



ASOCIAȚIA GAL URBAN CORVINIA HUNEDOARA

GHIDUL SOLICITANTULUI

Intervenția 5.1. Activități de educație civică, dezvoltare de competențe contemporane digitale, competențe verzi

Versiunea CONSULTATIVĂ – Ianuarie 2026

Programul Incluziune și Demnitate Socială

Prioritate: P01 „Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității“

Obiectiv specific: ESO4.10. Promovarea integrării socioeconomice a comunităților marginalizate, cum ar fi romii (FSE+).



CUPRINS

1. PREAMBUL, ABREVIERI, GLOSAR.....	5
1.1. Preambul.....	5
1.2. Abrevieri.....	5
1.3. Glosar	6
2. ELEMENTE DE CONTEXT	8
2.1. Informații generale despre program.....	8
2.2. Prioritatea/ Fond/ Obiectiv de politică/ Obiectiv specific.....	9
2.3. Reglementări europene și naționale, cadrul strategic, documente programatice aplicabile	9
3. ASPECTE SPECIFICE CERERII DE PROPUNERI	11
3.1. Tipul de apel.....	11
3.2. Forma de sprijin.....	11
3.3. Bugetul alocat cererii de propuneri	11
3.4. Rata de cofinanțare	11
3.5. Zona geografică vizată de apelul de fișă de proiect	11
3.6. Acțiuni sprijinite în cadrul apelului	15
3.7. Grup țintă vizat de apelul de proiecte.....	16
3.8. Indicatori.....	18
3.8.1. Indicatori de realizare.....	18
3.8.2. Indicatori de rezultat	19
3.9. Rezultate așteptate	20
3.10. Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității.....	20
3.11. Principii orizontale.....	21
3.12. Aspecte de mediu	22
3.13. Caracterul durabil al proiectului.....	23
3.14. Acțiuni menite să garanteze egalitatea de șanse, de gen, incluziunea și nediscriminarea	23
3.15. Teme secundare	23
3.16. Informarea și vizibilitatea sprijinului din fonduri.....	24



4. INFORMAȚII ADMINISTRATIVE DESPRE APELUL DE FIȘE DE PROIECTE.....	24
4.1. <i>Data deschiderii cererii de propuneri.....</i>	24
4.2. <i>Perioada de pregătire a fișelor de proiecte.....</i>	24
4.3. <i>Perioada de depunere a fișelor de proiecte.....</i>	25
4.3.1. <i>Data și ora pentru începerea depunerii de fișe de proiecte</i>	25
4.3.2. <i>Data și ora închiderii cererii de propuneri</i>	25
4.4. <i>Modalitatea de depunere a fișelor de proiecte</i>	25
5. CONDIȚII DE ELIGIBILITATE.....	26
5.1. <i>Eligibilitatea solicitanților și partenerilor</i>	26
5.1.1. <i>Cerințe privind eligibilitatea solicitanților și partenerilor</i>	26
5.1.2. <i>Categorii de solicitanți eligibili</i>	26
5.1.3. <i>Categorii de parteneri eligibili.....</i>	27
5.1.4. <i>Reguli și cerințe privind parteneriatul</i>	27
5.2. <i>Eligibilitatea activităților.....</i>	29
5.2.1. <i>Cerințe generale privind eligibilitatea activităților.....</i>	29
5.2.2. <i>Activități eligibile.....</i>	29
5.2.3. <i>Activitatea de bază</i>	30
5.2.4. <i>Activități neeligibile.....</i>	30
5.3. <i>Eligibilitatea cheltuielilor</i>	30
5.3.1. <i>Baza legală pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor</i>	30
5.3.2. <i>Categorii și plafoane de cheltuieli eligibile</i>	31
5.3.3. <i>Categorii de cheltuieli neeligibile</i>	36
5.3.4. <i>Operațiuni de costuri simplificate. Costuri directe și indirecte</i>	36
5.3.5. <i>Operațiuni de costuri simplificate. Costuri unitare/sume forfetare și rate forfetare</i>	37
5.4. <i>Valoarea minimă și maximă eligibilă/nerambursabilă a unui proiect</i>	40
5.5. <i>Cuantumul cofințării acordate</i>	40
5.6. <i>Durata fișei de proiect</i>	40
5.7. <i>Alte cerințe de eligibilitate ale fișei de proiect</i>	40
6. INDICATORI DE ETAPĂ.....	40
7. COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA CERERILOR DE FINANȚARE	41
7.1. <i>Completarea formularului fișei de proiect</i>	41
7.2. <i>Limba utilizată în completarea cererii de finanțare.....</i>	41
7.3. <i>Metodologia de justificare și detaliere a bugetului cererii de finanțare</i>	41
7.4. <i>Anexe și documente obligatorii la depunerea fișei de proiect.....</i>	43



7.5. Aspecte administrative privind depunerea fișei de proiect. Renunțarea la fișa de proiect	44
8. PROCESUL DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI CONTRACTARE A FIȘELOR DE PROIECTE	45
8.1. Principalele etape ale procesului de evaluare, selecție și contractare	45
8.2. Conformitatea administrativă	46
8.3. Evaluarea tehnică și financiară. Criterii de evaluare tehnică și financiară	47
8.4. Aplicarea pragului de calitate	47
8.5. Notificarea rezultatului evaluării tehnice și financiare	47
8.6. Contestații	48
8.7. Încărcarea Cererilor de finanțare în sistemul MySMIS2021+	49
9. ASPECTE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERSE	50
10. ASPECTE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	52
11. ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA IMPLEMENTĂRII SDL	52
12. ANEXE	54



1. PREAMBUL, ABREVIERI, GLOSAR

1.1. Preambul

Acest document reprezintă un îndrumar pentru apelurile de proiecte lansate de Asociația GAL Urban Corvinia Hunedoara în cadrul Priorității P01 “Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității” din cadrul Programului Incluziune și Demnitate Socială.

Vă recomandăm ca înainte de a începe completarea fișei de proiect (FP) pentru apelurile de proiect lansate de către Asociația GAL Urban Corvinia Hunedoara, să vă asigurați că ați parcurs toate informațiile prezentate în acest document inclusiv anexele sale, prevederile Procedurii de evaluare și selecție disponibile pe site GAL, <https://www.galurbancorvinia.ro/>, toate prevederile Ghidului solicitantului - Condiții generale- Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS) 2021-2027, prevederile Ghidului Solicitantului Condiții Specifice pentru introducerea în MySMIS 2021+ a fișelor de proiecte selectate de GAL-etapa a III- a a mecanismului DLRC, orice alte prevederi legale și procedurale aplicabile.

Vă recomandăm ca până la data limită de depunere a fișelor de proiect (FP), să consultați periodic pagina de internet <https://www.galurbancorvinia.ro/>, pentru a urmări eventualele modificări/completări/clarificări privind accesarea fondurilor în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală precum și pagina <https://mfe.gov.ro/>

Pentru a facilita procesul de completare și transmitere a Fișelor de proiecte, la sediul GAL Urban Corvinia Hunedoara funcționează un birou de informare, unde solicitanții pot fi asistați, în mod gratuit, în clarificarea unor aspecte legate de completarea și pregătirea fișelor de proiect. Solicitanții de finanțare pot transmite solicitări de clarificări în ceea ce privește datele/informațiile cuprinse în prezentul ghid, inclusiv anexele la acesta, pe întreaga durată a apelului de proiecte în cadrul căruia vor transmite proiectul, începând cu data deschiderii apelului până la data închiderii acestuia, la adresa de e-mail: depunereproiectegal@yahoo.com. Termenul de răspuns la aceste solicitări este de 10 zile lucrătoare de la data transmiterii solicitării.

1.2. Abrevieri

AM / AM PIDS	Autoritatea de Management / Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS)
P	Prioritate
CE	Comisia Europeană
BS	Buget de stat
DLRC	Dezvoltarea Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității
FEDR	Fondul European de Dezvoltare Regională
FSE+	Fondul Social European Plus
GAL	Grup de Acțiune Locală



MIPE	Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene
MMSS	Ministerul Muncii și Solidarității Sociale
MySMIS2021/ SMIS2021+	Sistem de schimb electronic de date care permite schimbul de informații între solicitanți, potențiali solicitanți, beneficiari și autoritățile responsabile de programe și care acoperă întregul ciclu de viață al unui proiect finanțat. Aplicatia electronica MySMIS2021/SMIS2021+ se încadrează în categoria mijloacelor ce asigură transmiterea de texte/ documente și confirmarea primirii acestora.
OI	Organism Intermediar
OS	Obiectiv Specific
PIDS	Programul Incluziune și Demnitate Socială
SDL	Strategie de Dezvoltare Locală
ZUM	Zonă Urbană Marginalizată
AG	Adunarea Generală a Grupului de Acțiune Locală
CD	Consiliu Director

1.3. Glosar

Cerere de finanțare	Document standardizat, disponibil în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, prin care este solicitat sprijin financiar în cadrul oricăruia dintre programele cofinanțate din Fondul social european Plus sau din Fondul European de Dezvoltare Regională în perioada de programare 2021-2027, în condițiile aplicabile apelului de proiecte în care se solicită finanțare, pentru acoperirea totală sau parțială a costurilor de realizare ale unui proiect și este însoțit de anexe și documentele specificate în Ghidul Solicitantului aplicabil fiecărui apel de proiecte; în cadrul cererii de finanțare este prezentat detaliat proiectul, este argumentată necesitatea lui, sunt prezentate avantajele sale, planul de activități, planul de achiziții, bugetul proiectului, indicatorii de realizare și de rezultat, precum și orice alte elemente necesare, prevăzute în Ghidul Solicitantului și care sunt cuprinse în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+
Data lansare apel de proiecte	Data de la care solicitanții pot depune cereri de finanțare în cadrul apelului de proiecte deschis în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ de către autoritatea de



	management/organismul intermediar, după caz
Declarație unică a solicitantului/ partenerului/ liderului de parteneriat	Declarație pe propria răspundere a solicitantului și partenerilor, sub incidența prevederilor legale care privesc falsul în declarații și falsul intelectual, prin care acesta declară că a respectat toate cerințele pentru depunerea cererii de finanțare și îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute în Ghidul Solicitantului și se angajează ca în situația în care proiectul este admis la contractare să prezinte toate documentele justificative pentru a face dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate, sub sancțiunea respingerii finanțării
Programul Incluziune și Demnitate Socială (PoIDS)	Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, document aprobat de Comisia Europeană în data de 14.12.2022, elaborat de România, care conține o strategie de dezvoltare și un set de 11 priorități, pentru a fi implementate cu ajutorul Fondului Social European Plus (FSE+) și al Fondului European de Dezvoltare Regională (FEDR)
Regulamentul dispoziții comune sau RDC	Regulamentul (UE) nr. 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize
Grupvulnerabil	Grupul vulnerabil desemnează persoane sau familii care sunt în risc de a-și pierde capacitatea de satisfacere a nevoilor zilnice de trai din cauza unor situații de boală, dizabilitate, sărăcie, dependență de droguri sau de alcool ori a altor situații care conduc la vulnerabilitate economică și socială – sursa: Legea 292/2011 asistentei sociale, cu modificările și completările ulterioare
Grup de AcțiuneLocală	Structură asociativă cu personalitate juridică constituită în conformitate cu prevederile art. 33 din Regulamentul UE nr. 1060/2021
Cerere de propuneri	Proces lansat de către GAL în vederea selectării unor operațiuni ce vor fi propuse spre finanțare către AM PoIDS
Fișă de proiect	Document standardizat, pus la dispoziție de către Grupul de Acțiune Locală, prin care este solicitat sprijin financiar în cadrul oricăruia dintre programele cofinanțate din Fondul social european Plus sau din Fondul European de Dezvoltare Regională în perioada de programare 2021-2027, în condițiile aplicabile apelului de proiecte în care se solicită finanțare, pentru acoperirea totală sau parțială a costurilor de realizare ale



	unui proiect și este însoțit de anexe și documentele specificate în Ghidul Solicitantului aplicabil fiecărei Cereri de propuneri; în cadrul fișei de proiect este prezentat detaliat proiectul, este argumentată necesitatea lui, sunt prezentate avantajele sale, planul de activități, planul de achiziții, bugetul proiectului, indicatorii de realizare și de rezultat, precum și orice alte elemente necesare, prevăzute în Ghidul Solicitantului și care sunt cuprinse în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+
Ghidul solicitantului elaborat de către GAL	Document elaborat de către Grupul de Acțiune Locală prin care sunt definite toate elementele necesare pentru potențialii solicitanți în vederea depunerii Fișelor de proiect
Cerere de propuneri	Proces lansat de către GAL în vederea selectării unor operațiuni ce vor fi propuse spre finanțare către AMPoIDS

2. ELEMENTE DE CONTEXT

2.1. Informații generale despre program

Programul Incluziune și Demnitate Socială (PoIDS) vine cu un ansamblu de măsuri integrate prin care sprijină aplicarea strategiilor naționale și locale pentru a contribui în mod direct la susținerea procesului de reducere a fenomenului sărăciei și la susținerea grupurilor vulnerabile în vederea depășirii situației de excludere socială.

Pentru a dezvolta și consolida serviciile personalizate integrate, în special în zonele marginalizate, programul finanțează, prin Prioritatea 1, Strategiile de Dezvoltare Locală plasate sub Responsabilitatea Comunității – mediul urban. Această prioritate vine în sprijinul comunităților cu provocări locale specifice și susține servicii integrate pentru incluziunea copiilor și menținerea acestora în educație, sprijin pentru vârstnici în situație de vulnerabilitate, pentru persoane de etnie romă în situații de vulnerabilitate și servicii pentru o mai bună incluziune a beneficiarilor de locuințe sociale.

În municipiul Hunedoara 28,17% din populație locuiește în zone urbane marginalizate sau dezavantajate, cu risc de sărăcie și excludere socială, conform Atlasului Zonelor Urbane Marginalizate.

Inițiativele și proiectele implementate pentru reducerea sărăciei și incluziune socială, îndeosebi cele implementate în cadrul SDL 2018-2023, au înregistrat rezultate apreciate de comunitate, însă sustenabilitate lor este afectată de atitudinea negativă și incapacitatea comunităților de respectare a unor reguli de conviețuire, de păstrare a curățeniei și întreținere a spațiilor de locuit și împrejurimi, preferința de a trăi cu bani mai puțini din ajutoare sociale și alte surse ocazionale decât să adopte un stil de viață activ, bazat pe surse de venit formale. Alte constrângeri au inclus insuficiența și lipsa de predictibilitate a resurselor financiare pentru proiecte de infrastructură socială și servicii pentru aceste comunități, lipsa unui cadru clar,



formal de mobilizare și coeziune a actorilor locali pentru cooperare în proiectele adresate comunității marginalizate. Nu în ultimul rând lipsa de încredere a comunităților locale limitează cooperarea lor în proiecte și implicarea, fiind necesare măsuri speciale cu ajutorul reprezentanților lor pentru a asigura participarea lor activă.

Abordarea DLRC vine să răspundă acestor constrângeri creând o platformă pentru cooperare și implicare, atât a membrilor comunității, cât și a altor actori locali, instituții și autorități, furnizori de servicii, mediul privat și societatea civilă, culte religioase etc.

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.

2.2. Prioritatea/ Fond/ Obiectiv de politică/ Obiectiv specific

- Programul Incluziune și Demnitate Socială
- Prioritate: P01 „Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității“

Obiectiv specific: ESO4.10. Promovarea integrării socioeconomice a comunităților marginalizate, cum ar fi romii (FSE+).

2.3. Reglementări europene și naționale, cadrul strategic, documente programatice aplicabile

- Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize, cu modificările și completările ulterioare
- Regulamentul (UE) 2021/1057 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1296/2013, cu modificările ulterioare
- Regulamentul (UE) 2021/1058 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 privind Fondul european de dezvoltare regională și Fondul de coeziune, cu modificările ulterioare
- Regulamentul (UE, Euratom) nr. 2024/2509 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 septembrie 2024 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii
- Legea nr. 69/2016 privind achizițiile publice verzi, cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă



- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027, aprobată prin Legea nr. 45/2024, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă
- Hotărârea Guvernului nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă
- Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 2041/2023 pentru aprobarea modelului contractului de finanțare prevăzut la art. 14 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 1777/2023 privind aprobarea conținutului/modelului/formatului/structurii-cadru pentru documentele prevăzute la art. 4 alin. (1) teza întâi, art. 6 alin. (1) și (3), art. 7 alin. (1) și art. 17 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027
- Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 2395/2023 pentru aprobarea criteriilor ecologice aplicabile categoriilor de produse care au impact asupra mediului pe durata întregului ciclu de viață, prevăzute în anexa nr. 2 la Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 394/2016, respectiv în anexa nr. 2 la Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016
- Strategia națională privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2022-2027
- Analiza-Diagnostic Privind Incluziunea Socială și Situația Grupurilor Vulnerabile în România 2019
- Strategia Națională a Locuirii 2022-2050
- Strategia "Copii protejați, România sigură" 2022-2027
- Strategia națională privind drepturile persoanelor cu dizabilități O Românie echitabilă 2022-2027
- Strategia națională pentru egalitatea de gen 2021-2027



- Programul Incluziune și Demnitate Socială aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei Europene nr. C(2022) 9635 final din 14.12.2022 de aprobare a programului "Incluziune și Demnitate Socială" pentru sprijin din partea Fondului european de dezvoltare regională și Fondului social european Plus în cadrul obiectivului „Investiții pentru ocuparea forței de muncă și creștere economică” din România CCI 2021RO05FFPR001
- Strategia de Dezvoltare Locală a Asociației GAL Urban Corvinia Hunedoara.

3. ASPECTE SPECIFICE CERERII DE PROPUNERI

3.1. Tipul de apel

Prezentul apel de proiecte este de tip competitiv cu termen limită de depunere.

3.2. Forma de sprijin

În cadrul prezentului apel, finanțarea se acordă sub formă de grant nerambursabil.

3.3. Bugetul alocat cererii de propuneri

Bugetul total alocat pentru intervenția 5.1 este de 220.720 euro.

Bugetul total alocat prezentului apel de proiecte este de 220.720 euro.

3.4. Rata de cofinanțare

Rata de cofinanțare este stabilită la nivelul fiecărui solicitant în conformitate cu tabelul 5 și respectiv 6 din sub-capitolul 2.2 Cofinanțarea proprie a beneficiarului din Ghidul Solicitantului -Condiții Generale PoIDS.

3.5. Zona geografică vizată de apelul de fișă de proiect

Această intervenție se adresează teritoriului vizat de Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Urban Corvinia Hunedoara, zonelor marginalizate din municipiul Hunedoara, ZUM 1-11. Teritoriul SDL a fost structurat pe șase 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;

A6: O arie din partea de Nord cu adăposturi improvizate (Biciliștilor și Fabrica de O2)

Teritoriul SDL este delimitat astfel:

-O zonă compactă (include ariile A1, A2 și A4 de mai sus) delimitată astfel:

- o la nord de limita teritorială a municipiului (zona Buituri, halda de zgură)
- o continuând delimitarea spre vest cu Bdul Traian, Bd. Republicii și str. Aurel Vlaicu
- o spre Sud- Sud est cu str. Stefan cel Mare, (inclusiv str. Nicolae Bălcescu nr. 2, 4, 6), str. Chizid, Bdul 1848, str. Viorele
- o și se închide în partea de Est și Nord-Est cu delimitarea dată de str. Trandarilor și limita teritorială a municipiului.

-O zonă de mai mici dimensiuni în partea de Sud Vest a orașului (aria A3) delimitată de următoarele străzi

- o Str. Constantin Bursan, Str. Furnale
- o Str. Cernii
- o Str. Maior Stângă Mircea Ioan
- o Str. Castelului, Răcăștie.

-O zonă de asemenea de mai mici dimensiuni (A5) delimitată de

- o cimitirului catolic Gheorghe Apostol; Str. Alecu Russo, Str. Serei și limitele teritoriale ale municipiului spre Hășdat.

-O zonă particulară compusă din adăposturi improvizate în două locații: Fabrica de Oxigen și str. Biciclistilor- Halda de zgură.

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

O descriere a zonelor distincte cu încadrarea exactă a zonelor dezavantajate/ marginalizate, a zonelor urbane funcționale este prezentată mai jos:

- 1. Zonă distinctă case și adăposturi improvizate**, cu următoarele subzone: 1.1. Micro 5 – Buituri și 1.2. Castel, 1.3. Aleea Bicicliștilor, 1.4. Fabrica de O2 . Zonă reprezentată preponderent de case improvizate, neracordate la utilități cu populație majoritară de etnie romă.
- 2. Zonă distinctă blocuri ghetou**, cu următoarele subzone: 2.1. Micro 5, 2.2. Micro 6 și 2.3. Piață. Zonă reprezentată preponderent de blocuri tip ghetou, din care aproximativ 10-15 % racordate la utilități, cu populație majoritară de etnie romă.
- 3. Zonă distinctă dezavantajată pe capital uman**, cu următoarele subzone: 3.1. Micro 5, 3.2. Micro 6, 3.3. Centru și 3.4. Hășdat. Zonă mixtă (case și blocuri) cu probleme de racordare la utilități, locuințe preponderent în regim de închiriere, populație majoritară fără loc de muncă, familii numeroase.
- 4. Zonă distinctă dezavantajată pe ocupare**, cu următoarele subzone: 4.1. Micro 5 și 4.2. Micro 6. Zonă mixtă (case și blocuri) cu probleme de racordare la utilități, locuințe



preponderent în regim de închiriere, populație majoritară fără loc de muncă, familii numeroase.

- 5. Zonă distinctă dezavantajată pe locuire**, cu următoarea subzonă: 5.1. Centru. Zonă reprezentată de bloc în regim de închiriere, 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

1.3. Aleea Bicicliștilor (improvizate)

1.4. Fabrica de Oxigen (improvizate)

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. Bulevardul Dacia, nr.: 26, 28, 28A;
- 2.1.4. 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. Nicolae Balcescu, nr.: 2, 4, 6;
- 2.3.2. Ștefan cel Mare, nr. 1;

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

3.1. Micro 5, cu perimetrele:

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

3.2. Micro 6, cu perimetrele:



- 3.2.1. Prutului, nr.: 2, 3, 5, 6, 7, 9, 11, 13;
- 3.2.2. Siretului, nr.: 8, 10;
- 3.2.3. Str. Pinilor, nr.: 4, 7, 8;
- 3.2.4. 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. Viorele, nr.: 2, 4, 6, 12;
- 3.2.6. Eliberării, nr.: 3, 7;
- 3.2.7. Alexandru Vlahuță, nr. 7;
- 3.2.8. Barbu Ștefănescu Delavrancea, nr. 2;

3.3. Centru, cu perimetrele:

- 3.3.1. Avram Iancu, nr. 8;
- 3.3.2. Traian Vuia, nr.: 1-2, 3, 5, 6;
- 3.3.3. Bulevardul Corvin, nr. 11;

3.4. Hășdat

- 3.4.1. 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. 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. Cerbului, nr.: 5, 5A;
- 4.1.3. Buituri, nr.: 40, 42, 44, 46, 48, 50, 52, 54, 56, 58, 60, 62, 64, 66, 68, 72, 74, 76;
- 4.1.4. Eroilor, nr. 2D;
- 4.1.5. 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. 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.



Cele 11 Zone Urbane Marginalizate (ZUM) incluse în SDL sunt 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 nr. 2, 8, 8A Trandafirilor nr. 4
ZUM 5	Batiz nr. 2, 4, 6, 8; Ștrandului nr. 1, 3, 5
ZUM 6	Rozelor nr. 1
ZUM 7	Mureșului nr. 15
ZUM 8	Zona Bicicliștilor
ZUM 9	Zona Castel -adăposturi improvizate
ZUM 10	Zona Bicicliștilor, Halda de zgură - adăposturi improvizate
ZUM 11	Fabrica de oxygen, FN- adăposturi improvizate

3.6. Acțiuni sprijinite în cadrul apelului

În conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului Condiții Specifice pentru introducerea în MySMIS2021+ a fișelor de proiecte selectate de GAL- etapa a III-a a mecanismului DLRC, intervențiile sprijinite în cadrul acestei apel includ diverse tipuri de servicii, în funcție de nevoile specifice identificate la nivel local în cadrul SDL elaborată de către GAL Urban Corvinia Hunedoara, iar în cazul prezentului apel se referă la:



- Măsuri la nivel local și comunitar prin care va fi sprijinit accesul persoanelor marginalizate, precum romii, la diverse servicii, respectiv:
1. Acțiuni de informare a persoanelor vulnerabile, dintre care romi, asupra dreptului la pachetul minimal de servicii de sănătate pentru persoanele care nu sunt incluse în sistemul asigurărilor sociale de sănătate
 2. Campanii de informare și consiliere privind sănătatea reproducerii, prevenirea și combaterea violenței domestice și a traficului de persoane
 3. Promovarea măsurilor privind combaterea discriminării în accesarea serviciilor de sănătate publică, la nivel comunitar, la nivelul instituțiilor și a altor factori implicați, inclusiv acțiuni de educație civică, dezvoltare de competențe digitale, competențe verzi
 4. Acțiuni de informare, demersuri specifice și permanente de înregistrare în baza de date a persoanelor inactive conform prevederilor Legii nr. 76/2002, consiliere, destinate creșterii ocupabilității în rândul populației de etnie romă în perioada 2022-2027, cu accent pe segmentele tinere și femei romi
 5. Acțiuni de informare și consiliere profesională; mediere și facilitare a angajării, inclusiv prin campanii de promovare a avantajelor angajării tinerilor în rândul angajatorilor destinate încurajării participării părinților romi la procesul educațional din școală și din afara ei;
 6. Servicii de formare a tinerilor romi pentru încadrarea în meserii de bază, inclusiv măsuri de acompaniament (masă caldă, transport etc.)

Acțiunile menționate la punctul 2 și 3 de mai sus sunt obligatoriu de inclus în cadrul fișei de proiect.

3.7. Grup țintă vizat de apelul de proiecte

Grupul țintă este format din **minim 300 persoane de etnie romă din teritoriul SDL** care întrunesc condițiile generale și specifice de eligibilitate menționate mai jos.



În acest sens, pentru a fi eligibilă în grupul țintă al proiectului o persoană trebuie să îndeplinească condițiile de eligibilitate generale și condițiile de eligibilitate specifice.

Condiții generale de eligibilitate a grupului țintă.

- au domiciliul/ locuiesc (sunt rezidente) în teritoriul acoperit de o Strategie de Dezvoltare Locală. 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 cauza lipsei 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.

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

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).

Criterii specifice de eligibilitate a grupului țintă

- Minorități din comunitățile urbane marginalizate.

Încadrarea în categoria minorităților se stabilește pe bază de autodeclarare prin completarea corespunzătoare a Formularului înregistrare participanți și asumarea prin semnătură. Formularea „Minorități din comunitățile urbane marginalizate” nu limitează eligibilitatea doar la persoanele din Zona Urbană Marginalizată (ZUM) ci se referă la întreg teritoriul SDL.

3.8. Indicatori

3.8.1. Indicatori de realizare

În cadrul prezentului apel de proiecte, se raportează de către solicitantul de finanțare și se vor monitoriza următorii indicatori de realizare:

Cod indicator, denumire	Tinte minime la nivel de proiect	Definitie indicator*
EECO15 <i>Minorități (inclusiv comunități marginalizate, cum ar fi romi)</i>	231	Definiție: Persoane care sunt de origine străină sau care sunt din rândul unei minorități naționale (inclusiv comunități marginalizate cum este populația de etnie romă), potrivit definițiilor naționale. Reprezintă persoanele care optează să aparțină unui grup care își asumă o origine și identitate istorică comună, prin una sau mai multe dintre caracteristicile referitoare la limbă, religie, tradiții și obiceiuri (definiție după metodologia Institutului Național de Statistică utilizată la recensământul populației și locuințelor din România 2021) care: - se află în situație de risc de sărăcie sau excluziune socială – în conformitate cu criteriile AROPE; - au domiciliul/reședința sau locuiesc pe teritoriul acoperit de o strategie de dezvoltare locală; - Beneficiază de serviciile specifice derulate prin intermediul unor operațiuni finanțate în contextul acțiunii 1.4 așa cum a fost definită prin Programul Incluziune și Demnitate Socială N.B: Apartenența la etnia Roma sau la altă minoritate națională se realizează pe baza de declarație pe proprie răspundere sau pe baza semnării Formularului de Înregistrare a Grupului țintă în care a fost selectată apartenența la etnia roma/apartenența la altă minoritate națională.

*Definițiile sunt preluate din cadrul Anexei nr. 7 la Ghidului Solicitantului Condiții Specifice pentru introducerea în MySMIS2021+ a fișelor de proiecte selectate de GAL- etapa a III-a a mecanismului DLRC, respectiv Ordinul MIPE nr. 5744/14.11.2025 privind modificarea Ghidului Solicitantului antementionat.

3.8.2. Indicatori de rezultat

În cadrul prezentului apel de proiecte, se raportează de către solicitantul de finanțare și se vor monitoriza următorii indicatori de rezultat:

Cod indicator, denumire	Tinte minime la nivel de proiect	Definitie indicator*
6S3.1 <i>Persoane vulnerabile cu situația îmbunătățită la ieșirea din operațiune (Roma)</i>	139	Definiție: Numărul persoanelor vulnerabile, aparținând etniei roma, a căror situație s-a ameliorat la momentul ieșirii din operațiune. Situația persoanei vulnerabile se va evalua atât la momentul intrării, cât și la momentul ieșirii participantului din operațiune. În conformitate cu Legea asistenței sociale Nr. 292/2011 din 20 decembrie 2011 procesul de acordare a serviciilor sociale înglobează evaluarea ca etapă obligatorie înainte de demararea serviciilor sociale, cât și pe parcursul acordării acestora. Potrivit Legii nr. 197/2012, serviciile sociale înființate de furnizorii de servicii sociale, publici sau privați, trebuie să respecte standardele de calitate aprobate prin ordin al ministrului muncii și justiției sociale și, după caz, al conducătorilor autorităților administrației publice centrale care au atribuții de



		reglementare și/sau de organizare a anumitor tipuri de servicii sociale. Evaluarea se realizează pe bază de criterii obiective de către specialiști, conform normelor legale în vigoare sau, în lipsa acestora, pe baza metodologiei descrise de beneficiar în cererea de finanțare, metodologie care urmează să fie analizată în cadrul procesului de evaluare și selecție a proiectelor. În contextul implementării mecanismului DLRC reprezintă numărul de persoane, aparținând etniei roma, care au beneficiat de sprijin prin masuri de sprijin în cadrul operațiunilor finanțate în contextul acțiunii 1.4 definită conform Programului Incluziune și Demnitate Socială, contabilizați la indicatorul de realizare EECO15 și pentru care se constată ameliorarea situației de vulnerabilitate la ieșirea din operațiune.
--	--	--

*Definițiile sunt preluate din cadrul Anexei nr. 7 la Ghidului Solicitantului Condiții Specifice pentru introducerea în MySMIS2021+ a fișelor de proiecte selectate de GAL- etapa a III-a a mecanismului DLRC, respectiv Ordinul MIPE nr. 5744/14.11.2025 privind modificarea Ghidului Solicitantului antementionat.

3.9. Rezultate așteptate

Rezultatele așteptate asigură îndeplinirea indicatorilor și obiectivelor specifice proiectului, fiind stabilite în concordanță cu aceștia. În cadrul cererii de finanțare, solicitantul de finanțare va enumera rezultatele așteptate ca urmare a implementării proiectului, în corelare cu tipologia activităților propuse spre finanțare.

Rezultatele așteptate trebuie să fie realiste, realizabile, măsurabile și în concordanță cu indicatorii și obiectivele specifice ale proiectului.

Rezultatele minime obligatorii care trebuie atinse în cadrul proiectului sunt:

- Minorități (inclusiv comunități marginalizate, cum ar fi romi): 231
- Persoane vulnerabile cu situația îmbunătățită la ieșirea din operațiune (Roma): 139.

Pe lângă rezultatele obligatorii menționate mai sus, solicitantul va specifica rezultatele pentru fiecare subactivitate din proiect (ex. rezultatele pentru activitățile de furnizare servicii sociale, management, informare și publicitate etc).

3.10. Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității

Dezvoltarea Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității (DLRC) este un instrument de dezvoltare teritorială propus de Comisia Europeană pentru perioada de programare 2014-2020 și continuat în perioada de programare 2021-2027 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 (SDL). Așadar, abordarea DLRC vizează mobilizarea și implicarea comunității dezavantajate și a organizațiilor locale, de la nivel urban, pentru a face



pași concreți spre dezvoltarea lor într-un mod mai inteligent, mai durabil și favorabil incluziunii.

DLRC este un instrument care se adresează unor teritorii subregionale specifice, fiind gestionat de comunitate prin intermediul Grupurilor de Acțiune Locală (GAL), formate din reprezentanți ai sectorului public și privat, precum și ai comunităților, atât ai celor marginalizate, cât și ai celor nemarginalizate ce promovează interesele socio-economice locale.

În perioada de programare 2021-2027, în continuarea abordării din perioada de programare 2014-2020, la nivel urban, respectiv la nivelul orașelor/municipiilor cu populație de peste 20.000, prin DLRC se propune o abordare integrată în soluționarea problemelor cu care se confruntă comunitățile marginalizate, printr-o abordare multisectorială, realizată prin corelarea și asigurarea complementarității între investițiile în infrastructură de tip FEDR și măsurile soft de tip FSE.

Proiectele implementate în cadrul mecanismului DLRC se implementează în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2021/1060, art. 31-34 ce reglementează mecanismul DLRC și vizează acordarea sprijinului prevăzut la art. 34 alin. (1) litera b): „implementarea operațiunilor selectate în cadrul strategiei, incluzând activitățile de cooperare și pregătirea acestora”.

3.11. Principii orizontale

Acțiunile prevăzute în cadrul acestui obiectiv specific vor avea în atenție respectarea **Cartei drepturilor fundamentale a Uniunii Europene**, de care se leagă și principiile orizontale referitoare la egalitatea de șanse, nediscriminare și accesibilitate.

În perioada 2021-2027, respectarea principiilor orizontale este sprijinită prin formularea unor condiții favorizante orizontale referitoare la aplicarea și implementarea eficace a Cartei drepturilor fundamentale a Uniunii Europene și a *Convenției Organizației Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilități*.

În cadrul proiectului trebuie evidențiată, în secțiunea relevantă, contribuția proiectului la principiile orizontale stabilite prin PEO 2021-2027.

În conformitate cu prevederile art. 9 din Regulamentul UE nr. 1060/2021 și cu prevederile articolelor 6 și 28 din Regulamentul UE nr. 1057/2021 atât în pregătirea și implementarea operațiunilor beneficiarul trebuie să asigure respectarea principiilor orizontale:

- **Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați** și integrarea perspectivei de gen. În Cererea de finanțare se vor detalia și cuantifica financiar măsurile concrete ce vor fi implementate în vederea asigurării respectării principiului și prevederilor legale naționale și comunitare cu privire la egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați și integrarea perspectivei de gen.
- **Nediscriminarea și prevenirea oricărei forme de discriminare** pe criterii 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. În Cererea de finanțare se vor detalia și cuantifica financiar măsurile concrete ce vor fi implementate în vederea asigurării respectării principiului și prevederilor legale naționale și comunitare cu privire la prevenirea oricăror forme de discriminare.

- **Accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități.** În Cererea de finanțare se vor detalia și cuantifica financiar măsurile concrete ce vor fi implementate în vederea asigurării accesibilității persoanelor cu dizabilități în toate spațiile în care se desfășoară operațiunea.

- **Dezvoltarea durabilă.** În Cererea de finanțare se vor detalia și cuantifica financiar măsurile concrete ce vor fi implementate în vederea promovării dezvoltării durabile astfel cum este prevăzut la art. 11 din TFUE, ținând seama de obiectivele de dezvoltare durabilă ale ONU, de Acordul de la Paris și de principiul de „a nu prejudicia în mod semnificativ”, cu respectarea acquis-ului UE în domeniul protecției mediului.

3.12. Aspecte de mediu

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

Proiectele finanțate vor avea în vedere, pe toată perioada de implementare a proiectului, respectarea obligațiilor pentru implementarea principiului „Do No Significant Harm” (DNSH), așa cum acesta este definit prin Regulamentul (UE) 2020/852 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iunie 2020 privind instituirea unui cadru care să faciliteze investițiile durabile și de modificare a Regulamentului (UE) 2019/2088.

În acest sens, solicitantul va descrie la secțiunea relevantă din fișa de proiect și anexele sale, modul în care sunt respectate obligațiile minime prevăzute de legislația specifică aplicabilă, acțiunile suplimentare propuse (dacă este cazul), precum și modul de respectare a principiilor DNSH în implementarea proiectelor.

Solicitantul va avea în vedere respectarea principiului DNSH inclusiv la întocmirea documentațiilor de atribuire a contractelor de achiziție.

Se va avea în vedere includerea unor factori adecvați de evaluare a ofertelor de echipamente/servicii în vederea gestionării mai eficiente a consumului de energie. Solicitanții de finanțare vor adopta criteriile „verzi” ale UE în ceea ce privește achizițiile publice (în acord cu strategiile UE transpuse prin Legea nr. 69/2016 privind achizițiile publice verzi și Ordinul prezidentului Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 2395/2023 pentru aprobarea criteriilor ecologice aplicabile categoriilor de produse care au impact asupra mediului pe durata întregului ciclu de viață, prevăzute în anexa nr. 2 la Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 394/2016, respectiv în anexa nr. 2 la Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016).



3.13. Caracterul durabil al proiectului

După finalizarea perioadei de implementare, se menține obligația Beneficiarului de a asigura sustenabilitatea și durabilitatea proiectului, conform specificațiilor asumate în cererea de finanțare, de a păstra toate documentele în legătură cu utilizarea finanțării pe perioada stabilită în contractul de finanțare și se menține obligația de a pune la dispoziția AM PoIDS/OI/OIR responsabil, Autorității de Certificare și Plată, Autorității de Audit, Comisiei Europene, Oficiului European de Luptă Antifraudă, Curții Europene de Conturi, precum și oricărui organism abilitat să efectueze verificări asupra modului de utilizare a finanțării nerambursabile.

3.14. Acțiuni menite să garanteze egalitatea de șanse, de gen, incluziunea și nediscriminarea

Respectarea prevederilor legale în materie de accesibilitate, egalitatea de șanse, de gen va fi urmărită în selecția și implementarea acțiunilor.

În ceea ce privește componența echipelor de management și de implementare ale proiectelor, se va urmări promovarea pe cât de mult posibil și acolo unde este cazul, echilibrul de gen și de vârstă.

În toate fazele implementării va fi utilizat Ghidul privind reflectarea Convenției ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități în pregătirea și implementarea programelor și proiectelor cu finanțare nerambursabilă alocate României în perioada 2021-2027, precum și Ghidul de aplicare a Cartei Drepturilor Fundamentale a UE în implementarea fondurilor europene nerambursabile.

Toate investițiile vor asigura respectarea drepturilor fundamentale și conformitatea cu Carta Drepturilor Fundamentale a Uniunii Europene, cu principiile orizontale privind egalitatea de gen, nediscriminarea (pe criterii de sex, rasă sau origine etnică, religie sau convingeri, dizabilitate, vârstă sau orientare sexuală) și accesibilitatea în toate etapele de programare și implementare.

3.15. Teme secundare

Solicitantul va prezenta în fisa de proiect măsurile menite să contribuie la atingerea temelor secundare inclusiv cuantificarea financiară, după cum urmează:

Acțiunea cf PIDS	Tema secundară	Procent
Acțiunea 1.4 FSE+	10. Abordarea provocărilor identificate în cadrul semestrului european	100% din bugetul alocat obiectivului specific ESO4.10



3.16. Informarea și vizibilitatea sprijinului din fonduri

Solicitantul are obligația de a realiza măsurile minime de informare și publicitate în conformitate cu prevederile PoIDS - *Ghidului Solicitantului Condiții Generale, capitolul 6 Reguli specifice de informare și publicitate*.

În fisa de proiect se vor prevedea obligatoriu măsurile minime de informare, publicitate și vizibilitate la nivelul proiectului, și anume:

- Asigurarea vizibilității proiectului (prin expunerea unui afiș) la sediul/sediile de implementare a proiectului;
- Solicitantul se asigură că cei care participă în cadrul proiectului sunt informați în mod specific cu privire la sprijinul acordat prin FSE+;
- Documentele referitoare la implementarea proiectului și publicate pentru public sau pentru destinatarii finali, trebuie să includă o mențiune cu privire la faptul că operațiunea a fost sprijinită în cadrul FSE+.

Cheltuielile aferente activității de informare și publicitate proiect vor fi incluse la capitolul cheltuieli indirecte. În funcție de specificul proiectului, 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/sub-activități de-sine-stătătoare, care vor fi bugetate la cheltuieli directe.

4. INFORMAȚII ADMINISTRATIVE DESPRE APELUL DE FIȘE DE PROIECTE

4.1. Data deschiderii cererii de propuneri

Data deschiderii apelului de proiecte este, ora 8:00

4.2. Perioada de pregătire a fișelor de proiecte

Prezentul Ghid al Solicitantului a fost publicat în consultare publică pe pagina de internet a Asociației GAL Urban Corvinia Hunedoara, <https://www.galurbancorvinia.ro/>, în data de 08.01.2026.

Propunerile de îmbunătățire pot fi transmise pe adresa de e-mail galurbancorviniahunedoara@yahoo.com până la data de 29.01.2026.

Se vor organiza minim 3 sesiuni publice (per cerere de propunere) de informare, sprijin și îndrumare a potențialilor beneficiari eligibili, derulate anterior lansării propunerilor de proiecte, în perioada în care Ghidul Solicitantului de selectare a fișelor de proiect, se află în consultare publică pe site GAL.

În maxim o zi lucrătoare de la publicarea în consultare publică a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL, GAL va informa OIR responsabil cu privire la publicarea în consultare a



Ghidului Solicitantului elaborat de GAL, adresa web unde sunt disponibile documentele, data, ora și locația când vor fi organizate cele 3 întâlniri publice.

Ghidul solicitantului elaborat de către GAL va fi postat în consultare publică pe site GAL, <https://www.galurbancorvinia.ro/>. De asemenea, se va publica un anunț la avizierul Primăriei Hunedoara privind postarea în consultare publică a ghidului solicitantului, perioada de consultare publică, adresa de e-mail a GAL unde se pot transmite propuneri de modificare a ghidului, alte elemente esențiale.

Procesul de consultare publică cu privire la Ghidul solicitantului se va derula pe o perioadă de 15 zile lucrătoare.

Observațiile și propunerile de modificare a ghidului solicitantului elaborat de către GAL se vor transmite exclusiv electronic pe adresa de email a GAL: galurbancorviniahunedoara@yahoo.com.

Ulterior finalizării procesului de consultare publică, GAL va publica pe pagina web lista propunerilor și observațiilor primite în procesul de consultare publică și modalitatea în care aceste propuneri sau observații au fost preluate sau nu în forma finală a Ghidului Solicitantului elaborat de către GAL. Observațiile nepreluate de către GAL vor fi motivate corespunzător și comunicate entităților care le-au formulat.

4.3. Perioada de depunere a fișelor de proiecte

4.3.1. Data și ora pentru începerea depunerii de fișe de proiecte

Fișele de proiecte se vor depune exclusiv prin intermediul poștei electronice pe adresa depunereproiectegal@yahoo.com, începând cu data de, ora 8:00.

4.3.2. Data și ora închiderii cererii de propuneri

Data închiderii apelului de proiecte este, ora 16:00.

IMPORTANT! În situația în care valoarea proiectelor depuse la GAL în cadrul unui apel de selecție lansat depășește cu 120% valoarea alocării financiare aferente apelului de selecție, GAL va proceda la închiderea sesiunii anterior perioadei stabilite în cadrul apelului de selecție.

4.4. Modalitatea de depunere a fișelor de proiecte

În vederea asigurării unui proces de depunere a Fișelor de proiecte transparent și nediscriminatoriu, fișele de proiecte, inclusiv toate anexele vor fi transmise exclusiv în format electronic semnate cu semnătură electronică calificată. În acest sens, GAL poate primi fișele de proiecte exclusiv prin intermediul poștei electronice pe adresa de e-mail depunereproiectegal@yahoo.com.



Obligația de a utiliza mijloace electronice de comunicare în procesul de depunere a Fișelor de proiect se aplică și în cazul solicitării de clarificări în procesul de evaluare și răspunsul la solicitările de clarificări.

Fișele de proiecte se depun exclusiv prin intermediul adresei de e-mail depunereproiectegal@yahoo.com prin completarea și transmiterea acestora, inclusiv prin transmiterea documentelor anexa.

Toate fișele de proiecte și/sau toate documentele aferente unei fișe de proiecte transmise în alt mod, nu vor fi luate în considerare în procesul de evaluare.

5. CONDIȚII DE ELIGIBILITATE

5.1. Eligibilitatea solicitanților și partenerilor

5.1.1. Cerințe privind eligibilitatea solicitanților și partenerilor

Pentru a putea aplica pentru finanțare solicitanții trebuie să fie organizații legal constituite în România. În stabilirea eligibilității solicitanților și partenerilor se vor avea în vedere prevederile Ghidului Solicitantului Condiții Generale PIDS 2021-2027 - Capitolul 2 *Condiții generale de eligibilitate a solicitanților*.

Proiectele pot fi depuse individual sau în parteneriat, constituit din două sau mai multe entități din categoriile eligibile menționate în prezentul ghid, în baza unui Acord de parteneriat, partenerii având înțelesul prevederilor de la secțiunea 1.8. Reguli aplicabile în cazul parteneriatului, din Ghidul Solicitantului – Condiții generale Programul Incluziune si Demnitate Sociala, PIDS 2021-2027.

Pentru a fi eligibil solicitantul/partenerul trebuie să îndeplinească condițiile menționate în cadrul punctului 2 "Condiții generale de eligibilitate a solicitanților" din Ghidul Solicitantului – Condiții generale Programul Incluziune si Demnitate Sociala.

Pentru solicitant și/sau parteneri în cadrul proiectului este obligatoriu să fie atasate la fisa de proiect, autorizațiile/acreditările funcție de activitățile pe care aceștia le vor implementa în cadrul proiectului, autorizații/acreditări valabile la data depunerii cererii de finanțare.

Atașarea acreditărilor/autorizațiilor mai sus menționate este obligatorie atât pentru încadrarea în categoriile de solicitanți eligibili cât și pentru a demonstra capacitatea de a implementa activitățile ce necesită aceste acreditări/autorizări.

5.1.2. Categoriile de solicitanți eligibili

Solicitanții eligibili, în sensul prezentului ghid, sunt:



- Autorități publice locale și unități cu personalitate juridică aflate în coordonarea/subordonarea acestora;
- Unități de învățământ acreditate parte a rețelei școlare;
- 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.

Solicitantul proiectelor ce vizează implementarea măsurilor cu finanțare din FSE+ trebuie să aibă la momentul depunerii Fișei de proiect la GAL sediu social/punct de lucru/filială/sucursală în unitatea administrativ teritorială pe teritoriul cărei se implementează SDL.

5.1.3. Categoriile de parteneri eligibili

Partenerii eligibili, în sensul prezentului ghid, sunt:

- Autorități publice locale și unități cu personalitate juridică aflate în coordonarea/subordonarea acestora;
- Unități de învățământ acreditate parte a rețelei școlare;
- 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.

5.1.4. Reguli și cerințe privind parteneriatul

Proiectele implementate în cadrul prezentului apel de proiecte se pot implementa de către solicitant unic sau în parteneriat. În cazul proiectelor implementate în parteneriat, se va desemna obligatoriu ca lider al parteneriatului o entitate înregistrată fiscal în România.

Alegerea partenerilor este în exclusivitate de competența Solicitantului, în calitate de lider al parteneriatului.

Partenerii vor fi selectați astfel încât să desfășoare activități relevante pentru domeniul proiectului în funcție de obiectivele specifice apelului de proiecte.



Pot fi selectați doar parteneri individuali, nu consorții, asociații de parteneri, grupuri de societăți.

Nu vor fi selectați parteneri în scopul realizării în cadrul proiectului a unor activități de tipul: dezvoltarea de aplicații și sisteme informatice, supervizarea activităților subcontractate de beneficiar, servicii hoteliere, furnizare de bunuri, organizare evenimente, execuție lucrări, studii de fezabilitate, etc. Astfel de activități vor face obiectul subcontractării, respectiv al contractelor de furnizare/servicii.

Prin excepție de la prevederile Capitolului 1.8. Reguli aplicabile în cazul parteneriatului din Ghidul Solicitantului – Condiții Generale, în distribuția bugetului proiectului (total cheltuieli eligibile) pe fiecare membru al parteneriatului, **bugetul gestionat de parteneri autorități publice locale poate fi mai mare decât bugetul gestionat de solicitant.**

Prin excepție de la prevederile Capitolului 1.8. Reguli aplicabile în cazul parteneriatului din Ghidul Solicitantului – Condiții Generale și în înțelesul acestor prevederi, **autorități publice locale pot subcontracta activități care vizează achiziția de lucrări sau servicii necesare pentru implementarea proiectului.**

Indiferent de numărul partenerilor implicați în implementarea unui proiect, va fi semnat un singur Acord de parteneriat între toți partenerii (în conformitate cu modelul din Anexa 1 Acord de parteneriat din Ghidul Solicitantului – Condiții Generale PIDS). Proiectelor implementate în parteneriat li se aplică dispozițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021.

În vederea stabilirii unui parteneriat, solicitanții publici și privați care intenționează să între într-o relație de parteneriat vor elabora o Notă justificativă care va conține o analiză a valorii adăugate a parteneriatului în ceea ce privește utilizarea eficientă a fondurilor și în care vor fi precizate, pentru fiecare partener în parte, rolul și responsabilitățile, contribuția și expertiza/ experiența relevantă pentru implementarea proiectului.

În cererea de finanțare se va detalia rolul fiecărui partener în implementarea proiectului, resursele umane și materiale alocate, precum și bugetul alocat pentru implementarea activității/activităților asumate de fiecare partener.

Atât solicitantul cât și fiecare partener trebuie să contribuie financiar la implementarea proiectului, respectiv să aibă alocate cheltuieli eligibile din totalul cheltuielilor eligibile prevăzute în buget, corespunzător activităților în care este implicat fiecare partener, nefiind posibil ca un partener și/sau solicitantul să asigure partea de buget (contribuție/ asistență financiară nerambursabilă sau/ și contribuție proprie) prevăzută pentru alt partener /care trebuie asigurată de alt partener.

Selecția partenerilor în cazul solicitanților entități finanțate din fonduri publice

Solicitanții entități finanțate din fonduri publice care intenționează să selecteze parteneri din sectorul privat pentru implementarea proiectelor au obligația de a respecta prevederile relevante din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021.

În procesul de selecție a partenerilor privați, solicitanții entități finanțate din fonduri publice au obligația de a îndeplini procedura prevăzută în Anexa 2 - Procedura de selecție a partenerilor entități private din Ghidul Solicitantului – Condiții Generale PIDS.



5.2. Eligibilitatea activităților

5.2.1. Cerințe generale privind eligibilitatea activităților

Operațiunile finanțate în cadrul prezentelor apeluri sunt selectate de către Grupurile de Acțiune Locală în conformitate cu prevederile art. 33 alin (3) litera d) din Regulamentul (UE) 2021/1060. În vederea respectării prevederilor mai sus menționate, **pe întreaga perioadă de implementare a proiectului, GAL trebuie să avizeze în prealabil orice modificare a activităților/ rezultatelor/ indicatorilor/ grupului țintă/ metodologiei de implementare/ durata proiectului/ perioada de sustenabilitate (caracterul durabil).**

Toate activitățile proiectului trebuie să contribuie la implementarea SDL aprobată/modificată, la atingerea indicatorilor și obiectivelor asumate prin SDL.

Cererile de finanțare care nu vor cuprinde cel puțin una din activitățile menționate la capitolul 5.2.2 Activități eligibile, din prezentul Ghid al Solicitantului vor fi respinse.

Având în vedere faptul că mecanismul DLRC se bazează pe implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală, care a fost elaborată având la bază un studiu complex și o analiză de nevoi inițială, **nu sunt eligibile la rambursare costuri cu analize de nevoi care stau la baza fundamentării Fișelor de proiect/Cererilor de rambursare.**

5.2.2. Activități eligibile

Activitatea 4 (Acțiunea 1.4 conform Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027) Măsurile la nivel local și comunitar prin care va fi sprijinit accesul persoanelor marginalizate, precum romii, la servicii integrate sociale, de sănătate și educație pentru sănătate, ocupare și educație.

În cadrul acestei activități sunt avute în vedere:

- Acțiuni de informare a persoanelor vulnerabile, dintre care romi, asupra dreptului la pachetul minimal de servicii de sanatate pentru persoanele care nu sunt incluse in sistemul asigurarilor sociale de sanatate
- Campanii de informare si consiliere privind sanatatea reproducerii, prevenirea si combaterea violentei domestice si a traficului de persoane
- Promovarea măsurilor privind combaterea discriminării în accesarea serviciilor de sănătate publică, la nivel comunitar, la nivelul instituțiilor și a altor factori implicați, inclusiv acțiuni de educație civică, dezvoltare de competențe digitale, competențe verzi
- Acțiuni de informare, demersuri specifice și permanente de înregistrare în baza de date a persoanelor inactive conform prevederilor Legii nr. 76/2002, consiliere, destinate creșterii ocupabilității în rândul populației de etnie romă în perioada 2022-2027, cu accent pe segmentele tinere și femei romi
- Acțiuni de informare și consiliere profesională; mediere și facilitare a angajării, inclusiv prin campanii de promovare a avantajelor angajării tinerilor în rândul angajatorilor destinate încurajării participării părinților romi la procesul educațional din școală și din afara ei;
- Servicii de formare a tinerilor romi pentru încadrarea în meserii de bază, inclusiv măsuri de acompaniament (masă caldă, transport etc.)



În cadrul fisei de proiect se vor include în mod obligatoriu următoarele activități:

- Campanii de informare și consiliere privind sănătatea reproducerii, prevenirea și combaterea violenței domestice și a traficului de persoane
- Promovarea măsurilor privind combaterea discriminării în accesarea serviciilor de sănătate publică, la nivel comunitar, la nivelul instituțiilor și a altor factori implicați, inclusiv acțiuni de educație civică, dezvoltare de competențe digitale, competențe verzi.

5.2.3. Activitatea de bază

Activitatea 4 (Acțiunea 1.4 conform Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 - 2027) Măsurile la nivel local și comunitar prin care va fi sprijinit accesul persoanelor marginalizate, precum românii, la servicii integrate sociale, de sănătate și educație pentru sănătate, ocupare și educație, este activitate de bază, în conformitate cu prevederile art. 2 alin (3) litera a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027, cu modificările și completările ulterioare, potrivit cărora **bugetul alocat pentru activitățile de bază reprezintă minim 50% din total buget eligibil al proiectului**. În acest sens, în Fișa de proiect și/sau în documentele atașate acesteia, solicitantul va prezenta cheltuielile aferente activităților de bază mai sus menționate.

5.2.4. Activități neeligibile

Pot fi considerate neeligibile activitățile care fie nu au legătură directă cu activitățile incluse în Secțiunea 5.2.2, fie nu sunt necesare pentru execuția proiectului, cu excepția activităților transversale de tipul activități de management de proiect, de suport pentru managementul / coordonarea proiectului, achiziții, ITC, informare și publicitate, activități aferente cheltuielilor indirecte etc.

5.3. Eligibilitatea cheltuielilor

5.3.1. Baza legală pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor

- Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize, cu modificările și completările ulterioare;



- Regulamentul (UE) 2021/1057 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1296/2013, cu modificările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare, aprobată cu modificări prin Legea nr. 231/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă;
- Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă.

5.3.2. Categori și plafoane de cheltuieli eligibile

Pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să respecte prevederile naționale și europene care reglementează gestiunea fondurilor europene și a fondurilor naționale aferente acestora, precum și normele naționale privind gestionarea fondurilor publice.

Decontarea cheltuielilor se realizează pe bază de costuri reale și pe bază de opțiuni de costuri simplificate, detaliate mai jos.

Cheltuielile eligibile directe reprezintă cheltuieli care pot fi atribuite unei anumite activități individuale din cadrul proiectului și pentru care este demonstrată legătura cu activitatea/subactivitatea în cauză		
Categorie MySMIS	Subcategorie MySMIS	Subcategoria (descrierea cheltuielii) conține:
Cheltuieli aferente managementului de proiect	cheltuielile salariale aferente liderului de parteneriat/partener unic (managerul de proiect, responsabil financiar și opțional responsabil achiziții publice și asistent manager	Salarii manager de proiect, responsabil financiar și opțional, responsabil achiziții publice și asistent manager
	cheltuielile salariale aferente partenerului (coordonator de proiect din partea partenerului, responsabil financiar și, opțional, responsabilul	Salarii coordonator de proiect din partea partenerului, responsabil financiar și opțional, responsabilul de achiziții publice și asistent manager



	de achiziții publice și asistent manager)	
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, altele decât management de proiect. Sunt incluse în categoria cheltuielilor salariale aferente experților pentru implementarea activităților, cheltuielile aferente responsabilului cu protecția datelor, ale experților de consiliere, orientare, experților de formare etc, în funcție de natura intervenției finanțate prin proiect
	Contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora (contribuții angajați și angajatori)	-Contribuții angajat și angajator pentru personalul implicat în managementul de proiect -Contribuții angajați și angajatori pentru personalul implicat în implementarea proiectului altele decât management de proiect
	Onorarii/venituri asimilate salariilor pentru experți proprii/cooptați	Onorarii/venituri asimilate salariilor pentru experți proprii/cooptați
Cheltuieli cu deplasarea	Cheltuieli cu deplasarea pentru personal propriu și experți implicați în implementarea proiectului	-Cheltuieli pentru cazare, inclusiv manager proiect și coordonator proiect partener -Cheltuieli cu diurna personalului propriu, inclusiv manager proiect și coordonator proiect partener -Cheltuieli pentru transport, inclusiv manager proiect și coordonator proiect partener (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	-Cheltuieli pentru cazare -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 N.B: Inclusiv servicii de transport pentru persoanele cu dizabilități de la domiciliu la locul de implementare a activităților proiectului și retur.
Cheltuieli cu servicii	Cheltuieli pentru consultanță și expertiză	-Cheltuieli aferente diverselor achiziții de servicii specializate, pentru care solicitantul/partenerii nu au expertiza necesară (de exemplu, consultanță juridică necesară implementării activităților proiectului, servicii medicale aferente grupului țintă în vederea participării la activitățile proiectului, dezvoltarea de aplicații și sisteme informatice destinate activităților cu grupul țintă etc.)
	Cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente și cursuri de formare	- servicii de organizare evenimente cu grupul țintă sau în beneficiul grupului țintă, pachete complete conținând transport și cazare a participanților, grupului țintă și/sau a personalului propriu, servicii de sonorizare, interpretariat, servicii de editare și tipărire de materiale pentru sesiuni de instruire/formare a grupului țintă, editarea și tipărirea de materiale publicitare destinate grupului țintă, cheltuieli necesare pentru identificarea nevoilor grupului țintă / comunităților etc.
Cheltuieli cu taxe/abonamente/cotizații/acorduri/autorizații necesare pentru implementarea proiectului	Cheltuieli cu taxe/abonamente/cotizații/acorduri/autorizații/garanții bancare necesare pentru implementarea proiectului	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; -Cheltuielile aferente garanțiilor oferite de bănci sau alte instituții financiare; -Taxe notariale.
Cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale	Cheltuieli cu achiziția de materii prime, materiale consumabile și alte produse similare necesare	Materiale consumabile -Cheltuieli cu materii prime și materiale



(alte decât terenuri și imobile), obiecte de inventar, materii prime și materiale, inclusiv materiale consumabile	proiectului	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 - Licențe și software - Multiplicare
Cheltuieli cu hrana	Cheltuieli cu hrana	-Cheltuieli cu hrana pentru participanți (grup țintă) și alți participanți la activitățile 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	- Închirierea de spații aferente derulării activităților care conduc către rezultate și indicatori (evenimente, workshop-uri, training-uri, formare profesională, servicii etc.) - Închirierea de spații aferente derulării activităților proiectului - Închiriere echipamente - Închiriere vehicule - Închiriere diverse bunuri
Cheltuieli de leasing	Cheltuieli de leasing fără achiziție	Rate de leasing plătite de utilizatorul de leasing pentru: - Echipamente - Vehicule - Diverse bunuri mobile și imobile
Cheltuieli subvenții	Subvenții	- Subvenții (ajutoare) acordate pentru copii și elevi, inclusiv ca măsuri de acompaniere - Subvenții (ajutoare) pentru persoane aparținând grupurilor vulnerabile - Subvenții (ajutoare) pentru cursanți pe perioada derulării cursurilor - Subvenții (ajutoare) pentru facilitarea accesului la servicii sociale de îngrijire pentru persoanele dependente (bătrâni,



		copii, persoane cu dizabilități)
Cheltuieli de tip FEDR	Cheltuieli de tip FEDR, cu excepția construcțiilor, terenurilor, achiziția imobilelor	Cheltuieli cu achiziția de echipamente, inclusiv echipamente IT, mobilier, alte cheltuieli pentru investiții necesare activităților proiectului. Cheltuieli necesare pentru mici reparații/renovări pentru infrastructura necesară pentru implementarea activităților cu și pentru grupul țintă.
Cheltuieli indirecte – Cheltuielile eligibile indirecte reprezintă cheltuieli efectuate pentru funcționarea de ansamblu a proiectului și care nu pot fi atribuite unei anumite activități		
Finanțare la rate forfetare pentru costurile indirecte	Rata forfetară conform art. 54 lit (b) din Regulamentul (UE) 2021/1060	-

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

- Cheltuielile de tip FEDR, inclusiv cele pentru echipamente, și cheltuielile pentru închiriere și leasing vor respecta regulile și plafoanele stabilite prin Ghidul Solicitantului - Condiții Generale PoIDS 2021-2027;
- Valoarea cheltuielilor de tip FEDR directe nu trebuie să depășească procentul de 15% din valoarea cheltuielilor directe eligibile aferente proiectului;
- Cheltuielile indirecte vor fi decontate ca rată forfetară fixă de 15% din costurile directe cu personalul, per proiect, prin aplicarea articolului 54 litera (b) din Regulamentul UE 2021/1060. În cazul proiectelor implementate în parteneriat, rata forfetară fixă de 15% din costurile directe cu personalul se va aplica atât liderului de parteneriat cât și fiecărui partener.

Pentru fundamentarea costurilor incluse în buget, solicitantul trebuie să ataseze la fisa de proiect Analiza de piață pentru bunurile/serviciile/ lucrările achiziționate din bugetul eligibil al proiectului. În cadrul analizei nu se fundamentează costul echipamentelor și serviciilor pentru care sunt stabilite plafoane maxime de decontare în Ghidul solicitantului – Condiții generale PIDS.

Atât solicitantul, cât și fiecare partener, trebuie să contribuie financiar la implementarea proiectului, nefiind posibil ca un partener sau/și solicitantul să asigure partea de buget (asistență financiară nerambursabilă sau/și contribuție proprie) prevăzută pentru un alt partener.



5.3.3. Categoriile de cheltuieli neeligibile

În conformitate cu prevederile art. 10 din Hotărârea Guvernului nr. 873/ 2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă, următoarele **categoriile de cheltuieli nu sunt eligibile**:

- a) cheltuielile prevăzute la art. 64 din Regulamentul (UE) 2021/1060;
- b) cheltuielile efectuate în sprijinul relocării potrivit art. 66 din Regulamentul (UE) 2021/1060;
- c) cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 7 alin. (1), (4) și (5) din Regulamentul (UE) 2021/1058;
- d) cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 16 alin. (1) și art. 22 alin. (4) din Regulamentul (UE) 2021/1057;
- e) cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 9 din Regulamentul (UE) 2021/1056;
- f) achiziția de echipamente și autovehicule sau mijloace de transport second-hand;
- g) amenzi, penalități, cheltuieli de judecată și cheltuieli de arbitraj;
- h) cheltuielile efectuate peste plafoanele specifice stabilite de autorități de management prin ghidul solicitantului, în aplicarea prevederilor art. 2 alin. (1) lit. f) din Hotărârea Guvernului nr. 873/ 2022;
- i) cheltuielile excluse de la finanțare de autoritatea de management prin ghidul solicitantului, în aplicarea prevederilor art. 2 alin. (1) lit. f) din Hotărârea Guvernului nr. 873/ 2022, corespunzător specificului programului și particularităților operațiunilor;
- j) cheltuielile realizate în cadrul operațiunilor care intră sub incidența prevederilor art. 63 alin. (6) din Regulamentul (UE) 2021/1060, cu excepția situațiilor reglementate la art. 20 alin. (1) lit. b) din același Regulament;

Potrivit dispozițiilor art. 10 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 873/ 2022, cheltuielile aferente operațiunilor care fac obiectul uneia dintre situațiile prevăzute la art. 65 alin. (1) și (2) din Regulamentul (UE) 2021/1060, care afectează caracterul durabil al operațiunilor, devin neeligibile, proporțional cu perioada de neconformitate.

5.3.4. Operațiuni de costuri simplificate. Costuri directe și indirecte

Cheltuielile efectuate în cadrul proiectelor finanțate prin Programul Incluziune și Demnitate Socială (directe sau indirecte, după caz) vor putea fi decontate:

- pe bază de costuri reale, caz în care pentru aceste cheltuieli trebuie prezentată o justificare în cererea de finanțare, iar la raportare, în susținerea eligibilității cheltuielilor efectuate pentru implementarea proiectului, beneficiarii vor depune documente justificative suport (state de plată, facturi etc);
- pe bază de opțiuni de costuri simplificate.



PoIDS prevede două categorii de cheltuieli eligibile:

- cheltuieli eligibile directe
- și
- cheltuieli eligibile indirecte.

Cheltuielile eligibile **directe** sunt cheltuieli care pot fi atribuite unei anumite activități individuale din cadrul proiectului și pentru care este demonstrată legătura directă cu activitatea în cauză. În această categorie sunt incluse, fără a se limita la acestea, următoarele tipuri de cheltuieli: servicii de formare profesională, servicii de informare și consiliere profesională, dezvoltarea de aplicații și sisteme informatice destinate activităților cu grupul țintă sau în beneficiul grupului țintă, organizarea de evenimente cu grupul țintă sau în beneficiul grupului țintă, pachete complete conținând transport și cazare a participanților, grupului țintă și/sau a personalului propriu, sonorizare, interpretariat, editarea și tipărirea de materiale pentru sesiuni de instruire/formare a grupului țintă, editarea și tipărirea de materiale publicitare destinate grupului țintă, cheltuieli necesare pentru identificarea nevoilor grupului țintă/comunităților etc.

Cheltuielile eligibile **indirecte** sunt cheltuielile efectuate pentru funcționarea de ansamblu a proiectului și care nu pot fi atribuite direct unei anumite activități. Aceste cheltuieli includ și cheltuieli generale de administrație, nefiind dimensionate în mod proporțional cu mărimea indicatorilor de realizare.

Cheltuielile de personal sunt cheltuielile aferente resurselor umane implicate în implementarea proiectului (de ex: cheltuieli salariale, onorarii, cheltuieli aferente personalului externalizat etc).

Cheltuielile de personal pot fi încadrate atât ca și cheltuieli directe, cât și ca cheltuieli indirecte, în funcție de specificul acestora.

Cheltuielile directe de personal reprezintă acele cheltuieli care derivă din încheierea de raporturi de serviciu/de muncă, inclusiv contribuțiile angajatului și angajatorului, cu respectarea prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și costurile rezultate din contracte de servicii încheiate cu personal extern beneficiarului, conform prevederilor legale în vigoare. Această categorie de cheltuieli este aferentă personalului care este direct implicat în activități generatoare de rezultate și, după caz, indicatori din cadrul operațiunii.

Regulile aplicabile cheltuielilor cu personalul cât și plafoanele aplicabile sunt stabilite în Ghidul Solicitantului - Condiții Generale PoIDS 2021-2027.

5.3.5. Operațiuni de costuri simplificate. Costuri unitare/sume forfetare și rate forfetare

1. Pentru implementarea cursurilor de formare profesională cu recunoaștere națională în conformitate cu prevederile OG nr.129/2000 privind formarea profesională a adulților de **inițiere, perfecționare sau specializare**, decontarea cheltuielilor se realizează pe bază de cost unitar, după cum urmează:



Nivel curs	Cost unitar/persoană din GT certificată/oră programată de curs	Documente suport solicitate la rambursare
cursuri de formare profesională cu recunoaștere națională în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților de inițiere, perfecționare sau specializare	24,81 lei	• certificat de absolvire a unui program de formare profesională de inițiere, perfecționare sau specializare • acte de identitate ale participanților • declarație pe proprie răspundere a participanților care au absolvit cursurile de formare privind confirmarea primirii stimulentei de 5 lei/oră pe perioada derulării cursului

Costul unitar va acoperi următoarele tipuri de cheltuieli:

- Taxe și plăți către unitățile care furnizează cursuri de FPC inclusiv taxa de curs, plata examinatorilor, precum și plata instructorilor externi care au susținut cursurile interne;
- Plăți efectuate pentru participanții la cursurile de FPC pentru transport și cazare;
- Costul forței de muncă al instructorilor interni și personalului propriu al centrului de pregătire, precum și al altor persoane implicate exclusiv sau parțial în coordonarea și susținerea cursurilor de FPC;
- Costul spațiului de pregătire (sălile de curs), al echipamentelor și materialelor didactice, inclusiv consumabilele folosite pentru cursurile de formare profesională continuă.

În plus, pentru participanți, la costul reieșit pentru stabilirea costului unitar s-au adăugat 5 lei/oră, reprezentând stimulente (ajutoare, premii) pentru cursanți pe perioada derulării cursului.

Nu sunt incluse cheltuielile cu managementul de proiect și cheltuielile indirecte.

În situația în care cursurile de inițiere, perfecționare sau specializare sunt subcontractate, fundamentarea și decontarea costurilor aferente subcontractării se va realiza de asemenea, pe baza baremelor standard precizate mai sus.

2. 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 costuri unitare, după cum urmează:

Nivel curs calificare/recalificare	Cost unitar/participant	Documente suport solicitate la rambursare
nivel 2 (360 ore)	3.002,18 lei	• certificate de calificare profesională • acte de identitate ale participanților
nivel 3 (720 ore)	4.971,91 lei	
nivel 4 (1080 ore)	9.635,63 lei	



Costul unitar acoperă toate costurile legate de formare și include costurile directe de personal, alte costuri directe (costul materialelor de teorie și practică, costul chiriei sălii de instruire, alte materiale) și costurile indirecte. Nu sunt incluse costurile legate de participare, cum ar fi costurile de transport, cazare, masă, subvenții etc., precum și costurile de gestionare a proiectului.

În ceea ce privește bugetarea cheltuielilor cu derularea cursurilor de calificare nivel 2, 3 și respectiv 4, care reprezintă cheltuieli sub forma de bareme standard pentru costurile unitare, acestea se vor bugeta în Cererea de finanțare conform algoritmului de mai jos:

$$N \cdot CU_{(2,3,4)} = TC_{(2,3,4)}$$

unde

N = Număr cursanți certificați ca urmare a participării la cursul de calificare/recalificare

$CU_{(2,3,4)}$ = Cost unitar nivel 2, 3 sau 4

$TC_{(2,3,4)}$ = Total cost curs de calificare nivel 2,3 sau 4

În situația în care cursurile de calificare (nivel 2, 3 4) sunt subcontractate, fundamentarea costurilor aferente subcontractării se va realiza de asemenea pe baza baremelor standard precizate mai sus.

Quantumul maxim al subvenției acordat angajaților care participă la programe de instruire (altele decât cele autorizate conform Ordonanței Guvernului nr. 129/2000) și calificare nivel 2, 3 sau 4 este de 5 lei/oră.

Subvenția va fi calculată pentru fiecare cursant în parte în funcție de durata efectivă de participare a acestuia la programul de formare și nu de durata maximă reglementată prin acte normative.

Acordarea subvențiilor pentru participanții la aceste programe de formare 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.

3. Cheltuielile indirecte vor fi decontate ca rată forfetară fixă de 7% din costurile directe eligibile aferente bugetului gestionat de fiecare partener, prin aplicarea articolului 54 litera (a) din Regulamentul UE 2021/1060 sau ca rată forfetară fixă de 15% din costurile directe cu personalul, aferente bugetului gestionat de fiecare partener, prin aplicarea articolului 54 litera (b) din Regulamentul UE 2021/1060.

5.4. Valoarea minimă și maximă eligibilă/nerambursabilă a unui proiect

Valoarea totală eligibilă a unui proiect poate fi de minim 201.000,00 euro.

Valoarea totală eligibilă nu poate depăși suma de 220.720 euro, valoarea bugetată în Fișa intervenției aprobată pentru intervenția 5.1.

Cursul de schimb care va fi utilizat pentru stabilirea acestei valori este cursul Inforeuro aferent lunii februarie 2025, respectiv 1 Euro = 4.9758 RON.
Bugetul proiectului va fi exprimat DOAR în lei.

5.5. Quantumul cofințării acordate

Quantumul cofințării proprii a solicitantului/partenerilor, în funcție de tipul fiecărei entități care are calitatea de membru al parteneriatului este sumarizată în Tabelele 5 și 6 ale PoIDS – Ghidul Solicitantului – Condiții Generale.

5.6. Durata fișei de proiect

Durata maximă de implementare a proiectului trebuie să îndeplinească în mod **cumulativ** următoarele condiții:

- ✓ nu poate fi mai mare de 36 luni
- ✓ nu poate depăși data de 31 decembrie 2029.

5.7. Alte cerințe de eligibilitate ale fișei de proiect

Nu este cazul.

6. INDICATORI DE ETAPĂ

Indicatorii de etapă sunt indicatorii de realizare și de rezultat menționați în cap. 3.8. Indicatori, respectiv indicatorii obligatorii asumați la nivelul fiecărei fișe de proiect.

7. COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA CERERILOR DE FINANȚARE

7.1. Completarea formularului fișei de proiect

Solicitantul are obligația de a completa fișa de proiect cu toate informațiile necesare. Cererile de finanțare se depun exclusiv prin e-mail depunereproiectegal@yahoo.com, prin completarea și transmiterea acesteia integral, inclusiv prin transmiterea documentelor. Toate fișele de proiecte și/sau toate documentele aferente transmise în alt mod nu vor fi luate în considerare în procesul de evaluare.

Solicitantul are obligația de a anexa la cererea de finanțare toate documentele justificative, documentele suport și anexele prevăzute în Ghidul Solicitantului, necesare pentru etapa de evaluare.

Prin cererile de clarificări se pot solicita și alte documente decât cele menționate în prezentul ghid, iar netransmiterea acestora poate atrage respingerea fișei de proiect.

În vederea asigurării unui proces de depunere a Fișelor de proiecte transparent și nediscriminatoriu – fișele de proiecte, inclusiv toate anexele vor fi transmise exclusiv în format electronic semnate cu semnătură electronică calificată.

7.2. Limba utilizată în completarea cererii de finanțare

Cererea de finanțare, precum și toate documentele atașate vor fi completate exclusiv în limba română. În cazul în care este necesară încărcarea de documente elaborate în altă limbă decât limba română, solicitantul are obligația de a încărca și o traducere legalizată în limba română a documentului/documentelor emise în altă limbă.

7.3. Metodologia de justificare și detaliere a bugetului cererii de finanțare

La întocmirea bugetului, solicitantul are în vedere faptul că valorile pe care se fundamentează bugetul trebuie să respecte prevederile art. 5 lit. d) și e) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare.

Corectitudinea, coerența documentelor și informațiilor financiare, precum și justificarea acestora este esențială în procesul de evaluare și selecție.

Măsurile specifice acțiunii 1.4 conform Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027:



- 154. Măsurile pentru îmbunătățirea accesului unor grupuri marginalizate, cum ar fi romii, la educație și locuri de muncă și pentru promovarea incluziunii sociale a acestora – 100% din bugetul obiectivului specific ESO4.10. Promovarea integrării socioeconomice a comunităților marginalizate, cum ar fi romii (FSE+).

În vederea completării bugetului este obligatorie definirea activităților și subactivităților, detalierea achizițiilor.

Completarea formularului aferent cheltuielii.

Pentru acest pas este necesară completarea următoarelor câmpuri:

- Descrierea cheltuielii – în acest câmp se vor introduce informații privind denumirea cheltuielii, precum și descrierea tehnică a acesteia (ex: laptop, procesor GHZ, minim ... gb ram, etc). Pentru costurile salariale se recomandă ca în descrierea cheltuielii să se precizeze numărul de ore de lucru pe zi, după caz, precum și numărul de zile sau luni pentru care va fi angajată fiecare persoană.
- Categorie – se va menționa categoria în care se încadrează cheltuiala conform prevederilor cap. 5.3.2
- Subcategorie – se va menționa subcategoria în care se încadrează cheltuiala conform prevederilor cap. 5.3.2
- Tip – se va menționa dacă cheltuiala este directă sau indirectă;
- Achiziție – se va menționa dacă se impune procedura de achiziție.
- U.M. – unitatea de măsură (Pentru costurile salariale se recomandă ca unitatea de măsură să fie ora)
- Cantitate – cantitatea necesară a fi folosită în cadrul subactivității
- Preț unitar fără TVA
- Procent TVA – se va introduce procentul TVA aplicabil cheltuielii
- Nerambursabil – se calculează valoarea nerambursabilă aferentă cheltuielii (în funcție de cofinanțarea stabilită prin ghidul solicitantului).
- Justificare – vă rugăm să justificați necesitatea efectuării cheltuielii, cantitatea și costul unitar.

Pentru justificarea costurilor detaliate în buget (excepție costurile indirecte care fac obiectul decontării prin mecanismul de costuri simplificate și costurile pentru care au fost stabilite plafoane) este obligatorie atasarea de documente justificative (studii de piață, analize de preț, etc).

Justificarea costurilor pentru resursa umană va fi făcută pe baza numărului de ore lucrate corelate cu activitatea desfășurată în cadrul proiectului.

În cazul în care există cheltuieli de echipamente care vor fi folosite în cadrul mai multor activități/ subactivități, acestea vor fi alocate unei singure subactivități (se va evita împărțirea costului echipamentului pe mai multe activități/ subactivități).

7.4. Anexe și documente obligatorii la depunerea fișei de proiect

- 1) Fișa de proiect (Anexa 1)
- 2) Buget proiect (Anexa 2)
- 3) 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
- 4) 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 transmiterii proiectului la GAL), alte documente în funcție de forma de organizare a solicitantului și partenerilor;
- 5) Acordul de parteneriat (dacă este cazul);
- 6) Documente care atestă încadrarea în categoriile de solicitanți/parteneri eligibili, după cum urmează:
 - Acreditarea ca furnizor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă (Hotărârea Guvernului nr. 277/2002 privind aprobarea Criteriilor de acreditare a furnizorilor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare), respectiv acreditarea pentru servicii specializate de informare și consiliere pe piața muncii;
 - Autorizarea ca furnizor de formare profesională (Ordonanța Guvernului nr.129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare);
 - Acreditarea ca unitate de învățământ preuniversitar publică sau privată – documente care să ateste includerea în rețeaua școlară
 - Alte acreditări/autorizații în funcție de activitățile în care este implicat Solicitantul/Partenerul.
- 7) Nota justificativă privind valoarea adăugată a parteneriatului, dacă este cazul;
- 8) Procedura de selecție a partenerilor din sectorul privat, în cazul solicitanților entități finanțate din fonduri publice (dacă este cazul);
- 9) CV Manager de proiect și documente suport care atestă educația și experiența profesională specifică;
- 10) CV Coordonator proiect partener și documente suport care atestă educația și experiența profesională specifică;
- 11) Documente care să demonstreze experiența relevantă în domeniul activităților desfășurate în proiect de solicitant/parteneri;



- 12) Declarație privind conformitatea cu prevederile Cartei drepturilor fundamentale ale Uniunii Europene, completată de solicitant și parteneri (Anexa 4)
- 13) Declarație privind respectarea Convenției Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilități, completată de solicitant și parteneri (Anexa 5)
- 14) Declarație pe propria răspundere privind asumarea responsabilității pentru asigurarea sustenabilității măsurilor sprijinite (Anexa 6)
- 15) Consimțământ privind prelucrare date cu caracter personal completată de solicitant și parteneri (Anexa 7)
- 16) Analiza de piață pentru bunurile/serviciile/ lucrările achiziționate din bugetul eligibil al proiectului
- 17) Fise post pentru echipa de management si implementare
- 18) Alte documente relevante.

7.5. Aspecte administrative privind depunerea fișei de proiect. Renunțarea la fișa de proiect

În vederea asigurării unui proces de depunere a Fișelor de proiecte transparent și nediscriminatoriu – fișele de proiecte, inclusiv toate anexele vor fi transmise **exclusiv în format electronic semnate cu semnătură electronică calificată**. În acest sens, GAL poate primi fișele de proiecte prin intermediul poștei electronice pe adresa depunereproiectegal@yahoo.com.

Obligația de a utiliza mijloace electronice de comunicare în procesul de depunere a Fișelor de proiect se aplică și în cazul solicitării de clarificări în procesul de evaluare și răspunsul la solicitările de clarificări.

Solicitanții vor trimite proiectele prin e-mail sub forma Fișei de proiect (disponibilă pe site GAL) însoțită de documentele anexă, atașate fișei de proiect.

La fisa de proiect se va atasa OPIS.

Se va atașa și bugetul proiectului în format excel.

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.



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 transmite pe e-mailul, depunereproiectegal@yahoo.com, o cerere de renunțare la proiect, completată, înregistrată și semnată de către acesta. Solicitarea de renunțare va fi înregistrată la GAL.

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.

8. PROCESUL DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI CONTRACTARE A FIȘELOR DE PROIECTE

Evaluarea și selecția proiectelor se efectuează în conformitate cu prevederile:

- Ghidului Solicitantului - Condiții Generale aferent PoIDS 2021-2027;
- Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor și municipiilor cu peste 20.000 locuitori în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității” Etapa a III – a;
- Ghidul Solicitantului Condiții Specifice pentru introducerea în MySMIS2021+ a fișelor de proiecte selectate de Grupurile de Acțiune Locală – etapa a III-a a mecanismului DLRC
- Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiecte a Asociației GAL Urban Corvinia Hunedoara;
- Ghidul Solicitantului GAL aferent Interventiei 5.1;
- Prevederile procedurale și legale aplicabile.

8.1. Principalele etape ale procesului de evaluare, selecție și contractare

Asociația GAL Urban Corvinia Hunedoara lansează un apel de proiecte (cu termen limită de depunere) prin care sunt stabilite reguli de elaborare și depunere a proiectelor și prezintă etapele de verificare a conformității administrative și a evaluării tehnice și financiare și de selecție, pe care acestea le vor parcurge după depunere.

GAL lansează apelurile de selecție a propunerilor de proiecte, în conformitate cu lista indicativă de intervenții aferentă SDL.

Perioada minimă ce trebuie asigurată între data publicării formei finale a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a Fișelor de proiect este de minim 45 de zile în cazul apelurilor cu finanțare exclusivă din FSE+. În cazul relansării unei Cereri



de propuneri (ce nu conține modificări față de versiunea inițială, altele decât perioada de depunere a Fișelor de proiecte) perioada între data publicării formei finale a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a Fișelor de proiect poate fi redusă la minim 30 de zile.

Cu ocazia întrunirii comitetului de selecție constituit la nivelul GAL, va fi invitat și OIR PECU Regiunea Vest să participe în calitate de observator. În acest sens, GAL va comunica OIR PECU Regiunea Vest cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea sesiunii de selecție a fișelor de proiect datele specifice referitoare la apel/apeluri precum și data, ora și locația exactă. În cazul în care intervin modificări asupra calendarului de întrunire a Comitetului de selecție, GAL informează OIR PECU Regiunea Vest asupra modificărilor cu minim 3 zile lucrătoare anterior datei de derulare a întrunirii.

Reprezentanții OIR 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, 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 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". Alături de semnătură, se precizează în clar numele și calitatea persoanelor avizatoare. În cazul nerespectării acestor măsuri, nu se avizează respectivul Raport de selecție.

8.2. Conformitatea administrativă

Verificarea fișelor de proiecte va respecta principiul celor 4 ochi, fișele de verificare fiind verificate și semnate de către 2 persoane.

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.

Dacă este cazul, GAL poate solicita beneficiarului clarificări referitoare la îndeplinirea criteriilor de verificare. Solicitanții de finanțare au la dispoziție **maxim 4 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 transmite **exclusiv în format electronic semnat cu semnătură electronică calificată**, prin intermediul poștei electronice pe adresa depunereproiectegal@yahoo.com.

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

În etapa CAE, se pot solicita clarificări o singură dată.

Criteriile de evaluare a conformității administrative sunt prezentate în cadrul Anexei nr. 8 la prezentul ghid.



8.3. Evaluarea tehnică și financiară. Criterii de evaluare tehnică și financiară

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

Verificarea fișelor de proiecte va respecta principiul celor 4 ochi, fișele de verificare fiind semnate de către 2 persoane.

Dacă este cazul, GAL va solicita beneficiarului clarificări. Solicitanții de finanțare au la dispoziție **maxim 3 zile calendaristice** (din momentul transmiterii solicitării de clarificări către GAL, fără a se lua în calcul ziua transmiterii) să transmită răspunsul la informații suplimentare către GAL. Răspunsul la informații suplimentare se va transmite exclusiv în format electronic semnat cu semnătură electronică calificată, prin intermediul poștei electronice pe adresa depunereproiectegal@yahoo.com.

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

În etapa ETF, GAL poate solicita clarificări o singură dată.

Criteriile de evaluare tehnică și financiară sunt prezentate în cadrul Anexei nr. 9 la prezentul ghid.

8.4. Aplicarea pragului de calitate

În situația în care valoarea proiectelor depuse la GAL în cadrul unui apel de selecție lansat **depășește cu 120% valoarea alocării financiare** aferente apelului de selecție, GAL va proceda la închiderea sesiunii anterior perioadei stabilite în cadrul apelului de selecție.

8.5. Notificarea rezultatului evaluării tehnice și financiare

Notificarea solicitanților în etapa CAE

În baza fișei de verificare a conformității administrative și a eligibilității, GAL va transmite rezultatele verificării către solicitanții de finanțare. Notificarea solicitanților privind rezultatele etapei CAE se va transmite prin e-mail la adresa specificat 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 publica pe pagina web proprie rezultatele procesului de evaluare CAE, fiind menționate următoarele elemente:

- denumire aplicant
- titlu proiect
- rezoluție (admis/respins).



Notificarea solicitanților în 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 rezultatele selecției se transmit în baza raportului final.

Notificarea se va transmite exclusiv la adresa de e-mail specificată în proiect. Notificările vor conține motivele pentru care propunerile de proiecte nu au fost selectate (daca este cazul), perioada de depunere și soluționare a contestațiilor, condițiile care nu au fost îndeplinite de către solicitant, criteriile de selecție și punctajele aferente.

8.6. Contestații

Soluționarea contestațiilor în etapa CAE

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) exclusiv la adresa de e-mail depunereproiectegal@yahoo.com. Solicitanții au la dispoziție 30 zile calendaristice pentru depunerea contestației, din momentul transmiterii e-mail-ului de către GAL, fără a se lua în calcul ziua transmiterii.

Termenul de soluționare a tuturor contestațiilor depuse este de maxim 30 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, Comitetului de Soluționare a Contestațiilor 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.

Comitetul de Soluționare a Contestațiilor 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 obligatorii la depunerea fișei de proiect.

Soluționarea contestațiilor în etapa ETF

Solicitanții care au fost notificați de către GAL de faptul că propunerile acestora de proiecte nu au fost admise ca urmare a finalizării etapei ETF, pot depune contestații (o singură dată) exclusiv la adresa de e-mail depunereproiectegal@yahoo.com. Solicitanții au la dispoziție 30 zile calendaristice pentru depunerea contestației, din momentul transmiterii e-mail-ului de către GAL, fără a se lua în calcul ziua transmiterii.



Termenul de soluționare a tuturor contestațiilor depuse este de maxim 30 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, Comitetului de Soluționare a Contestațiilor 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.

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.

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

8.7. Încărcarea Cererilor de finanțare în sistemul MySMIS2021+

Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027 lansează apelul de proiecte pentru depunerea în aplicația MySMIS2021+ a Cererilor de finanțare pentru fișele de proiect selectate de GAL și avizate de OIR responsabil.

Acest apel de proiecte este destinat exclusiv beneficiarilor a căror fișe de proiect au fost selectate la finanțare de către GAL și au fost avizate de către Organismul Intermediar Regional. Cererile de finanțare depuse în aplicația MySMIS2021+ vor respecta condițiile din Ghidul Solicitantului Condiții Specifice publicat de către AM PIDS. Prin Ghidul Solicitantului Condiții Specifice AM PIDS va stabili, dacă este cazul, documentele necesare a fi încărcate în MySMIS2021+, inclusiv documentele emise în contextul evaluării și selecției realizate la nivelul Grupului de Acțiune Locală.

Cererile de finanțare vor fi verificate în conformitate cu procedurile aplicabile la nivelul AM PIDS și a Organismelor Intermediare Regionale și în conformitate cu Metodologia de verificare, evaluare și selecție a proiectelor în cadrul Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 (PIDS) – secțiunea dedicată Mecanismului DLRC aferent orașelor și municipiilor cu o populație mai mare de 20.000 de locuitori.

Beneficiarii selectați de GAL au obligația de a încărca în aplicația MySMIS2021+ Cererile de finanțare în termen de maxim 45 de zile de la data comunicării de către OIR către GAL a avizării fișei de proiect selectate de către GAL. Nerespectarea termenului de 45 de zile de depunere a Cererii de finanțare conduce la respingerea automată a fișei de proiect, iar Grupul de Acțiune Locală are obligația de a solicita avizul pentru fișele de proiect de pe lista de rezerve, dacă există, sau va relansa Cererea de propuneri.

Anterior depunerii Cererii de finanțare, Beneficiarul va prezenta Cererea de finanțare încărcată în aplicația MySMIS, GAL pentru a verifica dacă aceasta este



conformă cu Fișa de proiect selectată de către GAL, în maxim 5 zile lucrătoare de la comunicarea OIR către GAL privind avizarea fișei de proiect selectate de către GAL.

Avizul de conformitate al Cererii de finanțare cu fișa de proiect selectată, emis de GAL trebuie să confirme faptul că Cererea de finanțare depusă în sistemul MySMIS este conformă cu Fișa de proiect în ceea ce privește:

- Obiectivele, activitățile, rezultatele și indicatorii asumați;
- Solicitantul și partenerii selectați;
- Valoarea totală eligibilă și valoarea totală a asistenței financiare nerambursabile;
- Cheltuielile eligibile la rambursare.

Avizul de conformitate a Cererii de finanțare cu fișa de proiect selectată de GAL se depune în MySMIS2021+ anexă la Cererea de finanțare.

9. ASPECTE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERSE

La conceperea Cererii de finanțare precum și pe toată perioada implementării proiectului, beneficiarii vor trebui să respecte prevederile legale europene și naționale în vigoare referitoare la conflictul de interese și regimul incompatibilităților.

Beneficiarii de finanțare nerambursabilă se obligă să întreprindă toate diligențele necesare pentru a evita orice conflict de interese și să informeze cu celeritate, în scris, GAL și AM PoIDS în legătură cu orice situație care dă naștere sau este posibil să dea naștere unui astfel de conflict. În cazul apariției riscului unei astfel de situații, beneficiarul trebuie să ia măsuri care să conducă la evitarea, respectiv stingerea lui și să informeze în scris GAL și AM PoIDS/ OI PoIDS delegat în legătură cu orice situație care dă naștere sau este posibil să dea naștere unui astfel de conflict, în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la apariția unei astfel de situații.

Reprezintă conflict de interese orice situație care împiedică beneficiarii de a avea o atitudine obiectivă și imparțială, sau care îi împiedică să execute activitățile prevăzute în Cererea de finanțare într-o manieră obiectivă și imparțială, din motive referitoare la familie, viață personală, afinități politice sau naționale, interese economice sau orice alte interese. Interesele anterior menționate includ orice avantaj pentru persoana în cauză, soțul/soția sau o rudă ori un afin, până la gradul 2 inclusiv.

Această prevedere se aplică Beneficiarului, subcontractorilor, furnizorilor și angajaților Beneficiarului și altor persoane juridice publice sau private, în cazul în care acestea sunt implicate în activități care pot fi încadrate în execuția, auditarea sau controlul bugetului Uniunii Europene, precum și angajaților AMPoIDS/OI PoIDS delegat și persoanelor fizice sau juridice care desfășoară activități externalizate pentru AM PoIDS/OI PoIDS delegate, implicați direct în procesul de evaluare/ selecție/ aprobare/ control, după caz, a Cererilor de finanțare, respectiv în procesul de verificare/ autorizare/ plată/ control al Cererilor de rambursare/plată.



În temeiul articolului 61 alin. (3) din Regulamentul (UE, Euratom) 2018/1046 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iulie 2018 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, „un conflict de interese există în cazul în care „exercitarea imparțială și obiectivă a funcțiilor unui actor financiar sau ale unei alte persoane” implicate în execuția bugetului „este compromisă din motive care implică familia, viața afectivă, afinitățile politice sau naționale, interesul economic sau orice alt interes personal direct sau indirect”.

În sensul aspectelor menționate mai sus, Beneficiarii acestora se obligă să ia toate măsurile pentru respectarea regulilor pentru evitarea conflictului de interese, conform următoarelor prevederi legislative europene și naționale:

- Art. 61 din Regulamentul (UE, Euroatom) nr. 2024/2509 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 septembrie 2024 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii (reformare);
- Capitolul II, Secțiunea a 2-a Reguli în materia conflictului de interese, din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- Titlul IV, Capitolul II Conflictul de interese din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, pentru beneficiarii care fac parte din categoria subiecților de drept public;
- Capitolul II, secțiunea 4 Reguli de evitare a conflictului de interese, art. 58 - 63 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Toate persoanele implicate la nivelul GAL în evaluarea și selecția proiectelor (membri în Comitetul de Selecție, angajați GAL, etc) 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.

Dacă într-unul din proiectele depuse pentru selectare este implicat la nivelul entităților deponente unul din membrii Comitetului de Selecție sau unul dintre angajații GAL cu atribuții în evaluarea proiectelor sau afini ai acestora sau a unei entități juridice în care respective persoană are implicații/interese, în conformitate cu prevederile legale (Legea nr.161/2003, OUG nr.66/2011, cap II secțiunea 4 din Legea 98/2016, art 61 din Regulamentul 2024/2509), 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, constată că se află în situația de conflict de interese, acesta are obligația de a solicita de îndată înlocuirea sa.

Membrii Comitetului de Soluționare a Contestațiilor vor completa aceeași declarație ca și membrii Comitetului de Selecție și vor respecta aceleași reguli ca și membrii Comitetului de Selecție.



10. ASPECTE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Beneficiarii de finanțare nerambursabilă au obligația de a respecta prevederile Regulamentului (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 al Parlamentului European și Consiliului Uniunii Europene 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 toate fazele de evaluare/ contractare/ implementare/ sustenabilitate a proiectului, cu respectarea dispozițiilor legale menționate.

Datele personale ale reprezentanților legali ai solicitanților/beneficiarilor, împuterniciților, persoanelor nominalizate în echipa de proiect/evidențiate în documentele proiectului vor fi prelucrate ca urmare a depunerii proiectului la GAL precum și în procesului de încărcare a informațiilor în sistemul informatic.

Depunerea fișei de proiect la GAL și ulterior a cererii de finanțare în MySMIS2021 reprezintă un angajament ferm privind acordul solicitantului, cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal procesate în toate fazele de evaluare și selecție și ulterior, dacă este cazul, în toate fazele de contractare, implementare, sustenabilitate a proiectului, inclusiv în cadrul aplicațiilor electronice MySMIS2021/SMIS2021+.

11. ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA IMPLEMENTĂRII SDL

În ceea ce privește implementarea SDL, procesul de implementare a mecanismului DLRC presupune două elemente de monitorizare și anume monitorizarea implementării SDL, a atingerii obiectivelor la nivel local asumate prin SDL și monitorizarea operațiunilor/proiectelor finanțate din Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027.

Astfel procesul de monitorizare a implementării SDL are o sarcină partajată:

- Grupul de acțiune locală monitorizează atingerea obiectivelor SDL;
- AM PIDS/OIR PIDS monitorizează implementarea operațiunilor.



Pentru desfășurarea activităților de monitorizare și evaluare a SDL, GAL are stabilită o structură/persoane responsabile cu implementarea acestor activități, să dezvolte și să pună în practică proceduri și/sau instrumente de lucru specifice acestor activități.

În același timp, Autoritatea de Management și Organismele Intermediare în calitate de finanțatori, trebuie să aibă permanent acces la informații agregate și fiabile privind stadiul implementării SDL. De asemenea, la nivelul OIR PIDS, prin intermediul contractelor de cheltuieli de funcționare, se verifică atât implementarea proiectelor privind asigurarea cheltuielilor de funcționare a GAL, cât și monitorizarea implementării SDL.

Managementul GAL va adopta proceduri, instrumente de management strategic și operațional proprii și va alocă resursele umane necesare activității de monitorizare a implementării SDL.

IMPORTANT! Beneficiarii SDL au obligația transmiterii informațiilor relevante pentru monitorizarea implementării SDL. Aceste proceduri de monitorizare includ cel puțin:

- Avizarea de către GAL a tuturor propunerilor de modificare a Cererii de finanțare (act adițional/notificare) ce vizează modificarea activităților/rezultatelor/indicatorilor/grupului țintă/metodologiei de implementare/durata proiectului/perioada de sustenabilitate (caracterul durabil). În acest sens, solicitantul va transmite către OIR, odată cu propunerea de modificare a Cererii de finanțare pe elementele mai sus menționate – avizul de conformitate a modificării cu SDL-ul și cu Ghidul Solicitantului elaborat de către GAL.
- Obligația raportării către GAL a elementelor ce vizează grupul țintă și indicatori. Raportarea se face anterior depunerii fiecărui raport de progres iar în cazul în care urmare a procesului de verificare realizat de OIR survin modificări în valorile indicatorilor de realizare și rezultat validat, beneficiarul este obligat să informeze GAL.
- Furnizarea unei raportări financiare cu privire la execuția bugetară a proiectului cu termen trimestrial.

În concluzie, monitorizarea SDL presupune:

- monitorizarea proceselor aferente implementării SDL în cadrul procesului de *management strategic*, având în vedere atingerea obiectivelor și impactul propus
- monitorizarea proiectelor finanțate în cadrul SDL în procesul de *management operațional*

Complementar monitorizării proiectelor, GAL realizează monitorizarea proceselor aferente implementării SDL, care implică activități precum: animarea comunității, informarea comunității cu privire la oportunitățile de finanțare, realizarea de proceduri, lansare de apeluri, selectarea fișelor de proiecte, identificarea celor mai bune soluții pentru facilitarea depunerii de fișe de proiecte și de atingere a indicatorilor SDL etc.

Astfel, în cadrul activității de monitorizare a proiectelor, GAL urmărește implementarea proiectelor beneficiarilor și va oferi îndrumare pentru anumite situații de risc sau la apariția unor probleme în implementare, inclusiv prin acțiuni de animare pe diferite teme.

Activitatea de monitorizare vizează inclusiv analiza corelării termenelor de implementare a proiectelor cu resursele financiare alocate acestora în cadrul SDL și oferă GAL informațiile necesare cu privire la riscurile de nerealizare a obiectivelor și a țăintelor indicatorilor asumate la nivel de SDL.



Monitorizarea proiectelor implică un proces de comunicare între GAL și beneficiarii acestora. GAL *colectează informații* cu privire la stadiul implementării proiectelor beneficiarilor finanțați în cadrul SDL, activitate cheie a procesului de monitorizare, axată pe urmărirea indicatorilor obligatorii și a celor suplimentari prevăzuți în SDL.

La nivelul contractelor de finanțare PIDS, fiecare beneficiar raportează periodic către OIR PIDS indicatorii PIDS din cadrul proiectelor implementate. Astfel, beneficiarii selectați de GAL vor raporta informațiile referitoare la implementarea proiectelor și către GAL, conform instrucțiunilor AM PIDS (ex. indicatorii PIDS, acte adiționale, modificări ale duratei de implementare a proiectelor).

GAL organizează întâlniri de management pe tot parcursul proiectului, în cadrul cărora să fie urmărită *planificarea activităților, să fie evaluat progresul implementării și să fie analizate riscurile* (inclusiv măsuri de atenuare ale acestora).

Raportul anual de monitorizare a SDL oferă posibilitatea identificării progreselor, problemelor, blocajelor, rezultatelor sau a bunelor practici rezultate din implementarea proiectelor finanțate prin SDL și procesele aferente implementării SDL.

Activitatea de monitorizare a SDL va urmări:

- Elaborarea și transmiterea către OIR PIDS a instrumentului comun de monitorizare completat cu informațiile solicitate și a Raportului anual de monitorizare a SDL.
- Luarea unor măsuri de corectare a implementării pentru asigurarea îndeplinirii ȋntelilor propuse, prin decizii manageriale:
 - urmărirea nivelului de acoperire a bugetului alocat pentru fiecare tip de intervenție la nivelul propunerilor de proiecte depuse;
 - propunerea de măsuri de accelerare a implementării proiectelor, dacă este cazul;
 - identificarea, analiza și promovarea în rândul beneficiarilor GAL a exemplelor de succes și bune practici privind procesul de monitorizare a SDL;
 - participarea la activități de instruire pentru îmbunătățirea competențelor necesare realizării activităților de monitorizare
- respectarea politicii GDPR (confidențialitatea datelor cu caracter personal).

12. ANEXE

Anexa 1 – Fișă proiect

Anexa 2 – Model buget

Anexa 3 – Fișă intervenției 5.1

Anexa 4 - Declarație Carte UE

Anexa 5 - Declarație Convenția Națiunilor Unite

Anexa 6 - Declarație sustenabilitate

Anexa 7 - Consimțământ prelucrare date cu caracter personal

Anexa 8 - Fișă verificare CAE

Anexa 9 - Fișă verificare ETF