



COMISIA EUROPEANA
Direcția Generală Justiție și Consumatori
Program și gestiune financiară



ACORD DE GRANT
NUMĂRUL — 785710 — ASSIST

Prezentul **Acord** („Acordul”) se încheie **între** următoarele Părți:

pe de o parte,

Comisia Europeană (“UE”), reprezentată de Comisia Europeană (denumită în continuare "Comisie"), reprezentată în scopul semnării prezentului acord de Daniela BANKIER, șef de unitate, DIRECȚIA GENERALĂ JUSTIȚIE ȘI CONSUMATORI, Program și gestiune financiară,

Și

pe de altă parte,

1. “Coordonatorul”:

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI ARGES (DGASPC AG), cu sediul în CALEA DRĂGĂȘANI, NR. 8, ARGES 110347, România, reprezentată în scopul semnării prezentului acord de Directorul General, Adrian Macovei

Și următorii alți beneficiari, dacă aceștia semnează „Formularul de aderare” (a se vedea Anexa 3 și Articolul 40):

2. **DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI DÂMBOVIȚA (DGASPC DB)**, cu sediul în Î.C. VISSARION 1, TÂRGOVIȘTE 130011, România, cod de înregistrare fiscală: RO9641718.

3. **DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI VÂLCEA (DGASPC VL)**, cu sediul în TUDOR VLADIMIRESCU 28, RÎMNICU VÂLCEA 240191, România, cod de înregistrare fiscală: RO17087924.

4. **MEDIA ONE SRL (MEDIA ONE)**, cu sediul în STR. MIHAI BRAVU 6, PLOIEȘTI PRAHOVA 100550, România, cod de înregistrare fiscală: RO6884372.

Cu excepția cazului în care se specifică altceva, referirile la „beneficiar” sau la „beneficiari” includ coordonatorul.

Părțile la care se face referire mai sus au convenit să încheie Acordul în conformitate cu termenii și condițiile de mai jos.

Prin semnarea Acordului sau a Formularului de aderare, beneficiarii acceptă Grantul și convin să îl pună în aplicare pe propria răspundere și în conformitate cu Acordul, cu toate obligațiile și condițiile prevăzute în acesta.

Acordul este alcătuit din:

Termeni și condiții

Anexa 1 Descrierea acțiunii

Anexa 2 Bugetul estimat pentru acțiune

Anexa 2a Nu se aplică

Anexa 3 Formularele de aderare

Anexa 4 Modele de situații financiare

Anexa 5 Model de certificat privind situațiile financiare (CSF)

Anexa 6 Nu se aplică

TERMENI ȘI CONDIȚII

CURPINS

CAPITOLUL 1 DISPOZIȚII GENERALE	8
ARTICOLUL 1 — OBIECTUL ACORDULUI.....	8
CAPITOLUL 2 ACȚIUNEA	8
ARTICOLUL 2 — ACȚIUNEA CARE URMEAZĂ SĂ FIE PUSĂ ÎN APLICARE.....	8
ARTICOLUL 3 — DURATA ȘI DATA DE ÎNCEPERE A ACȚIUNII	8
ARTICOLUL 4 — BUGETUL ESTIMAT ȘI TRANSFERURILE BUGETARE	8
4.1 Bugetul estimat	8
4.2 Transferuri bugetare	8
CAPITOLUL 3 GRANTUL	8
ARTICOLUL 5 — VALOAREA GRANTULUI, FORMA GRANTULUI, RATELE DE RAMBURSARE ȘI FORMELE DE COSTURI.....	8
5.1 Valoarea maximă a grantului	9
5.2 Forma grantului, ratele de rambursare și formele de costuri	9
5.3 Valoarea finală a grantului — Calcul	9
5.4 Valoarea finală revizuită a grantului — Calcul	10
ARTICOLUL 6 — COSTURILE ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE	11
6.1 Condiții generale de eligibilitate a costurilor.....	11
6.2 Condiții specifice de eligibilitate a costurilor	14
6.3 Condițiile de eligibilitate pentru costurile suportate de terții asociați.....	14
6.4 Costuri neeligibile	14
6.4 Consecințele declarării costurilor neeligibile	15
CAPITOLUL 4 DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR.....	15
SECȚIUNEA 1 DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE REFERITOARE LA PUNEREA ÎN APLICARE A ACȚIUNII	15
ARTICOLUL 7 — OBLIGAȚIA GENERALĂ DE PUNERE ÎN APLICARE ÎN MOD CORESPUNZĂTOR A ACȚIUNII.....	15
7.1 Obligația generală de punere în aplicare în mod corespunzător a acțiunii	16
7.2 Consecințele neconformării.....	16
ARTICOLUL 8 — RESURSE PENTRU PUNEREA ÎN APLICARE A ACȚIUNII — TERȚII IMPLICAȚI ÎN ACȚIUNE	16
ARTICOLUL 8a — PUNEREA ÎN APLICARE A SARCINILOR ACȚIUNII DE CĂTRE BENEFICIARII CARE NU PRIMESC FINANȚARE DIN PARTEA UE	16
ARTICOLUL 9 — ACHIZIȚIONAREA DE BUNURI, LUCRĂRI SAU SERVICII.....	16

9.1	Norme privind achiziționarea de bunuri, lucrări sau servicii	16
9.2	Consecințele neconformării	17
ARTICOLUL 10 — EXECUTAREA SARCINILOR ACȚIUNII DE CĂTRE SUBCONTRACTANȚI		17
10.1	Norme de subcontractare a sarcinilor acțiunii	17
10.2	Consecințele neconformării.....	18
ARTICOLUL 11 — EXECUTAREA SARCINILOR ACȚIUNII DE CĂTRE TERȚI ASOCIAȚI		18
ARTICOLUL 11a — SPRIJIN FINANCIAR ACORDAT TERȚILOR		18
11a.1	Normele privind acordarea de sprijin financiar terților.....	18
11a.2	Sprijin financiar sub formă de premii.....	18
11a.3	Consecințele neconformării	18
SECȚIUNEA 2 DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE LEGATE DE GESTIONAREA GRANTULUI		18
ARTICOLUL 12 — OBLIGAȚIA GENERALĂ PRIVIND INFORMAREA.....		18
12.1	Obligația generală de a furniza informații la cerere	18
12.2	Obligația de actualizare a informațiilor și de informare cu privire la evenimentele și circumstanțele care ar putea să afecteze Acordul.....	19
12.3	Consecințele neconformării	19
ARTICOLUL 13 — PĂSTRAREA EVIDENȚELOR — DOCUMENTE JUSTIFICATIVE		19
13.1	Obligația de a păstra evidențe și alte documente justificative	19
13.2	Consecințele neconformării.....	20
ARTICOLUL 14 — PREZENTAREA REZULTATELOR.....		20
14.1	Obligația prezentării rezultatelor	20
14.2	Consecințele neconformării.....	21
ARTICOLUL 15 — RAPORTARE - CERERI DE PLATĂ.....		21
15.1	Obligația prezentării rapoartelor.....	21
15.2	Perioadele de raportare	21
15.2a	Solicitare (solicități) pentru plata ulterioară a prefinanțării	21
15.3	Rapoartele periodice — Cererile de plăți intermediare	21
15.4	Raportul final — Cererea de plată a soldului	21
15.5	Informații cu privire la cheltuielile cumulative suportate.....	22
15.6	Moneda în care sunt exprimate situațiile financiare și conversia în euro.....	22
15.7	Limba utilizată în rapoarte.....	23
15.8	Consecințele neconformării.....	23
ARTICOLUL 16 — PLĂȚILE ȘI MODALITĂȚILE DE PLATĂ.....		23
16.1	Plăți care trebuie efectuate.....	23

16.2	Plata de prefinanțare — Valoare	23
16.3	Plăți intermediare — Valoare — Calcul.....	23
16.4	Plata soldului — Valoare — Calcul	24
16.5	Notificarea sumelor datorate.....	24
16.6	Moneda utilizată pentru plăți.....	24
16.7	Plățile efectuate către coordonator — Distribuția către beneficiari.....	24
16.8	Contul bancar destinat plăților.....	25
16.9	Costurile aferente transferurilor de plăți.....	25
16.10	Data plății	25
16.11	Consecințele neconformării.....	25
ARTICOLUL 17 — VERIFICĂRI, ANALIZE, AUDITURI ȘI INVESTIGAȚII — EXTINDEREA CONSTATĂRILOR.....		26
17.1	Verificările, analizele și auditurile efectuate de Comisie	26
17.2	Investigații efectuate de Oficiul European de Luptă Antifraudă (OLAF)	28
17.3	Verificările și auditurile efectuate de Curtea de Conturi Europeană (ECA).....	28
17.4	Verificări, analize, audituri și investigații pentru organizații internaționale	28
17.5	Consecințele verificărilor, revizuirilor, auditurilor și investigațiilor.....	28
17.6	Consecințele neconformării.....	30
ARTICOLUL 18 — EVALUAREA IMPACTULUI ACȚIUNII.....		30
18.1	Dreptul de a evalua impactul acțiunii	30
18.2	Consecințele neconformării.....	30
SECȚIUNEA 3 ALTE DREPTURI ȘI OBLIGAȚII		30
ARTICOLUL 19 —DREPTURILE EXISTENTE ȘI REZULTATELE PROPIETĂȚII (INCLUSIV DREPTURI DE PROPRIETATE INTELLECTUALĂ ȘI INDUSTRIALĂ).....		31
19.1	Drepturile preexistente și drepturile de acces la drepturile preexistente.....	31
19.2	Proprietatea asupra rezultatelor și a drepturilor de utilizare	31
19.3	Consecințele neconformării.....	31
ARTICOLUL 20 — CONFLICT DE INTERESE		31
20.1	Obligația de evitare a unui conflict de interese	31
20.2	Consecințele neconformării	31
ARTICOLUL 21 — CONFIDENȚIALITATEA		32
21.1	Obligația generală de păstrare a confidențialității.....	32
21.2	Consecințele neconformării	32
ARTICOLUL 22 — PROMOVAREA ACȚIUNII — VIZIBILITATEA FINANȚĂRII DIN PARTEA UE.....		32

22.1	Activități
le de comunicare ale beneficiarilor.....	32
22.2	
Activitățile de comunicare ale Comisiei	33
22.3 Consecințele neconformării.....	34
ARTICOLUL 23 — PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	34
23.1 Prelucrarea datelor cu caracter personal de către Comisie.....	34
23.2 Prelucrarea datelor cu caracter personal de către beneficiari.....	34
23.3 Consecințele neconformării.....	35
ARTICOLUL 24 — CESIUNEA SOLICITĂRILOR DE PLATĂ ADRESATE COMISIEI.....	35
CAPITOLUL 5 ÎMPĂRȚIREA ROLURILOR ȘI A RESPONSABILITĂȚILOR BENEFICIARILOR	35
ARTICOLUL 25 — ÎMPĂRȚIREA ROLURILOR ȘI A RESPONSABILITĂȚILOR BENEFICIARILOR	35
25.1 Rolurile și responsabilitățile față de Comisie.....	35
25.2 Împărțirea rolurilor și a responsabilităților la nivel intern	35
25.3 Relația cu beneficiarii complementari — Acordul de colaborare	36
CAPITOLUL 6 RESPINGEREA COSTURILOR — REDUCEREA GRANTULUI — RECUPERAREA —	
SANCTIUNILE — DAUNELE — SUSPENDAREA — REZILIEREA — FORȚA MAJORĂ.....	37
SECȚIUNEA 1 RESPINGEREA COSTURILOR — REDUCEREA GRANTULUI — RECUPERAREA —	
SANCTIUNILE.....	37
ARTICOLUL 26 — RESPINGEREA COSTURILOR NEELIGIBILE	37
26.1 Condițiile.....	37
26.2 Costurile neeligibile care urmează să fie respinse — Calculul — Procedura.....	37
26.3 Efectele	37
ARTICOLUL 27 — REDUCEREA GRANTULUI.....	37
27.1 Condițiile.....	38
27.2 Suma care urmează să fie redusă — Calculul — Procedura.....	38
27.3 Efectele	38
ARTICOLUL 28 — RECUPERAREA SUMELOR NEJUSTIFICATE.....	38
28.1 Suma care urmează să fie recuperată — Calculul — Procedura.....	38
ARTICOLUL 29 — SANCTIUNI ADMINISTRATIVE.....	41
SECȚIUNEA 2 RĂSPUNDEREA PENTRU DAUNE	41
ARTICOLUL 30 — RĂSPUNDEREA PENTRU DAUNE.....	41
30.1 Răspunderea Comisiei	41
30.2 Răspunderea beneficiarilor	41
SECȚIUNEA 3 SUSPENDAREA ȘI REZILIEREA	41
ARTICOLUL 31 — SUSPENDAREA TERMENULUI-LIMITĂ DE PLATĂ	41
31.1 Condiții.....	41

31.2	Procedură.....	41
ARTICOLUL 32 — SUSPENDAREA PLĂȚILOR		42
32.1	Condiții.....	42
32.2	Procedură.....	42
ARTICOLUL 33 — SUSPENDAREA PUNERII ÎN APLICARE A ACȚIUNII.....		43
33.1	Suspendarea punerii în aplicare a acțiunii de către beneficiari.....	43
33.2	Suspendarea punerii în aplicare a acțiunii de către Comisie	43
ARTICOLUL 34 — REZILIEREA ACORDULUI SAU ÎNCETAREA PARTICIPĂRII UNUIA SAU MAI MULTOR BENEFICIARI.....		44
34.1	Rezilierea acordului de către beneficiari	45
34.2	Încetarea, de către ceilalți beneficiari, a participării unuia sau mai multor beneficiari	45
34.3	Rezilierea Acordului sau încetarea participării unuia sau mai multor beneficiari de către Comisie	46
SECȚIUNEA 4 FORȚA MAJORĂ		49
ARTICOLUL 35 — FORȚA MAJORĂ.....		49
CAPITOLUL 7 DISPOZIȚII FINALE		50
ARTICOLUL 36 — COMUNICAREA ÎNTRE PĂRȚI		50
36.1	Forma și mijloacele de comunicare.....	50
36.2	Data comunicării	50
36.3	Adresele de comunicare	51
ARTICOLUL 37 — INTERPRETAREA ACORDULUI		51
37.1	Prioritatea termenilor și condițiilor față de anexe	51
37.2	Privilegiile și imunități	51
ARTICOLUL 38 — CALCULUL PERIOADELOR, DATELOR ȘI TERMENELOR-LIMITĂ		51
ARTICOLUL 39 — MODIFICĂRI ALE ACORDULUI.....		51
39.1	Condiții.....	51
39.2	Procedură.....	52
ARTICOLUL 40 — ADERAREA LA ACORD.....		52
40.1	Aderarea beneficiarilor menționați în Preambul	52
40.2	Adăugarea de noi beneficiari.....	53
ARTICOLUL 41 — LEGISLAȚIA APLICABILĂ ȘI SOLUȚIONAREA LITIGIILOR		53
41.1	Legislația aplicabilă	53
41.2	Soluționarea litigiilor	53
ARTICOLUL 42 — INTRAREA ÎN VIGOARE A ACORDULUI		54

CAPITOLUL 1 DISPOZIȚII GENERALE

ARTICOLUL 1 — OBIECTUL ACORDULUI

Prezentul acord stabilește drepturile și obligațiile, precum și termenii și condițiile aplicabile grantului acordat beneficiarilor pentru punerea în aplicare a acțiunii prevăzute la capitolul 2.

CAPITOLUL 2 ACTIUNEA

ARTICOLUL 2 — ACȚIUNEA CARE URMEAZĂ SĂ FIE PUSĂ ÎN APLICARE

Grantul se acordă pentru acțiunea intitulată “ **Alternative for Social Support Inspiring Transformation — ASSIST**” (‘acțiunea’), așa cum este descrisă în Anexa 1.

ARTICOLUL 3 — DURATA ȘI DATA DE ÎNCEPERE A ACȚIUNII

Durata acțiunii va fi de **24** luni începând cu prima zi a lunii următoare datei intrării în vigoare a acordului (a se vedea articolul 42) (‘data de începere a acțiunii’).

ARTICOLUL 4 — BUGETUL ESTIMAT ȘI TRANSFERURILE BUGETARE

4.1 Bugetul estimat

„**Bugetul estimat**” pentru acțiune este stabilit în Anexa 2.

Acesta conține costurile eligibile estimate și formele de costuri, defalcate pe beneficiar și pe categorie bugetară (a se vedea Articolele 5, 6).

4.2 Transferuri bugetare

Defalcarea bugetului estimat indicată în Anexa 2 poate fi ajustată - fără modificări (a se vedea Articolul 39) - prin transferuri de sume între beneficiari, categorii de buget și / sau forme de costuri stabilite în Anexa 2, în cazul în care acțiunea este pusă în aplicare conform descrierii din Anexa 1.

Cu toate acestea :

-beneficiarii nu pot să adauge costurile aferente subcontractelor care nu sunt prevăzute în Anexa 1, cu excepția cazului în care respectivele subcontracte suplimentare sunt aprobate printr-o modificare sau în conformitate cu Articolul 10.

- transferurile între categoriile bugetare trebuie să rămână sub 20% din costurile totale ale acțiunii prevăzute în anexa 2, cu excepția cazului în care acestea sunt aprobate printr-o modificare.

CAPITOLUL 3 GRANTUL

ARTICOLUL 5 — VALOAREA GRANTULUI, FORMA GRANTULUI, RATELE DE

5.1 Valoarea maximă a grantului

„Valoarea maximă a grantului” este de **370,823.06 EUR** (trei sute Șaptezeci mii opt sute douăzeci și trei Șase EURO).

5.2 Forma grantului, ratele de rambursare și formele de costuri

Grantul rambursează **80%** din costurile eligibile ale acțiunii (vezi Articolul 6) („grant pentru rambursarea costurilor eligibile”) (a se vedea Anexa 2).

Costurile eligibile estimate ale acțiunii sunt de **463,528.83** (patru sute Șaizeci și trei mii cinci sute douăzeci și opt optzeci și trei EURO).

Costurile eligibile (a se vedea Articolul 6) trebuie să fie declarate sub următoarele forme („forme de costuri”):

- (a) pentru **costurile directe cu personalul**: sub formă de costuri suportate efectiv („costuri reale”)
- (b) pentru **costurile directe de deplasare și ședere** : sub formă de costuri suportate efectiv (**costuri reale**);
- (c) pentru **costurile directe de subcontractare**: sub formă de costuri suportate efectiv (**costuri reale**);
- (d) pentru costurile directe **aferente acordării de sprijin financiar unor terți**: nu se aplică;
- (e) pentru **alte costuri directe**: sub formă de costuri suportate efectiv (**costuri reale**);
- (f) for pentru **costurile indirecte**: pe baza unei rate fixe aplicate în conformitate cu Articolul 6.2, litera F („costuri pe bază de rată fixă”)

5.3 Valoarea finală a grantului — Calcul

„Valoarea finală a grantului” depinde de măsura reală în care acțiunea este pusă în aplicare în conformitate cu termenii și condițiile Acordului.

Această valoare este calculată de Comisie — în momentul efectuării plății soldului (a se vedea Articolul 21.4)

— în următoarele etape:

- Step 1 - Aplicarea ratelor de rambursare la costurile eligibile
- Step 2 - Limitarea valorii maxime a grantului
- Step 3 - Reducerea rezultată din regula de nonprofit
- Step 4 - Reducerea din cauza erorilor substanțiale, a neregulilor sau a fraudei sau a încălcării grave a obligațiilor

5.3.1 Etapa 1 —Aplicarea ratelor de rambursare la costurile eligibile

Rata de rambursare (a se vedea Articolul 5.2) este aplicată costurilor eligibile (costuri reale și costuri pe bază de rată fixă; a se vedea Articolul 6) declarate de beneficiari (a se vedea Articolul 15) și aprobate de Comisie (a se vedea Articolul 16).

5.3.2 Etapa 2 — Limitarea valorii maxime a grantului

Dacă suma obținută în urma Etapei 1 este mai mare decât valoarea maximă a grantului prevăzută la Articolul 5.1, aceasta se va limita la nivelul valorii maxime.

5.3.3 Etapa 3 — Reducerea rezultată din regula de nonprofit

Grantul nu trebuie să producă profit.

„**Profit**” înseamnă excedentul sumei obținute în urma Etapelor 1 și 2 plus veniturile totale ale Acțiunii, față de costurile eligibile totale ale Acțiunii.

„**Costurile eligibile totale ale acțiunii**” sunt costurile eligibile totale consolidate aprobate de Comisie.

„**Veniturile totale ale Acțiunii**” sunt veniturile totale consolidate generate pe durata acesteia (a se vedea Articolul 3).

Se consideră **venituri** următoarele:

- (a) încasările generate de acțiune;
- (b) contribuțiile financiare acordate de terți beneficiarului pentru a fi utilizate în mod special pentru costurile care sunt eligibile în conformitate cu Acțiunea.

Cu toate acestea, **nu** se consideră venituri următoarele:

- (a) contribuțiile financiare ale terților, dacă acestea pot fi utilizate pentru a acoperi alte costuri decât costurile eligibile (a se vedea Articolul 6);
- (b) contribuțiile financiare ale terților fără obligația restituirii vreunei sume neutilizate la finalul perioadei prevăzute la Articolul 3.

Dacă există un profit, acesta va fi scăzut proporțional cu rata finală de rambursare a costurilor reale eligibile aprobate de Comisie (în comparație cu suma calculată în urma Etapelor 1 și 2).

5.3.4 Etapa 4 — Reducerea din cauza unor erori substanțiale, a neregulilor sau a unei fraude sau a unei încălcări grave a obligațiilor

În cazul în care grantul este redus (a se vedea Articolul 27), Comisia va calcula valoarea redusă a grantului prin deducerea valorii reducerii (calculată proporțional cu gravitatea erorilor, a neregulilor sau a fraudei sau a încălcării obligațiilor, în conformitate cu Articolul 27.2) din valoarea maximă a grantului prevăzută la Articolul 5.1.

Valoarea finală a grantului va fi cea mai mică dintre următoarele două:

- suma obținută în urma Etapelor 1-3 sau
- valoarea redusă a grantului obținută în urma Etapei 4.

5.4 Valoarea finală revizuită a grantului — Calcul

În cazul în care - după efectuarea plății soldului (în special, după verificări, analize, audituri sau investigații; a se vedea Articolul 17) - Comisia respinge costurile (a se vedea Articolul 26) sau reduce grantul (a se vedea Articolul 27), aceasta va calcula „**valoarea finală revizuită a grantului**” pentru beneficiarul vizat de constatări.

Această valoare este calculată de Agenție pe baza constatărilor, după cum urmează:

- în cazul **respingerii costurilor**: prin aplicarea ratei de rambursare la costurile eligibile revizuite aprobate de Comisie pentru beneficiarul vizat;
- în cazul **reducerii grantului**: prin deducerea valorii reduse din valoarea grantului redusă proporțional cu gravitatea erorilor, a neregulilor sau a fraudei sau a încălcării obligațiilor (a se vedea Articolul 27.2) din suma maximă a valorii grantului prevăzută la articolul 5.1 sau din contribuția maximă a UE indicată pentru beneficiar în cadrul estimării bugetului (a se vedea Anexa 2).

În cazul **respingerii costurilor și al reducerii grantului**, valoarea finală revizuită a grantului pentru beneficiarul în cauză va fi valoarea cea mai mică dintre cele două valori menționate mai sus.

ARTICOLUL 6 – COSTURILE ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE

6.1 Condiții generale de eligibilitate a costurilor

„Costurile eligibile” sunt costurile care îndeplinesc următoarele criterii:

(a) **pentru** costurile reale:

- (i) trebuie să fie suportate efectiv de către beneficiar;
- (ii) trebuie să fie suportate în perioada prevăzută la Articolul 3, cu excepția costurilor aferente depunerii raportului periodic pentru ultima perioadă de raportare și a raportului final (a se vedea Articolul 15);
- (iii) trebuie să fie indicate în bugetul estimat menționat în Anexa 2;
- (iv) trebuie să fie suportate în legătură cu acțiunea descrisă în Anexa 1 și trebuie să fie necesare pentru punerea în aplicare a acesteia;
- (v) trebuie să fie identificabile și verificabile, în special să fie înregistrate în evidențele contabile ale beneficiarului în conformitate cu standardele contabile aplicabile în țara în care este stabilit beneficiarul și cu practicile obișnuite ale beneficiarului de contabilizare a costurilor;
- (vi) trebuie să respecte legislația națională aplicabilă impozitelor, ocupării forței de muncă și securității sociale și
- (vii) trebuie să fie rezonabile, justificate și să respecte principiul bunei gestiuni financiare, în special în ceea ce privește economia și eficiența;

(b) pentru **costurile unitare**: nu se aplică;

(c) pentru **costurile pe bază de rată fixă**:

i. acestea trebuie calculate prin aplicarea ratei fixe menționate în Anexa 2 și

ii. costurile (costurile reale) la care se aplică rata fixă trebuie să respecte condițiile de eligibilitate stabilite în prezentul Articol.

6.2 Condiții generale de eligibilitate a costurilor

Costurile sunt eligibile dacă respectă condițiile generale (a se vedea mai sus) și condițiile specifice specificate mai jos pentru fiecare dintre următoarele categorii de buget:

12

- A. costuri directe cu personalul;
- B. costuri directe de deplasare și de ședere;

E. alte costuri directe.

F. costuri indirecte.

„Costurile directe” sunt costurile legate în mod direct de punerea în aplicare a acțiunii și care, prin urmare, pot fi atribuite acestora în mod direct. Acestea nu trebuie să includă niciun cost indirect (a se vedea punctul P de mai jos).

„Costurile indirecte” sunt costurile care nu sunt direct legate de punerea în aplicare a acțiunii și care, prin urmare, nu pot să fie atribuite direct acestora.

Tipurile de costuri eligibile cu personalul

A.1 Costurile cu personalul sunt eligibile dacă sunt legate de personalul care lucrează pentru beneficiar în baza unui contract de muncă (sau a unui act de numire echivalent) și care este afectat acțiunii („**costuri cu angajații (sau echivalente)**”). Acestea trebuie să se limiteze la salarii, contribuțiile la asigurările sociale, la impozite și la alte costuri incluse în **remunerație**, dacă acestea derivă din legislația națională sau din contractul de muncă (sau din actul de numire echivalent).

Pot de asemenea, să declare drept costuri cu personalul **remunerația suplimentară** pentru personalul afectat acțiunii (inclusiv plățile efectuate în baza contractelor suplimentare, indiferent de natura acestora), dacă:

- (a) aceasta face parte din practicile uzuale de remunerare ale beneficiarului și se plătește în mod constant de fiecare dată când este necesar același tip de lucrare sau de expertiză;
- (b) criteriile utilizate pentru calcularea plăților suplimentare sunt obiective și sunt aplicate în general de către beneficiar, indiferent de sursa de finanțare utilizată.

A.2 **Costurile cu persoanele fizice care lucrează în baza unui contract în regim de gestiune directă** încheiat cu beneficiarul, altul decât un contract de muncă, sunt considerate costuri eligibile cu personalul dacă

- (a) persoana lucrează conform instrucțiunilor beneficiarului și, cu excepția cazului în care se convine altfel cu beneficiarul, la sediul beneficiarului;
- (b) rezultatul activității desfășurate aparține beneficiarului și
- (c) costurile nu diferă în mod semnificativ de cele cu personalul care execută sarcini similare în baza unui contract de muncă încheiat cu beneficiarul.

Calculul

Costurile cu personalul trebuie să fie calculate de beneficiari după cum urmează:

{tariful orar

înmulțit cu

numărul orelor efectiv lucrate în cadrul acțiunii}.

Numărul efectiv de ore declarat pentru o persoană trebuie să fie identificabil și verificabil (a se vedea Articolul 13).

Numărul total de ore declarat în cadrul granturilor UE sau Euratom pentru o persoană și pentru o perioadă de un an nu poate depăși numărul anual de ore productive utilizat pentru calculul tarifului orar. Prin urmare, numărul maxim de ore care poate fi declarat pentru grant este de:

{numărul anual de ore productive pentru anul în cauză (a se vedea mai jos)}

sau Euratom;

„**Tariful orar**” se calculează după cum urmează:

{costurile reale anuale cu personalul pentru persoana în cauză
împărțit la
numărul anual de ore productive}.

Beneficiarii trebuie să utilizeze costurile anuale cu personalul și numărul orelor productive anuale pentru fiecare exercițiu financiar acoperit de perioada de raportare vizată. Dacă un exercițiu financiar nu este închis la finalul perioadei de raportare, beneficiarii trebuie să utilizeze tariful orar din ultimul exercițiu financiar închis disponibil.

"Numărul de ore productive anuale individuale" reprezintă numărul total de ore efectiv lucrate de persoană în cursul anului. Nu poate include concediile și alte absențe (cum ar fi concediul medical, concediul de maternitate, concediul special etc.). Totuși, aceasta poate include orele suplimentare și orele petrecute în ședințe, cursuri și alte activități similare.

B. Costuri de deplasare și diurnele aferente

Costurile de deplasare și diurnele aferente (inclusiv taxele și impozitele aferente, precum taxa pe valoarea adăugată (TVA) nedeductibilă plătită de beneficiari care nu sunt organe publice care să acționeze în calitate de autorități publice) sunt considerate eligibile dacă sunt conforme cu practicile obișnuite ale beneficiarului privind deplasările.

C. Costurile directe de subcontractare (inclusiv taxele și impozitele aferente, precum taxa pe valoarea adăugată (TVA) nedeductibilă plătită de beneficiari care nu sunt organe publice care să acționeze în calitate de autorități publice) sunt considerate eligibile dacă sunt îndeplinite condițiile prevăzute la articolul 10.1.1.

D. Costurile directe aferente acordării de sprijin financiar unor terți

Nu se aplică.

E. Alte costuri directe

E.1 Costurile de amortizare a echipamentelor, a infrastructurii sau a altor active (noi sau de ocazie), astfel cum sunt înregistrate în conturile beneficiarului, sunt considerate eligibile dacă activele în cauză au fost achiziționate în conformitate cu Articolul 9.1.1 și amortizate în conformitate cu standardele contabile internaționale și cu practicile contabile obișnuite ale beneficiarului.

Costurile cu închirierea sau leasingul echipamentelor, a (al) infrastructurii sau a (al) altor active (inclusiv taxele și impozitele aferente, precum taxa pe valoarea adăugată (TVA) nedeductibilă plătită de beneficiari care nu sunt organe publice care să acționeze în calitate de autorități publice) sunt, de asemenea, considerate eligibile dacă nu depășesc costurile de amortizare a echipamentelor, a

¹ Pentru definiție, a se vedea articolul 121 alineatul (1) litera (b) din Regulamentul (UE, Euratom) nr. 966/2012 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 octombrie 2012 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii și de abrogare a Regulamentului (CE, Euratom) nr. 1605/2002 al Consiliului (JO L 218, 26.10.2012, p. 1) ("Regulamentul financiar nr. 966/2012"): bugetul pentru a finanța funcționarea unui organism care urmărește un obiectiv de interes general al UE sau care are un obiectiv care face parte din și sprijină o politică a UE.

Singura parte a costurilor care va fi luată în considerare este cea care corespunde duratei acțiunii și ratei de utilizare efective în scopul acțiunii.

E.2 Costurile aferente altor bunuri și servicii (inclusiv taxele și impozitele aferente, precum taxa pe valoarea adăugată (TVA) nedeductibilă plătită beneficiari care nu sunt organe publice care să acționeze în calitate de autorități publice) sunt eligibile dacă sunt achiziționate special pentru acțiune și în conformitate cu Articolul 9.1.1.

Astfel de bunuri și servicii includ, de exemplu, consumabilele și aprovizionarea, diseminarea (inclusiv accesul deschis), protejarea rezultatelor, certificatele privind situațiile financiare (dacă acestea sunt prevăzute în acord), certificatele privind metodologia, traduceri și publicări.

F. Costurile indirecte

Costurile indirecte sunt eligibile dacă sunt declarate pe baza ratei fixe de 6.99 % din costurile directe eligibile (a se vedea Articolul 5.2 și punctele A-E de mai sus).

Beneficiarii care primesc un grant de funcționare³ finanțat de la bugetul UE sau Euratom nu pot să declare costurile indirecte pentru perioada acoperită de grantul de funcționare.

6.3 Condițiile de eligibilitate pentru costurile suportate de terții asociați

Nu se aplică

6.4 Costuri neeligibile

„Costurile neeligibile” sunt:

(a) costurile care nu respectă condițiile menționate mai sus (Articolul 6.1-6.3), în special:

- i. costurile legate de rentabilitatea capitalului;
- ii. costuri aferente datoriei și serviciului datoriei;
- iii. provizioane pentru pierderi sau datorii viitoare;
- iv. dobânda datorată;
- v. creanțele îndoelnice;
- vi. pierderile datorate cursului de schimb valutar;
- vii. comisioanele bancare percepute de banca beneficiarului pentru transferurile din partea Comisiei;
- viii. cheltuielile excesive sau abuzive;
- ix. TVA-ul deductibil;
- x. costurile suportate în timpul suspendării punerii în aplicare a acțiunii (a se vedea articolul 33);
- xi. contribuțiile în natură furnizate de terți;

(b) costurile declarate în temeiul unui alt grant al UE sau Euratom (inclusiv granturile acordate de un stat membru și finanțate de la bugetul UE sau Euratom și granturile acordate de alte organisme în afară de Comisie în scopul punerii în aplicare a bugetului UE sau Euratom) decât dacă beneficiarul primește deja un grant de funcționare finanțat de la bugetul UE sau Euratom în aceeași perioadă.

c) costurile pentru personalul unei administrații naționale (sau locale) pentru activitățile care fac parte din activitățile normale ale administrației (adică nu sunt efectuate numai din cauza grantului);

(d) (în special costurile de deplasare și diurnă aferente) pentru personalul sau reprezentanții instituțiilor, organelor sau agențiilor UE;

(e) costurile pentru activitățile care nu au loc într-una dintre țările eligibile stabilite în cererea de propuneri - cu excepția cazului în care acestea sunt aprobate de Comisie.

6.5 Consecințele declarării costurilor neeligibile

Costurile declarate care sunt neeligibile vor fi respinse (a se vedea Articolul 26).

Acest fapt poate conduce, de asemenea, la oricare dintre celelalte măsuri descrise în Capitolul 6.

CAPITOLUL 4 DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

SECȚIUNEA 1 DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE REFERITOARE LA PUNEREA ÎN APLICARE A ACȚIUNII

ARTICOLUL 7 — OBLIGAȚIA GENERALĂ DE PUNERE ÎN APLICARE ÎN MOD CORESPUNZĂTOR A ACȚIUNII

7.1 Obligația generală de punere în aplicare în mod corespunzător a acțiunii

Beneficiarii trebuie să pună în aplicare acțiunea astfel cum este descrisă în Anexa 1 și în conformitate cu dispozițiile Acordului și cu toate obligațiile legale prevăzute de legislația UE, internațională și națională aplicabilă.

7.2 Consecințele neconformării

Dacă un beneficiar încalcă oricare dintre obligațiile care îi revin în temeiul prezentului articol, grantul poate fi redus (a se vedea Articolul 27).

De asemenea, astfel de încălcări pot să conducă la oricare dintre celelalte măsuri descrise în Capitolul 6.

ARTICOLUL 8 — RESURSE PENTRU PUNEREA ÎN APLICARE A ACȚIUNII — TERȚII IMPLICAȚI ÎN ACȚIUNE

Dacă este necesar, pentru punerea în aplicare a acțiunii, beneficiarii pot:

- să achiziționeze bunuri, lucrări și servicii (a se vedea Articolul 9);
- să apeleze la subcontractanți pentru executarea sarcinilor acțiunii descrise în Anexa 1 (a se vedea

Articolul 10);

În aceste cazuri, beneficiarii sunt singurii responsabili față de Comisie și de ceilalți beneficiari pentru punerea în aplicare a acțiunii.

ARTICOLUL 8a – PUNEREA ÎN APLICARE A SARCINILOR ACȚIUNII DE CĂTRE BENEFICIARII CARE NU PRIMESC FINANȚARE DIN PARTEA UE

Nu se aplică.

ARTICOLUL 9 — ACHIZIȚIONAREA DE BUNURI, LUCRĂRI SAU SERVICII

9.1 Norme privind achiziționarea de bunuri, lucrări sau servicii

9.1.1 Dacă este necesar pentru punerea în aplicare a acțiunii, beneficiarii pot achiziționa bunuri, lucrări sau servicii.

BeneBeneficiarii trebuie să facă astfel de achiziții, asigurând cea mai bună valoare pentru bani sau, dacă este cazul, cel mai mic preț. În acest sens, trebuie să evite orice conflict de interese (a se vedea articolul 20).

Beneficiarii trebuie să se asigure că Comisia, Curtea de Conturi Europeană (ECA) și Oficiul European de Luptă Antifraudă (OLAF) își pot exercita drepturile în temeiul articolelor 17 și 18 și față de contractorii acestora.

9.1.2 Beneficiarii care sunt "autorități contractante" în sensul Directivei 2004/18 / CE2 (sau 2014/24 / UE3) sau "entități contractante" în sensul Directivei 2004/17 /) trebuie să respecte legislația națională aplicabilă privind achizițiile publice.

9.2 Consecințele neconformării

În cazul în care un beneficiar încalcă oricare dintre obligațiile care îi revin în temeiul articolului 9.1.1, costurile aferente contractului în cauză vor fi neeligibile (a se vedea articolul 6) și vor fi respinse (a se vedea articolul 26).

Dacă un beneficiar încalcă oricare dintre obligațiile care îi revin în temeiul articolului 9.1.2, grantul poate fi redus (a se vedea articolul 27).

Astfel de încălcări pot duce, de asemenea, la oricare dintre celelalte măsuri descrise în capitolul 6.

ARTICOLUL 10 — EXECUTAREA SARCINILOR ACȚIUNII DE CĂTRE SUBCONTRACTANȚI

10.1 Norme de subcontractare a sarcinilor acțiunii

10.1.1 Dacă este necesar să se pună în aplicare acțiunea, beneficiarii pot acorda subcontracte care să acopere punerea în aplicare a anumitor sarcini de acțiune descrise în Anexa nr. 1.

Subcontractarea poate acoperi doar o parte limitată a acțiunii.

Sarcinile care trebuie puse în aplicare și costul estimat pentru fiecare subcontractare trebuie să figureze în anexa 1, iar costurile totale estimate ale subcontractării pentru fiecare beneficiar trebuie stabilite în anexa 2. Cu toate acestea, Comisia poate aproba subcontracte care nu sunt prevăzute în anexele 1 și 2 fără modificări (a se vedea articolul 39);dacă:

- /-nu sunt justificate în mod specific în raportul tehnic și

- nu implică modificări ale acordului care ar pune sub semnul întrebării decizia de acordare a grantului sau ar încălca principiul egalității de tratament între solicitanți.

- Beneficiarii trebuie să se asigure că lucrările subcontractate sunt efectuate într-una dintre țările eligibile stabilite în cererea de propuneri ("obligația de executare") - cu excepția cazului în care Comisia aprobă altfel.

² Directiva 2004/18 / CE a Parlamentului European și a Consiliului din 31 martie 2004 privind coordonarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziții publice de lucrări, de bunuri și de servicii (JO L 134, 30.4.2004, p. 114)).

³ Directiva 2014/24 / UE a Parlamentului European și a Consiliului din 26 februarie 2014 privind achizițiile publice și de abrogare a Directivei 2004/18 / CE (JO L 94, 28.3.2014, p. 65).

⁴ Directiva 2004/17 / CE a Parlamentului European și a Consiliului din 31 martie 2004 de coordonare a procedurilor de atribuire a contractelor de achiziții în sectoarele apei, energiei, transporturilor și serviciilor poștale (JO L 134, 30.4.2004, p. 1)

⁵ Directiva 2014/25 / UE a Parlamentului European și a Consiliului din 26 februarie 2014 privind achizițiile efectuate de entitățile care operează în sectoarele apei, energiei, transporturilor și serviciilor poștale și de abrogare a Directivei 2004/17 / CE (JO L 94, 28.3.2014. , p. 243).

Beneficiarii trebuie să se asigure că Agenția, Comisia, Curtea de Conturi Europeană și Oficiul European de Luptă Antifraudă (OLAF) își pot exercita drepturile în temeiul articolelor 17 și 18 și față de subcontractanții lor.

10.1.2 Beneficiarii trebuie să se asigure că obligațiile care le revin în temeiul articolelor 20, 21, 22 și 30 se aplică și subcontractanților.

Beneficiarii care sunt „autorități contractante” în sensul Directivei 2004/18/CE⁵ (sau 2014/24/CE) sau „entități contractante” în sensul Directivei 2004/17/CE (sau 2014/25/CE) trebuie să respecte legislația națională aplicabilă în domeniul achizițiilor publice.

10.2 Consecințele neconformării

Dacă beneficiarul încalcă oricare dintre obligațiile care îi revin în temeiul Articolului 10.1.1, costurile aferente contractului vizat vor fi neeligibile (a se vedea Articolul 6) și vor fi respinse (a se vedea Articolul 26).

Dacă un beneficiar încalcă oricare dintre obligațiile care îi revin în temeiul Articolului 10.1.2, grantul poate fi redus (a se vedea Articolul 27).

De asemenea, astfel de încălcări pot să conducă la oricare dintre celelalte măsuri descrise în Capitolul 6.

ARTICOLUL 11 — EXECUTAREA SARCINILOR ACȚIUNII DE CĂTRE TERȚI ASOCIAȚI

Nu se aplică.

ARTICOLUL 11a — SPRIJIN FINANCIAR ACORDAT TERȚILOR

Nu se aplică.

11a.1 Normele privind acordarea de sprijin financiar terților

Nu se aplică.

11a.2 Sprijin financiar sub formă de premii

Nu se aplică.

11a.3 Consecințele neconformării

Nu se aplică.

SECȚIUNEA 2 DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE LEGATE DE GESTIONAREA GRANTULUI

ARTICOLUL 12 — OBLIGAȚIA GENERALĂ PRIVIND INFORMAREA

12.1 Obligația generală de a furniza informații la cerere

Beneficiarii trebuie să furnizeze — în timpul punerii în aplicare a acțiunii sau ulterior și în conformitate cu Articolul 25.2 — orice informație solicitată pentru verificarea eligibilității costurilor, a punerii în aplicare corespunzătoare a acțiunii, precum și pentru verificarea respectării altor eventuale obligații prevăzute în Acord.

12.2 Obligația de actualizare a informațiilor și de informare cu privire la evenimentele și circumstanțele care ar putea să afecteze acordul

Fiecare beneficiar trebuie să țină la zi informațiile înregistrate în ”Registrul beneficiarilor portalului participant” (prin intermediul sistemului electronic de schimb; a se vedea Articolul 36), în special denumirea sa, adresa, reprezentanții legali, forma juridică și tipul de organizație.

Fiecare beneficiar trebuie să informeze imediat coordonatorul — care trebuie să informeze imediat Agenția și pe ceilalți beneficiari — cu privire la oricare dintre următoarele:

- (a) **evenimente** care ar putea afecta în mod semnificativ sau ar putea întârzia punerea în aplicare a acțiunii sau interesele financiare ale UE, în special:
 - (i) modificări ale situației sale juridice, financiare, tehnice, organizaționale sau privind drepturile de proprietate
- (b) **circumstanțe** care ar putea afecta:
 - (i) decizia de acordare a grantului sau
 - (ii) respectarea cerințelor specificate în Acord.

12.3 Consecințele neconformării

Dacă un beneficiar încalcă oricare dintre obligațiile care îi revin în temeiul prezentului articol, grantul poate fi redus (a se vedea Articolul 27).

De asemenea, astfel de încălcări pot să conducă la oricare dintre celelalte măsuri descrise în capitolul 6.

ARTICOLUL 13 — PĂSTRAREA EVIDENȚELOR — DOCUMENTE JUSTIFICATIVE

13.1 Obligația de a păstra evidențe și alte documente justificative

Beneficiarii trebuie — pentru o perioadă de cinci ani de plata soldului — să păstreze evidențe și alte documente justificative pentru a dovedi punerea în aplicare corespunzătoare a acțiunii și costurile pe care le declară eligibile.

Aceștia trebuie să le pună la dispoziție la cerere (a se vedea Articolul 12) sau în contextul verificărilor, analizelor, auditurilor sau investigațiilor (a se vedea Articolul 17).

Dacă sunt în curs verificări, analize, audituri, investigații, litigii sau alte reclamații privind acordul (inclusiv extinderea constatărilor; a se vedea Articolul 17), beneficiarii trebuie să păstreze evidențele și alte documente justificative până la finalizarea acestor proceduri.

Beneficiarii trebuie să păstreze documentele originale. Documentele digitale și digitalizate sunt considerate originale dacă sunt autorizate de legislația națională aplicabilă. Agenția poate să¹⁹ accepte documente care nu sunt originale în cazul în care consideră că respectivele documente

13.1.1 Evidențe și alte documente justificative privind punerea în aplicare științifică și tehnică

Beneficiarii trebuie să păstreze evidențele și alte documente justificative cu privire la punerea în aplicare științifică și tehnică a acțiunii în conformitate cu standardele acceptate în domeniul respectiv.

13.1.2 Evidențe și alte documente de justificare a costurilor declarate

Beneficiarii trebuie să păstreze evidențele și documentele care justifică costurile declarate, în special următoarele:

- (a) pentru **costurile reale**: evidențe și alte documente justificative adecvate care să justifice costurile declarate, cum ar fi contractele, subcontractele, facturile și registrele contabile. În plus, practicile obișnuite de contabilizare a costurilor și procedurile de control intern ale beneficiarilor trebuie să permită reconcilierea directă între sumele declarate, sumele înregistrate în evidențele lor și sumele menționate în documentele justificative;
- (b) pentru **costurile unitare**: nu se aplică.
- (c) pentru **costurile pe bază de rată fixă**: evidențe și alte documente justificative adecvate pentru a dovedi eligibilitatea din costurile la care se aplică rata fixă. Beneficiarii nu trebuie să identifice costurile acoperite sau să furnizeze documente justificative (cum ar fi declarațiile contabile) pentru a dovedi suma declarată cu o rată fixă.
- (d) pentru **costurile forfetare**: nu se aplică.

În plus, pentru **costurile cu personalul** (declarate drept costuri reale sau pe baza costurilor unitare), beneficiarii trebuie să păstreze **fișele de pontaj** aferente numărului de ore declarat. Fișele de pontaj trebuie să fie în scris și aprobate de persoanele care lucrează în cadrul acțiunii și de supraveghetorii acestora, cel puțin lunar. În absența unor înregistrări credibile ale numărului de ore lucrate în cadrul acțiunii, Agenția poate să accepte dovezi alternative care justifică numărul de ore declarat, în cazul în care consideră că acestea oferă un nivel adecvat de încredere.

În mod excepțional, pentru **persoanele care lucrează exclusiv în cadrul acțiunii**, păstrarea unor fișe de pontaj nu este necesară dacă beneficiarul semnează o **declarație** prin care să confirme faptul că persoanele respective au lucrat exclusiv în cadrul acțiunii.

13.2 Consecințele neconformării

Dacă un beneficiar încalcă oricare dintre obligațiile care îi revin în temeiul prezentului Articol, costurile insuficient justificate vor fi considerate neeligibile (a se vedea Articolul 6) și vor fi respinse (a se vedea Articolul 26), iar grantul poate fi redus (a se vedea Articolul 27).

De asemenea, astfel de încălcări pot să conducă la oricare dintre celelalte măsuri descrise în Capitolul 6.

ARTICOLUL 14 — PREZENTAREA REZULTATELOR**14.1 Obligația prezentării rezultatelor**

Coordonatorul trebuie să prezinte:

-un raport de progres intermediar privind punerea în aplicare a acțiunii, în termen de 30 de zile de la jumătatea perioadei de raportare prevăzute la articolul 15 alineatul (2);

- "rezultatele" identificate în anexa 1, în conformitate cu calendarul și condițiile stabilite în aceasta.

14.2 Consecințele neconformării

În cazul în care coordonatorul încalcă oricare dintre obligațiile care îi revin în temeiul prezentului articol, Agenția poate să aplice oricare dintre măsurile descrise la Capitolul 6.

ARTICOLUL 15 — RAPORTARE — CERERI DE PLATĂ

15.1 Obligația de a prezenta rapoarte

Coordonatorul trebuie să prezinte Agenției (a se vedea Articolul 36) rapoartele tehnice și financiare prevăzute în prezentul Articol. Aceste rapoarte includ cererile de plată și trebuie întocmite utilizând formularele și modelele furnizate în sistemul electronic de schimb (a se vedea Articolul 36).

15.2 Perioadele de raportare

Acțiunea este împărțită în următoarele „perioade de raportare”:

- PR1: începând cu luna 1 până în luna 24

15.2a Solicitare (solicitări) pentru plata ulterioară a prefinanțării

Nu se aplică.

15.3 Rapoartele periodice — Cererile de plăți intermediare

Nu se aplică.

15.4 Raportul final — Cererea de plată a soldului

Coordonatorul trebuie să depună un raport periodic în termen de 60 de zile de la finalul fiecărei perioade de raportare.

Raportul periodic trebuie să includă următoarele:

(a) un „raport tehnic periodic” care conține:

- (i) o explicație a activităților desfășurate de beneficiari;
- (ii) o prezentare generală a progreselor înregistrate în vederea atingerii obiectivelor acțiunii, inclusiv etapele și rezultatele menționate în Anexa 1.

Acest raport trebuie să includă explicații care să justifice diferențele între activitățile preconizate a fi desfășurate conform Anexei 1 și ceea ce s-a realizat efectiv.

- (iii) un **rezumat** destinat publicării de către Comisie;
- (iv) răspunsurile la „chestionar” : nu este cazul.

(b) un „raport financiar periodic” care conține:

- (vi) o „**situație financiară individuală**” (a se vedea Anexa 4) din partea fiecărui beneficiar, aferentă perioadei de raportare vizate.

Situația financiară individuală trebuie să detalieze costurile eligibile (costuri reale, costuri unitare și costuri pe bază de rată fixă; a se vedea Articolul 6) pentru fiecare categorie bugetară (a se vedea Anexa 2).

Beneficiarii trebuie să declare toate costurile eligibile, chiar dacă — în ceea ce privește costurile reale, costurile unitare și costurile pe bază de rată fixă — acestea depășesc sumele indicate în bugetul estimat (a se vedea Anexa 2). Sumele care nu sunt declarate în situația financiară individuală nu vor fi luate în calcul de Comisie.

Moneda în care sunt exprimate situațiile financiare și conversia în euro

In situațiile financiare individuale aferente ultimei perioade de raportare, trebuie declarate și veniturile declarate (a se vedea Articolul 5.3.3).

Fiecare beneficiar trebuie să **certifice** că: Beneficiarii a căror contabilitate este realizată într-o altă monedă decât euro trebuie să convertească în euro costurile înregistrate în contabilitate utilizând metode, cursurile și adăugate, schimb publicate în seria C a *Jurnalului Oficial al Uniunii Europene*, calculate pentru perioada de raportare corespunzătoare.

- costurile declarate sunt eligibile (a se vedea Articolul 6);
Dacă în *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene* nu este publicat niciun curs zilnic de schimb valutar pentru moneda în cauză, conversia costurilor se efectuează pe baza mediei cursurilor contabile lunare publicate (a se vedea Articolul 13) care vor fi prezentate la cerere (a se vedea Articolul 12) sau în contextul verificărilor, analizelor, auditurilor și investigațiilor (a se vedea Articolul 17) și

Beneficiarii a căror contabilitate este realizată în euro trebuie să convertească în euro costurile suportate într-o altă monedă conform practicilor lor contabile obișnuite.
- pentru ultima perioadă de raportare: faptul că toate veniturile au fost declarate (a se vedea Articolul 5.3.3);

Limba utilizată în rapoarte

(ii) o **justificare a utilizării resurselor** și informații privind subcontractarea (a se vedea Toate rapoartele (rapoartele tehnice și financiare, inclusiv situațiile financiare) trebuie să fie prezentate în limba în care este redactat acordul. Articolul 10) din partea fiecărui beneficiar, pentru perioada de raportare relevantă;

(iii) nu se aplică;

(iv) o „**situație financiară rezumativă periodică**” creată automat de sistemul electronic de schimb, care consolidează situațiile financiare individuale aferente perioadei de raportare vizate și include — **cererea de plată intermediară**.

(v) un "**certificat privind situațiile financiare**" (întocmit în conformitate cu anexa 5) pentru fiecare beneficiar, în cazul în care:

- se solicită o contribuție UE de 325 000 EUR sau mai mult ca rambursare a cheltuielilor reale
- contribuția maximă indicată de UE, pentru beneficiarul respectiv, în valoarea estimată (a se vedea anexa 2), deoarece rambursarea costurilor reale este de 750 000 EUR sau mai mult.

15.5 Informații cu privire la cheltuielile cumulative suportate

Nu se aplică.

15.6 Moneda în care sunt exprimate situațiile financiare și conversia în euro

- it requests an EU contribution of EUR 325 000 or more as reimbursement of actual costs and
- the maximum EU contribution indicated, for that beneficiary, in the estimated budget (see Annex 2) as reimbursement of actual costs is EUR 750 000 or more.

Situațiile financiare trebuie întocmite în euro.

Beneficiarii a căror contabilitate este realizată într-o altă monedă decât euro trebuie să convertească în euro costurile înregistrate în conturile lor, utilizând media cursurilor zilnice de schimb publicate în seria C a *Jurnalului Oficial al Uniunii Europene*, calculate pentru perioada de raportare corespunzătoare.

Dacă în *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene* nu este publicat niciun curs zilnic de schimb valutar pentru moneda în cauză, conversia costurilor se efectuează pe baza mediei cursurilor contabile lunare publicate pe site-ul Comisiei, calculate pentru perioada de raportare corespunzătoare.

Beneficiarii a căror contabilitate este realizată în euro trebuie să convertească în euro costurile suportate într-o altă monedă conform practicilor lor contabile obișnuite.

15.7 Limba utilizată în rapoarte

Toate rapoartele (rapoartele tehnice și financiare, inclusiv situațiile financiare) trebuie să fie prezentate în limba în care este redactat acordul.

15.8 Consecințele neconformării

Dacă rapoartele prezentate nu respectă dispozițiile prezentului articol, Agenția poate să suspende termenul-limită de plată (a se vedea Articolul 31) și să aplice oricare dintre celelalte măsuri descrise la Capitolul 6.

În cazul în care coordonatorul încalcă obligația de prezentare a rapoartelor și nu se conformează acestei obligații în termen de 30 de zile de la primirea unei înștiințări scrise trimise de Agenție, acordul poate fi reziliat (a se vedea Articolul 34) sau pot fi aplicate oricare dintre celelalte măsuri descrise la Capitolul 6.

ARTICOLUL 16 — PLĂȚILE ȘI MODALITĂȚILE DE PLATĂ

16.1 Plăți care trebuie efectuate

Următoarele plăți vor fi efectuate către coordonator:

- o plată de **prefinanțare**;
- o **plată a soldului**, pe baza cererii de plată a soldului (a se vedea Articolul 15).

16.2 Plata de prefinanțare — Valoare

Scopul prefinanțării este de a furniza beneficiarilor un fond de rulment.

Aceasta rămâne proprietatea UE până la plata soldului.

Valoarea plății de prefinanțare va fi de 296,658.45 EUR (două sute nouăzeci și șase mii șase sute cincizeci și opt patruzeci și cinci EURO).

Comisia va efectua — cu excepția cazului în care se aplică Articolul 32 — plata de prefinanțare către coordonator în termen de 30 de zile fie de la data aderării beneficiarilor la Acord (a se vedea Articolul 40).

16.3 Plăți intermediare — Valoare — Calcul

Nu se aplică.

16.4 Plata soldului — Valoare — Calcul

Plata soldului rambursează partea rămasă din costurile eligibile suportate de beneficiari pentru punerea în aplicare a acțiunii.

Dacă valoarea totală a plăților anterioare depășește valoarea finală a grantului (a se vedea Articolul 5.3), plata soldului ia forma unei recuperări (a se vedea Articolul 28).

Dacă valoarea totală a plăților anterioare este mai mică decât valoarea finală a grantului, Agenția va achita soldul în termen de 90 de zile de la primirea raportului final (a se vedea Articolul 15.4), cu excepția cazului în care se aplică Articolul 31 sau 32.

Plata este condiționată de aprobarea raportului final. Aprobarea acestuia nu implică recunoașterea conformității, autenticității, integrității sau corectitudinii conținutului său.

Valoarea datorată drept sold este calculată de Comisie prin deducerea valorii totale a plății de prefinanțare și a plăților intermediare (dacă este cazul) deja efectuate din valoarea finală a grantului stabilită în conformitate cu Articolul 5.3:

{valoarea finală a grantului (a se vedea Articolul 5.3)

minus

{plata de prefinanțare și plățile intermediare (dacă este cazul) efectuate}}.

Dacă soldul este pozitiv, acesta va fi plătit coordonatorului.

Cu toate acestea, suma care trebuie plătită poate să fie compensată — fără acordul beneficiarului — cu orice altă sumă datorată de beneficiar Comisiei sau unei alte agenții executive (în cadrul bugetului UE sau Euratom), în limitele contribuției maxime a UE indicate în bugetul estimat pentru respectivul beneficiar (a se vedea Anexa 2).

Dacă soldul este negativ, acesta va fi recuperat de la coordonator (a se vedea Articolul 28).

16.5 Notificarea sumelor datorate

Când efectuează plățile, Comisia va notifica în mod oficial coordonatorului suma datorată, specificând dacă aceasta este o plată intermediară sau plata soldului.

În ceea ce privește plata soldului, notificarea va specifica și valoarea finală a grantului.

În cazul unei reduceri a grantului sau al recuperării unor sume necorespunzătoare, notificarea va fi precedată de procedura contradictorie prevăzută la Articolele 27 și 28.

16.6 Moneda utilizată pentru plăți

Comisia va efectua toate plățile în Euro.

16.7 Plățile efectuate către coordonator — Distribuția către beneficiari

Plățile vor fi efectuate către coordonator.

Plățile către coordonator vor constitui îndeplinirea obligației de plată a Comisiei.

Coordonatorul trebuie să distribuie plățile între beneficiari fără întârzieri nejustificate.

16.8 Contul bancar destinat plăților

Numele băncii: BANC POST S.A.

Numele complet al titularului de cont: DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI ARGES

Numărul complet al contului (inclusiv conturile bancare):

Cod IBAN: RO97BPOS03003198300EUR0B

16.9 Costurile aferente transferurilor de plăți

Costurile aferente transferurilor de plăți sunt suportate astfel:

- Comisia suportă comisioanele de transfer percepute de banca sa;
- beneficiarul suportă comisioanele de transfer percepute de banca sa;
- partea care cauzează o repetare a transferului suportă toate costurile aferente repetării transferului respectiv.

16.10 Data plății

Plățile realizate de către Comisie se consideră efectuate la data la care sunt debitate în contul acesteia.

16.11 Consecințele neconformării

16.11.1 În cazul în care Comisia nu plătește până la termenele de plată stabilite (a se vedea mai sus), beneficiarii au dreptul la **dobândă penalizatoare** la rata aplicată de Banca Centrală Europeană (BCE) pentru principalele sale operațiuni de refinanțare în euro („rata de referință”) plus trei puncte și jumătate. Rata de referință este rata în vigoare

în prima zi a lunii în care expiră termenul-limită de plată, astfel cum este publicată în seria C a *Jurnalului Oficial al Uniunii Europene*.

Dacă dobânda penalizatoare este mai mică de sau egală cu 200 EUR, aceasta va fi plătită coordonatorului doar pe baza unei cereri depuse de acesta în termen de două luni de la primirea plății întârziate.

Dobânda penalizatoare nu este datorată dacă toți beneficiarii sunt state membre ale UE (inclusiv autorități guvernamentale regionale și locale sau alte organisme publice care acționează în numele unui stat membru în scopul prezentului acord).

Suspendarea termenului-limită de plată sau suspendarea plăților (a se vedea Articolele 31 și 32) nu va fi considerată întârziere.

Dobânda penalizatoare acoperă perioada cuprinsă între ziua următoare datei scadente a plății (a se vedea mai sus) și data plății, inclusiv.

Dobânda penalizatoare nu se ia în considerare în scopul calculării valorii finale a grantului.

16.11.2 În cazul în care coordonatorul încalcă oricare dintre obligațiile care îi revin în temeiul prezentului articol, grantul poate să fie redus (a se vedea Articolul 27) și Acordul poate fi reziliat sau participarea coordonatorului poate să fie încetată (a se vedea Articolul 34).

De asemenea, astfel de încălcări pot să conducă la oricare dintre celelalte măsuri descrise în Capitolul 6.

ARTICOLUL 17 — VERIFICĂRI, ANALIZE, AUDITURI ȘI INVESTIGAȚII — EXTINDEREA CONSTATĂRILOR

17.1 Verificările, analizele și auditurile efectuate de Comisie

17.1.1 Dreptul de a efectua verificări

Comisia va verifica — pe parcursul punerii în aplicare a acțiunii sau ulterior — punerea în aplicare corespunzătoare a acțiunii și respectarea obligațiilor prevăzute în acord, inclusiv evaluarea rezultatelor și a rapoartelor.

În acest scop, Comisia poate să fie asistată de persoane sau organisme externe.

De asemenea, Comisia poate să solicite informații suplimentare în conformitate cu Articolul 12. Comisia poate să solicite beneficiarilor să îi furnizeze în mod direct astfel de informații.

Informațiile furnizate trebuie să fie exacte, precise și complete și să fie prezentate în formatul solicitat, inclusiv în format electronic.

17.1.2 Dreptul de a efectua analize

Comisia poate — pe parcursul punerii în aplicare a acțiunii sau ulterior — să efectueze analize cu privire la punerea în aplicare adecvată a acțiunii (inclusiv evaluarea

rezultatelor și a rapoartelor), în conformitate cu obligațiile acestui Acord.

Analizele pot să fie inițiate într-o perioadă de **până la cinci ani după plata soldului**. Acestea vor fi notificate în mod oficial coordonatorului sau beneficiarului vizat și vor fi considerate inițiate la data notificării oficiale.

Dacă analiza este efectuată cu privire la un terț (a se vedea Articolele 9-11a), beneficiarul în cauză trebuie să informeze terțul.

Comisia poate să efectueze analize în mod direct (utilizând propriul personal) sau indirect (recurgând la persoane sau la organisme externe desemnate în acest scop). Aceasta va informa coordonatorul sau beneficiarul vizat cu privire la identitatea persoanelor sau a organismelor externe. Acestea au dreptul de a se opune desemnării, din motive de confidențialitate comercială.

Coordonatorul sau beneficiarul vizat trebuie să furnizeze — în termenul solicitat — orice informații și date în plus față de rezultatele și rapoartele deja prezentate (inclusiv informații cu privire la utilizarea resurselor). Comisia poate să solicite beneficiarilor să îi furnizeze în mod direct astfel de informații.

Coordonatorului sau beneficiarului vizat i se poate solicita să participe la reuniuni, inclusiv cu experți externi.

În ceea ce privește analizele la fața locului, beneficiarii trebuie să permită accesul la amplasamentele și la sediile lor, inclusiv persoanelor sau organismelor externe, și trebuie să se asigure că informațiile solicitate sunt puse la dispoziție cu promptitudine.

Informațiile furnizate trebuie să fie exacte, precise și complete și să fie prezentate în formatul solicitat, inclusiv în format electronic.

Pe baza constatărilor analizei, va fi elaborat un „**raport de analiză**”.

Comisia va notifica oficial raportul de analiză coordonatorului sau beneficiarului vizat, care are la dispoziție 30 de zile pentru a notifica oficial observațiile sale („**procedura de analiză contradictorie**”).

Analizele (inclusiv rapoartele de analiză) sunt redactate în limba utilizată în Acord.

17.1.3 Dreptul de a efectua audituri

Comisia poate — pe parcursul punerii în aplicare a acțiunii și ulterior — să efectueze audituri cu privire la punerea în aplicare corespunzătoare a acțiunii și la respectarea obligațiilor prevăzute în acord.

Auditurile pot să fie inițiate în termen de **maximum cinci ani de la plata soldului**. Acestea vor fi notificate în mod oficial coordonatorului sau beneficiarului vizat și vor fi considerate inițiate la data notificării oficiale.

Dacă auditul este efectuat cu privire la un terț (a se vedea Articolele 9-11a), beneficiarul în cauză trebuie să informeze terțul respectiv.

Comisia poate să efectueze audituri în mod direct (utilizând propriul personal) sau indirect (recurgând la persoane sau la organisme externe desemnate în acest scop). Aceasta va informa coordonatorul sau beneficiarul vizat cu privire la identitatea persoanelor sau a organismelor externe. Acestea au dreptul de a se opune desemnării, din motive de confidențialitate comercială.

Coordonatorul sau beneficiarul relevant trebuie să furnizeze — în termenul solicitat — orice informație (inclusiv registre contabile integrale, situații salariale individuale sau alte date cu caracter personal) pentru a verifica conformitatea cu acordul. Comisia poate să solicite beneficiarilor să îi furnizeze în mod direct astfel de informații.

În ceea ce privește auditurile la fața locului, beneficiarii trebuie să permită accesul la propriile amplasamente și sedii inclusiv persoanelor sau organismelor externe și trebuie să se asigure că informațiile solicitate sunt puse la dispoziție cu promptitudine.

Informațiile furnizate trebuie să fie exacte, precise și complete și să fie prezentate în formatul solicitat, inclusiv în format electronic.

Pe baza constatărilor auditului, va fi elaborat un „**proiect de raport de audit**”.

Comisia va notifica oficial proiectul de raport de audit coordonatorului sau beneficiarului vizat, care are la dispoziție 30 de zile pentru a notifica oficial observațiile sale („**procedura de audit contradictoriu**”). Această perioadă poate să fie prelungită de Comisie în cazuri justificate.

„**Raportul final de audit**” va lua în calcul observațiile făcute de coordonatorul sau de beneficiarul vizat. Raportul va fi notificat în mod oficial acestuia.

Auditurile (inclusiv rapoartele de audit) sunt redactate în limba utilizată în Acord.

De asemenea, Comisia poate să acceseze documentele statutare ale beneficiarilor pentru evaluarea periodică a costurilor unitare sau a valorilor ratei fixe.

17.2 Investigații efectuate de Oficiul European de Luptă Antifraudă (OLAF)

În temeiul Regulamentelor nr. 883/2013⁷ și Nr. 2185/96⁸ (și în conformitate cu prevederile și procedurile acestora), Oficiul European de Luptă Antifraudă (OLAF) poate — în orice moment pe parcursul punerii în aplicare a acțiunii sau ulterior — să efectueze investigații, inclusiv verificări și inspecții la fața locului, pentru a stabili dacă au existat cazuri de fraudă, de corupție sau de orice altă activitate ilegală de natură să afecteze interesele financiare ale UE.

17.3 Verificările și auditurile efectuate de Curtea de Conturi Europeană

În temeiul Articolului 287 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene (TFUE) și al Articolului 161 din Regulamentul financiar nr. 966/2012⁹, Curtea de Conturi Europeană poate — în orice moment pe parcursul punerii în aplicare a acțiunii și ulterior — să efectueze audituri.

Curtea de Conturi Europeană are drept de acces în scopul verificărilor și auditurilor.

17.4 Verificări, analize, audituri și investigații pentru organizații internaționale

Nu se aplică

17.5 Consecințele constatărilor în urma verificărilor, analizelor, auditurilor și investigațiilor — Extinderea constatărilor

17.5.1 Constatări în cazul prezentului grant

Constatățile în urma verificărilor, analizelor, auditurilor sau investigațiilor efectuate în contextul prezentului grant pot să conducă la respingerea costurilor neeligibile (a se vedea Articolul 26), la reducerea grantului (a se vedea Articolul 27), la recuperarea sumelor nejustificate (a se vedea Articolul 28) sau la oricare dintre celelalte măsuri descrise la capitolul 6.

Respingerea costurilor sau reducerea grantului după efectuarea plății soldului va genera o valoare finală revizuită a grantului (a se vedea Articolul 5.4).

Constatățile în urma verificărilor, analizelor, auditurilor sau investigațiilor pot să conducă la solicitarea modificării anexei 1 (a se vedea Articolul 39).

Verificările, analizele, auditurile sau investigațiile în urma cărora se constată erori sistemice sau recurente, nereguli, fraude sau încălcarea obligațiilor pot să genereze consecințe și în cazul altor granturi ale UE sau Euratom acordate în condiții similare („**extinderea constatărilor privind prezentul grant asupra altor granturi**”).

Mai mult, constatățile unei investigații a OLAF pot să conducă la urmărire penală în temeiul legislației naționale.

17.5.2 Constatările în cazul altor granturi

Comisia poate să extindă constatățile privind alte granturi asupra prezentului grant („**extinderea constatărilor privind alte granturi asupra prezentului grant**”), dacă:

⁷ Regulamentul (UE, Euratom) nr. 883/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 septembrie 2013 privind investigațiile efectuate de Oficiul European de Luptă Antifraudă (OLAF) și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1073/1999 al Parlamentului European și al Consiliului și a Regulamentului (Euratom) nr. 1074/1999 al Consiliului (JO L 248, 18.09.2013, p. 1).

⁸ Regulamentul (Euratom, CE) nr. 2185/1996 al Consiliului din 11 noiembrie 1996 privind controalele și inspecțiile la fața locului efectuate de Comisie în scopul protejării intereselor financiare ale Comunităților Europene împotriva fraudei și a altor abateri (JO L 292, 15.11.1996, p. 2).

⁹ Regulamentul (UE, Euratom) nr. 966/2012 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 octombrie 2012 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii și de abrogare a Regulamentului (CE, Euratom) Nr. 1605/2002 al Consiliului (JO L 298, 26.10.2012, p. 1).

- (a) se constată că, în cazul altor granturi ale UE sau Euratom acordate în condiții similare, beneficiarul în cauză a comis erori sistemice sau recurente, nereguli, fraude sau încălcarea obligațiilor, care au un impact semnificativ asupra prezentului grant și
- (b) respectivele constatări sunt notificate în mod oficial beneficiarului vizat — împreună cu o listă a granturilor afectate de constatări — nu mai târziu de cinci ani de la plata soldului prezentului grant.

Extinderea constatărilor poate să conducă la respingerea costurilor (a se vedea Articolul 26), la reducerea grantului (a se vedea Articolul 27), la recuperarea sumelor nejustificate (a se vedea Articolul 28), la suspendarea plăților (a se vedea Articolul 32), la suspendarea punerii în aplicare a acțiunii (a se vedea Articolul 33) sau la reziliere (a se vedea Articolul 34).

17.5.3 Procedură

Comisia va notifica în mod oficial beneficiarului vizat erorile sistemice sau recurente, precum și intenția sa de a extinde aceste constatări de audit, împreună cu lista granturilor afectate.

17.5.3.1 În cazul în care constatările vizează **eligibilitatea costurilor**: notificarea oficială va include:

- (a) o invitație de prezentare a observațiilor cu privire la lista granturilor afectate de constatări;
- (b) solicitarea de depunere a **situațiilor financiare revizuite** aferente tuturor granturilor afectate;
- (c) **rata corecției pentru extrapolare** stabilită de Comisie pe baza erorilor sistemice sau recurente, pentru calcularea sumelor care urmează să fie respinse dacă beneficiarul în cauză:
 - (i) consideră că depunerea situațiilor financiare revizuite nu este posibilă sau realizabilă, sau
 - (ii) nu depune situațiile financiare revizuite.

Beneficiarul vizat are la dispoziție 90 de zile de la primirea notificării să prezinte observațiile, situațiile financiare revizuite sau să propună o **metodă alternativă de corecție** justificată în mod corespunzător. Această perioadă poate să fie prelungită de Comisie în cazuri justificate.

În consecință, Comisia pot iniția o procedură de respingere în conformitate cu Articolul 26, în baza:

- situațiile financiare revizuite, dacă sunt aprobate;
- metoda alternativă de corecție propusă, dacă este acceptată

17.5.3.2 În cazul în care constatările se referă la **erori, neregularități sau fraude** sau **încălcări grave ale obligațiilor**: notificarea oficială va include:

- (a) o invitație de prezentare a observațiilor cu privire la lista granturilor afectate de constatările respective și
- (b) rata fixă pe care Comisia intenționează să o aplice în conformitate cu principiul proporționalității.

Beneficiarul vizat are la dispoziție 90 de zile de la primirea notificării pentru a prezenta observații sau pentru a propune o rată fixă alternativă justificată în mod corespunzător.

Comisia pot iniția apoi o procedură de reducere în conformitate cu Articolul 27, în baza:

- unei rate fixe alternative propuse, dacă este acceptată
sau
- ratei fixe notificate inițial

17.6 Consecințele neconformării

Dacă un beneficiar încalcă oricare dintre obligațiile care îi revin în temeiul prezentului articol, toate costurile insuficient justificate vor fi considerate neeligibile (a se vedea Articolul 6) și vor fi respinse (a se vedea Articolul 26).

De asemenea, astfel de încălcări pot să conducă la oricare dintre celelalte măsuri descrise în capitolul 6.

ARTICOLUL 18 — EVALUAREA IMPACTULUI ACȚIUNII

18.1 Dreptul de a evalua impactul acțiunii

Comisia poate să efectueze evaluări intermediare sau finale ale impactului acțiunii măsurat în raport cu obiectivul programului UE.

Evaluările pot să fie inițiate pe parcursul punerii în aplicare a acțiunii și în termen de maximum cinci ani de la plata soldului. Evaluarea este considerată inițiată la data notificării oficiale a coordonatorului sau a beneficiarilor.

Comisia poate să efectueze aceste evaluări în mod direct (utilizând propriul personal) sau indirect (recurgând la organisme sau la persoane externe pe care le-a autorizat în acest sens).

Coordonatorul sau beneficiarii trebuie să furnizeze orice informație relevantă pentru evaluarea impactului acțiunii, inclusiv informații în format electronic.

18.2 Consecințele neconformării

Dacă un beneficiar încalcă obligațiile care îi revin în temeiul prezentului articol, Comisia

poate să aplice oricare dintre măsurile descrise la Capitolul 6.

ARTICOLUL 19 —DREPTURILE EXISTENTE ȘI REZULTATELE PROPIETĂȚII (INCLUSIV DREPTURI DE PROPRIETATE INTELLECTUALĂ ȘI INDUSTRIALĂ)

19.1 Drepturile preexistente și drepturile de acces la drepturile preexistente

În cazul în care există drepturi de proprietate industrială și intelectuală (inclusiv drepturile terților) înainte de acord, beneficiarii trebuie să întocmească o listă a acestor drepturi de proprietate industrială și intelectuală preexistente, menționând proprietarul și orice persoană care are dreptul de utilizare.

Coordonatorul trebuie să înainteze această listă Comisiei înainte de începerea acțiunii.

Fiecare beneficiar trebuie să acorde celorlalți beneficiari acces la toate drepturile industriale și intelectuale preexistente necesare pentru punerea în aplicare a acțiunii și respectarea obligațiilor care provin din acord.

19.2 Proprietatea asupra rezultatelor și a drepturilor de utilizare

Rezultatele acțiunii (inclusiv rapoartele și alte documente referitoare la aceasta) sunt deținute de beneficiari.

Beneficiarii trebuie să acorde Comisiei dreptul de a utiliza rezultatele pentru activitățile lor de comunicare în conformitate cu articolul 22.

19.3 Consecințele neconformității

În cazul în care un beneficiar încalcă oricare dintre obligațiile care îi revin în temeiul prezentului articol, grantul poate fi redus (a se vedea articolul 27).

O astfel de încălcare poate duce, de asemenea, la oricare dintre celelalte măsuri descrise în capitolul 6.

ARTICOLUL 20 — CONFLICTUL DE INTERESE

20.1 Obligația de evitare a unui conflict de interese

Beneficiarii trebuie să ia toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație în care punerea în aplicare imparțială și obiectivă a acțiunii este compromisă din motive care implică interesul economic, afinitatea politică sau națională, legăturile de familie sau emoționale sau orice alt interes comun („conflict de interese”).

Beneficiarii trebuie să notifice în mod oficial și fără întârziere Comisiei orice situație

care constituie sau care este posibil să conducă la un conflict de interese și trebuie să ia imediat toate măsurile necesare pentru remedierea situației.

Comisia poate să verifice dacă măsurile luate sunt adecvate și poate să solicite aplicarea unor măsuri suplimentare până la un termen-limită specificat.

20.2 Consecințele neconformării

Dacă un beneficiar încalcă oricare dintre obligațiile care îi revin în temeiul prezentului articol, grantul poate să fie redus (a se vedea Articolul 27), iar acordul poate să fie reziliat sau participarea beneficiarului poate să înceteze (a se vedea Articolul 34).

De asemenea, astfel de încălcări pot să conducă la oricare dintre celelalte măsuri descrise în Capitolul 6.

ARTICOLUL 21 — CONFIDENȚIALITATEA

21.1 Obligația generală de păstrare a confidențialității

Pe parcursul punerii în aplicare a acțiunii **și timp de cinci ani după încheierea perioadei plății soldului**, părțile trebuie să păstreze confidențiale orice date, documente sau alte materiale (sub orice formă) care sunt identificate drept confidențiale la momentul divulgării lor („**informații confidențiale**”).

Aceștia pot utiliza informații confidențiale pentru a pune în aplicare acordul.

Obligațiile de confidențialitate nu se mai aplică dacă:

- (a) partea dezvăluită este de acord să elibereze cealaltă parte;
- (b) informația devine disponibilă în general și public, fără a încălca niciuna dintre aceste obligații de confidențialitate;
- (c) divulgarea informațiilor confidențiale este impusă de legislația UE sau națională.

21.2 Consecințele neconformării

Dacă un beneficiar încalcă oricare dintre obligațiile care îi revin în temeiul prezentului articol, grantul poate fi redus (a se vedea Articolul 27).

De asemenea, astfel de încălcări pot să conducă la oricare dintre celelalte măsuri descrise în Capitolul 6.

ARTICOLUL 22 — PROMOVAREA ACȚIUNII — VIZIBILITATEA FINANȚĂRII DIN PARTEA UE

22.1 Activitățile de comunicare ale beneficiarilor

22.1.1 Obligația de promovare a acțiunii și a rezultatelor acesteia

Beneficiarii trebuie să promoveze acțiunea și rezultatele acesteia.

22.1.2 Informarea cu privire la finanțarea din partea UE — Obligația și dreptul de utilizare a emblemei UE

Cu excepția cazului în care Comisia solicită sau convine altfel sau în care acest lucru este imposibil, orice activitate de comunicare privind acțiunea (inclusiv pe cale electronică, prin platformele sociale etc.) și orice infrastructură, echipamente sau rezultate majore finanțate de grant trebuie:

- (a) să afișeze emblema UE și
- (b) să includă următorul text:

"Acesta [inserați o descriere adecvată, de ex. raportul, publicarea, conferința, infrastructura, echipamentul, introduceți tipul de rezultat etc.] a fost finanțat prin programul Uniunii Europene privind drepturile, egalitatea și cetățenia (2014-2020). "

Când este afișată împreună cu o altă siglă, emblema UE trebuie evidențiată în mod adecvat.

În scopul respectării obligațiilor care le revin în temeiul prezentului articol, beneficiarii pot să utilizeze emblema UE fără obținerea prealabilă a aprobării din partea Comisiei.

Totuși, aceasta nu le dă dreptul de utilizare exclusivă.

În plus, beneficiarii nu își pot însuși emblema UE sau orice altă siglă sau marcă înregistrată similară, nici prin înregistrare și nici prin alte metode.

Orice activitate de comunicare privind acțiunea trebuie să indice următoarele responsabilități:

"Conținutul acestei [inserați o descriere adecvată, de ex. raport, publicare, conferință, etc.] reprezintă doar punctul de vedere al autorului și este responsabilitatea sa exclusivă. Comisia Europeană nu își asumă nicio responsabilitate în ceea ce privește utilizarea informațiilor pe care le conține. "

22.2 Activitățile de comunicare ale Comisiei

22.2.1 Dreptul de utilizare a materialelor, a documentelor sau a informațiilor beneficiarilor

Comisia poate să utilizeze, pentru activitățile sale de comunicare și de publicitate, informații referitoare la acțiune, documente, în special rezumatele pentru publicare și pentru prestații publice, precum și orice alt material, precum fotografii sau materiale audio-video, primite de la oricare dintre beneficiari (inclusiv în format electronic).

Aceasta nu modifică obligațiile de confidențialitate prevăzute la Articolul 21.

Dreptul de a utiliza materialele, documentele și informațiile beneficiarului include:

- (a) **utilizarea în scopuri proprii** (în special, punerea acestora la dispoziția persoanelor care lucrează pentru Comisie sau pentru orice alt(ă) instituție, organism, birou sau agenție a UE ori organism sau instituție din statele membre ale UE, precum și copierea sau reproducerea acestora, integral sau parțial, într-un număr nelimitat de exemplare);

- (b) **distribuirea către public** (în special, publicarea sub formă de exemplare tipărite și în format electronic sau digital, publicarea pe internet ca fișier descărcabil sau nedescărcabil, difuzarea pe orice canal, afișarea sau prezentarea publică, comunicarea prin serviciile de informare ale presei sau includerea în baze de date sau în indecși accesibili la scară largă);
- (c) **editarea sau rescrierea** pentru activitățile de comunicare și publicitate (inclusiv scurtarea, rezumarea, introducerea altor elemente (precum metadatele, legendele sau alte elemente grafice, vizuale, audio sau de text), extragerea unor părți (de exemplu, fișierele audio sau video), împărțirea în mai multe părți, utilizarea într-o compilație);
- (d) traducerea;
- (e) acordarea **accesului ca urmare a solicitărilor individuale** în temeiul Regulamentului nr. 1049/2001¹⁰, fără drept de reproducere sau exploatare;
- (f) **stocarea** pe suport de hârtie, în format electronic sau de alt tip;
- (g) **arhivarea**, în conformitate cu normele aplicabile de gestionare a documentelor și
- (h) dreptul de a autoriza terții să acționeze în numele său sau de a cesa unor terți modurile de utilizare prevăzute la literele (b), (c), (d) și (f), dacă acest lucru este necesar pentru activitățile de comunicare și de promovare ale Comisiei.

Dacă dreptul de utilizare se aplică sub rezerva drepturilor unui terț (inclusiv ale personalului beneficiarului), beneficiarul trebuie să se asigure că respectă obligațiile care îi revin în temeiul prezentului Acord (în special, prin obținerea aprobărilor necesare de la terții în cauză).

Acolo unde este cazul (și dacă acest lucru este prevăzut de beneficiari), Comisia va introduce următoarea informație:

“© - [an] – [numele titularului drepturilor de autor]. Toate drepturile rezervate. Licență acordată Uniunii Europene sub rezerva respectării condițiilor.”

22.3 Consecințele neconformării

Dacă un beneficiar încalcă oricare dintre obligațiile care îi revin în temeiul prezentului articol, grantul poate fi redus (a se vedea Articolul 27).

De asemenea, astfel de încălcări pot să conducă la oricare dintre celelalte măsuri descrise în Capitolul 6.

ARTICOLUL 23 — PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

23.1 Prelucrarea datelor cu caracter personal de către Comisie

Toate datele cu caracter personal din cadrul acordului vor fi prelucrate de Comisie în temeiul Regulamentului nr. 45/2001¹¹ și conform „notificărilor operațiunilor de prelucrare” transmise către responsabilul cu protecția datelor (DPO — Data Protection

Officer) al Comisiei (accesibile public în registrul DPO).

¹¹Regulamentul (CE) nr. 45/2001 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 decembrie 2000 privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile și organele comunitare și privind libera circulație a acestor date (JO L 8, 12.01.2001, p. 1).

Aceste date vor fi prelucrate de „operatorul de date” Comisiei în scopul punerii în aplicare, al gestionării și al monitorizării acordului sau al protejării intereselor financiare ale UE (inclusiv verificări, analize, audituri și investigații; a se vedea Articolul 17).

Persoanele ale căror date cu caracter personal sunt prelucrate au dreptul de a accesa și corecta propriile date cu caracter personal. În acest scop, aceștia trebuie să transmită orice întrebări privind prelucrarea datelor lor personale către operatorul de date, prin intermediul punctului de contact indicat în declarația (declarațiile) de confidențialitate publicate pe site-urile web ale Comisiei.

De asemenea, aceste persoane au și dreptul să apeleze oricând la Autoritatea Europeană pentru Protecția Datelor (AEPD).

23.2 Prelucrarea datelor cu caracter personal de către beneficiari

Beneficiarii trebuie să prelucreze datele cu caracter personal din cadrul acordului în conformitate cu legislația UE și națională aplicabilă în domeniul protecției datelor (inclusiv cu cerințele în materie de autorizare sau de notificare).

Beneficiarii pot să acorde personalului lor accesul doar la datele care sunt strict necesare pentru punerea în aplicare, gestionarea și monitorizarea acordului.

Beneficiarii trebuie să informeze personalul al cărui date cu caracter personal sunt colectate și prelucrate de către Comisie. În acest scop, aceștia trebuie să le furnizeze declarația (declarațiile) de confidențialitate (a se vedea mai sus), înainte de a transmite datele lor Comisiei.

23.3 Consecințele neconformării

În cazul în care un beneficiar încalcă oricare dintre obligațiile care îi revin în temeiul Articolului 23.2, Comisia poate să aplice oricare dintre măsurile descrise în Capitolul 6.

ARTICOLUL 24 — CESIUNEA SOLICITĂRILOR DE PLATĂ ADRESATE COMISIEI

Beneficiarii nu pot să cesioneze niciuna dintre cererile lor de plată adresate Comisiei către niciun terț, cu excepția cazului în care aceasta a fost aprobat de Comisie pe baza unei cereri motivate, adresate în scris de coordonator (în numele beneficiarului în cauză).

În cazul în care Comisia nu a acceptat cesiunea sau condițiile sale nu sunt respectate, cesiunea nu își produce efectele asupra acesteia.

În nicio situație cesiunea nu exonerează beneficiarii de obligațiile pe care le au față de Comisie.

CAPITOLUL 5 ÎMPĂRȚIREA ROLURILOR ȘI A RESPONSABILITĂȚILOR BENEFICIARILOR

ARTICOLUL 25 — ÎMPĂRȚIREA ROLURILOR ȘI A RESPONSABILITĂȚILOR

25.1 Rolurile și responsabilitățile față de Comisie

Beneficiarilor le revine întreaga responsabilitate pentru punerea în aplicare a acțiunii și pentru respectarea Acordului.

Beneficiarii poartă răspunderea în solidar pentru **punerea în aplicare tehnică** a acțiunii astfel cum este descrisă în anexa 1. Dacă un beneficiar nu reușește să pună în aplicare partea sa din acțiune, ceilalți beneficiari devin responsabili de punerea în aplicare a respectivei părți (fără să aibă dreptul la finanțare suplimentară din partea UE în acest scop), cu excepția cazului în care Comisia îi scutește în mod expres de această obligație.

Răspunderea financiară a fiecărui beneficiar este reglementată de Articolele 28, 29 și 30.

25.2 Împărțirea rolurilor și a responsabilităților la nivel intern

Rolurile și responsabilitățile la nivel intern ale beneficiarilor sunt împărțite după cum urmează:

(a) Fiecare **beneficiar** trebuie:

- (i) să păstreze la zi informațiile stocate în Registrul Beneficiarilor Portalului Participant (prin intermediul sistemului de schimb electronic) (a se vedea Articolul 21);
- (ii) să informeze imediat coordonatorul cu privire la orice eveniment sau situație care poate să afecteze în mod semnificativ sau să întârzie punerea în aplicare a acțiunii (a se vedea Articolul 12);
- (iii) să prezinte la timp, coordonatorului:

-situațiile sale financiare individuale și, dacă este necesar, certificatele privind situațiile financiare (a se vedea Articolul 15);

-datele necesare elaborării rapoartelor tehnice (a se vedea Articolul 15);

-orice alte documente sau informații solicitate de Comisie în temeiul acordului, cu excepția cazului în care acordul prevede că beneficiarul trebuie să prezinte astfel de informații direct Comisiei.

(b) **Coordonatorul** trebuie:

- (i) să monitorizeze dacă acțiunea este pusă în aplicare în mod corespunzător (a se vedea Articolul 7);
- (ii) să acționeze ca intermediar pentru toate comunicările între beneficiari și

Comisie (în special, furnizând Comisiei informațiile descrise la Articolul 12), cu excepția cazului în care Acordul prevede altfel;

- (iii) să furnizeze o garanție de prefinanțare, dacă aceasta este solicitată de Comisie (a se vedea articolul 16.2);
- (iv) să solicite și să analizeze orice documente sau informații solicitate de Comisie și să verifice integralitatea și corectitudinea acestora înainte de a le înainta Comisiei;
- (v) să prezinte rezultatele și rapoartele Comisiei (a se vedea Articolele 14 și 15);
- (vi) să se asigure că toate plățile către ceilalți beneficiari sunt efectuate fără întârzieri nejustificate (a se vedea Articolul 16);

Coordonatorul nu poate să delege sarcinile menționate mai sus.

25.3 Acordurile interne între beneficiari — Acordul de consorțiu

Beneficiarii trebuie să aibă încheiate acorduri interne cu privire la funcționarea și coordonarea lor astfel încât să se asigure că acțiunea este pusă în aplicare în mod corespunzător. Aceste acorduri interne trebuie să fie prevăzute într-un „**acord de consorțiu**” scris, încheiat între beneficiari, care poate să acopere:

- organizarea internă a consorțiului;
- gestionarea accesului la sistemul electronic de schimb;
- distribuția finanțării UE;
- norme suplimentare privind drepturile și obligațiile legate de informațiile preexistente și de rezultate (A se vedea Articolul 19) ;
- soluționarea litigiilor interne;
- acordurile de răspundere, de compensare și de confidențialitate încheiate între beneficiari.

Acordul de consorțiu nu trebuie să conțină prevederi contrare prezentului Acord.

CAPITOLUL 6 RESPINGEREA COSTURILOR — REDUCEREA GRANTULUI — RECUPERAREA — SANCTIUNILE — DAUNELE — SUSPENDAREA — REZILIEREA — FORȚA MAJORĂ

SECȚIUNEA 1 RESPINGEREA COSTURILOR — REDUCEREA GRANTULUI — RECUPERAREA — SANCTIUNILE

ARTICOLUL 26 — RESPINGEREA COSTURILOR NEELIGIBILE

26.1 Condiții

Comisia va respinge - în momentul efectuării unei plăți intermediare, după încetarea

participării unui beneficiar, **în momentul efectuării unei plăți intermediare**, în momentul efectuării plății soldului sau ulterior - **orice costuri neeligibile (a se vedea Articolul 6), în special în urma verificărilor, analizelor, auditurilor sau investigațiilor (a se vedea Articolul 17).**

De asemenea, respingerea se poate baza și pe **extinderea constatărilor privind alte granturi asupra prezentului grant**, în condițiile prevăzute la Articolul 17.5.2.

26.2 Costurile neeligibile care urmează să fie respinse — Calculul — Procedura

Costurile neeligibile vor fi respinse integral.

În cazul în care respingerea costurilor nu conduce la recuperare (a se vedea Articolul 28), Agenția va notifica oficial coordonatorului sau beneficiarului în cauză respingerea costurilor, sumele respinse și motivele respingerii (dacă este cazul, împreună cu o notificare a sumelor datorate; a se vedea Articolul 21.5). Coordonatorul sau beneficiarul în cauză poate - în termen de 30 de zile de la primirea notificării - să notifice în mod oficial Comisiei dezacordul său și motivele acestuia.

În cazul în care respingerea costurilor conduce la o recuperare, Comisia va urma procedura contradictorie cu o scrisoare de preinformare prevăzută la Articolul 28.

26.3 Efecte

În cazul în care Comisia respinge costurile în momentul efectuării **unei plăți intermediare** sau **al plății soldului**, aceasta le va scădea din totalul costurilor eligibile declarate pentru acțiune, în situația financiară rezumativă periodică sau finală (a se vedea Articolele 15.3 și 15.4). Apoi va calcula plata intermediară sau plata soldului în conformitate cu prevederile Articolului 16.3 sau 16.4.

În cazul în care Comisia respinge costurile **după plata soldului**, aceasta va scădea suma respinsă din totalul costurilor eligibile declarate de beneficiar în situația financiară rezumativă finală. Apoi va calcula valoarea finală revizuită a grantului în conformitate cu prevederile Articolului 5.4. Dacă valoarea finală revizuită a grantului este mai mică decât valoarea finală a grantului, Comisia va recupera diferența (a se vedea articolul 28).

ARTICOLUL 27 — REDUCEREA GRANTULUI

27.1 Condiții

Comisia poate - după plata soldului sau ulterior - să reducă valoarea grantului dacă:

- (a) un beneficiar (sau o persoană fizică care este împuternicită să îl reprezinte sau să ia decizii în numele său) a comis:
 - (i) erori substanțiale, nereguli sau fraudă
 - (ii) o încălcare gravă a obligațiilor care decurg din acord sau în timpul

procedurii de atribuire (inclusiv punerea în aplicare necorespunzătoare a acțiunii, prezentarea de informații false, lipsa furnizării informațiilor solicitate, încălcarea principiilor etice) sau

- (b) un beneficiar (sau o persoană fizică care este împuternicită să îl reprezinte sau să ia decizii în numele său) a comis - în alte granturi acordate de UE sau Euratom în condiții similare - erori sistemice sau recurente, nereguli, fraude sau încălcări grave a obligațiilor care au un impact semnificativ asupra acestui grant (**extinderea constatărilor din alte granturi asupra acestui grant**, a se vedea Articolul 17.5.2).

27.2 Suma care urmează să fie redusă — Calculul — Procedura

Suma care urmează să fie redusă va fi proporțională cu gravitatea erorilor, a neregulilor sau a fraudei sau a încălcării obligațiilor.

Anterior reducerii grantului, Comisia va comunica în mod oficial coordonatorului sau beneficiarului vizat o „**scrisoare de preinformare**” prin care:

- îl informează cu privire la intenția sa de a reduce grantul, la valoarea reducerii și la motivele acesteia și
- îl invită să prezinte observații în termen de 30 de zile de la primirea notificării

În cazul în care Comisia nu primește nicio observație sau decide să aplice reducerea în pofida observațiilor primite, aceasta va comunica în mod oficial **confirmarea** reducerii (dacă este cazul, împreună cu o notificare a sumelor datorate; a se vedea Articolul 16).

26.4 Efectele

În cazul în care Comisia reduce grantul **după încetarea participării unui beneficiar**, aceasta va calcula suma redusă a subvenției pentru acel beneficiar și apoi va determina suma datorată către beneficiarul respectiv (a se vedea Articolele 50.2 și 50.3).

În cazul în care Agenția reduce grantul **în momentul plății soldului**, aceasta va calcula valoarea redusă a grantului pentru acțiune și apoi va stabili suma datorată ca plată a soldului (a se vedea Articolele 5.3.4 și 16.4).

În cazul în care Comisia reduce grantul **după plata soldului**, aceasta va calcula valoarea finală revizuită a grantului pentru beneficiarul vizat (a se vedea Articolul 5.4). Dacă valoarea finală revizuită a grantului pentru beneficiarul vizat este mai mică decât partea sa din valoarea finală a grantului, Agenția va recupera diferența (a se vedea Articolul 28).

ARTICOLUL 28 — RECUPERAREA SUMELOR NEJUSTIFICATE

28.1 Suma care urmează să fie recuperată — Calculul — Procedura

Comisia va cere înapoi – după **încetarea participării beneficiarului, la data plății soldului sau ulterior** — orice sumă care a fost plătită, dar care nu este datorată în temeiul

acordului.

Coordonatorul este pe deplin răspunzător pentru rambursarea datoriilor consorțiului (în temeiul acordului), chiar dacă acesta nu a fost destinatarul final al acestor sume.

În plus, beneficiarii (inclusiv coordonatorul) sunt răspunzători în mod solidar pentru rambursarea oricăror datorii din cadrul acordului (inclusiv dobânzi de întârziere) - până la valoarea maximă a contribuției UE indicate pentru fiecare beneficiar în bugetul estimat, a se vedea anexa 2).

28.1.1 Recuperarea după încetarea participării unui beneficiar

Dacă plata soldului are forma unei recuperări (a se vedea articolul 16.4), Comisia va notifica în mod oficial, o scrisoare de intenție adresată coordonatorului:

- informarea cu privire la intenția sa de recuperare, suma datorată ca sold și motivele pentru care și
- invitarea coordonatorului să prezinte observații în termen de 30 de zile de la primirea notificării.

În cazul în care plata nu se face până la data specificată în nota de debit, Comisia va **recupera** suma:

- (a) prin „**deducerea**” acesteia — fără consimțământul beneficiarului — din orice sume datorate beneficiarului vizat de către Comisie sau o altă agenție executivă (de la bugetul UE sau Euratom).

În situații excepționale, pentru garantarea intereselor financiare ale UE, Comisia poate să opereze deducerea anterior datei de plată specificate în nota de debit;

- (b) nu se aplică;

c) prin deținerea celorlalți beneficiari în mod solidar - până la valoarea maximă a contribuției UE indicate pentru fiecare beneficiar în bugetul estimat (astfel cum a fost modificat ultima dată, a se vedea anexa 2)

- d) prin **introducerea unei acțiuni în justiție** (a se vedea Articolul 41) sau prin **adoptarea unei decizii cu caracter de titlu executoriu** în temeiul Articolului 299 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene (TFUE) și al Articolului 79 alineatul (2) din Regulamentul financiar nr. 966/2012.

Dacă plata nu este efectuată până la data specificată în nota de debit, suma care urmează să fie recuperată (a se vedea mai sus) va fi majorată cu **dobânda penalizatoare** la rata stabilită în Articolul 16.11, calculată din ziua următoare datei scadente indicate în nota de debit și până, inclusiv, la data la care Comisia primește plata integrală a sumei.

Plățile parțiale vor fi, mai întâi, deduse din cheltuieli, din taxe și din dobânda penalizatoare și apoi din principal.

Comisiunile bancare aferente procesului de recuperare vor fi suportate de beneficiar, cu

excepția cazului în care se aplică Directiva 2007/64/CE.

28.1.2 Recuperarea la data plății soldului

În cazul în care - după plata soldului - Comisia a revizuit valoarea finală a grantului pentru acțiune sau pentru beneficiarul în cauză (a se vedea articolul 5.4), ca urmare a respingerii costurilor sau a reducerii grantului, iar valoarea finală a grantului revizuită este mai mică decât suma finală a grantului (a se vedea articolul 5.3), Comisia va:

-dacă respingerea sau reducerea nu vizează un anumit beneficiar: revendicați diferența față de coordonator (chiar dacă nu a fost destinatarul final al sumei în cauză)

sau

- altfel: revendicați diferența față de beneficiarul în cauză.

Comisia va notifica în mod oficial o **scrisoare de preinformare** coordonatorului sau beneficiarului în cauză prin care:

- îl informează asupra intenției sale de recuperare, asupra sumei datorate ca sold și asupra motivelor recuperării;
- îl invită să prezinte observații în termen de 30 de zile de la primirea notificării.

În cazul în care Comisia nu primește observații sau decide să aplice reducerea în pofida observațiilor primite, aceasta va confirma recuperarea sumei și va notifica în mod formal coordonatorul sau beneficiarul notei de debit. Această notă va menționa de asemenea termenii și data plății.

Dacă plata nu este efectuată până la data specificată în nota de debit, Comisia va recupera suma :

(a) prin **„deducerea”** acesteia — fără consimțământul beneficiarului — din orice sume datorate beneficiarului vizat de către Comisie sau o altă agenție executivă (de la bugetul UE sau Euratom).

În situații excepționale, pentru garantarea intereselor financiare ale UE, Comisia poate să opereze deducerea anterior datei de plată specificate în nota de debit;

(b) prin deținerea celorlalți beneficiari în mod solidar - până la valoarea maximă a contribuției UE indicate pentru fiecare beneficiar în bugetul estimat (astfel cum a fost modificat ultima dată, a se vedea anexa 2)

© **introducerea unei acțiuni în justiție** (a se vedea Articolul 41) sau prin **adoptarea unei decizii cu caracter de titlu executoriu** în temeiul Articolului 299 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene (TFUE) și al Articolului 79 alineatul (2) din Regulamentul financiar nr. 966/2012.

Dacă plata nu este efectuată până la data specificată în nota de debit, suma care urmează să fie recuperată (a se vedea mai sus) va fi majorată cu **dobânda penalizatoare** la rata stabilită în Articolul 16.11, calculată din ziua următoare datei scadente indicate în nota de debit și până, inclusiv, la data la care Comisia primește plata integrală a sumei.

Plățile parțiale vor fi, mai întâi, deduse din cheltuieli, din taxe și din dobânda penalizatoare și apoi din principal.

Comisiunile bancare aferente procesului de recuperare vor fi suportate de beneficiar, cu excepția cazului în care se aplică Directiva 2007/64/CE.

28.1.2 Recuperarea sumelor după plata soldului

În cazul în care - după plata soldului - Comisia a revizuit valoarea finală a grantului pentru acțiune sau pentru beneficiarul în cauză (a se vedea articolul 5.4), ca urmare a respingerii costurilor sau a reducerii grantului, iar valoarea finală a grantului revizuită este mai mică decât suma finală a grantului (a se vedea articolul 5.3), Comisia va:

-dacă respingerea sau reducerea nu vizează un anumit beneficiar: revendicați diferența față de coordonator (chiar dacă nu a fost destinatarul final al sumei în cauză)

sau

- altfel: revendicați diferența față de beneficiarul în cauză.

Comisia va notifica în mod oficial o **scrisoare de preinformare** coordonatorului sau beneficiarului în cauză prin care:

- îl informează asupra intenției sale de recuperare, asupra sumei datorate ca sold și asupra motivelor recuperării;
- îl invită să prezinte observații în termen de 30 de zile de la primirea notificării.

În cazul în care Comisia nu primește observații sau decide să aplice reducerea în pofida observațiilor primite, aceasta va **confirma** recuperarea sumei și va notifica în mod formal coordonatorul sau beneficiarul **notei de debit**. Această notă va menționa de asemenea termenii și data plății.

Dacă plata nu este efectuată până la data specificată în nota de debit, Comisia va recupera suma :

(b) prin „**deducerea**” acesteia — fără consimțământul beneficiarului — din orice sume datorate beneficiarului vizat de către Comisie sau o altă agenție executivă (de la bugetul UE sau Euratom).

În situații excepționale, pentru garantarea intereselor financiare ale UE, Comisia poate să opereze deducerea anterior datei de plată specificate în nota de debit;

(b) prin deținerea celorlalți beneficiari în mod solidar - până la valoarea maximă a contribuției UE indicate pentru fiecare beneficiar în bugetul estimat (astfel cum a fost modificat ultima dată, a se vedea anexa 2)

© **introducerea unei acțiuni în justiție** (a se vedea Articolul 41) sau prin **adoptarea unei decizii cu caracter de titlu executoriu** în temeiul Articolului 299 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene (TFUE) și al Articolului 79 alineatul (2) din Regulamentul financiar nr. 966/2012.

Dacă plata nu este efectuată până la data specificată în nota de debit, suma care urmează să fie recuperată (a se vedea mai sus) va fi majorată cu **dobânda penalizatoare** la rata stabilită în Articolul 16.11, calculată din ziua următoare datei scadente indicate în nota de debit și până, inclusiv, la data la care Comisia primește plata integrală a sumei.

Plățile parțiale vor fi, mai întâi, deduse din cheltuieli, din taxe și din dobânda penalizatoare și apoi din principal.

Comisiunile bancare aferente procesului de recuperare vor fi suportate de beneficiar, cu excepția cazului în care se aplică Directiva 2007/64/CE.

ARTICOLUL 29 — SANCTIUNI ADMINISTRATIVE

Pe lângă măsurile contractuale, Comisia poate adopta, de asemenea, sancțiuni administrative în temeiul Articolelor 106 și 131 alineatul (4) din Regulamentul financiar nr. 966/2012 (adică excluderea din contracte de achiziții publice viitoare, granturi și contracte de experți și/sau sancțiuni financiare).

ARTICOLUL 30 — RĂSPUNDEREA PENTRU DAUNE

30.1 Răspunderea Agenției

Comisia nu poate fi considerată răspunzătoare pentru nicio daună cauzată beneficiarilor sau terților ca urmare a punerii în aplicare a acordului, inclusiv pentru neglijență gravă.

Comisia nu poate fi considerată răspunzătoare pentru nicio daună cauzată de niciunul dintre beneficiari sau dintre terți implicați în acțiune, ca urmare a punerii în aplicare a acordului.

30.2 Răspunderea beneficiarilor

Exceptând cazul de forță majoră (a se vedea Articolul 35), beneficiarii trebuie să despăgubească Comisia pentru orice daune suportate de aceasta ca urmare a punerii în aplicare a acțiunii sau din cauză că acțiunea nu a fost pusă în aplicare în deplină conformitate cu acordul.

SECȚIUNEA 3 SUSPENDAREA ȘI REZILIEREA

ARTICOLUL 31 — SUSPENDAREA TERMENULUI-LIMITĂ DE

PLATĂ

47.1 Condiții

Comisia poate — în orice moment — să suspende termenul-limită de plată (a se vedea Articolele 16.2-16.4) dacă o solicitare de plată (a se vedea Articolul 15) nu poate fi aprobată din următoarele cauze:

- (a) nu este conformă cu dispozițiile acordului (a se vedea Articolul 15);
- (b) rapoartele tehnice sau rapoartele financiare nu au fost prezentate sau nu sunt complete sau sunt necesare informații suplimentare, sau
- (c) există îndoieli cu privire la eligibilitatea costurilor declarate în situațiile financiare și sunt necesare verificări, analize, audituri sau investigații suplimentare.

31.2 Procedură

Comisia va notifica coordonatorului, în mod oficial, suspendarea și motivele acesteia.

Suspendarea va **intra în vigoare** în ziua în care notificarea este trimisă de către Comisie (a se vedea Articolul 36).

În cazul în care condițiile de suspendare a termenului-limită de plată nu mai sunt întrunite, suspendarea va fi **revocată** — și va fi reluată perioada rămasă.

Dacă suspendarea depășește două luni, coordonatorul poate întreba Comisia dacă suspendarea mai continuă.

Dacă termenul-limită de plată a fost suspendat din cauza neconformității rapoartelor tehnice sau financiare (a se vedea Articolul 15) și dacă raportul revizuit sau situația revizuită nu este prezentat(ă) sau a fost prezentat(ă), dar este respins(ă), Comisia poate, de asemenea, să rezilieze acordul sau să înceteze participarea beneficiarului (a se vedea Articolul 34.3.1 litera (l)).

ARTICOLUL 32 — SUSPENDAREA PLĂȚILOR

32.1 Condiții

Comisia poate — în orice moment — să suspende integral sau parțial plata de prefinanțare și plățile intermediare pentru unul sau mai mulți beneficiari sau plata soldului pentru toți beneficiarii, dacă:

- (a) un beneficiar (sau o persoană fizică care este împuternicită să îl reprezinte sau să

ia decizii în numele acestuia) a săvârșit sau este suspectată că a comis:

- (i) erori substanțiale, nereguli, fraude sau
 - (ii) încălcarea gravă a obligațiilor care decurg din acord sau în timpul procedurii de atribuire (inclusiv punerea în aplicare necorespunzătoare a acțiunii, prezentarea de informații false, neîndeplinirea obligațiilor, încălcarea principiilor etice) sau
- (b) un beneficiar (sau o persoană fizică care este împuternicită să îl reprezinte sau să ia decizii în numele său) a comis — în cazul altor granturi UE sau Euratom care i-au fost acordate în condiții similare — erori sistemice sau recurente, nereguli, fraude sau o încălcare gravă a obligațiilor care au un impact material asupra prezentului grant („**extinderea constatărilor privind alte granturi asupra prezentului grant**”); a se vedea Articolul 17.5.2).

În cazul în care plățile sunt suspendate pentru unul sau mai mulți beneficiari, Comisia va efectua o plată (plăți) parțială (parțiale) pentru partea (părțile) care nu au fost suspendate. Dacă suspendarea se referă la plata soldului, - după revocarea suspendării - plata sau recuperarea sumei (sumelor) în cauză va fi considerată plata soldului care încheie acțiunea.

32.2 Procedură

Înainte de a suspenda plățile, Comisia va notifica acest lucru, în mod oficial, coordonatorului sau beneficiarului în cauză:

- informându-l asupra intenției sale de a suspenda plățile și asupra motivelor aferente și
- invitându-l să prezinte observații în termen de 30 de zile de la primirea notificării.

În cazul în care Comisia nu primește observații sau decide să aplice procedura în pofida observațiilor primite, aceasta va notifica în mod oficial **confirmarea** suspendării. În caz contrar, aceasta va notifica în mod oficial încetarea procedurii de suspendare.

Suspendarea va **intra în vigoare** în ziua în care notificarea de confirmare este trimisă de Comisie.

În cazul în care sunt întrunite condițiile pentru reluarea plăților, suspendarea va fi **revocată**. Comisia va notifica acest lucru, în mod oficial, coordonatorului sau beneficiarului în cauză.

Beneficiarii pot să suspende punerea în aplicare a acțiunii (a se vedea Articolul 33.1) sau să rezilieze Acordul ori să înceteze participarea beneficiarului în cauză (a se vedea Articolele 34.1 și 34.2).

ARTICOLUL 33 — SUSPENDAREA PUNERII ÎN APLICARE A ACȚIUNII

33.1 Suspendarea punerii în aplicare a acțiunii de către beneficiari

33.1.1 Condiții

Beneficiarii pot să suspende punerea în aplicare a acțiunii sau a oricărei părți a acesteia în cazul în care situații excepționale — în special *forța majoră* (a se vedea Articolul 35) — fac punerea în aplicare imposibilă sau extrem de dificilă.

33.1.2 Procedură

Coordonatorul trebuie să notifice imediat suspendarea, în mod oficial, Agenției (a se vedea Articolul 52), menționând:

- motivele și
- data anticipată a reluării.

Suspendarea va **intra în vigoare** în ziua primirii notificării respective de către Comisie.

De îndată ce situația permite reluarea punerii în aplicare, coordonatorul trebuie să notifice imediat acest lucru, în mod oficial, Comisiei și să solicite o **modificare** a acordului pentru a se stabili data la care va fi reluată acțiunea, pentru a se prelungi durata acțiunii și pentru a se opera alte schimbări necesare adaptării acțiunii la noua situație (a se vedea Articolul 39) — cu excepția cazului în care acordul a fost reziliat sau participarea unui beneficiar a încetat (a se vedea Articolul 34).

Suspendarea va fi **revocată** cu începere de la data reluării acțiunii, specificată în modificare. Această dată poate fi anterioară datei la care intră în vigoare modificarea.

Costurile suportate în timpul suspendării punerii în aplicare a acțiunii nu sunt eligibile (a se vedea Articolul 6).

33.2 Suspendarea punerii în aplicare a acțiunii de către Comisie

33.2.1 Condiții

Comisia poate să suspende punerea în aplicare a acțiunii sau a oricărei părți a acesteia:

- (a) în cazul în care un beneficiar (sau o persoană fizică care este împuternicită să îl reprezinte sau să ia decizii în numele său) a comis sau este suspectat că ar fi comis:
 - (i) erori substanțiale, nereguli, fraude sau
 - (ii) încălcarea gravă a obligațiilor care decurg din acord sau în timpul procedurii de atribuire (inclusiv punerea în aplicare necorespunzătoare a acțiunii, prezentarea de informații false, neîndeplinirea obligațiilor, încălcarea principiilor etice);

- (b) un beneficiar (sau o persoană fizică care este împuternicită să îl reprezinte sau să ia decizii în numele său) a comis — în cazul altor granturi UE sau Euratom care i-au fost acordate în condiții similare — erori sistemice sau recurente,

nereguli, fraude sau o încălcare gravă a obligațiilor care au un impact material asupra prezentului grant („**extinderea constatărilor privind alte granturi asupra prezentului grant**”); a se vedea Articolul 17.5.2) sau

33.2.2 Procedură

Înainte de suspendarea punerii în aplicare a acțiunii, Comisia va notifica oficial coordonatorul sau beneficiarul în cauză:

- informându-l asupra intenției sale de a suspenda punerea în aplicare și asupra motivelor aferente și
- invitându-l să prezinte observații în termen de 30 de zile de la primirea notificării.

În cazul în care Comisia nu primește observații sau decide să aplice procedura în pofida observațiilor primite, aceasta va notifica în mod oficial **confirmarea** suspendării. În caz contrar, aceasta va notifica în mod oficial încetarea procedurii.

Suspendarea va **intra în vigoare** la cinci zile de la data la care coordonatorul primește notificarea confirmării (sau la o dată ulterioară specificată în notificare).

În cazul în care sunt întrunite condițiile de reluare a punerii în aplicare a acțiunii, suspendarea va fi **revocată**.

Revocarea va fi notificată în mod oficial, coordonatorului sau beneficiarului și acordul va fi **modificat** pentru a se stabili data la care acțiunea va fi reluată, pentru a se prelungi durata acțiunii și pentru a se opera alte modificări necesare adaptării acțiunii la noua situație (a se vedea Articolul 39) — cu excepția cazului în care acordul a fost deja reziliat (a se vedea Articolul 34).

Suspendarea va fi revocată cu începere de la data reluării acțiunii, specificată în modificare. Această dată poate fi anterioară datei la care intră în vigoare modificarea.

Costurile suportate în timpul suspendării nu sunt eligibile (a se vedea Articolul 6).

Beneficiarii nu pot să ceară despăgubiri pentru daune cauzate de suspendarea aplicată de Agenție (a se vedea Articolul 30).

Suspendarea punerii în aplicare a acțiunii nu afectează dreptul Agenției de a rezilia Acordul sau participarea unui beneficiar (a se vedea Articolul 34), de a reduce valoarea grantului sau de a recupera sumele plătite în mod necuvenit (a se vedea Articolele 27 și 28).

ARTICOLUL 34 — REZILIEREA ACORDULUI SAU ÎNCETAREA PARTICIPĂRII UNUIA SAU MAI MULTOR BENEFICIARI

34.1 Rezilierea acordului de către beneficiari

34.1.1 Condiții și procedură

Beneficiarii pot să rezilieze Acordul.

Coordonatorul trebuie să notifice rezilierea, în mod oficial, Comisiei (a se vedea Articolul 36), declarând:

- motivele și
- data la care rezilierea intră în vigoare. Această dată trebuie să fie ulterioară datei notificării.

Dacă nu se prezintă motive sau în cazul în care Comisia consideră că motivele nu justifică rezilierea, Acordul va fi considerat „reziliat în mod necorespunzător”.

Rezilierea **va produce efecte** la data specificată în notificare.

34.1.2 Efectele

Coordonatorul trebuie — în termen de 60 de zile de la data intrării în vigoare a rezilierii — să prezinte: raportul final (a se vedea Articolul 15.4).

În cazul în care Comisia nu primește rapoartele până la termenul-limită (a se vedea mai sus), nu vor fi luate în calcul costurile.

Comisia va **calcula** valoarea finală a grantului (a se vedea Articolul 5.3) și soldul (a se vedea Articolul 16.4) pe baza rapoartelor prezentate. Sunt eligibile doar costurile suportate până la data rezilierii (a se vedea Articolul 6). Costurile aferente contractelor care urmează să fie executate după data încetării nu sunt eligibile.

Rezilierea necorespunzătoare poate conduce la reducerea grantului (a se vedea Articolul 27).

După reziliere, obligațiile beneficiarilor (în special Articolele 15, 17, 18, 19, 21, 22, 24, 26, 27, 28) continuă să se aplice.

34.2 Încetarea, de către ceilalți beneficiari, a participării unuia sau mai multor beneficiari

34.2.1 Condiții și procedură

Participarea unuia sau mai multor beneficiari poate să fie încetată de către coordonator, la solicitarea beneficiarului în cauză sau în numele celorlalți beneficiari.

Coordonatorul trebuie să notifice încetarea în mod oficial Comisiei (a se vedea Articolul 36) și să informeze beneficiarul în cauză.

În cazul în care se încetează participarea coordonatorului fără acordul acestuia, notificarea oficială trebuie realizată de un alt beneficiar (care acționează în numele celorlalți beneficiari).

Notificarea trebuie să includă:

- motivele;
- avizul beneficiarului în cauză (sau dovada că avizul acestuia a fost solicitat în scris);
- data la care încetarea produce efecte. Această dată trebuie să fie ulterioară datei notificării și
- o cerere de modificare (a se vedea Articolul 39), cu o propunere de realocare a sarcinilor și a bugetului estimat aferente beneficiarului în cauză (a se vedea anexele 1 și 2) și, dacă este necesar, adăugarea unuia sau mai multor beneficiari noi (a se vedea Articolul 40). Dacă încetarea intră în vigoare după perioada prevăzută la Articolul 3, nu trebuie inclusă nicio cerere de modificare, cu excepția cazului în care beneficiarul cauză este coordonatorul. În acest caz, în cererea de modificare trebuie să fie propus un nou coordonator.

Dacă aceste informații nu sunt furnizate sau în cazul în care Comisia consideră că motivele nu justifică încetarea, participarea va fi considerată **încetată în mod necorespunzător**.

Încetarea **va produce efecte** la data specificată în notificare.

34.2.2 Efectele

Beneficiarul trebuie să transmită coordonatorului :

- (i) un raport tehnic și
- (ii) o situație financiară care să acopere perioada până la data la care încetarea acordului devine efectivă.

Informațiile trebuie incluse de către coordonator în raportul final (a se vedea articolul 15.4).

Dacă cererea de modificare este respinsă de Comisie pe motiv că pune sub semnul întrebării atribuirea grantului sau încalcă principiul egalității de tratament al solicitanților, acordul poate fi reziliat în conformitate cu Articolul 34.3.1 litera (c).

Dacă cererea de modificare este acceptată de Comisie, Acordul este **modificat** pentru a se introduce modificările necesare (a se vedea Articolul 39).

Încetarea necorespunzătoare poate duce la o reducere a grantului (a se vedea articolul 27) sau la încetarea acordului (a se vedea articolul 34).

După încetare, obligațiile beneficiarului respectiv (în special articolele 15, 17, 18, 19, 21, 22, 24, 26, 27 și 28) continuă să se aplice.

34.3 Rezilierea acordului sau încetarea participării unuia sau mai multor beneficiari de către Comisie

34.3.1 Condiții

Comisia poate să rezilieze acordul sau poate să înceteze participarea unuia sau mai multor beneficiari dacă:

- (a) unul sau mai mulți beneficiari nu aderă la Acord (a se vedea Articolul 40);
- (b) este foarte probabil ca o modificare a situației juridice, financiare, tehnice, organizaționale sau de proprietate a acestora să afecteze substanțial sau să întârzie punerea în aplicare a acțiunii sau să pună sub semnul întrebării decizia de acordare a grantului;
- (c) în urma încetării participării unuia sau mai multor beneficiari (a se vedea mai sus), modificările necesare ale acordului ar pune sub semnul întrebării decizia de acordare a grantului sau ar încălca principiul egalității de tratament al solicitanților (a se vedea Articolul 39);
- (d) punerea în aplicare a acțiunii este împiedicată de forța majoră (a se vedea Articolul 51) sau este suspendată de coordonator (a se vedea Articolul 33.1) și dacă, fie:
 - (i) reluarea este imposibilă, fie
 - (ii) modificările necesare ale acordului ar pune sub semnul întrebării decizia de acordare a grantului sau ar încălca principiul egalității de tratament a solicitanților;
- (e) un beneficiar este declarat în faliment, se află în lichidare, activitățile sale sunt sub administrare judiciară, face obiectul unui concordat preventiv, și-a suspendat activitatea comercială sau face obiectul altor proceduri similare sau al unor proceduri prevăzute de legislația națională;
- (f) un beneficiar (sau o persoană fizică care este împuternicită să îl reprezinte sau să ia decizii în numele acestuia) s-a făcut vinovat(ă) de abatere profesională, dovedită prin orice mijloace;
- (g) un beneficiar nu respectă legislația națională aplicabilă în domeniul fiscal și al securității sociale;
- (h) un beneficiar (sau o persoană fizică care este împuternicită să îl reprezinte sau să ia decizii în numele acestuia) a comis o fraudă, o faptă de corupție sau este implicat într-o organizație criminală, în spălare de bani sau în orice altă activitate ilegală;
- (i) un beneficiar (sau o persoană fizică care este împuternicită să îl reprezinte sau să ia decizii în numele acestuia) a comis:
 - (i) erori substanțiale, nereguli, fraude sau

- (ii) încălcarea gravă a obligațiilor care decurg din Acord sau în timpul procedurii de atribuire (inclusiv punerea în aplicare necorespunzătoare a acțiunii, prezentarea de informații false, nefurnizarea informațiilor solicitate, încălcarea principiilor etice);
- j. un beneficiar a comis — în alte granturi UE sau Euratom care i-au fost acordate în condiții similare — erori sistemice sau recurente, nereguli, fraude sau o încălcare gravă a obligațiilor, care au un impact material asupra prezentului grant („**extinderea constatărilor privind alte granturi asupra prezentului grant**”).(a se vedea articolul 17.5.2);
- k. nu se aplică.

34.3.2 Procedură

Înainte de rezilierea acordului sau de încetare a participării unuia sau a mai multor beneficiari, Comisia va notifica în mod oficial coordonatorul sau beneficiarul în cauză:

- informându-l asupra intenției sale de reziliere/încetare și asupra motivelor aferente și
- invitându-l ca, în termen de 30 de zile de la primirea notificării, să prezinte observații și — în cazul menționat la litera (i.ii) de mai sus — să informeze Comisia cu privire la măsurile de asigurare a respectării obligațiilor care îi revin în temeiul Acordului.

În cazul în care Comisia nu primește observații sau decide să aplice procedura în pofida observațiilor primite, aceasta va notifica în mod oficial coordonatorului **confirmarea** privind rezilierea/încetarea și data de intrare în vigoare a acesteia. În caz contrar, aceasta va notifica în mod oficial încetarea procedurii.

Rezilierea/încetarea va **produce efecte**:

- în cazurile de reziliere/încetare menționate la literele (b), (c), (e), (g), (i.ii) și (k) de mai sus: în ziua specificată în notificare (a se vedea mai sus);
- în cazurile de reziliere/încetare specificare la literele (a), (d), (f), (h), (i.i) și (j) de mai sus: în ziua următoare datei la care coordonatorul primește notificarea confirmării.

34.3.3 Efectele

(a) în cazul rezilierii acordului:

Coordonatorul trebuie — în termen de 60 de zile de la data intrării în vigoare a încetării — să prezinte un raport final (a se vedea articolul 15.4).

Dacă acordul este reziliat din cauza încălcării obligației de a prezenta rapoartele (a se vedea Articolul 15.8 și Articolul 34.3.1 alineatul (l)), coordonatorul nu poate să prezinte niciun raport ulterior rezilierii.

În cazul în care Comisia nu primește rapoartele până la termenul-limită (a se vedea mai sus), vor fi luate în calcul doar costurile care sunt incluse într-un raport periodic aprobat.

Comisia va **calcula** valoarea finală a grantului (a se vedea Articolul 5.3) și soldul (a se vedea Articolul 16.4) pe baza rapoartelor prezentate. Sunt eligibile doar costurile suportate până la intrarea în vigoare a rezilierii (a se vedea Articolul 6). Costurile aferente contractelor care urmează să fie executate după data încetării nu sunt eligibile.

Acest fapt nu aduce atingere dreptului Comisiei de a reduce grantul (a se vedea Articolul 27) sau de a impune sancțiuni administrative (Articolul 29).

Beneficiarii nu pot să ceară despăgubiri pentru daune cauzate de rezilierea decisă de Comisie (a se vedea Articolul 30).

După reziliere, obligațiile beneficiarilor (în special Articolele 15, 17, 18, 19, 21, 22, 24, 26, 27 și 28) continuă să se aplice.

(b) în cazul încetării participării unuia sau mai multor beneficiari:

Coordonatorul trebuie — în termen de 60 de zile de la data intrării în vigoare a încetării — să prezinte: cerere de modificare (a se vedea Articolul 39), cu o propunere de realocare a sarcinilor și a bugetului estimat aferente beneficiarului vizat (a se vedea Anexele 1 și 2) și, dacă este necesar, adăugarea unuia sau mai multor beneficiari noi (a se vedea Articolul 40). Dacă încetarea este notificată după perioada prevăzută la Articolul 3, nu trebuie prezentată nicio cerere de modificare, cu excepția cazului în care beneficiarul vizat este coordonatorul. În acest caz, în cererea de modificare trebuie să fie propus un coordonator nou.

Beneficiarul în cauză trebuie să prezinte coordonatorului:

(i) un raport tehnic și

(ii) o situație financiară care acoperă perioada până la data la care încetarea contractului devine efectivă.

Aceste informații trebuie incluse de către coordonator în raportul final (a se vedea articolul 15.4).

Dacă cererea de modificare este respinsă de Comisie (deoarece pune sub semnul întrebării decizia de acordare a grantului sau încalcă principiul tratamentului egal al solicitanților), acordul poate fi reziliat în conformitate cu articolul 34.3.1 litera (c). Dacă cererea de modificare este

acceptată de către Comisie, acordul este modificat pentru a introduce modificările necesare (a se vedea articolul 39).

După încetare, obligațiile beneficiarului respectiv (în special articolele 15, 17, 18, 19, 21, 22, 24, 26, 27 și 28) continuă să se aplice.

SECȚIUNEA 4 FORȚA MAJORĂ

ARTICOLUL 35 — FORȚA MAJORĂ

„Forța majoră” înseamnă orice situație sau eveniment care:

- împiedică oricare dintre părți să își îndeplinească obligațiile care îi revin în temeiul Acordului,
- a fost neprevăzut(ă), excepțional(ă) și aflat(ă) în afara controlului părților,
- nu s-a datorat erorii sau neglijenței acestora (sau a terților implicați în acțiune) și
- se dovedește inevitabil(ă) în ciuda exercitării întregii diligențe necesare.

Următoarele nu pot fi invocate ca forță majoră:

- orice neprestare a unui serviciu, defect al echipamentului sau al materialului ori întârziere în punerea la dispoziție a acestora, cu excepția cazului în care acestea sunt consecința directă a unui caz relevant de forță majoră,
- conflictele de muncă sau grevele, sau
- dificultățile financiare.

Orice situație care constituie forță majoră trebuie notificată fără întârziere celeilalte părți, în mod oficial, menționându-se natura, durata probabilă și efectele previzibile.

Părțile trebuie să ia imediat toate măsurile necesare pentru a limita orice prejudiciu datorat forței majore, precum și să depună toate eforturile pentru a relua punerea în aplicare a acțiunii cât mai curând posibil.

Partea împiedicată de forța majoră să își îndeplinească obligațiile care îi revin în temeiul acordului nu poate fi considerată răspunzătoare pentru nerespectarea respectivelor obligații.

CAPITOLUL 7 DISPOZIȚII FINALE

ARTICOLUL 36 — COMUNICAREA ÎNTRE PĂRȚI

36.1 Forma și mijloacele de comunicare

Comunicarea privind acordul (informații, cereri, prezentări, „notificări oficiale” etc.) trebuie:

- să fie realizată în scris și
- să poarte numărul Acordului.

Până la plata soldului: toate comunicările trebuie să se realizeze prin sistemul electronic de schimb și să utilizeze formularele și modelele furnizate în acesta.

După plata soldului: notificările oficiale trebuie să fie transmise prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire („notificare oficială pe suport de hârtie”).

Comunicările în sistemul electronic de schimb trebuie să fie efectuate de persoane autorizate în conformitate cu „Termenii și condițiile de utilizare a sistemului electronic de schimb”. În ceea ce privește numirea persoanelor autorizate, fiecare beneficiar trebuie să fi desemnat — anterior semnării prezentului acord — un „reprezentant desemnat al entității juridice (LEAR - Legal Entity Appointed Representative)”. Rolul și sarcinile care îi revin LEAR sunt stipulate în scrisoarea de numire a acestei persoane (a se vedea termenii și condițiile de utilizare a sistemului electronic de schimb).

În cazul în care sistemul electronic de schimb este temporar indisponibil, instrucțiunile vor fi transmise pe site-urile internet ale Comisiei.

36.2 Data comunicării

Comunicările se consideră efectuate atunci când sunt transmise de partea expeditoare (adică la data și ora când sunt transmise prin sistemul electronic de schimb).

Notificările oficiale prin sistemul electronic de schimb se consideră efectuate atunci când sunt primite de partea destinatară (adică la data și ora la care sunt acceptate de partea destinatară, astfel cum indică marca temporală). O notificare oficială care nu a fost acceptată în termen de 10 zile de la data transmiterii sale este considerată acceptată.

Notificările oficiale **pe suport de hârtie** transmise prin **scrisoare recomandată** cu confirmare de primire (doar după plata soldului) se consideră efectuate, fie:

- la data livrării, înregistrată de serviciul poștal, fie
- la data-limită pentru ridicare de la oficiul poștal.

În cazul în care sistemul electronic de schimb este temporar indisponibil, nu se poate considera că partea expeditoare încalcă obligația de a transmite o comunicare într-un termen specificat.

36.3 Adresele de comunicare

Sistemul de schimb **electronic** trebuie să fie accesat prin intermediul următorului URL:

<https://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/projects/>

Comisia va notifica în mod oficial coordonatorului și beneficiarilor în prealabil orice modificare a acestei adrese URL.

Notificările oficiale pe suport de hârtie (doar după plata soldului) adresate **Comisiei** trebuie să fie transmise la următoarele adrese:

Comisia Europeană

Direcția Generală Justiție și Consumatori

Program și gestiune financiară (MO59 4/21)

B-1049 Bruxelles

BELGIA

Notificările oficiale pe suport de hârtie (doar după plata soldului) adresate **beneficiarilor** trebuie să fie trimise la sediul juridic al acestora menționat în „Registrul beneficiarilor portalului participant”.

ARTICOLUL 37 — INTERPRETAREA ACORDULUI

37.1 Prioritatea termenilor și condițiilor față de Anexe

Dispozițiile conținute în termenii și condițiile prezentului Acord au prioritate față de Anexele la acesta.

Dispozițiile din Anexa 2 au prioritate față de cele din Anexa 1.

37.2 Privilegii și imunități

Nu se aplică

ARTICOLUL 38 — CALCULUL PERIOADELOR, DATELOR ȘI TERMENELOR-LIMITĂ

În conformitate cu Regulamentul nr. 1182/71¹², perioadele exprimate în zile, luni sau ani sunt calculate începând din momentul când are loc evenimentul declanșator.

Ziua în care are loc respectivul eveniment nu se consideră inclusă în perioadă.

ARTICOLUL 39 — MODIFICĂRI ALE ACORDULUI

39.1 Condiții

Acordul poate să fie modificat, cu excepția cazului în care modificarea în cauză implică schimbări aduse acordului care ar putea să pună sub semnul întrebării decizia de atribuire

a grantului sau care ar încălca principiul tratamentului egal al solicitanților.

Modificările pot să fie solicitate de oricare dintre părți.

39.2 Procedură

Partea care solicită o modificare trebuie să introducă o cerere de modificare semnată în sistemul electronic de schimb (a se vedea Articolul 36).

Coordonatorul introduce și primește cereri de modificare în numele beneficiarilor (a se vedea Anexa 3).

Dacă se solicită schimbarea coordonatorului fără acordul acestuia, cererea trebuie introdusă de un alt beneficiar (acționând în numele celorlalți beneficiari).

Cererea de modificare trebuie să includă:

- motivele modificării;
- documentele justificative corespunzătoare și;
- în cazul în care se solicită schimbarea coordonatorului fără acordul acestuia: avizul coordonatorului (sau dovada că acest aviz a fost solicitat în scris).

Comisia poate să solicite informații suplimentare.

Dacă partea care primește cererea este de acord, aceasta trebuie să semneze modificarea în sistemul electronic de schimb în termen de 45 de zile de la primirea notificării (sau a oricăror informații suplimentare solicitate de Agenție). Dacă partea respectivă nu este de acord, trebuie să notifice dezacordul său, în mod oficial, în același termen-limită. Termenul-limită poate să fie prelungit dacă acest lucru este necesar pentru evaluarea cererii. Dacă nu se primește nicio notificare până la termenul-limită, se consideră că cererea a fost respinsă.

O modificare **intră în vigoare** la data la care este semnată de partea destinatară.

O modificare **produce efecte** la data convenită de părți sau, în absența unui astfel de acord, la data intrării sale în vigoare.

ARTICOLUL 40 — ADERAREA LA ACORD

40.1 Aderarea beneficiarilor menționați în preambul

Ceilalți beneficiari trebuie să adere la Acord prin semnarea Formularului de aderare (a se vedea Anexa 3) din sistemul electronic de schimb (a se vedea Articolul 36), în termen de 30 de zile de la intrarea în vigoare a Acordului (a se vedea Articolul 42).

Aceștia își vor asuma drepturile și obligațiile care le revin în temeiul Acordului, cu începere de la data intrării sale în vigoare (a se vedea Articolul 42).

Dacă un beneficiar nu aderă la Acord în termenul specificat mai sus, coordonatorul trebuie — în termen de 30 de zile — să prezinte o cerere de modificare în scopul efectuării oricăror schimbări necesare pentru asigurarea punerii în aplicare corespunzătoare a acțiunii. Acest fapt nu aduce atingere dreptului Comisiei de a rezilia Acordul (a se vedea Articolul 34).

40.2 Adăugarea de noi beneficiari

În cazuri justificate, beneficiarii pot solicita adăugarea unui nou beneficiar.

În acest scop, coordonatorul trebuie să introducă o cerere de modificare în conformitate cu Articolul 39. Aceasta trebuie să includă un formular de aderare (a se vedea Anexa 3) semnat de noul beneficiar în sistemul electronic de schimb (a se vedea Articolul 36).

Noii beneficiari trebuie să își asume drepturile și obligațiile care le revin în temeiul Acordului cu începere de la data aderării lor, specificată în formularul de aderare (a se vedea Anexa 3).

ARTICOLUL 41 — LEGISLAȚIA APLICABILĂ ȘI SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

41.1 Legislația aplicabilă

Acordul este reglementat de legislația UE aplicabilă, completată, dacă este necesar, de legislația Belgiei.

41.2 Soluționarea litigiilor

Dacă un litigiu referitor la interpretarea, la aplicarea și la valabilitatea acordului nu poate să fie soluționat pe cale amiabilă, Tribunalul — sau, în cazul unui recurs, Curtea de Justiție a Uniunii Europene — are competență exclusivă. Astfel de acțiuni trebuie să fie inițiate în temeiul Articolului 272 din Tratatul privind funcționarea UE (TFUE).

Dacă un litigiu se referă la sancțiuni administrative sau financiare sau la o decizie de compensare sau cu caracter de titlu executoriu în temeiul Articolului 299 din TFUE (a se vedea articolele 28, 29 și 30), beneficiarii trebuie să formuleze acțiuni înaintea Tribunalului — sau, în cazul unui recurs, înaintea Curții de Justiție a Uniunii Europene — în temeiul Articolului 263 din TFUE.

ARTICOLUL 42 — INTRAREA ÎN VIGOARE A ACORDULUI

Acordul va intra în vigoare la data semnării sale de Comisie sau de coordonator, în funcție de cine semnează ultimul.

SEMNĂTURI

Pentru coordonator

Pentru Comisie



COMISIA EUROPEANĂ

**Direcția Generală Justiție și Consumatori
Program și gestiune financiară**

Asociat cu document Ref : Ares (2018) 1582714 -22/03/2018

ANEXA 1 (partea A)
REC Grantul acțiunii
NUMĂRUL — 785710 — ASSIST

Asociat cu document Ref: Ares (2018) 1582714 -22/03/2018

Cuprins

1.1. Rezumatul proiectului.....	3
1.2. Lista beneficiarilor.....	4
1.3. Tabele de lucru - Implementare detaliată.....	5
1.3.1. WT1 Lista pachetelor de lucru.....	5
1.3.2. WT2 Lista rezultatelor.....	6
1.3.3. WT3 Descrieri de pachete de lucru.....	9
Pachetul de lucru 1.....	9
Pachetul de lucru 2.....	12
Pachetul de lucru 3.....	15
Pachetul de lucru 4.....	19
1.3.4. WT4 Listă de repere.....	22
1.3.5. WT5 Riscuri de implementare critice și acțiuni de atenuare.....	23
1.3.6 WT6 Rezumatul efortului proiectului în lunile personale.....	24
1.3.7. WT7 Programul experimental al revizuirilor proiectului.....	25

1.1 Rezumatul proiectului

Numărul proiectului ¹ 785710

Acronimul proiectului ²

ASSIST

Un formular pentru fiecare proiect

Informatii generale

Titlul proiectului ³ Alternativă pentru asistență socială Inspirând transformarea

Data de începere ⁴ Prima zi a lunii următoare semnării de către Comisie

Durata în luni ⁵ 24

Elementul de identificare a apelului (parțial) ⁶ REC-RCHI-PROF-AG-2017

Subiectul REC-RCHI-PROF-AG-2017

Dezvoltarea capacităților în domeniul drepturilor copilului

Cuvinte cheie fixe CE

Cuvinte cheie gratuite

632 de profesioniști instruiți, 160 de profesioniști informați, 100 de profesioniști conștienți, 661 copii și tinerii pregătiți, 24 sesiuni de formare, 8 diseminări naționale

seminare, 2 conferințe

Rezumat ⁷

Obiective

1. Îmbunătățirea calificărilor profesioniștilor din 3 Direcții Generale de Asistență Socială și

Protecția Copilului

(GDSACP) privind integrarea socioprofesională a copiilor și tinerilor care părăsesc sistemul de protecție

2. Informarea profesioniștilor din cadrul GDSACP și Autorității Naționale pentru Protecția

Drepturilor Copilului și Adoptarea (NAPCRA) în România privind metodele de lucru elaborate în cadrul proiectului

3. Creșterea gradului de conștientizare a importanței integrării socioprofesionale a copiilor și a tinerilor în sistemul de protecție

4. Dezvoltarea abilităților de viață independente ale copiilor și tinerilor din sistemul de protecție al GDSACP Argeș,

Dâmbovița și Vâlcea

Activități

WP1 - Management de proiect

WP2 - Schimburi de bune practici în domeniul protecției copilului

WP3 - Dezvoltarea și implementarea unor noi proceduri de lucru pentru integrarea socioprofesională a copiilor și a tinerilor care vor părăsi sistemul de protecție

WP4 - Organizarea și desfășurarea evenimentelor informative și de diseminare

Tipul și numărul de persoane care beneficiază de proiect

632 de profesioniști din GDSACP Argeș, Dâmbovița și Valcea

160 de profesioniști din 47 GDSACP și NAPCRA

100 de profesioniști din instituții publice, ONG-uri, primari, mass-media etc.

661 de copii și tineri din sistemul de protecție al GDSACP Argeș, Dâmbovița și Vâlcea

Rezultate așteptate

1) 632 de profesioniști instruiți în integrarea socioprofesională a copiilor/tinerilor pentru a părăsi sistemul de protecție

2) 160 de profesioniști informați cu privire la noile metode de lucru privind integrarea socioprofesională a copiilor/tinerilor care vor părăsi sistemul de protecție

3) 100 de profesioniști conștienți de importanța integrării socioprofesionale a copiilor/tinerilor în sistemul de protecție

4) 661 copii/tineri pregătiți să părăsească sistemul de protecție

Tipul și numărul de rezultate care urmează a fi produse

1 Manual de proceduri

24 sesiuni de instruire

8 seminare naționale de diseminare

3 protocoale județene

1.2 Lista beneficiarilor

Nr. Proiect ¹	785710	Acronim proiect ²	ASSIST
--------------------------	--------	------------------------------	--------

Lista beneficiarilor

Nr.	Nume	Nume scurt	Țara	Proiect intrare lună ³	Proiect ieșire lună ⁴
1	DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI ARGES	DGASPC AG	România	1	24
2	DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA	DGASPC DB	România	1	24

	COPILULUI DAMBOVITA				
3	DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI VALCEA	DGASPC VL	România	1	24
4	MEDIA ONE SRL	MEDIA ONE	România	1	24

1.3. Tabele de lucru - Implementare detaliată

1.3.1. WT1 Lista pachetelor de lucru

Nr. WP ⁹	Titlu WP	Principalul beneficiar ¹⁰	Persoană luni ¹¹	Luna de începere ¹²	Luna de încheiere ¹³
WP1	Proiect management	1 - DGASPC AG	19.00	1	24
WP2	Schimburi de bune practici în domeniul protecției copilului	1 - DGASPC AG	15.00	1	7
WP3	Elaborarea și implementarea unor noi proceduri de lucru pentru integrarea socio- profesională a copiilor/tinerilor care vor părăsi sistemul de protecție specială	1 - DGASPC AG	15.00	8	23
WP4	Organizarea și	1 - DGASPC AG	15.00	1	24

	desfășurarea de evenimente de informare și diseminare				
--	--	--	--	--	--

Total : 64.00

1.3.2 WT2 lista rezultatelor

Număr rezultat ¹⁴	Titlu rezultat	Nr. WP ⁹	Principal beneficiar	Tip ¹⁵	Nivel de diseminare ¹⁶	Data scadentă (în luni) ¹⁷
D1.1	24 rapoarte de monitorizare a partenerilor	WP1	1 - DGASPC AG	Raport	Confidențial numai pentru membri din consorțiu(incluzând Comision Servicii)	24
D1.2	Reuniuni inițiale	WP1	1 - DGASPC AG	Altele	Confidențial numai pentru membri din consorțiu(incluzând Comision Servicii)	2
D1.3	Întâlnire de gestionare finală	WP1	1 - DGASPC AG	Altele	Confidențial numai pentru membri din consorțiu(incluzând Comision Servicii)	24
D1.4	3 ședințe de administrare	WP1	1 - DGASPC AG	Altele	Confidențial numai pentru membri din	18

	intermediară				consorțiu(incluzând Comision Servicii)	
D1.5	1 plan de monitorizare	WP1	1 - DGASPC AG	Raport	Confidențial numai pentru membri din consorțiu(incluzând Comision Servicii)	1
D1.6	raport intermediar	WP1	1 - DGASPC AG	Raport	Confidențial numai pentru membri din consorțiu(incluzând Comision Servicii)	13
D1.7	1 raport de audit	WP1	1 - DGASPC AG	Raport	Confidențial numai pentru membri din consorțiu(incluzând Comision Servicii)	24
D2.1	cele mai bune 12 practici identificate	WP1	1 - DGASPC AG	Altele	Confidențial numai pentru membri din consorțiu(incluzând Comision Servicii)	3

Număr rezultat ¹⁴	Titlu rezultat	Nr. WP ⁹	Principal beneficiar	Tip ¹⁵	Nivel de diseminare ¹⁶	Data scadentă (în luni) ¹⁷
D2.2	1 metodologie pentru selectarea celor mai bune practici	WP2	1 - DGASPC AG	Raport	Confidențial numai pentru membri din consorțiu(incluzând Comision Servicii)	1
D2.3	cele mai bune 12 practici prezentate	WP2	1 - DGASPC AG	Altele	Confidențial numai pentru membri din consorțiu(incluzând Comision Servicii)	5
D2.4	1 studiu comparativ privind colectarea bunelor practici	WP2	1 - DGASPC AG	Raport	Confidențial numai pentru membri din consorțiu(incluzând Comision Servicii)	7

D3.1	1 manual de proceduri elaborate	WP3	1 - DGASPC AG	Raport	Confidențial numai pentru membri din consorțiu(incluzând Comision Servicii)	10
D3.2	1 reuniune de experți la proiect	WP3	1 - DGASPC AG	Altele	Confidențial numai pentru membri din consorțiu(incluzând Comision Servicii)	8
D3.3	1 suport de curs elaborat	WP3	1 - DGASPC AG	Raport	Public	11
D3.4	24 sesiuni de instruire organizate și predate	WP3	1 - DGASPC AG	Altele	Public	18
D3.5	632 de specialiști instruiți	WP3	1 – DGASPC AG	Altele	Public	18
D3.6	632 copies of the Manual of procedures disseminated	WP3	1 - DGASPC AG	Raport	Public	18
D3.7	632 de truse pentru profesioniști	WP3	1 - DGASPC AG	Altele	Public	18
D3.8	3 protocoale de colaborare încheiate și implementate	WP3	1 - DGASPC AG	Raport	Public	22
D3.9	661 de beneficiari copii și tineri, din care 10 copii / tineri au fost integrați în mediul socio-profesional	WP3	1 - DGASPC AG	Altele	Public	22
D3.10	661 truse pentru copii și tineri	WP3		Altele		22
D3.11	3 rapoarte privind modul de punere în aplicare a noilor proceduri de lucru	WP3		Raport		23

Număr rezultat ¹⁴	Titlu rezultat	Nr. WP ⁹	Principal beneficiar	Tip ¹⁵	Nivel de diseminare ¹⁶	Data scadentă (în luni) ¹⁷
D4.1	1 identitate vizuală	WP4	4 - MEDIA ONE	Site-uri Web, brevete, etc.	Public	1
D4.2	40 de postere	WP4	4 - MEDIA ONE	Site-uri Web, brevete, etc.	Public	2
D4.3	1000 flyere	WP4	4 - MEDIA ONE	Site-uri Web, brevete, etc.	Public	2
D4.4	4 roll-up-uri	WP4	4 - MEDIA ONE	Site-uri Web, brevete, etc.	Public	2
D4.5	1 pagină de Facebook	WP4	4 - MEDIA ONE	Site-uri Web, brevete, etc.	Public	1
D4.6	24 de buletine informative postate pe pagina Facebook	WP4	4 - MEDIA ONE	Site-uri Web, brevete, etc.	Public	24

D4.7	1 conferință de lansare a proiectului la Pitești	WP4	4 - MEDIA ONE	Altele	Public	2
D4.8	8 seminare naționale organizate și predate	WP4	4 - MEDIA ONE	Altele	Public	24
D4.9	1 conferință de finalizare a proiectului la Pitești	WP4	4 - MEDIA ONE	Altele	Public	24

1.3.3. WT3 Descrieri de pachete de lucru

Numărul pachetului de lucru⁹ WPI

Titlul pachetului de lucru : Project management

Luna începerii : 1

Luna încheierii: 24

Principalul beneficiar¹⁰: 1 - DGASPC AG

Obiective

Gestionarea și coordonarea proiectului

Descrierea muncii și a rolului partenerilor

WP1 - Management de proiect [Lunile: 1-24]

DGASPC AG, DGASPC DB, DGASPC VL, MEDIA ONE

Solicitantul are sarcina de a stabili un cadru global de gestiune/monitorizare. Prin monitorizare, evoluția proiectului va fi observată. 8 rapoarte de monitorizare vor fi transmise de fiecare partener coordonator managerului de proiect, ex. 24 de rapoarte de monitorizare a partenerilor. O întâlnire de gestionare a proiectului inițiat și reuniunea de gestionare a închiderii trebuie să aibă loc în România de către P3, în următoarele zile, conferințe de lansare și închidere. Ședințele de gestionare trebuie să aibă loc în lunile 6, 12, 18 - prin Skype. Fiecare reuniune va avea un raport corespunzător pentru reuniune. O monitorizare detaliată a planului va fi elaborată la începutul proiectului de către Solicitant, aprobat și diseminat tuturor co-solicitanților în timpul ședinței de lansare. Rapoartele periodice și financiare vor fi create conform cerințelor CE. Monitorizarea continuă a implementării proiectului va fi realizată într-un mod sistematic, prin colectarea și analiza periodică a datelor referitoare la activitățile care au loc în cadrul acțiunii. De asemenea, monitorizarea financiară a bugetului proiectului și fluxul numerarului distinct va fi supravegheat în timpul transmiterii rapoartelor financiare către CE. Analiza este împărțită în 3 module: probleme administrative, tehnice și financiare. Modulul administrativ tratează documentele necesare pentru implementarea proiectului, necesitatea notificărilor, schimbarea personalului proiectului (dacă este necesar), problemele de contractare și altele formalități administrative necesare conform acordului-cadru și acordurilor coproprietarului. Modulul tehnic monitorizează evoluția proiectului în conformitate cu planul de acțiune (graficul Gantt) și realizarea indicatorilor de proiect și dacă au loc întârzieri, coordonatorul de proiect și coordonatorii de proiect vor lua măsuri pentru a atenua întârzierile. Modulul financiar trebuie să asigure monitorizarea cheltuielilor proiectului în conformitate cu dispozițiile aplicabile,

regulile de eligibilitate de către experții financiari ai tuturor participanților la proiect. Solicitantul trebuie să transmită CE o decizie intermediară (luna 12) și raportul final după încheierea proiectului. Solicitantul va asigura auditul extern al cheltuielilor de proiect ai tuturor partenerilor privind rapoartele interimare și finale. Fiecare participant la proiect este responsabil pentru procedurile transparente de achiziție necesare pentru activități. Limba care se utilizează în proiect este limba română și engleza.

Participarea per partener

Numărul partenerului și numele scurt	Efort WP1
--------------------------------------	-----------

1 - DGASPC AG	5.00
2 - DGASPC DB	4.00
3 - DGASPC VL	4.00
4 - MEDIA ONE	6.00
Total	19.00

Lista rezultatelor

Număr rezultat ¹⁴	Titlu rezultat	Principal beneficiar	Tip ¹⁵	Nivel de diseminare ¹⁶	Data scadentă (în luni) ¹⁷
D1.1	24 rapoarte de monitorizare a partenerilor	1 - DGASPC AG	Raport	Confidențial numai pentru membri din consorțiu (incluzând Comision Servicii)	24
D1.2	Reuniuni inițiale	1 - DGASPC AG	Altele	Confidențial numai pentru membri din consorțiu (incluzând Comision Servicii)	2
D1.3	Întâlnire de gestionare	1 - DGASPC AG	Altele	Confidențial numai pentru membri din	24

	finală			consorțiu(incluzând Comision Servicii)	
D1.4	3 Ședințe de administrare intermediară	1 - DGASPC AG	Altele	Confidențial numai pentru membri din consorțiu(incluzând Comision Servicii)	18
D1.5	1 plan de monitorizare	1 - DGASPC AG	Raport	Confidențial numai pentru membri din consorțiu(incluzând Comision Servicii)	1
D1.6	raport intermediar	1 - DGASPC AG	Raport	Confidențial numai pentru membri din consorțiu(incluzând Comision Servicii)	13
D1.7	1 raport de audit	1 - DGASPC AG	Raport	Confidențial numai pentru membri din consorțiu(incluzând Comision Servicii)	24

Descrierea rezultatelor

24 rapoarte de monitorizare a partenerilor; 1 întâlnire inițială; 1 raport de întâlnire inițială; 3 ședințe interimare de gestionare;

3 rapoarte interimare ale reuniunilor de gestionare; 1 reuniune de gestionare finală; 1 raport final al reuniunii de conducere;

1 plan de monitorizare; 1 raport intermediar de proiect; 1 raport final de proiect; 1 raport de audit

D1.1: 24 de rapoarte de monitorizare a partenerilor [24]

Format: listat/electronic; Limba: RO, EN 8 rapoarte/partener

D1.2: Întâlnire inițială [2]

Limba: RO; 1 zi (Ro), 15 participanți documente justificative: agenda, liste de participare semnate, proces verbal/raport.

D1.3: Întâlnirea de gestionare finală [24]

Limba: RO; 1 zi (ro), 15 participanți Raport: Format: listat/electronic;

Limba: RO, EN output: agenda,semnat lista de participare, proces verbal, prezentare, ...

D1.4: 3 reuniune intermediară de gestionare [18]

Limba RO, 1 zi (Ro), 15 participanți prin Skype + raport + lista participanților

D1.5:1 Plan de monitorizare [1]

Format: tipărit/electronic; Limba: RO, EN

D1.6: raport de evoluție [13]

Format: tipărit/electronic; Limba: EN

D1.7: 1 Raport de audit [24]

Format: tipărit/electronic; Limba: RO, EN

Program de repere relevante

Punctul de referință¹⁸	Titlul de referință	Beneficiarul principal	Data scadentă (în luni)	Mijloace de verificare
MS1	Gestionarea consistentă și eficientă a proiectelor	1 - DGASPC AG	24	

Numărul pachetului de lucru⁹: WP2

Titlul pachetului de lucru : Schimburi de bune practici în domeniul protecției copilului

Luna începerii: 1

Luna încheierii: 7

Beneficiar principal¹⁰: 1 - DGASPC AG

Obiective

SO 1. Îmbunătățirea competențelor profesioniștilor din 3 Direcții Generale de Asistență

Socială și Protecția Copilului (GDSACP) privind integrarea socioprofesională a copiilor și tinerilor care părăsesc sistemul de protecție

SO 2. Informarea specialiștilor din GDSACP și Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adoptarea (NAPCRA) în România privind metodele de lucru elaborate în cadrul proiectului

SO 3. Creșterea importanței conștientizării integrării socioprofesionale a copiilor și tinerilor în sistemul de protecție

SO 4. Dezvoltarea abilităților de viață independentă ale copiilor și tinerilor din sistemul de protecție al GDSACP Argeș, Dâmbovița și Vâlcea

Descrierea muncii și a rolului partenerilor

WP2 - Schimburi de bune practici în domeniul protecției copilului [Luni: 1-7]

DGASPC AG, DGASPC DB, DGASPC VL, MEDIA ONE

WP2.1. Identificarea instituțiilor/organizațiilor din țările UE cu experiență și rezultate privind integrarea socio-profesională a copiilor/tinerilor care vor părăsi sistemul de protecție specială (M1-M3)

Partenerii vor identifica în patru țări diferite din Europa 12 exemple de bune practici în domeniul socio-profesional al integrării copiilor/tinerilor care vor părăsi sistemul de îngrijire alternativă, asigurându-se că exemplele selectate acoperă cât mai multe domenii relevante (identitatea de sine, dezvoltarea imaginii de sine, socializarea, relația cu grupul, adulți și autoritate, atitudine față de școală și atitudine față de muncă, asumarea responsabilităților, școala, orientarea profesională, identitatea profesională, decizia de a profesa etc.). Țările în care vor avea loc schimburile de experiență sunt din 4 mari zone geografice ale Europei (1 țară / regiune): Europa de Nord (Danemarca, Finlanda, Suedia, Estonia, Letonia, Lituania, Marea Britanie, Irlanda) Europa de Vest (Austria,

Belgia, Franța, Germania, Luxemburg, Țările de Jos), Europa de Sud (Portugalia, Spania, Malta, Italia, Grecia, Cipru, Slovenia și Croația) și Europa de Est (Bulgaria, Polonia, Republica Cehă, Slovacia, Ungaria). O metodologie comună de selectare a exemplelor de bune practici, pe baza unui set indicativ de criterii:

Inovație (ceea ce distinge intervenția și ceea ce o face de interes pentru oricare dintre cele 4 țări ale UE și la un moment dat)

Nivelul UE); - Eficacitatea (care a fost impactul intervenției, adică apariția schimbărilor așteptate și existența unei legături de cauzalitate între această acțiune și schimbările survenite); Transferabilitatea (cum poate fi aplicată intervenția în alte contexte și în alte țări ale UE, care sunt elemente necesare pentru replicarea cu succes); -Durabilitate

(intervențiile selectate trebuie să demonstreze modul în care au continuat să producă efecte asupra grupurilor țintă / comunităților); -Relevanța rezultatelor și a schimbărilor benefice generate de un anumit grup țintă / comunitate; - respectarea normelor etice /standardelor; -Cost-eficacitatea (utilizarea resurselor - financiare, resurse umane, resurse temporale etc. - în raport cu impactul realizat). Solicitantul, P1, P2 și P3 va identifica modelele bune de practici și va determina ce modele de bună practică vor fi aprofundate de experții proiectului în timpul implementării proiectului. Această activitate pregătește W2.2.

WP2.2. Organizarea și desfășurarea schimburilor de bune practici (M2-M5)

După identificarea modelelor de bune practici, experții în domeniul informațiilor privind evenimentele vor fi contactați de către instituții și organizații care implementează aceste modele pentru a stabili un program de schimb de bune practici. Fiecare exemplu de bună practică va prezenta: provocarea identificată, obiectivele, acțiunile întreprinse, elementele inovațiilor, valoarea adăugată, rezultatele și beneficiile atât pentru copiii/tinerii care vor părăsi sistemul de îngrijire alternativă, cât și pentru comunitatea principală, parteneriate, finanțări obținute etc., inclusiv fotografii relevante / materiale audio-video sau mărturii live. Fiecare din cele 3 zile de schimb de bune practici se încheie prin discuții, analize, întrebări și răspunsuri din partea participanților.

Un număr de 13 experți români vor participa la fiecare schimb de bune practici (Solicitant - 4, P1 - 3, P2 - 3, P3 - 3).

Prin implementarea acestei lucrări, experții în proiecte vor avea ocazia să înțeleagă 12 modele de bune practici europene în domeniul integrării socioprofesionale a copiilor/tinerilor care părăsesc sistemul de protecție. Această activitate este necesară pentru a realiza W2.3 și a pregăti W3.

WP2.3. Elaborarea studiului comparativ privind cele mai bune practici identificate (M6-M7)

În urma unei vizite de bune practici, va fi elaborat un studiu comparativ pentru a sublinia diferențele abordări pentru bune modele practice. Acest document include colectarea a 12 exemple de bune practici identificate și prezentate, conform unui cadru de prezentare comun, urmând criteriile de selecție aplicate, precum și concluziile fiecărui schimb de experiență, un rezumat al dezbaterilor, întrebări și răspunsuri, opiniile și recomandările exprimate de diferiți participanți, inclusiv beneficiarii efectivi ai intervențiilor respective. Acest document va fi livrat în RO și EN și a fost consultat de toți partenerii înainte de aprobare. Fiecare GDSACP va prezenta din cele 4 modele cele mai bune 12 practici. P3 va fi responsabil pentru analiza comparativă a celor 12 modele prezentate. Studiul comparativ va fi baza elaborării manualului de proceduri în domeniul integrării socio-profesionale a tinerilor lăsând sistemul de protecție. Studiul comparativ împreună cu manualul de bune practici vor fi realizate în RO și EN și vor fi comunicate celor 12 organizații europene care le vor distribui asistenței sociale din care fac parte.

Participarea per partener

Numărul partenerului și numele scurt	Efort WP2
1 - DGASPC AG	4.00
2 - DGASPC DB	3.00
3 - DGASPC VL	3.00
4 - MEDIA ONE	5.00
Total	15.00

Lista rezultatelor

Număr rezultat ¹⁴	Titlu rezultat	Principal beneficiar	Tip ¹⁵	Nivel de diseminare ¹⁶	Data scadentă (în luni) ¹⁷
D2.1	12 cele mai bune practici identificate	1 - DGASPC AG	Altele	Confidențial numai pentru membri din consorțiu (incluzând Comision Servicii)	3
D2.2	1 pentru selecția celor mai bune practici	1 - DGASPC AG	Raport	Confidențial numai pentru membri din consorțiu (incluzând Comision Servicii)	1
D2.3	12 cele mai bune practici prezentate	1 - DGASPC AG	Altele	Confidențial numai pentru membri din consorțiu (incluzând Comision Servicii)	5
D2.4	1 studiu comparativ privind colectarea bunelor practici	1 - DGASPC AG	Raport	Public	7

Descrierea rezultatelor

12 cele mai bune practici identificate, 1 metodologie pentru selectarea celor mai bune practici, 12 cele mai bune practici prezentate, 1 studiu comparativ al colectării bunelor practici

D2.1: 12 cele mai bune practici identificate [3]

3 cele mai bune practici identificate în 4 țări europene

D2.2: 1 metodologie pentru selectarea celor mai bune practici

[1]Format: electronic; Limba: RO, EN Nr. estimativ de pagini: 10

D2.3: cele mai bune 12 bune practici prezentate [5]

5 zile fiecare (cu 3 zile de activitate, 1 zi de călătorie până la destinație, 1 zi la întoarcere) în alte 4 țări europene

14 experți implicați (13 participanți / vizită) Limba: RO, EN.

Materiale de documentare: fotografii, liste de participanți 3 organizații / țară * 4 țări = 12 cele mai bune practici

D2.4: 1 studiu comparativ privind colectarea bunelor practici

[7]Format: electronic; Limba: RO, EN Nr.estimativ de Pagini: 100 pagini

Punctul de referință¹₈	Titlul de referință	Beneficiarul principal	Data scadentă (în luni)	Mijloace de verificare
MS2	12 cele mai bune practici de integrare socioprofesională a copiilor / tinerilor care sunt pe punctul de a lăsa un sistem de îngrijire alternativ identificat și în profunzime	1 - DGASPC AG	7	

Numărul pachetului de lucru ⁹: WP3

Titlul pachetului de lucru : Elaborarea și implementarea unor noi proceduri de lucru pentru integrarea socioprofesională a copiilor / tinerilor care vor părăsi sistemul de protecție specială

Luna începerii: 8

Luna încheierii: 23

Beneficiar principal¹⁰: 1 - DGASPC AG

Obiective

SO 1. Îmbunătățirea competențelor profesioniștilor din 3 Direcții Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului (GDSACP) privind integrarea socioprofesională a copiilor și tinerilor care părăsesc sistemul de protecție

SO 4. Dezvoltarea abilităților de viață independentă ale copiilor și tinerilor din sistemul de protecție al GDSACP Argeș, Dâmbovița și Vâlcea

Descrierea muncii și a rolului partenerilor

WP3 - Elaborarea și implementarea de noi proceduri de lucru pentru integrarea socioprofesională a copiilor/tinerilor care vor părăsi sistemul de protecție specială [Lunile: 8-23]

DGASPC AG, DGASPC DB, DGASPC VL, MEDIA ONE

WP3.1. Dezvoltarea, pe baza studiului comparativ, a Manualului privind procedurile pentru integrarea socio-profesională a copiilor / tinerilor care vor părăsi sistemul de protecție specială (M8-M10)

Pornind de la studiul comparativ elaborat și din cunoștințele dobândite în timpul schimbului de bune practici, un manual de proceduri pentru integrarea socioprofesională a copiilor / tinerilor care urmează să părăsească sistemul special de protecție va fi elaborat. Prin acest manual de proceduri, exemple de bune practici în alte Țările europene vor fi adaptate la specificul și legislația din România. Integrarea socială și profesională este un proces complex, de lungă durată și nu este întotdeauna ușor de realizat. Este un pas care implică munca activă în echipă și un parteneriat real între toți actorii implicați - copilul sau tânărul, personalul de îngrijire și educație, personalul social specialiștii în muncă, psihologi, profesori în școlile în care tinerii învață, autorități, instituții publice, neguvernamentale organizații, angajatori, membri ai comunității. Manualul de proceduri va fi un instrument util pentru toți cei care, prin profesia lor, au responsabilitatea de a pregăti tinerii instituționalizați pentru independență sau să-și susțină integrarea socioprofesională după părăsirea sistemului de protecție. Pentru elaborarea manualului de procedură, experții în proiect vor pregăti schițele procedurilor de lucru, iar manualul va fi completat de experții implicați în proiect în cadrul unei întâlniri de lucru de 3 zile care va avea loc la Pitești, județul Argeș.

WP3.2. Organizarea și desfășurarea sesiunilor de instruire ale specialiștilor GDSACP privind noile proceduri de lucru (M11-M18)

Cei doi experți în formare (care au o experiență deosebită în domeniul protecției copilului) vor crea suportul cursului interactiv pe baza manualului de proceduri. Personalul GDSACP care lucrează cu copiii/ tinerii în sistemul de protecție va primi formare pentru inițierea și aprofundarea manualului de procedură pentru a putea aplica noile metode de lucru. Vor fi în total 24 de sesiuni de instruire. Fiecare participant va primi 1 manual de procedură și 1 kit de instruire a proiectului (ghiozdan, set de stilouri,

bloc de desen, stick USB de 64GB). Un aspect important al formării este dobândirea de cunoștințe noi, abilități, sporirea coeziunii echipei și obținerea modalităților practice de punere în practică a procedurii din manual (prin cursurile de formare ale întregii echipe, îmbunătățirea comunicării, eficiența se va regăsi în identificarea rolurilor în echipă, îndeplinirea responsabilităților etc., identificarea soluțiilor personalizate pentru fiecare copil / tânăr care urmează să părăsească sistemul de protecție).

WP3.3. Încheierea și implementarea protocoalelor de colaborare cu actorii locali relevanți cu rol în integrarea socio-profesională a copiilor / tinerilor din sistemul de protecție specială (M14-M22)

Vor exista 3 protocoale (câte unul în fiecare județ) cu instituții publice, ONG-uri, primari, angajatori. Un aspect foarte important al acestei activități sunt întâlnirile lunare cu toți cei implicați în studiile de caz ale copiilor / tinerilor, persoanelor care sunt pe punctul de a părăsi sistemul de protecție și de a identifica soluții concrete pentru fiecare dintre ele. Integrarea socio-profesională a tinerilor post-instituționalizați poate fi realizată numai printr-un efort susținut și colaborare permanentă între toate organizațiile implicate. Lucrul în echipă necesită colaborare și acțiuni de conducere la: 1) Construirea celor mai bune instrumente de lucru și refacerea acestora ori de câte ori este necesar 2) Stabilirea priorităților de acțiune pentru fiecare caz 3) Elaborarea strategiilor de acțiune care să răspundă în mod corespunzător nevoilor individuale, profilul psiho-comportamentului și situația specifică a fiecărei persoane tinere 4) Adaptarea dinamică și flexibilă a obiectivelor și modurilor de acțiune, prevenirea și corectarea eventualelor erori în timp 5) Construirea unei rețele de sprijin social pentru fiecare tânăr asistat.

Aceste elemente asigură coerența intervenției și abordarea în ansamblu a diferitelor probleme cu care se confruntă fiecare persoana tânără. Rolul organizațiilor implicate trebuie să fie complementar și intervenția specifică a fiecăruia dintre ele se sprijină reciproc și completează intervenția globală care are un scop comun.

WP3.4. Implementarea unor noi proceduri de lucru (M17-M23)

Implementarea noilor proceduri de lucru se va realiza la nivelul fiecărui GDSACP și va produce o serie de schimbări pentru a îmbunătăți capacitatea de adaptare și integrare socio-profesională a copiilor și a tinerilor, a persoanelor care se află în sistemul de protecție specială. Beneficiarii sunt 661 de copii din cele 3 GDSACP implicate în proiect. Manualul de proceduri va fi implementat de către personalul care lucrează direct cu copiii / tinerii care au fost instruiți în privința activității.

W3.2. La sfârșitul acestei activități, feedbackul va fi primit de la ambii profesioniști de lucru cu copii / tineri și copii / tineri care urmează să părăsească sistemul de protecție. La sfârșitul proiectului, fiecare GDSACP va prezenta un raport privind modul de implementare a noilor proceduri de lucru care descriu realizări ale problemelor întâmpinate în implementarea noilor proceduri, colaborarea dintre personalul care lucrează direct cu copiii / tinerii și membrii protocolului încheiat la W3.3., precum și

feedback-ul primit de la personal, copii / tineri. Cei 661 copii / tineri care vor beneficia de punerea în aplicare a noilor proceduri vor primi kituri care să încurajeze integrarea lor socio-profesională. Dintre aceștia, 10 persoane tinere care părăsesc sistemul de protecție vor fi evidențiate și, prin punerea în aplicare a noilor proceduri, vor avea parte de integrare socio-profesională de succes.

Participarea per partener

Numărul partenerului și numele scurt	Efort WP3
1 - DGASPC AG	4.00
2 - DGASPC DB	3.00
3 - DGASPC VL	3.00
4 - MEDIA ONE	5.00
Total	15.00

Lista rezultatelor

Număr rezultat ¹⁴	Titlu rezultat	Principal beneficiar	Tip ¹⁵	Nivel de diseminare ¹⁶	Data scadentă (în luni) ¹⁷
D3.1	1 manual de proceduri elaborate	1 - DGASPC AG	Raport	Public	10
D3.2	1 reuniune de experți ai proiectului	1 - DGASPC AG	Altele	Confidențial numai pentru membri din consorțiu (incluzând Comision Servicii)	8
D3.3	1 suport de curs elaborat	1 - DGASPC AG	Raport	Public	11
D3.4	24 sesiuni de instruire organizate și predate	1 - DGASPC AG	Altele	Public	18
D3.5	632 de specialiști instruiți	1 - DGASPC AG	Altele	Public	18
D3.6	632 de exemplare ale Manualului de diseminare a	1 - DGASPC AG	Raport	Public	18

	procedurilor				
D3.7	632 de truse pentru profesioniști	1 – DGASPC AG	Altele	Public	18
D3.8	3 protocoale de colaborare încheiate și implementate	1 – DGASPC AG	Raport	Public	22

Lista rezultatelor

Număr rezultat ¹⁴	Titlu rezultat	Principal beneficiar	Tip ¹⁵	Nivel de diseminare ¹⁶	Data scadentă (în luni) ¹⁷
D3.9	661 de beneficiari copii și tineri, din care 10 copii / tineri au fost integrați în mediul socio-profesional	1 - DGASPC AG	Altele	Public	22
D3.10	661 seturi pentru copii și tineri	1 - DGASPC AG	Altele	Public	22
D3.11	3 rapoarte privind modul de punere în aplicare a noilor proceduri de lucru	1 - DGASPC AG	Raport	Public	23

Descrierea rezultatelor

1 manual elaborat de proceduri, 1 întâlnire cu experții de proiect, 1 suport de curs elaborat, au avut loc 24 sesiuni de instruire organizate, 632 de specialiști instruiți, 632 exemplare din manualul de diseminare a procedurilor, 632 de truse pentru profesioniști, 3 protocoale de colaborare încheiate și implementate, 661 de beneficiari copii și tineri, din care 10 copii / tineri integrați în mediul socio-profesional, 661 de truse pentru copii și tineri, 3 rapoarte despre cum să se pună în aplicare noi proceduri de lucru

D3.1: 1 manual de proceduri elaborate[10]

Format: electronic; Limba: RO, EN Nr. estimativ de pagini: 150 pagini Manual de

proceduri și studiu comparativ postat pe grupul țintă de pe Facebook: specialiștii GDSACP și NAPCRA

D3.2: 1 ședință de experți în proiect [8] 3 zile, 14 experți, organizate în Pitești: program, proces verbal, liste de participare semnate, ...

D3.3: 1 suport de curs elaborat [11]

Format: electronic; Limba: RO, EN Nr. estimativ de pagini: 100 pagini Grupul țintă Specialiștii GDSACP

D3.4: 24 sesiuni de instruire organizate și predate [18] 3 zile / sesiune, 20 sesiuni cu 27 de participanți: 1 instructor și 26 de specialiști și 4 sesiuni cu 29 de participanți: 1

formator și 28 de specialiști: agenda, listele semnate de participanți, prezentarea

D3.5: 632 specialiști instruiți [18] 277 specialiști GDSACP Argeș, 175 specialiști GDSACP Dâmbovița, 180 specialiști GDSACP Vâlcea

D3.6: 632 de exemplare ale Manualului de diseminare a procedurilor [18] Limba: RO

D3.7: 632 de truse pentru profesioniști [18] 1 kit = geantă, stilou și pix, agendă, stick USB de 64GB

D3.8: 3 protocoale de colaborare încheiate și puse în aplicare [22] Cu instituții publice, ONG-uri, primării, angajatori (1 protocol de colaborare / județ, 21 întâlniri: 7 ședințe /județ)

D3.9: 661 de beneficiari ai copiilor și tinerilor, din care 10 copii / tineri au fost integrați în mediul socio-profesional [22]

191 Beneficiari GDSACP Argeș, 250 beneficiari GDSACP Dâmbovița, 220 beneficiari GDSACP Vâlcea

D3.10: 661 seturi pentru copii și tineri [22]

1 kit = rucsac, tricou, portofel

D3.11: 3 rapoarte privind punerea în aplicare a noilor proceduri de lucru [23]

1 raport / GDSACP Format: electronic; Limba: RO, EN Nr. estimativ de pagini: 30 pagini

Program de repere relevante

Punctul de referință ¹⁸	Titlul de referință	Beneficiarul principal	Data scadentă (în luni)	Mijloace de verificare
MS3	Un nou manual privind procedurile de integrare socioprofesională a copiilor / tinerilor care vor părăsi sistemul de protecție special implementat	1 - DGASPC AG	23	

Numărul pachetului de lucru⁹: WP4

Titlul pachetului de lucru : Organizarea și desfășurarea de evenimente de informare și diseminare

Luna începerii: 1

Luna încheierii: 24

Beneficiar principal¹⁰: 1 - DGASPC AG

Obiective

SO 2. Informarea profesioniștilor din GDSACP și Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adoptarea (NAPCRA) în România privind metodele de lucru elaborate în cadrul proiectului.

SO 3. Creșterea gradului de conștientizare cu privire la importanța integrării socio-profesionale a copiilor și a tinerilor în cadrul sistemului de protecție

Descrierea muncii și a rolului partenerilor

WP4 - Organizarea și desfășurarea evenimentelor de informare și diseminare [Lunile: 1-24]

DGASPC AG, DGASPC DB, DGASPC VL, MEDIA ONE

WP4.1. Proiectarea identității vizuale a proiectului și a materialelor informative (M1-M24)

Pornind de la tema, obiectivele și grupurile țintă ale proiectului, P3 va furniza strategia de comunicare a proiectului inclusiv identitatea proiectului (key-visual, logo) și metodele de comunicare. Imaginea cheie-vizuală va fi decupată dintr-o imagine, împreună cu logo-ul și sloganul care vor defini linia generală de exprimare vizuală a obiectivelor proiectului, în secțiune o abordare creativă comună pentru toate materialele comunicării. De asemenea, proiectul va fi vizibil pe pagina de Facebook a proiectului și 24 de buletine informative despre stadiul proiectului vor fi afișate pe pagina Facebook. Noul manual de lucru și studiul comparativ dezvoltat la W.2.3 vor fi transmise celor 12 organizații unde a avut loc schimbul de bune practici, astfel încât organizațiile să le poată difuza în alte rețele profesionale de care ele aparțin. Toate instrumentele de comunicare, materialele tipărite și cele promoționale trebuie să respecte cerințele aplicabile de norme de vizibilitate privind finanțarea UE.

WP4.2. Organizarea și desfășurarea conferinței de lansare a proiectului (M2)

Conferința de lansare va avea loc la Pitești, România. Evenimentul va promova obiectivele și metodele proiectului, punerea în aplicare a grupurilor specifice vizate și a mass-mediei, pentru a genera o conștientizare inițială cu privire la integrarea socio-profesională a copiilor / tinerilor care urmează să părăsească sistemul de îngrijire alternativă, prezentând parteneriatul național și finanțarea UE. Conferința va fi anunțată printr-un comunicat de presă electronic transmis către medii specifice cu o săptămână înainte de data evenimentului. Conferința va avea o durată de 1 zi și va aduna 65 de

participanți: 15 experți în proiect, 50 de invitați - inclusiv autorități publice relevante, profesioniști, mass-media națională, ONG-uri active în cadrul mediului. Solicitantul și P3 vor lua măsuri pentru a găsi o sală de conferințe și pentru a distribui 50 de seturi participanților de la evenimente. Toate materialele trebuie să respecte normele de vizibilitate aplicabile privind finanțarea UE. Toți partenerii vor fi prezenți la eveniment și vor acoperi cheltuielile legate de participare din bugetul propriu. Evenimentul va cuprinde fotografii, materiale video și liste de participanți.

WP4.3. Organizarea și desfășurarea de seminare naționale pentru difuzarea de noi proceduri de lucru (M17-M24) Noile metode de lucru vor fi diseminate la nivel național prin cele 8 seminare naționale organizate; 160 de exemplare din Manualul procedurilor diseminate; 160 de seturi (set de stilouri, pix și stilouri, agende, stick USB de 64GB).

Seminarele vor include reprezentanți ai tuturor celor 47 de GDSACP din țară, precum și reprezentanți ai NAPCRA. Prin această activitate ne propunem: - diseminarea exemplarelor europene de know-how și de bune practici în domeniul socio-profesional integrarea copiilor / tinerilor care vor părăsi sistemul de protecție specială unui număr mare de persoane specialiști; - să ofere soluții la cheie pentru o mai bună integrare socio-profesională a copiilor în societatea principală

În România; - să furnizeze instrumente de consolidare a capacităților pentru actorii relevanți, cum ar fi ONG-urile, partenerii sociali și cei locali, autorităților să-și îmbunătățească capacitatea de integrare socio-profesională a copiilor care părăsesc sistemul de îngrijire; - pentru a crea exemple puternice pentru viitoare inițiative. Ultimul manual va fi livrat în limbile RO și EN, postat pe pagina de Facebook a proiectului, site-urile partenerilor difuzate prin e-mail tuturor participanților ca o resursă valoroasă și un instrument durabil pentru promovarea inițiativelor viitoare în integrarea socio-profesională a copiilor care părăsesc sistemul de îngrijire.

WP4.4. Organizarea și desfășurarea conferinței de închidere a proiectului (M24)

Conferința de închidere va avea loc la Pitești, România și va difuza realizările proiectului la publicul larg, mass-media în general, actorii relevanți (autorități publice, profesioniști care interacționează cu copiii, educatori, specialiști sociali, ONG-uri etc.), pentru a crește gradul de conștientizare cu privire la importanța integrării socio-profesionale a copiilor care părăsesc sistemul de protecție. Conferința va avea o durată de 1 zi și va aduna 65 de participanți: 15 experți în proiect și 50 de invitați. Conferința va fi anunțată prin comunicate de presă, împreună cu o ordine de zi preliminară. Prezentările relevante ale proiectului vor fi transmise participanților, iar evenimentul prezentat

va include o sesiune de întrebări și răspunsuri între echipa de proiect și oaspeți. Momentele cheie vor fi ilustrate în fotografii, în materiale, testimoniale în direct. Concluziile cheie vor fi diseminate ca bază pentru viitoarele inițiative la nivel român și european. Solicitantul și P3 vor lua măsuri pentru a contracta o sală de conferințe și pentru a distribui participanților 50 de seturi de evenimente. Toate materialele trebuie să

respecte normele de vizibilitate aplicabile privind finanțarea UE. Toți partenerii vor fi prezenți la eveniment și vor acoperi cheltuielile legate de participare din bugetul propriu. Evenimentul va cuprinde fotografiile, materiale video și listele participanților.

Participarea per partener

Numărul partenerului și numele scurt	Efort WP4
1 - DGASPC AG	4.00
2 - DGASPC DB	3.00
3 - DGASPC VL	3.00
4 - MEDIA ONE	5.00
Total	15.00

Lista rezultatelor

Număr rezultat ¹⁴	Titlu rezultat	Principal beneficiar	Tip ¹⁵	Nivel de diseminare ¹⁶	Data scadentă (în luni) ¹⁷
D4.1	1 identitate vizuală	4 - MEDIA ONE	Site-uri Web, brevete, etc.	Public	1
D4.2	40 de postere	4 - MEDIA ONE	Site-uri Web, brevete, etc.	Public	2
D4.3	1000 flyere	4 - MEDIA ONE	Site-uri Web, brevete, etc.	Public	2
D4.4	4 roll-up-uri	4 - MEDIA ONE	Site-uri Web, brevete, etc.	Public	2
D4.5	1 pagină de Facebook	4 - MEDIA ONE	Site-uri Web, brevete, etc.	Public	1
D4.6	24 de buletine informative postate pe pagina Facebook	4 - MEDIA ONE	Site-uri Web, brevete, etc.	Public	24
D4.7	1 conferință de lansare a proiectului la Pitești	4 - MEDIA ONE	Altele	Public	2
D4.8	8 seminare naționale organizate și predate	4 - MEDIA ONE	Altele	Public	24
D4.9	1 conferință de	4 - MEDIA ONE	Altele	Public	24

	finalizare a proiectului la Pitești				
--	-------------------------------------	--	--	--	--

Descrierea rezultatelor

1 identitate vizuală, 40 de afișe, 1000 de pliante, 4 rulouri, 1 pagină Facebook, 24 de buletine informative afișate pe pagina Facebook,

Manual de proceduri și studiu comparativ postat pe pagina Facebook, 1 conferință de lansare a proiectului la Pitești, 50 de pachete de conferințe de proiect, 8 seminare naționale organizate și predate, 160 de exemplare ale Manualului de diseminare a procedurilor,

160 de seminarii, 1 conferință de proiect la Pitești, 50 de seturi de conferințe pentru proiect

D4.1: 1 identitate vizuală [1]

Logo și slogan

D4.2: 40 de postere [2]

10 pentru fiecare grup țintă partener: public larg

D4.3: 1000 de fluturași [2]

250 pentru fiecare grup țintă partener: public larg

D4.4: 4 roll-up-uri [2]

1 pentru fiecare partener

D4.5: 1 pagina Facebook [1]

Limbă: RO, EN grup țintă: public larg

D4.6: 24 de buletine informative postate pe pagina Facebook [24]

Limbă: RO, EN grup țintă: public larg

D4.7: 1 conferință de lansare a proiectului la Pitești [2]

1 zi, 65 de participanți: 15 experți în proiect și 50 de oaspeți grup țintă: specialiști, autorități publice relevante, mass-media,

Rezultatele ONG-urilor: agendă, liste de prezență semnate, procese verbale, prezentare, fotografii ... 65 Seturi de conferințe, 1 kit conține:

geantă, set stilou, agende, stick USB de 64 GB

D4.8: 8 seminare naționale organizate și predate [24]

1 seminar x 8 regiuni, 1 zi fiecare, 22 participanți / seminar: 2 experți în proiect și 20 de oaspeți grup țintă: GDSACP

specialiști de ieșire: agendă, liste de prezență semnate, procese verbale, prezentări, fotografii ...

160 exemplare ale Manualului de la

proceduri diseminate 160 de seturi de seminarii, 1 kit = set de stilou, stilou și pix, agende, stick USB de 64g

D4.9: 1 conferință finală a proiectului la Pitești [24]

1 zi, 65 de participanți: 15 experți în proiect și 50 de invitați 50 de kituri, 1 kit: set de stilou, stilou și pix,

64g stick-uri USB, ieșire: agendă, liste de prezență semnate, procese verbale, prezentare,

fotografii ... grup țintă: specialiști,

autoritățile publice relevante, mass-media, ONG-uri

Program de repere relevante

Punctul de referință ¹⁸	Titlul de referință	Beneficiarul principal	Data scadentă (în luni)	Mijloace de verificare
MS4	Noi proceduri de integrare socio-profesională a copiilor / tinerilor care părăsesc sistemul de protecție special implementat difuzat la nivel național și internațional	I - DGASPC AG	24	

1.3.4. WT4 Listă de repere

Număr rezultat ¹⁴	Titlu rezultat	Nr. WP ⁹	Principal beneficiar	Data scadentă (în luni) ¹⁷	Mijloace de verificare
------------------------------	----------------	---------------------	----------------------	---------------------------------------	------------------------

MS1	Gestionarea consistentă și eficientă a proiectelor	WP1	1 - DGASPC AG	24	
MS2	12 cele mai bune practici de integrare socio-profesională a copiilor / tinerilor care urmează să părăsească sistemul de îngrijire alternativă identificat și aprofundat	WP2	1 - DGASPC AG	7	
MS3	Un nou manual privind procedurile de integrare socio-profesională a copiilor /tinerii care vor părăsi sistemul de protecție special implementat	WP3	1 - DGASPC AG	23	
MS4	Noi proceduri pentru integrarea socio-profesională a copiilor / tinerilor care vor părăsi sistemul de protecție special implementat difuzat la nivel național și internațional	WP4	1 - DGASPC AG	24	

1.3.5. WT5 Riscuri de implementare critice și acțiuni de atenuare

Nr. risc	Descriere risc	Număr WP	Măsuri propuse de reducere a riscurilor
-----------------	-----------------------	-----------------	--

1	Lipsa de cooperare a experților în proiecte	WP1	În cadrul primei reuniuni de conducere va fi definit un circuit de informare și o listă de mailuri operaționale și contactele pentru informarea rapidă a tuturor despre toate acțiunile întreprinse vor fi stabilite cu termene și sarcini ferme. Managerul de proiect, 3 coordonatori de proiect și 1 asistent de proiect contribuie la monitorizarea continuă a implementării tehnice.
2	Modelele de bună practică identificate nu sunt suficiente pentru a provoca schimbarea în România, în integrarea socio-profesională a copiilor / tinerilor care părăsesc sistemul de protecție	WP2	Experții proiectului trebuie să monitorizeze toate activitățile directe cu copiii.
3	Neparticiparea la instruirea tuturor profesioniștilor din cauza indisponibilității lor pentru perioada de desfășurare a activităților	WP3	Sesiunile de instruire vor fi planificate în avans și vor fi validate de toți participanții la programul de instruire.
4	Neparticiparea la seminariile naționale a tuturor profesioniștilor vizați	WP4	Seminarul național va fi planificat în prealabil și va fi validat cu toți participanții.

1.3.6 WT6 Rezumatul efortului proiectului în lunile personale

	WP 1	WP 2	WP 3	WP4	Total Persoane/ Luni per Participa nt
1 - DGASPC AG	5	4	4	4	17
2 - DGASPC DB	4	3	3	3	13
3 - DGASPC VL	4	3	3	3	13
4 - MEDIA ONE	6	5	5	5	21
Total Persoane/Lun i	19	15	15	15	64

1.3.7. WT7 Programul experimental al revizuirilor proiectului

Nr. revizuire¹⁹	Durată provizorie	Locul planificat de revizuire	Comentarii, dacă este cazul
RV1	24	Va fi stabilit.	Ca parte a evaluării raportului final, poate fi organizată o revizuire.

1. Numărul proiectului

Numărul proiectului a fost atribuit de Comisie ca identificator unic pentru proiectul dvs. Nu poate fi schimbat. Numărul proiectului ar trebui să figureze pe fiecare pagină a documentelor de pregătire a acordului de finanțare (partea A și partea B) pentru a preveni erorile în timpul manipulării.

2. Acronimul proiectului

Utilizați acronimul proiectului așa cum este prezentat în propunere. În general, nu se poate schimba. Același acronim ar trebui să apară pe fiecare pagină a documentelor de pregătire a acordului de finanțare (partea A și partea B) pentru a preveni erorile în timpul manipulării acestuia.

3. Titlul proiectului

Utilizați titlul (de preferință nu mai mult de 200 de caractere) așa cum este indicat în propunerea prezentată. Sunt posibile corecții minore dacă s-a convenit în timpul pregătirii acordului de finanțare.

4. Data de începere

Cu excepția cazului în care o dată specifică (fixă) de începere este justificată și convenită în mod corespunzător în timpul pregătirii acordului de finanțare, proiectul va începe în prima zi a lunii următoare intrării în vigoare a acordului de finanțare (NB: intrarea în vigoare = semnate de către Comisie). Rețineți că dacă se utilizează o dată de începere fixă, vi se va solicita să furnizați o justificare în scris.

5. Durata

Introduceți durata proiectului în lunile complete.

6. Identificator de apel (parțial)

Identificatorul apelului (parțial) este numărul de referință dat în apel sau parte a apelului la care v-ați adresat, așa cum este indicat la publicarea cererii în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene. Trebuie să utilizați identificatorul menționat de Comisie în scrisoarea prin care ați fost invitat la pregătirea acordului de finanțare.

7. Rezumat

8. Luna de începere a proiectului

Luna în care participantul s-a alăturat consorțiului, luna 1 marcând data de începere a proiectului și toate celelalte date fiind relative la această dată de începere.

9. Numărul pachetului de lucru

Numărul pachetului de lucru: WP1, WP2, WP3, ..., WPn

10. Beneficiarul principal

Acesta trebuie să fie unul dintre beneficiarii din grant (nu o terță parte) - Numărul

beneficiarului care conduce activitatea în acest scop
pachet de lucru

11. Persoane-luni pe pachet de lucru

Numărul total de persoane-luni alocate fiecărui pachet de lucru.

12. Luna inițială

Data de începere relativă a lucrărilor în pachetele specifice de lucru, luna 1 marcând data de începere a proiectului și toate celelalte date de început fiind relative la această dată de începere.

13. Luna finală

Data de încheiere relativă, luna 1 marcând data de începere a proiectului și toate datele finale fiind relative la această dată de începere.

14. Număr de rezultate

Numerele rezultatelor: D1 – Dn

15. Tip

Indicați tipul rezultatului utilizând unul dintre următoarele coduri:

R Document, raport

DEM Demonstrator, pilot, prototip

DEC Site-uri web, brevete, videoclipuri etc.

ALTE

ETHICS Cerința de etică

ORDP Open Research Data Pilot

16. Nivelul de diseminare

Vă rugăm să indicați nivelul de diseminare folosind unul dintre următoarele coduri:

PU Public

CO Confidential, numai pentru membrii consorțiului (inclusiv serviciile Comisiei)

Informații clasificate UE-RES: RESTREINT UE (Decizia 2005/444 / CE a Comisiei)

Informațiile UE-CON clasificate: CONFIDENTIEL UE (Decizia 2005/444 / CE a Comisiei)

Informații clasificate UE-SEC: SECRET UE (Decizia 2005/444 / CE a Comisiei)

17. Data rezultatelor pentru Produs

Luna în care vor fi disponibile rezultatele, luna 1 marcând data de începere a proiectului și toate datele de livrare fiind relative la această dată de începere.

18. Numărul de repere

Număr de repere: MS1, MS2, ..., MSn

19. Verificarea numărului

Numărul reviziei: RV1, RV2, ..., RVn

20. Numărul de instalare

Numărul progresiv al instalațiilor unei aceleași infrastructuri. O instalare face parte dintr-o infrastructură care ar putea fi folosită independent de restul.

21. Țara de instalare

Codul țării în care se află instalația sau IO în cazul în care furnizorul de acces (beneficiarul sau terțul asociat) este o organizație internațională, un ERIC sau o entitate juridică similară.

22. Tipul de acces

VA dacă accesul virtual,

TA-uc dacă accesul transnațional cu costurile de acces declarate pe baza costului unitar,

TA-ac dacă accesul transnațional cu costurile de acces declarate drept costuri reale și

TA-cb dacă accesul transnațional cu costurile de acces declarate ca o combinație între costurile și costurile reale în baza costului unitar.

23. Costurile accesului

Costul accesului oferit în cadrul proiectului. Pentru acces virtual, completați numai a doua coloană. Pentru accesul trans-național completați una dintre cele două coloane sau ambele în funcție de modul de declarare a costurilor de acces. Costurile de acces la nivel transnațional pe baza costului unitar vor rezulta din costul unitar prin numărul de acces care trebuie furnizată.

Partea B

Cuprins

1. Definirea problemei, evaluarea nevoilor și obiectivele proiectului.....	2
2. Relevanța și justificarea.....	6
3. Rezultate așteptate.....	7
4. Valoare adăugată europeană.....	8
5. Metodologie	9
6. Durată în funcție de pachetul de lucru.....	12
7. Parteneriatul și echipa de bază a proiectului.....	13
8. Subcontractarea.....	15
9. Monitorizarea implementării proiectului; riscuri și măsuri de diminuare a acestora..	15
10. Evaluarea activităților, rezultatelor și efectelor proiectului.....	15
11. Strategia de difuzare și instrumentele de comunicare.....	16
12. Durabilitatea și impactul pe termen lung al rezultatelor proiectului.....	17
13. Probleme etice legate de proiect.....	18
14. Integrarea dimensiunii.....	18
15. Descrierea politicii de protecție a copilului.....	19
16. Traducerea în limba engleză a rezumatului.....	20

1. Definirea problemei, evaluarea nevoilor și obiectivele proiectului

Care sunt problemele și/sau situația actuală? Care sunt nevoile pe care proiectul urmărește să le abordeze? Legat de aceste probleme și nevoi, care sunt obiectivele majore pe care proiectul ar trebui să le atingă? Care sunt grupurile țintă din activitățile dvs. și de ce au fost alese?

Notă:

Se așteaptă să oferiți aici o evaluare a nevoilor pentru activitățile propuse. O astfel de evaluare a nevoilor ar trebui să includă date relevante și fiabile și ar trebui să conțină o analiză solidă care să demonstreze în mod clar necesitatea acțiunii. Solicitantul poate se referă la cercetările, studiile existente, proiectele anterioare care au identificat deja necesitatea. Evaluarea nevoilor trebuie să explice în mod clar în ce măsură acțiunea va răspunde nevoii și acest lucru va fi cuantificat. Vi se cere să fiți specific și să vă concentrați pe nevoile actuale pe care proiectul dvs. le va viza și să vă limitați analiza la declarații și informații generale despre problemele și nevoile grupului țintă în general.

Până în 1990, politica de protecție a copilului în România a fost extrem de centralizată, fragmentată între diferite ministere, favorizând instituționalizarea copiilor și responsabilitatea familiei și a comunității, un sistem specific comunist. În urma ratificării în 1990 a Convenției ONU privind drepturile copilului, România s-a angajat să promoveze drepturile copilului, în conformitate cu principiile și normele stabilite în Convenția directivei. Astfel, în perioada 1990-1996 au fost elaborate o serie de acte normative, care au avut drept scop îmbunătățirea cadrului de protecție a copilului, dar fără a îl reconsidera în ansamblu, ceea ce a dus la fragmentarea acestuia, situația și stagnarea excesivă, prin înființarea de noi structuri administrative în domeniu. În iunie 1997, Guvernul României a adoptat Ordonanța de urgență nr. 26/1997 privind protecția copilului aflat în dificultate,

stabilind baza pentru un nou sistem de protecție, bazat pe principiul descentralizării puterii decizionale și a responsabilităților. În perioada 1998-2004, sistemul de protecție a copilului din România a trecut prin mai multe etape, continuând un proces continuu de reformă, fiind ajustat, modificat, reabilitat și îmbunătățit. În 2005, acest proces a culminat cu redefinirea întregului sistem de asistență socială prin înființarea Direcțiilor Generale ale Societății

Asistență și Protecția Copilului (GDSACP) la nivelul județelor și districtelor Municipiului București inclusiv toate serviciile de sprijin adresate tuturor categoriilor sociale în nevoie, sub auspiciile unei singure instituții.

Dacă la începutul anilor 1990 mai mult de 100.000 de copii trăiau în instituții mari, impersonale, prost echipate și servite cu personal necorespunzător și deseori necalificat, în prezent există o scădere semnificativă a numărului de copii și tineri persoanele din serviciile de tip public și privat de locuințe, ca urmare a politicii de dezinstituționalizare, fie prin reintegrare în familia naturală sau extinsă sau adopția sau prin înlocuirea tipului rezidențial cu un tip de familie. Astfel, conform

celor mai recente date publicate de Ministerul Muncii și Justiției Sociale (Buletin

Statistic 2016 privind protecția Drepturilor copilului - http://www.mmuncii.ro/j33/images/bulletin_statistic/child_an2016.pdf), numărul de copii și tinerii protejați în instituțiile publice și private (instituționalizate) a scăzut constant din 2000, la 31 decembrie, au fost înregistrați 57.181 copii / tineri, ajungând la 19 369 copii / tineri pe 31 decembrie 2016. De asemenea, s-a observat o scădere semnificativă a numărului de copii/tineri care beneficiază de la o măsură de protecție specială pentru serviciile familiei (rude până la gradul al patrulea, lucrătorii profesioniști în domeniul asistenței maternale din GDSACP sau organisme private acreditate, alte familii sau persoane fizice). Vârful a fost atins în 2004, când, la 31 Decembrie, au fost înregistrați 50.239 copii/tineri, iar cel mai mic număr a fost înregistrat la data de 31 decembrie 2016 - 37.497 copii/tineri.

După cum se poate observa din statisticile de mai sus, deși s-au înregistrat progrese importante în ceea ce privește integrarea copiilor și a tinerilor oameni, există încă un număr mare în sistemul de protecție specială: 56.866 (34.06% sunt în sistemul rezidențial protecția de tip și 65,94% în sistemul de protecție de tip familial). Dintre acestea, cele mai problematice și vulnerabile categorii sunt reprezentate de copii și tineri care vor părăsi sistemul de protecție specială. Legea 272/2004 privind Protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată și actualizată, care reglementează cadrul legal privind respectarea, promovarea și garantarea drepturilor copilului în România, stipulează vârsta la care se află copiii și tinerii trebuie să părăsească sistemul de protecție, drepturile lor, tinerii în vârstă de 18 ani și în continuare beneficiari ai sistemului de protecție: "Copilul beneficiază de protecție specială până la atingerea capacității totale de exercițiu.

La cererea tânărului, exprimată după ce a dobândit capacitatea de exercitare completă, dacă își continuă studiile o singură dată în fiecare formă de învățământ de zi, protecția specială este acordată, conform legii, pe întreaga durată a studiilor, dar fără a depăși vârsta de 26 de ani. Tânărul care a dobândit capacitatea deplină și a beneficiat de o măsură de protecție specială, dar care nu își continuă studiile și nu are posibilitatea de a se întoarce în propria familie, deoarece se confruntă cu riscul de excluziune socială, beneficiile la cerere pentru o perioadă de până la 2 ani de protecție specială pentru a facilita integrarea sa socială. Acest drept este pierdut dacă se dovedește că tânărului i-a fost oferit un loc de muncă și /sau acasă cel puțin de două ori și le-a refuzat sau le-a pierdut din motive care îi pot fi atribuite. "

Copiii și tinerii care urmează să părăsească sistemul de protecție sunt una dintre categoriile cele mai afectate din punct de vedere economic și la riscul excluderii sociale. În primul rând, simplul fapt că au ajuns la sistemul de protecție dezvăluie lipsa unui sprijin extrem de important pentru dezvoltarea lor ulterioară - cea parentală. În al doilea rând, acești copii și tinerii se confruntă cu o serie de probleme, dintre care cele mai importante sunt: dezvoltarea precară sau chiar lipsa abilități de viață independente, probleme emoționale, probleme de comportament, lipsă de competențe necesare integrării în muncă piață, învățământ de nivel scăzut. Cu toate intervențiile publice și private, de natură financiară sau de altă natură, instituțiile de protecție specială din România par a fi blocate într-un mod de acțiune care nu are nimic în comun cu actuala realitate.

Scopul lor principal a rămas să ofere nevoi de bază pentru copiii și tinerii pe care îi îngrijesc (alimente, îmbrăcăminte, adăpost), neglijând nevoile superioare ale unei ființe umane: nevoia de psihologie, aspirații, aptitudini etc.

Copiii și tinerii nu sunt încurajați să aibă o viață autonomă, să-și dezvolte aptitudinile de viață independentă menținând o dependență crescută de sistem. În plus, acest grup vulnerabil se confruntă cu o serie de comportamente probleme: hetero și auto-agresiune (manifestări care apar în situații frustrante în care copiii și tinerii reacționează prin mecanisme de apărare adaptive, după etica egocentrică de a distruge "Semenii opuși"); Absența școlii (ca reacție comportamentală față de opoziția față de adult, autoritate, lipsă de responsabilități); Atitudinea indiferenței față de învățare (din cauza lipsei de interese și motivații a faptului cognitiv, a imaturității în elaborarea obiectivelor mai înalte); O atitudine a opoziției față de autoritate (ca reacție agresivă la frustrare); Reacții disproporționate și agresive la anumite situații (ca urmare a unei toleranțe scăzute la frustrare și a lipsei unui model de răspuns frustrat); O minciună (care poate avea adesea scopul de a evita consecințele actelor); Utilizarea timpurie a limbajului vulgar, ostentativ. În cazul copiilor și tinerilor în serviciile de protecție socială, indiferent dacă este vorba despre un sistem rezidențial sau intern, ar trebui să se concentreze mai mult pe formarea și dezvoltarea abilităților de viață independentă. Aceasta este considerată a fi o componentă importantă a educației non-formale, complementară celei desfășurate în instituțiile de învățământ. Cu toate că există o legislație care reglementează acest domeniu de competențe de viață independentă la nivelul sistemului de protecție a copilului (Ordinul nr 14/2007 pentru aprobarea standardelor minime obligatorii pentru serviciul de dezvoltare a vieții independente competențe), nu există proceduri clare de lucru care să permită specialiștilor să ajute copiii și tinerii să dezvolte competențele necesare pentru o viață independentă. În plus, nu există suficient personal specializat în centrele de îngrijire rezidențială care să evalueze abilitățile, competențele și resursele copiilor și tinerilor și pregătirea lor pentru o viață independentă. În plus, regulile de funcționare ale centrelor rezidențiale nu permit copiilor și tinerilor să se angajeze în învățarea de-a lungul vieții activități și nu sunt implicate în gestionarea centrelor (de exemplu: aranjarea meselor, prepararea, sub supravegherea adulților, a unui vas preferat, spălarea hainelor și așa mai departe). Toate acestea sunt centralizate de personal servind centrele, conducând la o protecție excesivă care împiedică dezvoltarea autonomiei copilului și responsabilității. În ceea ce privește copiii și tinerii din sistemul de îngrijire a familiei, aceștia au posibilitatea de a dezvolta abilitățile lor de viață mai ușor pentru că trăiesc într-un mediu familial care favorizează formarea și dezvoltarea mai rapidă de competențe. Cu toate acestea, copiii și tinerii din asistența maternală au dificultăți de integrare, deoarece îngrijitorii lor nu sunt suficient de instruiți în mod eficient pentru a-și dezvolta abilitățile de viață.

În procesul de integrare socio-profesională a copiilor și a tinerilor care părăsesc sistemul de protecție există un nr. mare de dificultăți identificate: lipsa programelor specifice pentru integrarea lor socio-profesională; Personal insuficient atât în managementul cazurilor cât și specialiștii în dezvoltarea abilităților de viață independentă; Personalul din centrele rezidențiale, precum și asistenții medicali au nevoie de formare pentru a le permite să respecte noile cerințe administrative de asemenea, să răspundă în mod corespunzător nevoilor copiilor și tinerilor; Consilierea neadecvată în domeniul centrelor rezidențiale duce la împiedicarea tinerilor să frecventeze unitățile de învățământ sau calificările pentru care au competențele și cunoștințele necesare; Marginalizarea/excluderea tinerilor din centrele rezidențiale atât în școală, cât și

ocuparea forței de muncă în străinătate

Dezvoltarea precară a serviciilor de integrare socială și profesională; Dezvoltarea precară a vieții independente; Susținerea insuficientă a serviciilor pentru dezvoltarea socială și profesională din partea ONG-urilor.

Realitatea este că nu există încă suficiente soluții disponibile specialiștilor pentru a oferi o protecție reală acestui grup. În esență, grupul rămâne o problemă dificilă, în principal din cauza lipsei de măsuri reale de sprijin atunci când părăsesc sistemul de protecție, acest lucru fiind cumulat cu problemele deja create de instituționalizarea și vulnerabilitatea

membrilor săi. Vulnerabilitatea grupului crește odată cu părăsirea instituției, având în vedere lipsa de soluții viabile pentru tinerii instituționalizați. Grupul are o rată ridicată de eșec în ceea ce privește inserția socială și profesională. Din cauza aceasta, acest grup generează probleme sociale în creștere, oferind clienților asistență pentru adulți, închisori, rețele de trafic, prostituție, droguri etc.

Copiii și tinerii care părăsesc sistemul de protecție sunt, de asemenea, o categorie vulnerabilă la nivelul celor trei GDSACP implicate în proiect. Conform informațiilor statistice existente în baza de date DGASPC Argeș privind 31.03.2017 în sistemul de protecție au fost 333 copii și tineri, cu vârste cuprinse între 14-17 ani și peste 18 ani: 219 în sistemul de tip familial (77 în asistenții maternali DGASPC angajați, 101 la rude până și inclusiv al patrulea grad și 41 la alte familii sau persoane) și 114 la sistemul public rezidențial. Din 259 de copii cu vârste cuprinse între 14 și 17 ani, 132 erau băieți și 127 fete. 74 de beneficiari au fost tineri de peste 18 ani, din care 35 erau bărbați și 39 erau femei. În ceea ce privește intrările sistemului de protecție, au intrat 200 de copii în perioada 01.01.2016-31.03.2017: 95 au fost plasați în servicii rezidențiale și 105 au fost plasați în îngrijirea profesională a asistenților maternali angajați de GDSACP Argeș, la rudele de gradul al patrulea sau alte familii/persoane. În ceea ce privește sistemul, în urma revocării măsurii de protecție specială, reieșea, de asemenea, din perioada 01.01.2016-31.03.2017, 68 de copii și tineri au părăsit sistemul (13 copii cu vârste între 14 și 17 și 55 de tineri) cu vârsta peste 18 ani). Cei 13 copii au fost reintegrați în familia naturală sau extinsă, iar din cei 55 de ani tinerii care au părăsit sistemul de protecție la cererea lor: 10 au plecat în străinătate; 8 și-au înființat propria familie (de obicei, tinerii, în majoritatea cazurilor nu sunt căsătoriți legal, trăiesc în concubinaj); 2 s-au dus la alte familii; 2 au fost preluați de organizații neguvernamentale (acestea oferă servicii integrate pentru inserția socioprofesională);

33 au revenit la familiile naturale, dintre care numai 9 au fost angajați. În ceea ce privește situația la nivelul Dâmbovița GDSACP, conform datelor instituției, la data de 31 martie 2017 au fost 558 de copii și tineri în sistemul de protecție, în vârstă de 14-17 ani și peste 18 ani: 429 în tipul de familie (191 la asistenții maternali angajați de GDSACP, 170 de rude până la gradul al patrulea inclusiv și 68 de alte familii sau persoane) și 129 la sistemul de tip rezidențial (48 în sistemul public și 81 în sistemul privat). Dintre cei 404 de copii în vârstă de 14-17, 222 erau băieți și 182 erau fete. 154 beneficiari aveau peste 18 ani, dintre care 69 de băieți și 85 de femei. În ceea ce privește intrările și ieșirile sistemului de protecție, în anul 2016, 30 de copii au intrat și au ieșit 57 de copii și tineri. Dintre cei 57 care au ieșit din sistem, 11 au găsit o persoană necalificată, muncă sezonieră, 8 au plecat în străinătate, 14 au fost reintegrați în familie, 3 au ajuns la centre

de asistență socială pentru adulți, iar pentru restul de 21 nu există informații. În ceea ce privește situația la nivelul P2, conform datelor furnizate de GDSACP Vâlcea, pe 31.03.2017, în sistemul de protecție au fost 441 copii și tineri, cu vârste cuprinse între 14-17 ani și peste 18 ani: 191 în sistemul de tip familial (51 la asistenții maternali angajați de DGASPC, 100 la rudele de până la gradul al patrulea și de la 40 la alte familii sau persoane) și 250 la sistemul rezidențial (235 în sistemul public și 15 în sistemul privat). Dintre cei 235 de copii cu vârste cuprinse între 14 și 17 ani, 136 erau băieți și 99 erau fete. 206 beneficiari erau tineri peste 18 ani, dintre care 102 erau bărbați și 104 femei. Referitor la intrările și ieșirile sistemului de protecție, 18 copii în vârstă de 14 ani și peste au venit în 2016 și 109 copii și tineri au plecat. În cazul celor 27 de tineri care au părăsit sistemul de protecție, situația este următoarea: 1 cuplu tânăr reintegrat în familie, 6 plecați la muncă în străinătate, 22 angajați cu contract de muncă.

După cum se poate observa din situațiile statistice existente la nivelul celor trei instituții, numărul copiilor în vârstă de 14-17 ani și cei cu vârste peste 18 ani care au nevoie de sprijin pentru integrarea socio-profesională este foarte mare. În ceea ce privește situația celor care au părăsit sistemul de protecție, în multe cazuri sunt doar parțial integrați: în timp ce unii desfășoară muncă necalificată și sezonieră în România (implicit slab plătită), alții au mers la muncă în străinătate. Totuși, acolo au fost, de asemenea, cazuri în care integrarea parțială nu a avut loc: situația celor care sunt încă dependenți privind serviciile sociale din cadrul sistemului de protecție a adulților sau cele plasate în cadrul organizațiilor neguvernamentale care le furnizează servicii de inserție socio-profesională. Din acest motiv, acest proiect vizează, ca obiectiv general, socio-profesional să integreze copiii și tinerii care urmează să părăsească sistemul de protecție din România, acest obiectiv general

realizându-se prin următoarele obiective specifice: 1. Îmbunătățirea competențelor profesioniștilor din 3 GDSACP privind: integrarea socio-profesională a copiilor și tinerilor care părăsesc sistemul de protecție; 2. Informarea profesioniștilor din GDSACP din România și NAPCRA privind metodele de lucru elaborate în cadrul proiectului; 3. Creșterea gradului de conștientizare a importanței integrării socio-profesionale a copiilor și a tinerilor în sistem de protecție; 4. Dezvoltarea abilităților de viață independentă ale copiilor și tinerilor din sistemul de protecție a copilului GDSACP Argeș, Dâmbovița și Vâlcea.

Așa cum se poate observa din cele patru obiective specifice, proiectul propune o abordare complexă a socioprofesionalismului integrării copiilor și tinerilor care vor părăsi sistemul de protecție: formare, informare, conștientizare, dezvoltarea abilităților de viață independentă. Acesta a pornit de la ideea că primul pas care trebuie întreprins este organizarea schimburilor de experiență în țările UE care au dezvoltat servicii de integrare pentru copiii și tinerii din România. Cele 12 modele de bune practici identificate (3 modele /statul UE) vor fi incluse într-un studiu comparativ care va fi baza elaborării Manualului de proceduri privind integrarea socio-profesională a copiilor/tinerilor care vor părăsi sistemul de protecție specială. Pe baza acestui manual, procedurile speciale de lucru de la 3 GDSACP partenere vor fi dezvoltate. La rândul lor, acești specialiști se vor implica în activități specifice cu copiii și elevii tineri pe care îi au în bunăstare, pentru a-și dezvolta abilitățile de viață independentă pentru a-i ajuta atunci când trebuie să plece din sistemul de protecție. Proiectul nu se limitează la cele 3 GDSACP, ci acoperă toate

cele 47 de instituții locale din România precum și autoritatea centrală responsabilă de respectarea și promovarea drepturilor copilului în România în cadrul structurii Ministerului Muncii și Justiției Sociale, și anume Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și adoptarea (NAPCRA). În cadrul celor 8 seminare naționale de diseminare, vor fi 160 de specialiști din aceste instituții informate despre metodele de lucru dezvoltate. Astfel, proiectul va avea o dimensiune națională, cu toți copiii și tinerii din sistemul de protecție din România care beneficiază de implementarea procedurilor de lucru care vor să le pregătească pentru o viață independentă. Pe lângă toți acești profesioniști, proiectul, prin conferințe, vizează și 100 profesioniști din instituții publice, ONG-uri, primari, mass-media etc. Astfel, vor fi create oportunități pentru specialiștii din România din diferite domenii de informare cu privire la problema copiilor și tinerilor care părăsesc sistemul de protecție, situație abordată într-un mod integrat (din punct de vedere educațional, medical, locuințe, etc.).

Grupul țintă al proiectului este format din 1553 beneficiari. Împărțită în categorii, grupul țintă este următorul:

- 632 de profesioniști din GDSACP Argeș, Dâmbovița și Vâlcea;
- 160 de profesioniști din 47 GDSACP și NAPCRA;
- 100 de profesioniști din instituții publice, ONG-uri, primării, mass-media etc.;
- 661 de copii și tineri din sistemul de protecție a GDSACP Argeș, Dâmbovița și Vâlcea (14-17 ani și 18 ani și peste).

Nevoile grupului țintă variază în funcție de tipul de grup țintă implicat în proiect:

- pentru profesioniști, nevoile sunt legate de necesitatea crescândă de a dezvolta abilități care să contribuie la integrarea socio-profesională a copiilor și a tinerilor care părăsesc sistemul de protecție, la cunoașterea insuficientă a celor mai bune practici de integrare a beneficiarilor în îngrijirea alternativă, dar și de conștientizarea precară a importanței integrării socio-profesionale a copiilor și a tinerilor din sistemul de protecție. Prin urmare, indicatorii de proiect care răspund acestor nevoi sunt: 1 Manualul de Procedură, 24 sesiuni de instruire, 8 seminare naționale de diseminare, 2 conferințe.
- pentru copii, nevoile sunt legate de

dezvoltarea slabă a abilităților care le permite să trăiască o viață independentă: activități de formare a abilităților de viață orientate spre 661 copiii și tinerii.

Grupul țintă al proiectului va fi implicat în activitățile proiectului, în funcție de specificitate și identificare după cum urmează:

- profesioniștii vor participa la sesiuni de instruire și activități directe cu copii și tineri (632 oameni), seminare naționale care difuzează cele mai bune practici privind integrarea copiilor și a tinerilor de la alternative de îngrijire (160 de persoane), conferințe (100 de persoane);
- copiii și tinerii vor participa la activități directe de dezvoltare a deprinderilor independente de viață sprijinite de profesioniști instruiți în acest domeniu.

Proiectul contribuie la rezolvarea nevoilor grupului țintă prin participarea la activitățile ce urmează a fi desfășurate prin proiect:

- profesioniștii din GDSACP Argeș, Dâmbovița și Vâlcea, prin participarea lor la sesiuni de formare, vor dezvolta competențe care le vor oferi oportunitatea de a oferi copiilor și tinerilor aceste competențe, în cadrul activităților directe, servicii de calitate orientate spre dezvoltarea abilităților de viață independentă, care să conducă la integrarea socio-profesională a copiilor și tinerilor care părăsesc îngrijirea alternativă;
- profesioniștii de la 47 GDSACP și NAPCRA, prin participarea la seminarele naționale de diseminare, vor fi informați despre metodele de lucru elaborate

în cadrul proiectului; • profesioniști din instituții publice, ONG-uri, primării, mass-media, până la participanții la conferințe vor deveni conștienți de importanța integrării copiilor și a tinerilor în sistemul de protecție și vor dezvolta o nouă abordare și o atitudine pozitivă față de acestea; • copii și tinerii care participă la activități directe, vor dezvolta abilități care le vor permite să se integreze socio-profesional și să ducă o viață independentă.

Copiii și tinerii beneficiari ai proiectului, prin activitățile directe în care aceștia participă, adică aplicând metode de lucru interactive (de exemplu, discuții, brainstorming, dezbateri, schimb de roluri etc.), vor realiza că dezvoltarea de abilități și comportamente este esențială pentru a duce o viață independentă după părăsirea sistemului de protecție. Această conștientizare va duce la o schimbare a comportamentului față de ei înșiși și de alții, ca una dintre soluțiile propuse de proiect să rezolve problemele copiilor și tinerilor care urmează să părăsească sistemul de protecție. Astfel, proiectul încurajează o regulă comportamentală care întărește comportamentele dorite și factorii care vor schimba comportamentul copiilor și a tinerilor beneficiari ai proiectului sunt metodele interactive de lucru cu ei.

Proiectul nu se referă doar la profesioniști, copii și tineri, ci și la publicul larg din România, prin conferințe, precum și prin diverse materiale informative (pliante, postere, etc.). În plus, prin Facebook (prin intermediul celor 24 de buletine de știri postate în RO și EN), utilizatorul de Internet din întreaga lume este vizat prin proiect care are un impact nu numai la nivel național, ci și la nivel internațional. Se vor încheia 3 colaborări de protocol între actorii relevanți din domeniul integrării socio-profesionale a copiilor și a tinerilor care urmează să fie implicați în părăsirea sistemului de protecție.

Prin activitățile sale, proiectul contribuie la punerea în aplicare a celor zece principii privind sistemele de protecție integrată a copilului prezentate de CE în 2015 la Forumul European pentru Drepturile Copilului: 1) Fiecare copil și tânăr care beneficiază de serviciile oferite în cadrul proiectului vor fi tratați cu demnitate și ca un om unic și valoros fiind cu o personalitate individuală și nevoi distincte. 2) Niciun copil/tânăr din 661 care este grupul țintă din proiect nu va fi discriminat, toți având acces la servicii și materiale și beneficiază în mod egal de acestea oferite în cadrul proiectului (kituri de proiect: rucsac, tricou, portofel). În plus, toți copiii și tinerii din sistemul de protecție specială din România vor putea beneficia de noile metode de lucru dezvoltate în cadrul proiectului, reprezentanții tuturor celor 47 de GDSACP din țară vor fi informați cu privire la metodele de lucru care au ca scop pentru integrarea socio-profesională a copiilor și a tinerilor care urmează să părăsească sistemul de protecție specială. 3) Punerea în aplicare a noilor metode de lucru va împiedica situațiile în care tinerii părăsesc sistemul de protecție: intrarea în sistemul de protecție a adulților, rețelele de trafic sau prostituție etc. 4) Familiile copiilor și tinerii beneficiari ai proiectului vor fi invitați la activitățile specifice care vor fi desfășurate în cadrul proiectului pentru punerea în aplicare a noilor metode de lucru, consolidarea relației copil/tânăr-familie. 5) Prin Pagina Facebook creată pentru proiect, publicul larg va fi informat despre importanța respectării drepturilor copilului, iar societatea ca întreg își dă seama că doar ajutând acești copii să aibă șansa de a trăi independent va avea succes. 6) Profesioniștii care lucrează cu și pentru copiii din 3 GDSACP din România vor beneficia de formare și

orientări privind drepturile copilului, legislația și noile proceduri de lucru privind integrarea socio-profesională a protecției copilului, beneficiarii sistemului. Acest lucru va avea ca efect dezvoltarea sistemului de protecție a copilului în România prin oferirea de servicii specializate axate pe nevoile beneficiarilor. 7) În cele 12 schimburi de experiență, va exista o posibilă colaborare în ceea ce privește copiii și tinerii care au nevoie de sprijin transnațional și care sunt în competența celor 16 instituții implicate. 8) Toți copiii și tinerii implicați în proiect primesc sprijin și suport în activitățile proiectului prin desemnarea, pentru fiecare beneficiar, a unei persoane responsabile de proiect prin punerea în aplicare a noilor metode de lucru. 9) Unul dintre aspectele discutate în cursurile de instruire ale GDSACP profesioniștii implicați în proiect vor avea legătură cu identificarea riscurilor pentru copiii și tinerii vulnerabili inclusiv copiii și tinerii beneficiari ai proiectului. 10) Fiecare copil și tânăr implicat în proiect va fi informat despre persoana responsabilă desemnată pentru punerea în aplicare a noilor proceduri de lucru.

Astfel, în situațiile abuzive în timpul implicării în activitățile proiectului, fiecare copil și tânăr va fi capabil să facă acest lucru raportând acele situații persoanelor responsabile pentru rezolvarea acestora.

2. Relevanța și justificarea

Cum influențează proiectul dvs. prioritatea apelului în care aplicați? Care este contribuția proiectului în acest domeniu? Care sunt aspectele inovatoare ale proiectului?

Proiectul este în concordanță cu eforturile UE de a consolida capacitățile profesioniștilor care lucrează cu și pentru copii în ceea ce privește drepturile și protecția copiilor, fiind aliniat la politicile relevante și la nivel internațional și național a documentelor privind drepturile și protecția copilului.

Proiectul este, de asemenea, în conformitate cu Orientările ONU privind îngrijirea alternativă a copiilor. În conformitate cu cele menționate mai sus (Art. 27 și 28), grupul țintă al proiectului este format din copii (cu vârste cuprinse între 14-17 ani) și tineri (18 ani și peste) care au nevoie de îngrijire și de sprijin pentru a face trecerea la viața adulților în îngrijire alternativă în sistemul de protecție specială al celor 3 GDSACP implicați în proiect. Grijă alternativă în care se află este un tip de familie și, de asemenea, de tip rezidențial care se potrivește în domeniu. 29. Activitățile care implică copii și tineri vizează punerea în aplicare a noilor activități a procedurilor elaborate în cadrul proiectului. Acestea vizează dezvoltarea abilităților de viață independente ale participanților pentru integrarea socio-profesională și sunt în conformitate cu art. 131 ("pe întreaga perioadă de îngrijire a autorităților care îngrijesc copiii trebuie să urmărească în mod sistematic pregătirea copiilor să-și asume încrederea în sine și să se integreze pe deplin în comunitate, în special prin dobândirea de abilități de viață socială") Activitățile care implică copii și tineri vor lua în considerare sexul, vârsta, maturitatea (articolul 132). În cadrul proiectului, fiecare copil și tânăr va trebui aibă o persoană responsabilă pentru implementarea activităților la care va participa, activități care vizează pregătirea pentru viață independentă (articolul 133). Întrucât proiectul include activități și un grup țintă format din copii, acesta este în linie

cu prevederile art. 134, precizând că pregătirea pentru părăsirea îngrijirii alternative ar trebui făcută devreme, cu mult înainte copilul a ieșit din sistemul de protecție. De

asemenea, merită menționat faptul că în activitățile lor cu copii și tineri vor fi prezentate oportunități educaționale și de formare profesională continuă ca parte a educației pentru dezvoltarea abilităților de viață independentă - în conformitate cu art. 135. În toate activitățile în care vor fi implicate, copiii și tinerii beneficiari vor fi tratați cu demnitate și respect (articolul 13). În ceea ce privește participarea GDSACP specialiști în sesiuni de instruire privind integrarea socio-profesională a copiilor și a tinerilor în activități de îngrijire alternativă corespunde prevederilor art. 71, care prevede că trebuie acordată o atenție deosebită calității serviciilor alternative de îngrijire, în special în ceea ce privește competențele profesionale ale personalului medical.

Proiectul este, de asemenea, în conformitate cu recomandările publicate în documentul *Moving Forward: Implementarea proiectului "Orientări pentru îngrijirea alternativă a copiilor"*. Astfel, proiectul oferă sprijin socio-profesional în integrarea a 661 de copii și tineri care beneficiază de o măsură de protecție specială, corelată cu recomandarea tuturor copiilor care beneficiază de îngrijire alternativă ca să li se ofere oportunități de a-și dezvolta abilitățile de viață necesare și să îi pregătească pentru părăsirea centrului. În desfășurarea unor activități specifice cu copiii și tinerii vizați la integrarea lor socio-profesională, fiecare beneficiar va avea o persoană desemnată responsabilă de pregătirea lor pentru ieșirea din sistemul de protecție (persoanele vor fi parte din cei care vor fi instruiți în proiect). Acest lucru este în linie cu recomandarea ca fiecare copil să aibă o persoană desemnată responsabilă de îndrumare, consiliere și să faciliteze pregătirea pentru o viață independentă. Prin încheierea și implementarea celor 3 protocoale de colaborare cu actori relevanți care au un rol în integrarea socioprofesională a copiilor și a tinerilor din mediul special (instituții publice, ONG-uri etc.), proiectul este corelat cu recomandarea care se referă la faptul că agențiile cu responsabilități în diferite domenii trebuie să fie implicate în sprijinul copiilor și al tinerilor.

În ceea ce privește aspectul inovator al proiectului, acesta constă în faptul că va crea un mod clar și ușor de înțeles și de aplicat un instrument de lucru (*Manual of Procedures*) care poate fi folosit de către profesioniștii care lucrează în sistemul de protecție a locuințelor, precum și profesioniștii care lucrează în sistemul de protecție a familiei. Astfel, lucrătorii sociali, educatorii, asistenții maternali profesioniști etc. vor avea acces la un instrument de lucru dezvoltat pe baza modelelor de bune practici care le vor permite să le ofere copiilor și tinerilor asistență complexă în integrarea socio-profesională.

3. Rezultatele așteptate

Care sunt rezultatele așteptate ale proiectului? Cine va beneficia de aceste rezultate și cum? Cum vor beneficia în mod concret grupurile țintă ale proiectului de rezultatele proiectului și ce se va schimba pentru acestea? Cum vor contribui aceste rezultate la atingerea obiectivelor priorității în care se aplică? Notă: Rezultatele sunt schimbări imediate care apar pentru grupurile țintă după încheierea proiectului (de exemplu, cunoștințe îmbunătățite, sensibilizare crescută). Rezultatele trebuie distinse de rezultatele livrate, care sunt produse cu resursele alocate pentru proiect, de ex. cursuri de instruire, conferințe, pliante.

Rezultatele proiectului vor fi benefice atât pentru profesioniștii care lucrează cu și pentru copii și tineri, cât și pentru copiii și tinerii cu vârsta cuprinsă între 14 și 26 de ani de la sistemul de protecție specială. Ca urmare a activității profesionale de implementare a

activităților proiectului și abordarea situației copiilor și tinerilor care părăsesc teritoriul sistemul alternativ de îngrijire ca o problemă gravă cu care se confruntă GDSACP implicate în proiect, se așteaptă următoarele rezultate: 1) 632 de profesioniști instruiți în integrarea socio-profesională a copiilor și tinerilor pentru a părăsi sistemul de protecție; 2) 160 de profesioniști informați cu privire la noile metode de lucru privind integrarea socio-profesională a copiilor și a copiilor tineri care părăsesc sistemul de protecție; 3) 100 de profesioniști conștienți de importanța socio-profesională a integrării copiilor și tinerilor în sistemul de protecție; 4) 661 de copii și tineri pregătiți să plece din sistemul de protecție.

Proiectul se dezvoltă pe două niveluri de adresabilitate: nivelul profesional (profesioniști care lucrează cu și pentru copii și tinerii) și nivelul beneficiarilor de servicii sociale (copii și tineri în sistem de protecție subsidiar. La nivel profesional, echipa de proiect trebuie să îmbunătățească capacitatea profesională a 632 de persoane care lucrează în GDSACP parteneri prin cele 24 de sesiuni de instruire organizate. Cei 632 de profesioniști servesc atât sistemul de protecție la domiciliu (centre de plasament, centre rezidențiale de tip familial) și sistemul de protecție a familiei (rețeaua maternă de îngrijire). În ceea ce privește atribuțiile privind protecția și promovarea drepturilor copilului, proiectul va acoperi întreaga gamă de profesii care deservește copii și tineri alternativi: asistenți sociali, psihologi, educatori, instructori de educație, asistenți medicali profesioniști etc. La nivel profesional, vor fi 160 de persoane informate despre noile metode de lucru dezvoltate în cadrul proiectului. Informațiile vor fi furnizate prin intermediul celor 8 seminare naționale de diseminare organizate în cele 8 regiuni de dezvoltare ale României.

Acești profesioniști provin atât de la cele 47 de GDSACP din România, cât și de la NAPCRA, autoritatea centrală din România cu atribuții în domeniul protecției și promovării drepturilor copilului. Nivelul profesional va viza și 100 de profesioniști din instituțiile publice și ONG-uri cu atribuții în domeniul protecției copilului, primării, mass-media locale și naționale, prin cele două conferințe (o conferință de lansare și o conferință de închidere a proiectului, organizate în jud. Argeș). Pe lângă prezentarea obiectivelor, rezultatelor, finanțatorilor, etc., conferințelor se vor aduce în discuție, de asemenea, riscurile la care sunt expuși tinerii după ce părăsesc sistemul de îngrijire alternativă. Participanții la conferințe vor conștientiza importanța integrării socio-profesionale a tinerilor care părăsesc sistemul de protecție și, la rândul său, vor fi capabili să facă pe alții să conștientizeze acest lucru. În ceea ce privește beneficiarii serviciilor sociale, acesta acoperă 661 copii între 14-17 ani și 18 de ani care sunt protejați în sistemul de protecție special al celor trei instituții publice implicate în proiect: GDSACP Argeș, GDSACP Dâmbovița și GDSACP Valcea. Activitățile cu copiii și tinerii implicați în proiect vor avea ca scop dezvoltarea abilităților lor de viață independente. Astfel, la sfârșitul celor șase luni vor participa la activitățile proiectului, copiii și tinerii vor fi pregătiți să părăsească locul special al sistemul de protecție, fiind capabili să trăiască o viață independentă în societate.

Prin rezultatele preconizate, proiectul contribuie la rezultatele așteptate ale cererii de proiecte: copiii și tinerii sunt mai bine sprijiniți să iasă din sistem, măsurile de sprijin sunt luate cu mult timp înainte ca tinerii să părăsească sistemul, lacunele în furnizarea serviciilor copiilor și tinerii din sistemul de protecție specială din România sunt abordate

mai bine.

4. Valoarea europeană adăugată

Care este valoarea adăugată a proiectului la nivel european? Cum vă veți asigura că metodologia proiectului și/sau rezultatele și/sau rezultatele vor fi transferabile la nivel european?

Notă: Valoarea adăugată europeană a acțiunilor, inclusiv cea a acțiunilor la scară mică și a celor naționale, este evaluată în funcție de criterii cum ar fi contribuția acestora la aplicarea consecventă și coerentă a legislației Uniunii, precum și la o conștientizare largă a opiniei publice cu privire la drepturile care decurg din acesta, potențialul lor de a dezvolta încrederea reciprocă în rândul statelor membre și de a îmbunătăți cooperarea transfrontalieră, impactul transnațional, contribuția acestora la elaborarea și diseminarea celor mai bune practici sau la potențialul acestora de a contribui la crearea de standarde minime, instrumente practice și soluții care abordează provocările transfrontaliere sau la nivelul întregii Uniuni.

Tinerii care părăsesc sistemul de protecție specială din România sunt o categorie extrem de vulnerabilă și predispuși la aceasta de privarea socială și excluderea din cauza lipsei de proceduri integrate care să îi ajute să înceapă o viață independentă.

Fără sprijin atunci când erau în îngrijire alternativă, aceștia sunt expuși riscului marginalizării, generând grave probleme sociale prin furnizarea de clienți la prostituție, rețele de droguri etc. Începând cu această realitate, proiectul se adresează unui subiect care se află pe tabelul prioritar al UE și care contribuie la punerea în aplicare a legislației UE privind protecția copilului: integrarea copiilor și tinerilor care părăsesc sistemul de îngrijire alternativă. Subiectul a fost abordat anterior de fiecare participant la proiect ca o problemă importantă și reală cu care se confruntă GDSACP implicate, cu cunoștințe anterioare contribuind la construirea unei înțelegeri mai bune și mai puternice a fenomenului și găsirea unei soluții comune eficiente la problema obișnuită.

S-a pornit de la ideea că soluția la această problemă se bazează pe experiența câștigată de actorii sociali din Statele membre UE care au obținut rezultate în integrarea socio-profesională a copiilor și a tinerilor din centrele de îngrijire alternativă și că sunt necesare proceduri clare pentru toate GDSACP din România. Ca urmare, proiectul oferă schimb de experiență în 4 țări UE, la nivelul a 12 instituții/ONG-uri relevante. Astfel, relația de colaborare dintre România și alte state membre UE în domeniul protecției și drepturilor copilului este stabilită, o relație care poate fi dezvoltată în continuare după finalizarea proiectului în alte domenii de interes prin partenerii implicați în proiect (de exemplu, protecția persoanelor cu dizabilități, protecția persoanelor în vârstă etc.). De asemenea, Manualul privind procedurile și studiul comparativ, dezvoltat prin schimburi de experiență, poate fi aplicat nu numai în România, ci și în orice alt stat membru al UE ca model transnațional de bune practici.

5. Metodologie

Descrieți abordarea și metodologia. Explicați de ce aceasta este cea mai bună abordare pentru a atinge obiectivele și rezultatele propuse. Explicați structura și complementaritatea pachetelor de lucru.

Cadrul logic al proiectului constă în 3 pachete tehnice de lucru interconectate (WP2,

WP3, WP4) și transversale ale managementului de proiect (WP1). Fiecare WP are mai multe activități care generează rezultate și contribuie la realizarea rezultatelor proiectului, obiectivelor și indicatorilor vizați. Metodologia de implementare a proiectului este dezvoltată pe baza celor anterioare expertizei de management de proiect a echipei de proiect, bazată pe trei linii principale de acțiune: coordonare, raportare și evaluare. Sub WS1 (M1-M24), coordonarea proiectului va fi asigurată prin întâlniri și discuții regulate ale echipei de conducere formată din 9 persoane (1 manager de proiect, 3 coordonatori de proiect, 1 asistent de proiect și 4 experți financiari/ contabili), cu scopul de a identifica și de a soluționa eventualele probleme în implementarea proiectului. În ceea ce privește raportarea, membrii echipei de management vor asigura transmiterea datelor necesare pentru a realiza rapoartele solicitate de autorităților de finanțare. Progresul proiectului va fi monitorizat de echipa de management al proiectului printr-o abordare triplă: probleme administrative, tehnice și financiare. Modulul administrativ tratează documentele necesare pentru proiect prin implementarea, necesitatea notificărilor, schimbarea personalului proiectului (dacă este necesar), problemelor contractante și alte formalități administrative necesare conform acordului-cadru și acordurilor coproprietarului. Modulul tehnic monitorizează progresul proiectului principal (WS2, WS3, WS4) în conformitate cu planul de acțiune (graficul Gantt) și a indicatorilor și rezultatelor. Fiecare coordonator de proiect va transmite periodic rapoarte privind progresele înregistrate de managerul de proiect pentru a evidenția rezultatele și indicatorii realizați, precum și sarcinile planificate pentru raportarea următoarei perioade. Implicarea continuă a managerului de proiect și a coordonatorilor de parteneri în procesul de dezvoltare generală a proiectului dezvoltă în timp util întârzieri posibile și permite echipei de proiect să ia măsuri pentru a atenua astfel de întârzieri. Modulul financiar va asigura monitorizarea cheltuielilor proiectului în conformitate cu normele de eligibilitate aplicabile de către experții financiari ai tuturor participanților la proiect. Solicitantul va transmite Comisiei Europene un raport intermediar (luna 12) și raport final. Solicitantul trebuie să asigure auditarea externă a cheltuielilor de proiect ale tuturor partenerilor săi în raportul final.

Auditul proiectului este emis de un auditor extern independent, contractat de solicitant. Auditorul trebuie să transmită două rapoarte de audit (un raport de audit intermediar și raportul final de audit) pentru a evalua progresul și finalizarea implementării proiectului de către toți participanții în vederea certificării legalității operațiunilor contabile în conformitate cu normele și regulamentele aplicabile ale autorității de finanțare. Limba de lucru a proiectului este limba engleză și limba română.

Miezul tehnic al proiectului se dezvoltă pe trei direcții majore: (1) schimbul de bune practici; (2) elaborarea și implementarea unor noi proceduri de lucru pentru integrarea socio-profesională a copiilor și a tinerilor care părăsesc sistemul de protecție; (3) difuzarea la nivel național a noilor proceduri de lucru. Fiecare aspect se dezvoltă logic în cadrul unui flux de lucru dedicat: WP2 - Schimburi de bune practici în domeniul protecției copilului; WP3 - Elaborarea și implementarea unor noi proceduri de lucru pentru integrarea socio-profesională a copiilor și a tinerilor care părăsesc sistemul de protecție; WP4 - Organizarea și desfășurarea de evenimente de informare și diseminare. Etapele WP2 vor fi utilizate în cadrul WP3 și vor sta la baza difuzării naționale în cadrul WP4. WP3 trebuie utilizat în cadrul PC4 pentru diseminarea națională. W2.1 "Identificarea instituțiilor/organizațiilor din țările UE cu expertiză și rezultatele integrării

socio-profesionale a copiilor/tinerilor pentru a părăsi sistemul de protecție specială "(M1-M3)

pregătirea W2.2. "Organizarea și efectuarea schimburilor de bune practici" (M2-M5). W2.3. Studiu comparativ elaborat pe cele mai bune practici identificate "(M6 - M7) include modelele de bune practici vizitate și constituie baza W3.1. "Dezvoltarea, pe baza studiului comparativ, a Manualului privind procedurile de integrare socio-profesională a copiilor/tinerilor care părăsesc sistemul de protecție specială "(M8 - M10) personalul care lucrează direct cu copiii/tinerii în pachetul de lucru W3.2. "Organizarea și desfășurarea instruirii sesiunilor specialiștilor DGASPC privind noile proceduri de lucru "(M11 - M18) și noi protocoale de colaborare cu organizații/actori relevanți pentru integrarea socio-profesională a copiilor care părăsesc sistemul de protecție în România W3.3. "Încheierea și implementarea protocoalelor de colaborare cu actori locali relevanți cu rol în integrarea socio-profesională a copiilor/tinerilor din sistemul de protecție specială "(M14 - M22) În W3.4. "Implementarea noilor proceduri de lucru"(M17 - M23) se aplică noile proceduri și se diseminează rezultatele la nivel național în W4.3. "Organizații și seminare naționale pentru a disemina noi proceduri de lucru" (M17 - M24).conferințele inițiale și finale sunt organizate în W4.2. "Organizarea și desfășurarea conferinței de lansare a proiectului" (M2) și W4.4. "Organizarea și conducerea proiectului de închidere a conferinței" (M24) și identitatea vizuală și materialele de informare sunt făcute în W4.1. "Identitatea vizuală a proiectului și materialele informative" (M1 - M24). În WP2, W2.1 Identificarea instituțiilor/organizațiilor din țările UE cu experiență și rezultate privind integrarea socio-profesională a copiilor/tinerilor care vor părăsi sistemul special de protecție (M1-M3), partenerii vor identifica cel mai bine în patru țări europene diferite exemple de practică în domeniul integrării socio-profesionale a copiilor/ tinerilor care vor părăsi sistemul de asistență alternativă. Țările în care vor avea loc schimburi de bune practici vor proveni din cele 4 zone geografice majore ale Europei (1 țară/regiune): Europa de Nord, Europa de Vest, Europa de Sud și Europa de Est). Scopul proiectului este identificarea modelelor de bună practică în toate cele patru mari zone geografice ale Europei, având în vedere că fiecare zonă are propriile sale caracteristici care pot fi adaptate specificului României. Astfel, proiectul vine cu modele de bună practică specifice celor 4 țări în care va avea loc schimbul de experiență, adăugând astfel valoare proiectului. Este important de observat că cele 12 modele de cele mai bune practici identificate vor fi adaptate de experții proiectului în funcție de specificul acestora în sistemul de protecție specială în România. Site-ul web al Comisiei Europene (http://ec.europa.eu/newsroom/just/document.cfm?doc_id=40298) are deja o cartografie a organizațiilor care au implementat proiecte menite să consolideze capacitățile profesioniștilor care lucrează pentru și cu copiii în ceea ce privește drepturile copilului și protecția copilului. Pentru a identifica cele 12 modele de bune practici, vom stabili o cartografie preliminară a organizațiilor Uniunii Europene care activează în domeniul integrării socio-profesionale a copiilor și a tinerilor care urmează să părăsească sistemul de protecție. Pentru a face acest lucru, vor fi contactate și organizațiile menționate mai sus ca autorități centrale ale statelor membre ale UE în domeniul integrării socio-profesionale a copiilor și tinerilor care urmează să părăsească sistemul de protecție. O metodologie comună pentru selectarea exemplarelor de bune practici va fi stabilită pe baza unui set indicativ de criterii: inovare, eficacitate, transferabilitate, sustenabilitate etc.

Solicitantul, P1, P2 și P3 vor identifica modelele de bune practici și vor determina ce modele de bune practici vor fi aprofundate de experții proiectului în timpul implementării proiectului. În W2.2. Organizarea și efectuarea schimburilor de bune practici (M2-M5), după identificarea modelelor de bune practici, instituția va fi contactată de experții în materie de informații privind evenimentele organizațiilor care implementează aceste modele pentru a stabili un program de schimb de bune practici. Fiecare din cele 3 zile de schimburi de bune practici se încheie în discuții, analize, întrebări și răspunsuri din partea participanților. Un număr de 13 experți români vor participa la orice schimb de bune practici (Solicitant - 4, P1 - 3, P2 - 3, P3 - 3). Prin implementarea acestei lucrări, experții în proiecte vor avea ocazia să înțeleagă 12 modele de bune practici europene în domeniul integrării socio-profesionale a copiilor/tinerilor care părăsesc sistemul de protecție. În W2.3. Elaborarea unui studiu comparativ privind cele mai bune practici identificate (M6 - M7), în urma unei vizite de bună practică, va fi un studiu comparativ dezvoltat pentru a evidenția diferitele abordări ale modelelor de bune practici. Acest document include colecția de 12 exemple de bune practici identificate și prezentate, în conformitate cu un cadru de prezentare comun care urmează criteriile de selecție aplicate, precum și concluziile fiecărui schimb de bune practici, un rezumat al dezbaterilor, întrebări și răspunsuri, opiniile și recomandările exprimate de diferiți participanți, inclusiv de cei reali

beneficiari ai intervențiilor respective. Acest document va fi livrat în RO și EN și va fi dezbătut între toți partenerii înainte de aprobare. Fiecare GDSACP va prezenta cele 4 modele de cele mai bune practici din cele 12 vizitate. P3 va fi responsabil de analiza comparativă a celor 12 modele prezentate. Studiul comparativ va constitui baza pentru elaborarea manualului de proceduri în domeniul integrării socio-profesionale a tinerilor care părăsesc sistemul de protecție.

În WP3, W3.1. Dezvoltarea, pe baza studiului comparativ, a Manualului privind procedurile pentru analiza integrării socio-profesionale a copiilor/tinerilor care urmează să părăsească sistemul de protecție specială (M8 - M10), începând de la Studiul comparativ elaborat și din cunoștințele dobândite în timpul schimbului de bune practici, un manual de proceduri de integrare socio-profesională a copiilor/ tinerilor care urmează să părăsească sistemul de protecție specială va fi elaborat. Prin acest manual de proceduri, exemple de bune practici în alte țări europene vor fi adaptate la specificul și legislația din România. Manualul de proceduri va fi un instrument util pentru toți cei care, prin profesia lor, au responsabilitatea de a pregăti tinerii instituționalizați pentru independență sau să-și susțină integrarea socio-profesională după părăsirea sistemului de protecție. Pentru elaborarea

manualul de procedură, experții în proiect vor pregăti schițele procedurilor de lucru, iar manualul va fi completat de experții implicați în proiect în cadrul unei întâlniri de lucru de 3 zile care va avea loc la Pitești, județul Argeș. În W3.2. Organizarea și desfășurarea sesiunilor de instruire a specialiștilor DGASPC privind noile proceduri de lucru (M11 - M18), cei doi experții în formarea profesională (care au o experiență deosebită în domeniul protecției copilului) vor crea un suport interactiv bazat pe manualul de proceduri. Personalul GDSACP care lucrează cu copiii/tineri în sistemul de protecție va primi instruire ca să inițieze și să aprofundeze manualul de procedură astfel încât să poată aplica noile metode de lucru. Va fi un total de 24 sesiuni de formare. Fiecare participant

va primi 1 manual de proceduri și 1 kit de instruire a proiectului (geantă, set de stilouri și pixuri, agendă, stick USB de 64GB). În W3.3. Concluzia și implementarea protocoalelor de colaborare cu autoritățile locale relevante, actori cu rol în integrarea socio-profesională a copiilor/tinerilor din sistemul de protecție specială (M14 - M22) vor exista 3 protocoale (câte unul în fiecare județ) cu instituții publice, ONG-uri, primării, angajatori. Un foarte important aspect al acestei activități sunt întâlnirile lunare cu toți cei implicați în studiile de caz ai copiilor/tinerilor care sunt pe punctul de a părăsi sistemul de protecție și de a identifica soluții concrete pentru fiecare dintre ele. În W3.4. Punerea în aplicare a noilor proceduri de lucru (M17 - M23) vor fi puse în aplicare noile proceduri de lucru la nivelul fiecărui GDSACP și vor produce o serie de modificări pentru a îmbunătăți capacitatea socio-profesională, adaptarea și integrarea copiilor și a tinerilor care se află în sistemul de protecție specială. Beneficiarii sunt 661 de copii din cele 3 GDSACP implicate în proiect. Manualul de proceduri va fi implementat de personalul care lucrează direct cu copiii/tinerii care au fost instruiți prin activitatea W3.2. Activitățile directe cu copiii vor include metode interactive de lucru, și anume: discuții (individuale, perechi, grupuri), schimb de experiență, dezbateri, brainstorming, joc de rol, analiza cazurilor, jocuri, folosind grile cu răspunsuri adevărat/fals, competiții în echipă, teme prestabilite, abilități practice etc. Scopul acestor activități este de a oferi copiilor și tinerilor cunoștințe și experiență, informații despre diverse probleme personale, sociale și de viață independente, pentru a ajuta copiii și tinerii să dobândească și practică abilităților de viață independentă, oferind copiilor și tinerilor oportunități de a face alegeri în cunoștință de cauză despre modul lor de viață, de a ajuta copiii și tinerii să se respecte pe ei înșiși și pe alții, să promoveze personalitatea și responsabilitatea socială a copiilor și a tinerilor. Obiectivul dezvoltării și dezvoltării obiceiurilor vieții independente se potrivește în special copiilor și tinerilor care au fost privați de dezvoltarea unor abilități de viață adecvate în timpul copilăriei și adolescenței și nu pot fi maturi (în absența modelului de familie în viața copilului) sau metoda "încercare și greșeală" (obținerea prea multor lucruri de-gata sau nefiind obligați să adopte soluții pre-stabilite și, în alte cazuri, care nu sunt suficient de motivați să caute rezolvarea de unii singuri), situațiile în acest sens fiind comune la copii și tineri în instituții rezidențiale sau în centrele de maternitate. Astfel, proiectul contribuie la realizarea OS 4, adică pentru a dezvolta abilitățile de viață independente ale copiilor și tinerilor din de protecție a celor trei DGASPC implicate în proiect: Argeș, Dâmbovița și Valcea. Copiii și tinerii beneficiari ai proiectului vor fi implicați activ în tot ceea ce înseamnă implementarea noilor proceduri de lucru.

Astfel, la începutul activității respective (luna 17), fiecare copil/tânăr va participa la o inițiativă de sesiune de consiliere individuală care va avea un rol triplu:

1. să informeze copiii/tinerii cu privire la modul în care se implică în implementarea noilor proceduri de lucru;
2. Să identifice așteptările lui de angajare în activitate;
3. Să aștepte propunerile copiilor/tinerilor cu privire la modul în care ar trebui să se desfășoare activitățile în care sunt implicați. În cea de-a 4-a lună de implementare a lucrului cu copiii/tinerii din cele 3 DGASPC implicate în proiect (luna 20), aceștia vor participa la o altă sesiune de consiliere individuală cu persoana care va viza atât să identifice problemele întâmpinate precum și rezolvarea acestora. La sfârșitul celor 6 luni de implementare a programului noi proceduri de lucru vor apărea (luna 22), fiecare

copil/tânăr beneficiar al proiectului va participa la o altă sesiune finală de consiliere individuală. În timpul acestei întâlniri finale, fiecare copil/tânăr va evalua activitățile pe care le are și în cadrul căreia a fost implicat și dacă a dus la capăt așteptările identificate în sesiunea inițială de consiliere.

La sfârșitul acestei activități, vor fi primite feedbackuri atât de la profesioniștii care lucrează cu copiii/tinerii, cât și de la copiii/tinerii care urmează să părăsească sistemul de protecție. La sfârșitul proiectului, fiecare GDSACP va prezenta un raport cu privire la modul de implementare a noilor proceduri de lucru care descriu realizările problemelor întâlnite în timpul implementării noilor proceduri, colaborarea dintre personalul care lucrează în mod direct cu copiii/tinerii și membrii protocolului încheiat la W3.3., precum și feedback-ul primit de la personal, copiii/tinerii.

În WP4, W4.1. Proiectarea identității vizuale a proiectului și a materialelor informative (M1 - M24), pornind de la tematică, obiective și grupurile țintă ale proiectului, P3 va furniza strategia de comunicare a proiectului, inclusiv identitatea proiectului (cheie-vizuală, logo) și metodele de comunicare. Cheia vizuală va fi decupată dintr-o imagine simbolică, împreună cu logo-ul și sloganul și va defini linia generală de exprimare vizuală a obiectivelor proiectului, în cadrul unei abordări creative comune pentru toate mijloacele de comunicare. De asemenea, proiectul va fi vizibil pe pagina de Facebook a proiectului și 24 de buletine informative despre stadiul proiectului vor fi postate pe pagina Facebook. Noul manual de lucru și studiul comparativ dezvoltat la W.2.3, vor fi transmise către cele 12 organizații unde a avut loc schimbul de bune practici astfel încât organizațiile să le poată difuza în alte rețele profesionale de care aparțin. În W4.2. Organizarea și desfășurarea conferinței de lansare a proiectului (M2), conferința de lansare va avea loc la Pitești, România. Conferința va fi anunțată printr-un comunicat de presă electronic trimis la medii specifice cu o săptămână înainte de data evenimentului. Conferința va avea o durată de 1 zi și va aduna 65 de participanți: 15 experți în proiect, 50 invitați, inclusiv autorități publice relevante, profesioniști, mass-media naționale, ONG-uri active în domeniu. În W4.3.

Organizarea și desfășurarea seminarelor naționale pentru diseminarea noilor proceduri de lucru (M17-M24) metodele vor fi diseminate la nivel național prin cele 8 seminare naționale organizate (1 seminar x 8 regiuni, 1 zi fiecare, 22 participanți / seminar: 2 experți în proiect și 20 de invitați); 160 de exemplare ale Manualului de proceduri diseminate; 160 seturi (geantă, set de stilouri și pixuri, agende, stick USB de 64 GB). Seminarele vor include reprezentanți din toate cele 47 de GDSACP din țară, precum și reprezentanții NAPCRA. La fiecare seminar vor fi 20 de invitați. Acest număr relativ mic a fost ales tocmai pentru a aprofunda noile proceduri, dar și pentru a crea o colaborare mai descisă între cei doi formatori și participanți. Acest lucru va permite fiecărui participant să participe activ prin experiența lui anterioară. De asemenea, numărul redus de participanți le va permite să se cunoască mai bine și să colaboreze atât pe dezvoltarea abilităților de viață independentă pentru copii și tineri în sistemul de protecție, dar și în alte domenii de interes comun. Ultimul manual va fi livrat în limbile română și engleză, afișat pe pagina de Facebook a proiectului, site-urile partenerilor, difuzat prin e-mail tuturor participanților, ca o resursă valoroasă și un instrument durabil pentru

promovarea inițiativelor viitoare în integrarea socio-profesională a copiilor care părăsesc

sistemul de îngrijire. În W4.4. Organizarea și Conferința de încheiere a proiectului (M24), după 24 de luni de punere în aplicare, va avea loc în cadrul conferinței de închidere în Pitești, România și va reda realizările proiectului în rândul publicului larg, mass-media în general, subiecți relevanți (autorități publice, profesioniști care interacționează cu copii, educatori, specialiști în domeniul social, ONG-uri, voluntari etc.), pentru a crește gradul de conștientizare cu privire la importanța integrării socio-profesionale a copiilor care părăsesc sistemul de protecție specială a copilului. Conferința va avea o durată de 1 zi și va aduna 65 de participanți: 15 experți în proiect, 50 de invitați.

6. Durata pachetului de lucru

Furnizarea într-o manieră structurată calendarul activităților pe pachet de activități utilizând, de exemplu, o diagramă Gantt.

PL1. Management de proiect (M1-M24)

WP2. Schimburi de bune practici în domeniul protecției copilului (M1-M7)

WP2.1. Identificarea instituțiilor/organizațiilor din țările UE cu experiență și rezultate privind integrarea socio-profesională a copiilor/tinerilor care vor părăsi sistemul de protecție specială (M1-M3)

WP2.2. Organizarea și desfășurarea schimburilor de bune practici (M2-M5)

WP2.3. Elaborarea studiului comparativ privind cele mai bune practici identificate (M6-M7)

WP3. Elaborarea și implementarea unor noi proceduri de lucru pentru integrarea socio-profesională a copiilor/tinerilor care vor părăsi sistemul de protecție specială (M8-M23)

WP3.1. Dezvoltarea, pe baza studiului comparativ, a Manualului privind procedurile pentru integrarea socio-profesională a copiilor/tinerilor care urmează să părăsească sistemul de protecție specială (M8-M10)

WP3.2. Organizarea și desfășurarea sesiunilor de instruire ale specialiștilor GDSACP privind noile proceduri de lucru (M11-M18)

WP3.3. Încheierea și implementarea protocoalelor de colaborare cu subiecți locali relevanți cu rol în integrarea socio-profesională a copiilor/tinerilor din sistemul de protecție specială (M14-M22)

WP3.4. Implementarea unor noi proceduri de lucru (M17-M23)

WP4. Organizarea și desfășurarea evenimentelor de informare și diseminare (M1-M24)

WP4.1. Proiectarea identității vizuale a proiectului și a materialelor informative (M1-M24)

WP4.2. Organizarea și desfășurarea conferinței de lansare a proiectului (M2)

WP4.3. Organizarea și desfășurarea de seminare naționale pentru difuzarea de noi proceduri de lucru (M17-M24)

WP4.4. Organizarea și desfășurarea conferinței de închidere a proiectului (M24)

7. Parteneriatul și principala echipă de proiect

Descrieți parteneriatul dintre organizațiile care implementează proiectul (solicitant, parteneri). Explicați modul în care au fost selectați partenerii și ideea ce acest parteneriat este cel mai bun pentru a atinge obiectivele proiectului. Descrieți valoarea parteneriatului, punctele forte/punctele slabe ale acestuia, aranjamentele organizaționale

din cadrul parteneriatului și cum veți asigura coordonarea în cadrul parteneriatului. Introduceți persoanele din echipa principală a proiectului și enumerați CV-urile (care vor fi anexate la cerere) ale persoanelor cheie care lucrează (manager de proiect, director financiar și experți-cheie).

Proiectul a fost dezvoltat într-un parteneriat public-privat național, format din 4 actori relevanți pentru domeniul de aplicare al directivei proiectului. Solicitantul este GDSACP Argeș, o instituție publică cu personalitate juridică care asigură, la nivelul județului Argeș, implementarea politicilor și strategiilor de asistență socială în domeniul copilului, familiei, persoanelor singure, vârstnicilor, persoanelor cu handicap, precum și orice alte persoane care au nevoie. Instituția are o experiență consistentă în implementarea proiectelor cu granturi: Phare, Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare, Fondul European pentru Dezvoltare Regională, programele de interes național. P1 (GDSACP Dâmbovița) și P2 (GDSACP Vâlcea) sunt, de asemenea, instituții publice cu personalitate care au aceleași atribuții ca și solicitantul, dar la nivelul județului Dâmbovița, respectiv al județului Vâlcea. Atât P1 cât și P2 au experiență în implementarea proiectelor finanțate de organizații non-profit naționale sau internaționale: Fondul social european, Mecanismul financiar al Spațiului Economic European, programe finanțate de Ministerul Muncii. P3 este Media One, o companie cu experiență relevantă în dezvoltarea de proiecte educaționale, pregătirea profesională, informarea, conștientizarea și creșterea sensibilității în România și în UE pe diverse teme de interes: drepturile copilului, violența domestică, nediscriminarea, accesul la educația și justiția publică etc. P3 a implementat 17 proiecte naționale cofinanțate de UE (Fondul Social European) în cadrul Fondurilor Structurale disponibile pentru România și UE, peste 30 de contracte de servicii finanțate în mod similar. Un alt fapt care se poate menționa este faptul că P3 a intervenit de asemenea (ca partener) a în cadrul granturilor finanțate de instituțiile UE. În timp, P3 a avut parteneriate cu multe instituții publice relevante din România, pe care le-a onorat cu succes: Ministerul Muncii, Agenția Națională pentru Egalitate Oportunități pentru femei și bărbați, Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă, Curtea Supremă de Justiție. În acest sens, P3 este implicat în toate cele 4 activități ale proiectului: WP1. Management de proiect; WP2. Schimburi de bune practici în domeniul protecției copilului (va fi implicat în identificarea instituțiilor/ organizațiilor în care vor fi bune practici schimbate, va participa la schimburi de bune practici și la elaborarea unui studiu de referință privind cele mai bune practici identificate); WP3. Elaborarea și implementarea unor noi proceduri de lucru pentru integrarea socio-profesională a copiilor/tinerilor care vor părăsi sistemul de protecție specială (vor participa la elaborarea, pe baza studiului comparativ, a Manualului de proceduri privind integrarea socio-profesională a copiilor/vor pleca din sistemul de protecție specială, organizează sesiuni de instruire a specialiștilor DGASPC privind noile proceduri de lucru și sprijină aceste sesiuni, participă la încheierea și punerea în aplicare a protocoalelor de colaborare cu autoritățile locale relevante a subiecților cu rol în integrarea în sistemul de protecție specială a copiilor/tinerilor care vor fi implicați în implementarea noilor proceduri de lucru); WP4. Organizarea și desfășurarea evenimentelor de informare și diseminare (vor să dezvolte identitatea vizuală a proiectului și materialele informative, să participe la organizarea proiectului, la lansarea și închiderea conferințelor, organizarea de seminare naționale privind difuzarea noilor proceduri de lucru).

Parteneriatul a fost întărit pe baza experienței anterioare a fiecărui deputat în domeniul drepturilor copilului și protecției, organizarea de cursuri de instruire/ formare profesională, dezvoltarea de informații integrate, campanii de sensibilizare și sensibilizare la nivel național și multinațional, împreună cu o forță de muncă de lungă durată gata să folosească know-how-ul din activitățile și proiectele în care au fost implicați. Toți partenerii se bucură de rețelele interinstituționale la nivel național cu instituțiile publice și organizațiile nonprofit cu scop de promovare și protecție a drepturilor copilului. Structura proiectului este simetrică și coerentă, bazându-se pe fiecare experiență profesională necesară pentru atingerea obiectivelor specifice. Parteneriatul are o echipă puternică, cu membri foarte experimentați, selectați conform experienței în proiectele relevante (CV-urile sunt atașate). Solicitant: Director de proiect - Adela Gogoase, asistent manager - Adrian Macovei, director financiar - Anca Badea, Expert tehnic 1 (Expert în Drepturile Copilului) - Monica Gujmete, Expert tehnic 2 (Expert în Drepturile Copilului) - Liliana Prodan; P1: Coordonator de proiect - Dinu Doinița, Expert financiar - Iamandi Katalin, Expert tehnic 1 (Expert în Drepturile Copilului) - Bucur Cristiana, Expert tehnic 2 (Expert în Drepturile Copilului) - Popa Marinica; P2: Coordonator de proiect - Nicolae Badea, Expert financiar - Pițigoi Cyhaniuk Bucur Marian, Expert tehnic 1 (Expert în Drepturile Copilului) - Adriana Daniela Iacob, Expert tehnic 2 (Expert în Drepturile Copilului) - Augustina Olariu; P3: Coordonator proiect - Ruxandra Baker, Expert financiar - Anișoara Chiriță, Expert tehnic 1 (Expert de formare) – Alexandru Bocioacă, Expert tehnic 2 (Expert de formare) - Carmen Constantin, Expert tehnic 3 (Expert/Muncă/Piață) - Mădălina Petcu, Expert tehnic 4 (Expert și evenimente informative) - Andreea Guci.

Ca urmare a comentariului comentatorului la 168.245 E din alte costuri directe alocate P3 - Media One, vom prezenta justificarea acestor costuri:

Tip de cost	Entitate responsabilă	Pachet de lucru	Title rezultat (pe secțiune 1.3.2)	Unități	Valoare pe unitate în	Nr. de unități	Total EURO	Nr. corespunde de rezultate
E2	Beneficiar 3	Pachet de lucru 4	1 conferință de lansare a proiectului la Pitești	zi	1.700,00	1,00	1.700,00	D4.8
E2	Beneficiar 3	Pachet de lucru 1	Reuniune inițială	zi	450,00	1,00	450,00	D1.2
E2	Beneficiar 3	Pachet de lucru 4	1 conferință de finalizare a proiectului la Pitești	zi	1.700,00	1,00	1.700,00	D4.13
E2	Beneficiar 3	Pachet de lucru 1	Întâlnire de gestionare finală	zi	450,00	1,00	450,00	D1.5
E2	Beneficiar 3	Pachet de lucru 3	1 reuniune de experți ai proiectului	zi	400,00	3,00	1.200,00	D3.2
E2	Beneficiar 3	Pachet de lucru 4	8 seminare naționale organizate și predate	persoană	50,00	176,00	8.800,00	D4.10

E2	Beneficiar 3	Pachet de lucru 3	24 sesiuni de instruire organizate și predate	persoană	150,00	656,00	98.400,00	D3.4
E2	Beneficiar 3	Pachet de lucru 4	100 de kituri de conferințe de proiect	bucată	27,00	100,00	2.700,00	D4.9
E2	Beneficiar 3	Pachet de lucru 3	632 de truse pentru profesioniști	bucată	27,00	632,00	17.064,00	D3.7
E2	Beneficiar 3	Pachet de lucru 4	160 de seturi de seminare	bucată	27,00	160,00	4.320,00	D4.12
E2	Beneficiar 3	Pachet de lucru 3	661 seturi pentru copii și tineri	bucată	27,00	661,00	17.847,00	D3.10
E2	Beneficiar 3	Pachet de lucru 4	4 roll-upuri	bucată	45,00	4,00	180,00	D4.4
E2	Beneficiar 3	Pachet de lucru 4	40 postere	bucată	1,50	40,00	60,00	D4.2
E2	Beneficiar 3	Pachet de lucru 4	1000 flyere	bucată	0,87	1.000,00	870,00	D4.3
E2	Beneficiar 3	Pachet de lucru 3	632 de exemplare ale Manualului de diseminare a procedurilor	bucată	12,00	632,00	7.584,00	D3.6
E2	Beneficiar 3	Pachet de lucru 3	160 de exemplare ale Manualului de proceduri diseminate	bucată	12,00	160,00	1.920,00	D4.11
	TOTAL CATEG E2/COSTURI DIRECTE						165.245,00	

8. Subcontractarea

Dacă este cazul, explicați motivele pentru orice subcontractare în proiectul dvs.

Nu este necesar.

9. Monitorizarea implementării proiectului; riscuri și măsuri de diminuare a acestora

Cum vă veți asigura că proiectul este implementat conform planificării și ce metode veți folosi pentru a monitoriza progresul acestuia? Care sunt riscurile potențiale și care sunt măsurile pe care intenționați să le întreprindeți pentru a le atenua?

Un plan de monitorizare va fi elaborat la începutul implementării de către managerul de proiect. Acesta va stabili termene critice în programul de implementare a proiectului și implicațiile acestuia în cazul în care echipa de proiect nu reușește să se conformeze acestuia. Planul va fi discutat și aprobat de toți partenerii în timpul întâlnirii inițiale a conducerii. Asistentul Manager și Managerul de proiect vor monitoriza periodic planul de

conformitate și vor informa managerul de proiect în cazul în care vor găsi abateri, iar dacă vor găsi, le vor rezolva urgent, pentru a nu afecta implementarea proiectului. Vor exista 2 sesiuni directe întâlniri la care au participat toți experții implicați în proiect. Prima Ședință de gestionare va fi organizată la începerea proiectului în ziua următoare conferinței de lansare și va urmări să planifice în detaliu progresul tuturor proiectelor pentru atingerea obiectivelor și a rezultatelor obținute. De asemenea, în timpul acestei întâlniri, va exista un circuit de informare definit și o listă operațională de discuții și datele de contact ale membrilor echipei de proiect vor fi stabilite să informeze prompt toate acțiunile întreprinse sau care urmează să fie întreprinse. Întâlnirea finală de gestionare va fi organizată după conferința de închidere și va avea rolul de a analiza modul în care a fost implementat proiectul, dacă obiectivele și rezultatele, dificultățile întâmpinate și modul de soluționare a acestora au fost atinse. De asemenea, la întâlnire au fost abordate aspecte legate de raportul final al proiectului care va fi discutată de Comisia Europeană. În plus față de managementul direct al întâlnirilor, întâlniri Skype ale membrilor echipei de proiect vor fi organizate (în lunile 6, 12 și 18 sau ori de câte ori situația o impune). Progresul proiectului va fi urmărit în permanență și potențialele riscuri de implementare vor fi cunoscute la timp și se pot lua măsuri pentru a le elimina. Monitorizarea periodică a implementării programului proiectului se va realiza într-un mod sistematic, prin colectarea și analizarea datelor de la toți partenerii implicați.

10. Evaluarea activităților, rezultatelor și rezultatelor proiectului

Cum vor fi evaluate activitățile proiectului, rezultatele și către cine?

Explicați indicatorii cantitativi și calitativi pe care îi propuneți să îi utilizați pentru a evalua acoperirea proiectului, activitățile și rezultatele proiectului.

Explicați ce date vor fi colectate, în funcție de ce metodă și momente, inclusiv feedback de la participanții la proiect (studii de satisfacție, formulare de evaluare etc.).

Cum vor fi analizate și raportate rezultatele și cum vor fi utilizate.

Notă: Pentru evaluarea activităților vi se va solicita să utilizați chestionarul de evaluare a participării care va fi furnizat de către Comisie.

Trebuie să identificați ce indicatori veți utiliza din lista furnizată în foaia de excelență a Indicatorilor și să le includeți în indicatorii din proiectul dvs. Vi se va solicita să raportați acești indicatori ca parte a raportului final al proiectului.

Dacă este cazul, datele trebuie defalcate pe sexe și pe vârste.

Evaluarea proiectului va fi făcută cu ajutorul chestionarelor. Pentru utilizarea activităților vom folosi chestionar furnizat de CE. Vom folosi următorii indicatori cantitativi și calitativi: 1 Studiu comparativ privind cele mai bune practici identificate; 1 Manual privind procedurile de integrare socio-profesională a copiilor/tinerilor care părăsesc sistemul de protecție specială; 3 Rapoarte privind modul de implementare a noilor proceduri de lucru; 24 de evenimente cu protecție pentru copii profesioniști; activități cu 661 de copii și tineri; 1 suport de curs; 1 țară (România) implicată în 4 evenimente - schimburi de bune practici (14 coordonatori/personal proiect); 3 protocoale de colaborare; 2 conferințe cu 100 de profesioniști; 3 seminare de diseminare națională cu 160 de profesioniști; 1 profil de rețea socială; 24 buletine de știri; 1000 broșuri / pliante; 40 de postere; 4 roll-up-uri; 892 seturi pentru profesioniști (geantă, seturi de stilouri și pixuri, agende, stick USB de 64 GB), 661 seturi pentru copii / tineri (rucsac, tricou,

portofel) și include rapoarte privind indicatorii din raportul final. Evaluarea va acoperi, de asemenea, indicatorii anticipați de proiect, și anume: 892 de profesioniști care au dezvoltat competențe profesionale în domeniul integrării socio-profesionale a copiilor și a tinerilor care părăsesc sistemul de protecție și 661 de copii și tineri care au dezvoltat abilități de viață independentă. Evaluarea va fi efectuată de către P3 în cazul profesioniștilor, folosind chestionarele și de A, P1 și P2 pentru copii și tineri care utilizează rapoartele de evaluare.

Vom colecta feedback de la toți participanții la evenimentele proiectului (instruiri, conferințe, seminarii) prin intermediul unor informații specifice-chestionare. Astfel, un număr de 892 chestionare de satisfacție a tuturor profesioniștilor implicați în proiect vor fi aplicate. Impactul activităților directe care implică 661 de copii și tineri va fi evaluat prin intermediul a 3 rapoarte de evaluare realizate după cele 6 luni de implementare a activităților specifice care vizează dezvoltarea abilităților de viață independente. Datele personale ale celor 1553 de persoane care formează grupul țintă central se colectează cu ajutorul formularelor de informații privind grupurile țintă (în conformitate cu legislația UE și cu legislația națională privind protecția datelor cu caracter personal) - informațiile despre sex / vârstă / educație etc. se obțin în formă defalcată.

În plus față de evaluarea internă menționată mai sus, proiectul vizează, de asemenea, o evaluare externă de către o instituție externă, auditorul prin intermediul a două rapoarte de audit care vor revizui și certifica situațiile financiare ale proiectului în conformitate cu instrucțiunile de audit.

11. Strategia de furnizare și instrumentele de comunicare

Cum intenționați să furnizați informații despre proiect, activitățile sale și rezultatele sale? Specificați în special:

- Necesități și obiective de comunicare: Care sunt nevoile și obiectivele de comunicare ale proiectului?
- Grupuri țintă și multiplicatori: Care sunt grupurile țintă? Care ar putea fi părțile interesate sau alte organizații de suport și multiplicatorii activităților de comunicare?
- Mesaje-cheie: Ce mesaje vor transmite activitățile pentru a îndeplini obiectivele de comunicare?
- Canale de distribuție/instrumente: ce canale de comunicare/instrumente vor fi utilizate pentru a transmite mesajele către grupuri țintă și multiplicatori?
- Cum va facilita difuzarea strategiei de utilizare și transferabilitatea rezultatelor proiectului?

Tinerii care părăsesc sistemul de protecție specială sunt cetățeni ai UE cu drepturi egale și nu trebuie să fie discriminați ci integrați, astfel încât aceștia să aibă posibilitatea de a contribui în mod corespunzător la viața socială și economică a UE. Necesitatea unei comunicări eficiente în această direcție este evidentă și necesară într-o România în care discriminarea acestor tineri continuă să persiste în principal din cauza mentalității generale și a stereotipurilor. Pornind de la această realitate, strategia de comunicare a proiectului urmărește să demonstreze că aplicarea eficientă a metodelor de lucru vizează dezvoltarea deprinderilor de viață independente ale acestor tineri care fac posibilă integrarea lor socio-profesională. Este în conformitate cu cererea de proiecte în care se urmărește finanțarea și urmărește diseminarea celor mai bune practici identificate în

2007 în 4 țări ale UE pentru profesioniștii români care lucrează cu și pentru copii.

Dar strategia nu se limitează la diseminarea celor mai bune practici ale profesioniștilor, ci urmărește, de asemenea, dezvoltarea unei game largi de activități, informații generale, instrumentele de conștientizare și sensibilizare pentru publicul larg: pagină de Facebook, pliante, postere, roll-up-uri.

Unul dintre instrumentele majore de comunicare ale proiectului este pagina Facebook, care prezintă obiectivele proiectului și activitățile specifice, rezultatele, parteneriatul și cofinanțarea UE. Lunar, pe pagina Facebook a proiectului, buletinele de știri vor fi postate în limba română și engleză, fotografiile și videoclipuri din activitățile proiectului și publicul larg va fi permanent informat despre activitățile desfășurate în cadrul proiectului și despre rezultatele obținute. Pagina Facebook- va rămâne disponibilă după încheierea implementării proiectului ca sursă de informații pentru acțiunile ulterioare și proiecte. Fiecare partener implicat în proiect va primi un total de 250 de pliante pentru a fi prezentate publicului interesat de activitățile proiectului. Fiecare partener va primi, de asemenea, 10 postere și 1 roll-up pentru expoziție sediu, atât în timpul cât și după proiect. În plus față de instrumentele de comunicare menționate, proiectul vizează achiziția de truse pentru întregul grup țintă al proiectului (892 de specialiști și 661 de copii și tineri). 1 kit pentru profesionist va fi compus din geantă, set de stilouri și pixuri, agende și stick USB de 64 GB. 1 kit pentru copii și tinerii vor primi rucsac, tricou, portofel.

Toate aceste materiale vor fi gravate cu titlul proiectului, logo-ul și sloganul proiectului, practic cu identitatea vizuală a proiectului. Astfel, aceste materiale devin și instrumente de comunicare pentru proiect. Merită, de asemenea menționat că identitatea vizuală a proiectului va apărea pe celelalte instrumente de comunicare ale proiectului: pagina Facebook, pliante, postere, rulouri. Acest lucru va crea oportunitatea ca mesajul proiectului să ajungă la o audiență largă și diferite categorii, ceea ce va conduce la o conștientizare largă a importanței integrării socio-profesionale a tinerilor în sistemul de protecție. După cum se poate observa, proiectul dezvoltă atât o serie de acțiuni de difuzare, cât și o serie de informații generale, de conștientizare și de instrumente de conștientizare. Cele două componente lucrează împreună, iar combinația lor este cheia unei strategii integrate de comunicare integrată, cu toate materialele care respectă prevederile UE privind informarea și diseminarea.

În timp ce publicul specializat este implicat în diseminarea exemplurilor de bune practici privind integrarea tinerilor (în sesiuni de formare sau seminare naționale de diseminare), publicul larg este expus la informații, sensibilizarea importanței integrării acestor tineri. Conferințele organizate în cadrul proiectului au un rol dublu, vizând atât specialiștii invitați (instituții publice, ONG-uri, mass-media) cât și specialiști precum publicul larg, prin articolele care vor apărea în format tipărit/ on-line, vor înregistra rapoartele care vor fi difuzate la TV sau informații furnizate la posturile de radio, cu sprijinul reprezentanților mass-media prezenți la conferințe. Conferința de lansare contribuie la crearea inițială a informațiilor, conștientizarea și sensibilizarea în timp ce diseminarea rezultatelor finale ale proiectului se va face în timpul conferinței de încheiere.

Lista contactelor tuturor participanților la conferințe, sesiuni de instruire și seminarii de diseminare va deveni o resursă valoroasă pentru diseminarea materialelor viitoare dezvoltate de membrii echipei de proiect, materiale destinate integrării socio-profesionale

a copiilor și tinerilor din sistemul de protecție, precum și crearea de rețele în noi inițiative care vizează acest grup vulnerabil sau alte grupuri vulnerabile. Studiul comparativ împreună cu Manualul de bune practici se va face în limba română și engleză și va fi comunicat celor 12 organizații europene care le vor distribui rețelelor de asistență socială din care fac parte.

O componentă importantă a strategiei de comunicare este aceea care vizează grupul țintă de 661 copii/tineri din cele 3 DGASPC partenere. La începutul activităților directe cu ei (luna 17), în plus față de kiturile primite, toți copiii și tinerii vor fi informați despre proiect: ce propune, care este obiectivul acestuia, grupul, care sunt activitățile proiectului, cine este finanțatorul. De asemenea, copiii și tinerii vor fi informați despre Pagina Facebook creată special pentru proiect și vor fi încurajați să viziteze această pagină pentru a vedea progresul proiectului, dar și să posteze diferite postări și comentarii.

Fiecare persoană care va intra în contact cu activitățile proiectului, în mod direct (beneficiarii proiectului) sau indirect (publicul larg), va deveni un agent de schimbare, un vector de diseminare în propriul mediu profesional, în mediul familiei, prietenilor, colegiilor, în comunitatea lor. Odată ce o sămânță de conștientizare a fost semănată, ea va influența noile generații. Prin urmare, setul de instrumente dezvoltate de proiectul nostru are atributele durabilității, replicării și efecte multiple pe termen scurt, mediu și lung.

12. Durabilitatea și impactul pe termen lung al rezultatelor proiectului

Ce se planifică ca urmare a proiectului, după ce s-a încheiat sprijinul financiar al Uniunii Europene? Cum va asigura durabilitatea rezultatele proiectului? Rezultatele proiectului sunt susceptibile de a avea un impact pe termen lung? Cum?

Notă: În această parte nu ar trebui să enumerați activitățile sau rezultatele livrabile ale proiectului dvs., dar trebuie să vă concentrați asupra impactului așteptat pe termen lung al proiectului dvs. Impactul pe termen lung se referă la consecințele socio-economice pe termen lung care pot fi observate după o anumită perioadă în urma finalizării proiectului și pot afecta fie grupurile țintă ale proiectului, fie alte grupuri care se află în afara limitei proiectului, care pot fi câștigători sau învinși.

Implicarea celor patru entități în proiect va consolida capacitatea de a lucra într-o echipă și de a crea o activitate națională a forței care vizează integrarea socio-profesională a copiilor și tinerilor care urmează să părăsească sistemul de protecție specială. 632 de profesioniști vor dobândi abilități îmbunătățite în integrarea copiilor și a tinerilor în societate, generând efectele de multiplicare pentru a opri discriminarea și exploatarea lor în diverse rețele de trafic, prostituție etc.

160 de profesioniști din toate GDSACP din România, precum și NAPCRA vor dobândi, în cadrul programului național de seminare de diseminare organizate în cadrul proiectului, noi cunoștințe despre metodele de lucru utile pentru integrarea socio-profesională a copiilor și a tinerilor din asistența alternativă și va difuza informațiile obținute altor colegi sau profesioniști care lucrează cu și pentru copii. Manualul procedurilor va fi distribuit tuturor celor 47 de consilii județene/locale din întreaga țară, deoarece acestea au rolul de a aproba protecția județelor/locale pentru copii (inclusiv integrarea socio-profesională a copiilor și tinerilor care urmează să părăsească sistemul de protecție) și pot fi incluse în acestea

strategii și noi proceduri de lucru.

GDSACP pot prelua noile proceduri și le pot aplica pe cont propriu. 100 de profesioniști din instituțiile publice, primării, ONG-urile vor deveni conștiente de importanța integrării copiilor și a tinerilor din sistemul de protecție în societate și vor putea să facă să conștientizeze alte persoane că societatea trebuie să sprijine acești copii și tineri, să nu îi stigmatizeze și să îi discrimineze. 661 de copii și tineri implicați în implementarea proiectului din noile metode de lucru vor deveni multiplicatori, împărțind experiențe bune din activitățile în care participă, cu scopul de a dezvolta abilități de viață independentă. Manualul de proceduri, difuzat la 792 de profesioniști din grupul țintă al proiectului, va putea fi consultat de alți parteneri ai profesioniștilor implicați în proiect, dezvoltându-se noi metode de lucru pentru a ajunge la un număr și mai mare de persoane. Pagina Facebook creată pentru proiect va rămâne disponibilă după implementarea proiectului ca sursă de informare pentru acțiunile ulterioare și proiecte. Pagina de pe Facebook va avea, de asemenea, un rol de monitorizare a rezultatelor proiectului odată cu finalizarea implementării acestuia. Această monitorizare va fi efectuată de către P3 cu ajutorul Expertului pentru informații și evenimente. Toți beneficiarii proiectului (892 de specialiști și 661 de copii și tineri) vor putea accesa pagina Facebook și vor putea posta informații despre cunoștințele/aptitudinile dobândite în proiect și despre modul în care acestea i-au ajutat în domeniul lor profesional (în cazul specialiștilor) sau în viața personală, socială sau profesională (copii și tineri).

Un total de 250 de fluturași rămân pentru fiecare partener pentru viitoarele prezentări. De asemenea, vor exista în continuare 10 afișe și 1 roll-up afișate la sediul participanților. Astfel, pagina de Facebook și pliantele, afișele și roll-up-urile pe termen lung, vor genera un impact asupra tuturor celor care vin în contact cu acele surse de informații despre acest proiect.

13. Probleme etice legate de proiect

Descrieți problemele etice pe care le puteți întâlni în timpul implementării proiectului dvs., inclusiv în ceea ce privește interacțiunile cu grupurile țintă sau persoanele care beneficiază de proiect și prezentați strategia de abordare a acestora.

Pornind de la principiul conform căruia comportamentul etic este esența a ceea ce înseamnă să fii un profesionist, proiectul este structurat pe un set de valori a căror conformitate asigură un mediu stabil pentru activitățile în desfășurare: onestitate, competență, responsabilitate și angajament. În cadrul proiectului, vor fi luate în considerare următoarele acte și atitudini ale comportamentului etic abuziv: nerespectarea cerințelor legale și de reglementare; Metodologia eșecului implementării proiectului; Neexecutarea rapoartelor privind existența unui conflict de interese, exprimând un avis asupra unui caz de conflict de interese, orice implicare sau participare la procedurile care implică un conflict de interese; Utilizarea poziției pentru a obține câștiguri materiale personale sau alte beneficii; Neexecutarea rapoartelor și conflictelor dintre membrii echipei, între beneficiari sau între membrii echipei și beneficiari; Descoperirea informațiilor confidențiale din partea echipei, membri sau beneficiari de proiecte, orice acțiune care ar avea un impact negativ asupra implementării proiectului.

În ceea ce privește strategia de rezolvare a încălcărilor etice menționate mai sus, Managerul de proiect, în prima lună de la implementarea proiectului, va elabora un Cod

de conduită etică și profesională a personalului implicat în proiect. Codul va include un set de principii, valori și reguli de conduită care trebuie luate ca referință în activitățile pe care membri echipei o au. Codul este menit să furnizeze o referință etică pentru toți cei implicați în activitățile proiectului, promovarea responsabilității sociale, asigurarea transparenței în relațiile dintre membrii echipei de proiect și beneficiarii și pentru a preveni actele ilegale și ilegale. Datele cu caracter personal colectate vor fi tratate în conformitate cu legile UE și naționale privind protecția datelor. Egalitatea de șanse, nediscriminarea, transparența deciziilor și informațiile gratuite sunt principii de bază pe care întregul parteneriat de proiect se angajează să le urmeze.

14. Integrarea

Cum intenționați să asigurați integrarea egalității între femei și bărbați și drepturile copilului și respectarea drepturilor omului și Carta Drepturilor Fundamentale în activitățile proiectului dvs. ?.

În cadrul proiectului, principiul egalității de gen, numit și principiul egalității de șanse și al tratamentului între bărbați și femei este strict respectată în toate activitățile care urmează să fie întreprinse. Proiectul a luat în considerare, din primele etape de planificare, și va lua, de asemenea, în considerare în partea de punere în aplicare, principiile Cartei de Drepturi fundamentale ale UE și comunitare și legislația națională în materie de egalitate de gen (ex

2006/54/CE de aplicare a principiului egalității de șanse și egalității de tratament între femei și bărbați în materie de ocupare a forței de muncă și ocupației, Strategia națională privind egalitatea de șanse între femei și bărbați pentru perioada 2014-2017 etc.).

Astfel, proiectul oferă modalități specifice care asigură respectarea acestui principiu, și anume că, în relațiile de lucru, se va asigura egalitatea de șanse și tratamente între angajați, bărbați și femei: adică atunci când angajează echipa de proiect, principiul egalității de gen va fi respectat prin angajarea femeilor în diverse poziții de experți, în funcție de abilitățile lor; remunerația în proiect se va baza pe performanță, fără diferențe între femei și bărbați în clasificarea pe poziții similare. Proiectul prevede, pe lângă egalitatea de șanse și tratamentul egal în România relațiile de muncă, respectarea acestui principiu în ceea ce privește accesul beneficiarilor la serviciile furnizate de proiect. În ceea ce privește drepturile copilului, proiectul se conformează intereselor superioare ale copilului, astfel cum se prevede la articolul 24 din Directiva 2001/83/CE din Carta Drepturilor Fundamentale. Respectând acest drept, proiectul este în concordanță cu legislația românească (ex .: Legea nr 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului - care sunt cele mai bune interese ale copilului circumscrise dreptului copilului la dezvoltarea fizică și morală normală, Strategia națională de protecție și promovarea drepturilor copilului 2014-2020 - care promovează respectul pentru interesul superior al copilului ca atunci când luați orice decizie care ar putea afecta viața, sănătatea sau dezvoltarea copilului).

15. Descrierea politicii de protecție a copilului

Daca este cazul

Dacă solicitantul și/sau oricare dintre parteneri lucrează direct cu/sau au contact cu copii, furnizați o descriere a protecției copilului a acestor organizații, acoperind următoarele

subiecte:

- scopul politicii de protecție a copilului;
- aplicarea politicii (aplicabilă personalului, în ce situații);
- responsabilitate: cine este responsabil pentru asigurarea respectării politicii;
- descrierea proceselor de recrutare și de screening în ceea ce privește politica de protecție a copilului (detalii privind politica de protecție și drepturile copilului, screening-ul, verificarea (verificarea cadrului penal). Prevenirea vătămării copiilor: există procese care să ajute la reducerea la minimum a posibilității de abuzare a copiilor de către cei aflați în poziții de încredere.

Experții implicați în proiect nu vor fi implicați direct în activitățile cu copiii/tinerii. Rolul lor este de a supraveghea punerea în aplicare a noilor proceduri de lucru, precum și de a sprijini pe cei care vor lucra în mod direct cu copii și tineri, și cei 632 de specialiști din cele 3 DGASPC parteneri care vor participa la sesiuni de formare organizate în cadrul proiectului.

Scopul politicii de protecție a copilului este:

- Promovarea interesului superior al copiilor;
- Protejarea copiilor împotriva tuturor formelor de abuz în cursul activității noastre;
- Furnizarea unei strategii de management pentru a preveni abuzul asupra copiilor și pentru a proteja copiii în cursul activității noastre.

Aplicarea politicii (aplicabilă personalului, în ce fel de situații)

- Această politică se aplică tuturor experților și profesioniștilor care interacționează cu copiii în orice situație.

Responsabilitatea: cine este responsabil pentru a se asigura că politica este respectată

- Liderul și Partenerii presupun că fiecare expert și profesionist implicat în acest proiect va fi informat și se va asuma cu privire la politica de protecție a copilului.

Descrierea proceselor de recrutare și de screening în ceea ce privește politica de protecție a copilului (detalii privind politica de protecție a copilului și drepturile copilului, screening-ul, verificarea (verificarea cadrului penal))

Angajamentul nostru este de a instrui profesioniști în privința politicii de protecție a copilului, de a reduce riscurile și de a crea un mediu sigur pentru copii. Vom promova practicile de siguranță pentru copii, care să țină copii în siguranță și să ofere informații despre protecția copiilor profesioniștilor și a comunităților în care lucrăm.

Prevenirea daunelor copiilor: există procese care să contribuie la reducerea la minimum a posibilității de abuzare a copiilor de către cei aflați în poziții superioare.

Angajamentul nostru față de protecția copilului va viza următoarele:

- Conștientizarea: ne vom asigura că tot personalul și profesioniștii implicați în proiecte cunosc problema abuzului asupra copilului și riscurile pentru copii.
- Prevenirea: ne vom asigura, prin conștientizare și bune practici, că personalul și profesioniștii noștri minimizează riscurile la care sunt expuși copiii.
- Raportarea: ne vom asigura că personalul și profesioniștii noștri sunt clari în ceea ce privește măsurile pe care trebuie să le ia în cazurile în care apar îngrijorări privind siguranța copiilor.
- Răspuns: ne vom asigura că se iau măsuri pentru a sprijini și a proteja copiii în cazul în care apar probleme de abuz.
- Nu permitem unei persoane să lucreze cu copii dacă a fost identificat faptul că aceasta

reprezintă un risc inacceptabil pentru siguranța sau bunăstarea copiilor.

- Luăm în serios toate preocupările legate de abuzul asupra copilului.
- Nicio instituție nu poate folosi imaginea copiilor fără acordul părinților.
- Luăm măsuri pozitive pentru a asigura protecția copiilor care fac obiectul unor preocupări.
- Ghidarea prin procesul de protecție a copilului prin principiul "interesului superior al copilului".
- Ascultarea cu atenție și luarea în serios a opiniilor și dorințelor copiilor.

Costurile necesare pentru punerea în aplicare a activităților directe cu copiii și tinerii vor fi acoperite din bugetele țării prin partenerii implicați în proiect.

16. Traducerea în limba engleză a rezumatului

Daca este cazul.

Nu este necesar.

"Descrierea Acțiunii"

Vă rugăm să precizați dacă ați făcut vreo modificare a datelor introduse în formularele on-line în portalul participantului (care va deveni partea A a descrierii acțiunii) în comparație cu partea B din propunerea inițială (Descrierea pachetelor de muncă și a activităților).

Modificări sugerate în evaluarea Raportului de sinteză : NU

Alte modificări : NU

Vă rugăm să precizați dacă ați făcut vreo modificare în partea B a Descrierii acțiunii în comparație cu partea B din propunerea inițială (Descrierea generală a proiectului și organizația solicitantă).

Modificări sugerate în evaluarea Raportului de sinteză : DA

Numărul secțiunii: 1; Descrierea concisă a modificării (modificărilor): abordare comportamentală (schimbări comportamentale ale copiilor și tinerilor care părăsesc sistemul de protecție).

Numărul secțiunii: 5; Descrierea concisă a modificării (modificărilor): o cartografiere preliminară a celor mai bune preacte în domeniul integrării socio-profesionale a copiilor și a tinerilor care urmează să părăsească sistemul de protecție; o descriere a activităților directe de lucru cu copiii și tinerii beneficiari ai proiectului și modul în care se vor îmbunătăți abilitățile lor de a trăi independent; o descriere a modului în care

copiii și tinerii vor fi implicați activ în activități; o descriere a motivului pentru care un număr de 20 participanți/seminar național a fost ales să dezbată noilor proceduri de lucru.

Numărul secțiunii: 7; Descrierea concisă a modificării (modificărilor): descrierea rolului P3 în implementarea proiectului; justificând bugetul 165.245 E alocat P3

Nr. Secțiunii: 10; Descrierea concisă a modificării (modificărilor): privind modul în care proiectul vizează evaluarea indicatorilor anticipați; cum va fi efectuată evaluarea externă a proiectului.

Numărul secțiunii: 11; Descrierea concisă a modificării (modificărilor): o descriere a modului în care se urmărește strategia de comunicare a copiilor și tinerilor beneficiari ai proiectului.

Numărul secțiunii: 12; Descrierea concisă a modificării (modificărilor): durabilitatea proiectului prin distribuirea acestuia

Manual de procedură pentru toate cele 47 de consilii județene/locale din România; monitorizarea rezultatelor proiectului după finalizarea acestuia prin pagina de Facebook.

Numărul secțiunii: 15; Descrierea concisă a modificării (modificărilor): detalii privind politica de protecție a copilului.

Alte modificări DA/NU

Numărul secțiunii/paginilor, descrierea concisă a modificării/modificărilor)

Notă: Vă rugăm să rețineți că modificările aduse propunerii inițiale ar trebui să se limiteze la modificările sugerate în Rezumatul raportului evaluării. Vă sfătuim cu fermitate împotriva oricăror alte schimbări în acest moment, deoarece acestea ar putea duce la faptul că Comisia consideră că propunerea modificată nu este conformă cu cea recomandată pentru finanțare și poate să încheie pregătirea acordului de finanțare. Dacă totuși doriți să introduceți anumite modificări (de exemplu, ca urmare a modificărilor de "forță majoră" care au avut loc de la data propunerii inițiale), acestea trebuie indicate în tabel. Nerespectarea în mod clar a oricăror modificări aduse propunerii dvs. poate duce la încheierea pregătirii acordului de finanțare sau, în orice moment după semnarea unui acord de finanțare, la încheierea acordului de finanțare de către Comisie. În conformitate cu art. 34.3.1 (i) (ii).

BUGETUL ESTIMAT PENTRU ACȚIUNE (pagina 1 din 2)

Costuri eligibile estimate¹ (pe categorii de buget)				
A. Costuri directe de personal	B. Costuri directe de deplasare și diurnă	C. Cheltuieli directe de subcontractare	D. Costuri directe pentru support financiar	

Forme de costuri	A.1 Angajați (sau echivalenți) A.2 Persoane fizice aflate sub contract direct și persoane detașate	B.1 Deplasare	B. Subzistență			D.1 Suport financiar	D.2 Premii	
	Actual	Actual	Actual	Unitate		Actual	Actual	Actual
	a	b1	[b2]	No	Total [b2]	c	[d]	e
	61,000.00	3,200.00	7,360.00			0.00	0.00	3,000.00
	40,800.00	2,715.00	6,120.00			0.00	0.00	0.00
	40,800.00	2,715.00	6,120.00			0.00	0.00	0.00
	85,340.00	2,890.00	5,940.00			0.00	0.00	165,245.00
Consoțiu total	227,940.00	11,520.00	25,540.00			0.00	0.00	168,245.00

E. Alte costuri directe	F. Costuri indirecte ³	Costuri totale	Rată de rambursare% ⁴	Contribuție maximă UE ⁵	Suma maximă a grantului ⁶	Venitul generat de acțiune	Contribuții financiare acordate de terți beneficiarilor	Acceptare acțiunilor
E.1 Echipamente E.2 Alte bunuri și servicii								
Actual	Rată fixă [*]							
e	f = rată fixă * (a + b1 + b2 + c + [d] + e)	g = a + b1 + b2 + c + [d] + e + f	h	i = g * h	j	k	l	m = l
3,000.00	5,211.74	79,771.74	80	63,817.39	63,817.39	0.00	0.00	0.00
0.00	3,469.49	53,104.49	80	42,483.59	42,483.59	0.00	0.00	0.00
0.00	3,469.49	53,104.49	80	42,483.59	42,483.59	0.00	0.00	0.00
165,245.00	18,133.11	277,548.11	80	222,038.49	222,038.49	0.00	0.00	0.00

168,245.00	50,283.83	463,528.83	80	370,823.06	370,823.06	0.00	0.00	0.00
------------	-----------	------------	----	------------	------------	------	------	------

BUGETUL ESTIMAT PENTRU ACȚIUNE (pagina 2 din 2)

- (1) A se vedea articolul 6 pentru condițiile de eligibilitate.
- (2) Consorțiul rămâne liber să decidă asupra unei distribuții interne diferite a finanțării UE (prin acordul consorțiului, a se vedea articolul 25.3)
- (3) Costurile indirecte solicitate trebuie să fie eliberate de orice sumă acoperită de un grant de funcționare (primit în cadrul oricărui program de finanțare UE sau Euratom). Un

beneficiar care primește un grant de funcționare pe durata acțiunii nu poate pretinde niciun cost indirect pentru anul (anii) acoperit (acoperiți) de grantul de funcționare (a se vedea articolul 6.2.F)

(4) Pentru rata de rambursare, a se vedea articolul 5.2

(5) Acesta este valoarea teoretică a contribuției UE, în cazul în care rata de rambursare este aplicată tuturor costurilor bugetare. Această sumă teoretică este limitată de "suma maximă a subvenției"

(6) "Suma maximă a subvenției" este suma maximă a subvenției stabilită de Comisie. În mod normal, aceasta corespunde grantului solicitat, dar poate fi mai mică

(7) A se vedea articolul 5 pentru formulele de costuri

(8) A se vedea anexa 2a "Informații suplimentare privind bugetul estimat" pentru detalii (unități, costuri pe unitate)

(9) În cazul ratei fixe, a se vedea articolul 6.2.F

ANEXA 3

FORMULAR DE ADERARE PENTRU BENEFICIARI

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI DÂMBOVIȚA (DGASPC DB), înființată în I.C. VISSARION 1, TÂRGOVIȘTE 130011, România, codul de înregistrare fiscală în scopuri de TVA: RO9641718, (denumit în continuare "Beneficiar"), reprezentat în scopul semnării acestuia

Formular de aderare de către subsemnatul,

prin prezenta, este de acord

să devină Beneficiarul nr. ("2")

în **Acordul de grant nr. 785710** (denumit în continuare "**Acord de finanțare**")

între **DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI DIN ARGESȘ** și Uniunea Europeană (denumită în continuare "UE"), reprezentată de Comisia Europeană (denumită în continuare "Comisie")

pentru acțiunea intitulată Alternativa pentru asistență socială care inspiră transformarea (ASSIST).

și împuternicește

coordonatorul să prezinte și să semneze în numele său orice modificări ale acordului, în conformitate cu articolul 39.

Prin semnarea acestui formular de aderare, beneficiarul acceptă grantul și este de acord să îl pună în aplicare în conformitate cu acordul, cu toate obligațiile și condițiile pe care le stabilește.

SEMNĂTURĂ

Pentru beneficiar/nou beneficiar/nou coordinator

ANEXA 3

FORMULAR DE ADERARE PENTRU BENEFICIARI

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI DIN VÂLCEA (DGASPC VL), cu sediul în TUDOR VLADIMIRESCU 28, RÎMNICU VÂLCEA 240191, România, cod de înregistrare fiscală în scopuri de TVA: RO17087924, (denumit în continuare "Beneficiar"), reprezentat în scopul semnării acestui formular de aderare de către subsemnatul,

prin prezenta, este de acord

să devină Beneficiarul nr. ("3")

în Acordul de grant nr. 785710 (denumit în continuare "acordul de finanțare")

între DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI DIN ARGESȘ și Uniunea Europeană (denumită în continuare "UE"), reprezentată de Comisia Europeană (denumită în continuare "Comisie")

pentru acțiunea intitulată Alternativa pentru asistență socială care inspiră transformarea (ASSIST).

și împuternicește

coordonatorul să prezinte și să semneze în numele său orice modificări la acord, în conformitate cu articolul 39.

Prin semnarea acestui formular de aderare, beneficiarul acceptă grantul și este de acord să îl pună în aplicare în conformitate cu acordul, cu toate obligațiile și condițiile pe care le stabilește.

SEMNĂTURĂ

Pentru beneficiar/nou beneficiar/nou coordonator

ANEXA 3

FORMULAR DE ADERARE PENTRU BENEFICIARI

MEDIA ONE SRL (MEDIA ONE), cu sediul în STR MIHAI BRAVU 6, PLOIEȘTI PRAHOVA 100550, România, cod de înregistrare fiscală în scopuri de TVA: RO6884372, (denumit în continuare "Beneficiar"), reprezentat în scopul semnării acestui formular de aderare de către subsemnatul,

prin prezenta, este de acord

să devină Beneficiarul nr. ("4")

în Acordul de grant nr. 785710 (denumit în continuare "acord de finanțare")

între DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI ARGES și Uniunea Europeană (denumită în continuare "UE"), reprezentată de Comisia Europeană (denumită în continuare "Comisie")

pentru acțiunea intitulată Alternativa pentru asistență socială care inspiră transformarea (ASSIST).

și împuternicește

coordonatorul să prezinte și să semneze în numele său orice modificări la acord, în conformitate cu articolul 39.

Prin semnarea acestui formular de aderare, beneficiarul acceptă grantul și este de acord să îl pună în aplicare în conformitate cu acordul, cu toate obligațiile și condițiile pe care le stabilește.

SEMNĂTURĂ

Pentru beneficiar/nou beneficiar/nou coordonator

MODEL ANEXA 4 JUST MGA – MULTI
SITUAȚIA FINANCIARĂ PENTRU [BENEFICIAR [nume] / ENTITATEA
AFILIATĂ [name]] PENTRU PERIOADA DE RAPORTARE [perioada de
raportare]

Beneficiarul/entitatea afiliată confirmă prin prezenta că:

Informațiile furnizate sunt complete, fiabile și adevărate.

Costurile declarate sunt eligibile (a se vedea articolul 6).

Costurile pot fi justificate prin înregistrări adecvate și documente justificative care vor fi elaborate la cerere sau în contextul verificărilor, reviziilor, auditurilor și investigațiilor (a se vedea articolele 12, 13 și 17). Pentru ultima perioadă de raportare: toate încasările au fost declarate (a se vedea articolul 5.3.3).

® Vă rugăm să declarați toate costurile eligibile, chiar dacă depășesc sumele indicate în bugetul estimat (a se vedea Anexa 2). Numai sumele declarate în situațiile financiare individuale pot fi luate în considerare ulterior, pentru a înlocui alte costuri care se consideră neeligibile.

¹ A se vedea articolul 6 pentru condițiile de eligibilitate.

² Costurile indirecte solicitate trebuie să fie libere de orice sumă acoperită de un grant de funcționare (primit în cadrul oricărui program de finanțare UE sau Euratom). Un beneficiar care primește un grant de funcționare pe durata acțiunii nu poate pretinde niciun cost indirect pentru anul sau perioadele acoperite de operațiune (a se vedea articolul 6.2.F).3

³ A se vedea articolul 5.2 pentru rata de rambursare.

⁴ Acesta este suma teoretică a contribuției UE pe care sistemul o calculează automat (prin înmulțirea ratei de rambursare cu costurile totale declarate). Suma pe care o solicitați (în coloana "contribuția UE solicitată") poate fi mai mică.

⁵ A se vedea articolul 5.2 pentru formele de cost.

⁶ A se vedea anexa 2a "Informații suplimentare privind bugetul estimat" pentru detalii (unități, cost pe unitate).

⁷ A se vedea articolul 6.2.F pentru rată fixă.

ANEXA 5

MODEL DE CERTIFICAT PRIVIND SITUAȚIA FINANCIARĂ (CFS)

Prezentul document stabilește:

- obiectivele și sfera de aplicare a raportului independent privind constatările factuale privind costurile declarate în cadrul unui acord de finanțare comunitar finanțat în cadrul Programului privind egalitatea de șanse și cetățenie 2014-2020 sau al programului Justiției 2014-2020 și
- un model pentru certificatul privind situația financiară (CFS).

1. Context și obiect

[OPȚIUNEA 1 pentru acțiuni cu o plată intermediară RP și NU: în termen de 60 de zile de la sfârșitul perioadei de raportare, coordonatorul trebuie să prezinte Comisiei un raport final, care ar trebui să includă (printre alte documente și, dacă nu se specifică altfel în articolul 15 din acordul de grant) o situație financiară certificată (CFS, a se vedea modelul propus mai jos) (dacă este cazul) fiecare entitate afiliată, dacă:

- suma cumulată a plăților solicitate de entitatea beneficiară/entitate afiliată ca rambursare a costurilor reale este de 325 000 EUR sau mai mult;
- contribuția maximă UE indicată pentru acel beneficiar/entitate afiliată în bugetul estimativ (a se vedea anexa 2), deoarece rambursarea costurilor reale este de 750 000 EUR sau mai mult .

/[OPȚIUNEA 2 pentru acțiuni cu mai multe RP și plăți intermediare: în termen de 60 de zile de la încheierea fiecărei perioade de raportare, coordonatorul trebuie să prezinte Comisiei un raport periodic care să includă (printre alte documente și, dacă nu se specifică altfel în articolul 15 din acordul de grant) o fișă financiară certificată (CFS, a se vedea modelul propus mai jos) și (dacă este cazul) fiecare entitate afiliată, dacă:

- suma cumulată a plăților solicitate de entitatea beneficiară/entitate afiliată ca rambursare a costurilor reale este de 325 000 EUR sau mai mult;
- contribuția maximă a UE indicată pentru acel beneficiar/entitate afiliată în bugetul estimativ (a se vedea anexa 2), deoarece rambursarea costurilor reale este de 750 000 EUR sau mai mult.

CFS trebuie să fie prezentat de fiecare dată când suma cumulată a plăților solicitate (adică inclusiv în situațiile financiare anterioare) atinge pragul (adică un prim certificat odată ce suma cumulată ajunge la 325 000, un al doilea certificat după ce ajunge la 650 000, ajunge la 975 000 etc.).

După atingerea pragului, CFS trebuie să acopere toate perioadele de raportare pentru care nu a fost încă prezentat niciun certificat.]

Beneficiarul trebuie să furnizeze CFS pentru sine și, dacă este cazul, pentru entitatea/entitățile sale afiliate.

Scopul auditului pe care se bazează CFS este de a oferi Comisiei "o asigurare rezonabilă"¹ că costurile declarate drept costuri eligibile în cadrul grantului (și, dacă este cazul, veniturile generate în cursul acțiunii) sunt solicitate de către beneficiar în conformitate cu dispozițiile juridice și financiare relevante din acordul de finanțare.

Domeniul de aplicare al auditului este limitat la verificarea costurilor eligibile incluse în CFS. Auditul trebuie să se desfășoare în conformitate cu punctul 3 de mai jos.

Auditorii certificați trebuie să efectueze auditurile în conformitate cu standardele de audit general acceptate și să indice standardele pe care le-au aplicat. Trebuie să țină cont de faptul că, pentru a stabili un CFS, aceștia trebuie să efectueze un audit de conformitate și nu un audit statutar normal. Criteriile de eligibilitate din acordul de finanțare depășesc mereu practicile contabile normale.

Beneficiarul și auditorul trebuie să abordeze orice întrebări privind date factuale sau calcule detaliate înainte de depunerea declarației financiare și a certificatului de însoțire. De asemenea, se recomandă ca beneficiarul să ia în considerare comentariile și sugestiile preliminare ale auditorului pentru a evita o opinie calificată sau pentru a reduce domeniul de aplicare al calificărilor.

Având în vedere că certificatul este principala sursă de asigurare pentru cererile de despăgubire și plățile, este mai ușor să se considere că sumele sunt eligibile dacă se furnizează un certificat necalificat.

Prezentarea unui certificat nu afectează dreptul Comisiei de a-și efectua propriile evaluări sau audituri. Rambursarea costurilor acoperite de un certificat nu împiedică Comisia, Oficiul European Antifraudă sau Curtea de Conturi Europeană să efectueze controale, revizuri, audituri și investigații în conformitate cu articolul 17 din acordul de grant.

Comisia se așteaptă ca certificatele să fie eliberate de auditori în conformitate cu cele mai înalte standarde profesionale.

2. Auditorii care pot emite un certificat

Beneficiarul este liber să aleagă un auditor extern calificat, inclusiv auditorul extern obișnuit, cu condiția ca:

- auditorul extern să fie independent de beneficiar și
- sunt respectate dispozițiile Directivei 2006/43 / CE².

¹Aceasta înseamnă un grad ridicat de încredere.

²Directiva 2006/43/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 17 mai 2006 privind auditul statutar al conturilor anuale și al conturilor consolidate sau al reglementărilor naționale similare (JO L 157, 9.6.2006, p. 87).

Independența este una dintre calitățile care permite auditorului să aplice o judecată imparțială și o analiză obiectivă a faptelor constatate pentru a ajunge la un aviz sau o decizie. De asemenea, înseamnă că auditorul lucrează fără direcționare sau interferențe de orice fel de la beneficiar.

Se consideră că auditorii furnizează servicii beneficiarului în cadrul unui contract de achiziție în sensul articolului 9 din acordul de finanțare. Aceasta înseamnă că, în mod normal, costurile CFS pot fi declarate ca fiind costurile suportate pentru acțiune, dacă sunt îndeplinite normele privind eligibilitatea costurilor prevăzute la articolele 6 și 9.1.1 din acordul de grant (în special: cea mai bună calitate / interese, vezi și eligibilitatea costurilor altor bunuri și servicii). În cazul în care beneficiarul utilizează auditorul extern obișnuit, se presupune că acesta are deja un acord care respectă aceste dispoziții și nu există nicio obligație de a găsi noi oferte. În cazul în care beneficiarul utilizează un auditor extern care nu este auditorul extern obișnuit, acesta trebuie să aleagă un auditor în conformitate cu regulile prevăzute la articolul 9.1.1.

Organismele publice pot alege un auditor extern sau un funcționar public competent. În situația din urmă, independența auditorului este de obicei definită ca independență față de beneficiarul auditat "de fapt și în aparență". O condiție preliminară este că acest ofițer nu a fost implicat în nici un fel în întocmirea situațiilor financiare. Autoritățile naționale relevante stabilesc capacitatea juridică a ofițerului de a efectua audituri ale aceluși organism public specific. Certificatul trebuie să se refere la această întâlnire.

3. Metodologia auditului și rezultatele așteptate

3.1 Verificarea eligibilității costurilor declarate

Auditorul trebuie să efectueze verificarea pe baza anchetei și analizei, (re) calculării, comparării, altor controale de precizie, observării, inspecției documentelor și

documentelor și prin interviuarea beneficiarului (și a persoanelor care lucrează pentru acesta).

Auditorul trebuie să examineze următoarea documentație:

- acordul de finanțare și orice modificări aduse acestuia;
- raportul (rapoartele) periodice și/sau finale;
- *pentru costurile de personal*
 - o salarii; o foi de parcurs; o contracte de muncă;
 - o alte documente (de exemplu, conturi de personal, legislație privind securitatea socială, facturi, chitanțe etc.); o dovada de plată;
- *pentru costurile de deplasare și diurnă aferente*
 - regulile interne ale beneficiarului privind călătoriile; o facturi și bilete de transport (dacă este cazul); o declarațiile beneficiarului;
 - alte documente (dovezi de participare, cum ar fi procesele-verbale ale ședințelor, rapoarte etc.);
- o dovada de plată;
- *pentru costurile echipamentelor*
 - facturi;
 - Fișe de livrare/certificate de prima utilizare;
 - o dovada de plată; o metoda de calcul a deprecierii;
- *pentru subcontractare*
 - o cererea de ofertă; o ofertele (dacă este cazul); o justificare a alegerii subcontractantului;
 - o contracte cu subcontractanti; o facturi;
 - o declarațiile beneficiarului; o dovada de plată;
 - o alte documente: de ex. normele naționale privind licitațiile publice, dacă este cazul, directivele UE etc .;
- *pentru costurile altor bunuri și servicii*
 - o facturi;
 - o dovada de plată; și o alte documente contabile relevante.

Reguli generale de eligibilitate

Auditorul trebuie să verifice dacă costurile declarate respectă regulile generale de

eligibilitate prevăzute la articolul 6.1 din acordul de subvenționare.

În special, costurile trebuie:

- să fie efectiv suportate;
- să fie corelată cu subiectul acordului de finanțare și indicat în bugetul estimat al beneficiarului (adică ultima versiune a anexei 2);
- să fie necesară pentru punerea în aplicare a acțiunii care face obiectul subvenției;
- să fie rezonabile și justificate și să respecte cerințele bunei gestiuni financiare, în special în ceea ce privește economia și eficiența;
- au fost suportate în timpul acțiunii, așa cum este definită în articolul 3 al acordului de finanțare (cu excepția facturii pentru certificatul de audit și a costurilor legate de prezentarea raportului final);
- să nu facă obiectul unei alte subvenții UE sau Euratom (a se vedea mai jos costurile neeligibile);
- să fie identificabile, verificabile și, în special, înregistrate în evidențele contabile ale beneficiarului și determinate în conformitate cu standardele contabile aplicabile ale țării în care sunt stabilite și cu practicile contabile uzuale ale acestora;
- să respecte cerințele legislației naționale aplicabile privind impozitele, forța de muncă și securitatea socială;
- să fie în conformitate cu dispozițiile acordului de finanțare (a se vedea, în special, articolele 6 și 9-11a) și
- au fost convertite în euro la rata stabilită la articolul 15.6 din acordul de finanțare:
o pentru beneficiarii cu conturi stabilite într-o altă monedă decât euro: Costurile efectuate în altă monedă trebuie convertite în euro la media cursurilor de schimb zilnice publicate în seria C a Jurnalului Oficial al UE, determinate în perioada de raportare corespunzătoare.

³Se evaluează în special pe baza procedurilor de achiziții și de selecție pentru furnizorii de servicii.

În cazul în care în jurnalul Oficial al UE nu a publicat niciun curs de schimb zilnic al monedei euro în cauză, rata utilizată trebuie să fie media ratei contabile lunare stabilite de Comisie și publicată pe site-ul său internet; o pentru beneficiarii care au conturi în euro: Costurile efectuate în altă monedă ar trebui convertite în euro, aplicând practica contabilă obișnuită a beneficiarului.

Auditorul trebuie să verifice dacă cheltuielile includ TVA și, dacă da, să verifice dacă beneficiarul:

- nu poate recupera TVA (acest lucru trebuie să fie susținut de o declarație din partea organismului competent) și
- nu este un organism public care acționează în calitate de autoritate publică.

Auditorul trebuie să își bazeze abordarea de audit pe nivelul de încredere în urma revizuirii sistemului de control intern al beneficiarului. Atunci când se utilizează eșantionarea, auditorul trebuie să indice și să justifice dimensiunea eșantionării.

Reguli specifice de eligibilitate

În plus, auditorul trebuie să verifice dacă costurile declarate respectă normele specifice de eligibilitate a costurilor stabilite la articolul 6.2 și la articolele 9.1.1, 10.1.1, 11.1.1, 11a.1.1 și 11a.2.1 din acordul de grant.

Cheltuieli cu personalul

Auditorul trebuie să verifice dacă:

- costurile cu personalul au fost percepute și plătite cu privire la timpul efectiv al personalului beneficiarului pentru punerea în aplicare a acțiunii (justificată pe baza fișelor de timp sau a altui sistem relevant de înregistrare a timpului);
- costurile de personal au fost calculate pe baza salariilor brute anuale, salariilor sau comisiunilor (plus costurile sociale obligatorii, dar excluzând orice alte costuri) specificate într-un contract de muncă sau alt tip de contract, care nu depășesc ratele medii corespunzătoare politicii obișnuite a beneficiarului privind remunerația;
- lucrările au fost efectuate în perioada de implementare a acțiunii, așa cum este definită în articolul 3 din acordul de finanțare;
- costurile cu personalul nu sunt acoperite de un alt grant UE sau Euratom (a se vedea mai jos costurile neeligibile);
- pentru remunerații suplimentare: sunt îndeplinite cele două condiții prevăzute la articolul 6.2.A.1 din acordul de grant (adică ele fac parte din practicile obișnuite de remunerare ale beneficiarului și sunt plătite în mod consecvent ori de câte ori același tip de muncă sau expertiză este necesar și că criteriile utilizate pentru calcularea plăților suplimentare sunt obiective și în general aplicate de beneficiar, indiferent de sursa de finanțare utilizată);
- pentru consultanții interni: sunt îndeplinite cele 3 condiții stabilite la articolul 6.2.A.2 din acordul de finanțare (adică faptul că consultantul intern lucrează în baza instrucțiunilor beneficiarului, că rezultatul lucrărilor efectuate aparține beneficiarului și că costurile nu diferă semnificativ de cele pentru personalul care îndeplinește sarcini similare în cadrul unui contract de muncă).

Auditorul ar trebui să aibă asigurarea că sistemul de gestiune și contabilitate asigură alocarea corespunzătoare a costurilor de personal pentru diverse activități desfășurate de beneficiar și finanțate de diverși donatori.

Cheltuieli de transport și diurnă aferente

Auditorul trebuie să verifice că cheltuielile de deplasare și diurnă:

- au fost percepute și plătite în conformitate cu regulile interne ale beneficiarului sau cu practicile obișnuite (sau, în absența unor astfel de reguli sau practici, că nu depășesc scara acceptată în mod normal de către Comisie⁴;

- nu sunt acoperite de un alt grant al UE sau Euratom (a se vedea mai jos costurile neeligibile)
- au fost suportate pentru călătorii legate de sarcinile de acțiune stabilite în anexa 1 la acordul de finanțare;
- au fost suportate în țările eligibile stabilite în cererea de propuneri.

Costurile echipamentelor

Auditorul trebuie să verifice dacă:

- echipamentul a fost achiziționat în perioada de implementare a acțiunii, așa cum este definit în articolul 3 al acordului de finanțare;
- echipamentul este achiziționat, închiriat la prețuri normale de piață;
- organele publice au respectat normele naționale privind achizițiile publice;
- echipamentul este amortizat, amortizarea a fost calculată în conformitate cu regulile fiscale și contabile aplicabile beneficiarului și numai partea din amortizare corespunzătoare duratei acțiunii a fost declarată și
- costurile nu sunt acoperite de un alt grant UE sau Euratom (a se vedea mai jos costurile neeligibile).

Costurile altor bunuri și servicii

Auditorul trebuie să verifice dacă:

- achiziția este cea mai bună din punct de vedere al banilor (sau cel mai mic preț) și că nu există niciun conflict de interese;
- organele publice au respectat normele naționale privind achizițiile publice;
- costurile nu sunt acoperite de un alt grant UE sau Euratom (a se vedea mai jos costurile neeligibile).

Costurile subcontractării

Auditorul trebuie să verifice dacă:

- subcontractarea este cea mai bună din punct de vedere al banilor (sau cel mai mic preț) și că nu există niciun conflict de interese;
- subcontractarea a fost necesară pentru punerea în aplicare a acțiunii pentru care se solicită subvenția;
- subcontractarea a fost prevăzută în anexele 1 și 2 sau aprobată de Comisie ulterior;

- subcontractarea este susținută de documente contabile în conformitate cu legislația contabilă națională;
- organele publice au respectat normele naționale privind achizițiile publice.

Costuri neeligibile

Auditorul trebuie să verifice dacă beneficiarul nu a declarat niciun cost care este neeligibil în conformitate cu articolul 6 alineatul (4) din acordul de grant:

- costurile legate de randamentul capitalului;
- cheltuielile cu datoria și serviciul datoriei;
- provizii pentru pierderi sau datorii viitoare;
- dobânda datorată;
- datorii îndoielnice;
- pierderi de curs valutar;
- costurile bancare percepute de banca beneficiarului pentru transferurile de la Comisie;
- cheltuieli excesive sau nesăbuite;
- TVA deductibilă;
- TVA-ul suportat de un organism public care acționează în calitate de autoritate publică;
- costurile suportate în timpul suspendării punerii în aplicare a acțiunii;
- contribuții în natură de la terți;
- costurile declarate în cadrul altor granturi UE sau Euratom (inclusiv cele acordate de un stat membru și finanțate din bugetul UE sau Euratom sau acordate de alte organisme decât Comisia în scopul punerii în aplicare a bugetului UE sau Euratom); în special costurile indirecte, în cazul în care beneficiarul primește deja un grant de funcționare finanțat din bugetul UE sau Euratom în aceeași perioadă;
- costurile suportate de personalul permanent al unei administrații naționale pentru activitățile care fac parte din activitățile sale obișnuite (adică nu sunt efectuate numai din cauza grantului);
- costurile suportate pentru personalul sau reprezentanții instituțiilor, organelor sau agențiilor UE;
- costuri pentru activitățile care au loc/nu au avut loc într-una dintre țările eligibile specificate în cererea de propuneri (cu excepția cazului în care acestea sunt aprobate de

Comisie).

Pentru mai multe informații despre eligibilitatea costurilor, consultați Ghidul pentru solicitanți - Granturi de acțiune.

3.2 Verificarea încasărilor

Auditorul trebuie să verifice dacă beneficiarul a declarat încasări în sensul Articolului 5.3.3 din acordul de finanțare, și anume:

- veniturile generate de acțiune (de exemplu, din vânzarea de produse, servicii și publicații, taxe de conferință) și
- contribuțiile financiare acordate de terți, în special pentru a fi utilizate pentru costurile eligibile în cadrul acțiunii.

3.3 Verificarea sistemului contabil al beneficiarului

Auditorul trebuie să verifice dacă:

- sistemul de contabilitate (sistemul intern analist sau alt sistem adecvat) permite identificarea surselor de finanțare a acțiunii și a cheltuielilor aferente suportate în perioada contractului și
- cheltuielile/veniturile din granturi au fost înregistrate sistematic utilizând asistem de numerotare care le distinge de cheltuieli/venituri pentru alte proiecte.

Certificat privind situația financiară (CFS)

Către

[Adresa completă a entității beneficiarului/entității afiliate]

Noi, [numele complet al firmei/organizației de audit], înființată în [adresa completă/oraș/tară], reprezentată pentru semnarea acestui certificat de audit prin [numele și funcția unui reprezentant autorizat];

certific prin prezenta că:

1. Am **realizat un audit** privind costurile declarate în situația financiară a [numele beneficiarului/entității afiliate] ("beneficiarul"/"entitatea afiliată" /), căruia i se atașează acest certificat de audit și care este care urmează să fie prezentat Comisiei Europene în baza acordului de finanțare nr. [inșerați numărul] - [inșerați acronimul], care să acopere costurile pentru următoarea perioadă (perioadele) de raportare: [inșerați perioada (perioadele) de raportare].
2. Confirmăm că auditul nostru a fost efectuat în conformitate cu standardele de audit general acceptate, în conformitate cu regulile etice și pe baza prevederilor acordului de finanțare și ale anexelor sale (în special metodologia de audit descrisă în Anexa 5).
3. Situația financiară a fost examinată și au fost efectuate toate testele necesare / tuturor [X]% din

documentele justificative și evidențele contabile pentru a obține o asigurare rezonabilă că, în opinia noastră și pe baza auditului nostru

- sunt eligibile costurile totale de [inserați numărul] EUR ([inserați suma în cuvinte]), adică:
- reale;
- determinate în conformitate cu principiile contabile ale entității/entității afiliate;
- suportate în cursul perioadei menționate la articolul 3 din acordul de grant;
- înregistrate în conturile/entități afiliate ale beneficiarului/(la data prezentului certificat de audit);
- trebuie să respecte normele specifice de eligibilitate de la articolul 6.2 din acordul de finanțare;
- nu conțin costuri neeligibile în temeiul articolului 6.4 din acordul de grant, în special:
 - costurile legate de rentabilitatea capitalului;
 - cheltuielile cu datoria și serviciul datoriei;
 - provizioane pentru pierderi sau datorii viitoare;
 - dobânzile datorate;
 - datorii îndoelnice;
 - pierderi de curs valutar;
 - costurile bancare percepute de beneficiar/entitate afiliată /bancă pentru transferurile de la *Comisia*
 - cheltuieli excesive sau nesăbuite;
- TVA deductibilă;
- TVA-ul suportat de un organism public care acționează în calitate de autoritate publică;
- costurile suportate în timpul suspendării punerii în aplicare a acțiunii;
- contribuții în natură furnizate de terți;
- costurile declarate în temeiul altor granturi UE sau Euratom (inclusiv cele acordate de un stat membru și finanțate din bugetul UE sau Euratom sau acordate de alte organisme decât Comisia în scopul punerii în aplicare a bugetului UE sau Euratom); în special, costurile indirecte dacă entitatea/beneficiarul/entitatea afiliată /care primește deja un grant de funcționare finanțată din bugetul UE sau Euratom în aceeași perioadă;
- costurile suportate pentru personalul permanent al unei administrații naționale, pentru activități care fac parte din activitățile sale obișnuite (adică nu sunt efectuate numai din cauza grantului);
- costurile suportate pentru personalul sau reprezentanții instituțiilor, organelor sau

agențiilor UE;

- costurile pentru activitățile care nu au loc într-una din țările eligibile specificate în cererea de propuneri (cu excepția cazului în care acestea sunt aprobate de Comisie);
- [se solicită în conformitate cu rata de conversie a monedei euro menționată la articolul 15.6 din acordul de grant;
- veniturile totale în valoare de [inșerați numărul] EUR ([inșerați suma în cuvinte]) au fost declarate în conformitate cu articolul 5.3.3 din acordul de grant și
- procedurile de contabilitate ale entității/entității afiliate sunt conforme cu normele contabile ale statului în care este stabilită și permit reconcilierea directă a costurilor suportate pentru implementarea acțiunii acoperite de grantul UE cu declarația globală a conturilor aferente activității sale globale.

[Cu toate acestea, opinia noastră de audit este calificată pentru:

- costurile [inșerați numărul] EUR
- încasări de [inșerați numărul] EUR

care, în opinia noastră, nu respectă regulile aplicabile.

4. Suntem calificați/autorizați să livrăm acest certificat de audit/(pentru informații suplimentare, a se vedea anexa la prezentul certificat).

5. Beneficiarul/entitatea afiliată/a plătit un preț de [inșerați numărul] EUR (inclusiv TVA de [introduceți numărul] EUR) pentru acest certificat de audit. [OPȚIUNEA 1: Aceste costuri sunt eligibile (adică sunt suportate în termen de 60 de zile de la încheierea acțiunii menționate la articolul 3 din acordul de grant) și sunt incluse în situația financiară. / OPȚIUNEA 2: Aceste costuri nu au fost incluse în afirmație./

Data, semnătura și ștampila

⁴ Consultați Ghidul pentru solicitanți - Granturi de acțiune.

ANEXA 7

[OPȚIUNEA 1 dacă alte plăți de prefinanțare prevăzute la articolul 15.2a:

MODEL DE DECLARAȚIE PRIVIND UTILIZAREA PLĂȚILOR DE PREFINANȚARE

- Pentru câmpurile din [gri în paranteze pătrate]: introduceți datele corespunzătoare

DECLARAȚIE PRIVIND UTILIZAREA PRIMEI PLĂȚI DE PREFINANȚARE

(Se completează de către coordonator)

Subsemnatul:

- declară că [...] % din prima plată de prefinanțare în valoare de [introduceți suma] EUR Plătită prin Acordul de finanțare nr. [Numărul introducerii] - [acronim] au fost utilizate,

- declară că aceasta se bazează pe date justificate (cont bancar/cont de trezorerie) furnizate de fiecare beneficiar,
- certifică faptul că informațiile conținute în raportul de progres sunt pline, fiabile și adevărate, și este susținută de o documentație justificativă adecvată care poate fi produsă în contextul controalelor, reviziilor, auditurilor și investigațiilor,
- solicită o a doua plată de prefinanțare în valoare de [introduceți suma] EUR.

SEMNĂTURĂ

Pentru coordonator:

[semnatură electronică]

Încheiat la [Ștampila electronică]]

[OPȚIUNEA 2: Nu se aplică]



Acest document este sigilat digital. Mecanismul de sigilare digitală leagă în mod unic documentul la modulele Portalului Participant al Comisiei Europene, la tranzacția pentru

care a fost generată și asigură integritatea și autenticitatea acestuia. Orice încercare de a modifica conținutul va duce la o încălcare a sigiliului electronic, care poate fi verificată în orice moment, făcând clic pe simbolul de validare a sigiliului digital.