



Copii și tineri în situații de risc
Reducerea inegalităților
Antidiscriminare
Incluziune socială



GHIDUL APLICANTULUI

SCHEMA DE GRANTURI MICI „LOCAL”

(apel de propuneri de proiecte lansat pe 10.12.2013)

RO 10 “Copii și tineri în situații de risc și Inițiative locale și regionale pentru reducerea inegalităților naționale și promovarea incluziunii sociale”

- Granturile SEE 2009-2014 -

București

2013

Pentru a avea o viziune de ansamblu asupra programului și a rundei LOCAL, recomandăm citirea cu atenție a Apelului de propuneri de proiecte și a Ghidului aplicantului. De asemenea, înainte de completarea Cererii de finanțare, este indicat să se citească cu atenție cerințele fiecărei rubrici pentru a putea furniza exact informațiile solicitate, corecte și complete.

INFORMATII GENERALE

Prezentul ghid al aplicantului își propune să completeze informațiile furnizate în cadrul Apelului de propuneri de proiecte pentru schema de granturi mici LOCAL lansată, pe 10.12.2013, de Fondul Român de Dezvoltare Socială (FRDS), în calitate de Operator de Program (OP) al RO10 "Copii și tineri aflați în situații de risc și Inițiative locale și regionale pentru reducerea inegalităților naționale și promovarea incluziunii sociale", program finanțat prin intermediul Mecanismului Financiar al Spațiului Economic European (SEE) 2009-2014. În acest sens, se vor relua cele mai importante aspecte ale apelului de propuneri de proiecte, furnizându-se clarificări și informații suplimentare.

ELIGIBILITATEA PROMOTORULUI DE PROIECT

PP eligibil în cadrul schemei de granturi mici LOCAL sunt autoritățile locale, adică *unitățile administrativ-teritoriale* ale comunelor sau orașelor care nu depășesc 15.000 de locuitori, reprezentate de primar, unități care cuprind comunitatea de romi beneficiară.

PP este direct răspunzător pentru elaborarea și managementul întregului proiectului și nu va avea intermediar pentru aceste activități. Partenerul va răspunde, la rândul său, în fața PP pentru activitățile pe care le gestionează direct în cadrul proiectului.

Pentru PP va depune la dosarul proiectului:

- Certificatul de înregistrare fiscală - în copie, cu mențiunea „conform cu originalul”;
- Documentul care validează alegerea primarului - în copie, cu mențiunea „conform cu originalul”;
- CV-urile personalului cheie implicat din partea primăriei (format Europass) – obligatoriu pentru echipa de management și persoanele cheie din echipa de implementare;
- Declarație de eligibilitate a PP (semnată și ștampilată, în original) – Anexa 8;
- Declarație privind bonitatea profesională și morală a persoanelor cheie din instituție implicate în implementarea proiectului (semnată de primar, ștampilată, în original)- Anexa 9.

OP își rezervă dreptul de a solicita orice alte documente care să susțină aceste declarații.

COLABORARE ȘI PARTENERIAT

Parteneriatul¹ pentru pregătirea, implementarea și continuitatea proiectului este încurajat și valorizat în procesul de evaluare a propunerilor de proiecte.

Este obligatoriu ca toți partenerii să aibă personalitate juridică.

Parteneriatul cu grupul de inițiativă

PP va încheia, în mod obligatoriu, un Acord de colaborare cu **grupul de inițiativă** din comunitatea romă beneficiară, grup care a dobândit personalitate juridică, în conformitate cu prevederile art. 2, alin. 2 din legea 129/1998, cu modificările și completările ulterioare.

¹ Modificat prin erată nr. 4 din 23 decembrie 2013.

Grupul de inițiativă nu dispune de un buget propriu din fondurile proiectului, iar membrii comitetului de conducere ai grupului de inițiativă nu sunt remunerați pentru activitatea prestată în această calitate.

În acest sens, se vor atașa la dosar:

- Actul de constituire ca persoană juridică a Grupului de inițiativă din comunitatea romă (Anexa 2), în copie, cu mențiunea „conform cu originalul”;
- Dispoziția de înregistrare, în registrul special al primăriei, a Procesului-verbal de constituire a Grupului de inițiativă din comunitatea romă (Anexa 3), în copie, cu mențiunea „conform cu originalul”;
- Acordul de colaborare cu grupul de inițiativă din comunitatea romă beneficiară, completat pe modelul furnizat de OP (Anexa 4), semnat de părți, în original;
- Procesele-verbale ale întrunirilor comunitare, însoțite de listele și semnăturile persoanelor prezente la aceste întâlniri - în copie, cu mențiunea „conform cu originalul”.

Parteneriatul cu o organizație neguvernamentală locală²

În afară de grupul de inițiativă din comunitatea de romi, PP poate coopta ca și partener în proiect (fără să fie obligatoriu) o **organizație neguvernamentală** din zona de derulare a proiectului. Pentru a se constitui în partener eligibil, aceasta trebuie să îndeplinească toate condițiile precizate în *Apelul pentru propuneri de proiecte (secțiunea Parteneri de proiect eligibili - Parteneriatul local)* și să fi fost selectată conform prevederilor legislației românești legate de selecția unui partener din mediul privat de către o entitate publică. Metodologia de selecție este elaborată de către PP și aprobată de reprezentantul legal al PP.

PP va susține, în propunerea de proiect, valoarea adăugată pe care o aduce parteneriatul cu această organizație.

În acest sens, se vor atașa la dosar:

- Declarația PP privind respectarea prevederilor legale aplicabile în alegerea partenerului privat, semnată și ștampilată, în original (Anexa 10);
- Acordul de parteneriat, pe modelul furnizat de OP (Anexa 5), semnat de parteneri, în original;
- Documente de constituire a organizației neguvernamentale (*respectiv, Act constitutiv sau documente legale constitutive, Hotărâre judecătorească ce atestă personalitatea juridică, Certificat de înregistrare fiscală, Certificat de înscriere în registrul asociațiilor și fundațiilor, Statut, cu modificările și completările ulterioare*) - în copie, cu mențiunea „conform cu originalul”;
- Certificat de acreditare ca furnizor de servicii sociale (eventual, în domeniul abordat de proiect) – document neobligatoriu;
- Prezentarea partenerului local – ex., *obiectul de activitate al organizației, experiență anterioară relevantă în domeniu* (Anexa A3 a formularului de cerere de finanțare);
- CV-urile personalului implicat din partea organizației (format Europass);
- Declarație de eligibilitate a partenerului (Anexa 8) - semnată de reprezentantul legal, ștampilată, în original;

² Secțiune modificată prin erata nr. 5 din 23 decembrie 2013.

- Declarație privind bonitatea profesională și morală a persoanelor cheie din organizație implicate în implementarea proiectului (Anexa 9) - semnată de reprezentantul legal, ștampilată, în original.

Parteneriatul cu entități din statele donatoare

PP poate de asemenea să contacteze și să implice în proiect entități din statele donatoare (Islanda, Liechtenstein și Norvegia). PP va putea aplica, în acest caz, pentru obținerea de fonduri pentru activități bilaterale (seed money) care sunt alocate pentru activități de identificare de parteneri și pregătire, în colaborare, a propunerii de proiect. Informații suplimentare despre procedura de aplicare și condițiile de finanțare se găsesc pe site-ul FRDS la adresa www.frds.ro.

În acest caz, se vor atașa la dosar (se acceptă în limba engleză):

- Scrisoarea de intenție și Declarație de eligibilitate (Anexa 6), semnată de partener (original sau copie) privind eligibilitatea partenerului, implicarea și rolul său în proiect.
- Acordul de parteneriat (Anexa 7), semnat de parteneri, în copie sau original.

Acordul de parteneriat între PP și partenerul extern nu este obligatoriu la momentul depunerii proiectului. În cazul în care, până la data limită de depunere a proiectului, nu s-a finalizat semnarea Acordului de parteneriat, acesta va fi depus, în original, în cel mult 30 de zile calendaristice de la data limită de depunere a proiectelor; în caz contrar, proiectul va fi respins de la orice fază ulterioară de evaluare.

CV-urile personalului implicat din partea organizației din statele donatoare (format Europass, în engleză) pot fi prezentate și ulterior depunerii proiectului, în cazul în care acesta este propus pentru finanțare.

PP va susține, de asemenea, în propunerea de proiect, valoarea adăugată pe care o aduce parteneriatul cu entitatea din statele donatoare.

ELIGIBILITATEA GRUPULUI ȚINTĂ/BENEFICIARILOR

Fiecare proiect va aborda, în mod obligatoriu, cel puțin un grup țintă principal: copiii și/sau tineri aflați în situații de risc. Printre aceștia se pot regăsi:

- copiii de vârstă preșcolară, care nu au fost înscriși la grădiniță sau care au nevoie de sprijin suplimentar pentru integrare școlară;
- copiii de vârstă școlară care nu au frecventat deloc sau care au părăsit învățământul obligatoriu sau sunt în pericol de abandon școlar;
- copiii care au unul sau ambii părinți aflați la muncă în străinătate, care nu beneficiază de supraveghere parentală adecvată sau copiii care au nevoie de sprijin pentru reintegrare școlară și socială după ce s-au întors din străinătate unde au locuit o vreme;
- copiii și tineri care au de suferit de pe urma dezorganizării familiei;
- copiii și tineri abandonați, care trăiesc pe străzi sau care sunt în risc de a fi abandonați de familie;
- copiii și tineri care sunt victime sau în risc de a deveni victime ale traficului de ființe umane sau ale abuzului (neglijare, abuz fizic, emoțional sau sexual etc.);
- copiii și tineri care au săvârșit fapte penale, tineri care beneficiază de probațiune, membri ai „găștilor de cartier” sau copiii/tineri aflați în risc de a intra în aceste categorii;
- copiii/tineri cu dizabilități, copiii cu boli cronice sau aflați în risc de a contacta astfel de boli;
- tineri cu nivel scăzut sau mediu de instruire, care își caută un loc de muncă.

De asemenea, pentru a contribui la întărirea caracterului integrat al proiectelor, este recomandat ca PP să abordeze și grupuri secundare, cum sunt:

- părinții (*inclusiv părinți substitutivi, care au copii în plasament sau părinți care au adoptat copii abandonați*) și tutori sau alți membri ai familiilor copiilor /tinerilor care fac parte din grupurile țintă principale;

- personalul/profioniștii/voluntarii care lucrează cu/furnizează servicii pentru copii și tineri care fac parte din grupurile țintă principale (*ex, profesori și educatori, îngrijitori, lucrători sociali, asistenți sociali, psihologi etc.*)

- alți membri ai comunității din care fac parte grupul/grupurile țintă.

În prezentarea grupului țintă, se va descrie cât mai exact în ce constă *situația de risc* specifică pentru grupul țintă principal, furnizându-se date statistice relevante (cu precizarea sursei). Analiza va ține cont atât de factorii de risc (care pot accentua nivelul riscului), cât și de oportunitățile care pot crește șansele obținerii unor rezultate bune în cazul unei intervenții.

PP va defini *criterii clare de selecție a beneficiarilor* care vor beneficia de serviciile furnizate prin proiect.

În selecția beneficiarilor, se va ține cont de respectarea principiilor egalității de șanse și a drepturilor omului (*ex, pentru persoane cu aceleași nevoi, se va asigura accesul egal la servicii specifice, indiferent de sex, religie, orientare politică sau sexuală, dreptul la educație etc.*).

Pentru definirea indicatorilor proiectului în relație cu beneficiile aduse grupului/grupurilor țintă, PP va ține cont de recomandarea de a formula indicatori care să măsoare în profunzime rezultatele proiectului (*ex., accesul populației feminine la servicii de educație etc.*).

ELIGIBILITATEA OBIECTIVULUI ȘI A ACTIVITĂȚILOR PRINCIPALE

PP va utiliza fondurile alocate pentru dezvoltarea și implementarea unor măsuri care să îmbunătățească/să faciliteze accesul la educație formală și non-formală a grupurilor țintă.

Proiectele se vor constitui în oportunități reale de sprijin pentru beneficiarii în scopul depășirii situației de dificultate, vulnerabilitate sau dependență și nu se vor limita la activități de tipul diseminare de informații, acces la activități de petrecerea timpului liber, cercetare, amenajare și dotare de spații, instruire, conferințe etc. În acest sens, va aborda minim 2-3 măsuri concrete, pro-active pentru atingerea obiectivului de creștere a accesului la servicii publice a copiilor și tinerilor aflați în situații de risc astfel încât proiectul să respecte conceptul de *servicii integrate*.

Se acordă finanțare numai proiectelor care își propun înființarea unor servicii complementare sau inovative în raport cu cele existente și care sprijină beneficiarii în accesarea serviciilor publice (indiferent de tipul de furnizor - public sau privat) furnizate în sistemul de educație, sănătate sau de protecție socială, evitându-se duplicarea acestora (*ex., nu se acordă finanțare pentru construirea sau funcționarea unor unități de învățământ, publice sau private – grădinițe, școli, licee*).

De asemenea, programul nu sprijină măsuri care conduc la suprapunererea obiectivelor de finanțare cu fondurile structurale și de coeziune (*ex, nu finanțează proiecte care au ca obiectiv crearea unor unități de economie socială*).

Toate activitățile proiectului se vor realiza în România (cu excepția cazului în care sunt prevăzute anumite evenimente, bine justificate, cum ar fi vizite în statele donatoare pentru schimbul de experiență și know-how).

Spațiul de derulare a activităților³

Dacă derularea activităților proiectului implică alocarea unui spațiu corespunzător, este indicat să se utilizeze spații aflate în proprietatea autorităților locale, preferabil chiar al PP (este exclus să se dezvolte proiecte în spații ale unor persoane fizice). Dacă nu se găsește o soluție în acest sens, organizația neguvernamentală parteneră poate pune la dispoziție spațiul respectiv, dacă îl are în proprietate.

În ambele cazuri, dacă se solicită amenajarea și dotarea spațiului, proprietarul îl va pune la dispoziție inclusiv pe o durată de minim 5 după terminarea finanțării, iar PP se va angaja să susțină costurile de funcționare a serviciilor cel puțin la aceiași parametri.

Un criteriu important în alegerea spațiului este ca acesta să fie cât mai accesibil beneficiarilor din comunitatea căruia i se adresează proiectul.

Se pot realiza construcții de spații destinate activităților cu beneficiarii exclusiv pe terenurile alocate de PP.

În cazul în care este pus la dispoziția proiectului un spațiu sau teren, se vor atașa documente de proprietate asupra acestor bunuri (*ex, contract de proprietate, contract de vânzare-cumpărare, act de donație, copie după Monitorul Oficial în care s-a publicat hotărârea de guvern de atestare a domeniului și proprietăților comunei/orașului, extras de carte funciară, Declarația proprietarului/administratorului de drept privind situația imobilului/ terenului/ construcției etc.*), precum și documente privind dreptul de utilizare a spațiului în interesul proiectului (*Acordul proprietarului pentru punerea la dispoziție a spațiului, atât pe perioada derulării proiectului, cât și după; Angajamentul scris al primăriei solicitante de a nu utiliza spațiile reabilite sau construite prin finanțarea primită în alt scop decât acela precizat în proiect, precum și că, în cadrul spațiilor reabilite sau construite prin finanțarea primită, nu se desfășoară, pe perioada implementării proiectului și după finalizarea acestuia, nici un fel de activități de prozelitism religios, ideologic sau politic etc.*).

Pe lângă documentele care atestă dreptul de proprietate și utilizare a spațiului în interesul proiectului, acolo unde sunt necesare lucrări de construcții (construcții de spații, renovări de clădiri etc.), se vor atașa:

- Studiul de fezabilitate privind obiectivul care se dorește a fi realizat (nu mai vechi de patru ani, în copie, cu mențiunea „conform cu originalul”) și documentația de avizare a lucrărilor de intervenții:
 - Avizul proiectantului inițial/Raport de expertiză tehnică - în copie, cu mențiunea „conform cu originalul”,
 - Certificatul de urbanism (valabil la data depunerii proiectului, în copie, cu mențiunea „conform cu originalul”), emis pentru întregul amplasament al lucrării care face obiectul solicitării de finanțare, avizat și aprobat potrivit legii,
 - Acordul de mediu (valabil la data depunerii proiectului, în copie, cu mențiunea „conform cu originalul”), emis de autoritatea competentă pentru protecția mediului (acolo unde este cazul),
 - Alte avize-acorduri cerute de lege, după caz,
- Acordul proprietarului pentru derularea unor lucrări de construcții/amenajare.

³ Secțiune modificată prin erata nr. 6 din 23 decembrie 2013.

DURATA PROIECTULUI ȘI PERIOADA DE IMPLEMENTARE

În stabilirea duratei proiectului, PP va ține cont de limitele stabilite în cadrul programului (durata minimă și maximă a unui proiect, data finală pentru eligibilitatea cheltuielilor în cadrul proiectului – date prezentate în Apelul pentru propuneri de proiecte), de aplicarea procedurilor de achiziții, de specificul sistemului de raportare și plată, dar și de aspectele individuale ale proiectului (tipuri de activități, tipuri și nivel de costuri estimate etc.).

În funcție de numărul de proiecte depuse și de durata procesului de evaluare și selecție, se estimează contractarea acestor proiecte nu mai devreme de iunie 2014.

BUGETUL PROIECTULUI

Bugetul proiectului va include exclusiv costuri eligibile (costuri directe, costuri indirecte și costuri neprevăzute).

Costurile directe eligibile ale proiectului sunt acele costuri identificate de PP și/sau de partener, în conformitate cu principiile proprii de contabilitate și regulile interne uzuale, ca fiind costuri specifice, direct legate de implementarea proiectului și care pot fi, în consecință, direct atribuite acestuia.

Costurile indirecte sunt acele costuri eligibile care nu pot fi identificate de către PP și/sau de partener ca fiind direct atribuite proiectului, dar care pot fi identificate și justificate de către sistemul contabil ca fiind efectuate în relație directă cu costurile eligibile atribuite proiectului. Acestea nu includ costurile eligibile directe ale proiectului.

Costurile indirecte pot fi identificate prin oricare dintre următoarele metode:

1. pe baza costurilor indirecte reale - pentru acei PP și parteneri care utilizează un sistem analitic de contabilitate,
2. pe baza calculului unei rate forfetare (până la 10% din costurile totale directe eligibile, exclusiv costurile directe aferente subcontractărilor și costurile cu resursele puse la dispoziție de către terți).

Se recomandă determinarea costurilor indirecte prin utilizarea ratei forfetare. Aceasta se calculează la momentul întocmirii bugetului de proiect și nu necesită justificare cu documente, pe parcursul implementării proiectului (spre deosebire de prima variantă), decontarea făcându-se conform ratei forfetare determinate de PP/partener, după metodologia prezentată în Anexa 12. Dacă bugetul proiectului cuprinde costuri indirecte alocate partenerului, metodologia de decontare a acestora va fi menționată în Acordul de parteneriat.

Costurile neprevăzute vor fi prezentate și argumentate în Justificarea bugetului. Valoarea maximă a acestor costuri este de 5% din costurile eligibile directe. Costurile neprevăzute vor putea fi utilizate numai cu aprobarea în avans a OP.

Pentru a fi decontate din grantul proiectului, cheltuielile trebuie să fi fost efectiv angajate de către PP sau partener și îndeplinească următoarele **criterii**:

- au fost angajate între prima și ultima zi a perioadei de eligibilitate așa cum este definită în contractul de finanțare nerambursabilă,
- sunt corelate cu activitățile proiectului și sunt prevăzute în bugetul estimat al proiectului,
- sunt proporționale și necesare pentru implementarea proiectului,
- sunt utilizate exclusiv în scopul realizării obiectivului proiectului și rezultatelor preconizate ale acestuia, într-o manieră compatibilă cu principiile managementului financiar eficient și eficace,

- sunt identificabile și verificabile, în special prin înregistrarea lor în contabilitatea PP și / sau partenerului, și sunt stabilite în conformitate cu standardele contabile aplicabile țării în care PP și / sau partenerul este stabilit și cu respectarea principiilor contabile general acceptate, și
- respectă prevederile specifice ale legislației în vigoare.

Proiectul va include, în mod obligatoriu, în susținerea bugetului proiectului, o justificare a costurilor estimate (detaliere pe tipuri de costuri și prețuri unitare) – Anexa A2 din formularul cererii de finanțare. În acest sens, se recomandă includerea în bugetul proiectului a unor costuri proporționale și corecte în raport cu obiectivele, activitățile și rezultatele planificate ale acestuia. Modalitatea de întocmire a bugetului va face obiectul evaluării proiectului și, în situația în care se consideră necesar, evaluatorii vor face propuneri de revizuire a bugetului.

Împărțirea bugetului pe parteneri

Planul de plăți către partener va fi prezentat în Acordul de parteneriat.

În cazul în care există parteneri din statele donatoare, PP va avea în vedere faptul că, pe lângă conturile deschise pentru grant la trezoreria locală, va trebui să deschidă conturi, în lei și valută, la o bancă comercială pentru transferul fondurilor alocate acestor parteneri (în cazul în care s-a stabilit că aceștia își gestionează singuri bugetul). Transferul se face în Euro.

În cazul în care partenerul nu își va respecta obligațiile asumate, PP se va asigura că va suplimenta corespunzător resursele alocate proiectului pentru a acoperi retragerea partenerului din proiect.

AUDITUL PROIECTULUI

Bugetul proiectului va include, în mod obligatoriu, costuri legate de auditul proiectului. Astfel, fiecare raport intermediar, precum și raportul final va fi însoțit de un raport de audit realizat de către un auditor independent acreditat de Camera Auditorilor Financiară din România.

Partenerii străini ai proiectului pot include în bugetele lor costuri de audit. Opinia dată de auditorul străin în raportul de audit va fi suficientă pentru a certifica faptul că toate cheltuielile efectuate de acesta în cadrul proiectului respectă cerințele aplicabile (ex., Regulamentul SEE, Apelul de propuneri de proiecte, Ghidul aplicantului, Acordul de parteneriat).

Suma bugetată pentru costuri de audit nu trebuie să depășească 3,5% din totalul costurilor eligibile ale proiectului.

PROCEDURI DE ACHIZIȚII APLICABILE

Pentru atribuirea contractelor de furnizare de bunuri, servicii sau lucrări, PP trebuie să respecte prevederile legislației naționale în domeniul achizițiilor publice, respectiv *O.U.G. nr. 34/2006*, în cazul în care au statut de autoritate contractantă, sau *Ordinul nr. 1120/2013 privind aprobarea procedurii simplificate aplicate de beneficiarii privați în cadrul proiectelor finanțate din instrumente structurale, obiectivul "Convergență", precum și în cadrul proiectelor finanțate prin Mecanismele Financiare SEE și Norvegian 2009-2014*, în cazul entităților care nu au statut de autoritate contractantă conform *O.U.G. nr. 34/2006*.

Nu este admisă încredințarea efectuării procedurilor de achiziții în cadrul proiectului către un partener în vederea evitării aplicării prevederilor OUG 34/2006.

În mod excepțional, partenerul extern poate efectua achizițiile necesare derulării activității lui în proiect prin folosirea procedurilor legale de achiziții aplicabile în țara în care își are domiciliul fiscal sau a procedurilor aplicabile în cadrul organizației din care face parte.

CONTINUITATEA PROIECTULUI

Fiecare PP va trebui să demonstreze, după caz, felul în care va utiliza rezultatele obținute după încheierea proiectului și cu ce resurse vor continua acestea după încheierea finanțării. În acest scop, va elabora, în cuprinsul cererii de finanțare, un plan de sustenabilitate a proiectului.

În cazul în care proiectul va fi propus pentru aprobare, PP va trebui să demonstreze cu documente suplimentare angajamentele respective (ex., Hotărâri ale Consiliului Local de angajare a bugetului local pentru preluarea costurilor de funcționare a proiectului, angajamente ale partenerilor de proiecte sau ale unor terțe părți privind susținerea proiectului).

PROMOVAREA PROIECTULUI

Proiectul va conține, în mod obligatoriu, un Plan de comunicare și promovare dezvoltat conform regulilor stabilite în Manualul de comunicare și design (Anexa A5 din formularul cererii de finanțare).

Planul de comunicare trebuie să includă cel puțin următoarele tipuri de informații:

- obiectivele planului și grupurile țintă vizate, inclusiv factorii interesați, la nivel național, regional sau local și publicul larg;
- strategia de comunicare, inclusiv informații despre conținut, activități, mijloace de comunicare și planificarea în timp, având în vedere valoarea adăugată și impactul proiectului / finanțării;
- cel puțin două activități de informare privind progresul și rezultatele obținute în cadrul proiectului (de exemplu: evenimente de lansare și închidere a proiectului etc.);
- măsurile de evaluare a eficienței activităților de informare și publicitate din perspectiva vizibilității și promovării proiectului, a obiectivelor și impactului acestora, inclusiv persoana de contact.

Solicitanții trebuie să aibă în vedere publicarea periodică pe internet a informațiilor despre proiect și activitățile /rezultatele acestuia, fie printr-o pagină dedicată, fie într-o secțiune a paginii web proprii a PP.

În consecință, la întocmirea bugetului proiectului, se vor avea în vedere costurile aferente activităților de promovare (ex, evenimente de lansare și închidere a proiectului, comunicate de presă, materiale publicitare/informative, panou publicitar al proiectului, inscripționarea echipamentelor achiziționate din grant etc.).

PRINCIPII TRANSVERSALE ALE PROGRAMULUI

Pentru a fi finanțat, proiectul va demonstra că respectă și promovează *principiile transversale* ale programului (buna guvernare, dezvoltarea durabilă, egalitatea de gen), atât din punctul de vedere al implementării activităților, cât și din perspectiva managementului general al organizației și, dacă este cazul, al partenerilor.

Buna guvernare este caracterizată prin:

- *Participare și incluziune* – participarea tuturor părților interesate relevante, în mod direct sau prin intermediul organizațiilor sau instituțiilor (publice și private);
- *Responsabilitate* – responsabilitate față de cei care vor fi afectați de deciziile sau acțiunile respective;
- *Transparență* – deciziile și aplicarea acestora sunt realizate cu respectarea normelor și regulamentelor; informațiile sunt liber disponibile și direct accesibile;

-*Receptivitate* – instituțiile și procesele acestora deservește toți factorii de interes într-un cadru de timp rezonabil;

- *Eficacitate și eficiență* – instituțiile și procesele acestora produc rezultate care satisfac nevoile societății în timp ce asigură cea mai bună utilizare a resurselor puse la dispoziția lor;

- *Respectarea legislației în vigoare* – un cadru juridic echitabil care este pus în aplicare în mod imparțial, respectând drepturile omului și fără corupție.

La nivelul PP și partenerilor care implementează proiecte în cadrul LOCAL, buna guvernare se poate traduce prin implicarea membrilor comunității și ai grupului țintă în luarea deciziilor care îi privesc, existența unor proceduri de funcționare clare, care respectă Regulamentul SEE și legislația în vigoare, un management financiar bun, managementul riscului, evaluare și monitorizare permanentă a proiectului.

Dezvoltarea durabilă este un concept integrat care:

- are ca scop îmbunătățirea calității vieții generațiilor actuale și viitoare, în timp ce protejează capacitatea Pământului de a susține viața, în toată diversitatea ei;

- se bazează pe democrație, respectarea legii și a drepturilor fundamentale inclusiv a libertății, egalității de șanse și diversității culturale;

- promovează nivele ridicate de ocupare într-o economie bazată pe educație, inovare, coeziune socială și teritorială și pe protejarea sănătății umane și a mediului.

Dezvoltarea durabilă are în vedere trei aspecte:

- *mediul înconjurător*: evaluarea sistematică a impactului proiectelor pentru mediu și integrarea unor măsuri specifice pentru a limita orice impact negativ (de exemplu: folosirea resurselor naturale regenerabile, reciclarea deșeurilor, prevenirea poluării solului, apei sau aerului etc.);

- *sustenabilitatea economică*: promovarea dezvoltării economice la nivel local / regional / național, crearea de noi locuri de muncă și susținerea inițiativelor antreprenoriale;

- *sustenabilitatea socială*: construirea capitalului social; asigurarea respectării nevoilor și priorităților, precum și promovarea egalității și nondiscriminării grupurilor diferite pe criterii de gen, etnie, dizabilitate, vârstă, orientare sexuală, afiliere religioasă; contribuția la lupta împotriva sărăciei și excluziunii sociale, inclusiv a copiilor; facilitarea accesului la educație și formare vocațională; mobilitate, sănătate, angajare și asigurarea unei locuințe.

Egalitatea de gen implică lipsa discriminării pe bază de gen în accesul la resurse, activități și beneficii, oferind, atât bărbaților, cât și femeilor, drepturi și oportunități egale în toate domeniile sociale și economice, în vederea unei dezvoltări durabile.

Principiul egalității de gen se reflectă atât în activitatea organizației, în general (de exemplu, prin facilitarea angajării unui număr proporțional de bărbați și femei), cât și în derularea activităților proiectului (de exemplu, prin asigurarea accesului la activități atât a bărbaților, cât și a femeilor; sau prin activitățile care abordează tematici specifice egalității de gen).

Pentru a identifica nevoile specifice ale femeilor și respectiv ale bărbaților, trebuie avute în vedere aspecte legate de:

- *Reprezentare și participare*: În grupul țintă numărul de bărbați e diferit de numărul de femei? Care sunt caracteristicile acestor grupuri?

- *Acces la resurse*: Cum sunt împărțite resursele între bărbații și femeile din grupul țintă (timp, informații, bani și putere economică, educație, training, muncă, comunicare și IT, servicii sociale, mobilitate)?

- *Drepturi, norme și valori*: Există presupuneri cu privire la activitatea bărbaților și a femeilor din zona vizată de proiect? Cum influențează aceste presupuneri rolurile de gen și diviziunea muncii bazată pe gen?

În pregătirea și implementarea proiectelor se va ține cont de standardele relevante ale Consiliului Europei privind drepturile omului și buna guvernare, inclusiv de Convenția pentru Apărarea Drepturilor Omului și a Libertăților Fundamentale.

De asemenea, proiectele propuse vor contribui activ la creșterea gradului de toleranță, antidiscriminare, respect pentru drepturile omului și drepturile minorităților, înțelegere interculturală și acceptarea diversității.

PREGĂTIREA PROPUNERII DE PROIECT

PP este principalul responsabil pentru inițierea, pregătirea și transmiterea propunerii de proiect, care răspunde de managementul proiectului și asigură implicarea activă a partenerilor în pregătirea aplicației și implementarea proiectului.

Un criteriu de bază privind eligibilitatea proiectului îl reprezintă dezvoltarea propunerii de proiect în **consultare cu membrii comunității beneficiare**, pe baza priorităților identificate de ei.

Pentru ca acțiunea PP să fie de succes, înainte de elaborarea și depunerea unui proiect, se vor organiza **adunări publice**, cu participare cât mai largă și reprezentativă a membrilor comunității. Adunările vor avea în vedere următoarele:

- *identificarea celor mai importante probleme/nevoi* din domeniul educației cu care se confruntă grupul țintă din comunitatea romă defavorizată, ierarhizarea lor, în funcție de gravitate, și stabilirea priorităților de intervenție, potrivit hotărârii majorității persoanelor prezente la întâlnire;
- *alegerea, de comun acord, a celor mai importante obiective/activități* care ar putea face obiectul cererii de finanțare și care răspund priorităților stabilite de comunitate;
- *constituirea grupului de inițiativă* din comunitatea romă (minim 30 persoane, care locuiesc în comunitatea romă beneficiară) care să reprezinte comunitatea și să contribuie la realizarea proiectului, în cazul aprobării finanțării;
- *alegerea celor trei reprezentanți ai grupului de inițiativă* (președinte, vicepreședinte și secretar), care vor reprezenta grupul de inițiativă în relația cu terți.

La fiecare adunare publică a membrilor comunității de romi organizată pe perioada pregătirii proiectului și axată pe această temă, va fi încheiat câte un *Proces-verbal* care trebuie să consemneze:

- data și locul adunării;
- inițiatorul adunării;
- discuțiile adunării, pe scurt (*ex., identificarea nevoilor comunității și ierarhizarea lor în funcție de priorități, constituirea grupului de inițiativă etc.*);
- hotărârile adoptate (*ex., obiectivele proiectului, persoanele alese pentru funcțiile de președinte, vicepreședinte și secretar etc.*);
- lista cu numele și semnăturile tuturor participanților la adunare.

PP va atașa la dosarul propunerii de proiect aceste procese-verbale, ca dovezi ale consultării membrilor comunității beneficiare.

Având în vedere că prezentul apel de propuneri de proiecte se adresează cu precădere comunităților de dimensiuni medii și mici, care se confruntă cu dificultăți reale în ceea ce privește accesul la informații și care dispun de resurse reduse pentru dezvoltarea unui proiect care să se adreseze problemelor specifice ale romilor, OP poate acorda PP, la cerere, sprijin pe perioada de pregătire a proiectului, prin servicii de tip help desk (inclusiv *facilitare comunitară*).

Dacă se consideră necesar, PP poate coopta ca **parteneri în proiect** organizații neguvernamentale locale sau entități din statele donatoare.

De asemenea, PP va încuraja participarea specialiștilor romi în procesul de elaborare și implementare a proiectelor (ex: învățători, profesori de limba romani, mediatori sanitari sau școlari, experți/consilieri locali etc.)

Pe baza concluziilor și informațiilor obținute în urma întâlnirilor cu membrii comunității de romi/potențiali beneficiari, a discuțiilor cu partenerii (după caz), specialiștii locali completează formularul cererii de finanțare (model furnizat de OP), urmărind cu atenție recomandările din Apelul de propuneri de proiecte și din prezentul ghid, furnizând informații clare și relevante care să susțină necesitatea finanțării.

Pentru justificarea proiectului, se încurajează PP și partenerii să consulte rapoarte, statistici relevante etc. și să utilizeze aceste informații pentru a susține necesitatea proiectului propus atât în comunitatea vizată, cât și cu referire la contextul programului, cadrul legal și standardele existente în domeniu.

Se recomandă consultarea periodică a site-ului FRDS în vederea accesului la informații suplimentare conținute în răspunsurile la întrebările frecvente ale potențialilor aplicanți sau erate publicate de OP, la adresa www.frds.ro.

LISTA ANEXELOR

Anexa 1: *Conținutul-cadru al dosarului de solicitare a finanțării*

Anexa 2: *Procedura de dobândire a personalității juridice de către Grupurile de inițiativă provenite din comunități rome (inclusiv model al Actului de constituire ca persoană juridică a Grupului de inițiativă din comunitatea romă)*

Anexa 3: *Dispoziția de înregistrare, în registrul special al primăriei, a Procesului-verbal de constituire a Grupului de inițiativă din comunitatea romă (model)*

Anexa 4: *Acord de colaborare cu grupul de inițiativă din comunitatea romă beneficiară (model)*

Anexa 5: *Acord de parteneriat (model)*

Anexa 6: *Letter of intent and Statement on eligibility - pentru partenerul din statele donatoare (model)*

Anexa 7: *Partnership Agreement între PP și partenerul din statele donatoare (model)*

Anexa 8: *Declarație privind eligibilitatea pentru PP și partenerul local (model)*

Anexa 9: *Declarație privind bonitatea profesională și morală a persoanelor implicate în implementarea proiectului, pentru PP și partenerul local (model)*

Anexa 10: *Declarație PP privind respectarea prevederilor legale aplicabile în alegerea partenerului privat (model)*

Anexa 11: Declarație care cuprinde atestări/certificări ce trebuie date de către proprietarii și/sau administratorii de drept ai terenurilor și/sau clădirilor aflate în proprietate publică sau privată a statului (inclusiv cele aparținând autorităților locale) și pe care se execută lucrări de infrastructură (model)

Anexa 12: Metodologie de calcul a costurilor indirecte