**ANEXA 5 - INSTRUCȚIUNI ORIENTATIVE PRIVIND COMPLETAREA CERERII DE FINANȚARE POCU MĂSURI DE EDUCAȚIE DE TIP A DOUA ȘANSĂ PENTRU TINERII NEETs**

**AP 1/ PI 8.ii/ OS 1.3**

**Cerere de finanțare POCU**

Cuprins

[**ANEXA 5 - INSTRUCȚIUNI ORIENTATIVE PRIVIND COMPLETAREA CERERII DE FINANȚARE POCU** 1](#_Toc49849326)

[1. Solicitant 2](#_Toc49849327)

[2. Atribute proiect 3](#_Toc49849328)

[3. Responsabil de proiect 3](#_Toc49849329)

[4. Persoana de contact 3](#_Toc49849330)

[5. Capacitate solicitant 3](#_Toc49849331)

[6. Localizare proiect 3](#_Toc49849332)

[7. Obiective proiect 3](#_Toc49849333)

[8. Rezultate așteptate 3](#_Toc49849334)

[9. Context 3](#_Toc49849335)

[10. Justificare 3](#_Toc49849336)

[11. Grup țintă 3](#_Toc49849337)

[12. Sustenabilitate 3](#_Toc49849338)

[13. Relevanță 3](#_Toc49849339)

[14. Riscuri 3](#_Toc49849340)

[15. Principii orizontale 3](#_Toc49849341)

[16. Metodologie 3](#_Toc49849342)

[17. Indicatori prestabiliți 3](#_Toc49849343)

[18. Plan de achiziții 3](#_Toc49849344)

[19. Resurse umane implicate 3](#_Toc49849345)

[20. Resurse materiale implicate 3](#_Toc49849346)

[21. Activități previzionate 3](#_Toc49849347)

[22. Buget - Activități și cheltuieli - 3](#_Toc49849348)

[23. Buget – Rezultate 3](#_Toc49849349)

[29. Buget – Tema secundara FSE 3](#_Toc49849350)

[24. Vizualizare proiect 3](#_Toc49849351)

[25.Transmitere proiect 3](#_Toc49849352)

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 in 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 completeaza denumirea entitatii 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 Asociaților și Fundaților*** * ***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 naşterii 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. In cazul în care sediul este în mediul rural si nu exista o denumire de strada se va completa cu ”Nu exista”*** |  |

**Informații extra**

|  |
| --- |
| ***Se******completează cu informaţii suplimentare , daca este cazul.*** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Localitate (obligatoriu)** | **Cod Postal** |
| ***Se******completează cu denumirea localității*** | ***Se******completează cu codul poștal pentru adresa introdusa*** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Judet** | **Tara (obligatoriu)** |
| ***Se******completează cu denumirea judetului in care se afla sediul social*** | ***Se******completează cu denumirea tarii in care se afla sediul social.***  ***În cazul apelurilor nr.1 si 2 tara este ROMANIA.*** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Telefon** | **Fax** |
| ***Se******completează cu numarul de telefon de la sediul social*** | ***Se******completează cu numarul 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**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dată începere** | **Dată încheiere** | **Număr mediu angajați** | **Cifra de afaceri** | **Active totale** | **Venituri totale** | **Capital social subscris** | **Capital social propriu** | **Profit NET** | **Profit în exploatare** | **Venituri cercetare** | **Cheltuieli cercetare** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

***Va rugam sa introduceți datele financiare aferente ultimilor 3 ani fiscali încheiați. Aceste informaţii sunt folosite pentru calculul capacitații 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.)***

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

***Va rugam sa furnizați informații corecte. Aceste informații vor fi verificate in etapa de contractare. In cazul in care informațiile din documentele justificative diferă de informațiile introduse in MySMIS 2014 contractul poate fi REVOCAT, iar entitatea/entitățile pot fi excluse de la finanțare pe o perioada de 2 ani.***

**FINANTARI**

**Asistență acordată anterior**

| Cod SMIS | Titlu | Nr.inreg. contract | Data semnare | Data incepere | 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 rugam sa detaliați finanțările acordate anterior (finanțările obținute anterior) pe care le considerați relevante pentru a îndeplini condiția de capacitate operaționala a parteneriatului. (informații suplimentare cu privire la modalitatea de verificare a capacitații se găsesc in 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 in vedere îndeplinirea criteriilor de eligibilitate, respectiv „să fie implicați în cel puţin 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 exprimata doar in RON. Pentru verificarea corectitudinii informațiilor introduse, in cazul in care contractul a fost in euro, se va specifica cursul de conversie euro/RON folosit (in cazul finanțărilor POSDRU cursul este cel din ghidul specific aferent apelului pe care a fost depusa 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 in parteneriat)***

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

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

**Detalii proiect**

**Obiective**

|  |
| --- |
| ***Va rugam sa detaliați obiectivul general precum si obiectivele specifice ale proiectului/proiectelor implementate anterior.*** |

**Rezultate**

|  |
| --- |
| ***Va rugam sa detaliați rezultatele concrete obținute ca urmare a implementării proiectului, in special cele referitoare la grupul țintă si localizarea acestuia.*** |

**Activități finanțate**

|  |
| --- |
| ***Va rugam sa detaliați activitățile (masurile furnizate membrilor grupului țintă) realizate in cadrul proiectului implementat anterior.*** |

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

**Baza legală naționala**

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

**\* se selectează din nomenclator**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Baza legală comunitara** | **Măsura CE** | **Număr** |  | **An** |
|  |  |  |  |  |

***In cazul in are in ultimi 3 ani financiari ați beneficiat de masuri de ajutor de stat, va rugam sa completați câmpurile aferente acestei secțiuni.***

**Asistența solicitată**

***In cazul in care intenționați sa depuneți mai multe solicitări de finanțare in cadrul apelurilor POCU, va rugam sa completați aceasta secțiune cu informațiile necesare pentru fiecare solicitare (cerere de finanțare).***

***Informația introdusa va fi folosita in vederea identificării dublei finanțări si 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** | **Informaţii înregistrare solicitare** | **Valoare Totala Proiect** | **Eligibil Proiect** | **Surse Financiare\*** | **Moneda\*** | **Curs de schimb** | **Data curs** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

***\* se selectează din nomenclator***

**Detalii proiect**

**Obiective**

|  |
| --- |
| ***Vă rugăm sa prezentați obiectivul general precum si obiectivele specifice ale proiectului/proiectelor pentru care solicitaţi finanţare.*** |

**Rezultate**

|  |
| --- |
| ***Vă rugăm sa detaliați rezultatele proiectului/proiectelor pentru care solicitaţi finanţare.*** |

**Activități finanțate**

|  |
| --- |
| ***Vă rugăm să prezentaţi o scurtă descriere a activităţilor şi grupul ţintă aferente proiectului/proiectelor pentru care solicitaţi finantare*** |

**Împrumuturi**

|  |
| --- |
| ***Nu se completeaza.*** |

**Structura grupului**

**Descrierea structurii grupului**

|  |
| --- |
| ***Nu se completeaza.*** |

***Atentie !!!***

***in aceasta secțiune vor fi încărcate următoarele documente:***

**1. Anexa nr. 2 la Orientările privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020, cu modificarile si completarile ulterioare: Document Unic pentru verificarea Conformității Administrative și a Eligibilității (DUCAE) pentru Solicitant/Lider**

**2. Anexa nr. 3 la Orientările privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020, cu modificarile si completarile ulterioare: Document Unic pentru verificarea Conformității Administrative și a Eligibilității (DUCAE) pentru Partener - dacă proiectul se implementeaza in parteneriat**

**3. Documente suport / justificative la PROCEDURA DE SELECȚE A PARTENERILOR, dacă pentru selectia partenerului / partenerilor s-a derulat o procedura de selectie**

**4. Acordul de parteneriat (daca este cazul), semnat de solicitant și parteneri. Se verificã existența Acordului de parteneriat, în situația în care proiectul se implementeazã în parteneriat, care trebuie sã respecte formatul indicat Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020, cu modificarile si completarile ulterioare**

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

# 2. Atribute proiect

**Tip proiect**

|  |
| --- |
| ***Se selectează din nomenclator – Proiecte FSE*** |

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

**Codul comun de identificare (CCI)**

|  |
| --- |
| ***Nu se aplica pe POCU.*** |

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

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

**Numărul fazei**

|  |
| --- |
| ***Nu se aplica pe POCU.*** |

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

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

**Codul comun de identificare al planului de acțiune comun**

|  |
| --- |
| ***Nu se aplica pe POCU.*** |

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

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

**Proiectul este in cadrul unei structuri Parteneriat Public Privat (PPP): Da/NUx *se bifeaza obligatoriu NU.***

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

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

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

# 3. Responsabil de proiect

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nume:** | **Prenume:** | **Funcție:** |
| *Se completează cu numele și prenumele managerului de proiect.* | | *poziția in cadrul proiectului (daca este cazul).* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Telefon** | **Fax** | **Email** |
| *Se completează cu nr de telefon al managerului de proiect.* | *Se completează cu nr de fax al managerului de proiect.* | *Se completează cu adresa de posta electronica a managerului de proiect.* |

# 4. Persoana de contact

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nume** | **Prenume** | **Funcție** |
| *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.* | | *Se completează cu denumirea funcției pe care o deține persoana de contact desemnată, în cadrul proiectului.* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Telefon** | **Fax** | **Email** |
| *Se completează cu nr de telefon al persoanei de contact.* | *Se completează cu nr de fax al persoanei de contact.* | *Se completează cu adresa de posta electronica a persoanei de contact.* |

# 5. Capacitate solicitant

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

**Sursa de cofinanțare**

|  |
| --- |
| *Se selectează din nomenclator in funcție de sursa de finanţare a entității*   * *Buget local* * *Buget de stat* * *Bugetul asigurărilor sociale* * *Venituri proprii ale autorității publice* * *Contribuție privată* |

**Calitatea entității în proiect**

|  |
| --- |
| *Se selectează din nomenclator.* |

**Alegeți cod CAEN relevant**

|  |
| --- |
| *Se selectează din nomenclator – Daca acesta este activ (in cazul in care nu este obligatoriu acesta va fi gol)* |

**Capacitate administrativa**

|  |
| --- |
| *NU se completeaza* |

**Capacitate financiara**

|  |
| --- |
| *NU se completeaza* |

**Capacitate tehnica**

|  |
| --- |
| *NU se completeaza* |

**Capacitate juridica**

|  |
| --- |
| *NU se completeaza* |

# 6. Localizare proiect

**Se completează pentru fiecare componentă**

| **Regiune** | **Judet** | **Localitate** | **Informații proiect** |
| --- | --- | --- | --- |
| *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.* | *Se va/vor selecta județul/județele*  *În cazul in care proiectul se va implementa la nivel național se vor selecta toate județele.* | *Se va/vor selecta localitatea/localitățile* | *Se va completa cu alte informații relevante despre localizarea proiectului, dacă acestea sunt solicitate expres in Ghid.* |

# 7. Obiective proiect

**Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului**

|  |
| --- |
| *Se va prezenta si descrie obiectivul general ale proiectuluiş se va explica cum contribuie proiectul la realizarea obiectivului specific al programului si apelului specificând modul în care proiectul va genera un efect pozitiv pe termen lung* |

**Obiectivele specifice ale proiectului**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Descriere obiective specifice ale proiectului** |
|  | *Se vor formula obiectivele specifice ale proiectului. Obiectivele trebuie să fie formulate clar, cuantificate și în strânsă corelare cu activităţile şi rezultatele (output) prevăzute a se realiza/obține.* |

# 8. Rezultate așteptate

*Se completează pentru fiecare componentă.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Detalii rezultat** |
| **1** | *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 îmbunătăţiri/beneficii reale care determină în mod direct realizarea obiectivelor proiectului. În acest sens, trebuie să descrieţi rezultatele, corelate, cu tintele si indicatorii de realizare imediată şi cu indicatorii de rezultat .* |

# 9. Context

|  |
| --- |
| *În cadrul acestei secțiuni se vor prezenta următoarele:*   * *măsura în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor din documentele strategice relevante şi la soluționarea nevoilor specifice ale grupului țintă* * *contributia 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 comunitatii marginalizate* * *aspecte detaliate legate de localizarea proiectului* * *soluţia adoptată şi 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 secţiune va rugam sa detaliați argumentele care trebuie să arate de ce problema/problemele menţionate sunt o prioritate pentru comunitate, ce implicaţii negative afectează grupul ţintă, care sunt consecinţele nesoluţionării problemei, de ce este necesar pentru acel grup ţintă, precum şi modalitatea în care activităţile şi obiectivele proiectului contribuie la soluţionarea necesităţilor specifice ale grupului ţintă specificate;* * *Studii/analize relevante din care rezulta necesitatea – in cazul in care este solicitat prin ghid se va încarcă in sistem studiul/analiza.* * *Valoarea adăugată a proiectului, respectiv ce aduce în plus faţă de situaţia deja existentă* |

# 11. Grup țintă

|  |
| --- |
| *Se va completa cu descrierea grupului/grupurilor ţintă, categoriile şi dimensiunea grupului țintă, cuantificarea grupului ţintă*  *Atentie !!! – aceasta secțiune trebuie corelata cu secțiunea „Justificare”.* |

# 12. Sustenabilitate

**Descriere/valorificarea rezultatelor:**

|  |
| --- |
| *Se vor descrie măsurile de valorificare a rezultatelor proiectului după finalizarea acestuia*   1. *Sustenabilitate servicii educaționale*   *Totodată, va rugam sa prezentați sustenabilitate instituțională prin descrierea modalităților de funcționare a structurilor sprijinite prin proiect.* |

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

|  |
| --- |
| *Nu se completează***.** |

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

|  |
| --- |
| *Nu se completează***.** |

**Transferabilitatea rezultatelor**

|  |
| --- |
| *Nu se completează.* |

# 13. Relevanță

**Referitoare la proiect**

|  |
| --- |
| *Se va descrie modalitatea in care proiectul prin obiectivele sale contribuie la realizarea obiectivelor POCU*   * *O.S.* *1.3 - Creșterea numărului de tineri NEETs șomeri cu vârsta între 16 - 29 ani, înregistrați la SPO care se reîntorc în educație în programe de tip a doua șansă, inclusiv în programe de formare profesională inițială* |

**Referitoare la SUERD**

|  |
| --- |
| *NU se completează.* |

**Aria prioritara SUERD**

|  |
| --- |
| *NU se completează.* |

**Strategii relevante**

|  |
| --- |
| *Strategii vizate in 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  ▪ 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  ▪ 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 şansă”- învăţământ primar, anexa 1 la OMECTS 5248/2011  http://www.oldsite.edu.ro/index.php/articles/16183  ▪ Strategia Națională de ocupare a fortei de muncă 2014-2020  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 relaţionează/se încadrează/răspunde unei strategii naţionale în domeniu, modul în care proiectul se corelează cu alte proiecte finanţate din fonduri publice/private în regiune/ judeţ/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 şi riscuri identificate pentru implementarea proiectului* |

**Detaliere riscuri:**

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

# 15. Principii orizontale

**Egalitate de șanse**

*A se vedea în acest sens recomandările din Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanţate din Fondurile Europene Structurale şi 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 şanse şi de tratament între angajați, femei şi 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 activităţile 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 şi orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinţei sau exercitării, în condiţii de egalitate, a drepturilor omului şi a libertăţilor fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social şi cultural sau în orice alte domenii ale vieţii 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 investiţiilor în infrastructură, se va avea în vedere ca toate obstacolele fizice să fie înlăturate / ameliorate, vor fi prevăzute spaţii speciale de acces în vederea asigurării accesibilităţii pentru persoanele cu dizabilităţi, îndeplinind astfel prevederile legislaţiei în vigoare cu privire la accesul în clădirile şi 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 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 finanţate din Fondurile Europene Structurale şi 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 şi asigurării unei stări favorabile de conservare a habitatelor naturale, este importantă implementarea măsurilor privind conservarea şi protejarea biodiversităţii în orice proiect de dezvoltare viitoare.*  *Biodiversitatea implică patru nivele de abordare, respectiv diversitatea ecosistemelor, diversitatea speciilor, diversitatea genetică şi diversitatea etnoculturală.*  *Se completează, spre exemplu, prin referirea la modul în care proiectul va aduce o contribuţie la implementarea legislației privind managementul ariilor naturale protejate, conservarea zonelor umede etc...* |

**Utilizarea eficientă a resurselor**

|  |
| --- |
| *Se va completa cu descrierea efectivă a activităţilor 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* ***ciclului 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 (CO2, 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 activităţile 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 activităţile proiectului contribuie, spre exemplu, la măsurile de protecţie a biodiversităţii, inclusiv crearea de zone umede, refacerea ecosistemelor şi alte măsuri de infrastructură verde, ce contribuie la reţinerea naturală a apei şi reducerea riscului de secetă, prevenirea și reducerea riscurilor de inundații și incendii de pădure.* |

# 16. Metodologie

**Metodologie**

|  |
| --- |
| ***Vor fi descrise:***   * *managementul proiectului: organizațiile implicate, echipa de proiect, rolul managerului de proiect, repartizarea atribuțiilor, rolurile persoanelor implicate etc. precum si monitorizarea interna a activităților proiectului;* * *modalitatea de implementare a activităților/sub activităților* * *modalitatea de identificare şi 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 referința** | **Anul de referința** | **Total** | **~~Femei~~** | **~~Barbati~~** | **Regiuni dezvoltate** | **Regiuni mai puțin dezvoltate** |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **….** |  |  |  |  |  |  |  |  |

Indicatori prestabiliți de realizare

| **Nr. crt.** | **Denumire indicator** | **Valoare referința** | **Anul de referința** | **Total** | **~~Femei~~** | **~~Barbati~~** | **Regiuni dezvoltate** | **Regiuni mai putin 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” si „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 in 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 rugam

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *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, atribuţii, fisa de post*  *Totodata, in acesta sectiune 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 informaţii: rol în proiect, codul ocupațional (se selectează din nomenclator) si fisa postului.*   |  |  | | --- | --- | | **CERINŢE FIŞA POSTULUI** | | | **EDUCAȚIE SOLICITATA** | | | Descriere |  | | Durata solicitată |  | | **EXPERIENȚA SOLICITATA** | | | Descriere |  | | Durată solicitată |  | | **COMPETENȚE SOLICITATE** | | | Descriere | Se va completa cu descrierea competenței specifice | | **LIMBI STRAINE SOLICITATE** | | | Limba 1 |  | | Înțelegere | Se va detalia nivelul de audiție și scriere | | Vorbire | Se va detalia nivelul de conversatie si pronuntie | | Scriere | Se va detalia nivelul de scriere | | **CURRICULUM VITAE** | | | Comepetente | | | Nume |  | | Prenume |  | | Data nasterii |  | | Tara |  | | Telefon |  | | Fax |  | | Email |  | | **EDUCAŢIE** | | | Data începerii |  | | Data finalizării |  | | Instituţie |  | | Adresă |  | | Calificare |  | | **EXPERIENŢĂ** | | | Data începerii |  | | Data finalizării |  | | Instituţie |  | | Adresă |  | | Poziţie |  | | Detalii |  | | **COMPETENŢE** | | | Denumire |  | | Detalii |  | | **LIMBI STRĂINE CUNOSCUTE**  **Se va completa în mod similar pentru fiecare limbă străină cunoscută** | | | Limba 1 |  | | Înțelegere | Se va detalia nivelul de audiție și scriere | | Vorbire | Se va detalia nivelul de conversație si pronunție | | Scriere | Se va detalia nivelul de scriere | |

# 20. Resurse materiale implicate

Resurse materiale implicate

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Se va completa în mod similar pentru fiecare localizare a proiectului*   |  |  | | --- | --- | | Titlu | ***Sediu proiect*** | | Pus la dispoziție de | *Se selectează din nomenclator. Se va completa cu numele entității implicată în proiect care pune la dispoziție resursa materială.* | | 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:*   * *informațiile privind terenul și/sau clădirile unde urmează a se realiza investiția,* * *se vor menționa care sunt construcțiile pe care se va interveni prin proiect.* * *dotările, echipamente IT deținute şi utilizate pentru implementarea proiectului, alte tipuri de echipamente specifice domeniului de finanțare;*   *Se va menționa care dintre echipamentele existente se vor folosi în cadrul proiectului şi pentru ce activități.* | | ȚARĂ |  | | LOCALITATE |  | | COD POSTAL |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Resursa** | **Cantitate** | **UM** | **Partener** | | *Se va preciza tipul de resursă materiala pusa la dispozitie aferenta activităţilor 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 inceperii | Luna inceperii | Anul finalizarii | Luna finalizarii |
| *Titlul subactivități* | *Anul in care va începe subactivitatea* | *Luna in care va începe activitatea* | *Anul in care se va finaliza activitatea* | *Luna in 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 aplasamentele definite anterior locatiile unde se va desfasura subactivitatea.* |  |

# 22. Buget - Activități și cheltuieli -

**Tabela buget**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Activități/Cheltuieli** | **Descrierea cheltuielii** | **Achiziție** | **U.M.** | **Cantitate** | **Preţ unitar (fără TVA) [LEI]** | **Valoare totală (fără TVA) [LEI]** | **Valoare TVA [LEI]** | **Eligibile [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**  **(%)** | **Referinţă**  **document justificativ** | **Justificare calcul buget eligibil**  **atunci când este diferit de bugetul total** |
|  |  |  |  |  |  |

*Se completează pentru fiecare componenta, de Lider si fiecare partener, după caz*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Total proiect** | | **Total eligibil actualizat proiect** | **Total eligibil neactualizat proiect** | **Total neeligibil proiect** | **Total nerambursabil** | **Total ajutor de stat** | **Total contributie proprie** | **Intensitatea interventiei** |
| **Componente** | | | | | | | | | |
| **Activitatea 1** | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sub- activitatea 1.1.** | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sub- activitatea 1.2.** | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Activitatea 2** | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sub- activitatea 2.1.** | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sub- activitatea 2.2.** | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Total proiect | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Parteneri | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Lider** | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Membru 1** | |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

*Primul pas in adăugarea cheltuielilor in bugetul MySMIS este selectarea tipului de regiune si anume:*

* *Regiuni mai puţin dezvoltate*
* *Regiuni mai dezvoltate*

*Încadrarea cheltuielilor pe regiuni este detaliata in ghidul condiții specifice aferent apelului nr.1.*

*Pasul 2*

*Completarea formularului aferent cheltuielii*

*Pentru acest pas este necesara completarea următoarelor câmpuri:*

* *Descrierea cheltuielii – in acest câmp se vor introduce informaţii privind denumirea cheltuielii, precum si descrierea tehnică a acesteia (ex: laptop, procesor i7, 8 gb ram, etc.)*
* *Categorie – se va selecta din nomenclator categoria inc are se încadrează cheltuiala*
* *Subcategorie – se va selecta din nomenclator subcategoria in 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)*

În cadrul cererii de finanțare, la secțiunea „Buget - Activități și cheltuieli”, solicitantul va bifa liniile de cheltuială care contribuie la atingerea unei teme secundare, iar „Justificarea cheltuielii” va menționa tema secundară vizată de cheltuiala respectivă și va explica modul în care cheltuiala contribuie la tema secundară și care este procentul din cheltuială aferent temei secundare vizate.

# 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 |
|  | *Se selectează din nomenclator* |  |  |
|  | *Temele vizate* |  |  |
|  | *02 Inovare socială* |  |  |
|  | *05 Îmbunătățirea accesibilității, a utilizării și a calității tehnologiilor informației și comunicațiilor* |  |  |
|  | *06. Nediscriminare* |  |  |

# 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 editării acestuia de către reprezentantul lega/împuternicit din partea Solicitantului.*

*La momentul folosirii acestei funcţii sistemul va afișa un nomenclator din care aveți posibilitatea de a selecta Autoritatea la care va fi transmis. In acest caz se va selecta „Autoritatea de Management Programul Operaţional Capital Uman”.*

*După blocare proiectul poate fi transmis conform Manualului “Instrucțiune de completare a funcțiilor din cererea de finanțare”, disponibil la adresa:*

*http://www.fonduri-Ue.ro/images/files/mysmis/versiunea\_2/6.\_Instrucțiune\_de\_completare\_a\_funcțiilor\_din\_cererea\_de\_finanțare\_ver.2.pdf*