSORU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

în vederea înregistrării ca operator de date cu caracter personal. Participanții, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, vor semna o declarație prin care își dau acordul privind utilizarea și publicarea datelor personale.

4.2.9. Secțiunea „Finanțări anterioare”

În cadrul acestei secțiuni vă rugăm să prezentați informații și detalii privind asistența financiară nerambursabilă primită în prezent sau anterior din fonduri publice sau alte surse financiare de către dumneavoastră în calitate de solicitant. În acest sens vă rugăm să realizați o scurtă descriere a proiectului, să precizați țara de intervenție și linia bugetară, precum și suma și anul obținerii. După completarea datelor solicitate, vă rugăm să utilizați butonul „Crează finanțare anterioară” pentru salvarea datelor introduse.

Investește în
OAMENI
ActionWeb

FSE în 3 pași
Profilul meu
Cerere de propuneri
Dosarul meu
Documente
Iesire
Romanian
English

Dosarul meu » Listă proiecte apel pentru propuneri 54 » Cuprins proiect 6252 » **Finanțări anterioare**

Profilul meu | Partenerii | Informații proiect | Descriere proiect 1 | Descriere proiect 2 | Graficul activităților proiectului | Date Financiare | Indicatori | Grup țintă | **Finanțări anterioare**

Trimite Proiect

ASISTENȚĂ FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ PRIMITĂ ÎN PREZENT SAU ANTERIOR DIN FONDURI PUBLICE

Ați beneficiat de asistență nerambursabilă din fonduri publice sau de împrumut din partea Institutelor Financiare Internaționale în ultimii 3 ani, relevantă pentru domeniul proiectului?*

☒ DA
☐ NU

Dacă DA, vă rugăm să specificați următoarele informații (proiectele vor fi selectate în ordinea descreșterii a anului calendaristic în care s-a semnat contractul). Pentru completarea acestei secțiuni vă rugăm să consultați Capitolul 6 „Cum se completează cererea de finanțare” din Ghidul Solicitantului

Finanțare anterioară	Acțiuni
<p>Scurtă descriere a proiectului*: <input type="text"/></p> <p>max. 4.000 bytes</p> <p>Țara de intervenție și linia bugetară*: <input type="text"/></p> <p>max. 1.000 bytes</p> <p>Suma*: <input type="text"/></p> <p>Anul obținerii*: <input type="text"/></p> <p><input type="button" value="Crează finanțare anterioară"/></p>	

Done Internet 100%



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSORU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

4.3. Etapa 3 – Trimiterea

Atenție: Pentru a trece la etapa 3, vă rugăm să vă asigurați că ați completat și verificat toate secțiunile cererii de finanțare, înainte de a transmite propunerea de proiect!

Cea de-a **treia etapă** pe care trebuie să o parcurgeți pentru depunerea unei Cereri de Finanțare în cadrul POS DRU este **transmiterea on-line a cererii de finanțare** și **imprimarea, datarea, semnarea, ștampilarea și transmiterea** declarațiilor finale.

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Investește în OAMENI

ActionWeb

Proiectul Finanțat de UNIUNEA EUROPEANĂ

MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI EGALITĂȚII DE ȘANSE (AMPOSORU)

FONDUL SOCIAL EUROPEAN POS DRU 2007-2013

INSTRUMENTE STRUCTURALE 2007-2013

FSE în 3 pași

Profilul meu

Cerere de propuneri

Dosarul meu

Documente

Iesire

Romanian

English

Dosarul meu >> Listă proiecte apel pentru propuneri 54 >> Cuprins proiect 6252 >> **Trimite Proiect**

Profilul meu | Partenerii | Informații proiect | Descriere proiect 1 | Descriere proiect 2 | Graficul activităților proiectului | Date Financiare | Indicatori | Grup țintă | Finanțări anterioare

Trimite Proiect

DATELE DE CONTACT ALE PERSOANEI DESEMNAȚE PENTRU MANAGEMENTUL PROIECTULUI

Prenume și Nume:

Funcție:

max. 1.500 bytes

Număr de telefon:

Număr de fax:

Adresă poștă electronică:

DECLARAȚIE

Pentru a încheia procesul de trimitere a proiectului este necesar să:

1. Completați cererea de finanțare
2. Salvați datele introduse
3. Trimiteți proiectul în format electronic
(Vă rugăm să aveți în vedere faptul că, odată trimis proiectul în format electronic nu este permisă efectuarea altor modificări.)
După trimiterea cererii în format electronic, veți găsi declarațiile în partea de jos a acestei pagini.
4. Descărcați toate documentele
5. Tipăriți documentele descărcate, să le semnați și să le ștampați
6. Trimiteți aceste documente tipărite Autorității de Management.

ID:

Titlul proiectului:

Denumire organizație:

Confirmă: ☐ Prin prezenta confirmăm că informațiile incluse în această cerere și detaliile prezentate în documentele anexate sunt corecte și asistența financiară nerambursabilă este necesară pentru implementarea proiectului.

☐ De asemenea, confirmăm că nu cunoaștem nici un motiv pentru care proiectul ar putea să nu se deruleze sau ar putea fi întârziat.

☐ Înțelegem că dacă cererea de finanțare nu este completă și nu cuprinde toate detaliile și aspectele solicitate, cererea de finanțare va fi respinsă.

☐ Declarăm că proiectul propus nu face obiectul unei alte finanțări din fonduri publice naționale sau comunitare și că nu a mai beneficiat de finanțare din alte programe naționale sau comunitare.

Internet 100%



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSORU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

Astfel, pentru transmiterea electronică a proiectului, după completarea tuturor secțiunilor cererii de finanțare, trebuie să accesați secțiunea „Trimite proiect”, să completați datele de contact ale persoanei desemnate pentru managementul proiectului (prenume și nume, funcție, număr telefon, număr fax, adresă poștă electronică), să verificați dacă toate secțiunile sunt valide, să bifați toate căsuțele și utilizați butonul „Salvează”.

Număr de fax: 2525
Adresă poștă electronică: proiect@proiect.ro

DECLARAȚIE

Pentru a încheia procesul de trimitere a proiectului este necesar să:

1. Completați cererea de finanțare
2. Salvați datele introduse
3. Trimiteți proiectul în format electronic
(Vă rugăm să aveți în vedere faptul că, odată trimis proiectul în format electronic nu este permisă efectuarea altor modificări.)
După trimiterea cererii în format electronic, veți găsi declarațiile în partea de jos a acestei pagini.

Este necesar să:

4. Descărcați toate documentele
5. Tipăriți documentele descărcate, să le semnați și să le ștampați
6. Trimiteți aceste documente tipărite Autorității de Management.

ID: 6252

Titlul proiectului: xxxxxxxx

Denumire organizație: xxxxxxxxxxxx

Confirmă: ☒ Prin prezenta confirmăm că informațiile incluse în această cerere și detaliile prezentate în documentele anexate sunt corecte și asistența financiară nerambursabilă este necesară pentru implementarea proiectului.
☒ De asemenea, confirmăm că nu cunoaștem nici un motiv pentru care proiectul ar putea să nu se deruleze sau ar putea fi întârziat.
☒ Înțelegem că dacă cererea de finanțare nu este completă și nu cuprinde toate detaliile și aspectele solicitate, cererea de finanțare va fi respinsă.
☒ Declaram că proiectul propus nu face obiectul unei alte finanțări din fonduri publice naționale sau comunitare și că nu a mai beneficiat de finanțare din alte programe naționale sau comunitare.

Salvează

Validarea proiectului

Test	Rezultat
Profilul meu	valid
Informații proiect	valid
Descriere proiect 1	valid
Descriere proiect 2	valid
Graficul activităților proiectului	valid
Date Financiare	valid
Indicatori	valid
Grup țintă	valid
Trimite Proiect	valid

Trimite proiect

Trimite proiect





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSORU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

După utilizarea butonului „Salvează”, pentru transmiterea electronică a proiectului dumneavoastră trebuie să utilizați butonul „Trimitere proiect”. În acest moment, sistemul informatic vă va transmite un mesaj (conform imaginii de mai jos). În cazul în care nu mai doriți să faceți nicio modificare propunerii dumneavoastră de proiect, selectați butonul „OK”.

Număr de fax: 2525

Adresă poștă electronică*: proiect@proiect.ro

DECLARAȚIE

Pentru a încheia procesul de trimitere a proiectului este necesar să:

1. Completați cererea de finanțare
2. Salvați datele introduse
3. Trimiteți proiectul în format electronic
(Vă rugăm să aveți în vedere faptul că, odată trimis proiectul în format electronic nu este permisă efectuarea altor modificări.)

După trimiterea cererii în format electronic, veți găsi declarațiile în partea de jos a acestei pagini.

Este necesar să:

4. Descărcați toate documentele
5. Tipăriți documentele descărcate, să le semnați și să le ștampați
6. Trimiteți aceste documente tipărite Autorității de Management.

ID: 6252

Titlul proiectului: xxxxxxxx

Denumire organizație: xxxxxxxx

Confirmă: ☒ Prin prezenta confirmăm că informațiile incluse în această cerere și detaliile prezentate în documentele anexate sunt corecte și

Windows Internet Explorer

Document atașat?
Prin această operațiune, proiectul va fi transmis pe cale electronică.
Din acest moment nu va mai putea fi modificat.
Declarațiile din partea de jos a paginii, în format PDF, vor fi descărcate electronic, imprimate, semnate și stampilate.

OK Cancel

Validarea proiectului

Test	Rezultat
Profilul meu	valid
Informații proiect	valid
Descriere proiect 1	valid
Descriere proiect 2	valid
Graficul activităților proiectului	valid
Date financiare	valid
Indicatori	valid
Grup țintă	valid
Trimite Proiect	valid

Trimitere proiect

Trimite proiect

/index.php?cmd=pr&projectid=6252&tab=11

Internet 100%

În acest moment ați transmis electronic proiectul!





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POSDRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

La secțiunea „Trimite proiect”, în partea inferioară a paginii vor fi disponibile declarațiile finale (variantă *pdf*) pe care le veți imprima, data, semna, ștampila și transmite AMPOSDRU în termenul limită prevăzut. Aceste declarații sunt:

- declarație de conformitate (Anexa 1);
- declarație de angajament (Anexa 2);
- declarație de eligibilitate (Anexa 3);
- declarație privind respectarea principiului egalității de șanse (Anexa 4);
- declarație privind respectarea cerințelor de informare și publicitate (Anexa 5).

CAIAMENT
ActionWeb

FSE în 3 pași
Profilul meu
Cerere de propuneri
Dosarul meu
Documente
Iesire

Romanian
English

Dosarul meu » Listă proiecte apel pentru propuneri 54 » Cuprins proiect 6252 » **Trimite Proiect**

Profilul meu | Partenerii | Informații proiect | Descriere proiect 1 | Descriere proiect 2 | Graficul activităților proiectului | Date Financiare | Indicatori | Grup țintă | Finanțări anterioare

Trimite Proiect

DATELE DE CONTACT ALE PERSOANEI DESEMNAȚE PENTRU MANAGEMENTUL PROIECTULUI

Prenume și Nume: xxxxxxxxxx
Funcție: xxxxxxxxxxxx
Număr de telefon: 2525
Număr de fax: 2525
Adresă poștă electronică: proiect@proiect.ro

DECLARAȚIE

Pentru a încheia procesul de trimitere a proiectului este necesar să:

1. Completați cererea de finanțare
2. Salvați datele introduse
3. Trimiteți proiectul în format electronic
(Vă rugăm să aveți în vedere faptul că, odată trimis proiectul în format electronic nu este permisă efectuarea altor modificări.)
După trimiterea cererii în format electronic, veți găsi declarațiile în partea de jos a acestei pagini.

Este necesar să:

4. Descărcați toate documentele
5. Tipăriți documentele descărcate, să le semnați și să le ștampați
6. Trimiteți aceste documente tipărite Autorității de Management.

ID: 6252

Titlul proiectului: xxxxxxxxxx

Denumire organizație: xxxxxxxxxxxx

Confirmă: ☒ Prin prezenta confirmăm că informațiile incluse în această cerere și detaliile prezentate în documentele anexate sunt corecte și asistența financiară nerambursabilă este necesară pentru implementarea proiectului.
☒ De asemenea, confirmăm că nu cunoaștem nici un motiv pentru care proiectul ar putea să nu se deruleze sau ar putea fi întârziat.
☒ Înțelegem că dacă cererea de finanțare nu este completă și nu cuprinde toate detaliile și aspectele solicitate, cererea de finanțare va fi respinsă.
☒ Declaram că proiectul propus nu face obiectul unei alte finanțări din fonduri publice naționale sau comunitare și că nu a mai beneficiat de finanțare din alte programe naționale sau comunitare.

Transmiterea electronică a proiectului a fost efectuată în mod corect.
Proiectul nu mai poate fi modificat.
Declarațiile din partea de jos a paginii vor fi descărcate electronic, imprimate, semnate și ștampilate de către reprezentantul legal al solicitantului în numele organizației.





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

Sistemul informatic va completa automat declarațiile cu informațiile introduse de dumneavoastră, respectiv codul proiectului (ID proiect – generat automat de sistemul informatic, nu poate fi modificat), titlul proiectului, denumirea organizației, cod de înregistrare fiscală, număr de înregistrare oficial, număr de la Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, anul înființării, adresă poștală, cod, localitate, județ/sector, adresă poștă electronică. În acest sens, va trebui să printați declarațiile, să completați funcția ocupată în organizație, precum și numele și prenumele persoanei semnatare, data semnării și număr de înregistrare (la solicitant), să le ștampilați și să le transmiteți împreună cu Acordul de parteneriat, prin servicii de curierat, la AMPOSDRU, în termen de 10 zile de la transmiterea electronică a proiectului.



Atenție: Sistemul informatic va bloca transmiterea cererilor de finanțare după expirarea termenului limită de transmitere on-line prevăzut pentru cererea de propuneri de proiecte!

După transmiterea on-line a cererii de finanțare (în conformitate cu pașii anterior descriși), declarațiile (anexele 1-5 ale cererii de finanțare) tipărite, datate, semnate și ștampilate și acordul de parteneriat completat, datat, semnat și ștampilat vor fi primite prin servicii de curierat de către AMPOSDRU, la adresa România, București, Str. Calea Plevnei nr. 46-48, sector 1, în termen de maxim 10 zile de la data transmiterii on-line a proiectului.

VĂ DORIM SUCCES!





UNIUNEA EUROPEANĂ

MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSORUFONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

ANEXA 2: VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII ȘI GRILA DE SELECȚIE

Criterii de eligibilitate solicitanți	Da	Nu
Solicitantul trebuie să fie o organizație legal constituită în România.		
Solicitantul trebuie să aparțină categoriilor de beneficiari eligibili în conformitate cu Documentul Cadru de Implementare a POS DRU și cu Ghidul Solicitantului.		
Solicitantul nu se află într-una dintre situațiile prevăzute de art. 93(1), art. 94 și art. 96(2)(a) din Regulamentul CE nr.1605/2002 privind Regulamentul Financiar aplicabil bugetului general al Comunităților Europene, cu modificările și completările ulterioare și să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 93 (2) al aceluiași Regulament.		
Solicitantul trebuie să fie direct responsabil pentru pregătirea și managementul proiectului.		
Solicitantul și/sau partenerii acestuia trebuie să demonstreze că au capacitate financiară și operațională. În acest sens se va evalua:		
- Existența resurselor administrative;		
- Existența surselor de finanțare stabile pentru implementarea proiectului (rezultatul net din bilanțul contabil al ultimilor 2 ani). Evaluarea capacității financiare nu se aplică pentru instituțiile administrației publice centrale și locale.		

NOTĂ: În cazul cererilor de propuneri de proiecte lansate la nivel regional, solicitantul și/sau unul din partenerii acestuia trebuie să aibă sediul social/filială/structură teritorială cu personalitate juridică în regiunea în care se depune cererea de finanțare.

Criterii de eligibilitate proiecte	Da	Nu
Proiectul este relevant pentru obiectivele specifice ale axei prioritare și domeniului major de intervenție.		
Grupul/grupurile țintă și activitățile proiectului sunt în concordanță cu condițiile specifice ale axei prioritare și domeniului major de intervenție și ale cererii de propuneri de proiecte.		
Bugetul proiectului respectă limitele prevăzute de cererea de propuneri de proiecte.		
Proiectul respectă prevederile comunitare și naționale privind informarea și publicitatea.		
Proiectul respectă perioada de implementare (minimum 6 luni și maximum 2 ani pentru proiectele de grant și maximum 3 ani pentru proiectele strategice), data limită și modalitatea de transmitere a cererilor de finanțare.		
Proiectul este implementat în România.		

NOTĂ: În cazul cererilor de propuneri de proiecte lansate la nivel regional, proiectul este implementat în regiunea în care se depune cererea de finanțare.



Criterii de selecție	Punctaj maximum 100 puncte
1. RELEVANȚĂ (prin obiectivele sale, proiectul contribuie la realizarea obiectivelor politicilor și strategiilor europene și naționale integrate în POSDRU și la soluționarea nevoilor specifice ale grupului/grupurilor țintă)	Max. 30
1.1. Relevanța proiectului pentru politicile și strategiile europene transpuse în POS DRU (prin obiectivele sale, proiectul contribuie la îndeplinirea obiectivelor stabilite prin politicile și strategiile europene)	3
1.2. Relevanța proiectului pentru politicile și strategiile naționale, axa prioritară și domeniul major de intervenție (proiectul contribuie la îndeplinirea obiectivelor stabilite prin politicile și strategiile naționale, inclusiv argumentarea clară a acestei contribuții; prezentarea clară a contribuției proiectului la realizarea obiectivelor axei prioritare, domeniului major de intervenție și cererii de propuneri de proiecte)	6
1.3. Grup/grupurile țintă incluse în proiect (grupul/grupurile țintă incluse în proiect sunt definite, descrise și cuantificate clar în contextul implementării proiectului; descrierea modalităților de identificare, recrutare, implicare și menținere în proiect a persoanelor aparținând grupului/grupurilor țintă)	6
1.4. Relevanța proiectului față de nevoile grupului/grupurilor țintă și necesitatea implementării proiectului (proiectul definește clar nevoile grupului/grupurilor țintă prin furnizarea de date cantitative și calitative, studii sau analize statistice; strategia și activitățile propuse de proiect răspund nevoilor identificate și contribuie la satisfacerea acestora)	6
1.5. Demonstrarea clară a valorii adăugate a proiectului (proiectul propune noi modalități/soluții personalizate pentru a răspunde nevoilor identificate ale grupului țintă, sau noi modalități de utilizare a instrumentelor existente; proiectul demonstrează că nevoile grupului/grupurilor țintă identificate nu sunt abordate în mod corespunzător sau deloc în cadrul activităților curente)	5
1.6. Complementaritate și lecții învățate (proiectul prezintă modalități concrete de valorizare a lecțiilor învățate din experiența solicitantului și/sau a partenerilor săi, de valorizare și extindere a bunelor practici și a rezultatelor altor strategii/programe/proiecte relevante desfășurate/în curs de desfășurare; proiectul integrează clar lecțiile învățate din experiența implementării altor proiecte)	4
2. METODOLOGIE (proiectul este structurat coerent și este în măsură să furnizeze beneficii reale și sustenabile grupului/grupurilor țintă; proiectul are o structură logică și este prezentat clar și coerent și va determina o îmbunătățire sustenabilă a situației grupului/grupurilor țintă)	Max. 40
2.1. Obiectivele proiectului (obiectivul general al proiectului prezintă efectul pe termen lung generat prin implementarea proiectului, iar obiectivele specifice/operationale precizează clar beneficiul/beneficiile pentru grupul/grupurile țintă, care derivă din implementarea proiectului)	4
2.2. Realizări imediate (outputs) și rezultate ale proiectului (indicatorii de realizare imediată a proiectului sunt corelați cu activitățile proiectului, indicatorii de rezultat sunt corelați cu indicatorii de realizare imediată și cu obiectivele proiectului; indicatorii adiționali sunt SMART; rezultatele proiectului sunt cuantificate, măsurabile și descriu îmbunătățiri/beneficii reale care determină în mod direct realizarea obiectivelor proiectului; rezultatele așteptate sunt realiste/pot fi realizate în timpul alocat proiectului și sunt corelate cu activitățile și obiectivele proiectului)	5



UNIUNEA EUROPEANĂ

MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSORUFONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

2.3. Planificarea eficientă a activităților proiectului (activitățile proiectului sunt descrise clar, sintetic, cronologic și sunt realiste; activitățile proiectului contribuie la atingerea rezultatelor și la realizarea obiectivelor propuse)	5
2.4. Activități de informare și publicitate (este prevăzută implementarea unor activități de informare și publicitate, în conformitate cu regulamentele europene, care să asigure vizibilitatea, transparența și promovarea proiectului; activitățile de informare și publicitate și materialele informative și frecvența acestora sunt corepunzătoare)	4
2.5. Calificări și experiență (sunt prezentate profile profesionale adecvate, din punct de vedere al experienței, calificărilor, competențelor și abilităților pentru managementul și realizarea activităților proiectului (echipa de implementare a proiectului inclusiv managerul de proiect); este descrisă clar o distribuție eficientă a responsabilităților în cadrul echipei de implementare)	5
2.6. Resurse alocate pentru implementarea proiectului (resursele alocate pentru implementarea proiectului sunt descrise clar și identificate corect în raport cu obiectivele proiectului; resursele prevăzute (existente sau viitoare) contribuie la obținerea rezultatelor proiectului; resursele prevăzute sunt suficiente, inclusiv pentru realizarea activităților de monitorizare, management, informare și publicitate)	4
2.7. Metodologia de implementare a proiectului (proiectul prezintă clar modul de implementare a activităților propuse pentru realizarea obiectivelor; este prezentat clar modul de organizare a resurselor alocate pentru proiect în vederea obținerii rezultatelor asumate; este descris clar modul în care se asigură monitorizarea implementării proiectului; proiectul definește clar modul de coordonare/organizare managerială și financiară (în cadrul proiectului și în cadrul parteneriatului, dacă este cazul) și este prevăzută asigurarea unui nivel adecvat de control)	5
2.8. Egalitate de șanse și de gen (proiectul are în vedere asigurarea condițiilor care să permită accesul și participarea grupului/grupurilor țintă la activitățile proiectului și evitarea discriminării)	4
2.9. Contribuția proiectului la alte teme și obiective orizontale ale PO (demonstrarea clară a contribuției proiectului la cel puțin unul din obiectivele orizontale: dezvoltare durabilă, inovare și TIC, îmbătrânire activă, abordare interregională și transnațională)	4
3. SUSTENABILITATE – prezentarea clară a modului de continuare a proiectului sau a efectelor proiectului după încetarea sursei de finanțare; prezentarea măsurilor actuale sau care vor fi luate pentru a se asigura faptul că progresul sau beneficiile realizate pentru grupul/grupurile țintă vor fi garantate în viitor	Max. 10
3.1. Transferabilitate (descriere clară a modului în care este asigurată o posibilă transferare a activităților/rezultatelor proiectului – către alt grup țintă, alte sectoare, multiplicare)	4
3.2. Abordare integrată (mainstreaming) (descrierea modului în care rezultatele și/sau experiența acumulată în cadrul proiectului pot fi integrate în politicile și strategiile organizației solicitantului și/sau ale partenerilor, politici și strategii locale, regionale sau naționale și/sau la nivel legislativ)	4
3.3. Sustenabilitate financiară (proiectul prezintă surse ulterioare de finanțare (fonduri proprii, fonduri externe etc.) pentru continuarea proiectului sau a rezultatelor sale după finalizarea finanțării nerambursabile)	2
4. COST-EFICIENȚĂ (proiectul prezintă clar rezultatele așteptate în raport cu resursele utilizate, bugetul proiectului este bine gestionat cu respectarea principiilor managementului riguros)	Max. 20





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

4.1. Bugetul proiectului (estimarea bugetară a proiectului este justificată și permite desfășurarea în bune condiții a activităților propuse în proiect în vederea obținerii rezultatelor; bugetul corespunde resurselor necesare desfășurării activităților proiectului)	8
4.2. Utilizarea eficientă a bugetului alocat proiectului (costurile/prețurile sunt estimate în limita celor practicate pe piață la momentul respectiv și se prevede o utilizare eficientă a fondurilor)	5
4.3. Parteneriatul (proiectul descrie clar rolurile partenerului/partenerilor în implementarea activităților proiectului; proiectul descrie clar nivelul de implicare a partenerilor în cel puțin două din cele patru componente ale proiectului (dezvoltarea ideii de proiect, implementarea activităților proiectului, expertiză și resurse umane, finanțare); este prezentată clar modalitatea de coordonare a activităților partenerului/partenerului în cadrul proiectului; valoarea adăugată a parteneriatului)	7





ANEXA 3: CONTRACT DE FINANȚARE

Numărul de identificare al contractului:

POSDRU/Call/DMI/G/ID proiect

Titlul proiectului:

Nr. de înregistrare AMPOSDRU/OIPOSDRU:

"....."

Cererea de finanțare nr....., din data de, a fost aprobată în data de pentru o finanțare nerambursabilă în valoare de Lei.

Preambul

Baza legală pentru acordarea finanțării :

- Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013, aprobat prin Decizia CE nr.5811/22.11.2007, denumit în continuare POSDRU;
- Regulamentul CE nr.1083/2006 pentru stabilirea prevederilor generale pentru Fondul European pentru Dezvoltarea Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul CE nr.1081/2006 privind Fondul Social European (FSE);
- Regulamentul CE nr.1828/2006 pentru stabilirea regulilor de implementare a Regulamentului CE nr.1083/2006 pentru stabilirea prevederilor generale pentru Fondul European pentru Dezvoltarea Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune și a Regulamentului CE nr.1080/2006 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul European de Dezvoltare Regională;
- Regulamentul financiar CE nr.1605/2002 aplicabil bugetului general al Comunităților Europene, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul CE nr.2342/2002 privind stabilirea normelor de aplicare a Regulamentului financiar CE nr.1605/2002 cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr.29/2007 privind modul de alocare a instrumentelor structurale, a prefinanțării și a cofinanțării alocate de la bugetul de stat, inclusiv din Fondul național de dezvoltare, în bugetul instituțiilor implicate în gestionarea instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.457/2008 privind cadrul instituțional de coordonare și de gestionare a instrumentelor structurale;
- Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului muncii, familiei și egalității de șanse nr.600/2008 pentru aprobarea unor acorduri de delegare de funcții privind implementarea Programului



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

Operațional Sectorial "Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013", cu modificările și completările ulterioare;

- Celelalte reglementări comunitare și naționale aplicabile.

Sursele de finanțare nerambursabilă

Contribuția publică națională la finanțarea acordată	..... Lei
Contribuția comunitară la finanțarea acordată - FSE	..... Lei

CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIALE

Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale (MMFPS), Direcția Generală Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial „Dezvoltarea Resurselor Umane” denumită în continuare AMPOSDRU, cu sediul în strada Calea Plevnei, nr. 46-48, sector 1, București, România, cod poștal: 010222, telefon: (+40 21) 3150209, fax: (+40 21) 3150206, poșta electronică: posdru@fseromania.ro , cod fiscal 4266669, prin reprezentant legal Cristina IOVA, Director General, pe de o parte și

....., cod de înregistrare fiscală....., cu sediul în localitatea....., cod poștal:, tel:, fax:, poșta electronică:, în calitate de Beneficiar, prin reprezentant legal pe de altă parte,

au convenit următoarele:

Articolul 1 - Obiectul contractului

(1) Obiectul acestui contract îl reprezintă acordarea finanțării nerambursabile de către AMPOSDRU pentru implementarea Proiectului intitulat „.....”, așa cum este descris în Anexa 1 – Cererea de finanțare, denumit în continuare „Proiect”.

(2) Beneficiarului i se va acorda finanțarea nerambursabilă în termenii și condițiile stabilite în prezentul contract și anexele acestuia pe care Beneficiarul declară că le cunoaște și le acceptă.

(3) Cererea de finanțare depusă de beneficiar, aprobată ca urmare a procesului de evaluare și selecție, devine Anexa 1 la prezentul contract.

(4) Beneficiarul acceptă finanțarea nerambursabilă și se angajează să implementeze proiectul pe propria răspundere, în conformitate cu prevederile cuprinse în prezentul contract și cu legislația comunitară și națională.

Articolul 2 - Durata contractului

(1) Prezentul contract de finanțare intră în vigoare la data semnării de către reprezentantul legal al AMPOSDRU, după ce contractul a fost semnat, în prealabil, de către reprezentantul legal al Beneficiarului și de către reprezentantul legal al OIPOSDRU.

(2) Beneficiarul va informa AMPOSDRU/OIPOSDRU privind data de începere a implementării Proiectului în termen de 45 (patruzecișicinci) de zile de la data intrării în vigoare a contractului în conformitate cu Anexa 18 Notificarea de demarare a contractului. În situații bine justificate AMPOSDRU/OIPOSDRU poate decide prelungirea acestui termen cu până la 45 (patruzecișicinci) de zile.

(3) Perioada de implementare a Proiectului este de luni.





(4) După expirarea perioadei de implementare se menține obligația beneficiarului, în conformitate cu art.90 din Regulamentul CE 1083/2006 pentru stabilirea prevederilor generale privind Fondul European pentru Dezvoltarea Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune, de a păstra până la data de 31.12.2021 și de a pune la dispoziția AMPOSDRU, OI [numele organismului acronim], Autorității de Certificare și Plată, Autorității de Audit, Comisiei Europene, Oficiului European de Luptă Anti-Fraudă, Curții Europene de Conturi, precum și oricărui alt organism abilitat să efectueze verificări asupra modului de utilizare a finanțării nerambursabile, toate documentele corespunzătoare utilizării finanțării, cu posibilitatea prelungirii acestui termen până la închiderea oficială a „Programului Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013

Articolul 3 - Finanțarea proiectului

(1) Valoarea totală eligibilă a proiectului este estimată la Lei (fără TVA), după cum urmează.

Valoarea totală a proiectului	Valoarea totală eligibilă a proiectului, din care:	Valoarea eligibilă a finanțării nerambursabile acordată din FSE		Valoarea eligibilă a finanțării nerambursabile acordată din bugetul național		Contribuția eligibilă a Beneficiarului		Valoarea ne-eligibilă a proiectului
(Lei)	(Lei)	(Lei)	(%)	(Lei)	(%)	(Lei)	(%)	(Lei)
1 = 2 + 9	2 = 3 + 5+7	3	4	5	6	7	8	9
.....

(2) AMPOSDRU finanțează o sumă maximă de Lei (fără TVA), echivalentă cu% din valoarea totală eligibilă prevăzută la art.3 alin.(1).

(3) Valoarea cheltuielilor generale de administrație va fi acordată în procent de 15% din valoarea totală a costurilor directe eligibile.

(4) La finalizarea perioadei de implementare a proiectului, finanțarea nerambursabilă acordată de AMPOSDRU va fi limitată la valoarea obținută prin aplicarea procentului prevăzut la art.3 alin.(2) cheltuielilor totale eligibile certificate.

Articolul 4 - Eligibilitatea cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului

Cheltuielile angajate pe perioada de implementare a proiectului sunt eligibile în condițiile stabilite de: Hotărârea Guvernului nr.759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale, cu modificările și completările ulterioare, de Ordinul comun al ministrului muncii, familiei și egalității de șanse și al ministrului economiei și finanțelor nr.3/185/2008 pentru stabilirea regulilor de eligibilitate și a listei cheltuielilor eligibile în cadrul operațiunilor finanțate prin POSDRU, cu modificările și completările ulterioare, de Ghidul Solicitantului, de prezentul contract, de instrucțiunile AMPOSDRU, precum și de alte dispoziții legale aplicabile.

Articolul 5 - Acordarea prefinanțării

(1) Beneficiarul poate depune la AMPOSDRU o cerere de prefinanțare, potrivit formatului standard stabilit în Anexa 5 - Cerere de prefinanțare.

(2) Beneficiarii care au calitatea de ordonatori de credite ai bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat și ai bugetelor fondurilor speciale și entitățile aflate în subordine sau





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

în coordonare finanțate integral din bugetele acestora, nu pot solicita sume cu titlu de prefinanțare.

(3) Sumele aferente prefinanțării se transferă Beneficiarului, care nu face parte din categoriile prevăzute la art.5, alin.(2), în baza următoarelor documente:

a) cererea de prefinanțare (Anexa 5);

b) formularul de identificare financiară (Anexa 6) și comunicarea/convenția emisă de Trezoreria Statului/banca comercială privind deschiderea unui cont special al Proiectului ;

(4) În situația în care Beneficiarului i s-au acordat sume cu titlu de prefinanțare, în termen de cel mult un an de la data semnării contractului de finanțare, Beneficiarul are obligația prezentării unui contract de achiziție de bunuri/prestare de servicii/execuție de lucrări încheiat cu un operator economic;

(5) În cazul în care Beneficiarul nu face dovada încheierii unui contract de furnizare de bunuri/prestare de servicii/execuție de lucrări cu un operator economic, în termen de cel mult un an de la data semnării contractului de finanțare, acesta are obligația restituirii prefinanțării primite.

(6) În cazul proiectelor finanțate din cadrul axelor prioritare 1-5 ale POSDRU, prefinanțarea se acordă într-o singură tranșă sau în mai multe, în funcție de durata de implementare a proiectului, în procent de 30% din valoarea totală eligibilă a contractului de finanțare excluzând contribuția proprie a Beneficiarului aferentă fiecărui an de implementare al proiectului stabilit în Anexa 2 – Bugetul proiectului.

(7) În cazul proiectelor finanțate din cadrul axei prioritare 6 a POSDRU, prefinanțarea se acordă într-o singură tranșă sau în mai multe, în funcție de durata de implementare a proiectului, în procent de 40% din valoarea totală eligibilă a contractului de finanțare excluzând contribuția proprie a Beneficiarului aferentă fiecărui an de implementare al proiectului stabilit în Anexa 2 – Bugetul proiectului.

(8) Valoarea tranșelor de prefinanțare acordate conform art.5 alin.(6) și art.5 alin.(7) sunt stabilite după cum urmează:

a) proiect cu durată de implementare de până la 1 an, inclusiv: o tranșă de prefinanțare;

b) proiect cu durată de implementare între 1 an și 2 ani, inclusiv: două tranșe de prefinanțare;

c) proiect cu durată de implementare între 2 ani și 3 ani, inclusiv: trei tranșe de prefinanțare.

(9) Prefinanțarea se va plăti în lei în contul special deschis în conformitate cu prevederile prezentului contract și utilizat exclusiv pentru Proiect de către beneficiar, conform Anexei 6 – Formular de identificare financiară.

(10) O nouă tranșă anuală de prefinanțare va putea fi acordată după recuperarea a cel puțin 70% din tranșa anuală de prefinanțare anterioară.

Articolul 6 – Recuperarea prefinanțării

(1) Sumele acordate cu titlu de prefinanțare se vor recupera prin deducerea din fiecare cerere de rambursare intermediară solicitată a unui procent de 35% din valoarea cheltuielilor eligibile certificate de AMPOSDRU (excluzând contravaloarea TVA). Cu ocazia transmiterii ultimei cereri de rambursare intermediară AMPOSDRU va putea aplica un procent de recuperare a prefinanțării diferit de cel menționat anterior, astfel încât suma aferentă prefinanțării să fie recuperată integral înainte de depunerea cererii finale de rambursare.

(2) La data prezentării fiecărei cereri de rambursare intermediară Beneficiarul va trebui să previzioneze fondurile disponibile care să acopere necesarul de finanțare al activităților prevăzute în cererea de finanțare punct 1.5 „Graficul activităților” pentru următoarele 3 luni de implementare a Proiectului, luând în considerare prevederile art.7 alin.(1).





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POSDRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

(3) Dacă prefinanțarea nu a fost recuperată integral înainte de depunerea cererii finale de rambursare, diferența rămasă nerecuperată trebuie plătită de către Beneficiar în contul AMPOSDRU, în termen de 15 de zile calendaristice de la notificarea transmisă de către AMPOSDRU. Beneficiarul este obligat să transmită o copie a ordinului de plată către AMPOSDRU, în termen de 5 zile lucrătoare de la data efectuării plății.

(4) În cazul acordării unei noi tranșe anuale de prefinanțare în condițiile prevăzute la art. 5 alin.(10), recuperarea noii tranșe anuale de prefinanțare se va realiza numai după recuperarea integrală a tranșei de prefinanțare acordate anterior.

(5) Prefinanțarea transferată se va restitui de către Beneficiar dacă nici o cerere de rambursare intermediară nu a fost depusă în termen de 6 (șase) luni de la data primirii acesteia de către Beneficiar. În această situație AMPOSDRU poate dispune rezilierea contractului.

(6) Prefinanțarea va fi utilizată exclusiv pentru implementarea activităților din cadrul Proiectului în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și ale eventualelor acte adiționale ulterioare.

Articolul 7 - Rambursarea cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului și rambursarea finală

(1) Beneficiarul are obligația de a completa și transmite AMPOSDRU/OIPOSDRU graficul estimativ privind depunerea cererilor de rambursare (Anexa 7), în termen de 30 de zile de la data depunerii cererii de prefinanțare sau în termen de maxim 90 de zile de la data prevăzută la art.2 alin.2 în cazul în care Beneficiarul nu depune cererea de prefinanțare.

(2) Beneficiarul are obligația, în cazul modificării graficului estimativ privind depunerea cererilor de rambursare transmis inițial, să transmită în scris AMPOSDRU/OIPOSDRU cu celeritate noile sale previziuni.

(3) Beneficiarul va transmite prima cerere de rambursare intermediară în maxim 6 luni de la data primirii prefinanțării sau în maxim 6 luni de la data începerii implementării proiectului. În caz contrar AMPOSDRU poate rezilia contractul de finanțare.

Cererile de rambursare intermediară vor fi transmise AMPOSDRU/OIPOSDRU atunci când valoarea cheltuielilor angajate și plătite de Beneficiar reprezintă cel puțin:

a) pentru proiectele cu durata de până la un an, inclusiv: 15% din valoarea totală eligibilă a proiectului;

b) pentru proiectele cu durata între un an și doi ani, inclusiv: 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului;

c) pentru proiectele cu durata între doi ani și trei ani, inclusiv: 5% din valoarea totală eligibilă a proiectului, luând în considerare prevederile articolului 6, alineatul (1), modificat prin prezentul act adițional la contractul de finanțare.

(4) Cererea de rambursare intermediară a cheltuielilor va fi transmisă AMPOSDRU/OIPOSDRU, conform formatului standard prezentat în Anexa 8 – Cerere de rambursare a cheltuielilor.

(5) În cazuri excepționale, ce vizează implementarea continuă și fără întrerupere a Proiectului, Beneficiarul va putea transmite o cerere de rambursare intermediară și atunci când cheltuielile declarate reprezintă un procent mai mic decât cel stabilit din valoarea totală eligibilă a proiectului conform art.7 alin.(3), cu o justificare adecvată privind condițiile de implementare ale Proiectului, în conformitate cu art.6, alin.(1). AMPOSDRU își rezervă dreptul de a nu accepta cererea de rambursare respectivă dacă va considera că justificarea transmisă de Beneficiar privind condițiile de implementare ale Proiectului nu este fundamentată suficient.

(6) AMPOSDRU va face transferul fondurilor în contul deschis de către Beneficiar, în sistemul Trezoreriei Statului, în cazul în care Beneficiarul are calitatea de instituție publică, indiferent de





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

sistemul de finanțare și de subordonare, sau în contul special deschis de către Beneficiar în sistemul Trezoreriei Statului sau la banca comercială pentru care a optat, pentru celelalte categorii de beneficiari.

(7) Suma prefinanțării/prefinanțărilor și a plăților intermediare nu poate să depășească 95% din valoarea eligibilă a contractului.

(8) Beneficiarul va transmite AMPOSDRU/OIPOSDRU Cererile de rambursare însoțite de Evidența cheltuielilor (Anexa 16), de Raportul de verificare a cheltuielilor emis de auditorul financiar independent și de Raportul tehnico-financiar (Anexa 11).

(9) În funcție de categoria de risc stabilită pentru proiect de către AMPOSDRU, Beneficiarul, pe baza solicitărilor AMPOSDRU/OIPOSDRU, va transmite documentele suport justificative solicitate.

(10) Toate documentele suport justificative aferente activităților derulate în cadrul Proiectului vor avea aplicată de către responsabilul financiar ștampila cu mențiunea „Solicitat rambursare FSE - POSDRU”.

(11) Cererea de rambursare finală va fi transmisă AMPOSDRU/OIPOSDRU în termen de 30 zile de la finalizarea perioadei de implementare a Proiectului așa cum a fost definită în cadrul art.2.

(12) Odată cu transmiterea fiecărei cereri de rambursare intermediară sau finală, Beneficiarul va transmite AMPOSDRU/OIPOSDRU un raport de verificare a cheltuielilor aferente cererilor de rambursare respective, emis de către un auditor financiar independent și autorizat în condițiile legii. Cererea de rambursare cu mențiunea anterioară „Transmis spre auditare” va fi semnată și datată de către auditorul financiar independent.

Pentru contractele de finanțare din POSDRU a căror valoare este de 750.000 euro echivalent sau mai mult, Beneficiarul va transmite către AMPOSDRU la sfârșitul anului financiar în care valoarea cumulată a cererilor de rambursare solicitate la plată este de cel puțin 325.000 euro echivalent, un raport de verificare a cheltuielilor emis de către un auditor financiar independent și autorizat în condițiile legii

(13) Auditorul financiar, independent și autorizat în condițiile legii, verifică faptul că toate cheltuielile declarate de Beneficiar în cererea de rambursare intermediară sau finală sunt reale, înregistrate corect și eligibile în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și emite un raport de verificare a cheltuielilor în conformitate cu formatul standard furnizat de AMPOSDRU. Sunt exceptate de la verificare cheltuielile aferente valorilor forfetare și a finanțărilor la rate forfetare.

(14) Raportul de verificare a cheltuielilor întocmit de către auditor și transmis odată cu cererea de rambursare intermediară sau finală, va viza toate cheltuielile declarate de Beneficiar care nu au fost verificate prin raportul/rapoartele anterior/anterioare de verificare a cheltuielilor.

(15) Beneficiarul trebuie să pună la dispoziția auditorului financiar independent și autorizat în condițiile legii toate documentele și/sau informațiile solicitate și să asigure toate condițiile pentru verificarea cheltuielilor de către acesta.

(16) Auditorul financiar independent va fi selectat cu respectarea condițiilor prevederilor legislației în vigoare privind achizițiile publice sau ale instrucțiunilor emise de AMPOSDRU în cazul în care Beneficiarul nu reprezintă Autoritate Contractantă în sensul legislației naționale privind atribuirea contractelor de achiziție publică..

Prin excepție, pentru beneficiarii instituții publice care au constituit la nivelul instituției o structură specializată de audit intern, auditorul financiar poate fi reprezentat de către șeful/auditorul intern desemnat din cadrul acestei structuri pentru a verifica faptul că toate





cheltuielile declarate de Beneficiar în cererea de rambursare intermediară și finală sunt reale, înregistrate corect și eligibile în conformitate cu prevederile contractului de finanțare.

Prin decizia administrativă a conducătorului instituției publice se poate angaja și un auditor financiar independent, care va fi selectat din cadrul membrilor activi ai Camerei Auditorilor Financiari din România, pentru a verifica faptul că toate cheltuielile declarate de Beneficiar în cererea de rambursare intermediară și finală au fost efectuate în conformitate cu prevederile contractului de finanțare.

(17) Auditorul financiar va fi selectat din cadrul membrilor activi ai Camerei Auditorilor Financiari din România cu o conduită profesională corespunzătoare, respectiv nu a fost sancționat pentru abateri disciplinare în ultimii 3 ani.

(18) În situația rezilierii contractului de servicii încheiat cu auditorul financiar independent, Beneficiarul va transmite AMPOSDRU/OIPOSDRU, conform art. 9.A alin.(14) litera g) și va justifica motivele care au condus la luarea acestei decizii.

Articolul 8 - Informarea și publicitatea proiectului

(1) Beneficiarul are obligația de a respecta prevederile regulamentelor comunitare și legislației naționale în vigoare cu privire la măsurile de informare și publicitate.

(2) Beneficiarul are obligația de a:

- a) asigura vizibilitatea adecvată, transparența și promovarea corespunzătoare a proiectului, a obiectivelor și rezultatelor obținute;
- b) asigura informarea opiniei publice prin mijloace de informare adecvate privind asistența financiară nerambursabilă obținută din fondurile europene;
- c) asigura, la finalizarea proiectului, informarea tuturor părților implicate în proiect cu privire la finanțarea obținută și la rezultatele proiectului, cu menționarea faptului că acordarea cofinanțării s-a realizat prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane, din Fondul Social European;
- d) notifica în mod clar și prin mijloace adecvate faptul că proiectul implementat a fost selectat în cadrul Programului Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013 cofinanțat din Fondul Social European;
- e) asigura că orice document, inclusiv certificatele de participare sau diplomele, obținute în cadrul proiectului, vor include un paragraf sau o mențiune care să facă referire la faptul că proiectul este cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013;
- f) asigura resursele bugetare corespunzătoare pentru activitățile și produsele de informare și comunicare.

(3) Toate măsurile de informare și publicitate care vor fi implementate în cadrul proiectului, vor include următoarele:

- a) emblema Uniunii Europene, în conformitate cu standardele grafice prevăzute de regulamentele comunitare, cu textul „UNIUNEA EUROPEANĂ” (cu majuscule);
- b) sigla Guvernului României, cu textul MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI PROTECȚIEI SOCIALE – AMPOSDRU (cu majuscule);
- c) emblema Fondului Social European cu textul „FONDUL SOCIAL EUROPEAN - POSDRU 2007 – 2013” (cu majuscule);
- d) emblema Instrumentelor Structurale în România cu textul „INSTRUMENTE STRUCTURALE 2007 – 2013” (cu majuscule);





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

e) declarația „Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013” însoțită de expresia „Investește în oameni!”.

Articolul 9 – Obligațiile părților

A. Obligațiile Beneficiarului

(1) Beneficiarul trebuie să asigure managementul și implementarea proiectului în concordanță cu prevederile acestui contract, ale legislației comunitare și naționale și cu instrucțiunile emise de AMPOSDRU, cu maximum de profesionalism, eficiență și în conformitate cu cele mai bune practici în domeniu.

(2) Beneficiarul va fi singurul răspunzător în fața AMPOSDRU și OIPOSDRU pentru implementarea proiectului atât pentru acțiunile sau inacțiunile sale, cât și ale partenerului/partenerilor.

(3) Beneficiarul are obligația de a solicita punctul de vedere oficial al AMPOSDRU/OIPOSDRU, cu privire la orice aspect survenit în implementarea proiectului de natură să afecteze buna implementare a acestuia, precum și în orice situație în care apar neclarități cu privire la clauzele prezentului contract.

(4) Beneficiarul este obligat să respecte prevederile cuprinse în cererea de finanțare și să asigure conformitatea cu legislația și politicile Uniunii Europene și naționale, în special cele privind achizițiile publice, egalitatea de șanse și nediscriminarea, informarea și publicitatea, concurența loială, dezvoltarea durabilă și ajutorul de stat, acolo unde este cazul.

(5) Beneficiarul are obligația de a deschide un cont de proiect prin care va efectua toate plățile aferente implementării Proiectului, excluzând pe cele din contribuția proprie.

(6) Beneficiarul va deschide contul de proiect în sistemul Trezoreriei Statului, în cazul în care face parte din categoria instituții publice, indiferent de sistemul de finanțare și de subordonare. Celelalte categorii de beneficiari pot opta pentru deschiderea contului special de proiect în sistemul Trezoreriei Statului sau la o bancă comercială.

(7) Beneficiarul este obligat să utilizeze fondurile din contul proiectului exclusiv pentru plățile necesare implementării activităților proiectului, în conformitate cu Anexa 1 – Cererea de finanțare.

(8) Beneficiarul trebuie să țină o evidență contabilă analitică distinctă a Proiectului, utilizând conturi analitice distincte pentru reflectarea tuturor operațiunilor referitoare la implementarea Proiectului, în conformitate cu dispozițiile legale. Înregistrările contabile aferente proiectului vor fi realizate de către un expert contabil în condițiile legii care va semna și data documentele contabile aferente operațiunilor din cadrul proiectului.

Documentele originale pe baza cărora se înregistrează în contabilitatea Beneficiarului cheltuielile efectuate în cadrul Proiectului vor fi ștampilate cu mențiunea „Solicitat rambursare FSE - POSDRU” în vederea evitării dublei finanțări.

(9) Expertul contabil, în cazul achiziționării de servicii, va fi selectat cu respectarea condițiilor prevederilor legislației în vigoare privind achizițiile publice sau ale instrucțiunilor emise de AMPOSDRU în cazul în care Beneficiarul nu reprezintă Autoritate Contractantă în sensul legislației naționale privind atribuirea contractelor de achiziții publice, cu excepția situației în care acesta are raporturi juridice de muncă sau civile anterioare sau ulterioare momentului semnării contractului de finanțare.

Prin excepție, pentru beneficiarii instituții publice care au constituit la nivelul instituției un compartiment de contabilitate, expertul contabil poate fi reprezentat de către șeful compartimentului contabilitate/contabilul desemnat să asigure evidența contabilă a proiectului.





Prin act administrativ, conducătorul instituției publice va putea angaja și un expert contabil/contabil autorizat, membru activ al Corpului Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România, pentru a asigura contabilitatea proiectului, în conformitate cu prevederile prezentului contract de finanțare.

(10) Expertul contabil, în cazul achiziționării de servicii, va fi selectat de către Beneficiar din cadrul membrilor activi ai Corpului Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România.

(11) Beneficiarul are obligația de a include în echipa de management a Proiectului un expert cu studii juridice aflat în raporturi juridice de muncă sau civile cu Beneficiarul sau un consilier juridic angajat al Beneficiarului sau de către Beneficiar, cu contract individual de muncă sau numit în funcție publică sau angajat temporar cu contract individual de muncă cu normă întreagă sau cu timp parțial în cadrul Proiectului, care să asigure suport specializat Beneficiarului în vederea conformării cu toate prevederile legale aplicabile, aferente implementării activităților proiectului.

(12) Beneficiarul are obligația transmiterii tuturor datelor și informațiilor la solicitarea de către AMPOSDRU/OIPOSDRU, în vederea efectuării reconcilierii contabile dintre conturile sale contabile și cele ale AMPOSDRU pentru operațiunile gestionate în cadrul Proiectului finanțat din POSDRU.

(13) În situația în care implementarea Proiectului presupune achiziționarea de bunuri, servicii sau execuția de lucrări, Beneficiarul are obligația de a respecta prevederile legislației naționale în vigoare în domeniul achizițiilor publice sau ale instrucțiunilor emise de AMPOSDRU în cazul în care Beneficiarul nu reprezintă Autoritate Contractantă în sensul legislației naționale privind atribuirea contractelor de achiziții publice.

(14) Beneficiarul are obligația de a notifica în scris AMPOSDRU/OIPOSDRU, cu cel puțin 15 (cincisprezece) zile înainte de data la care dorește ca modificarea să producă efecte, în următoarele situații:

- a) modificări intervenite în bugetul estimat al proiectului în limita a 15% între capitole bugetare, cu excepția cheltuielilor generale de administrație și a cheltuielilor de tip FEDR, cu justificarea detaliată a motivelor care au condus la aceasta;
- b) schimbarea adresei sediului social al beneficiarului;
- c) schimbarea contului special deschis pentru proiect;
- d) înlocuirea sau introducerea de membri în echipa de management sau a experților pe termen lung din cadrul echipei de implementare a proiectului;
- e) înlocuirea reprezentantului legal;
- f) modificarea planului de implementare a activităților;
- g) înlocuirea auditorului.

(15) Orice notificare transmisă de Beneficiar către AMPOSDRU/OIPOSDRU, în conformitate cu art.9 A(14) va fi considerată valabilă numai dacă a fost făcută în scris în conformitate cu Anexa 9 - Notificare pentru modificarea contractului, semnată de către reprezentantul legal și stampilată corespunzător. Beneficiarul va considera notificarea aprobată tacit dacă în termen de 15 (cincisprezece) zile de la data înregistrării la sediul AMPOSDRU/OIPOSDRU, nu sunt formulate obiecțiuni cu privire la modificarea solicitată.

(16) Beneficiarului are obligația de a solicita încheierea unui act adițional, în conformitate cu Anexa 10 – Act adițional în următoarele situații:

- a) orice modificare intervenită în bugetul estimat al proiectului care depășește limita a 15% între capitole bugetare, cu excepția cheltuielilor generale de administrație și a





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

cheltuielilor de tip FEDR, cu justificarea detaliată a motivelor care au condus la aceasta;

- b) includerea de noi activități eligibile care să contribuie la atingerea rezultatelor și obiectivului specific al proiectului;
- c) modificarea duratei de implementare a proiectului în conformitate cu prevederile art.2 alin.(3).

(17) Beneficiarul va solicita AMPOSDRU/OIPOSDRU încheierea unui act adițional pentru aspectele menționate la art.9 A(16) cu cel puțin 30 (treizeci) de zile înainte de data la care dorește ca modificarea să producă efecte. Actul adițional va fi considerat valabil numai dacă a fost făcut în conformitate cu Anexa 10 - Act adițional, semnat de către reprezentantul legal și stampilat corespunzător. Un act adițional nu poate avea scopul sau efectul de a produce schimbări în contract care ar pune în discuție decizia de acordare a finanțării nerambursabile sau care ar fi contrare principiului tratamentului egal al solicitanților.

(18) În orice altă situație care nu a fost enunțată la art.9 A(14) și art.9 A(16) beneficiarul are obligația de a solicita AMPOSDRU/OIPOSDRU, un punct de vedere oficial.

(19) Beneficiarul are obligația de a raporta stadiul implementării Proiectului prin transmiterea de Rapoarte tehnico-financiare (Anexa 11 – Raport tehnico-financiar) în conformitate cu art.7 alin.(8). Raportul tehnico-financiar va fi însoțit de Formularul individual de înregistrare a grupului țintă (Anexa 17 Formular individual de înregistrare a grupului țintă) actualizat în funcție de modificările survenite în perioada raportată, în format electronic.

(20) Beneficiarul are obligația de a respecta prevederile Directivei CE/95/46 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, transpusă în legislația națională prin Legea nr.677/2001, precum și prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, transpusă în legislația națională prin Legea nr.506/2004. Beneficiarul va informa persoanele din grupul țintă al proiectului despre obligativitatea sa de a furniza datele lor personale, cu respectarea dispozițiilor legale menționate. În acest sens, participanții sau reprezentanții lor legali vor semna o declarație de consimțământ prin care își dau acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor personale.

(21) Pe toată perioada de implementare a proiectului, Beneficiarul va transmite OI [numele organismului acronim], la fiecare 3 (trei) luni, previziuni actualizate privind cheltuielile care urmează a fi efectuate în trimestrul următor, în conformitate cu Anexa 14 – Previziuni actualizate luând în considerare și prevederile art.7 alin.(1), art.7 alin.(3) și art.7 alin.(5), privind termenele estimate de rambursare a cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului.

(22) Beneficiarul are obligația de a pune la dispoziția AMPOSDRU, OI [numele organismului acronim], Autorității de Certificare și Plată, Autorității de Audit, Departamentului de Luptă Anti-fraudă, Comisiei Europene, Curtii Europene de Conturi și/sau oricărui alt organism abilitat să verifice modul de utilizare a finanțării nerambursabile, la cerere și în termen, documentele și/sau informațiile solicitate și să asigure toate condițiile pentru efectuarea verificărilor la fața locului.

(23) În vederea efectuării verificărilor prevăzute la art.9.A alin.(27), Beneficiarul se angajează să acorde dreptul de acces la locurile și spațiile unde se implementează sau a fost implementat proiectul în conformitate cu art.2 alin.(2), art.9.A alin.(24) și art.9.A alin.(27), inclusiv acces la sistemele informatice și să pună la dispoziție documentele solicitate privind gestiunea tehnică și financiară a proiectului, atât pe suport de hârtie, cât și în format electronic. Documentele trebuie să fie ușor accesibile și arhivate astfel încât să permită verificarea lor. Beneficiarul este





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

obligat să informeze AMPOSDRU/ OI [numele organismului acronim] cu privire la locația arhivării documentelor, în termen de 3 (trei) zile de la transmiterea solicitării.

(24) Beneficiarul are obligația de a păstra toate documentele originale, inclusiv documentele contabile, privind activitățile și cheltuielile eligibile în vederea asigurării unei piste de audit adecvate, în conformitate cu regulamentele comunitare și naționale. Toate documentele vor fi păstrate până la 31.12.2021 cu posibilitatea prelungirii acestui termen până la închiderea oficială a POSDRU.

(25) În cazul nerespectării prevederilor art.9.A, alin.(24), Beneficiarul este obligat să restituie întreaga sumă primită, aferentă Proiectului, reprezentând asistența financiară nerambursabilă din cofinanțarea FSE precum și cofinanțarea aferentă alocată din fonduri de la bugetul de stat, inclusiv dobânzile și/sau penalitățile aferente calculate conform legislației în vigoare.

(26) Beneficiarul este obligat să declare pe proprie răspundere că finanțarea obținută pentru implementarea proiectului nu se suprapune cu alte finanțări primite din bugetul de stat sau alte bugete ale Comunității Europene, conform Anexei 12 – Declarație privind evitarea dublei finanțări.

(27) Beneficiarul se obligă să mențină destinația și să asigure exploatarea și mentenanța echipamentelor achiziționate și lucrărilor efectuate în cadrul Proiectului pe o perioadă de cel puțin 3 (trei) ani după finalizarea Proiectului. În cazul nerespectării acestei obligații, Beneficiarul se obligă să restituie contravaloarea echipamentelor achiziționate și lucrărilor efectuate în cadrul Proiectului.

(28) Beneficiarul își va asuma integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate terților din culpa sa pe parcursul implementării Proiectului. AMPOSDRU/OI [numele organismului acronim] vor fi degrevate de orice responsabilitate pentru prejudiciile cauzate terților din culpa Beneficiarului.

(29) Beneficiarul va asigura în implementarea proiectului respectarea prevederilor privind măsurile de informare și publicitate în conformitate cu prevederile art.8 al prezentului contract.

B. Obligațiile AMPOSDRU sau OI [numele organismului acronim],

(1) AMPOSDRU are obligația de a informa Beneficiarul, în timp util, cu privire la orice decizie luată care poate afecta implementarea proiectului.

(2) AMPOSDRU / OI [numele organismului acronim] au obligația de a informa Beneficiarul cu privire la rapoartele, concluziile și recomandările care au impact asupra proiectului acestuia, formulate de către Comisia Europeană și orice altă autoritate competentă.

(3) AMPOSDRU / OI [numele organismului acronim], are obligația de a sprijini Beneficiarul prin furnizarea informațiilor sau clarificărilor pe care acesta le consideră necesare pentru implementarea proiectului.

(4) AMPOSDRU va efectua transferul prefinanțării, în condițiile prevăzute în prezentul contract de finanțare, în termen de maxim 15 (cincisprezece) zile de la data înregistrării cererii de prefinanțare la AMPOSDRU.

(5) AMPOSDRU va efectua rambursarea cheltuielilor în termen de maxim 45 (patruzecișicinci) de zile de la data înregistrării cererii de rambursare la AMPOSDRU/OIPOS DRU.

(6) În vederea validării cheltuielilor, AMPOSDRU / OI [numele organismului acronim] are obligația verificării tuturor operațiunilor efectuate pentru implementarea proiectului pe care le consideră necesare, a cererilor de prefinanțare/rambursare intermediară/rambursare finală și a rapoartelor tehnico-financiare transmise de către Beneficiar.

Documentele suport justificative privind cheltuielile declarate vor fi prezentate de către Beneficiar la solicitarea OI [numele organismului acronim] în conformitate cu art.7, alin.(8), (9) și (10).





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

(7) AMPOSDRU / OI [numele organismului acronim] monitorizează din punct de vedere tehnic și financiar în vederea asigurării legalității, regularității, conformității și realității tuturor activităților aferente implementării proiectului care face obiectul prezentului contract de finanțare.

(8) AMPOSDRU / OI [numele organismului acronim] are obligația de a efectua verificarea la fața locului a activităților aferente implementării proiectului, în conformitate cu prevederile art.9 B, alin.(7), asigurând cel puțin o vizită de monitorizare pentru fiecare an de implementare a proiectului.

(9) AMPOSDRU / OI [numele organismului acronim], are obligația de a răspunde la o solicitare prevăzută la art.9 A(18) în termen de maxim 15 (cincisprezece) zile de la primirea acesteia.

(10) AMPOSDRU va informa despre data închiderii oficiale/parțiale a POSDRU prin intermediul mijloacelor publice de informare.

Articolul 10 - Subcontractarea și cesiunea

(1) În cazul subcontractării unor activități din cadrul proiectului, responsabilitatea totală revine în exclusivitate Beneficiarului, în conformitate cu dispozițiile legale.

(2) Valoarea maximă care va face obiectul subcontractării nu poate depăși 30% din valoarea contractului.

(3) Prezentul contract, precum și toate drepturile și obligațiile decurgând din implementarea acestuia nu pot face obiectul cesiunii.

Articolul 11 – Nereguli

(1) Prin "neregulă" se înțelege orice abatere de la legalitate, regularitate și conformitate, precum și orice nerespectare a prevederilor Contractului de finanțare și a legislației comunitare și naționale în domeniu, rezultată dintr-o acțiune sau omisiune a Beneficiarului care are sau ar putea avea ca efect prejudicierea bugetului general al Comunității Europene, bugetelor administrate de aceasta ori în numele acesteia sau a bugetelor din care provine finanțarea publică națională.

(2) Constatarea neregulilor și recuperarea sumelor plătite necorespunzător se realizează conform prevederilor legale în domeniu, respectiv Ordonanța Guvernului nr.79/2003 privind controlul și recuperarea fondurilor comunitare, precum și a fondurilor de cofinanțare aferente utilizate necorespunzător, cu modificările și completările ulterioare, și a Hotărârii Guvernului nr.1306/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței Guvernului nr.79/2003.

(3) În cazul sumelor plătite necorespunzător de către AMPOSDRU, Beneficiarul are obligația de a restitui sumele respective în termen de 15 (cincisprezece) zile de la data transmiterii referatului de restituire de către AMPOSDRU/OI [numele organismului acronim] în conformitate cu dispozițiile legale. Începând cu ziua a 16-a (șaisprezecea) se vor calcula majorări de întârziere în procentul stabilit conform dispozițiilor legale în vigoare la data respectivă pentru fiecare zi de întârziere.

Articolul 12 – Modificări și completări la contract

(1) Orice modificare a Contractului se va face cu acordul ambelor părți prin aprobarea unei notificări sau prin încheierea unui act adițional cu excepția modificărilor determinate de schimbări în legislația națională și europeană care vor fi efectuate de AMPOSDRU fără a fi necesar în prealabil acordul beneficiarului.

(2) Beneficiarul trebuie să informeze AMPOSDRU/OIPOS DRU despre orice situație care poate determina întârzierea executării Contractului în termen de 5 (cinci) zile de la data luării la cunoștință despre aceasta. Beneficiarul poate solicita, cu cel puțin 60 de zile înainte de sfârșitul





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSORU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

perioadei de implementare a Proiectului, prelungirea duratei de implementare a Proiectului cu respectarea duratei maxime de implementare a proiectului specificată în Ghidul Solicitantului fără a afecta bugetul proiectului. Beneficiarul va transmite solicitarea însoțită de documente justificative.

(3) Orice modificare a valorii totale a Proiectului nu poate conduce la creșterea valorii totale eligibile a Proiectului, menționată la art.3, efectuându-se exclusiv prin majorarea valorii neeligibile a Proiectului.

(4) Beneficiarul este obligat să transmită, împreună cu solicitarea de modificare a Contractului, și documentele din care să reiasă angajamentul acestuia că va asigura, din resurse proprii pe toată durata implementării Proiectului, fondurile suplimentare necesare, rezultate din majorarea valorii neeligibile a Proiectului, precum și disponibilitatea acestor fonduri.

(5) În situații bine justificate, atunci când există dificultăți în selectarea numărului de persoane propus de Beneficiar în cadrul grupului/grupurilor țintă, așa cum a fost specificat în cadrul Cererii de finanțare, Anexa 1 a prezentului contract, Beneficiarul va putea solicita o reducere a indicatorilor propuși pentru grupul/grupurile țintă într-un procent de maxim 25% din valoarea stabilită inițial pentru fiecare grup țintă, acolo unde este cazul. Această reducere a numărului de persoane din cadrul grupului/grupurilor țintă va determina și o reducere corespunzătoare a valorii totale eligibile a Proiectului.

Articolul 13 – Forță majoră

(1) Prin forță majoră se înțelege acel eveniment imprevizibil, insurmontabil și imposibil de înlăturat independent de voința părților intervenit după data semnării Contractului, care împiedică executarea în tot sau în parte a Contractului și care exonerează de răspundere partea care o invocă.

(2) Pot constitui cauze de forță majoră evenimente cum ar fi: calamitățile naturale (cutremure, inundații, alunecări de teren), război, revoluție, embargo.

(3) Partea care invocă forță majoră are obligația de a notifica celeilalte părți cazul de forță majoră, în termen de 5 (cinci) zile de la data apariției și de a dovedi existența situației de forță majoră, în termen de cel mult 15 (cincisprezece) zile în baza unui certificat eliberat de autoritățile competente. De asemenea, are obligația de a comunica data încetării situației de forță majoră, în termen de 5 (cinci) zile.

(4) Părțile au obligația de a lua orice măsuri care le stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor acțiunii de forță majoră.

(5) Dacă partea care invocă forță majoră nu procedează la notificarea începerii și încetării cazului de forță majoră, în condițiile și termenele prevăzute, va suporta toate daunele provocate celeilalte părți prin lipsa de notificare.

(6) Executarea Contractului va fi suspendată de la data apariției cazului de forță majoră pe perioada de acțiune a acesteia, fără a prejudicia drepturile ce se cuvin părților.

(7) În cazul în care forță majoră și/sau efectele acesteia obligă la suspendarea executării prezentului Contract pe o perioadă mai mare de 3 (trei) luni, părțile se vor întâlni într-un termen de cel mult 10 (zece) zile de la expirarea acestei perioade, pentru a conveni asupra modului de continuare, modificare sau reziliere a Contractului.

Articolul 14 – Încetarea și suspendarea contractului

(1) În situația în care Beneficiarul, din motive imputabile acestuia, nu a început implementarea Proiectului în termen de 3 (trei) luni de la data precizată la art.2 alin(2), contractul se consideră reziliat de drept.





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

(2) AMPOSDRU va rezilia Contractul dacă se constată neconcordanța între starea de fapt dovedită și cele declarate de către Beneficiar în cererea de finanțare, referitor la faptul că proiectul nu face obiectul unei alte finanțări din fonduri publice naționale și/sau comunitare și/sau nu a mai beneficiat de finanțare din alte programe naționale sau comunitare. În acest caz, Beneficiarul este obligat să restituie integral sumele primite.

(3) În cazul nerespectării prevederilor prezentului Contract de către Beneficiar, AMPOSDRU poate dispune rezilierea contractului după notificarea prealabilă a Beneficiarului. În situația rezilierii, Beneficiarul va fi obligat la restituirea în întregime a sumelor deja primite în cadrul Contractului din asistența financiară nerambursabilă, la plata de majorări de întârziere și/sau daune interese.

(4) Anterior rezilierii Contractului, AMPOSDRU poate suspenda plățile ca o măsură de precauție, după notificarea prealabilă a Beneficiarului.

(5) În cazul în care prezentul contract este reziliat din culpa Beneficiarului, acesta va fi exclus de la participarea la selecția publică de proiecte și neacordarea finanțării nerambursabile pentru o perioadă de 2(doi) ani.

(6) Dacă partenerul transnațional nu furnizează documentele suport solicitate în timp de 30 de zile de la data semnării contractului, AMPOSDRU poate decide să declare contractul de finanțare nul și neavenit.

Articolul 15 - Legea aplicabilă

(1) Prevederile prezentului Contract vor fi interpretate, înțelese și aplicate în conformitate cu legislația comunitară și/sau cea națională în vigoare.

(2) Contractul este guvernat de legea română.

Articolul 16 - Anexele contractului

(1) Următoarele documente sunt anexate la prezentul Contract și constituie parte integrantă a Contractului:

- Anexa 1 Cererea de finanțare;
- Anexa 2 Bugetul proiectului;
- Anexa 3 Acord de Parteneriat (anexa 7 din Ghidul solicitantului);
- Anexa 4 CV-urile echipei de management și a experților pe termen lung
- Anexa 5 Cerere de prefinanțare (model);
- Anexa 6 Formular de Identificare Financiară (model);
- Anexa 7 Graficul estimativ privind depunerea cererilor de rambursare (model);
- Anexa 8 Cerere de rambursare a cheltuielilor (model);
- Anexa 9 Notificare pentru modificarea contractului (model);
- Anexa 10 Act adițional (model);
- Anexa 11 Raport tehnico - financiar (model);
- Anexa 12 Declarație privind evitarea dublei finanțări (model);
- Anexa 13 Ghidul de identitate vizuală;
- Anexa 14 Previziuni actualizate (model);
- Anexa 15 Lista de achiziții publice (model)
- Anexa 16 Evidența cheltuielilor (model)
- Anexa 17 Formular individual de înregistrare a grupului țintă (model);
- Anexa 18 Notificare de demarare a proiectului

(2) În cazul unui conflict între prevederile Anexelor și cele din Contract, prevederile Contractului prevalează.

Articolul 17 - Dispoziții finale





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

(1) Proprietatea, titlurile și drepturile de proprietate intelectuală și industrială privind rezultatele Proiectului, raportările și alte documente legate de acesta vor rămâne Beneficiarului. Beneficiarul va acorda AMPOSDRU și OIPOSDRU dreptul de a utiliza gratuit și după cum consideră necesar toate documentele rezultate în urma Proiectului, oricare ar fi forma acestora, dacă nu se încalcă drepturile existente de proprietate industrială și intelectuală.

(2) AMPOSDRU își rezervă dreptul de a aproba o solicitare de modificare a procentului stabilit la art.10 alin.(2) numai în situația în care consideră acest lucru ca fiind oportun.

(3) AMPOSDRU își rezervă dreptul de a reduce parțial sau total finanțarea dacă această diminuare este cauzată de dificultăți în cadrul bugetului de stat. În acest sens, semnarea contractului de finanțare nu reprezintă în mod automat obligația necondiționată a AMPOSDRU de a finanța până la finalizarea proiectului, valoarea angajată în cazul menționat mai sus. Riscul financiar asumat de beneficiar va fi luat în calcul la semnarea contractului, la modificarea sau prelungirea acestuia. Acordarea prezentei finanțări nu presupune obligația AMPOSDRU/OI [numele organismului acronim] de a acorda și alte finanțări similare în viitor.

(4) AMPOSDRU își rezervă dreptul de a diminua corespunzător finanțarea acordată în situația în care indicatorii tehnici ai Proiectului prevăzuți în cererea de finanțare sunt neîndepliniți și/sau nerealizați conform cererii de finanțare aprobate.

(5) În cazul în care una dintre prevederile prezentului Contract nu mai produce efecte juridice, celelalte prevederi rămân valabile, iar părțile semnatare vor proceda în așa fel încât să înlocuiască clauza fără efecte juridice cu una permisă de lege, care să aibă scopul avut de clauza ce nu mai produce efecte juridice.

(6) Termenul de „zi” reprezintă zi calendaristică dacă nu se specifică în mod distinct.

(7) În eventualitatea unui litigiu între AMPOSDRU/OI [numele organismului acronim] și Beneficiar, survenit în executarea acestui Contract, se vor depune toate diligențele pentru soluționarea acestuia pe cale amiabilă. În situația în care nu se poate ajunge la o înțelegere pe cale amiabilă în termen de 30 (treizeci) zile de la data solicitării uneia dintre părțile semnatare, litigiul va fi dedus spre soluționare instanței judecătorești competente din România.

(8) Prezentul Contract constituie titlu executoriu.

(9) Prezentul contract a fost încheiat în 2 (două) exemplare originale în limba română, un exemplar pentru AMPOSDRU și un exemplar pentru Beneficiar.

AMPOSDRU

[Beneficiar]

Reprezentant legal

Reprezentant legal

.....

.....

Director general

Semnătura

Semnătura

Data

Data





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSORU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

DECLARAȚIE DE CONFORMITATE

Notă: Această anexă reprezintă un model. Completarea cererii de finanțare și a declarațiilor se realizează on-line. În acest sens vă rugăm să accesați pagina de internet www.fseromania.ro, secțiunea „Cerere de propuneri de proiecte”.

Nr. înregistrare:(la solicitant)

ID proiect

Titlul proiectului:

Denumire organizație

**Cod de înregistrare
fiscală**

**Număr de înregistrare
în Registrul Comerțului**

**Nr. de la Registrul
Asociațiilor și
Fundațiilor**

Anul înființării

Adresa poștală:

Cod:

Localitate:

Județ/Sector:

**Adresă poștă
electronică**

Prin prezenta confirmăm că informațiile incluse în această cerere și detaliile prezentate în documentele anexate sunt corecte și asistența financiară nerambursabilă este necesară pentru implementarea proiectului.

De asemenea, confirmăm că nu cunoaștem nici un motiv pentru care proiectul ar putea să nu se deruleze sau ar putea fi întârziat.

Prin prezenta declar că proiectul propus nu face obiectul unei alte finanțări din fonduri publice naționale sau comunitare și că nu a mai beneficiat de finanțare din alte programe naționale sau comunitare.

Înțelegem că dacă cererea de finanțare nu este completă și nu cuprinde toate detaliile și informațiile solicitate, cererea de finanțare va fi respinsă.

Data

Funcția ocupată în organizație

Prenume și Nume

Semnătura

Ștampila

Notă: Această declarație va fi tipărită, datată, semnată și stampilată de către reprezentantul legal al solicitantului în numele organizației – sistemul informatic va introduce automat datele privind organizația și proiectul propus.





DECLARAȚIE DE ANGAJAMENT

Notă: Această anexă reprezintă un model. Completarea cererii de finanțare și a declarațiilor se realizează on-line. În acest sens vă rugăm să accesați pagina de internet www.fseromania.ro, secțiunea „Cerere de propuneri de proiecte”.

Nr. înregistrare:(la solicitant)

ID proiect

Titlul proiectului:

Denumire organizație

**Cod de înregistrare
fiscală**

**Număr de înregistrare
în Registrul Comerțului**

**Nr. de la Registrul
Asociațiilor și
Fundațiilor**

Anul înființării

Adresa poștală:

Cod:

Localitate:

Județ/Sector:

**Adresă poștă
electronică**

Prin prezenta, în calitate de viitor beneficiar, mă angajez:

- să furnizez contribuția proprie aferentă costurilor eligibile ale proiectului, în valoare de Lei, reprezentând ...% din valoarea totală eligibilă a proiectului;
- să finanțez toate costurile neeligibile aferente proiectului;
- să asigur resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile rambursării/decontării ulterioare a cheltuielilor;
- să mențin proprietatea proiectului și natura activității pentru care s-a acordat finanțare nerambursabilă, pe o perioadă de cel puțin 3 ani după finalizare și să asigur exploatarea și mentenanță în această perioadă;
- să asigur folosința echipamentelor și bunurilor achiziționate prin proiect pentru scopul declarat în proiect.

De asemenea, declar că sunt de acord și voi respecta toți termenii și condițiile prevăzute în Ghidul Solicitantului, precum și în legislația comunitară și națională în vigoare, cu modificările și completările ulterioare.

Data

Funcția ocupată în organizație
Prenume și Nume
Semnătura
Ștampila

Notă: Această declarație va fi tipărită, datată, semnată și ștampilată de către reprezentantul legal al solicitantului în numele organizației – sistemul informatic va introduce automat datele privind organizația și proiectul propus.





DECLARAȚIE DE ELIGIBILITATE

Notă: Această anexă reprezintă un model. Completarea cererii de finanțare și a declarațiilor se realizează on-line. În acest sens vă rugăm să accesați pagina de internet www.fseromania.ro, secțiunea „Cerere de propuneri de proiecte”.

Nr. înregistrare: (la solicitant)

În calitate de <funcție/reprezentant legal/împuternicit> al <denumirea solicitant>, subsemnatul <nume, prenume> posesor al CI/BI seria <seria> nr. <nr.>, eliberat(ă) de <organismul emitent>, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu Art. 292 din Codul Penal, declar pe propria răspundere că:

- <denumire solicitant> depune Cererea de finanțare, din care această declarație face parte integrantă, în cadrul POS DRU 2007-2013
- atât <denumire solicitant>

cât și partenerii implicați în proiect **nu** se află în nici una din situațiile prevăzute de **art. 93 (1), art. 94 și art. 96(2)(a)** din Regulamentul (CE) nr.1605/2002 privind Regulamentul Financiar aplicabil bugetului general al Comunităților Europene, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- se află în stare de faliment sau fac obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, au încheiate concordate, și-au suspendat activitatea economică sau fac 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;
- au fost condamnați printr-o hotărâre cu valoarea de *res judicata* pentru un delict legat de conduita lor profesională;
- au comis în conduita lor profesională greșeli grave, demonstrate prin orice mijloace pe care autoritatea contractantă le poate justifica;
- nu și-au îndeplinit obligațiile de plată a contribuțiilor la fondul asigurărilor sociale sau de achitare a impozitelor în conformitate cu prevederile legale ale țării în care sunt stabiliți sau ale țării autorității contractante sau ale țării unde se execută contractul;
- au fost condamnați printr-o hotărâre cu valoare de *res judicata* pentru fraudă, corupție, participare la o organizație criminală sau la orice alte activități ilegale în detrimentul intereselor financiare ale Comunităților;
- li se aplică în prezent o sancțiune administrativă menționată la articolul 96 alineatul (1) din Regulamentul (CE) nr. 1605/2002;
- se găsesc în situație de conflict de interese;
- se fac vinovați de declarații false în furnizarea informațiilor solicitate de autoritatea contractantă, ca o condiție de participare la procedura de achiziții publice sau nu au furnizat aceste informații;
- se află într-una din situațiile de excludere de la procedura de achiziții publice menționate la articolul 93 alineatul (1) din Regulamentul (CE) nr. 1605/2002;
- sunt excluși de la contracte sau granturi finanțate de la buget, pe o perioadă maximă de zece ani.

Data

Funcția ocupată în organizație

Prenume și Nume

Semnătura

Ștampila

Notă: Această declarație va fi tipărită, datată, semnată și ștampilată de către reprezentantul legal al solicitantului în numele organizației – sistemul informatic va introduce automat datele privind organizația și proiectul propus.





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSORU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

DECLARAȚIE PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI EGALITĂȚII DE ȘANSE

Notă: Această anexă reprezintă un model. Completarea cererii de finanțare și a declarațiilor se realizează on-line. În acest sens vă rugăm să accesați pagina de internet www.fseromania.ro, secțiunea „Cerere de propuneri de proiecte”.

Nr. înregistrare: (la solicitant)

ID proiect

Titlul proiectului:

Denumire organizație

Cod de înregistrare fiscală

Număr de înregistrare în
Registrul Comerțului

Nr. de la Registrul Asociațiilor
și Fundațiilor

Anul înființării

Adresa poștală:

Cod:

Localitate:

Județ/Sector:

Adresă poștă electronică

Solicitantul se obligă să respecte prevederile legislației în vigoare cu privire la **egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul ocupării și al muncii, precum și egalitatea de șanse și nediscriminare** (Constituția României, art. 4 alin. 2 și art. 16 alin. 1; Codul Muncii, art. 3-9; OG 137/2000 republicată privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare; Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați; OUG 96/2003 pentru protecția maternității și Legea 210/1999 privind concediul paternal), și va lua în considerare în implementarea proiectului toate politicile și practicile prin care nu va realiza nicio 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.

Data

Funcția ocupată în organizație

Prenume și Nume

Semnătura

Ștampila

Notă: Această declarație va fi tipărită, datată, semnată și ștampilată de către reprezentantul legal al solicitantului în numele organizației – sistemul informatic va introduce automat datele privind organizația și proiectul propus.





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

DECLARAȚIE PRIVIND RESPECTAREA CERINȚELOR DE INFORMARE ȘI PUBLICITATE

Notă: Această anexă reprezintă un model. Completarea cererii de finanțare și a declarațiilor se realizează on-line. În acest sens vă rugăm să accesați pagina de internet www.fseromania.ro, secțiunea „Cerere de propuneri de proiecte”.

Nr. înregistrare: (la solicitant)

ID proiect

Titlul proiectului:

Denumire organizație

Cod de înregistrare fiscală

**Număr de înregistrare în
Registrul Comerțului**

**Nr. de la Registrul
Asociațiilor și Fundațiilor**

Anul înființării

Adresa poștală:

Cod:

Localitate:

Județ/Sector:

Adresă poștă electronică

Solicitantul, în calitate de viitor beneficiar, se obligă să respecte prevederile legislației în vigoare cu privire la informare și publicitate, prin mijloacele de informare prevăzute la art.8 și art.9 din Regulamentul Comisiei (CE) nr.1828/2006 privind stabilirea regulilor pentru implementarea Regulamentului Consiliului (CE) nr.1083/2006 de stabilire a prevederilor generale ale Fondului European de Dezvoltare Regională, Fondului Social European și Fondului de Coeziune.

Solicitantul se angajează să:

- asigure vizibilitate adecvată, transparența și promovarea corespunzătoare a proiectului, a obiectivelor, a rezultatelor obținute etc.;
- asigure informarea publicului prin mijloace de informare adecvate privind asistența financiară obținută din fondurile europene și să informeze toate persoanele implicate în proiect în ceea ce privește finanțarea nerambursabilă primită;
- notifice clar și prin mijloace adecvate faptul că proiectul implementat a fost selectat în cadrul POS DRU cofinanțat de FSE;
- asigure că orice document, inclusiv certificate de participare sau diplome, realizate în cadrul proiectului vor include un paragraf sau o mențiune care să facă referire la faptul că POS DRU este cofinanțat din FSE.
- asigure și să furnizeze resursele bugetare corespunzătoare pentru activitățile și produsele de informare și comunicare.

De asemenea, solicitantul declară că este de acord și că va respecta toți termenii și condițiile prevăzute în Ghidul Solicitantului, precum și în legislația comunitară și națională în vigoare, cu modificările și completările ulterioare.

Data

Funcția ocupată în organizație

Prenume și Nume

Semnătura

Ștampila

Notă: Această declarație va fi tipărită, datată, semnată și ștampilată de către reprezentantul legal al solicitantului în numele organizației – sistemul informatic va introduce automat datele privind organizația și proiectul propus.





BUGETUL CERERII DE FINANȚARE

		An 1	An 2	An 3	TOTAL
1	Resurse umane				
2	Participanți				
3	Alte tipuri de costuri				
3.1	Din care FEDR (maximum 10% pentru AP 1-5 inclusiv, 15% pentru AP 6)				
4	Rezervă de contingență (maximum 5%)				
5	Total cheltuieli directe (1 + 2 + 3 + 4)				
6	Total cheltuieli generale de administrație				
7	VALOAREA ELIGIBILĂ A PROIECTULUI (5 + 6)				
8	Din care activități transnaționale				
9	CONTRIBUȚIA SOLICITANTULUI				
10	ASISTENȚĂ FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ (7 - 9)				
11	VALOAREA NEELIGIBILĂ A PROIECTULUI				
12	VALOAREA TOTALĂ A PROIECTULUI (7 + 11)				





ACORD DE PARTENERIAT

- Model recomandat -

Numar înregistrare (la solicitant/partener principal)

Art. 1 Partile

-, cu sediul în....., codul TVA, codul fiscal, unde este cazul, - partener principal
-, cu sediul în....., codul TVA sau codul fiscal(daca este aplicabil) - partener 1.
-, cu sediul social în....., cod fiscal, - partener 2.

au convenit urmatoarele:

Art.1 Acordul de asociere

- 1.1 Prin semnarea prezentului Acord de Parteneriat, partile isi exprima acordul de asociere in vederea implementarii proiectului

Art. 2 Obiectul

2.1 Obiectul acestui parteneriat il reprezinta stabilirea responsabilitatilor fiecarui partener in vederea implementarii proiectului:....., numarul (codul proiectului), care este depus în cadrul cererii de propuneri de proiecte:.....

2.2 Prevederile cererii de finantare inclusiv anexele acesteia sunt direct aplicabile prezentului Acord de Parteneriat.

Art.3 Principiile de buna practica ale parteneriatului

3.1 Toti partenerii trebuie sa contribuie la realizarea proiectului si sa isi asume rolul lor in cadrul proiectului, asa cum este definit in cadrul acestui Acord de Parteneriat.

3.2 Partile trebuie sa se consulte in mod regulat si sa se informeze asupra tuturor aspectelor privind evolutia proiectului.

3.3 Toti partenerii trebuie sa implementeze activitatile cu respectarea standardelor profesionale si de etica cele mai inalte.

Art. 4 Durata acordului

4.1 Durata acordului este de luni începând cu data emiterii ordinului de incepere de catre AM/OI, urmare aprobarii proiectului respectiv semnării contractului de finantare.

Art. 5 Drepturi si obligatii ale partenerilor

5.1 Drepturi si obligatii ale partenerului principal

- a) Partenerul principal va semna cererea de finantare si contractul de finantare.
- b) Partenerul principal va consulta partenerii cu regularitate, îi va informa despre progresul actiunii si le va furniza copii ale rapoartelor de implementare.
- c) Propunerile pentru modificari importante ale proiectului (de exemplu: activitati, parteneri, etc.), trebuie sa fie convenite cu partenerii înaintea solicitării aprobarii de catre AMPOSDRU. Cand nu se ajunge la un acord asupra modificarilor, partenerul principal va indica acest lucru cand va solicita aprobarea AMPOSDRU.
- d) Costurile angajate de parteneri sunt eligibile în acelasi fel ca si costurile angajate de catre beneficiarul finantarii nerambursabile (partenerul principal corespunzator rolurilor avute în proiect).
- e) Sa colaboreze si sa sustina derularea proiectului, prin achizitionarea echipamentelor necesare pentru buna desfasurare a programelor de training, inclusiv prin activitati de informare si publicitate pe toata durata proiectului.
- f) Sa asigure managementul de proiect.
- g) Sa respecte termenele de derulare ale proiectului si decontarea cheltuielilor.
- h) Sa duca la indeplinire obiectivele cuprinse in proiect.





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSORU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

5.2. Drepturi si obligatii ale parterului/partenerilor

- Sa colaboreze si sa sustina derularea proiectului prin furnizarea de expertiza si resurse umane pentru activitatile de care este responsabil
- Sa respecte termenele de derulare a proiectului si decontarea cheltuielilor
- Sa duca la indeplinire obiectivele cuprinse în proiect

Art. 6 Responsabilitati partilor în implementarea proiectului

6.1 Responsabilitatile Partenerilor sunt descrise în tabelul de mai jos si corespund prevederilor cererii de finantare – care reprezinta documentul principal în stabilirea acestor aspecte ale parteneriatului:

Organizatia	Roluri si responsabilitati în proiect
Partener principal	
Partener 1	
Partener 2	

Nota: Se vor descrie rolurile si responsabilitatile fiecarui partener pe durata implementarii proiectului.

Art.7 Angajamente financiare între Parteneri

7.1 Pentru activitatile desfasurate in conformitate cu Art.5, Partenerii vor anagaja urmatoarele sume reprezentand costurile suportate de acestia in vederea implementarii proiectului, dupa cum urmeaza:

Partenerul 1 Lei, exclusiv TVA

Partenerul 2Lei, exclusiv TVA

7.2 Cheltuielile efectuate de catre Parteneri vor fi rambursate de catre AM/OI pe baza documentelor justificative prezentate, in procentele si conditiile stabilite in Contractul de finantare.

7.3 Cheltuielile cu resursa umana a partenerilor sunt reprezentate de cheltuielile salariale si asimilate acestora si contributiilor sociale aferente, precum si costurile aferente subcontractarii, daca e cazul. Costurile angajate de Parteneri sunt eligibile in acelasi fel ca si costurile angajate de catre Partenerul principal corespunzator rolurilor avute in proiect.

7.4 In cazul in care Partenerul principal va solicita AM/OI acordarea de prefinantare, partile convin ca suma primita sa fie repartizata între parteneri dupa cum urmeaza:





Partener 1	
Partener 2	

7.6 Partenerii sunt de acord sa asigure contributia la acest proiect asa cum se precizeaza în cererea de finantare si în prezentul Acord de Parteneriat. Astfel, Partenerii convin sa contribuie la cofinantarea proiectului dupa cum urmeaza: (se adauga numarul de parteneri prevazuti în parteneriat).

Organizatia	Contributia la proiect LEI
Partener principal	
Partener 1	
Partener 2	
Total	

Art.8 Achizitii Publice

Achizitiile in cadrul proiectului vor fi facute de catre partenerul principal sau oricare alt partener, cu respectarea conditiilor din contractul de finantare si a instructiunilor emise de AM/OI.

Art. 9 Decontarile catre Parteneri

9.1 Fiecare partner, pe baza activitatilor desfasurate si conform timpului alocat de fiecare in parte, va emite o factura/decont (conform prevederilor legale) catre Partenerul principal in termen de _____ de la _____.

9.2. Partile sunt de acord ca emiterea facturii sa se faca insotita de documentele justificative ce atesta desfasurarea activitatilor conform cerintelor AMPOSDRU/OI. La inceputul proiectului Partenerul Principal va notifica partenerii asupra documentelor suport care trebuie transmise.

9.3 Facturile emise de catre parteneri nationali vor cuprinde in mod obligatoriu informatiile cerute de Art. 155, alineat 5 al Codului Fiscal precum si:

- a) Activitatea întreprinsa corespunzator proiectului;
- b) Linia de buget din proiect corespunzatoare activitatii.

9.4 Facturile emise de catre parteneri transnationali vor cuprinde informatiile cerute de legislatia aplicabila acestuia precum si precum si:

- o Activitatea întreprinsa corespunzator proiectului;
- o Linia de buget din proiect corespunzatoare activitatii.

9.5 Transferurile catre Parteneri vor fi facute de catre Partenerul principal din contul special deschis de catre acesta, conform cerintelor din Ghidul Solicitantului si instructiunilor ulterioare ale AM.

9.6 Partenerii vor notifica datele de identificare ale contului bancar al acestora unde Partenerul principal va face transferul sumelor respective, dupa aprobarea costurilor de catre AM POS.

9.7 Transferurile vor fi facute in termen de _____ zile de la data _____.

Platile catre partenerii nationali vor fi facute in lei iar catre cei transnationali in Lei sau alta moneda stabilita de comun acord, conform unui protocol aditional.

Art. 10 Proprietatea

10.1 Partile de comun acord inteleg ca la sfarsitul proiectului echipamentele si bunurile achizitionate din finantarea nerambursabila între parteneri vor reveni Partenerului principal. Partenerii vor incheia un proces verbal in care vor fi cuprinse toate aceste bunuri ce vor fi predate Partenerului principal, in cazul in care aceste bunuri au fost folosite de unul dintre parteneri pe perioada implementarii proiectului. Copii ale procesului verbal de predare primire vor fi atasate raportului final de implementare a proiectului.

Art. 11 Confidentialitatea





11.1 Partile convin sa pastreze în stricta confidentialitate informatiile primite si sunt de acord sa previna orice utilizare sau divulgare neautorizata a unor astfel de informatii. Partile inteleg sa utilizeze informatiile confidentiale doar în scopul de a-si îndeplini obligatiile din prezentul Acord de Parteneriat.

Art. 12 Notificari

12.1 Orice comunicare între Parteneri în legatura cu prezentul Acord se va face în scris;

12.2 Orice document scris trebuie înregistrat atât la transmitere cât si la primire.

12.3 Comunicările între parti care nu se refera la datele si informatiile confidentiale se vor face de asemenea prin telefon, telegrama, telex, fax sau e-mail, cu conditia ca primirea comunicarii sa fie confirmata în scris.

Art 13 Legea aplicabila

13.1 Prezentului Acord i se va aplica si va fi interpretat în conformitate cu legislatia romaneasca.

13.2 Pe durata prezentului Acord, partile vor avea dreptul sa convină în scris asupra modificarii anumitor clauze, prin act aditional, oricând interesele lor cer acest lucru sau când aceste circumstante au loc si nu au putut fi prevazute în momentul în care s-a executat prezentul Acord de Parteneriat.

Art. 14 Litigii

14.1 Orice disputa care poate lua nastere din sau în legatura cu prezentul Acord va fi solutionata pe calea negocierilor între Parti, iar în situatia în care acestea nu ajung la niciun acord privind solutionarea acestei dispute, aceasta va fi vor fi solutionate de instantele competente.

Art.15 Prevederi finale

15.1 Partile garanteaza ca reprezentantii numiti ale caror semnături apar mai jos au fost investiti, la data executarii prezentului contract, cu toate puterile legale de a semna si executa prezentul Acord de Parteneriat.

Prezentul Acord a fost întocmit si semnat la astazi, [.....] în 4 (patru) exemplare originale, în limba romana, cate unul pentru fiecare parte si unul pentru AMPOSDRU toate având aceeasi valoare legala.

Semnături

Partener principal	Numele si functia persoanelor autorizate sa semneze	Semnatura	Data si locul
Partener 1	Numele si functia persoanelor autorizate sa semneze	Semnatura	Data si locul
Partener 2	Numele si functia persoanelor autorizate sa semneze	Semnatura	Data si locul

(tabelul se poate completa în continuare, acolo unde sunt mai mult de doi parteneri)





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

FORMULAR CV



Curriculum vitae Europass

Inserați fotografia. (rubrică facultativă)

--

Informații personale

Nume / Prenume	Nume, Prenume
----------------	----------------------

Adresă(e) Număr imobil, nume stradă, cod poștal, localitate, țară

Telefon(oane)		Mobil:	
---------------	--	--------	--

Fax(uri)

E-mail(uri)	
-------------	--

Naționalitate(-tăți)	
----------------------	--

Data nașterii	
---------------	--

Sex	
-----	--

Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional

--	--

Experiența profesională

--	--

Perioada Menționați separat fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea.

--	--

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale	
---	--

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate	
--	--





Educație și formare	
----------------------------	--

Perioada	Menționați separat fiecare formă de învățământ și program de formare profesională absolvite, începând cu cel mai recent.
----------	--

Calificarea / diploma obținută

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	
--	--

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare

Nivelul în clasificarea națională sau internațională	
--	--

Aptitudini și competențe personale	
---	--

Limba(i) maternă(e)	Precizați limba(ile) maternă(e) (dacă este cazul specificați a doua limbă maternă)
---------------------	---

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)	
----------------------------------	--

Autoevaluare	Înțelegere		Vorbire		Scriere
Nivel european (*)	Ascultare	Citire	Participare la conversații	Discurs oral	Exprimare scrisă

Limba

Limba									
--------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

--	--

Competențe și abilități sociale Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

--	--





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

Competențe și aptitudini organizatorice	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
Competențe și aptitudini tehnice	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
Competențe și aptitudini artistice	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
Alte competențe și aptitudini	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
Permis(e) de conducere	Menționați dacă dețineți un permis de conducere și categoria.
Informații suplimentare	Includeți aici orice alte informații utile, care nu au fost menționate anterior, de exemplu: persoane de contact, referințe etc.
Anexe	Enumerați documentele anexate CV-ului.





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

Investește în oameni !

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

Axa prioritară.....

Domeniul major de intervenție.....

Titlul proiectului:

Contract nr.....

CERERE DE PREFINANȚARE

Nr. înreg. (Beneficiar)/ Data

...../.....

Nr. înreg. (AM POSDRU/OI)/ Data

...../.....

CERERE DE PREFINANȚARE

NR.

Numele Beneficiarului:

Adresa Beneficiarului:

Subsemnatul/a, (*nume reprezentant legal*), prin prezenta cerere solicit plata prefinanțării în cadrul contractului nr.

Suma cerută este în valoare de lei reprezentând % din valoarea eligibilă a contractului de finanțare pentru anul de implementare nr.

S-au anexat următoarele documente suport:

- formularul de identificare financiară
- comunicarea deschiderii contului special;

Vă rugăm să efectuați plata în contul bancar:.....⁷ deschis la:
.....

Cu stimă,

[semnătura]

[ștampila]

[nume și prenume]

[funcția]

⁷ Indicați codul IBAN al contului precizat în formularul de identificare financiară/comunicarea deschiderii contului special.





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

FORMULAR DE IDENTIFICARE FINANCIARĂ

DETINĂTORUL CONTULUI

NUME

ADRESĂ

ORAȘ
COD POȘTAL **ȚARĂ**
CONTACT
TELEFON
FAX **E-MAIL**
COD TVA

BANCA

NUME

ADRESĂ

ORAȘ
COD POȘTAL **ȚARĂ**
CONT BANCAR
IBAN

ȘTAMPILA BĂNCII

**SEMNATURA
REPREZENTANTULUI BĂNCII**

(Ambele obligatorii)

DATA

**SEMNĂTURA DETINĂTORULUI DE
CONT**

(Ambele obligatorii)





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

GRAFIC ESTIMATIV PRIVIND DEPUNEREA CERERILOR DE RAMBURSARE

Investește în oameni!

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

POS DRU – România

POS DRU - Axa prioritară.....

POS DRU – Domeniul major de intervenție.....

Numărul de identificare al contractului:

ROY- POSDRU-AP.....-DMI.....-PS-AM/PS -OI.....

Titlul proiectului:

Data transmiterii:

GRAFIC ESTIMATIV PRIVIND DEPUNEREA CERERILOR DE RAMBURSARE (Versiune xxx)

Cerere de rambursare	Cheltuieli efectuate de la data	Cheltuieli efectuate până la data	Total Cheltuieli efectuate	Total Cheltuieli efectuate /valoarea totală eligibilă a proiectului	Total cheltuieli aferente finanțării nerambursabile ce vor fi declarate în cererea de rambursare	Suma estimată a fi solicitată în cererea de rambursare (după deducerea contravalorii prefinanțării)	Data depunerii cererii de rambursare la AMPOSDRU
Număr (1)	Luna / An (2)	Luna / An (3)	lei (4)	% (5)	lei (6)	lei (7)	Luna / An (8)
ANUL DE IMPLEMENTARE NR. 1							
1							
2							
3							
4							
TOTAL							
ANUL DE IMPLEMENTARE NR. 2							
5							
6							
7							





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013

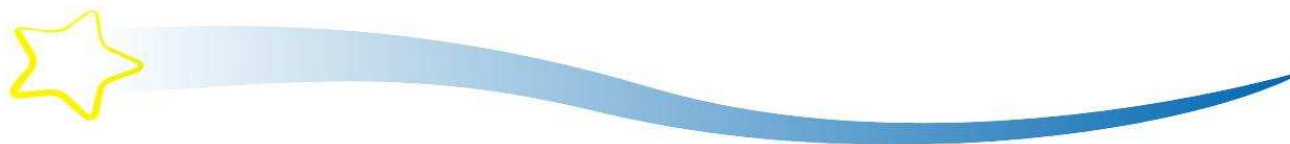


INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

8							
TOTAL							
ANUL DE IMPLEMENTARE NR. 3							
9							
10							
11							
12							
Cerere finala de ramburare							
TOTAL							

[semnătura]
[ștampila]
[nume și prenume]
[funcția]

Transa prefinantare	de	Suma solicitata	Data estimativa a solicitații
Număr		lei	Luna / An
(9)		(10)	(11)
Transa 2			
Transa 3			





Nr. înreg. (Beneficiar)/ Data
...../.....

Nr. înreg. (AMPOSDRU/OI)/ Data
...../.....

Investește în oameni !

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

Axa prioritară.....

Domeniul major de intervenție.....

Titlul proiectului:

Contract nr.....

CERERE DE RAMBURSARE

NR.

Numele Beneficiarului:

Adresa Beneficiarului:

Nr. telefon:

Nr. fax:

Adresă e-mail:

Perioada de referință: de la/...../..... până la/...../.....

Tip cerere: intermediară / finală

Subsemnatul/a, (nume reprezentant legal), prin prezenta cerere de rambursare solicit suma de ⁸ lei, reprezentând cheltuielile angajate și plătite în perioada declarată

Valoarea a cererii de rambursare ⁹	din care:			Deducerea prefinanțării	Cheltuieli solicitate spre rambursare
	Valoare rambursabilă din FSE	Valoare rambursabilă din bugetul național	Cofinanțarea beneficiarului		
1	2 = 1*%FSE	3 = 1*%BN	4 = 1*%CP	5 = (2+3)*35%	6 = 1 - 4 - 5

Plata va fi efectuată în contul bancar:.....¹⁰ deschis la:
.....

In calitate de Beneficiar declar următoarele:

A) Cererea de rambursare se bazează doar pe cheltuieli efectuate;

B) Cheltuielile solicitate sunt eligibile și au survenit în perioada de eligibilitate;

C) Contribuția pentru cofinanțare este determinată în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare;

D) Proiectul nu este finanțat prin alte instrumente ale Comisiei Europene și nici prin alte instrumente naționale de cofinanțare decât cele precizate în Contractul de finanțare;

E) Toate tranzacțiile sunt înregistrate în sistemul contabil și suma cerută corespunde cu datele din documentele contabile;

⁸ Se preia suma din tabel, coloana 6 « Cheltuieli eligibile solicitate spre rambursare ».

⁹ Se preia suma din Evidența Cheltuielilor, coloana 8 « Valoarea cheltuielii ».

¹⁰ Indicați codul IBAN al contului precizat în Comunicarea deschiderii contului special (formularul de identificare financiară).



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POSDRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

F) Cerințele în ceea ce privește publicitatea au fost îndeplinite în conformitate cu prevederile din Contractul de finanțare;

G) Regulile privind achizițiile publice și oportunități egale au fost respectate;

H) Suma solicitată este în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare și a contractelor de achiziție publică;

I) Progresul fizic și financiar al proiectului face obiectul monitorizării, incluzând verificările la fața locului;

J) Toate documentele suport sunt înregistrate în conformitate cu prevederile legislației naționale.

K) Declar ca prezenta Cerere de rambursare a fost completată cunoscând prevederile articolului 292 din Codul penal, cu privire la falsul în declarații.

L) Declar că toate documentele originale așa cum sunt definite în lista de anexe sunt păstrate de instituție, ștampilate, semnate și sunt la dispoziția consultării în scopul auditului.

M) Sunt conștient de faptul că, în cazul nerespectării prevederilor contractuale sau în cazul fondurilor solicitate nejustificat din cadrul acestei Cereri de rambursare, este posibil să nu se plătească, să fie corectate sau să se recupereze sumele plătite nejustificat.

În calitate de Beneficiar, certific faptul că totalul cheltuielilor solicitate prin intermediul acestei cereri de rambursare sunt eligibile și sunt realizate în vederea îndeplinirii scopului proiectului și în concordanță cu legislația în vigoare. Totodată, se certifică faptul că documentele anexate sunt conforme, iar orice fel de informație descoperită ca fiind incorectă sau falsă, va atrage după sine reținerea sumelor sau neplata acestora.

Lista anexe

Număr	Titlul Anexei
	Raport tehnico-financiar
	Evidența cheltuielilor
	Facturi/Documente justificative
	Extrase de cont

[semnătura]

[ștampila]

[nume și prenume]

[funcția]

A se completa de către instituții oficiale:

<i>Data primirii de către AMPOSDRU /OI:</i>
<i>Observații:</i>

Nume / Semnătura: Responsabil .....(data.....)
Verificat și aprobat .....(data.....)



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POSDRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

NOTIFICARE PENTRU MODIFICAREA CONTRACTULUI

Investește în oameni !

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

Axa prioritară.....

Domeniul major de intervenție.....

Nr. .../ zz.ll.aaaa¹¹

În atenția:

Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale

Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane

NOTIFICAREA NR. ... PENTRU MODIFICAREA CONTRACTULUI

Numărul de identificare al contractului:

POSDRU/Call/DMI/G(S)/Id proiect

Titlul proiectului:

Nr. de înregistrare AMPOSDRU:

Prin prezenta vă notificăm următoarea modificare / *următoarele modificări* la contractul mai sus menționat. Menționăm că modificarea / *modificările* nu afectează scopul și obiectivele proiectului, rezultatele estimate *sau bugetul contractului* și respectă prevederile Art. 9A(10) din Contract.

a. Modificarea solicitată

... (vă rugăm detaliați)

b. Motivație

... (vă rugăm detaliați)

c. Documente justificative¹²

1. ...
2.
3.
4. ...

Cu stimă,
<numele si prenumele reprezentantului legal în clar / semnatarul contractului >
<semnătura>
<ștampila >

¹¹ Referința / nr. de înregistrare din secretariatul beneficiarului

¹² In 2 exemplare



ACT ADIȚIONAL

Investește în oameni !

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

Axa prioritară.....

Domeniul major de intervenție.....

ACTUL ADIȚIONAL NR.

Numărul de identificare al contractului:

POSDRU/Call/DMI/G(S)/Id proiect

Titlul proiectului:

Nr. de înregistrare AMPOSDRU:

Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale (MMFPS), Direcția Generală Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane, denumită în continuare AMPOSDRU, cu sediul în strada, nr....., sector ..., București, România, cod poștal:....., telefon:....., fax:....., poșta electronică:, cod fiscal, prin reprezentant legal, directorul general al AMPOSDRU, pe de o parte

și

[Persoana juridică]înființată la data de, cod de înregistrare fiscală, nr. de înregistrare.....: J...../...../....., cu sediul în localitatea str., județul....., cod poștal: tel:, fax:, poșta electronică:, în calitate de Beneficiar, prin reprezentant legal, pe de altă parte,

au convenit următoarele:

Următoarele prevederi ale Contractului de finanțare RO.....- POSDRU-AP – DMI- PS-AM/PS -OI se modifică/completează, după cum urmează:

Articolul < numărul > : < titlul >

< textul noului articol, așa cum se modifică/completează >

Anexa < numărul > : < titlul >

Noua versiune a Anexei < numărul > : < titlul > este atașată la prezentul act adițional.¹³

¹³ "Noua versiune a Anexei < numărul > : < titlul > este atașată la prezentul act adițional" - se utilizează numai atunci când se modifică una sau mai multe anexe ale contractului.



Toate celelalte condiții generale și speciale ale Contractului de finanțare și ale actului adițional anterior/ actelor adiționale anterioare ¹⁴ rămân nemodificate. Prezentul act adițional intră în vigoare la data semnării de către AMPOSDRU.

Prezentul act adițional a fost încheiat în 2 (două) exemplare originale în limba română, un exemplar pentru AMPOSDRU și un exemplar pentru Beneficiar.

AMPOSDRU/OIPOSDRU

Beneficiar

Reprezentant legal

Reprezentant legal

Nume și prenume

Nume și prenume

Semnătura

Semnătura

Data

Data

Instrucțiuni de completare:

(1) După completarea prezentului document, aceste instrucțiuni și toate notele de subsol **se vor elimina.**

(2) Câmpurile evidențiate cu galben vor fi înlocuite/completate cu informațiile corespunzătoare, fără a mai fi evidențiate cu nici o culoare.

(3) Conținutul actelor adiționale va fi încadrat în pagină astfel:

(a) pagina cu semnăturile să conțină și referiri la modificările aduse

sau

(b) fișierul se va imprima față-verso.

¹⁴ Expresia „și ale actului adițional anterior/ actelor adiționale anterioare” nu se aplică pentru Actul Adițional nr. 1. Pentru Actul Adițional nr. 2, se va utiliza expresia „și ale actului adițional anterior”. Pentru Actul Adițional nr. 3 (și următoarele) se va utiliza expresia „și ale actelor adiționale anterioare”.



RAPORT TEHNICO-FINANCIAR

Investește în oameni !

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

Axa prioritară.....

Domeniul major de intervenție.....

Titlul proiectului:

Contract nr.....

RAPORT TEHNIC DE IMPLEMENTARE

NR.

afert cererii de rambursare intermediară/finală nr. ...

<u>Titlul proiectului:</u>	
<u>Codul proiectului:</u>	
<u>Valoare:</u>	
<u>Data începerii proiectului:</u>	
<u>Data finalizării proiectului:</u>	
AMPOSDRU	
<u>Adresă:</u>	
<u>Persoană de contact:</u>	
<u>Nr. telefon:</u>	
<u>Nr. fax:</u>	
<u>E-mail:</u>	
Organism Intermediar	
<u>Adresă:</u>	
<u>Persoană de contact:</u>	
<u>Nr. telefon:</u>	
<u>Nr. fax:</u>	
<u>E-mail:</u>	
[Beneficiar]	
<u>Adresă:</u>	
<u>Persoană de contact:</u>	



Nr. telefon:	
Nr. fax:	
E-mail:	
Raport elaborat de:	
Semnătură / Data:	

1. REZUMATUL PROIECTULUI

Obiectivul proiectului:

[]

Domeniul major de intervenție:

[]

Tipul proiectului:

- Național
- Sectorial
- Multi-regional
- Regional
- Local

Clasificarea domeniilor:

- Rural
- Urban
- Rural și urban

Locația proiectului:

- România
- Regiunea/regiunile:
- Județ/județe:
- Altele: (inclusiv transnațional)

Obiective orizontale ale POS DRU (descrieți contribuția proiectului la temele și obiectivele orizontale):

- Egalitate de șanse
- Dezvoltare durabilă
- Inovare și TIC
- Îmbătrânire activă
- Abordare transnațională și interregională

Indicatori atinși:

Indicatori	Valoare prognostată ¹⁵	Valoare realizată până	Valoare realizată în
------------	--------------------------------------	---------------------------	-------------------------

¹⁵ Valoarea prognostată – reprezintă valoarea indicatorilor prevăzută în contract sau dacă este cazul conform ultimelor modificări (Acte Adiționale)



		la ultimul RTF aprobat¹⁶ Perioada-	perioada de raportare¹⁷
Indicatori de realizare imediată (output)¹⁸			
.....			
Indicatori de rezultat¹⁹			
.....			
Indicatori adiționali²⁰			
Indicatori de realizare imediată (output) adiționali			
.....			
Indicatori de rezultat adiționali			
.....			

Grup țintă în perioada raportată:

Grup țintă²¹	Valoare prognozată²²		Valoare realizată până la ultimul RTF aprobat²³ Perioada:-		Valoare realizată în perioada de raportare²⁴	
	Femei	Bărbați	Femei	Bărbați	Femei	Bărbați

Notă: fiecare raport va avea anexat formularul de înregistrare a grupului țintă (Anexa 10 a Ghidului Solicitantului) pentru fiecare persoană nou introdusă în proiect.

2. PROGRESUL PROIECTULUI

2.1. Alte aspecte contractuale

¹⁶ Valoarea realizată până la ultimul RTF aprobat - se va insera valoarea indicatorilor realizată de la începutul perioadei de de implementare a proiectului și inclusiv până la ultimul Raport Tehnico-Financiar aprobat. De asemenea se va menționa perioada (de la .../.../.../ până la .../.../...).

¹⁷ Se va insera valoarea indicatorilor realizată în perioada de raportare

¹⁸ Se vor insera indicatorii de realizare imediată (output) conform contractului

¹⁹ Se vor insera indicatorii de rezultat conform contractului

²⁰ Se vor insera indicatorii adiționali conform contractului

²¹ Grup țintă – se va insera grupul țintă conform contractului

²² Valoarea prognozată – se va insera valoarea grupului țintă prevăzută în contract sau dacă este cazul în conformitate cu ultimele modificări (Acte Adiționale)

²³ Se va insera valoarea grupului țintă realizată de la începutul perioadei de implementare a proiectului și inclusiv până la ultimul Raport tehnico-financiar aprobat. De asemenea se va menționa perioada (de la .../.../.../ până la .../.../...).

²⁴ Valoare realizată în perioada de raportare – se va insera valoarea grupului țintă realizată în perioada de raportare



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POSDRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

[acte adiționale]

2.2. Calendar de raportare

[Informații cu privire la rapoartele produse de la începutul proiectului și până la sfârșitul perioadei de raportare – datele transmiterii, comentarii – după caz – numărul de versiuni]

3. PROGRESUL PROIECTULUI ÎN PERIOADA RAPORTATĂ

3.1. Activități implementate pe parcursul perioadei de raportare

Prezentare detaliată activităților implementate pe parcursul perioadei de raportare. Activitățile prezentate în cadrul acestui capitol trebuie să fie corelate cu cele prezentate în cererea de finanțare. Beneficiarul va menționa codul activității subactivității și acțiunile întreprinse.

3.2 Abateri de la planificarea inițială și motive

Dacă există modificări în cadrul Planului de Implementare al activităților, acestea trebuie prezentate și justificate (în conformitate cu art.9A(12) din contractul de finanțare, Beneficiarul are obligația de a încheia un act adițional în cazul modificării planului de implementare a activităților). Dacă există activități planificate și nerealizate, Beneficiarul trebuie să le menționeze, împreună cu motivele întârzierilor și perioada pentru care au fost reprogramate. Mai mult decât atât, dacă există activități planificate inițial și derulate în avans, Beneficiarul trebuie să le menționeze și să prezinte cauzele/motivele pentru această re-planificare.

3.3 Rezultate / realizări atinse pe perioada de raportare

Se vor menționa rezultatele / realizările atinse pe perioada de raportare. Chiar dacă rezultatele finale nu sunt atinse pe parcursul perioadei de implementare, Beneficiarul va prezenta stadiul rezultatelor în conformitate cu activitățile implementate. Această secțiune trebuie corelată cu secțiunea 3.1.

3.4 Abateri / întârzieri în atingerea rezultatelor / realizărilor așteptate

Dacă există abateri / întârzieri în atingerea rezultatelor, acestea trebuie menționate și justificate.

3.5 Sinteza implementării următoarelor activități (după caz):

- Acțiuni care au ca scop creșterea participării imigranților pe piața muncii și consolidarea integrării lor sociale;
- Acțiuni care au ca scop intensificarea integrării pe piața muncii și, prin urmare, îmbunătățirea incluziunii sociale a minorităților;
- Acțiuni care au ca scop consolidarea integrării pe piața muncii și incluziunea socială a altor grupuri vulnerabile, inclusiv a persoanelor cu dizabilități;
- Acțiuni inovatoare, inclusiv descrierea temelor și a rezultatelor acestor acțiuni, diseminarea și abordarea integratoare a acestora;
- Acțiuni transnaționale și/sau interregionale.

3.6 Informare și publicitate



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POSDRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

Descrieți activitățile și măsurile de informare și publicitate desfășurate în cadrul proiectului în perioada de raportare.

3.7. Respectarea regulilor cu privire la egalitatea de șanse

Prezentați modalitatea de respectare a principiilor/regulilor cu privire la egalitatea de șanse

3.8. Respectarea regulilor cu privire la mediu

Prezentați modalitatea de respectare a regulilor cu privire la mediu – dacă este cazul

3.9. Stadiul implementării recomandărilor formulate în cadrul altor vizite de verificare la fața locului

Prezentați stadiul implementării recomandărilor formulate în cadrul vizitei/vizitelor de verificare la fața locului efectuate de către structurile responsabile din cadrul AMPOSDRU/OI responsabil. Se va menționa stadiul îndeplinirii acestora în corelație cu termenele stabilite și documentele verificate care atestă realizarea acestora

Tipul vizitei de verificare la fața locului	Data desfășurării vizitei de verificare la fața locului	Recomandări formulate în cadrul vizitelor de verificare la fața locului	Termen de îndeplinire stabilit	Stadiul îndeplinirii recomandărilor

4. PROGRESUL PROIECTULUI PENTRU PERIOADA URMĂTOARE DE RAPORTARE

4.1 Activități planificate pentru următoarea perioadă de raportare

Descriere detaliată a activităților planificate pentru următoarea perioadă de raportare. Activitățile prezentate în cadrul acestui capitol trebuie să fie corelate cu cele prezentate în cererea de finanțare.

4.2 Rezultate / realizări pentru următoarea perioadă de raportare

[Descriere detaliată a rezultatelor planificate a fi realizate pe parcursul următoarei perioade de raportare]

5. OBSERVAȚII IMPORTANTE PENTRU SUCCESUL PROIECTULUI

TABELE

TABEL 1: GRAFICUL DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI

Anul 1	Semestrul 1	Semestrul 2



Activitatea	Luna 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Organizația care implementează
Exemplu													
Activitatea 1.1 [...]													
Activitatea 1.2 [...]													
Activitatea 1.3 [...]													
Etc.													
	Semestrul 1						Semestrul 2						
Activitatea	Luna 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Exemplu													
Activitatea 2.1 [...]													
Activitatea 2.2 [...]													
Activitatea 2.3 [...]													
Etc.													
Anul 3													
	Semestrul 1						Semestrul 2						
Activitatea	Luna 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Exemplu													
Activitatea 3.1 [...]													
Activitatea 3.2 [...]													
Activitatea 3.3 [...]													
Etc.													

TABEL 2: RAPORT DE REALIZARE A REZULTATELOR

[Acest tabel va fi completat cu informațiile de la începutul perioadei de implementare a proiectului până la data de finalizare a perioadei de raportare]

Perioada:		
-----------	--	--



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POSDRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

Activități	Rezultate planificate	Rezultate atinse	Procent de realizare	Stadiul (început, în curs, realizat) și, după caz, comentarii cu privire la motivele abaterilor, constrângeri și riscuri
Activitatea 1 [...]				
Activitatea 1.1 [...]			%	
Activitatea 1.2 [...]			%	
Activitatea 1.3 [...]			%	
Activitatea 2 [...]				
Activitatea 2.1 [...]			%	
Activitatea 2.2 [...]			%	

TABEL 3: PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR PROIECTULUI PENTRU URMĂTOAREA PERIOADĂ DE RAPORTARE

		Perioada de raportare		
No	PRINCIPALELE ACTIVITĂȚI	Luna	Luna	Luna
1 ACTIVITATEA 1: [...]				
1.1	[...]			
1.2	[...]			
1.3	[...]			
2 ACTIVITATEA 2: [...]				
2.1	[...]			
2.2	[...]			
3 ACTIVITATEA 3: [...]				



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POSDRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

3.1	[...]			
3.2	[...]			
3.3	[...]			

RAPORT FINANCIAR

Categorii de cheltuieli eligibile ²⁵	1. Bugetul aprobat (valoare) ²⁶	2. Cheltuieli cerute spre rambursare ²⁷		3. Cheltuieli certificate până la ultima cerere de rambursare inclusiv ²⁸		4. Total (2+3)		5. Diferența de cheltuit (1-4)	
	valoare	valoare	%	valoare	%	valoare	%	valoare	%
I. Resurse umane									
II. Participanți									
III. Alte tipuri de costuri									
Total (I+II+III)									

[semnătura]
[ștampila]
[nume și prenume]
[funcția]

²⁵ Se precizează denumirea capitolelor bugetare din bugetul aprobat al contractului de finanțare.

²⁶ Bugetul aprobat conform contractului sau dacă este cazul conform ultimelor modificări (Acte Adiționale)

²⁷ Cheltuielile cerute spre rambursare – reprezintă cheltuielile din cererea de rambursare

²⁸ Cheltuielile certificate până la ultima cerere de rambursare inclusiv – reprezintă suma tuturor cheltuielilor certificate de la începutul proiectului până la ultima cerere de rambursare aprobată



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMPOSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

PREVIZIUNI ACTUALIZATE

Investește în oameni!

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

POS DRU – România

POS DRU - Axa prioritară.....

POS DRU – Domeniul major de intervenție.....

Numărul de identificare al contractului:

ROY- POSDRU-AP.....-DMI.....-PS-AM/PS –OI.....

Titlul proiectului:

Nr. înreg. (Beneficiar)/ Data

Nr. înreg. (AMPOSDRU/OI)/ Data

...../.....

...../.....

PREVIZIUNI ACTUALIZATE

Numele Beneficiarului:

Adresa Beneficiarului:

Perioada de previziune: de la/..... până la/.....

Costuri potrivit bugetului cererii de finanțare	Costuri eligibile potrivit contractului de finanțare	Costuri eligibile declarate în cererile de rambursare intermediară anterioare	Cheltuieli previzionate a fi efectuate în trimestrul următor	Din care:		
				Luna 1	Luna 2	Luna 3
Resurse umane						
Participanți						
Alte tipuri de costuri						
FEDR						
I. TOTAL COSTURI DIRECTE						
II. Cheltuieli generale de administrație						
III. TOTAL COSTURI (I+II)						

[semnătura]

[ștampila]

[nume și prenume]

[funcția]



Investește în oameni !

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

Axa prioritară.....

Domeniul major de intervenție.....

Titlul proiectului:

..... (nume beneficiar)	Nr. contract POSDRU
Nr. înregistrare din data/...../.....	Titlul și ID proiect POSDRU

**Lista achizițiilor publice planificate
în anul curent (N) de implementare a proiectului (de la până la)**

Nr. crt.	Obiectul contractului/ acordului cadru	Valoarea estimată fără TVA		Procedura aplicată	Data estimată pentru începerea procedurii	Data estimată pentru finalizarea procedurii
		lei	euro			
1.						
2.						

Data:

Reprezentant legal

Funcție

Prenume și Nume

.....

Semnătura și ștampila



Evidența Cheltuielilor

Investește în oameni !

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

Axa prioritară.....

Domeniul major de intervenție.....

Titlul proiectului:

Contract nr.....

Perioada de referință: de la/...../..... până la/...../.....

Categorii de cheltuieli eligibile ²⁹	Descriere activități și achiziții	ACTIVITĂȚI BENEFICIAR Factura/Alte documente justificative (acolo unde este cazul)		ACTIVITĂȚI SUBCONTRACTATE Factura/Alte documente justificative (acolo unde este cazul)		OP (număr/data) sau alt document justificativ	Valoarea ³⁰ cheltuielii (fără TVA)	Suma aprobată de AMPOSDRU/OI ³¹ (fără TVA)
		Număr/Data	Valoare document justificativ (fără TVA)	Număr/Data	Valoare document justificativ (fără TVA)			
1	2	3	4	5	6	7	8 = 4 + 6	9
A) TOTAL RESURSE UMANE	x	x	...	x	...	...	...	...
Din care:								
Total cheltuieli cu personalul	x	x	...	x	...	x	...	...
...
Total cheltuielile cu cazarea, transportul și diurna aferente personalului	...	...	...	...	...	...	...	...
...
B) TOTAL PARTICIPANȚI	x	x	...	x	...	x	...	...
Din care:								
cheltuieli cu cazarea și transportul aferente participanților	...	...	...	...	...	...	...	...
...
subvenții și burse	x	x	...	x	...	x	...	...
...
C) TOTAL ALTE TIPURI DE COSTURI	x	x	...	x	...	x	...	...
Din care:	...	...	...	...	...	...	...	...
cheltuieli	x	x	...	x	...	x	...	...

²⁹ Se precizează denumirea capitolelor bugetare din bugetul aprobat al contractului de finanțare și categoriile de cheltuieli din Ordinul comun al ministrului muncii, familiei și egalității de șanse și al ministrului economiei și finanțelor nr. 3/185/2008 pentru stabilirea regulilor de eligibilitate și a listei cheltuielilor eligibile în cadrul operațiunilor finanțate prin POSDRU.

³⁰ Valoarea cheltuielilor solicitate de către beneficiar pentru rambursare în cererea de rambursare.

³¹ Se completează de AMPOSDRU/OI. În cazul în care AMPOSDRU/OI aprobă la plată suma solicitată de beneficiar atunci se bifează cu „x”, în cazul în care AMPOSDRU/OI nu este de acord cu suma solicitată de beneficiar, se scrie suma aprobată.



UNIUNEA EUROPEANĂ

MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMFOSDRUFONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

aferente managementului de proiect								
...
taxe	X	X	...	X	...	X	...	...
...
cheltuieli financiare și juridice	X	X	...	X	...	X	...	...
...
cheltuieli pentru închirieri, amortizări și leasing	X	X	...	X	...	X	...	...
...
cheltuieli de informare și publicitate	X	X	...	X	...	X	...	...
...
cheltuieli de tip FEDR	X	X	...	X	...	X	...	...
...
I. TOTAL COSTURI DIRECTE ELIGIBILE (A+B+C)	X	X	...	X	...	X	...	...
II. Cheltuieli generale de administră e	X							
...
III. TOTAL COSTURI PROIECT (I + II)	X	X	...	X	...	...	...	...
IV. VENITURI NETE DIN PROIECT	X	X	...	X	X	X	...	...
IV. SUMĂ CERUTA SPRE RAMBURSAR E (III - IV)	X	X	...	X	X	X	...	...
din care costuri activități transnaționa le	X	X	...	X	X	X	...	X

- **Copiile certificate sunt atașate ca documente justificative**
[semnătura]
[ștampila]
[nume și prenume]
[funcția]



Investește în oameni !

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

Axa prioritară.....

Domeniul major de intervenție.....

Titlul proiectului:

Contract nr.....

FORMULAR ÎNREGISTRARE A GRUPULUI ȚINTĂ

Formular individual de înregistrare

Cod proiect:	_____
Titlu proiect:	_____
Reprezentant legal/Coordonator proiect:	_____
Axa Prioritară:	_____
Domeniu Major de Intervenție:	_____

Notă: Datele cuprinse în acest formular vor fi tratate confidențial, în conformitate cu prevederile Directivei CE/95/46 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, transpusă prin Legea nr. 677/2001 privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date cu modificările și completările ulterioare, precum și prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, transpusă prin Legea nr. 506/2004.

I. Informații personale:

I.1. Nume participant (nume și prenume) _____ CNP

_____, adresa: _____

Telefon: _____ E-mail: _____

I.2. Gen: ☐ Masculin ☐ Feminin

I.3. Naționalitate: ☐ română alta (specificați) _____

I.4. Vârstă (vârsta în ani împliniți):

sub 15 ani	
15 – 24 ani	
25 – 45 ani	
45 – 54 ani	
55 – 64 ani	

I.5. Locul de reședință: ☐ rural ☐ urban

II. Nivelul de instruire (nivelul ultimei instituții de învățământ absolvite):

Instituție de învățământ superior	
•licență	
•master	
•doctorat	
•post-doctorat	
Unitate de învățământ terțiar non-universitar³²	
• Școală post-liceală	
• Școală de maiștri	
Unitate de învățământ secundar	
•Învățământ secundar superior	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Ciclul superior al liceului³³ <ul style="list-style-type: none"> - Filiera teoretică - Filiera tehnologică - Filiera vocațională 	
•Învățământ secundar inferior	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Ciclul inferior al liceului³⁴ <ul style="list-style-type: none"> - Filiera teoretică - Filiera tehnologică - Filiera vocațională ○ Anul de completare³⁵ <ul style="list-style-type: none"> - Filiera tehnologică – ruta progresivă ○ Școala de arte și meserii³⁶ <ul style="list-style-type: none"> - Filiera tehnologică – ruta progresivă de calificare ○ Ciclul gimnazial³⁷ 	
• Învățământ primar ³⁸	

³² Ciclu de învățământ non-universitar care asigură o calificare superioară celei obținute prin învățământ secundar și la care au acces absolvenții de învățământ secundar superior, cu sau fără diplomă de bacalaureat.

³³ Cuprinde clasele XI – XII/XIII, care se organizează și funcționează în cadrul unităților de învățământ cu clasele I – X, V – X, I – XII/XIII, V – XII/XIII sau IX – XII/XIII. În învățământul liceal sunt cuprinși și absolvenții fostelor școli medii de cultură generală, școlilor medii de specialitate, precum și absolvenții liceelor care au funcționat cu 10 clase.

³⁴ Cuprinde clasele IX – X, care se organizează și funcționează în cadrul unităților de învățământ cu clasele I – X, V – X, I – XII/XIII, V – XII/XIII sau IX – XII/XIII

³⁵ Perioadă de pregătire urmată și absolvită de absolvenții școlilor de arte și meserii cu certificat de absolvire și cu certificat de calificare profesională nivel 1. Absolvenții anului de completare pot fi certificați pentru nivelul 2 de calificare și au acces în ciclul superior al liceului

³⁶ În școlile de arte și meserii se organizează învățământ pentru profesionalizare, în scopul calificării de nivel 1 (profil tehnic, resurse naturale și protecția mediului, servicii). Școlile de arte și meserii pot funcționa independent sau în cadrul unităților de învățământ cu clasele I – X, I – XII/XIII, V – X, V – XII/XII sau IX – XII/XII.

³⁷ Cuprinde clasele V – VIII care se organizează și funcționează în cadrul unităților de învățământ cu clasele I – VIII, V – VIII, V – X, I – X, I – XII/XIII sau V – XII/XIII. De asemenea, în această categorie se înscriu și absolvenții ciclului gimnazial din cadrul unităților de învățământ special pentru copii cu deficiențe.

³⁸ Învățământul primar se organizează și funcționează în cadrul unităților de învățământ cu clasele I – IV, I – VIII, I – X sau I – XII/XIII. De asemenea, în această categorie se înscriu și absolvenții unităților de învățământ special pentru copii cu deficiențe

Fără școală absolvită³⁹

III. Statutul pe piața muncii:

Persoană activă⁴⁰	
<ul style="list-style-type: none"> Persoană ocupată⁴¹ 	
-salariat (angajat) ⁴²	
-întreprinzător privat (patron) ⁴³	
-lucrător pe cont propriu ⁴⁴	
-membru al unei societăți agricole/cooperative ⁴⁵	
-lucrător familial în gospodăria proprie ⁴⁶	
-altă situație ⁴⁷ (de specificat)	
<ul style="list-style-type: none"> Șomeri⁴⁸, din care: 	

³⁹ În această categorie sunt incluse persoanele care declară că știu să citească și să scrie deși n-au absolvit nici o școală, cele care știu doar să citească, precum și persoanele care declară că nu știu să scrie și să citească. Dintre persoanele fără școală absolvită, cele care nu știu să scrie și să citească sau numai citesc sunt considerate persoane analfabete.

⁴⁰ Această categorie cuprinde toate persoanele apte de muncă în vârstă de 14 ani și peste care constituie forța de muncă disponibilă pentru producerea de bunuri și servicii.

⁴¹ Această categorie cuprinde persoanele în vârstă de 14 ani și peste care au o ocupație aducătoare de venit pe care o exercită într-o activitate economică sau socială, în baza unui contract de muncă sau în mod independent (pe cont propriu); au lucrat cel puțin o oră într-o ramură neagră sau cel puțin 15 ore în activități agricole, în scopul obținerii unor venituri sub formă de salariu, plată în natură, câștig sau beneficii, indiferent dacă la momentul înregistrării erau prezente sau lipseau temporar de la lucru (fiind în concediu - de odihnă sau fără plată, de studii, de boală, de maternitate etc., la cursuri de calificare, recalificare sau specializare, în grevă sau nu lucrau datorită întreruperii temporare din diverse motive a activității unității).

⁴² Această categorie cuprinde persoanele care își exercită activitatea într-o unitate economică sau socială (indiferent de forma ei de proprietate) pe baza unui contract de muncă, în schimbul unei remunerații sub formă de salariu plătit în bani sau în natură, sub formă de comision etc. În această categorie se includ persoanele care:

- sunt încadrate permanent într-o unitate economică sau socială, pe baza unui contract (angajament) de muncă sau lucrează în mod independent, chiar dacă la momentul înregistrării lipsesc temporar de la lucru;
- nu sunt încadrate permanent într-o activitate economică sau socială, dar în ultima lună înaintea înregistrării au lucrat, în mod excepțional sau ocazional, cel puțin o oră (respectiv 15 ore în activități agricole), pentru obținerea unui venit sau au ajutat un membru al gospodăriei sau o rudă în activitatea pe care aceasta o desfășura în unitatea proprie, chiar dacă nu au fost remunerate pentru aceasta;
- sunt încadrate în muncă pe baza unei convenții civile;
- elevii, studenții, persoanele casnice, precum și pensionarii care în momentul înregistrării desfășoară o activitate economico-socială în mod regulat, ocazional sau excepțional;

⁴³ În această categorie se includ persoanele care își exercită activitatea în unitatea proprie având unul sau mai mulți salariați (angajați).

⁴⁴ În această categorie se includ persoanele care își exercită activitatea în unitatea proprie sau în mod independent ca meseriași, liber profesioniști, comercianți etc., fără a angaja nici un salariat, putând fi ajutate în activitate doar de membrii gospodăriei sau de rude, care nu sunt, însă, remunerate.

⁴⁵ În această categorie se includ persoanele care sunt membri ai unei societăți agricole, ai unei cooperative meșteșugărești, de consum sau de credit și care își desfășoară activitatea în cadrul acestora, realizând venituri nesalariale.

⁴⁶ În această categorie se includ persoanele care, în mod obișnuit, ajută un membru al gospodăriei, fie că acestea lucrează în societatea comercială proprie, fie că lucrează pe cont propriu și care nu primesc o remunerație pentru activitatea desfășurată (ajutor familial neremunerat).

⁴⁷ Persoanele active care nu au putut fi încadrate în niciuna din situațiile anterioare.

⁴⁸ În conformitate cu Legea 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare, art. 5:

-*persoană în căutarea unui loc de muncă* - persoana care face demersuri pentru a-și găsi un loc de muncă, prin mijloace proprii sau prin înregistrare la agenția pentru ocuparea forței de muncă în a cărei rază teritorială își are domiciliul sau, după caz, reședința ori la alt furnizor de servicii de ocupare, acreditat în condițiile legii;

-*șomer* - persoana care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- este în căutarea unui loc de muncă de la vârsta de minimum 16 ani și până la îndeplinirea condițiilor de pensionare;
- starea de sănătate și capacitățile fizice și psihice o fac aptă pentru prestarea unei munci;
- nu are loc de muncă, nu realizează venituri sau realizează, din activități autorizate potrivit legii, venituri mai mici decât salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată, în vigoare;
- este disponibilă să înceapă lucrul în perioada imediat următoare, dacă s-ar găsi un loc de muncă.

-*șomer înregistrat* - persoana care îndeplinește cumulativ condițiile prevăzute la art. 5 pct. IV și se înregistrează la agenția pentru ocuparea forței de muncă în a cărei rază teritorială își are domiciliul sau, după caz, reședința ori la alt furnizor de servicii de ocupare, care funcționează în condițiile prevăzute de lege, în vederea obținerii unui loc de muncă.



-șomeri înregistrați, din care:	
-șomeri de lungă durată	
-șomeri neînregistrați, inclusiv persoane în căutarea unui loc de muncă, din care:	
-șomeri de lungă durată	

III. Statutul pe piața muncii (continuare):

Persoană inactivă⁴⁹, din care:	
-elevi⁵⁰	
-studenți⁵¹	
-persoane casnice⁵²	
-întreținuți de alte persoane⁵³	
-întreținuți de stat sau de alte organizații private⁵⁴	
-alte situații⁵⁵ (de specificat)	

IV. Apartenența la un grup vulnerabil:

Persoane de etnie roma	
Persoane cu dizabilități	
Tineri peste 18 ani care părăsesc sistemul instituționalizat de protecție a copilului	
Familii care au mai mult de 2 (doi) copii	
Familii monoparentale	
Copii în situații de risc	
Persoane care au părăsit timpuriu școala	

⁴⁹ În această categorie sunt incluse toate persoanele, indiferent de vârstă, care declară că nu desfășoară o activitate economică sau socială.

⁵⁰ În această categorie se includ elevii care în momentul înregistrării nu exercită o activitate economică sau socială și care declară că frecventează o unitate de învățământ de stat sau particulară, în vederea instruirii, sau dobândirii unei profesii sau meserii, indiferent de nivelul și felul unității de învățământ. În această categorie se includ și elevii care se întrețin numai din pensia de urmaș sau din bursă. Nu se includ în această categorie, fiind considerate persoane ocupate, persoanele de 14 ani și peste care urmează cursurile unei instituții de învățământ și care, în același timp, desfășoară o activitate economică sau socială din care realizează un venit.

⁵¹ În această categorie se includ studenții care în momentul înregistrării nu exercită o activitate economică sau socială și care declară că frecventează o instituție de învățământ de stat sau particulară, în vederea instruirii, sau dobândirii unei profesii sau meserii, indiferent de nivelul și felul unității de învățământ. În această categorie se includ și studenții care se întrețin numai din pensia de urmaș sau din bursă. Nu se includ în această categorie, fiind considerate persoane ocupate, persoanele de 14 ani și peste care urmează cursurile unei instituții de învățământ și care, în același timp, desfășoară o activitate economică sau socială din care realizează un venit.

⁵² În această categorie se includ persoanele în vârstă de 14 ani și peste care în momentul înregistrării desfășoară numai activități casnice (prepararea hranei, menținerea curățeniei, îngrijirea și educarea copiilor) în gospodăria proprie sau a unei rude (de exemplu: soțiile casnice sau părinții care nu sunt pensionari și fac menajul în gospodăria copiilor sau îngrijesc nepoții), neavând o sursă proprie de venit.

⁵³ În această categorie se includ persoanele care în momentul înregistrării nu aveau o ocupație aducătoare de venit, nu beneficiau de pensie sau de altă sursă de existență, fiind în întreținerea unor persoane fizice (a părinților, rudelor sau altor persoane fizice), nu urmau o instituție de învățământ și nu se încadrau în rândul persoanelor casnice. În această categorie sunt incluși: copiii preșcolari (chiar dacă nu primesc pensie de urmaș), bătrânii, persoanele cu dizabilități și invalizii aflați în întreținerea unor persoane fizice. De asemenea, sunt incluse și persoanele de vârstă școlară de sub 14 ani, care nu urmează o instituție de învățământ, nu beneficiază de pensie de urmaș dar desfășoară activități casnice.

⁵⁴ În această categorie se înscriu persoanele aflate în întreținerea unor instituții publice (cămine de bătrâni, cămine – spital, case de copii etc.) sau a unor organizații private (O.N.G.-uri), precum și persoanele a căror singură sursă de existență era ajutorul social (de exemplu persoanele cu dizabilități întreținute de rude sau de alte persoane și pentru care statul plătește o alocație sau un salariu celor care le întrețin). În această categorie nu sunt incluși: copiii școlari din casele de copii; elevii/studenții care se întrețin numai din bursa de stat; persoanele din cămine care beneficiază de o pensie sau o altă sursă de venit.

⁵⁵ În această categorie se includ persoanele care în momentul înregistrării nu exercitau o activitate economică sau socială și care au declarat ca unică sursă de existență veniturile provenite din închirieri, dobânzi, rente, dividende,arendă. În această categorie au fost incluse și persoanele care la momentul înscrierii se aflau în detenție precum și persoanele care nu s-au încadrat în nici una din categoriile anterioare.



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI
EGALITĂȚII DE ȘANSE
AMFOSDRU



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
POS DRU
2007-2013



INSTRUMENTE STRUCTURALE
2007-2013

Femei	
Persoane aflate în detenție	
Persoane anterior aflate în detenție	
Delincvenți juvenili	
Persoane dependente de droguri	
Persoane dependente de alcool	
Persoane fără adăpost	
Victime ale violenței în familie	
Persoane afectate de boli care le influențează viața profesională și socială (HIV/SIDA, cancer etc.)	
Imigranți	
Refugiați	
Persoane care solicită azil	
Persoane care trăiesc din venitul minim garantat	
Persoane care locuiesc în comunități izolate	
Victime ale traficului de persoane	
Persoane afectate de boli ocupaționale	
Altele (de specificat)	



NOTIFICARE PENTRU DEMARAREA PROIECTULUI

Investește în oameni !

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

Axa prioritară.....

Domeniul major de intervenție.....

Nr. .../ zz.11.aaaa⁵⁶

În atenția:

Ministerului Muncii, Familiei și Egalității de Șanse

Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane

OIPOS DRU

NOTIFICAREA NR. 1 PENTRU DEMARAREA PROIECTULUI

Numărul de identificare al contractului:

POS DRU/Call/DMI/G(S)/Id proiect

Titlul proiectului:

Nr. de înregistrare AMPOS DRU/OIPOS DRU:

Prin prezenta vă notificăm faptul că implementarea proiectului „.....” (**titlu proiect**) va începe în data de

Cu stimă,

<numele si prenumele reprezentantului legal în clar / semnatarul contractului >

<semnătura>

<ștampila >

⁵⁶ Referința / nr. de înregistrare din secretariatul beneficiarului

ANEXA 4: INSTITUȚII RESPONSABILE PENTRU IMPLEMENTAREA POSDRU

Axa Prioritară	Domeniu Major de Intervenție	Instituție responsabilă	
		Proiect strategic (500.000-5.000.000 euro)	Proiect de grant (50.000-500.000 euro)
AP1 „Educația și formarea profesională în sprijinul creșterii economice și dezvoltării societății bazate pe cunoaștere”	DMI 1.1 „Acces la educație și formare profesională inițială de calitate”	Organism Intermediar POS DRU – Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului	Organism Intermediar POS DRU – Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului
	DMI 1.2 „Calitate în învățământul superior”	Organism Intermediar POS DRU – Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului	Organism Intermediar POS DRU – Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului
	DMI 1.3 „Dezvoltarea resurselor umane în educație și formare profesională”	Organism Intermediar POS DRU – Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului	Organism Intermediar POS DRU – Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului
	DMI 1.4 „Calitate în FPC”	Organism Intermediar POS DRU – Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului	Organism Intermediar POS DRU – Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului
	DMI 1.5 „Programe doctorale și post-doctorale în sprijinul cercetării”	Organism Intermediar POS DRU – Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului	Organism Intermediar POS DRU – Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului
AP2 „Corelarea învățării pe tot parcursul vieții cu piața muncii”	DMI 2.1 „Tranziția de la școală la viața activă”	Organism Intermediar – Centrul Național pentru Dezvoltarea Învățământului Profesional și Tehnic	Organism Intermediar – Centrul Național pentru Dezvoltarea Învățământului Profesional și Tehnic
	DMI 2.2 „Prevenirea și corectarea părăsirii timpurii a școlii”	Organism Intermediar POS DRU – Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului	Organism Intermediar POS DRU – Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului
	DMI 2.3 „Acces și participare la FPC”	Organism Intermediar – Centrul Național pentru Dezvoltarea Învățământului Profesional și Tehnic	Organism Intermediar – Centrul Național pentru Dezvoltarea Învățământului Profesional și Tehnic
AP3 „Creșterea adaptabilității lucrătorilor și a întreprinderilor”	DMI 3.1 „Promovarea culturii antreprenoriale”	AMPOSDRU – Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse	Organisme intermediare regionale – Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse
	DMI 3.2 „Formare și sprijin pentru întreprinderi și angajați pentru promovarea adaptabilității”	AMPOSDRU – Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse	Organisme intermediare regionale – Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse
	DMI 3.3 „Dezvoltarea parteneriatelor și încurajarea inițiativelor partenerilor sociali și societății civile”	AMPOSDRU – Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse	AMPOSDRU – Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse
AP 4 „Modernizarea Serviciului Public de Ocupare”	DMI 4.1 „Întărirea capacității Serviciului Public de Ocupare pentru furnizarea serviciilor de ocupare”	Organism Intermediar – Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă	Organism Intermediar – Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă

	DMI 4.2 „Formarea personalului propriu al Serviciului Public de Ocupare”	Organism Intermediar – Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă	Organism Intermediar – Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă
AP 5 „Promovarea măsurilor active de ocupare”	DMI 5.1 „Dezvoltarea și implementarea măsurilor active de ocupare”	AMPOSDRU – Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse	Organisme intermediare regionale – Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse
	DMI 5.2 „Promovarea sustenabilității pe termen lung a zonelor rurale în ceea ce privește dezvoltarea resurselor umane și ocuparea forței de muncă”	AMPOSDRU – Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse	AMPOSDRU – Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse
AP 6 „Promovarea incluziunii sociale”	DMI 6.1 „Dezvoltarea economiei sociale”	AMPOSDRU – Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse	AMPOSDRU – Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse
	DMI 6.2 „Îmbunătățirea accesului și a participării grupurilor vulnerabile pe piața muncii”	AMPOSDRU – Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse	Organisme intermediare regionale – Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse
	DMI 6.3 „Promovarea egalității de șanse pe piața muncii”	AMPOSDRU – Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse	Organisme intermediare regionale – Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse
	DMI 6.4 „Inițiative trans-naționale pentru o piață inclusivă a muncii”	AMPOSDRU – Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse	AMPOSDRU – Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse
AP 7 „Asistență tehnică”	DMI 7.1 „Sprijin pentru implementarea, managementul general și evaluarea POS DRU”	AMPOSDRU – Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse	AMPOSDRU – Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse
	DMI 7.2 „Sprijin pentru promovare și comunicare POS DRU”	AMPOSDRU – Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse	AMPOSDRU – Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse