

## ANEXA 5 - INSTRUCȚIUNI ORIENTATIVE PRIVIND COMPLETAREA CERERII DE FINANȚARE POCU

### Cerere de finanțare POCU

#### Cuprins

<b>ANEXA 5 - INSTRUCȚIUNI ORIENTATIVE PRIVIND COMPLETAREA CERERII DE FINANȚARE POCU.....</b>	<b>1</b>
1. Solicitant .....	2
2. Atribute proiect .....	5
3. Responsabil de proiect .....	5
4. Persoana de contact .....	5
5. Capacitate solicitant .....	6
6. Localizare proiect .....	6
7. Obiective proiect .....	6
8. Rezultate așteptate .....	6
9. Context .....	7
10. Justificare.....	7
11. Grup țintă .....	7
12. Sustenabilitate.....	7
13. Relevanță.....	7
14. Riscuri .....	8
15. Principii orizontale.....	8
16. Metodologie .....	9
17. Indicatori prestabiliți .....	10
18. Plan de achiziții.....	10
19. Resurse umane implicate .....	10
20. Resurse materiale implicate .....	11
21. Activități previzionate .....	12
22. Buget - Activități și cheltuieli - .....	13
23. Buget – Rezultate .....	14
29. Buget – Tema secundara FSE.....	14
24. Vizualizare proiect .....	14
25. Transmitere proiect.....	14

## 1. Solicitant

Informația se completează în profilul entității juridice, dreapta sus funcția Modificare persoană juridică. Se poate modifica doar de către reprezentantul legal/împuternicit.

Se completează de către lider și fiecare membru al parteneriatului (de către reprezentanți sau împuterniciți NU de către persoanele înrolate).

Sistemul preia automat datele aferente profilului fiecărui membru al parteneriatului.

Procedura de asociere se realizează utilizând funcția din dreapta sus Asociere în proiect, cu ajutorul unui cod asociere proiect, furnizat de sistem (conform manualului MySMIS - Identificarea electronică, crearea contului entității juridice și asocierea la o entitate, secțiunea asocierea la o entitate juridică)

**NOTĂ:** Partenerul nu poate introduce informații aferente cererii de finanțare create de liderul parteneriatului.

Dacă se dorește ca și alți utilizatori având calitate de persoană fizică să introducă date aferente cererii de finanțare, se folosește funcția Drepturi acces utilizatori, utilizând codul de înrolare al liderului.

## DATE DE IDENTIFICARE

Denumire (obligatoriu)

Se completează denumirea entității juridice

Tipul organizației (obligatoriu)

Se selectează din nomenclator

Cod fiscal (obligatoriu)

Se completează

Nr. înregistrare (obligatoriu)

Se completează cu nr. de înregistrare din registrele relevante pentru statutul juridic al solicitantului/partenerilor

Registru (obligatoriu)

Se selectează din nomenclator

- Registrul Comerțului
- Registrul Asociațiilor și Fundațiilor
- Registrul de evidență a populației
- Registrul Autorităților Publice

Cod CAEN principal

Se selectează din nomenclator

Data înființării

Se completează cu data înființării

Înregistrat în scopuri de TVA: Da/Nu

Entitate de drept public: Da/Nu

## REPREZENTANT LEGAL

Nume (obligatoriu)

Se completează cu numele reprezentantului legal

Prenume (obligatoriu)

Se completează cu prenumele reprezentantului legal

Data nașterii (obligatoriu)

Se completează cu data nașterii reprezentantului legal

CNP

Se completează cu CNP-ul reprezentantului legal

Telefon

Se completează cu numărul de telefon la care poate fi contactat reprezentantul legal

Fax

Se completează cu numărul de fax la care poate fi contactat reprezentantul legal

Email

Se completează cu adresa de posta electronica (e-mail) a reprezentantului legal

## SEDIU SOCIAL

Strada

Se completează cu numele străzii pe care se afla sediul social. În cazul în care sediul este în mediul rural și nu există o denumire de stradă se va completa cu "Nu există"

Informații extra

Se completează cu informații suplimentare, dacă este cazul.

Localitate (obligatoriu)

Se completează cu denumirea localității

Cod Postal

Se completează cu codul poștal pentru adresa introdusă

Judet

Tara (obligatoriu)

Se completează cu denumirea județului în care se afla sediul social	Se completează cu denumirea țării în care se afla sediul social. În cazul apelurilor nr.1 și 2 țara este ROMANIA.
---	--

Telefon	Fax
Se completează cu numărul de telefon de la sediul social	Se completează cu numărul de fax de la sediul social

Email	Pagina Web
Se completează cu adresa de posta electronica (e-mail) de la sediul social	Se completează cu adresa site-ului entității (daca exista)

## DATE FINANCIARE

## Conturi bancare

IBAN	Cont	Banca	Sucursala	Adresa sucursala	Swift	Alte info
------	------	-------	-----------	------------------	-------	-----------

Se completează cu datele contului bancar.

Informația se completează în profilul entității juridice, dreapta sus, funcția Modificare persoană juridică. Se poate modifica doar de către reprezentantul legal/împuternicit

## Exerciții financiare

Moneda: RON (obligatoriu)

Se selectează din nomenclator

Data începere	Data încheiere	Număr mediu angajați	Cifra de afaceri	Active totale	Venituri totale	Capital social subscris	Capital social propriu	Profit NET	Profit în exploatare	Venituri cercețare	Cheltuieli cercețare

Informația se completează în profilul entității juridice, dreapta sus, funcția Modificare persoană juridică. Se poate modifica doar de către reprezentantul legal/împuternicit.

Va rugăm să introduceți datele financiare aferente ultimilor 3 ani fiscali încheiați. Aceste informații sunt folosite pentru calculul capacității financiare a parteneriatului.

Se vor completa doar câmpurile:

- Dată începere
- Dată încheiere
- Număr mediu de salariați
- Cifra de afaceri
- Sau
- Venituri totale (O.N.G.)

**ATENȚIE !!!** – maxim o entitate din componenta parteneriatului care nu are cifra de afaceri sau cifra de afaceri nu este suficientă. Poate obține finanțare prin aplicarea algoritmului detaliat în documentul "Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020"

Va rugăm să furnizați informații corecte. Aceste informații vor fi verificate în etapa de contractare. În cazul în care informațiile din documentele justificative diferă de informațiile introduse în MySMIS 2014 contractul poate fi REVOCAT, iar entitatea/entitățile pot fi excluse de la finanțare pe o perioadă de 2 ani.

## FINANTARI

## Asistență acordată anterior

Cod SMIS	Titlu	Nr.inreg. contract	Data semnare	Data începere	Data finalizare	Valoare Totala Proiect	Eligibil Proiect	Eligibil Beneficiar	Sprijin Beneficiar	Rambursare Efectiva	Entitate finanțatoare*	Moneda*	Curs de schimb	Data curs de schimb
												RON obligatoriu		

Va rugăm să detaliați finanțările acordate anterior (finanțările obținute anterior) pe care le considerați relevante pentru a îndeplini condiția de capacitate operațională a parteneriatului. (informații suplimentare cu privire la modalitatea de verificare a capacității se găsesc în documentul "Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020".

*Totodată, trebuie să descrieți experiența dumneavoastră/ partenerilor dumneavoastră privind implementarea unor proiecte relevante pentru domeniul proiectului propus având în vedere îndeplinirea criteriilor de eligibilitate, respectiv „să fie implicați în cel puțin o activitate relevantă. Prin activitate relevantă se înțelege aceea activitate care contribuie în mod direct la atingerea indicatorilor (de exemplu: formare profesională, informare și consiliere profesională, programe de tipul „a doua șansă”, incluziune socială, măsuri pentru ocupare, educație preuniversitară/universitară, economie socială, etc).*

*Asistenta acordată anterior va fi exprimată doar în RON. Pentru verificarea corectitudinii informațiilor introduse, în cazul în care contractul a fost în euro, se va specifica cursul de conversie euro/RON folosit (în cazul finanțării POSDRU cursul este cel din ghidul specific aferent apelului pe care a fost depusă cererea de finanțare).*

*Eligibil Proiect = contribuție finanțator + buget de stat + contribuție eligibilă beneficiar*

*Eligibil Beneficiar = contribuție finanțator + buget de stat + contribuție eligibilă beneficiar (aferentă membrului dacă proiectul a fost implementat în parteneriat)*

*Sprijin Beneficiar = contribuție finanțator + buget de stat (aferentă membrului dacă proiectul a fost implementat în parteneriat sau aferentă beneficiarului, dacă a fost un singur beneficiar)*

*Notă: în cazul în care proiectul a avut un singur beneficiar, se va introduce aceeași sumă în coloanele Eligibil Proiect și Eligibil Beneficiar.*

#### Detalii proiect

##### Obiective

*Vă rugăm să detaliați obiectivul general precum și obiectivele specifice ale proiectului/proiectelor implementate anterior.*

##### Rezultate

*Vă rugăm să detaliați rezultatele concrete obținute ca urmare a implementării proiectului, în special cele referitoare la grupul țintă și localizarea acestuia.*

##### Activități finanțate

*Vă rugăm să detaliați activitățile (măsurile furnizate membrilor grupului țintă) realizate în cadrul proiectului implementat anterior.*

#### Măsura de ajutor de stat (se completează doar dacă este cazul)

##### Baza legală națională

Denumirea măsurii de ajutor	Denumire act juridic*	Număr	An
-	-	-	-

\* se selectează din nomenclator

##### \*Baza legală comunitară – se completează doar pt ajutor de stat

Baza legală comunitară	Măsura CE	Număr	An

*În cazul în care în ultimii 3 ani financiari ați beneficiat de măsuri de ajutor de stat, vă rugăm să completați câmpurile aferente acestei secțiuni.*

#### Asistența solicitată

*În cazul în care intenționați să depuneți mai multe solicitări de finanțare în cadrul apelurilor POCU, vă rugăm să completați această secțiune cu informațiile necesare pentru fiecare solicitare (cerere de finanțare).*

*Informația introdusă va fi folosită în vederea identificării dublei finanțări și pentru aplicarea prevederilor documentului "Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020"- CAPITOLUL 8 Contractarea proiectelor - Beneficiari cu proiecte multiple .*

Titlu	Informații înregistrare solicitare	Valoare Totală Proiect	Eligibil Proiect	Surse Financiare*	Moneda*	Curs de schimb	Data curs

\* se selectează din nomenclator

#### Detalii proiect

##### Obiective

*Vă rugăm să prezentați obiectivul general precum și obiectivele specifice ale proiectului/proiectelor pentru care solicitați finanțare.*

##### Rezultate

*Vă rugăm să detaliați rezultatele proiectului/proiectelor pentru care solicitați finanțare.*

##### Activități finanțate

*Vă rugăm să prezentați o scurtă descriere a activităților și grupul țintă aferente proiectului/proiectelor pentru care solicitați finanțare*

## Împrumuturi

<i>Nu se completează.</i>
---------------------------

## Structura grupului

## Descrierea structurii grupului

<i>Nu se completează.</i>
---------------------------

## Atentie !!!

*in aceasta secțiune vor fi încărcate următoarele documente:*

1. Acordul de parteneriat
2. Declarație de angajament
3. Declarație de eligibilitate
4. Declarația privind evitarea dublei finanțări
5. Declarație privind eligibilitatea tva aferentă cheltuielilor aferente cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul operațiunii propuse spre finanțare din FESI 2014-2020
6. Procedura selecție parteneri
7. Nota justificativa privind valoarea adaugata a parteneriatului

Toate documentele enumerate mai sus vor fi încărcate în format .pdf după aplicarea semnăturii electronice a reprezentantului legal/împuternicitului identificat electronic în aplicația MySMIS 2014.

## 2. Atribute proiect

## Tip proiect

<i>Se selectează din nomenclator – Proiecte FSE</i>
---

Proiect major DA / NU – *pentru POCU se bifează obligatoriu NU.*

Codul comun de identificare (CCI)

<i>Nu se aplica pe POCU.</i>
------------------------------

Proiectul figurează în lista Proiectelor Majore (PM) DA / NU – *se bifează obligatoriu NU.*

Proiect fazat DA / NU x – *pentru POCU se bifează obligatoriu NU.*

Numărul fazei

<i>Nu se aplica pe POCU.</i>
------------------------------

Proiectul face parte dintr-o rețea transeuropeana DA / NU x *pentru POCU se bifează obligatoriu NU.*

Operațiunea este Plan de Acțiune Comun (PAC) DA / NU x *pentru POCU se bifează obligatoriu NU.*

Codul comun de identificare al planului de acțiune comun

<i>Nu se aplica pe POCU.</i>
------------------------------

Proiectul include finanțare Inițiativa Locuri de Muncă pentru Tineri (ILMT): DA/NU x *se bifează obligatoriu NU.*

Sprijinul public va constitui ajutor de stat: DA / NUx *pentru bifează obligatoriu NU*

Proiectul este în cadrul unei structuri Parteneriat Public Privat (PPP): DA/NUx *se bifează obligatoriu NU.*

Proiectul este generator de venit: DA / NUx *se bifează obligatoriu NU.*

Proiectul este asociat cu sit-ul Natura2000 DA / NU *se bifează obligatoriu NU.*

Relevant pentru mecanismul ITI Delta Dunării DA/NU *se bifează DA doar în cazul în care proiectul are aviz ITI Delta Dunării se bifează obligatoriu NU.*

## 3. Responsabil de proiect

Nume:	Prenume:	Funcție:
<i>Se completează cu numele și prenumele managerului de proiect.</i>		<i>poziția în cadrul proiectului (daca este cazul).</i>

Telefon	Fax	Email
<i>Se completează cu nr de telefon al managerului de proiect.</i>	<i>Se completează cu nr de fax al managerului de proiect.</i>	<i>Se completează cu adresa de posta electronica a managerului de proiect.</i>

## 4. Persoana de contact

Nume	Prenume	Funcție
------	---------	---------

<i>Persoana de contact este persoana desemnată de Solicitant să mențină contactul cu AM/OI. Persoana de contact poate fi aceeași cu reprezentantul legal sau Managerul de Proiect.</i>	<i>Se completează cu denumirea funcției pe care o deține persoana de contact desemnată, în cadrul proiectului.</i>
--	--

<b>Telefon</b>	<b>Fax</b>	<b>Email</b>
<i>Se completează cu nr de telefon al persoanei de contact.</i>	<i>Se completează cu nr de fax al persoanei de contact.</i>	<i>Se completează cu adresa de posta electronica a persoanei de contact.</i>

**5. Capacitate solicitant**

*Se completează atât pentru lider, cât și pentru fiecare membru al parteneriatului*

**Sursa de cofinanțare**

<i>Se selectează din nomenclator în funcție de sursa de finanțare a entității</i>
➤ <i>Buget local</i>
➤ <i>Buget de stat</i>
➤ <i>Bugetul asigurărilor sociale</i>
➤ <i>Venituri proprii ale autorității publice</i>
➤ <i>Contribuție privată</i>

**Calitatea entității în proiect**

<i>Se selectează din nomenclator.</i>
---------------------------------------

**Alegeți cod CAEN relevant**

<i>Se selectează din nomenclator – Dacă acesta este activ (în cazul în care nu este obligatoriu acesta va fi gol)</i>
---

**Capacitate administrativă**

<i>NU se completează</i>
--------------------------

**Capacitate financiară**

<i>NU se completează</i>
--------------------------

**Capacitate tehnică**

<i>NU se completează</i>
--------------------------

**Capacitate juridică**

<i>NU se completează</i>
--------------------------

**6. Localizare proiect****Se completează pentru fiecare componentă**

<b>Regiune</b>	<b>Județ</b>	<b>Localitate</b>	<b>Informații proiect</b>
<i>Se selectează mai întâi județul, apoi localitatea, iar sistemul va atribui automat regiunea/regiunile de dezvoltare unde va fi implementat proiectul propus spre finanțare. Dacă proiectul se implementează pe o arie mai largă, care străbate mai multe regiuni, județe sau localități, se vor menționa regiunile, județele, localitățile.</i>	<i>Se va/vor selecta județul/județele</i>  <i>În cazul în care proiectul se va implementa la nivel național se vor selecta toate județele.</i>	<i>Se va/vor selecta localitatea/localitățile</i>	<i>Se va completa cu alte informații relevante despre localizarea proiectului, dacă acestea sunt solicitate expres în Ghid.</i>

**7. Obiective proiect****Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului**

<i>Se va prezenta și descrie obiectivul general al proiectului și se va explica cum contribuie proiectul la realizarea obiectivului specific al programului și apelului specificând modul în care proiectul va genera un efect pozitiv pe termen lung</i>
---

**Obiectivele specifice ale proiectului**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Descriere obiective specifice ale proiectului</b>
	<i>Se vor formula obiectivele specifice ale proiectului. Obiectivele trebuie să fie formulate clar, cuantificate și în strânsă corelare cu activitățile și rezultatele (output) prevăzute a se realiza/obține.</i>

**8. Rezultate așteptate**

*Se completează pentru fiecare componentă.*

<b>Nr. crt.</b>	<b>Detalii rezultat</b>
<b>1</b>	<i>Se vor detalia separat rezultatele preconizate a fi obținute ca urmare a efectuării activităților proiectului. Fiecare rezultat va fi corelat cu activitatea/sub activitatea de la care provine. Rezultatele proiectului trebuie să reprezinte îmbunătățiri/beneficii reale care determină în mod direct realizarea obiectivelor proiectului. În acest sens, trebuie să descrieți rezultatele, corelate, cu tintele și indicatorii de realizare imediată și cu indicatorii de rezultat.</i>

## 9. Context

În cadrul acestei secțiuni se vor prezenta următoarele:

- măsura în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor din documentele strategice relevante și la soluționarea nevoilor specifice ale grupului țintă
- contribuția proiectului la îndeplinirea obiectivelor din documentele strategice relevante pentru proiect (Strategia Guvernului României de Incluziune a Cetățenilor Români aparținând Minorității Romilor 2012-2020, Strategia Națională privind Reducerea Părăsirii Timpurii a Școlii etc.);
- nevoia identificată la nivelul comunității marginalizate
- aspecte detaliate legate de localizarea proiectului
- soluția adoptată și justificarea acesteia pentru rezolvarea nevoii identificate
- contextul implementării proiectului.
- modul în care se adresează problemele identificate în secțiunea Justificarea proiectului

## 10. Justificare

În vederea justificării proiectului, se vor prezenta:

- Principalele probleme care justifică intervențiile; În această secțiune va rugăm să detaliați argumentele care trebuie să arate de ce problema/problemele menționate sunt o prioritate pentru comunitate, ce implicații negative afectează grupul țintă, care sunt consecințele nesoluționării problemei, de ce este necesar pentru acel grup țintă, precum și modalitatea în care activitățile și obiectivele proiectului contribuie la soluționarea necesităților specifice ale grupului țintă specificate;
- Studii/analize relevante din care rezulta necesitatea – în cazul în care este solicitat prin ghid se va încerca în sistem studiul/analiza.
- Valoarea adăugată a proiectului, respectiv ce aduce în plus față de situația deja existentă

## 11. Grup țintă

Se va completa cu descrierea grupului/grupurilor țintă, categoriile și dimensiunea grupului țintă, cuantificarea grupului țintă  
Atenție !!! – aceasta secțiune trebuie corelată cu secțiunea „Justificare”.

## 12. Sustenabilitate

**Descriere/valorificarea rezultatelor:**

Se vor descrie măsurile de valorificare a rezultatelor proiectului după finalizarea acestuia

A) Sustenabilitate servicii educaționale

Totodată, va rugăm să prezentați sustenabilitate instituțională prin descrierea modalităților de funcționare a structurilor sprijinite prin proiect.

**Furnați informații cu privire la toate acordurile instituționale relevante cu părți terțe pentru implementarea proiectului și exploatarea cu succes a facilităților care au fost planificate și eventual încheiate**

Nu se completează.

**Oferiți detalii cu privire la modul în care va fi gestionată infrastructura după încheierea proiectului (și anume, numele operatorului; metode de selecție - administrare publică sau concesiune; tip de contract etc.)**

Nu se completează.

**Transferabilitatea rezultatelor**

Nu se completează.

## 13. Relevanță

**Referitoare la proiect**

Se va descrie modalitatea în care proiectul prin obiectivele sale contribuie la realizarea obiectivelor POCU

- O.S.6.4. - Creșterea numărului de tineri care au abandonat școala și de adulți care nu și-au finalizat educația obligatorie care se reîntorc în sistemul de educație și formare, inclusiv prin programe de tip a doua șansă și programe de formare profesională;
- O.S.6.6. - Îmbunătățirea competențelor personalului didactic din învățământul pre-universitar în vederea promovării unor servicii educaționale de calitate orientate pe nevoile elevilor și a unei școli incluzive.

**Referitoare la SUERD**

NU se completează.

**Aria prioritara SUERD**

NU se completează.

## Strategii relevante

*Strategii vizate în cadrul apelului POCU:*

- Strategia Guvernului României de Incluziune a Cetățenilor Români aparținând Minorității Romilor 2012-2020  
[http://www.anr.gov.ro/docs/Site2014/Strategie/Strategie\\_final\\_18-11-2014.pdf](http://www.anr.gov.ro/docs/Site2014/Strategie/Strategie_final_18-11-2014.pdf)
- Strategia Națională privind Reducerea Părăsirii Timpurii a Școlii  
<https://www.edu.ro>
- Strategia pentru Învățarea pe tot Parcursul Vieții  
<https://www.edu.ro>
- Legea Educației Naționale nr. 1/2011  
[http://www.aracis.ro/uploads/media/Lege\\_nr.\\_1\\_din\\_2011\\_actualizata\\_la\\_02-10-2015.pdf](http://www.aracis.ro/uploads/media/Lege_nr._1_din_2011_actualizata_la_02-10-2015.pdf)
- ORDIN nr. 5248 din 31 august 2011 privind aplicarea Programului "A doua șansă"  
<http://www.oldsite.edu.ro/index.php/articles/16179>
- Metodologia privind organizarea programului „A doua șansă” - învățământ primar, anexa 1 la OMECTS 5248/2011  
<http://www.oldsite.edu.ro/index.php/articles/16183>
- Strategia Națională de ocupare a forței de muncă 2014-2020  
[http://www.mmuncii.ro/j33/images/Documente/Munca/2014-DOES/2014-01-31\\_Anexa1\\_Strategia\\_de\\_Ocupare.pdf](http://www.mmuncii.ro/j33/images/Documente/Munca/2014-DOES/2014-01-31_Anexa1_Strategia_de_Ocupare.pdf)

## Referitoare la alte strategii

*Se va descrie modul în care proiectul relaționează/se încadrează/răspunde unei strategii naționale în domeniu, modul în care proiectul se corelează cu alte proiecte finanțate din fonduri publice/private în regiune/ județ/național, modul în care proiectul se încadrează în strategia națională sau locală de dezvoltare, etc.  
Se completează conform opțiunii selectate cu informații relevante privind strategiile selectate.*

## 14. Riscuri

### Descriere:

*Se vor descrie principalele constrângeri și riscuri identificate pentru implementarea proiectului*

### Detaliere riscuri:

Nr. crt.	Risc identificat	Măsuri de atenuare ale riscului
	<i>Se va completa pentru fiecare risc identificat pentru implementarea proiectului</i>	<i>Se vor descrie măsurile de diminuare/remediere cu precizarea impactului pentru fiecare risc identificat – semnificativ/mediu/mic.</i>
<i>Atentie !!! Nu se va acorda prioritate numărului riscurilor identificate.</i>		

## 15. Principii orizontale

### Egalitate de șanse

*A se vedea în acest sens recomandările din Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2014-2020, și, dacă este cazul măsurile minime impuse prin Ghidul solicitantului.*

### Egalitatea de gen

*Pentru a promova egalitatea de gen, proiectul trebuie să încorporeze diverse acțiuni, ca parte integrantă a stadiilor din ciclul de viață al unui proiect, care să reflecte modul în care va fi transpus principiul mai sus menționat.  
Respectarea principiului egalității de gen presupune asigurarea unui nivel egal de vizibilitate, afirmare și participare pentru ambele sexe în toate sferele vieții publice și private. Egalitatea de gen este opusul inegalității de gen, nu a diferențelor de gen, și urmărește promovarea participării depline a femeilor și bărbaților în societate.  
Se vor prezenta, după caz, acele măsuri specifice prin care se asigură respectarea prevederilor legale în domeniul egalității de gen.  
Se completează cu o prezentare a modului în care beneficiarul va asigura egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel.*

### Nediscriminare

*Pentru a asigura respectarea principiului nediscriminării, proiectul trebuie să ofere o descriere a modului în care activitățile desfășurate se supun reglementărilor care interzic discriminarea.  
Se completează cu o prezentare a modului în care beneficiarul va asigura condițiile pentru prevenirea oricărei forme de discriminare în implementarea proiectului.*



Prin discriminare se înțelege „orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice” (**Ordonanța de Guvern nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, Art. 2.1**).

#### Accesibilitate persoane cu dizabilități

Conceptul de accesibilitate este definit în „Strategia europeană a dizabilității 2010 - 2020 - Reînnoirea angajamentului către o Europă fără bariere” ca “posibilitatea asigurată persoanelor cu dizabilități de a avea acces, în condiții de egalitate cu ceilalți cetățeni, la mediul fizic, transport, tehnologii și sisteme de informații și comunicare, precum și la alte facilități și servicii”. Se completează cu o prezentare a modului în care solicitantul se va asigura că principiul accesibilității va fi respectat. (În cadrul tuturor investițiilor în infrastructură, se va avea în vedere ca toate obstacolele fizice să fie înlăturate / ameliorate, vor fi prevăzute spații speciale de acces în vederea asigurării accesibilității pentru persoanele cu dizabilități, îndeplinind astfel prevederile legislației în vigoare cu privire la accesul în clădirile și structurile de utilitate publică).

#### Schimbări demografice

- Conceptul de „**schimbări demografice**” descrie structura de vârstă a unei populații care se adaptează permanent la schimbări în condițiile sau mediul de viață. În consecință, modificările în compoziția structurii de vârstă reprezintă rezultatul schimbărilor sociale.
- Uniunea Europeană se confruntă cu schimbări demografice majore, reprezentate de:
  - Îmbătrânirea populației;
  - Rate scăzute ale natalității;
  - Structuri familiale modificate;
  - Migrație.
- Schimbările demografice impun o serie de măsuri proactive, cum ar fi:
  - Îmbunătățirea condițiilor de muncă și a posibilităților de angajare a persoanelor în vârstă;
  - sprijinirea oportunităților de formare în vederea creșterii nivelului de ocupare a forței de muncă, de reconversie profesională și de incluziune socială a femeilor, a tinerilor și a persoanelor în vârstă;
  - furnizarea de servicii sociale de interes general care să ajute familiile și copii, să ofere facilități și îngrijire persoanelor în vârstă;

#### DEZVOLTARE DURABILĂ

A se vedea în acest sens recomandările din Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2014-2020, și, dacă este cazul, măsurile minime impuse prin Ghidul solicitantului.

#### Poluatorul plătește

Se completează prin referirea la modul în care proiectul va aduce o contribuție la respectarea principiului care prevede ca plata costurilor cauzate de poluare să fie suportată de cei care o generează

#### Protecția biodiversității

În vederea protejării acestui valoros capital natural și asigurării unei stări favorabile de conservare a habitatelor naturale, este importantă implementarea măsurilor privind conservarea și protejarea biodiversității în orice proiect de dezvoltare viitoare. Biodiversitatea implică patru nivele de abordare, respectiv diversitatea ecosistemelor, diversitatea speciilor, diversitatea genetică și diversitatea etnoculturală. Se completează, spre exemplu, prin referirea la modul în care proiectul va aduce o contribuție la implementarea legislației privind managementul ariilor naturale protejate, conservarea zonelor umede etc...

#### Utilizarea eficientă a resurselor

Se va completa cu descrierea efectivă a activităților din proiect orientate către direcționarea investițiilor spre **opțiunile cele mai economice din punct de vedere al utilizării resurselor și cele mai durabile, evitarea investițiilor care pot avea un impact negativ semnificativ** asupra mediului sau climatului și sprijinirea acțiunilor de atenuare a altor eventuale impacturi, **adoptarea unei perspective pe termen lung** pentru compararea costului diferitelor opțiuni de investiții asupra **cicluului de viață** sau creșterea utilizării **achizițiilor publice ecologice**.

#### Atenuarea și adaptarea la schimbările climatice

Prin schimbări climatice se înțeleg acele schimbări ale climatului pe glob datorită activității umane, în principal datorită emisiilor de gaze cu efect de seră (CO<sub>2</sub>, metan, monoxid de azot etc.), al căror efect principal este încălzirea globală a atmosferei.

Adaptarea înseamnă luarea de măsuri pentru a consolida rezistența societății la schimbările climatice și pentru a reduce la minimum impactul efectelor negative ale acestora.

Atenuarea înseamnă reducerea sau limitarea emisiilor de gaze cu efect de seră.

Se completează, spre exemplu, cu descrierea modului în care activitățile proiectului, prin măsurile dedicate ariilor naturale protejate, în special zonele împădurite, zonele umede sau alte tipuri de infrastructură verde, contribuie direct sau indirect la sechestrarea carbonului, etc;

#### Reziliența la dezastre

Se completează cu descrierea modului în care activitățile proiectului contribuie, spre exemplu, la măsurile de protecție a biodiversității, inclusiv crearea de zone umede, refacerea ecosistemelor și alte măsuri de infrastructură verde, ce contribuie la reținerea naturală a apei și reducerea riscului de secetă, prevenirea și reducerea riscurilor de inundații și incendii de pădure.

**Metodologie****Vor fi descrise:**

- managementul proiectului: organizațiile implicate, echipa de proiect, rolul managerului de proiect, repartizarea atribuțiilor, rolurile persoanelor implicate etc. precum și monitorizarea internă a activităților proiectului;
- modalitatea de implementare a activităților/sub activităților
- modalitatea de identificare și implicare a membrilor grupului țintă în activitățile proiectului
- modalitatea de implicare a membrilor grupului țintă în activitățile proiectului
- modalitatea prin care se va asigura prezenta membrilor grupului țintă în activitățile proiectului
- alte aspecte relevante privind metodologia de implementare
- măsurile de informare și publicitate

**17. Indicatori prestabiliți**

Se completează pentru fiecare componentă

Indicatori prestabiliți de rezultat

Nr. crt.	Denumire indicator	Valoare referință	Anul de referință	Total	Femei	Barbați	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate	
....									

Indicatori prestabiliți de realizare

Nr. crt.	Denumire indicator	Valoare referință	Anul de referință	Total	Femei	Barbați	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate	

Se vor selecta din nomenclatorul definit de către AM/OI prin apel, doar indicatorii prestabiliți de realizare și rezultat (din programul operațional) la care contribuie proiectul.

Atenție !!! Se vor completa doar câmpurile „Denumire indicator” și „Total”.

**18. Plan de achiziții**

Se completează pentru fiecare membru al parteneriatului, după caz.

Pentru Tip contract, tip procedură și monedă se selectează din nomenclator.

Pentru procedurile de achiziții nedemarate la data depunerii CF se vor completa doar valoarea și datele estimate de derulare.

Nr. crt.	Titlu achiziție	Descriere achiziție	CPV	Tip contract	Valoare contract	Moneda	Tip procedura	Data publicare procedura	Data publicare rezultat	Data semnare contract	Data transmitere J.O.U.E

Se vor introduce TOATE achizițiile preconizate a fi efectuate în cadrul proiectului. La momentul completării bugetului proiectului acestea vor fi alocate pe subactivități prin selectarea acestora din lista.

**19. Resurse umane implicate**

Resurse umane implicate – va rugăm

Managerul de proiect și coordonatorii din partea partenerilor pentru activitățile acestora se nominalizează încă din faza de depunere a cererii de finanțare, prin completarea secțiunilor relevante din formularul cererii de finanțare. Se vor completa: rol, NUME PERSOANA, codul ocupației, atribuții, fisa de post

Totodată, în această secțiune se vor încărca în sistemul electronic CV-urilor în format Europass (format .pdf semnat de titular pe fiecare pagină) și a documentelor justificative din care să reiasă experiența profesională a expertului, precum și calificările acestuia (în format .pdf, semnate „Conform cu originalul”), evaluatorii putând evalua experiența profesională relevantă a expertului, propus precum și calificările (studiile) acestuia.

Pentru restul experților se vor completa următoarele informații: rol în proiect, codul ocupațional (se selectează din nomenclator) și fisa postului.

CERINȚE FIȘA POSTULUI	
EDUCAȚIE SOLICITATA	
Descriere	
Durata solicitată	
EXPERIENȚA SOLICITATA	

Descriere	
Durată solicitată	
<b>COMPETENȚE SOLICITATE</b>	
Descriere	<i>Se va completa cu descrierea competenței specifice</i>
<b>LIMBI STRAINE SOLICITATE</b>	
Limba 1	
<i>Înțelegere</i>	<i>Se va detalia nivelul de audiție și scriere</i>
<i>Vorbire</i>	<i>Se va detalia nivelul de conversație și pronunție</i>
<i>Scriere</i>	<i>Se va detalia nivelul de scriere</i>
<b>CURRICULUM VITAE</b>	
Competențe	
Nume	
Prenume	
Data nasterii	
Tara	
Telefon	
Fax	
Email	
<b>EDUCAȚIE</b>	
Data începerii	
Data finalizării	
Instituție	
Adresă	
Calificare	
<b>EXPERIENȚĂ</b>	
Data începerii	
Data finalizării	
Instituție	
Adresă	
Poziție	
Detalii	
<b>COMPETENȚE</b>	
Denumire	
Detalii	
<b>LIMBI STRĂINE CUNOSCUTE</b>	
<b>Se va completa în mod similar pentru fiecare limbă străină cunoscută</b>	
Limba 1	
<i>Înțelegere</i>	<i>Se va detalia nivelul de audiție și scriere</i>
<i>Vorbire</i>	<i>Se va detalia nivelul de conversație și pronunție</i>
<i>Scriere</i>	<i>Se va detalia nivelul de scriere</i>

**20. Resurse materiale implicate**

## Resurse materiale implicate

*Se va completa în mod similar pentru fiecare localizare a proiectului*

Titlu	<b>Sediu proiect</b>
Pus la dispoziție de	<i>Se selectează din nomenclator. Se va completa cu numele entității implicate în proiect care pune la dispoziție resursa materială.</i>

Adresa	Se va completa cu date referitoare la proveniența resursei fie cu adresa exactă unde este localizată.		
Informații extra	Se va completa cu informații suplimentare relevante referitoare la resursa materială Se vor preciza resursele materiale aferente activităților prevăzute prin proiect: <ul style="list-style-type: none"> <li>- informațiile privind terenul și/sau clădirile unde urmează a se realiza investiția,</li> <li>- se vor menționa care sunt construcțiile pe care se va interveni prin proiect.</li> <li>- dotările, echipamente IT deținute și utilizate pentru implementarea proiectului, alte tipuri de echipamente specifice domeniului de finanțare;</li> </ul> Se va menționa care dintre echipamentele existente se vor folosi în cadrul proiectului și pentru ce activități.		
ȚARĂ			
LOCALITATE			
COD POSTAL			

Resursa	Cantitate	UM	Partener
Se va preciza tipul de resursă materială pusă la dispoziție aferentă activităților prevăzute prin proiect	Se va completa cu cantitatea resursei pusă la dispoziție prin proiect	Se va completa cu unitatea de măsură	Se va completa cu numele entității ce va asigura Resursa.

## 21. Activități previzionate

Se vor enumera activitățile ce urmează a fi derulate, în vederea obținerii rezultatelor previzionate, cu precizarea termenelor estimate. Astfel, fiecare activitate introdusă în aplicație va fi corespunzătoare unui rezultat definit anterior în apel. În funcție de apel, activitățile vor putea avea una sau mai multe subactivități.

Se vor enumera activitățile ce urmează a fi derulate, în vederea obținerii rezultatelor previzionate, cu precizarea termenelor estimate. Astfel, fiecare activitate introdusă în aplicație va fi corespunzătoare unui rezultat definit anterior în apel. În funcție de apel, activitățile vor putea avea una sau mai multe subactivități.

- Propunerile de proiecte vor conține în mod obligatoriu activități/sub-activități aferente activităților relevante și obligatorii menționate în Ghidul solicitantului-condiții specifice. Se recomandă ca solicitantul să facă trimitere, în cadrul activității formulate în cererea de finanțare, la activitatea/sub-activitatea corespondentă din Ghidul solicitantului - condiții Specifice.
- Pentru decontarea cheltuielilor indirecte pe bază de rată forfetară, solicitantul va introduce în această secțiune activitatea transversală aferentă decontării cheltuielilor indirecte pe bază de rată forfetară.

Titlu activitate/sub activitate	Anul începerii	Luna începerii	Anul finalizării	Luna finalizării
Titlul subactivității	Anul în care va începe subactivitatea	Luna în care va începe activitatea	Anul în care se va finaliza activitatea	Luna în care se va finaliza activitatea

Detalierea subactivității

Se va descrie modalitatea de implementare a subactivității.

Rezultate previzionate

Se vor selecta din rezultatele definite anterior.

Amplasamentele din cadrul subactivității

Denumire	
Se vor selecta din amplasamentele definite anterior locațiile unde se va desfășura subactivitatea.	

**22. Buget - Activități și cheltuieli -****Tabela buget**

Activități/C cheltuieli	Descriere a cheltuielii	Achiziții e	U.M .	Cantitat e	Preț unitar (fără TVA) [LEI]	Valoare totală (fără TVA) [LEI]	Valoare TVA [LEI]	Eligibil e [LEI]	TVA eligibile [LEI]

Neeligibile [LEI]	TVA neeligibile [LEI]	Total eligibile [LEI]	Total eligibile Less [LEI]	Total eligibile More [LEI]	Public [LEI]	Public Less [LEI]	Public More [LEI]	Nerambursabil [LEI]	Nerambursabil Less [LEI]

Nerambursabil More [LEI]	UE [LEI]	UE Less [LEI]	UE More [LEI]	Contribuție proprie [LEI]	Contribuție proprie Less [LEI]	Contribuție proprie More [LEI]	Buget de stat [LEI]	Buget de stat Less [LEI]	Buget de stat More [LEI]

Ajutor de stat	Tip Ajutor de stat	Furnizat	Intensitatea intervenției (%)	Referință document justificativ	Justificare calcul buget eligibil atunci când este diferit de bugetul total

Se completează pentru fiecare componenta, de Lider și fiecare partener, după caz

	Total proiect	Total eligibil actualizat proiect	Total eligibil neactualizat proiect	Total neeligibil proiect	Total nerambursabil	Total ajutor de stat	Total contribuții proprie	Intensitatea intervenției
<b>Componente</b>								
<b>Activitatea 1</b>								
Sub- activitatea 1.1.								
Sub- activitatea 1.2.								
<b>Activitatea 2</b>								
Sub- activitatea 2.1.								
Sub- activitatea 2.2.								
Total proiect								
Parteneri								
<b>Lider</b>								
<b>Membru 1</b>								

In vederea completării bugetului este obligatorie definirea activităților și sub activităților, stabilirea locațiilor din proiect, detalierea rezultatelor, detalierea achizițiilor precum și selectarea sursei de finanțare.

Primul pas în adăugarea cheltuielilor în bugetul MySMIS este selectarea tipului de regiune și anume:

- Regiuni mai puțin dezvoltate
- Regiuni mai dezvoltate

Încadrarea cheltuielilor pe regiuni este detaliată în ghidul condiții specifice aferent apelului nr.1.

Pasul 2

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 i7, 8 gb ram, etc.)
- Categorie – se va selecta din nomenclator categoria în care se încadrează cheltuiala
- Subcategorie – se va selecta din nomenclator subcategoria în care se încadrează cheltuiala

- Tip – se va selecta daca cheltuiala este directa sau indirecta
- Achizitie – daca cheltuiala reprezintă o achiziție si aceasta a fost deja introdusa la secțiunea „Plan de Achiziții” in acest moment poate fi asociata cheltuielii.
- U.M. – unitatea de măsura
- Cantitate – cantitatea folosita in cadrul subactivității
- Preț unitar fără tva
- Procent TVA – se va introduce procentul TVA aplicabil cheltuielii
- Nerambursabil – se calculează valoarea nerambursabila aferenta cheltuielii (in funcție de cofinanțarea stabilita prin ghidul solicitantului condiții specifice pentru apelul nr.1).
- Justificare – va rugam sa justificați necesitatea efectuării cheltuielii, cantitatea si costul unitar.

**Atentie !!!**

Pentru justificarea costurilor detaliate in buget este permisa incarcarea in sitem de documente suport. (studii, analize, etc)

**23. Buget – Rezultate**

Nu este necesar

Nr.crt.	Detalii rezultat	Buget eligibil	% din totalul bugetului eligibil

**29. Buget – Tema secundara FSE**

Cod	Tip tema secundara ESF	Buget eligibil	% din totalul bugetului eligibil
	<i>Se selectează din nomenclator</i>		
	<i>Temele vizate</i>		
	<i>02 Inovare socială</i>		
	<i>05 Îmbunătățirea accesibilității, a utilizării și a calității tehnologiilor informației și comunicațiilor</i>		
	<i>06. Nediscriminare</i>		

**24. Vizualizare proiect**

Va genera Cererea de finanțare cu toate datele introduse și salvate în funcțiile anterioare.

**25. Transmitere proiect**

Pentru transmiterea proiectului dumneavoastră este necesara blocarea editarii acestuia de catre reprezentantul lega/imputenicit.

La momentul folosirii acestei functii sitemul va afisa un nomenclator din care aveti posibilitatea de a selecta Autoritatea la care va fi transmis.

Dupa blocare proiectul poate fi transmis.