



ASOCIAȚIA GAL URBAN CORVINIA HUNEDOARA

GHIDUL SOLICITANTULUI

Intervenția 4.1- POCU

Furnizarea de servicii integrate de calificare, consiliere pentru angajare și integrare, antreprenoriat

Versiunea 02 CONSULTATIVĂ - Iulie 2020

PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN 2014-2020

Axa prioritară 5 - Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității

Obiectivul tematic 9: Promovarea incluziunii sociale, combaterea sărăciei și a oricărei forme de discriminare

Prioritatea de investiții 9.vi: Strategii de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității

Obiectivul specific 5.1: Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate (romă și non-romă) din orașe/municipii cu peste 20.000 locuitori, cu accent pe cele cu populație aparținând minorității romă, prin implementarea de măsuri/ operațiuni integrate în contextul mecanismului de DLRC.



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

CUPRINS

DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....	4
1. AXA PRIORITARĂ, PRIORITATEA DE INVESTIȚII, REZULTATE AȘTEPTATE	7
2. INFORMAȚII DESPRE APELUL DE PROIECTE.....	8
3. OBIECTIVELE ȘI ARIA DE IMPLEMENTARE A INTERVENȚIEI	9
3.1. Obiective, măsuri.....	9
3.2. Aria de implementare a intervenției	11
4. SOLICITANȚI ȘI PARTENERI ELIGIBILI	16
5. PERIOADA DE IMPLEMENTARE A FIȘEI DE PROIECT.....	20
6. ACTIVITĂȚILE PROIECTULUI	20
6.1. Activități eligibile	20
6.2. Teme secundare	28
6.3. Teme orizontale.....	31
6.4. Complementaritatea intervențiilor POCU/POR.....	35
7. GRUPUL ȚINTĂ.....	36
8. INDICATORII INTERVENȚIEI.....	42
8.1. Indicatori specifici de program	42
8.2. Indicatori din cadrul SDL.....	44
<i>Servicii integrate de ocupare - reprezintă participarea la minim 2 servicii/activități din domeniul ocupării.</i>	<i>46</i>
9. ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR	47
9.1. Valoarea maximă și minimă a proiectului	47
9.2. Contribuția proprie a solicitantului și partenerilor.....	48
9.3. Capacitatea financiară a solicitantului și partenerilor	49
9.4. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile	50
10. CRITERII DE EVALUARE ȘI SELECȚIE	63
10.1. Reguli generale privind eligibilitatea solicitantilor si partenerilor	63

10.2. Criterii de eligibilitate	65
10.3. Criterii de prioritizare și selecție.....	68
11. DOCUMENTE NECESARE LA DEPUNEREA PROIECTULUI LA GAL	69
12. DEPUNEREA PROIECTELOR, EVALUAREA, SELECȚIA, SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR.....	70
12.1. Depunerea proiectelor la GAL	71
12.2. Renunțarea la proiect.....	72
12.3. Desfășurarea etapei CAE și solicitarea de clarificări.....	73
12.4. Notificarea solicitanților și soluționarea contestațiilor - etapa CAE.....	74
12.5. Desfășurarea etapei ETF și solicitarea de clarificări	76
12.6. Selecția proiectelor efectuată de către GAL - etapa ETF.....	77
12.7. Notificarea solicitanților și soluționarea contestațiilor - etapa ETF	79
12.8. Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului de Selecție la nivelul GAL	82
13. DEPUNEREA CERERILOR DE FINANȚARE ÎN SISTEMUL INFORMATIC MYSMIS.....	86
14. ELEMENTE OBLIGATORII DE IDENTITATE VIZUALĂ.....	88
ANEXE	90

DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Beneficiar - persoană juridică/autoritate publică care a încheiat un contract de finanțare cu Autoritatea de Management pentru accesarea fondurilor europene în conformitate cu prevederile SDL

Cerere de rambursare - cerere depusă de către un beneficiar/lider al unui parteneriat prin care se solicită Autorității de Management virarea sumelor aferente cheltuielilor eligibile efectuate conform contractului de finanțare sau prin care se justifică utilizarea prefinanțării

Cheltuieli eligibile - cheltuielile efectuate de beneficiar pentru implementarea proiectelor finanțate, conform reglementărilor legale ale Uniunii Europene și naționale

Cofinanțare privată - orice contribuție a unui beneficiar la finanțarea cheltuielilor eligibile necesare implementării proiectului

Cofinanțare publică - orice contribuție din fonduri publice naționale destinată finanțării cheltuielilor eligibile necesare implementării proiectului

Comitet Comun de Selecție Restrâns - organism tehnic format din reprezentanți ai structurilor implicate în gestionarea POR și POCU, cu responsabilități privind desfășurarea procesului de avizare a procedurilor GAL de evaluare și selecție a fișelor de proiecte elaborate în conformitate cu SDL aprobată, precum și de avizare a fișelor de proiecte selectate de GAL

Dezvoltarea Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității - instrument de dezvoltare teritorială propus de Comisia Europeană pentru perioada de programare 2014-2020 în vederea combaterii sărăciei și a excluziunii sociale de la nivel urban, prin stimularea implicării comunităților în dezvoltarea locală, prin formarea unui parteneriat local și implementarea unor Strategii de Dezvoltare Locală

MySMIS - aplicație conexă SMIS2014+ care permite schimbul de date între beneficiari sau potențiali beneficiari și autorități, integrat în SMIS2014+ și care acoperă întregul ciclu de viață al proiectului, în cadrul programelor finanțate FEDR, FC și FSE în conformitate cu prevederile art. 122 alin (3) din Regulamentul (UE) ne. 1303/2013

Organism Intermediar (OI) - orice organism public care acționează sub responsabilitatea AM POCU/AM POR și care îndeplinește atribuții delegate în numele AM în raport cu operațiunile implementate de beneficiarii POCU/POR. Pentru POCU - Organism Intermediar Regional (OIR) și pentru POR – Agenția de Dezvoltare regională (ADR)

Prefinanțare - sumele rambursabile transferate din fonduri europene și din cofinanțarea publică asigurată din bugetul de stat, în tranșe, de către unitățile de plată către beneficiari/lider de parteneriat/parteneri pentru cheltuielile prevăzute în bugetele contractelor de finanțare, pe baza statelor estimative privind plata salariilor, statelor/centralizatoarelor estimative pentru acordarea burselor, subvențiilor, premiilor și onorariilor sau a estimărilor de sume aferente deplasărilor interne/externe prevăzute conform contractelor/ordinelor/deciziilor de finanțare

Strategia de Dezvoltare Locală - documentul aprobat de Autoritatea de Management ce va sta la baza procesului de evaluare, selecție și funcționare a GAL

Valoarea totală a proiectului - totalul fondurilor reprezentând contravaloarea contribuției din fonduri europene, valoarea cofinanțării publice și/sau private, precum și contravaloarea cheltuielilor publice și/sau private, altele decât cele eligibile

Zona Urbană Marginalizată - zone din interiorul orașelor și municipiilor care nu satisfac un standard corespunzător pe niciunul din cele trei criterii, respectiv au deficit de capital uman (populație cu stare precară de sănătate, îmbătrânită, cu nivel redus de educație etc.), au un nivel redus de ocupare formală (populație someră etc.) și oferă condiții improprii de locuire (locuință supraaglomerată, nebransată la utilități etc.).

GAL - Grup de Acțiune Locală

SDL - Strategie de Dezvoltare Locală

DLRC - Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității

CE - Comisia Europeană

UE - Uniunea Europeană

MFE - Ministerul Fondurilor Europene



POCU - Programul Operațional Capital Uman
AM POCU - Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Capital Uman
OIR POCU - Organism Intermediar Regional POCU
CAE - Conformitate administrativă și eligibilitate
ETF - Evaluare tehnică și financiară
ZUM - Zonă Urbană Marginalizată
OS - Obiectiv specific
CCS - Comitet Comun de Selecție
CS - Comitet de selecție
CSC - Comitet de Soluționare a Contestațiilor
CD - Consiliu Director.



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

1. AXA PRIORITARĂ, PRIORITATEA DE INVESTIȚII, REZULTATE AȘTEPTATE

În cadrul prezentului apel de propuneri de proiecte este vizat un singur obiectiv specific POCU:

Obiectiv specific 5.1.: Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate (romă și non-romă) din orașe/municipii cu peste 20.000 locuitori, cu accent pe cele cu populație aparținând minorității romă, prin implementarea de măsuri/operațiuni integrate în contextul mecanismului de DLRC.

Pentru a accesa finanțarea în cadrul prezentului apel de propuneri de proiecte, fișele de proiecte trebuie să se încadreze în:

- **Axa prioritară 5:** Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității;
- **Obiectivul tematic 9:** „Promovarea incluziunii sociale, combaterea sărăciei și a oricărei forme de discriminare” (Regulamentul (UE) nr. 1304/2013, art 3, alin 1, lit b);
- **Prioritatea de investiții 9. vi:** Strategii de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității (Regulamentul UE nr. 1304/2013, art. 3, alin 1, lit b)

și să corespundă fișei de proiect pentru intervenția 4.1 din SDL a Asociației GAL Urban Corvinia Hunedoara.

Rezultat așteptat

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

- Număr redus de persoane aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială din comunitățile marginalizate (romă și non-romă) din orașe/municipii cu peste 20.000 locuitori, cu accent pe cele cu populație aparținând minorității romă, prin implementarea de măsuri/ operațiuni integrate în contextul mecanismului DLRC.

2. INFORMAȚII DESPRE APELUL DE PROIECTE

➤ Tipul apelului de proiecte

Tipurile de apeluri organizate de către GAL Urban Corvinia Hunedoara sunt sesiuni periodice limitate de depunere a fișelor de proiecte.

Tipul de apel pentru intervențiile POCU este COMPETITIV, fișele de proiecte depuse de către solicitanții de finanțare eligibili vor fi selectate în funcție de punctajul obținut de către fiecare fișă de proiect. Pentru intervențiile POCU nu se va accepta modalitatea de selecție a fișelor de proiecte pe principiul „primul venit-primul servit”.

În situația în care valoarea proiectelor depuse la GAL în cadrul unui apel de selecție lansat depășește cu 200% valoarea alocării financiare aferente apelului de selecție, GAL va proceda la închiderea sesiunii anterior perioadei stabilite în cadrul apelului de selecție.

Termenul limită pentru depunerea fișelor de proiecte va fi de **45 zile calendaristice** de la lansarea apelului de fișe de proiecte, în așa fel încât potențialii beneficiari să aibă timp suficient pentru pregătirea și depunerea acestora. Data lansării apelului de selecție este data deschiderii sesiunii de depunere a proiectelor la GAL.

➤ **Valoarea apelului de selecție:** fondurile disponibile pentru acest apel de selecție sunt de: 900.000 Euro (nouă sute mii euro)

➤ **Data lansării apelului de selecție: 07.08.2020**

➤ **Data limită de depunere a fișelor de proiecte: 21.09.2020**

➤ **Locul și intervalul orar în care se pot depune fișele de proiecte:**

- Locul : sediul Asociație GAL Urban Corvinia Hunedoara, str. Prutului, nr.9 (în incinta fostei Școli Generale Nr. 12, etaj 2), mun. Hunedoara, jud. Hunedoara

- Intervalul orar de depunere a fișelor de proiecte: în fiecare zi lucrătoare între orele 10:00-18:00.

3. OBIECTIVELE ȘI ARIA DE IMPLEMENTARE A INTERVENȚIEI

3.1. Obiective, măsuri

Obiectivul general al SDL este reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială în ZUM, alături de îmbunătățirea calității vieții, creșterea coeziunii sociale, îmbunătățirea mediului de viață și creșterea economică în teritoriul SDL a Municipiului Hunedoara.

Obiectivul general se va atinge prin patru obiective specifice care se vor adresa problemelor de infrastructura pentru locuire, ocupare, educație, sănătate, integrare socială, responsabilizarea și implicarea comunității pentru reducerea sărăciei și excluziunii sociale.

Obiectiv specific 1: Până în anul 2023 cetățenii din comunitățile marginalizate din Municipiul Hunedoara vor avea condiții de locuit decente, acces facil și de calitate la utilități publice și infrastructură.

Obiectiv specific 2: Până în anul 2023 gradul de ocupare a comunităților marginalizate va crește, prin adaptarea forței de muncă la cerințele pieței și dezvoltarea unei atitudini proactive față de muncă și antreprenoriat.

Obiectiv specific 3: Până în anul 2023 va crește accesul grupurilor vulnerabile la servicii de asistență medicală primară, educație de bază și servicii sociale de bună calitate. Măsurile se vor focaliza pe copii, tineri, vârstnici și persoane cu dizabilități.

Obiectiv specific 4: Până în anul 2023 comunitatea va fi responsabilizată și implicată, iar imaginea comunităților marginalizate va fi îmbunătățită.

Intervenția nr. 4.1 din SDL „Furnizarea de servicii integrate de calificare, consiliere pentru angajare și integrare, antreprenoriat” **contribuie la atingerea obiectivului specific nr. 2 al SDL**, respectiv ”Până în anul 2023 gradul de ocupare a comunităților marginalizate va crește,

prin adaptarea forței de muncă la cerințele pieței și dezvoltarea unei atitudini proactive față de muncă și antreprenoriat”.

În ceea ce privește măsurile concrete prevăzute în cadrul SDL raportat la intervențiile din SDL, în cadrul SDL a Asociației GAL Urban Corvinia Hunedoara (inclusiv anexele sale) sunt avute în vedere 8 măsuri, respectiv:

M1. Asigurarea unor condiții decente de locuire-Reabilitare blocuri sociale

M2. Îmbunătățirea comportamentului locuitorilor din zonele de case improvizate și blocuri ghetou pentru întreținerea spațiilor de locuit, curățenie, salubritate, întreținere - Programe de educare, consiliere, informare, asistență

M3. Crearea unei infrastructuri de servicii pentru ocupare adecvată nevoilor specifice și cererii pieței - Amenajarea spațiilor disponibile în clădirea fostei Școli Generale Nr. 1

M4. Îmbunătățirea capacității de adaptare la cerințele angajatorilor pentru găsirea unui loc de muncă și integrare, inițiativă antreprenorială - Furnizarea de servicii integrate de calificare, consiliere pentru angajare și integrare, antreprenoriat

M5. Crearea unui centru multifuncțional de servicii sociale și educație

M6. Furnizarea de servicii de educație și sociale persoanelor aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială, întărirea coeziunii comunității și îmbunătățirea imaginii

M7. Amenajarea și dotarea unor spații în școli pentru asigurarea unei mese calde și servicii ”after school”, asistență medicală pentru copii

M8. Întărirea coeziunii comunității, facilitarea de activități pentru o viață sănătoasă, îmbunătățirea imaginii comunității.

Intervenția nr. 4.1 din SDL „Furnizarea de servicii integrate de calificare, consiliere pentru angajare și integrare, antreprenoriat” corespunde măsurii nr. 4 din planul de acțiune, respectiv: “Îmbunătățirea capacității de adaptare la cerințele angajatorilor pentru găsirea unui loc de muncă și integrare, inițiativă antreprenorială”.

Justificarea necesității intervenției nr. 4.1. Număr mare de persoane fără angajare formală, dependenți în mare măsură de ajutoare sociale sau de banii altor membri ai familiei care lucrează în străinătate. Aceștia au nevoi speciale de asistare atât pe găsirea unui loc de muncă, cât și pentru calificarea în meserii care se cer pe piața forței de muncă și pentru integrare la locul de muncă, dar și de servicii sociale adaptate nevoilor, servicii de informare și conștientizare prin intermediul campaniilor privind discriminarea, segregarea etc. Aceste servicii personalizate pe nevoile comunității marginalizate sunt complementare serviciilor disponibile furnizate prin ALOFM.

3.2. Aria de implementare a intervenției

Aria de implementare a intervenției nr. 4.1 cuprinde Micro 5, 6, 7, Centru, Piață, Castel - Furnalelor, Rotarilor – Hășdat, respectiv întreg teritoriul SDL.

Teritoriul SDL a fost structurat pe cinci arii relativ omogene, care corespund geografic unor cartiere cunoscute ale municipiului. Astfel, SDL acoperă următoarele arii ale municipiului:
A1: Aria din partea de Nord și Nord-Est a municipiului corespunzătoare cartierelor Micro 5, Micro 6 și Micro 7.

A2: O arie din zona centrală a municipiului

A3: O arie din partea de Sud-Vest a municipiului, zona Castel: Str. Constantin Bursan, Str. Furnale;

A4: O arie din zona Piață

A5: O arie din partea de sud a orașului: Str. Rotarilor-Hășdat.

Având în vedere dispersia sectoarelor, cea mai potrivită structură a fost de delimitare a cinci categorii de zone distincte ((i) case improvizate, (ii) blocuri ghetou, (iii) zonă mixtă, preponderent blocuri și în proporție mică case, dezavantajată pe capital uman, (iv) zonă mixtă,

case și blocuri, dezavantajată pe ocupare, (v) zonă distinctă dezavantajată pe locuire, constând într-un bloc de locuințe cu probleme de racordare la utilități, cu populație majoritară de etnie romă.

Detalierea exactă a zonelor distincte:

1. Zonă distinctă case improvizate, cu următoarele subzone:

1.1. Micro 5 – Buituri, cu perimetrele:

- 1.1.1. Str. Biciclistilor, nr.: 2, 4, 7, 16, 39, 55, 57, 59, 61, 65, 67, 69, 71A, FN;
- 1.1.2. Str. Izvorului, nr.: 1-10, 10A-B, 11, 13, 15, 17, 19;
- 1.1.3. Str. Mihai Vulcănescu, nr.: 1, 3, 5, 7, 9, 11, 11B, 13, 22, 24, 24A, 26;
- 1.1.4. Str. Vasile Pârvan, nr.: 1-10, 12, 13;

1.2. Castel, cu perimetrele:

- 1.2.1. Str. Furnale, FN
- 1.2.2. Str. Maior Stângă Mircea Ioan, FN
- 1.2.3. Str. 9 Mai, FN

2. Zonă distinctă blocuri ghetou, cu următoarele subzone:

2.1. Micro 5, cu perimetrele:

- 2.1.1. Str. Buituri, nr.: 43, 45, 47, 49, 51, 53, 75, 77, 79, 81, 81A;
- 2.1.2. Str. Rozelor, nr. 1;
- 2.1.3. Str. Mureșului, nr. 15;
- 2.1.4. Bulevardul Dacia, nr.: 26, 28, 28A;
- 2.1.5. Bulevardul Traian, nr.: 36, 38, 40, 42;

2.2. Micro 6, cu perimetrele:

- 2.2.1. Str. Spicului, nr. 5;
- 2.2.2. Str. Trandafirilor, nr. 4;

- 2.2.3. Str. Eliberării, nr. 1;
- 2.2.4. Str. Batiz, nr.: 2, 4, 6, 8;
- 2.2.5. Str. Ștrandului-Valea Seacă nr.: 1, 2, 3, 5, 8, 8A;

2.3. *Piață, cu perimetrul:*

- 2.3.1. Str.Nicolae Balcescu, nr.: 2, 4, 6;
- 2.3.2. Str.Ștefan cel Mare, nr. 1;

3. Zonă distinctă dezavantajată pe capital uman, cu următoarele subzone:

3.1. *Micro 5, cu perimetrele:*

- 3.1.1. Str.Batiz nr.: 7, 9, 11, 13,15, 17-19;
- 3.1.2. Str.Cerbului, nr.: 4,6,8
- 3.1.3. Str.Eroilor, nr. 3;
- 3.1.4. Str.Mureșului, nr.: 11;
- 3.1.5. Str.Rândunicii, nr.: 1, 2, 4;
- 3.1.6. Str.Independenței, nr.:4, 6;

3.2. *Micro 6, cu perimetrele:*

- 3.2.1. Str.Prutului, nr.: 2, 3, 5, 6, 7, 9, 11, 13;
- 3.2.2. Str.Siretului, nr.: 8, 10;
- 3.2.3. Str. Pinilor, nr.: 4, 7, 8;
- 3.2.4. Str.Trandafirilor, nr.:1, 6, 5, 7, 7BIS, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 13A, 15, 15A, 16, 17, 18, 19A, 19, 20, 23, 27, 29,29A, 31,33A;
- 3.2.5. Str.Vioarele, nr.: 2, 4, 6, 12;
- 3.2.6. Str.Eliberării, nr.: 3, 7;
- 3.2.7. Str. Alexandru Vlahuță, nr. 7;
- 3.2.8. Str.Barbu Ștefănescu Delavrancea, nr. 2;

3.3. Centru, cu perimetrele:

3.3.1. Str. Avram Iancu, nr. 8;

3.3.2. Str. Traian Vuia, nr.: 1-2, 3, 5, 6;

3.3.3. Bulevardul Corvin, nr. 11;

3.4. Hășdat

3.4.1. Str. Rotarilor, nr.: 74, 76, 78, 80, 141A-C, 145, 147, 149, 151, 151A, 153, 157, 161, 163, 165, 167, 167A, 169, 171, 173, 175, 177A, 181, 205, 207, 209, 211, 213, 215, 221, 225, 225A, 227, 229, 231, 233, 235A;

3.4.2. Str. Serei, nr.: 1, 3-6, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 26, 28, 30, 40, 50, 52, 54, 58, 58A, 62, 66, 68, 70, 72, 72A, 74, 76, 78, 78A, 80, 82, 82A, 84, 86, 88, 90, 92, 94, 96;

4. Zonă distinctă dezavantajată pe ocupare, cu următoarele subzone:

4.1. Micro 5, cu perimetrul:

4.1.1. Str. Siretului, nr.: 6,8;

4.1.2. Str. Cerbului, nr.: 5, 5A;

4.1.3. Str. Buituri, nr.: 40, 42, 44, 46, 48, 50, 52, 54, 56, 58, 60, 62, 64, 66, 68, 72, 74, 76;

4.1.4. Str. Eroilor, nr. 2D;

4.1.5. Str. Lătureni, nr.: 1, 1A-G, 1J, 1K, 1L, 1S, 3, 7, 9, 9A, 9C, 9E-G, 9I, 9K, 9L, 11, 11A, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 23A, 25, 27, 29, 31, 33, 37, 41, 43, 45;

4.1.6. Str. Mureșului, nr.: 13, 17;

4.2. Micro 6, cu perimetrul:

4.2.1. Ștrandului -Valea Seacă, nr.: 1C, 5, 5A, 6-7, 9-10,12,17, 27, 29, 45, 47, FN;

5. Zonă distinctă dezavantajată pe locuire, cu următoarea subzonă:

5.1. Centru, cu perimetrul:

5.1.1. Str. Oțelarilor, nr. 1A.

Aria de implementare a intervenției nr. 4.1 vizează toate cele 9 Zone Urbane Marginalizate (ZUM) incluse în SDL, prezentate în cadrul tabelului de mai jos.

Număr ZUM	Locațiile
ZUM 1	Nicolae Bălcescu nr. 2,4,6
ZUM 2	Ștefan cel Mare nr. 1
ZUM 3	Eliberării nr. 1
ZUM 4	Spicului nr. 5; Ștrandului - Valea Seacă nr. 2, 8, 8A; Trandafirilor nr. 4
ZUM 5	Batiz nr. 2, 4, 6, 8; Ștrandului - Valea Seacă nr. 1,3,5
ZUM 6	Rozelor nr. 1
ZUM 7	Mureșului nr. 15
ZUM 8	Bicicliștilor nr. 2, 4, 7, 16, 39, 55, 57, 59, 61, 65, 67, 69, 71A, FN; (zonă adăposturi improvizate) Bulevardul Dacia nr. 26, 28, 28A; Bulevardul Traian nr. 36, 38, 40, 42; Buituri nr. 43, 45, 47, 49, 51, 53, 75, 77, 79, 81, 81A; Izvorului nr. 1-10, 10A-B, 11, 13, 15, 17, 19; Mihai Vulcănescu nr. 1, 3, 5, 7, 9, 11,11 B,13, 22, 24, 24A, 26; Vasile Pârvan nr. 1-10, 12, 13
ZUM 9	Castel - str. Furnalelor FN, Maior Stângă Ioan Mircea nr. 10, 9 Mai nr. 7, FN (zonă adăposturi improvizate)

4. SOLICITANȚI ȘI PARTENERI ELIGIBILI

Solicitanții și partenerii eligibili sunt entități relevante pentru implementarea proiectelor aferente SDL a Asociației GAL Urban Corvinia Hunedoara. Prin entități relevante se înțeleg acei actori care vor fi implicați în derularea uneia/unora dintre activitățile principale ale fișei de proiect, contribuind în mod direct la atingerea indicatorilor de realizare/de rezultat asumați prin intervențiile POCU din SDL și anume:

- ✓ Autorități publice locale și unități cu personalitate juridică aflate în coordonarea sau subordonate acestora;
- ✓ Furnizori acreditați de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă - acreditați în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 277/21.03.2002 privind aprobarea Criteriilor de acreditare a furnizorilor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Furnizori autorizați de formare profesională - autorizați în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr.129/31.08.2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Centre autorizate de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, acreditate conform Ordinului ministrului educației și cercetării și al ministrului muncii, solidarității sociale și familiei nr. 4.543/468/2004, pentru aprobarea Procedurii de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Furnizori de servicii sociale acreditați în condițiile legii;
- ✓ Asociații și fundații - persoane juridice de drept privat constituite conform Ordonanței Guvernului nr.26/30.01.2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Organizații sindicale (sindicate, federații sindicale, confederații sindicale sau uniuni

- sindicale teritoriale)- persoane juridice de drept privat, constituite în conformitate cu Legea dialogului social nr.62/10.05.2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Organizații patronale (patronate, federații patronale, confederații patronale sau uniuni patronale teritoriale) - persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial, constituite în conformitate cu Legea dialogului social nr.62/10.05.2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - ✓ Întreprinderi sociale de inserție - persoane juridice atestate conform Legii nr.219/2015 privind economia socială, cu modificările și completările ulterioare;
 - ✓ Angajatori - persoane juridice de drept privat constituite conform Legii nr.31/16.11.1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - ✓ Camere de Comerț și Industrie - persoane juridice de utilitate publică, organizații autonome, neguvernamentale, fără scop patrimonial, organizate în temeiul dispozițiilor din Legea camerelor de comerț din România nr.335/06.12.2007, cu modificările și completările ulterioare
 - ✓ Unitati scolare si Inspectoratul Scolar Judetean.

Toate categoriile de entități eligibile menționate pot participa în cadrul proiectului, atât ca beneficiar unic, cât și în parteneriat cu oricare dintre categoriile de entități eligibile în funcție de specificul proiectului.

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

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

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

- ✓ Acreditarea ca furnizor de servicii sociale, pentru solicitantul/partenerul care va implementa activități de furnizare de servicii sociale
- ✓ Acreditarea ca furnizor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă (în conformitate cu HG nr. 277/2002 modificată și completată prin HG nr. 1122/2010), dacă în cadrul proiectului solicitantul/actorul respectiv implementează următoarele activități:
 - informare și consiliere profesională;
 - medierea muncii
- ✓ Acreditarea ca furnizor de formare profesională, dacă în cadrul proiectului solicitantul/actorul respectiv implementează activitatea de organizare și desfășurare de programe de formare profesională
- ✓ Acreditarea centrului de evaluare a competențelor dobândite în sistem non-formal și informal, dacă în cadrul proiectului solicitantul/actorul respectiv implementează activități de evaluare și certificare a competențelor dobândite pe cale non-formală sau informală
- ✓ Acreditarea ca furnizor de servicii medicale, dacă în cadrul proiectului solicitantul/partenerul implementează activități de furnizare de servicii medicale.

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

- ✓ **Furnizori publici** de servicii sociale:
 - structurile specializate din cadrul/subordinea autorităților administrației publice locale și autoritățile executive din unitățile administrativ-teritoriale organizate la nivel de municipiu;
 - autoritățile administrației publice centrale ori alte instituții aflate în subordinea sau coordonarea acestora care au stabilite prin lege atribuții privind acordarea de servicii sociale pentru anumite categorii de beneficiari;

- unitățile sanitare, unitățile de învățământ și alte instituții publice care dezvoltă, la nivel comunitar, servicii sociale integrate.

✓ **Furnizori privați** de servicii sociale:

-organizațiile neguvernamentale, respectiv asociațiile și fundațiile;

-cultele recunoscute de lege;

-persoanele fizice autorizate în condițiile legii;

-filialele și sucursalele asociațiilor și fundațiilor internaționale recunoscute în conformitatecu legislația în vigoare;

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

Furnizorii de servicii de ocupare pot fi persoane juridice din sectorul public sau privat (ONG, SRL) ori persoane fizice autorizate să desfășoare o activitate independentă, conform legii (Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă).

Serviciile specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă, denumite în continuare servicii de ocupare, constau în:

a) servicii de informare și consiliere;

b) servicii de mediere a muncii pe piața internă.

5. PERIOADA DE IMPLEMENTARE A FIȘEI DE PROIECT

Durata de implementare a unui proiect va fi de maxim 36 luni.

Perioada de implementare a activităților proiectului nu trebuie să depășească 31 decembrie 2023.

În cadrul fișei de proiect va trebui evidențiată durata fiecărei activități incluse în proiect.

Durata efectivă de implementare a proiectului se va calcula luând în considerare durata tuturor activităților/subactivităților proiectului.

6. ACTIVITĂȚILE PROIECTULUI

6.1. Activități eligibile

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

- **domeniul ocupării forței de muncă (obligatoriu):** sprijin pentru accesul și/sau menținerea pe piața muncii, susținerea antreprenoriatului în cadrul comunității, inclusiv a ocupării pe cont-proprriu;
- **domeniul dezvoltării/ furnizării de servicii sociale (obligatoriu):** sprijinirea dezvoltării/furnizării de servicii sociale.
- **domeniul combaterii discriminării și a segregării (opțional):** campanii de informare și conștientizare/ acțiuni specifice în domeniul combaterii discriminării, acțiuni de implicare activă și voluntariat a/al membrilor comunității pentru soluționarea problemelor cu care se confruntă comunitatea, acțiuni de facilitare și mediere pentru identificarea și consolidarea de parteneriate.

- În cadrul domeniului **ocupării forței de muncă (domeniu obligatoriu)**, activitățile eligibile sunt următoarele:

Activitatea principală 1 (obligatorie) - Sprijin pentru accesul și/sau menținerea pe piața muncii, de exemplu:

- participarea la programe de ucenicie;
- stagii pentru persoanele din cadrul comunităților marginalizate;
- informare și consiliere profesională;
- formare profesională;
- alte măsuri de sprijin pentru găsirea unui loc de muncă, inclusiv prin măsuri de acompaniere;
- evaluarea competențelor dobândite în sistem non-formal și informal;
- alte tipuri de intervenții identificate ca fiind necesare.

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

Ucenicia reprezintă formarea profesională realizată la locul de muncă în baza unui contract de ucenicie, fiind organizată conform prevederilor Legii nr. 279/2005 privind ucenicia la locul de muncă, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Ucenicia la locul de muncă se organizează pentru calificările stabilite prin legislația în vigoare și pentru ocupațiile cuprinse în Clasificarea ocupațiilor din România, pentru care există standarde de pregătire profesională, respectiv standarde ocupaționale.

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

Pentru formarea profesională a ucenicului, angajatorul are obligația de a respecta prevederile OG 129/2000 privind formarea profesională a adulților, cu modificările și completările ulterioare, activitatea de formare fiind finalizată cu certificate de calificare cu recunoaștere națională. Evaluarea și certificarea formării profesionale prin ucenicie la locul de

muncă se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare privind formarea profesională.

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

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

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

Perioada de stagiu se desfășoară conform unui program de activități aprobat de angajator, la propunerea conducătorului compartimentului în care își desfășoară activitatea stagiarul.

Angajatorul desemnează un mentor - persoana care coordonează stagiul pe durata stagiului și care participă la activitatea de evaluare a acestuia.

La sfârșitul perioadei de stagiu, angajatorul are obligația să evalueze cunoștințele stagiului și să elibereze certificatul/adeverința din care să reiasă perioada în care acesta a desfășurat activitatea în baza contractului de stagiu, competențele și deprinderile practice dobândite. Certificatul atestă dobândirea de experiență și vechime în muncă sau în specialitate, după caz.

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

Sub-activitatea 1.3. - Sprijin pentru accesul și/sau menținerea pe piața muncii (de ex., măsuri de sprijin pentru găsirea unui loc de muncă -informare și consiliere profesională, medierea muncii, plasarea pe piața muncii, formare profesională, evaluarea competențelor dobândite în sistem non-formal și informal etc.). **Această subactivitate are caracter obligatoriu, solicitanții și/sau partenerii având obligația de a prevedea în cadrul proiectului cel puțin următoarele activități: informare și consiliere profesională, medierea muncii, formare profesională.**

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

Deși cheltuielile aferente subvențiilor acordate angajatorilor pentru angajarea persoanelor aparținând grupului țintă nu vor fi bugetate și decontate în cadrul proiectului, participanții la măsurile de sprijin pentru accesul și/sau menținerea pe piața muncii pot fi cuantificați ca grup țintă pe măsurile de ocupare. Angajatorii care doresc să beneficieze de subvențiile acordate

În baza Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 60 din 5 iulie 2018 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul forței de muncă se vor adresa structurilor teritoriale ale ANOFM.

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

Activitatea principală 2 (obligatorie) - Susținerea antreprenoriatului în cadrul comunității, inclusiv a ocupării pe cont propriu

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

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

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

- Mediului de afaceri;
- Patronatelor din aria de implementare a proiectului.

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

Această subactivitate are caracter obligatoriu, solicitanții și/sau partenerii având obligația de a prevedea în cadrul proiectului cel puțin următoarele activități: consiliere/consultanță/ formare profesională antreprenorială/ sprijin pentru elaborarea planului de afaceri, analiza și selectarea planurilor de afaceri viabile, suport în înființarea companiei.

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

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

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

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

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

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

Ajutorul de minimis

Activitatea de susținere a antreprenoriatului în cadrul comunității (Activitatea 2 - Susținerea antreprenoriatului în cadrul comunității, inclusiv a ocupării pe cont propriu) face obiectul Schemei de minimis, aprobată prin Ordinul ministrului fondurilor europene nr. 1581/02.09.2019 și detaliată în Anexa 6 la Ghidul solicitantului condiții specifice POCU 5.1.

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

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

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

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

- (i) valoarea ajutoarelor să nu fie stabilită pe baza prețului sau a cantității produselor achiziționate de la producătorii primari sau introduse pe piață de întreprinderile respective;
- (ii) ajutoarele să nu fie condiționate de transferarea lor parțială sau integrală către producătorii primari.

Administratorul schemelor de ajutor de minimis are obligația de a informa beneficiarii selectați conform prevederilor din legislația națională, respectiv OUG 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și

completarea Legii concurenței nr. 21/1996 – art. 19 - *Furnizorul sau, după caz, administratorul măsurilor de ajutor de minimis va informa beneficiarii, la data acordării ajutorului, cu privire la caracterul de minimis al ajutorului și va verifica respectarea plafonului de minimis impus de legislația Uniunii Europene.*

NOTĂ:

Acordarea finanțării va fi condiționată de asumarea responsabilității pentru asigurarea sustenabilității serviciilor dezvoltate după finalizarea proiectului.

Sustenabilitatea serviciilor dezvoltate prin proiect (antreprenoriat) este de minimum 6 luni de zile de la finalizarea perioadei obligatorii de funcționare a afacerii de 12 luni (criteriu de eligibilitate).

Sustenabilitatea serviciilor dezvoltate prin proiect (sociale/ medicale/ medico-sociale) este de minimum 6 luni de la finalizarea implementării proiectului (criteriu de eligibilitate).

Sustenabilitatea serviciilor educaționale este de minimum 6 luni de la finalizarea implementării proiectului (criteriu de eligibilitate).

- În cadrul domeniului **dezvoltării/ furnizării de servicii sociale (domeniu obligatoriu)** activitățile eligibile sunt următoarele:

Activitatea principală 3 (obligatorie) - Sprijinirea dezvoltării/ furnizării de servicii sociale

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

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

- Servicii de consiliere socială și informare, consiliere juridică, socializare și petrecerea timpului liber, organizare și implicare în activități comunitare și culturale, orientare vocațională, acordare de alimente, ajutoare materiale și financiare, integrarea socială și participare, recuperare/ reabilitare funcțională, consiliere psihosocială și suport emoțional, suport pentru dezvoltarea

abilităților de viață independentă, reintegrare familială și comunitară, conștientizare și sensibilizare a populației, terapie ocupațională.

- În cadrul domeniului **combaterii discriminării și a segregării (domeniu opțional)**, activitățile eligibile sunt următoarele:

Activitatea principală 4 (opțională) - Combaterea discriminării și a segregării: campanii de informare și conștientizare/ acțiuni specifice în domeniul combaterii discriminării, acțiuni de implicare activă și voluntariat a/al membrilor comunității pentru soluționarea problemelor cu care se confruntă comunitatea, acțiuni de facilitare și mediere pentru identificarea și consolidarea de parteneriate. În cazul comunităților segregate sau a existenței unor servicii segregate (precum cele educaționale) sunt încurajate campaniile de informare care au ca scop pregătirea procesului de desegregare și integrare a grupului marginalizat în societate (în special cele ce vizează desegregarea școlară și cea legată de locuire).

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

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

6.2. Teme secundare

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

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

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

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

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

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

Aspecte privind inovarea socială

Inovarea socială presupune dezvoltarea de idei, servicii și modele prin care pot fi mai bine abordate provocările sociale, cu participarea actorilor publici și privați, inclusiv a societății civile, cu scopul îmbunătățirii serviciilor sociale¹.

¹Definiție preluată de pe pagina de internet a Comisiei Europene: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1022&langId=en>

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

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

Exemple de teme de inovare socială care ar putea fi utilizate în cadrul propunerilor de proiecte:

- crearea și consolidarea de parteneriate relevante pentru soluționarea problemelor cu care se confruntă comunitățile marginalizate/ persoanele aflate în risc de sărăcie/ persoane aparținând grupurilor vulnerabile, dar și pentru identificarea unor soluții practice, viabile, inovative de a răspunde problemelor identificate, bazate inclusiv pe valorificarea de bune practici a nivel național sau din alte State Membre;
- metode inovative de implicare activă a membrilor comunității la operațiunile sprijinite, inclusiv pentru depășirea barierelor de ordin moral sau care țin de cutumele din societate/ etnice;
- valorificarea oportunităților locale în identificarea soluțiilor propuse;
- activități și inițiative care vizează promovarea egalității de șanse, non discriminarea etc.;
- metode inovative de combatere a discriminării;
- metode inovative de prevenire a abandonului școlar.

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

6.3. Teme orizontale

În cadrul fișei de proiect trebuie să fie evidențiat, prin activitățile propuse, contribuția proiectului la cel puțin una din temele orizontale stabilite prin POCU 2014-2020.

➤ **Dezvoltare durabilă**

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

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

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

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

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

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

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

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

Pentru promovarea egalității de gen, acțiunile specifice includ intervenții care vizează îmbunătățirea inserției sociale și profesionale atât a femeilor – cu accent asupra femeilor provenind din medii sau grupuri dezavantajate, spre exemplu femeile de etnie romă, cât și a bărbaților – care vor contribui în mod direct la promovarea egalității de gen. De asemenea, campaniile de conștientizare și acțiunile specifice pentru creșterea responsabilității sociale și promovarea incluziunii active vor contribui la combaterea tuturor formelor de discriminare, inclusiv a celor pe bază de gen.

Acțiunile vizate acordă o atenție deosebită măsurilor de acompaniere, astfel încât să faciliteze integrarea socio-economică, intervențiile fiind orientate către creșterea ocupării, promovarea incluziunii sociale și îmbunătățirea nivelului de educație și competențe și au în

vedere minimizarea efectelor negative ale factorilor externi, care duc la persistența inegalităților și reduc impactul sprijinului direct.

Acțiunile specifice se vor referi la:

- Accesul egal pentru femei și bărbați;
- Pentru muncă egală remunerație egală pentru femei și bărbați;
- Promovarea unui mediu de lucru prietenos pentru mame, inclusiv încurajarea adoptării de către angajatori a programelor de lucru flexibile;
- Promovarea independenței economice a femeilor (în special prin antreprenoriat);
- Promovarea utilizării de către bărbați a beneficiilor sociale legate de concediul de îngrijire a copiilor.

➤ **Nediscriminare**

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

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

Prin discriminare se înțelege „orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum 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” (Ordonanța de Guvern nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, Art. 2.1).

➤ **Accesibilitate pentru persoanele cu dizabilități**

Conceptul de accesibilitate este definit în „Strategia europeană a dizabilității 2010 - 2020

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

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

➤ **Schimbări demografice**

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

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

- Îmbătrânirea populației;
- Rate scăzute ale natalității;
- Structuri familiale modificate;
- Migrație.

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

- îmbunătățirea condițiilor de muncă și a posibilităților de angajare a persoanelor în vârstă;
- sprijinirea oportunităților de formare în vederea creșterii nivelului de ocupare a forței de muncă, de reconversie profesională și de incluziune socială a femeilor, a tinerilor și a persoanelor în vârstă;
- furnizarea de servicii sociale de interes general care să ajute familiile și copii, să ofere facilități și îngrijire persoanelor în vârstă.

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

6.4. Complementaritatea intervențiilor POCU/POR

Abordarea DLRC în municipiul Hunedoara asigură o abordare integrată a intervențiilor, complementaritatea lor la nivel teritorial și sectorial, concentrând intervențiile pe problemele și locațiile prioritare și multiplicarea lor în special prin măsuri de tip soft, în zona extinsă de acțiune.

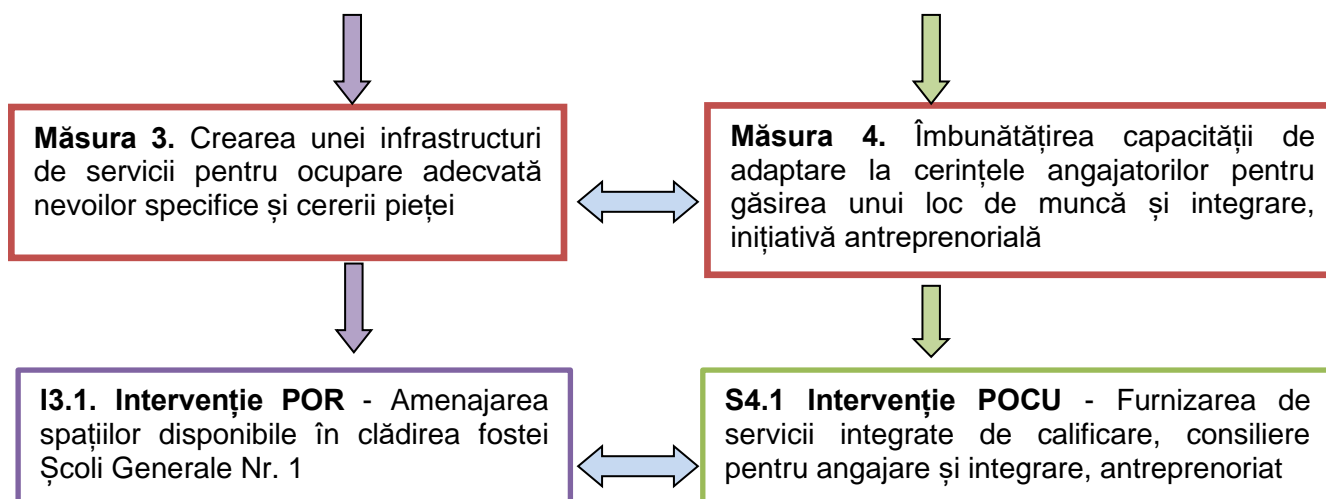
În ceea ce privește complementaritatea măsurilor hard și soft, în anexa 20 la SDL (intitulată Matricea de corespondență privind complementaritatea intervențiilor) se evidențiază modul în care se completează măsurile de tip infrastructură (POR) cu cele de tip servicii (POCU). Astfel pe grafic se poate urmări ca fiecare dintre acțiunile de infrastructură are legături complementare cu una sau mai multe intervenții de tip soft. Complementaritatea poate fi urmărită de la nivel de obiectiv specific, măsură, până la nivel de intervenție.

În conformitate cu anexa 20 la SDL, intervenția POCU 4.1 este complementară față de intervenția POR 3.1 care vizează crearea unei infrastructuri de servicii pentru ocupare adecvată nevoilor specifice și cererii pieței prin amenajarea spațiilor disponibile în clădirea fostei Școli Generale Nr. 1 Hunedoara pentru crearea unui Centru de resurse pentru ocupare.

Obiectivul general al SDL este reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială în ZUM, alături de îmbunătățirea calității vieții, creșterea coeziunii sociale, îmbunătățirea mediului de viață și creșterea economică în teritoriul SDL a Municipiului Hunedoara



Obiectiv specific 2: Până în anul 2023 gradul de ocupare a comunităților marginalizate va crește, prin adaptarea forței de muncă la cerințele pieței și dezvoltarea unei atitudini proactive față de muncă și antreprenariat



7. GRUPUL ȚINTĂ

Grupul țintă este format din persoane apte de muncă, fără un angajament formal de muncă de pe teritoriul SDL din care jumătate din ZUM-uri, persoane beneficiare de servicii de ocupare și servicii sociale sau campanii în domeniul combaterii discriminării și a segregării.

Valoare nerambursabilă/proiect (euro)	Grup țintă/proiect (persoane beneficiare de servicii integrate*)
Maxim 900.000	Minim 650
Maxim 500.000	Minim 400
Minim 200.000	Minim 200

În situația în care valoarea nerambursabilă/proiect este mai mică de 900.000 euro și mai mare de 500.000 euro (ex. 700.000 euro) sau mai mică de 500.000 euro și mai mare de

200.000 euro (ex. 350.000 euro), numărul grupului țintă/proiect se va calcula prin „regula de trei simplă”.

Minim 50% din grupul țintă al proiectului trebuie să fie persoane din ZUM-uri.

* Prin **servicii integrate** se înțelege faptul că fiecare membru al grupului țintă beneficiază de **minim un serviciu/activitate din fiecare dintre cele 2 domenii obligatorii** de mai jos, respectiv:

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

IMPORTANT! Numărul minim obligatoriu pentru grupul țintă de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate este **numărul minim** de persoane care beneficiază de **servicii integrate** din cele **două domenii obligatorii**:

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

Grupul țintă este constituit din persoanele care beneficiază de **servicii integrate** și care îndeplinesc cumulativ următoarele criterii:

- au domiciliul/ locuiesc (sunt rezidente) în teritoriul acoperit de SDL. Persoanele din comunitățile marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială care nu au acte

- de identitate, dar locuiesc în acest teritoriu vor reprezenta grup țintă eligibil dacă se constată că locuiesc în comunitatea marginalizată aflată în risc de sărăcie sau excluziune socială (declarație pe propria răspundere).
- sunt în risc de sărăcie sau excluziune socială (prin încadrarea într-una din categoriile A/B/C de mai jos).

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

(A) în risc de sărăcie **sau**

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

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

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

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

- 1) să plătească chiria sau facturile la utilități,
- 2) să asigure încălzirea adecvată a locuinței,
- 3) să facă față unor cheltuieli neprevăzute,
- 4) să mănânce carne, pește sau un echivalent proteic în fiecare zi,
- 5) o săptămână de vacanță departe de casă,
- 6) un autoturism,
- 7) o mașină de spălat,
- 8) un TV color,
- 9) un telefon.

(C) **Persoanele care trăiesc în gospodării cu o intensitate extrem de redusă a muncii** sunt

cele cu vârsta cuprinsă între 0-59 ani care locuiesc în gospodării în care adulții (cu vârsta între 18-59 ani) au lucrat în anul anterior la mai puțin de 20% din potențialul lor total.

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

IMPORTANT! Grupul țintă cuprinde persoanele care beneficiază, în cadrul intervențiilor din cadrul SDL aprobate, de minimum 2 măsuri integrate finanțate din cele două domenii obligatorii:

- domeniul ocupării forței de muncă: sprijin pentru accesul și/sau menținerea pe piața muncii, susținerea antreprenoriatului în cadrul comunității, inclusiv a ocupării pe cont-proprriu;
- domeniul furnizării de servicii sociale: sprijinirea furnizării de servicii sociale.

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

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

- persoane adulte șomere sau inactive;
- persoane care nu au acte de identitate;
- persoane cu dizabilități (persoanele cu dizabilități includ acele persoane care au deficiențe fizice, mentale, intelectuale sau senzoriale de durată, deficiențe care, în interacțiune cu diverse bariere, pot îngreuna participarea deplină și efectivă a persoanelor în societate, în condiții de egalitate cu ceilalți. (<http://anpd.gov.ro/web/wpcontent/uploads/2016/09/MO-nr-737Bis-din-22-septembrie-2016.pdf>))

- tinerii care au părăsit instituțiile de tip rezidențial;
- adulți cu unul sau mai mulți copii în sistemul de protecție specială;
- părinți/ tutori/ îngrijitori informali ai antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor cu risc de părăsire timpurie a școlii.

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

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

Beneficiarii de finanțare nerambursabilă au obligația de a respecta prevederile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (Regulamentul general privind protecția datelor), precum și prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor personale și protejarea confidențialității în sectorul comunicațiilor publice (Directiva asupra confidențialității și comunicațiilor electronice), transpusă în legislația națională prin Legea nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, cu modificările și completările ulterioare.

Astfel, participanții la activitățile proiectului vor fi informați despre obligativitatea de a furniza datele lor personale și despre faptul că datele lor personale vor fi prelucrate în aplicațiile electronice SMIS/MySMIS, în toate fazele de evaluare/ contractare/ implementare/

sustenabilitate a proiectului, cu respectarea dispozițiilor legale menționate. Beneficiarii trebuie să facă dovada că au obținut consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal de la fiecare participant, în conformitate cu prevederile legale menționate.

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

IMPORTANT!

Numărul minim obligatoriu pentru grupul țintă de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate care beneficiază de **servicii integrate din cele două domenii obligatorii** va fi de minim 650 persoane pentru valoarea nerambursabilă/proiect de maxim 900.000 euro.

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

8. INDICATORII INTERVENȚIEI

8.1. Indicatori specifici de program

Indicatorii aferenți fișei de proiect contribuie la atingerea țintelor indicatorilor relevanți aferenți POCU. Fiecare fișă de proiect va include atât indicatori de realizare (4S168, 4S169, 4S170), cât și indicatori de rezultat imediat (4S164, 4S165, 4S166, 4S167).

Cod	Tip	Denumite indicator
4S168	Realizare	<p>4S168 Persoane din comunitățile marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială care beneficiază de servicii integrate</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 4S168.1. Persoane din comunitățile marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială care beneficiază de servicii integrate, din care: Din orașe/municipii cu o populație de peste 20.000 locuitori ▶ 4S168.1.1. Persoane din comunitățile marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială care beneficiază de servicii integrate, din care: - Din orașe cu peste 20.000 locuitori, din care: Romă
4S164	Rezultat	<p>4S164 Persoane din comunitățile marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială care dobândesc o calificare la încetarea calității de participant</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 4S164.1. Persoane aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială din comunitățile marginalizate care dobândesc o calificare la încetarea calității de participant, din care: - din care: - Din orașe/municipii cu o populație de peste 20.000 locuitori ▶ 4S164.1.1. Persoane aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială din comunitățile marginalizate care dobândesc o calificare la încetarea calității de participant, din care: - din care: - Din orașe/municipii cu o populație de peste 20.000 locuitori, din care: Romă
4S165	Rezultat	<p>4S165 Persoane din comunitățile marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială care au un loc de muncă, inclusiv cele care desfășoară o activitate independentă, la încetarea calității de participant</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 4S165.1. Persoane din comunitățile marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială care au un loc de muncă, inclusiv cele care desfășoară o activitate independentă, la încetarea calității de participant, din care: - Din orașe/municipii cu o populație de peste 20.000 locuitori

Cod	Tip	Denumite indicator
		<ul style="list-style-type: none"> ▶ 4S165.1.1. Persoane din comunitățile marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială care au un loc de muncă, inclusiv cele care desfășoară o activitate independentă, la încetarea calității de participant, din care: - Din orașe/municipii cu o populație de peste 20.000 locuitori, din care: Romă
4S170	Realizare	<p>4S170 Servicii la nivelul comunităților marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială care beneficiază de sprijin</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 4S170.2. Servicii la nivelul comunităților marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială care beneficiază de sprijin, din care: - Servicii sociale
4S167	Rezultat	<p>4S167 Servicii la nivelul comunităților marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială funcționale</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 4S167.2. Servicii la nivelul comunităților marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială funcționale, din care: - Servicii sociale <p>Ținta minimă obligatorie a indicatorului 4S167 este de 70% din ținta indicatorului de realizare 4S170.</p>
4S169	Realizare	<p>4S169 Comunități marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială care beneficiază de sprijin</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 4S169.1. Comunități marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială care beneficiază de sprijin, din care: - Din oraș/municipii cu o populație de peste 20.000 locuitori
4S166	Rezultat pe termen lung	<p>4S166 Comunitățile marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială care depășesc situația de vulnerabilitate la 6 luni de la încetarea sprijinului (conform definiției AROPE)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 4S166.1. Comunitățile marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială care depășesc situația de vulnerabilitate la 6 luni de la încetarea sprijinului (conform definiției AROPE), din care: - Din orașe/municipii cu o populație de peste 20.000 locuitori

Detalii: Anexa 1 a Ghidului solicitantului – Condiții specifice pentru depunerea în sistemul MySMIS a cererilor de finanțare aferente fișelor de proiect selectate de GAL în cadrul SDL – Etapa a III-a a mecanismului DLRC

8.2. Indicatori din cadrul SDL

Pentru fiecare fișă de proiect, țintele minime obligatorii pentru indicatorii de realizare/ rezultat sunt următoarele:

Cod OS 5.1.	Tip	Indicatori obligatorii/proiect	Valoare nerambursabilă proiect/ (euro)		
			Maxim 900.000	Maxim 500.000	Minim 200.000
4S168	Realizare	Număr de beneficiari de servicii integrate	Minim 650 din care minim 70 romi	Minim 400 din care minim 60 romi	Minim 200 din care minim 40 romi
4S168	Realizare	Număr de beneficiari de servicii integrate de ocupare	Minim 650 din care minim 70 romi	Minim 400 din care minim 60 romi	Minim 200 din care minim 40 romi
4S164	Rezultat	Număr participanți la formare	Minim 325 din care minim 35 romi	Minim 200 din care minim 30 romi	Minim 100 din care minim 20 romi
4S164	Rezultat	Persoane din comunitățile marginalizate aflate în risc de sărăcie și excluziune socială care dobândesc o calificare, la încetarea calității de participant, din care: Romă	Minim 325 din care minim 35 romi	Minim 200 din care minim 30 romi	Minim 100 din care minim 20 romi
4S165	Rezultat	Persoane din comunitățile marginalizate aflate în risc de sărăcie și excluziune socială care au un loc de muncă, inclusiv cele care desfășoară o activitate	Minim 165 din care minim 20 romi	Minim 100 din care minim 18 romi	Minim 50 din care minim 15 romi

		independentă, la încetarea calității de participant, din care: Romă			
4S170	Realizare	4S170.2. Servicii la nivelul comunităților marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială <u>care beneficiază de sprijin</u> , din care: - Servicii sociale: reprezintă ansamblul de măsuri și activități realizate pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale, individuale, familiale sau de grup, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții.	1 serviciu social/persoană (pentru minim 650 persoane din care minim 70 romi)	1 serviciu social/persoană (pentru minim 400 persoane din care minim 60 romi)	1 serviciu social/persoană (pentru minim 200 persoane din care minim 40 romi)
4S167	Rezultat	4S167.2. Servicii la nivelul comunităților marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială <u>funcționale</u> , din care: - Servicii sociale (continuă a fi furnizate membrilor comunităților marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială și după finalizarea sprijinului FSE)	1 serviciu social/persoană (pentru minim 455 persoane din care minim 50 romi)	1 serviciu social/persoană (pentru minim 280 persoane din care minim 45 romi)	1 serviciu social/persoană (pentru minim 140 persoane din care minim 30 romi)
4S169	Realizare	Numărul de comunități care beneficiază de sprijin direct în cadrul proiectului finanțat în contextul	<i>Minim 4 comunități care beneficiază</i>	<i>Minim 3 comunități care beneficiază</i>	<i>Minim 2 comunități care beneficiază</i>

		<p>Obiectivului Specific 5.1. și care la data intrării în proiectul FSE îndeplinesc cumulativ următoarele criterii: <i>erau situate în regiunea de dezvoltare eligibilă erau comunități marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială</i> (comunitatea marginalizată căreia i se adresează proiectul POCU)</p>	<i>de sprijin direct în cadrul proiectului</i>	<i>ă de sprijin direct în cadrul proiectului</i>	<i>ă de sprijin direct în cadrul proiectului</i>
4S166	Rezultat pe termen lung	<p>Comunitățile marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială care depășesc situația de vulnerabilitate la 6 luni de la încetarea sprijinului (conform definiției AROPE) („La încetarea sprijinului”: se va înțelege la cel mult patru săptămâni de la data finalizării operațiunii)</p>	<i>Minim 3 comunități marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială care depășesc situația de vulnerabilitate la 6 luni de la încetarea sprijinului</i>	<i>Minim 2 comunități marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială care depășesc situația de vulnerabilitate la 6 luni de la încetarea sprijinului</i>	<i>Minim 1 comunități marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială care depășesc situația de vulnerabilitate la 6 luni de la încetarea sprijinului</i>

Servicii integrate de ocupare - reprezintă participarea la minim 2 servicii/activități din domeniul ocupării.

IMPORTANT!

Numărul minim obligatoriu pentru grupul țintă de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate este **numărul minim** de persoane care beneficiază de servicii integrate din cele **două domenii obligatorii**:

- **domeniul ocupării forței de muncă**: sprijin pentru accesul și/sau menținerea pe piața muncii, susținerea antreprenoriatului în cadrul comunității, inclusiv a ocupării pe cont-proprriu;
- **domeniul dezvoltării/ furnizării de servicii sociale**: sprijinirea dezvoltării/furnizării de servicii sociale.

9. ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR

9.1. Valoarea maximă și minimă a proiectului

Valoarea maximă eligibilă a unei fișe de proiect va fi stabilită de către solicitant prin respectarea prevederilor din cadrul punctului 7 și 8 din prezentul ghid, **dar nu mai mare de 900.000 euro**.

Valoarea minimă eligibilă a unei fișe de proiect este de **200.000 euro**, cu respectarea prevederilor din cadrul punctului 7 și 8 din prezentul ghid.

Pentru cheltuielile directe, bugetul proiectului va fi fundamentat pe bază de costuri reale, aferente fiecărei activități și sub-activități aferente (de exemplu, costuri cu salariile, costuri pentru subvenții etc.), conform fișei de proiect.

Cursul de schimb care va fi utilizat pentru stabilirea acestei valori este cursul INFOREURO aferent lunii septembrie 2019, respectiv 1 EURO = 4,7271 RON.

9.2. Contribuția proprie a solicitantului și partenerilor

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

În situația în care un beneficiar/partener "*Persoană juridică de drept privat fără scop patrimonial*" își stabilește o contribuție proprie alta decât "0", toate procentele de cofinanțare vor fi cele aplicabile "*Persoanelor juridice de drept privat cu scop patrimonial*".

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

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

A. Pentru entitățile finanțate integral sau parțial din fonduri publice

Axa prioritara	Tipuri de regiuni	Cofinantarile procentuale, pe tipuri de entitati cu rol de beneficiar/partener					
		Instituții publice finanțate integral din venituri proprii si/sau parțial de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat sau bugetele fondurilor speciale si Instituții publice finanțate integral din bugetele locale, sau instituții publice locale finanțate integral din venituri proprii și/sau finanțate parțial de la bugetele locale			Ordonatori de credite ai bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat și ai bugetelor fondurilor speciale și entitățile aflate în subordine sau în coordonare finanțate integral din bugetele acestora		
		Cofinantar e UE %	Cofinantar e nationala publica %	Cofinantar e nationala publica-contributie proprie %	Cofinantar e UE %	Cofinantar e nationala publica %	Cofinantar e nationala publica-contributie proprie %
AP 5	Regiune mai puțin	95.00	3.00	2.00	95.00	0.00	5.00

	dezvoltata						
--	------------	--	--	--	--	--	--

B. Pentru entitățile private

Axa prioritară	Tipuri de regiuni	Cofințările procentuale, pe tipuri de entități cu rol de beneficiar/partener								
		Persoane juridice de drept privat fara scop patrimonial			Institutiile de invatamant superior privat acreditate			Persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial		
		Cofințare UE %	Cofințare națională publică %	Cofințare națională privată-contribuție proprie %	Cofințare UE %	Cofințare națională publică %	Cofințare națională privată-contribuție proprie %	Cofințare UE %	Cofințare națională publică %	Cofințare națională privată-contribuție proprie %
AP 5	Regiunile mai puțin dezvoltate	95.00	5.00	0.00	93.10	4.90	2.00	90.25	4.75	5.00

9.3. Capacitatea financiară a solicitantului și partenerilor

Solicitantul și partenerii trebuie să demonstreze capacitatea financiară, în conformitate cu prevederile *Orientărilor privind accesarea finanțării în cadrul POCU 2014-2020*, cap 4.1, document disponibil pe site <http://www.fonduri-ue.ro/pocu-2014#implementare-program> și pe site GAL Urban Corvinia Hunedoara, <https://www.galurbancorvinia.ro/>.

9.4. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile

Cheltuieli eligibile

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

Cheltuieli directe Cheltuielile eligibile directe reprezintă cheltuieli care pot fi atribuite unei anumite activități individuale din cadrul proiectului și pentru care este demonstrată legătura cu activitatea/ sub activitatea în cauză			
	Categorie	Subcategorie	Subcategoria (descrierea cheltuielii) conține:
Cheltuielile eligibile directe care nu intră sub incidența ajutorului de minimis	Cheltuieli aferente managementului de proiect	Cheltuieli salariale cu managerul de proiect	- Salariu manager de proiect.
	Cheltuieli salariale	Cheltuieli salariale cu personalul implicat în implementarea proiectului (în derularea activităților, altele decât management de proiect)	- Salarii pentru personalul implicat în implementarea proiectului (în derularea activităților, altele decât management de proiect). - Contracte de antrepriză
		Contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora (contribuții angajați și angajatori)	- Contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora (contribuții angajați și angajatori)* *În această subcategorie se includ: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Contribuții angajat și angajator pentru manager de proiect ▪ Contribuții angajați și angajatori pentru personalul implicat în implementarea proiectului altele decât management de proiect. ▪ Contribuții și taxe aferente contractelor de antrepriza
		Onorarii/venituri asimilate	- Onorarii/venituri asimilate salariilor pentru experți proprii/cooptați

		salariilor pentru experți proprii/cooptați	
	Cheltuieli cu deplasarea	Cheltuieli cu deplasarea pentru personal propriu și experți implicați în implementarea proiectului	<ul style="list-style-type: none"> - Cheltuieli pentru cazare - Cheltuieli cu diurna personalului propriu - Cheltuieli pentru transportul persoanelor (inclusiv transportul efectuat cu mijloacele de transport în comun sau taxi, gară, autogară sau port și locul delegării ori locul de cazare, precum și transportul efectuat pe distanța dintre locul de cazare și locul delegării) - Taxe și asigurări de călătorie și asigurări medicale aferente deplasării
		Cheltuieli cu deplasarea pentru participanți - grup țintă	<ul style="list-style-type: none"> - Cheltuieli pentru cazare - Cheltuieli pentru transportul persoanelor (inclusiv transportul efectuat cu mijloacele de transport în comun sau taxi, la și de la aeroport, gară, autogară sau port și locul delegării ori locul de cazare, precum și transportul efectuat pe distanța dintre locul de cazare și locul delegării) - Taxe și asigurări de călătorie și asigurări medicale aferente deplasării
	Cheltuieli cu servicii	Cheltuieli pentru consultanță și expertiză, inclusiv pentru elaborare PMUD	<ul style="list-style-type: none"> - Cheltuielile aferente pregătirii documentației de licitație, organizării și derulării procedurilor de achiziție publică efectuate în cadrul proiectului. - Cheltuieli aferente diverselor achiziții de servicii specializate, pentru care beneficiarul nu are expertiza necesară (ex. formare profesională, consiliere profesională, consultanță antreprenorială, servicii medicale aferente grupului țintă în vederea participării la programele de formare profesională etc.).
		Cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente și cursuri de formare	<p>Cheltuielile efectuate pentru organizarea de evenimente de genul conferințe (altele decât cele pentru informare și comunicare), cursuri de instruire, seminarii, mese rotunde, ateliere de lucru, cursuri de formare care pot include:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cheltuieli pentru cazare, masă, transport; - Cheltuieli pentru taxe și asigurări ale persoanelor din grupul țintă și a altor persoane care participă/contribuie la realizarea activităților proiectului;

		<ul style="list-style-type: none"> - Cheltuieli pentru închiriere sală, echipamente/dotări; - Cheltuieli pentru onorarii aferente lectorilor/moderatorilor/vorbitorilor cheie in cadrul unui eveniment, precum și persoane care participă/contribuie la realizarea evenimentului; - Cheltuieli cu servicii de formare; - Cheltuieli pentru servicii de traducere și interpretariat aferente activităților realizate; - Cheltuieli pentru editare/tipărire/multiplicare materiale pentru evenimente; - Servicii de catering; - Servicii de sonorizare. - Servicii de transport de materiale și echipamente
	Cheltuieli cu servicii IT, de dezvoltare/actualizare aplicații, configurare baze de date, migrare structuri de date etc.	Cheltuielile pentru servicii informatice și de comunicații: dezvoltare, întreținere, actualizare aplicații informatice, configurare și implementare baze de date, migrare și integrare structuri de date existente, dezvoltare website/portal
Cheltuieli cu taxe/abonamente/cotizații/acorduri/autorizații necesare pentru implementarea proiectului	Cheltuieli cu taxe/abonamente/cotizații/acorduri/autorizații necesare pentru implementarea proiectului	<ul style="list-style-type: none"> - Cheltuielile pentru achiziția de publicații/abonamente la publicații, cărți relevante pentru obiectul de activitate al beneficiarului, în format tipărit și/sau electronic, precum și cotizațiile pentru participarea la asociații. - Achiziționare de reviste de specialitate, materiale educaționale relevante pentru operațiune, în format tipărit, audio și/ sau electronic; - Taxe de eliberare a certificatelor de calificare/absolvire; - Taxe de participare la programe de formare/educație; - Taxe eliberare documente de stare civilă, documente de identitate etc; - cheltuielile aferente garanțiilor oferite de bănci sau alte instituții financiare; - Taxe notariale. - Taxe cercetare specialitate - Taxa de autorizare a cursurilor (ANC)

	Cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele decât terenuri și imobile), obiecte de inventar, materii prime și materiale, inclusiv materiale consumabile	Cheltuieli cu achiziția de materii prime, materiale consumabile și alte produse similare necesare proiectului	<ul style="list-style-type: none"> - Materiale consumabile - Cheltuieli cu materii prime și materiale necesare derulării cursurilor practice - Materiale direct atribuibile susținerii activităților de educație și formare - Papetărie - Cheltuieli cu materialele auxiliare - Cheltuieli cu materialele pentru ambalat - Cheltuieli cu alte materiale consumabile; - Multiplicare
	Cheltuieli cu hrana	Cheltuieli cu hrana	<ul style="list-style-type: none"> - Cheltuieli cu hrana pentru participanți (grup țință) și alți participanți la activitățile proiectului
	Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare funcționării structurilor operaționalizate în cadrul proiectului	Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare structurii	<ul style="list-style-type: none"> - Utilități: <ul style="list-style-type: none"> ▪ apă și canalizare ▪ servicii de salubritate ▪ energie electrică ▪ energie termică și/sau gaze naturale - telefoane, fax, internet, acces la baze de date - Servicii poștale și/sau servicii curierat - Servicii de administrare a clădirilor: <ul style="list-style-type: none"> ▪ întreținerea curentă ▪ asigurarea securității clădirilor ▪ salubritate și igienizare - Servicii de întreținere și reparare echipamente și mijloace de transport: <ul style="list-style-type: none"> ▪ întreținere echipamente ▪ reparații echipamente ▪ întreținere mijloace de transport ▪ reparații mijloace de transport - Arhivare documente - Amortizare active - Cheltuieli financiare și juridice (notariale) - Prime de asigurare bunuri (mobile și imobile) - Prime de asigurare obligatorie auto (excluzând asigurarea CASCO) - Cheltuieli aferente deschiderii, gestionării și operării contului/conturilor bancare al/ale proiectului

	Cheltuieli cu închirierea, altele decât cele prevăzute la cheltuielile generale de administrație	Cheltuieli cu închirierea, altele decât cele prevăzute la cheltuielile generale de administrație	<ul style="list-style-type: none"> - Închiriere sedii, inclusiv depozite - Închiriere spații pentru desfășurarea diverselor activități ale operațiunii - Închiriere echipamente - Închiriere vehicule - Închiriere diverse bunuri
	Cheltuieli de leasing	Cheltuieli de leasing fără achiziție	<ul style="list-style-type: none"> - Rate de leasing plătite de utilizatorul de leasing pentru: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Echipamente ▪ Vehicule ▪ Diverse bunuri mobile și imobile
	Cheltuieli cu subvenții/burse/premii	Subvenții	<ul style="list-style-type: none"> - Subvenții (ajutoare, premii) acordate pentru copii și elevi, inclusiv ca măsuri de acompaniere - Subvenții (ajutoare, premii) pentru cursanți pe perioada derulării cursurilor
Burse		- Burse sociale	
Premii		- Premii în cadrul unor concursuri	
	Cheltuieli de tip FEDR	Cheltuieli cu construcții, inclusiv reabilitare/modernizare clădiri	<ul style="list-style-type: none"> - Construcții: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reabilitare/ modernizare clădiri/ condiții de locuire, inclusiv accesibilizarea clădirilor/ inclusiv a spațiilor interioare pentru persoane cu dizabilități (de exemplu toalete accesibilizate). Toate lucrările de accesibilizare trebuie să fie efectuate în conformitate cu Normativul tehnic NP051 - Instalații tehnice - Echipamente tehnologice (mașini, utilaje și instalații de lucru) - Utilaje și echipamente tehnologice și funcționale - Alte echipamente și dotări: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Echipamente de calcul și echipamente periferice de calcul ▪ Cablare rețea internă ▪ Achiziționare și instalare de sisteme și echipamente pentru persoane cu dizabilități ▪ Mobilier, birotică, echipamente de protecție a valorilor umane și materiale ▪ Sisteme de protecție, alarmare și acces, PSI

			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Electrocasnice și electronice ▪ Obiecte sanitare ▪ Alte cheltuieli pentru investiții - Cheltuieli pentru avize, acorduri, autorizații: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Taxe pentru obținerea/ prelungirea valabilității certificatului de urbanism; ▪ Taxe pentru obținerea/ prelungirea valabilității autorizației de construcție; - Obținerea avizelor și acordurilor pentru racorduri și branșamente la rețelele publice de apă, canalizare, gaze, termoficare, energie electrică, telefonie; - Obținerea acordului de mediu; - Obținerea avizului PSI; - Obținerea avizelor sanitare de funcționare. - Cheltuieli privind proiectarea și ingineria: - Elaborarea tuturor fazelor de proiectare (studiu de fezabilitate, studiu de fezabilitate, proiect tehnic, detalii de execuție); - Plata verificării tehnice a proiectului; - Elaborarea documentațiilor necesare obținerii acordurilor, avizelor și autorizațiilor aferente obiectivului de investiții, documentații ce stau la baza emiterii avizelor și acordurilor impuse prin certificatul de urbanism, documentații urbanistice, studii de impact, studii/expertize de amplasament; - Cheltuieli pentru elaborarea studiilor de teren: studii geotehnice, geologice, hidrologice, hidrogeotehnice, fotogrammetrice, topografice și de stabilitate a terenului. - Cheltuieli pentru lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cheltuieli conexe organizării de șantier. - Cheltuieli pentru asigurarea utilităților și/sau reabilitarea și modernizarea utilităților: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Alimentare cu apă, canalizare; ▪ Alimentare cu gaze naturale; ▪ Agent termic; ▪ Căi de acces; ▪ Facilități de acces pentru persoane cu dizabilități; - Energie electrică.
--	--	--	---

<p>Cheltuieli directe Cheltuielile eligibile directe reprezintă cheltuieli care pot fi atribuite unei anumite activități individuale din cadrul proiectului și pentru care este demonstrată legătura cu activitatea în cauză</p>			
<p>Cheltuieli eligibile directe care intră sub incidența ajutorului de minimis</p>	<p>Cheltuieli cu subvenții/ burse/ premii/ ajutoare</p>	<p>Subvenții pentru înființarea unei afaceri (antreprenoriat)</p>	<p>- Subvenții (micro-granturi) pentru înființarea unei afaceri (antreprenoriat).</p>
<p>Cheltuieli indirecte Cheltuielile eligibile indirecte reprezintă cheltuielile efectuate pentru funcționarea de ansamblu a proiectului și nu pot fi atribuite direct unei anumite activități.</p>			
	Categorie	Subcategorii	Subcategoriile (descrierea cheltuielii) conține:
<p>Cheltuieli eligibile indirecte care nu intră sub incidența ajutorului de minimis</p>	<p>Cheltuieli indirecte conform art. 68</p>	<p>Cheltuieli indirecte conform art. 68</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Salarii aferente experților suport pentru activitatea managerului de proiect - Salarii aferente personalului administrativ și auxiliar - Contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora (contribuții angajați și angajatori). - Chirie sediu administrativ al proiectului - Plata serviciilor pentru medicina muncii, prevenirea și stingerea incendiilor, sănătatea și securitatea în muncă pentru personalul propriu - Utilități: <ul style="list-style-type: none"> a) apă și canalizare b) servicii de salubritate c) energie electrică d) energie termică și/sau gaze naturale e) telefoane, fax, internet, acces la baze de date f) servicii poștale și/sau servicii curierat - Servicii de administrare a clădirilor: <ul style="list-style-type: none"> a) întreținerea curentă b) asigurarea securității clădirilor

			<ul style="list-style-type: none">c) salubritate și igienizare- Servicii de întreținere și reparare echipamente și mijloace de transport:<ul style="list-style-type: none">a) întreținere echipamenteb) reparații echipamentec) întreținere mijloace de transportd) reparații mijloace de transport- Amortizare active<ul style="list-style-type: none">▪ Conectare la rețele informatice▪ Arhivare documente▪ Cheltuieli aferente procedurilor de achiziție- Multiplicare, cu excepția materialelor de informare și publicitate- cheltuielile aferente garanțiilor oferite de bănci sau alte instituții financiare- taxe notariale- abonamente la publicații de specialitate- Cheltuieli financiare și juridice (notariale):<ul style="list-style-type: none">▪ prime de asigurare bunuri (mobile și imobile)▪ asigurarea medicală pentru călătoriile în străinătate,▪ prime de asigurare obligatorie auto (excluzând asigurarea CASCO)▪ d) cheltuieli aferente deschiderii, gestionării și operării contului/conturilor bancare al/ale proiectului <p>Materiale consumabile:</p> <ul style="list-style-type: none">a) cheltuieli cu materialele auxiliareb) cheltuieli cu materialele pentru ambalatc) cheltuieli cu alte materiale consumabile <ul style="list-style-type: none">- producția materialelor publicitare și de informare- tipărirea/multiplicarea materialelor publicitare și de informare- difuzarea materialelor publicitare și de informare- dezvoltare/adaptare pagini web- închirierea de spațiu publicitar
--	--	--	---

			<ul style="list-style-type: none">- alte activități de informare și publicitate- cheltuieli cu auditul achiziționat de beneficiar pentru proiect
Lista cheltuielilor indirecte aferente proiectului este indicativă; solicitantul nu trebuie să fundamenteze cheltuielile indirecte în bugetul proiectului, aceste cheltuieli fiind stabilite ca rată forfetară de 15% din costurile directe eligibile cu personalul (prin aplicarea articolului 68 alineatul (1) litera (b) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013). Pe parcursul implementării proiectului nu vi se vor solicita documente suport pentru justificarea cheltuielilor indirecte efectuate în cadrul proiectului, ci doar cu privire la costurile directe eligibile cu personalul.			

Plafoane aplicate în cadrul măsurilor sprijinite prin proiect

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

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

a) Pentru implementarea cursurilor de calificare/recalificare de nivel 2 (360 ore), nivel 3 (720 ore) sau nivel 4 (1080 ore), decontarea cheltuielilor se realizează pe bază de bareme standard pentru costurile unitare² (opțiuni simplificate privind costurile), după cum urmează:

²Aceste bareme sunt stabilite în baza art 67, lit b din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului

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

NB: În aceste costuri unitare nu vor intra cheltuielile cu managementul de proiect și cheltuielile cu cazarea, transportul și hrana participanților; acestea vor fi bugetate separat.

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

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

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

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

Pentru celelalte tipuri de programe de formare profesională (cursuri de inițiere, perfecționare sau specializare – organizate de furnizori de formare profesională autorizați) și/sau pentru activitatea de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale (defășurată în centre de evaluare autorizate), estimarea cheltuielilor și

bugetarea acestora va fi efectuată de solicitant ținând cont de nivelul prețurilor existente pe piața de profil din România și de plafoanele din documentul Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

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

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

- În cazul în care stagiul de pregătire practică aferent programului de formare profesională se derulează chiar la locul de muncă al cursantului, în timpul programului de lucru, subvenția lunară va fi acordată numai pentru perioada în care acesta participă la stagiul de pregătire teoretică, cu condiția ca angajatorul să fie furnizor autorizat sau să aibă un contract de prestări servicii cu un furnizor autorizat pentru acel program de formare.
- În cazul în care cursantului i se validează/ certifică competențe dobândite anterior, iar acesta nu parcurge integral toate modulele de pregătire aferente programului, subvenția lunară va fi acordată numai în perioada în care acesta participă efectiv la programul de formare profesională.

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

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

Alte plafoane

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

Reguli generale și specifice de decontare

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

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

- **Cheltuieli de tip FEDR:** maximum 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului;
- **Cheltuielile indirecte** vor fi decontate ca finanțare forfetară de maxim 15% din costurile directe cu personalul, prin aplicarea articolului 68 alineatul (1) litera (b) din REGULAMENTUL (UE) NR. 1303/2013 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social

europăen, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului.

Cheltuieli neeligibile:

- subcontractele (externalizările) care determină o creștere a costului de executare a operațiunii;
- subcontractele (externalizările) în temeiul cărora plata se definește în procente din costul total al proiectului;
- taxa pe valoarea adăugată recuperabilă;
- dobânda debitoare, cu excepția celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru dobândă sau pentru comisioane de garantare;
- contribuția în natură;
- achiziția de echipamente second-hand;
- amenzi, penalități și cheltuieli de judecată;
- costurile pentru operarea obiectivelor de investiții;
- cheltuielile cu fabricarea, prelucrarea și comercializarea tutunului și a produselor din tutun
- achiziționarea de infrastructuri, terenuri și bunuri imobiliare pentru o contribuție din partea Fondului Social European, cu excepția cazurilor în care se aplică prevederile art. 98 alin. (2) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013;
- orice cheltuieli care depășesc plafoanele stabilite prin ghidurile specifice sau prin instrucțiuni speciale care vizează instituirea de plafoane specifice unor anumite categorii de cheltuieli.

ATENȚIE! Evitarea dublei finanțări

Se va avea în vedere capitolul relevant (cap. 3.2) din *Orientări privind oportunitățile de finanțare în cadrul POCU 2014-2020* și Anexa 4 la *Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020* – Declarație cu privire la evitarea dublei finanțări.

10. CRITERII DE EVALUARE ȘI SELECȚIE

10.1. Reguli generale privind eligibilitatea solicitantilor si partenerilor

Pentru a putea aplica pentru finanțare în cadrul POCU, solicitantul și partenerii acestuia trebuie să îndeplinească cerințele de mai jos.

Reguli generale privind eligibilitatea solicitanților

- Solicitantul trebuie să fie o organizație legal constituită în România, cu personalitate juridică, conform legislației românești aplicabile pentru fiecare structură cu personalitate juridică desemnată ca fiind eligibilă prin prezentul ghid
- Solicitantului NU i se poate acorda finanțarea nerambursabilă solicitată dacă:
 - este în incapacitate de plată/ în stare de insolvență, conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 46/2013 privind criza financiară și insolvența unităților administrative teritoriale, respectiv faliment și lichidare conform Legii nr.85/2014 privind procedura insolvenței, cu modificările și completările ulterioare, după caz;
 - a suferit condamnări definitive datorate unei conduite profesionale îndreptată împotriva legii, decizie formulată de o autoritate de judecată ce are forță de *res judicata*;
 - se află în stare de faliment sau face obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, are încheiate concordate, și-a suspendat activitatea în ultimii 2 ani dinaintea depunerii cererii de finanțare sau face obiectul unei proceduri în urma acestor situații sau se află în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislația sau de reglementările naționale;

- reprezentanții săi legali/structurile de conducere și persoanele care asigură conducerea solicitantului au comis în conduita profesională greșeli grave, demonstrate în instanța, pe care autoritatea contractantă le poate justifica;
- se încadrează, din punct de vedere al obligațiilor de plată restante la bugetele publice, întruna din situația în care obligațiile de plată nete depășesc 1/12 din totalul obligațiilor datorate în ultimele 12 luni, în cazul certificatului de atestare fiscală emis de Agenția Națională de Administrare Fiscală;
- reprezentanții săi legali/structurile de conducere și persoanele care asigură conducerea solicitantului 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;
- solicitantul și partenerul/partenerii și/sau reprezentanții lor legali/structurile de conducere acestora și persoanele care asigură conducerea solicitantului/partenerului/partenerilor se află în situația de conflict de interese sau incompatibilitate, așa cum este definit în legislația națională și comunitară în vigoare;
- se face vinovat de declarații false în furnizarea informațiilor solicitate de GAL/AM/OI POCU responsabil sau nu a furnizat aceste informații.

Reguli generale privind partenerii în cadrul cererilor de finanțare nerambursabilă prin POCU

Pentru depunerea unei cereri de finanțare solicitantul poate avea ***parteneri naționali și/sau transnaționali***.

- Partenerii naționali sunt entități legal constituite în România, cu personalitate juridică (nu sunt eligibile persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale, întreprinderile familiale și alte entități similare fără personalitate juridică) ce desfășoară activități relevante în cadrul proiectului și au în obiectul de activitate/statut și activitatea/activitățile din cadrul proiectului pentru care au rol de parteneri;

- Partenerii nu trebuie să se afle în situațiile de excludere prevăzute în cadrul Regulilor generale privind eligibilitatea solicitanților menționate de mai sus;
- Partenerii transnaționali sunt entități cu personalitate juridică din statele membre ale Uniunii Europene excluzând România (cu excepția echivalentului Persoanelor Fizice Autorizate sau alteentități similare – angajați pe cont propriu, întreprinderi individuale, etc.), legal constituite în țările de origine, care desfășoară activități relevante în cadrul proiectului și au în obiectul de activitate/statut și activitatea/activitățile din cadrul proiectului pentru care au rol de parteneri;
- Partenerii naționali și transnaționali trebuie să fie implicați în cel puțin o activitate relevantă. Prin activitate relevantă se înțelege aceea activitate care contribuie în mod direct la atingerea indicatorilor (de exemplu: formare profesională, informare și consiliere profesională, incluziune socială, măsuri pentru ocupare, etc).
- Partenerii naționali și transnaționali sunt obligați să contribuie financiar la realizarea proiectului prin asigurarea cofinanțării proprii aferente bugetului gestionat de fiecare partener în cadrul proiectului, în funcție de tipul categoriei de entitate din care face parte.

10.2. Criterii de eligibilitate

Criteriile de eligibilitate pe care proiectul trebuie să le îndeplinească sunt prezentate mai jos:

1. Tipul de fișă de proiect

Proiectul se încadrează din punct de vedere al eligibilității în intervenția din cadrul SDL, pentru respectivul apel de proiecte.

2. Aria de implementare și obiectivul fișei de proiect

Proiectul se implementează în aria de acoperire a SDL și contribuie la atingerea obiectivelor SDL. Aria de implementare a intervenției și obiectivele SDL sunt detaliate în cadrul subcapitolului 3.1. și 3.2. din prezentul ghid.

În situații excepționale, pentru proiectul POCU, anumite activități specifice se pot desfășura și în afara teritoriului acoperit de SDL, dar trebuie să existe o fundamentare adecvată în cadrul fișei de proiect pentru aceste situații posibile. (ex. activități de formare, ucenicie) cu condiția obligatorie ca grupul țintă pentru proiectul POCU să fie cel definit în cadrul ghidului solicitantului și a fișelor de verificare întocmite de către GAL.

3. Durata de implementare a fișei de proiect

Durata de implementare a unui proiect va fi de maxim 36 luni.

Perioada de implementare a activităților proiectului nu trebuie să depășească 31 decembrie 2023.

4. Activități eligibile

Activitățile menționate în fișa de proiect trebuie să se încadreze în activitățile menționate în cadrul punctului 6. „Activitățile proiectului” din ghidul solicitantului.

5. Grupul țintă

Grupul țintă al fișei de proiect trebuie să se încadreze prevederilor punctului 7. „Grupul țintă” din ghidul solicitantului.

6. Indicatori

Indicatorii fișei de proiect trebuie să se încadreze prevederilor punctului 8. „Indicatorii intervenției” din ghidul solicitantului.

7. Tipurile de solicitanți și parteneri eligibili

Solicitanții și partenerii eligibili trebuie să se încadreze prevederilor punctului 4. „Solicitanți și parteneri eligibili” din ghidul solicitantului.

8. Asigurarea complementarității investițiilor soft și hard

Proiectul prezintă modalitatea prin care se asigură complementaritatea între investițiile FEDR, în infrastructură, și măsurile soft, de tip FSE, inclusiv prin intermediul finanțării din alte surse.

9. Valoarea maximă eligibilă a unei fișe de proiect

Valoarea maximă a unei fișe de proiect trebuie să se încadreze prevederilor punctului 9.1. „Valoarea maximă și minimă a proiectului” din ghidul solicitantului.

10. Cheltuieli eligibile

Categoriile de cheltuieli eligibile trebuie să respecte prevederile punctului 9.4. „Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile” din ghidul solicitantului.

11. Asigurarea contribuției proprii a solicitantului/partenerilor

Contribuția proprie a solicitantului/partenerilor trebuie să respecte prevederile punctului 9.2. „Contribuția proprie a solicitantului și partenerilor” din ghidul solicitantului.

12. Parteneriatul dispune de capacitate financiară

Valoarea finanțării nerambursabile care poate fi accesată de fiecare organizație (în funcție de tipul acesteia) din cadrul parteneriatului nu depășește valoarea maximă calculată conform „Orientări privind accesarea finanțării în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020”. Se vor respecta prevederile punctului 9.3. „Capacitatea financiară a solicitantului și partenerilor” din ghidul solicitantului.

13. Fiecare dintre parteneri este implicat în cel puțin o activitate relevantă

Prin activitate relevantă se înțelege acea activitate care contribuie în mod direct la atingerea indicatorilor.

14. Proiectul propus spre finanțare (activitățile proiectului, cu aceleași rezultate, pentru aceiași membri ai grupului țintă) a mai beneficiat de sprijin financiar din fonduri nerambursabile (dublă finanțare)

15. Proiectul cuprinde măsurile minime de informare și publicitate

Proiectul trebuie să cuprindă, în cadrul activității de informare și publicitate, măsurile minime prevăzute în *Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman*.

10.3. Criterii de prioritizare și selecție

În etapa de selecție a proiectelor se vor aplica următoarele **criterii de selecție a fișelor de proiecte**:

1. Contribuția proiectului la atingerea obiectivelor specifice SDL
2. Contribuția proiectului la atingerea țintelor indicatorilor specifici ai SDL
3. Parteneriatul și experiența partenerilor
4. Fișa de proiect vizează comunitatea romă
5. Proiectul se adresează unui număr cât mai mare de persoane
6. Complementaritatea finanțării

Punctajul minim va fi de 70 puncte și reprezintă pragul sub care niciun proiect nu poate intra la finanțare.

Selecția proiectelor eligibile se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție.

În cazul în care vor exista proiecte care vor avea același punctaj, acestea vor fi prioritizate după următoarele **criterii de departajare**:

Criteriul de departajare nr. 1: în cazul proiectelor cu punctaj egal, departajarea acestor se face în funcție de contribuția proiectului la atingerea indicatorilor specifici ai SDL, fiind selectate proiectele care prevăd un nivel numeric superior al indicatorilor specifici SDL.

Criteriul de departajare nr. 2: în cazul proiectelor cu punctaj egal și cu același nivel al indicatorilor specifici ai SDL, departajarea proiectelor se va face în funcție de numărul persoanelor prevăzute în cadrul proiectului care vor beneficia de servicii de ocupare.

11. DOCUMENTE NECESARE LA DEPUNEREA PROIECTULUI LA GAL

Documentele depuse de către solicitant și parteneri (dacă este cazul), ca urmare a lansării apelurilor de proiecte de către GAL sunt:

- **Fișa de proiect**
- **Bugetul proiectului.** Se va deține în format editabil (excel) pe CD/DVD
- **Bilanț, cont de profit și pierdere** (pentru solicitant și parteneri) pentru ultimii 4 ani fiscali încheiați. Pentru solicitanții/partenerii care au o vechime mai mică de 4 ani fiscali încheiați, se vor depune documentele pentru anii respectivi
- **Documente constitutive** ale solicitantului și partenerilor, în funcție de forma de organizare a acestora: act constitutiv, statut, încheiere civilă, CUI/CIF, certificat constatator (eliberat cu maxim 30 zile calendaristice înainte de data înregistrării proiectului la GAL), alte documente în funcție de forma de organizare a solicitantului și partenerilor
- **Acordul de parteneriat** (dacă există parteneri), semnat de solicitant și parteneri (anexă la documentul *Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020*, cu modificările și completările ulterioare)
- **Procedura de selecție parteneri** (dacă există parteneri), conform prevederilor din documentul *Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020*, cu modificările și completările ulterioare
- **Nota justificativă privind valoarea adăugată a parteneriatului** (dacă există parteneri), întocmită de solicitant cu respectarea prevederilor din documentul *Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020*, cu modificările și completările ulterioare
- **Autorizările și/sau acreditările** care atestă expertiza relevantă pentru acțiunile selectate conform legislației în domeniu (de exemplu: autorizarea ca furnizor de servicii sociale, furnizor de formare profesională, furnizor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de

muncă, furnizor de servicii medicale/socio-medicale, marca socială etc.), valabile (atât la momentul depunerii fișei de proiect la GAL, cât și în momentul încărcării cererii de finanțare în MySMIS)

- **Declarație de angajament**, semnată de solicitant (anexă la documentul *Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020*, cu modificările și completările ulterioare)
- **Declarație de eligibilitate**, semnată de solicitant și parteneri (dacă aceștia există) (anexă la documentul *Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020*, cu modificările și completările ulterioare)
- **Declarație privind evitarea dublei finanțări**, semnată de solicitant și parteneri (dacă aceștia există) (anexă la documentul *Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020*, cu modificările și completările ulterioare)
- **Declarație privind eligibilitatea TVA aferentă cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul operațiunii propuse spre finanțare din FESI 2014-2020**, semnată de solicitant și parteneri (dacă aceștia există) (anexă la documentul *Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020*, cu modificările și completările ulterioare)
- **Consimțământ privind prelucrare date cu caracter personal** completată de solicitant și parteneri.

12. DEPUNEREA PROIECTELOR, EVALUAREA, SELECȚIA, SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR

Prevederile prezentului capitol se completează cu prevederile procedurii de evaluare și selecție disponibilă pe site GAL Urban Corvinia Hunedoara, <https://www.galurbancorvinia.ro/procedura-evaluare-selectie-proiecte/>.

12.1. Depunerea proiectelor la GAL

Solicitanții vor depune proiectele la sediul GAL sub forma Fișei de proiect (disponibilă pe site GAL) însoțită de documentele anexă, atașate fișei de proiect.

Fiecare exemplar al dosarului Cererii de Finanțare va fi spiralat, paginat și opisat, cu toate paginile numerotate în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus. Opisul va fi numerotat cu pagina 0. Solicitantul va semna și va face mențiunea la sfârșitul dosarului: „Acest dosar conține pagini, numerotate de la 1 la”. Fiecare pagină din dosarul cererii de finanțare trebuie să fie semnată și stampilată de către solicitant.

Pentru acele documente justificative originale care rămân în posesia solicitantului (ex: act de proprietate, act de identitate etc.), copiile depuse în Dosarul Cererii de Finanțare trebuie să conțină mențiunea solicitantului „Conform cu originalul”.

Depunerea cererilor de finanțare se va realiza pe suport tipărit, *în 2 exemplare*, precum și *scanate pe CD* conform opis. Pe CD se va atașa și bugetul proiectului în format excel. Exemplarele vor fi marcate clar, pe copertă, în partea superioară dreaptă, cu „ORIGINAL”, respectiv „COPIE”. Fiecare pagină din dosarul cererii de finanțare trebuie să fie semnată și stampilată de către solicitant.

Fișele de proiecte se vor redacta pe calculator, în limba română și trebuie însoțite de anexe. Modificarea modelului standard de fișă de proiect de către solicitant (eliminarea, renumerotarea secțiunilor etc.) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finanțare. Fișa de proiect trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia.

Aceeași fișă de proiect poate fi depusă de maximum două ori, în cadrul unui Apel de selecție. În cazul în care concluzia verificării conformității este de două ori „neconform”, fișă de proiect se returnează solicitantului, iar acesta poate redepune proiectul la următorul Apel de selecție lansat de GAL, pe aceeași intervenție.

Proiectele se vor depune la sediul GAL, în perioada menționată în cadrul apelului de selecție, în fiecare zi lucrătoare, în intervalul orar 10:00-18:00.

Proiectele vor fi însoțite în mod obligatoriu de către adresa de transmitere din partea solicitantului (în 2 exemplare originale), care se va înregistra la sediul GAL.

Documentația va fi trimisă într-un colet sigilat prin poștă recomandată, curier, sau depusă personal la sediul GAL Urban Corvinia Hunedoara.

Proiectele se vor depune de către reprezentantul legal al solicitantului sau un împuternicit al acestuia. Fișele de proiect care vor fi depuse la GAL de către solicitanții de finanțare în cadrul apelurilor de propuneri lansate de către GAL, care vor fi postate pe site GAL în momentul lansării apelurilor de proiecte. Fișele de proiect se vor depune la sediul GAL din Municipiul Hunedoara, respectiv: str. Prutului, nr. 9, Hunedoara.

GAL va întocmi un registru intern propriu în care se vor înregistra toate fișele de proiecte în ordinea depunerii acestora la GAL. Acest registru va face referire doar la fișele de proiecte depuse, nefiind înregistrate și alte documente/corespondență.

12.2. Renunțarea la proiect

Renunțarea la proiect se poate efectua de către reprezentantul legal al solicitantului în orice moment al verificărilor la GAL. În acest caz, reprezentantul legal al solicitantului va înainta la GAL o cerere de renunțare la proiect, completată, înregistrată și semnată de către acesta. Solicitarea de renunțare va fi înregistrată la GAL.

Se va întocmi un "Proces-verbal de restituire a proiectului", în două exemplare originale. În acest caz solicitantului i se restituie exemplarul original al dosarului depus, iar GAL va păstra exemplarul copie depus.

În situația în care solicitantul a renunțat la proiect, nu mai poate depune în calitate de solicitant un nou proiect pentru respectivul apel de selecție.

Nu se poate reveni asupra unei solicitări de retragere a unui proiect.

12.3. Desfășurarea etapei CAE și solicitarea de clarificări

Angajații GAL, care au atribuții în fișa postului, verifică conformitatea proiectului, iar pentru proiectele declarate conforme se va verifica respectarea criteriilor de eligibilitate în conformitate cu cerințele impuse pentru fiecare fișă de intervenție în care se încadrează proiectul depus.

În etapa CAE, fișele de înregistrate la GAL se vor repartiza spre verificare către cei 2 evaluatori de proiecte, angajați GAL. Repartizarea se va face în ordine cronologică, respectiv în funcție de data înregistrării proiectelor la GAL. Repartizarea fișelor de proiecte către cei 2 evaluatori se va face conform deciziei de repartizare.

În procesul de verificare se va asigura respectarea principiului “4 ochi”, respectiv unul dintre evaluatori completează fișa de verificare și evaluare, iar celălalt verifică, fișele de verificare fiind semnate de către ambii evaluatori.

Dacă este cazul, evaluatorii GAL vor solicita beneficiarului clarificări referitoare la îndeplinirea criteriilor de verificare. Solicitanții de finanțare au la dispoziție **maxim 5 zile calendaristice** (din data transmiterii solicitării de clarificări de către GAL, fără a se lua în considerare ziua în care se transmit clarificările) să transmită răspunsul la informații suplimentare către GAL. Răspunsul la informații suplimentare se va depune la GAL, listat în 2 exemplare (original și copie), scanat pe CD și eventual în format excel (dacă se impune), în fiecare zi lucrătoare în intervalul 10:00-18:00.

Neîncadrarea solicitantului în termenul de răspuns stabilit va conduce la respingerea proiectului, solicitantul neavând posibilitatea de a efectua contestație.

În etapa CAE, experții GAL pot solicita clarificări o singură dată.

Experții evaluatori ai GAL (2 persoane) au la dispoziție maxim 5 zile calendaristice (din momentul repartizării fișelor de proiecte) pentru evaluarea fișelor de proiecte în etapa CAE.

12.4. Notificarea solicitanților și soluționarea contestațiilor - etapa CAE

În baza fișei de verificare a conformității administrative și a eligibilității, GAL va transmite rezultatele verificării către solicitanții de finanțare. Notificările către solicitanți asupra rezultatului verificării vor fi semnate de către Reprezentantul legal al GAL sau de un angajat al GAL desemnat în acest sens sau un membru al Consiliului Director desemnat de către reprezentantul legal. Notificarea solicitanților privind rezultatele etapei CAE se va transmite prin e-mail și/sau fax, specificate în cadrul proiectului. Notificările vor conține motivele pentru care propunerile de proiecte nu au fost admise (dacă este cazul), perioada de depunere și soluționare a contestațiilor, condițiile care nu au fost îndeplinite de către solicitant. GAL va întocmi un formular propriu de notificare a solicitanților privind rezultatul evaluării și selecției proiectelor.

Solicitanții care au fost notificați de către GAL de faptul că propunerile acestora de proiecte nu au fost admise ca urmare a finalizării etapei CAE, pot depune contestații (o singură dată) la sediul GAL. Solicitanții au la dispoziție maxim 4 zile calendaristice pentru depunerea contestației, din momentul confirmării de primire prin e-mail a notificării transmise de către GAL. În situația în care solicitanții de finanțare nu confirmă primirea prin e-mail a notificării transmise de către GAL în maxim 4 zile calendaristice, atunci GAL va considera că solicitantul nu va depune contestație, considerând încheiată etapa CAE pentru proiectul respectiv. Contestațiile se vor depune la sediul GAL, listate în 2 exemplare. Contestația va fi înregistrată la GAL.

Contestațiile primite vor fi analizate de către o *Comisie de Soluționare a Contestațiilor*. Componenta Comisiei de soluționare a contestațiilor (dacă este cazul) se va stabili în momentul în care situația o impune.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor (CSC) stabilită de către GAL respectă următoarele cerințe:

- Cel puțin 50% din membri aparțin partenerilor din sectorul non-public;
- Niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă și comunitatea marginalizată) nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot.

Verificarea proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul verificării să fie prezenți cel puțin 50% din membrii CSC, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă.

Componența Comisiei de Soluționare a Contestațiilor va respecta ponderile privind participarea public–privată aplicate pentru constituirea Comitetului de Selecție. Comisia de Soluționare a Contestațiilor este numită și aprobată de către Președintele GAL, în conformitate cu prevederile Statutului GAL.

După finalizarea termenului de depunere a contestațiilor, GAL va pune la dispoziția Comisiei de Contestații toate documentele aferente evaluării proiectelor și contestațiile depuse de solicitanți.

Membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor vor respecta regulile conflictului de interes, completând aceeași declarație ca și membrii Comitetului de Selecție.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor va analiza, la nivelul respectivelor propuneri de proiecte, exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestațiilor. În urma soluționării eventualelor contestații, Comisia de Soluționare a Contestațiilor va elabora un *Raport de Contestații*, care va fi semnat de către membrii Comisiei și va fi înaintat GAL.

Termenul de soluționare a tuturor contestațiilor depuse este de maxim 5 zile calendaristice de la depunerea contestației și include și notificarea solicitantului de către GAL.

În situația în care există aspecte de ordin tehnic sau juridic care necesită o opinie de specialitate care excede sfera de competență a membrilor, Comisia de Contestații poate solicita în scris opinia unui expert, ce va avea un rol consultativ, ceea ce va prelungi perioada de soluționare a contestațiilor cu perioada în care se va primi răspunsul de la respectivul expert extern. Opiniile de specialitate ale membrilor sau ale expertului consultat sunt consemnate într-

un proces verbal și asumate sub semnătură de către aceștia, constituind anexă la raportul de contestație.

Pentru fiecare proiect contestat se va întocmi un raport privind analiza contestației și soluția propusă în urma reevaluării elementelor contestate.

Comisia de Contestații va întocmi Raportul de soluționare a contestațiilor și va notifica solicitantul cu privire la rezultatul contestației.

Reevaluarea fișei de proiect în urma contestațiilor se realizează în baza documentelor depuse odată cu fișa de proiect. Documentele suplimentare depuse la contestație pot fi luate în considerare numai în situația în care acestea nu fac parte din categoria documentelor care trebuie depuse obligatoriu la fișa de proiect, existau la momentul depunerii Fișei de proiect.

12.5. Desfășurarea etapei ETF și solicitarea de clarificări

Fișele de proiecte declarate admise ca urmare a finalizării etapei CAE vor fi evaluate din punct de vedere tehnic și financiar.

Evaluarea tehnică și financiară a fișelor de proiecte se face de către cei 2 evaluatori cărora le-a fost repartizată documentația conform deciziei de repartizare. Se va asigura respectarea principiului “4 ochi”, respectiv unul dintre evaluatori completează fișa de evaluare, iar celălalt verifică, fișele de evaluare fiind semnate de către ambii evaluatori.

Dacă este cazul, evaluatorii GAL vor solicita beneficiarului clarificări. Solicitanții de finanțare au la dispoziție **maxim 5 zile calendaristice** să transmită răspunsul la informații suplimentare către GAL. Răspunsul la informații suplimentare se va depune la GAL, listat în 2 exemplare (original și copie), scanat pe CD și eventual în format excel (dacă se impune), în fiecare zi lucrătoare în intervalul 10:00-18:00.

Neîncadrarea solicitantului în termenul de răspuns stabilit va conduce la respingerea proiectului, solicitantul neavând posibilitatea de a efectua contestație.

În etapa ETF, experții GAL pot solicita clarificări o singură dată.

Toate verificările se realizează pe evaluări documentate, în baza unor fișe de verificare elaborate la nivelul GAL, datate și semnate de experții evaluatori angajați de GAL.

Experții evaluatori ai GAL (2 persoane) au la dispoziție maxim 5 zile calendaristice pentru finalizarea evaluării fișelor de proiecte în etapa ETF.

12.6. Selecția proiectelor efectuată de către GAL - etapa ETF

Criteriile de selecție și punctajele aferente se aprobă de Consiliul Director al GAL. Punctajul acordat fiecărui proiect va fi de maxim 100 puncte.

Punctajul minim precum și punctajul acordat fiecărui criteriu de selecție pentru fiecare intervenție va fi stabilit în cadrul fișei de verificare a criteriilor de selecție.

Selecția proiectelor eligibile se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție, în cadrul alocării disponibile pe intervenția respectivă.

Pentru proiectele cu același punctaj, departajarea se va face în funcție de criteriile stabilite în cadrul ghidului solicitantului și a fișelor de verificare.

GAL va comunica OI-urilor, înainte cu 5 zile lucrătoare, data de începere a sesiunii de selecție a propunerilor de proiecte, date specifice referitoare la apelul/apelurile respective, locația și adresa.

Reprezentanții OI se vor prezenta la sesiunea de selecție și vor întocmi un Raport de observator, în care vor menționa dacă au fost respectate criteriile minime de eligibilitate POR/POCU, procedura de selecție și punctajul aferent, prevederile privind conflictul de interes, precum și orice alte probleme/aspecte apărute pe timpul selecției. Raportul de observator va fi atașat la Raportul de Selecție elaborat de GAL. După verificarea procesului de selecție și

completarea formularului de verificare aferent, reprezentanții OIR/ADR vor aviza și vor scrie pe raportul de selecție următoarele: „Au fost respectate criteriile de eligibilitate și selecție din documentele apelului, precum și măsurile minime obligatorii de publicitate a apelului de selecție”.

După încheierea procesului de evaluare și selecție, Comitetul de Selecție va emite un *Raport de Selecție Intermediar*, în care vor fi înscrise propunerile de proiecte retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru propunerile de proiecte eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție. Raportul de Selecție intermediar va fi semnat de către toți membrii Comitetului de Selecție participanți; se va specifica apartenența lor la mediul privat sau public. Raportul de Selecție intermediar va fi publicat la sediul GAL și pe pagina de web a GAL în 5 zile lucrătoare de la aprobare.

GAL **poate exclude din fluxul procedural etapa de raport intermediar** și perioada de primire a contestațiilor și poate să elaboreze direct raport de selecție final în situația în care nu există proiecte neeligibile sau proiecte eligibile și neselectate, prin urmare, atunci când valoarea totală a proiectelor eligibile este mai mică sau egală cu alocarea financiară a apelului de selecție respectiv, dat fiindcă nu există condiții care să conducă la contestarea rezultatului procesului de evaluare și selecție, GAL va elabora raport de selecție final.

Raportul de Selecție final va fi aprobat de CD al GAL și trebuie să conțină precizarea că anumite propuneri de proiecte pot fi respinse dacă se constată la nivelul CCS aspecte referitoare la neîndeplinirea cerințelor minime de eligibilitate sau încălcarea unor principii generale de selecție/procedura de selecție aprobată.

În vederea asigurării transparenței procesului de selecție realizat la nivelul GAL, Rapoartele de Selecție trebuie făcute publice, minim la sediul GAL-ului și la sediul Primăriei Municipiului Hunedoara și Consiliului Județean Hunedoara, dar și pe pagina de web a GAL.

Dacă la nivelul GAL există intenția de a **finanța proiectele eligibile fără finanțare, din ultima sesiune de depunere a proiectelor, cuprinse într-o listă de așteptare**, întocmită pe

baza ierarhizării acestora și cu aplicarea criteriilor de departajare, acestea vor putea fi finanțate, în limita constituirii fondurilor disponibile, **inclusiv prin realocări financiare aprobate**.

Mențiunea de mai sus nu se aplică în cazul în care pentru respectiva măsură va mai fi lansată o nouă sesiune de depunere proiecte. În acest caz, proiectele cuprinse în lista de așteptare pot fi retrase și redepuse la următorul apel de selecție, în vederea evaluării și selecției.

Dacă pe o anumită măsură s-au constituit sume disponibile provenite în urma rezilierii contractelor de finanțare/din economii realizate la finalizarea contractelor de finanțare, sume neangajate ca urmare a neîncheierii contractelor, sume rezultate prin declararea ca neeligibile la nivelul OI a unor proiecte eligibile și selectate la nivelul GAL, sume rezultate din realocări financiare, și există o listă cu proiecte în așteptare ca urmare a ultimei sesiuni lansate, acestea pot fi finanțate în baza unui **Raport de Selecție Suplimentar**.

Elaborarea și aprobarea Raportului de selecție suplimentar se va realiza în aceleași condiții ca și pentru Raportul de selecție intermediar și/sau final.

În cazul în care în urma derulării unei sesiuni nu a fost depus niciun proiect, GAL va înștiința OI asupra acestui fapt. În această situație nu se va emite Raport de selecție.

12.7. Notificarea solicitanților și soluționarea contestațiilor - etapa ETF

În baza raportului de selecție intermediar, GAL va transmite rezultatele selecției către solicitanții de finanțare. În situația în care GAL va emite doar raport de selecție final (nefiind necesar emiterea și unui raport intermediar conform specificațiilor din subcapitolul anterior), rezultatele selecției se transmit în baza raportului final. Notificările către solicitanți asupra rezultatului selecției vor fi semnate de către Reprezentantul legal al GAL sau de un angajat al GAL desemnat în acest sens sau de un membru al Consiliului Director desemnat de către reprezentantul legal. Notificarea se va transmite prin e-mail/fax specificat în proiect. Notificările

vor conține motivele pentru care propunerile de proiecte nu au fost selectate (dacă este cazul), perioada de depunere și soluționare a contestațiilor, condițiile care nu au fost îndeplinite de către solicitant, criteriile de selecție și punctajele aferente.

Solicitanții care au fost notificați de către GAL de faptul că propunerile acestora de proiecte nu au fost selectate pot depune contestații (o singură dată) la sediul GAL. Notificările GAL se vor transmite prin e-mail-ul specificat în cadrul proiectului. Solicitanții au la dispoziție maxim 4 zile calendaristice pentru depunerea contestației, din momentul confirmării de primire prin e-mail a notificării transmise de către GAL. În situația în care solicitanții de finanțare nu confirmă primirea prin e-mail a notificării transmise de către GAL în maxim 4 zile calendaristice, atunci GAL va considera că solicitantul nu va depune contestație, considerând încheiată etapa ETF pentru proiectul respectiv. Contestațiile se vor depune la sediul GAL, listate în 2 exemplare. Contestația va fi înregistrată la GAL.

Contestațiile primite vor fi analizate de către o *Comisie de Soluționare a Contestațiilor* înființată la nivelul GAL în acest sens, care va fi compusă din alte persoane față de cele care au făcut parte din Comitetul de Selecție. Componența Comisiei de soluționare a contestațiilor (dacă este cazul) se va stabili în momentul în care situația o impune.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor (CSC) stabilită de către GAL respectă următoarele cerințe:

- Cel puțin 50% din membri aparțin partenerilor din sectorul non-public;
- Niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă și comunitatea marginalizată) nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot;
- Verificarea proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul verificării să fie prezenți cel puțin 50% din membrii CSC, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă.

Componența Comisiei de Soluționare a Contestațiilor va respecta ponderile privind participarea public–privată aplicate pentru constituirea Comitetului de Selecție. Comisia de

Soluționare a Contestațiilor este numită și aprobată de către Președintele GAL, în conformitate cu prevederile Statutului GAL.

După finalizarea termenului de depunere a contestațiilor, GAL va pune la dispoziția Comisiei de Contestații toate documentele aferente evaluării proiectelor, raportul de selecție și contestațiile depuse de solicitanți.

Membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor vor respecta regulile conflictului de interes, completând aceeași declarație ca și membrii Comitetului de Selecție.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor va analiza, la nivelul respectivelor propuneri de proiecte, exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestațiilor. În urma soluționării eventualelor contestații, Comisia de Soluționare a Contestațiilor va elabora un *Raport de Contestații*, care va fi semnat de către membrii Comisiei și va fi înaintat GAL.

În baza raportului de contestații, Comitetul de Selecție va emite raportul de selecție (final), în care se vor înscrie propunerile de proiecte retrase, neeligibile, eligibile neselectate, eligibile selectate, valoarea acestora, denumirea solicitanților, punctajele obținute.

Termenul de soluționare a tuturor contestațiilor depuse este de maxim 5 zile calendaristice de la depunerea contestației și include și notificarea solicitantului de către GAL.

În situația în care există aspecte de ordin tehnic sau juridic care necesită o opinie de specialitate care excede sfera de competență a membrilor, Comisia de Contestații poate solicita în scris opinia unui expert, ce va avea un rol consultativ, ceea ce va prelungi perioada de soluționare a contestațiilor cu perioada în care se va primi răspunsul de la respectivul expert extern. Opiniile de specialitate ale membrilor sau ale expertului consultat sunt consemnate într-un proces verbal și asumate sub semnătură de către aceștia, constituind anexă la raportul de contestație.

Pentru fiecare proiect contestat se va întocmi un raport privind analiza contestației și soluția propusă în urma reevaluării elementelor contestate. Dacă soluția propusă în urma reevaluării proiectului contestat diferă de cea din Raportul de selecție intermediar, se vor întocmi noi fișe de verificare/evaluare.

O copie a Raportului de contestații se va comunica și Comitetului de Selecție.

Raportul de contestații va fi publicat pe site-ul GAL, urmat de Raportul Final de selecție al proiectelor, care nu mai poate fi contestat.

Reevaluarea fișei de proiect în urma contestațiilor se realizează în baza documentelor depuse odată cu fișa de proiect. Documentele suplimentare depuse la contestație pot fi luate în considerare numai în situația în care acestea nu fac parte din categoria documentelor care trebuie depuse obligatoriu la fișa de proiect, existau la momentul depunerii fișei de proiect.

12.8. Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului de Selecție la nivelul GAL

Comitetul de Selecție (CS) are rol de evaluare și selecție pentru proiectele ce vor fi implementate în teritoriul SDL. CS este stabilit prin decizie a Consiliului Director al GAL.

Comitetul de Selecție stabilit de către GAL respectă următoarele cerințe:

- Cel puțin 50% din membri aparțin partenerilor din sectorul non-public;
- Niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă și comunitatea marginalizată) nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot;
- Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă.

Comitetul de Selecție urmărește îndeplinirea criteriilor minime de eligibilitate și acordă punctaje în funcție de criteriile proprii de prioritizare și selecție stabilite la nivelul GAL pentru respectivul apel, în conformitate cu specificul SDL.

Tabel cu componența Comitetului de Selecție (CS) al GAL

Membrii în CS	Membrii supleanți în CS
Publici - 40%	
Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Hunedoara
Școala Gimnazială Nr. 2 Hunedoara	Școala Gimnazială Nr. 1 Hunedoara
Privati - 40%	
Lideea Development Actions S.R.L	Asociația „L&C Consulting” Hunedoara
Asociația „Ghi Lacho” Hunedoara	Asociația "Anamaria Teodora" Hunedoara
Persoane fizice - 20%	
Manasia Iuliana - Senica	Sîrbu Genica

Membrii Comitetului de Selecție a proiectelor au următoarele obligații:

- ✓ de a respecta regulile stabilite în cadrul prezentei proceduri;
- ✓ de a păstra confidențialitatea informațiilor;
- ✓ de a dovedi imparțialitate în adoptarea deciziilor;
- ✓ de a se asigura că respectă regulile și legislația în materie de conflict de interese;
- ✓ de a se prezenta la data și ora stabilită de către GAL în vederea participării la selecția proiectelor.

La întrunirile Comitetului de Selecție vor participa reprezentanții legali ai partenerilor membri sau alte persoane mandatate în acest sens de către respectivele entități juridice, în conformitate cu prevederile statutare și legale în vigoare. Membrii evaluatori care vor participa

la Comitetul de evaluare și selecție vor fi numiți prin dispoziție/decizie/etc. de către entitățile publice și private menționate în cadrul tabelului de mai sus, excepție fiind persoanele fizice nominalizate în tabel care nu pot nominaliza o altă persoană care să le reprezinte în cadrul Comitetului de evaluare și selecție.

GAL va comunica Comitetului de Selecție data și ora planificată pentru raportul de selecție prin intermediul unei invitații transmise prin e-mail.

Atribuțiile Comitetului de Selecție:

- Comitetul de Selecție analizează proiectele depuse, pentru fiecare măsură în parte
- Comitetul de Selecție al GAL trebuie să se asigure de faptul că proiectul ce urmează a primi finanțare răspunde obiectivelor propuse în SDL și se încadrează în planul financiar al GAL. Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în SDL pe baza căreia a fost selectat GAL, nu vor fi selectate
- Membrii Comitetului de Selecție vor semna declarațiile privind evitarea conflictului de interese
- După parcurgerea procedurii de selecție și după caz, a celei de departajare, Comitetul de Selecție întocmește Raportul de selecție care este semnat de toți membri.

Toate persoanele implicate la nivelul GAL în evaluarea și selecția proiectelor (membri în Comitetul de Selecție, în Comisia de Soluționare a Contestațiilor, angajați GAL) vor trebui să completeze o Declarație privind evitarea conflictului de interese, în care să se facă referire la prevederile art.10 și 11 din OG nr.66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interes.

De asemenea, membrii Comitetului de Selecție, membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor vor semna în mod obligatoriu Declarația de confidențialitate.

Dacă într-unul din proiectele depuse pentru selectare este implicat la nivelul entităților deponente unul din membrii Comitetului de Selecție, Comisiei de contestații sau unul dintre angajații GAL cu atribuții în evaluarea proiectelor sau afini ai acestora sau a unei entități juridice

în care respectiva persoană are implicații/interese, în conformitate cu prevederile legale naționale (Legea nr.161/2003, OUG nr.66/2011) și comunitare (Regulamentul CE nr.1605/2002, Regulamentul nr.2342/2002 etc.) aplicabile, persoana în cauză nu va participa la procesul de evaluare și selecție, nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv pentru sesiunea de selecție, contestație în cauză.

În cazul în care unul dintre angajații GAL sau membri desemnați de Comitetul de Selecție, Comisia de contestații constată că se află în situația de conflict de interese, acesta are obligația de a solicita de îndată înlocuirea sa.

De asemenea, toate persoanele implicate la nivelul GAL în evaluarea și selecția proiectelor (membri în Comitetul de Selecție, în Comisia de Soluționare a Contestațiilor, angajați GAL) vor completa o Declarație de confidențialitate prin care se obligă să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor privind proiectele și activitatea GAL.

13. DEPUNEREA CERERILOR DE FINANȚARE ÎN SISTEMUL INFORMATIC MYSMIS

AMPOCU va deschide sistemul informatic MySMIS pentru depunerea/încărcarea cererilor de finanțare/proiectelor. Acesta se va deschide exclusiv beneficiarilor ale căror proiecte au fost selectate de GAL Urban Corvinia Hunedoara și au trecut cu succes de verificarea CCS. Proiectele POCU selectate de GAL, verificate de CCS și încărcate în sistemul informatic MySMIS vor respecta condițiile prevăzute în Ghidul specific aferent O.S. 5.1. POCU.

Documentele suport aferente proiectelor selectate (documentația tehnico-economică) se vor depune în MYSMIS odată cu cererea de finanțare în cadrul apelului lansat de către OIR aferent regiunii unde se implementează proiectul.

De asemenea, autoritatea responsabilă va încărca în MYSMIS, ca și documente suport, inclusiv documentele emise în contextul evaluării și selecției realizate la nivelul GAL (ex. rapoarte intermediare și finale de selecție, rapoarte tehnice, liste de verificare, notificări etc.).

Cererile de finanțare depuse prin sistemul MySMIS se vor transmite sub semnătură electronică extinsă, certificată în conformitate cu prevederile legale în vigoare, a reprezentantului legal al solicitantului/liderului de parteneriat, după caz, sau a persoanei împuternicite de către acesta, dacă este cazul.

Declarațiile reprezentantului legal al solicitantului și certificarea aplicației pot fi semnate astfel:

- Olograf de către reprezentantul legal al solicitantului și electronic de către persoana împuternicită.

sau

- Electronic de către reprezentantul legal al solicitantului;

În cazul proiectelor implementate în parteneriat, declarațiile reprezentanților legali ai partenerilor vor fi semnate **olograf** de către aceștia și se vor transmite sub semnătură

electronică extinsă, certificată în conformitate cu prevederile legale în vigoare, a reprezentantului legal al liderului de parteneriat sau a persoanei împuternicite de către acesta, dacă este cazul.

Astfel, documentele anexate la cererea de finanțare vor fi încărcate în copie format pdf. sub semnătură electronică extinsă certificată a reprezentantului legal al solicitantului/liderului de parteneriat/persoanei împuternicite, după caz. Documentele anexate vor fi scanate integral, denumite corespunzător, ușor de identificat și lizibile.

Cererile de finanțare vor fi verificate și contractate conform procedurilor AMPOCU.

14. ELEMENTE OBLIGATORII DE IDENTITATE VIZUALĂ

Activitățile de informare și publicitate desfășurate în cadrul proiectului se vor realiza cu respectarea regulilor prevăzute în Manualul de identitate vizuală (<http://mfe.gov.ro/comunicare/strategie-de-comunicare/>).

În ceea ce privește informarea publicului larg cu privire la proiectul aflat în implementare, beneficiarul va promova măsuri de informare și publicitate adaptate și corelate cu activitățile și anvergura proiectului. În funcție de tipologia apelului de proiecte și a publicului larg căruia i se adresează măsurile de informare și publicitate a proiectului, pot fi utilizate inclusiv platforme media precum: Facebook, Instagram, Twitter, etc.

Măsurile minime de informare și publicitate care trebuie descrise în cererea de finanțare sunt:

- Asigurarea vizibilității proiectului (prin expunerea unui afiș) la sediul de implementare a proiectului;
- Beneficiarii se asigură că cei care participă în cadrul proiectului sunt informați în mod specific cu privire la sprijinul acordat prin FSE;
- Orice fel de documente referitoare la implementarea proiectelor și publicate pentru public sau participanți, inclusiv certificatele de prezență sau alte certificate, trebuie să includă o mențiune cu privire la faptul că operațiunea a fost sprijinită în cadrul FSE.

Activitățile de informare și publicitate se referă la publicitatea cu caracter general aferentă proiectului și vor fi bugetate la cheltuieli indirecte.

În funcție de specificul apelului de proiecte, pot fi bugetate activități specifice adresate grupului țintă, de tipul campanii de informare și conștientizare, campanii de recrutare a grupului țintă etc.; aceste activități nu reprezintă măsuri de informare și publicitate a proiectului, ci activități/subactivități de sine stătătoare, care vor fi bugetate la cheltuieli directe.

IMPORTANT

Conținutul prezentului ghid al solicitantului se completează cu prevederile documentelor naționale și europene în vigoare:

- Strategia de Dezvoltare Locală;
- Procedura de evaluare și selecție;
- Documentul "Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală privind implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor cu peste 20.000 locuitori, Etapa a III-a a mecanismului DLRC";
- Ghidul solicitantului- Condiții specifice de accesare a fondurilor pentru cererile de finanțare aferente fișelor de proiect selectate de GAL în cadrul SDL- Etapa a III-a a mecanismului DLRC AP 5/ PI 9.vi/ OS 5;
- Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020;
- Regulamentul UE nr. 1303/2013;
- Programul Operațional Capital Uman (POCU) 2014-2020;
- Programul Operațional Regional (POR) 2014-2020.

ANEXE

Anexa 1 – Fișă propunere proiect POCU

Anexa 2 – Buget POCU

Anexa 3 – Fișă verificare CAE POCU

Anexa 4 – Fișă verificare ETF POCU

Anexa 5 – Consimțământ prelucrare date cu caracter personal

Anexa 6 – Fișa intervenției 4