



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013

PROGRAMUL OPERAȚIONAL SECTORIAL DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE 2007-2013

Numărul de referință al programului (CCI): 2007RO051PO001

GHIDUL SOLICITANTULUI CONDIȚII SPECIFICE CERERE DE PROPUNERI DE PROIECTE DE TIP STRATEGIC/SISTEMIC

**Nr.
„Calitate în serviciile de ocupare”**

**AXA PRIORITARĂ 4
„Modernizarea Serviciului Public de Ocupare”**

**DOMENIUL MAJOR DE INTERVENȚIE 4.1.
„Întărirea capacității SPO pentru furnizarea serviciilor de ocupare”**

August 2014

1. Introducere

Acest document cuprinde Condițiile Specifice pentru cererea de propuneri de proiecte de tip strategic/sistemic nr. „Calitate în serviciile de ocupare”.

Informațiile generale cu privire la:

- documentele programatice,
- eligibilitatea proiectelor, solicitanților și partenerilor acestora,
- eligibilitatea cheltuielilor,
- completarea și transmiterea unei cereri de finanțare,
- evaluarea și selecția proiectelor,
- contractul de finanțare,
- implementarea proiectelor

sunt prezentate în Ghidul Solicitantului – Condiții generale aferent acestei cereri de propuneri de proiecte.

Pentru a mări șansele proiectului dumneavoastră de a fi selectat, vă recomandăm ca înainte de a începe completarea formularului electronic al cererii de finanțare și a anexelor, să vă asigurați că ați citit toate informațiile prezentate în acest ghid și în Ghidul Solicitantului – Condiții generale și că ați înțeles toate aspectele legate de specificul prezentei scheme de finanțare nerambursabilă.

De asemenea, vă recomandăm să consultați periodic pagina de internet a AMPOSDRU - www.fonduri-ue.ro pentru a fi la curent cu eventualele modificări aduse Ghidului Solicitantului și cu posibilele comunicări/informații privind prezenta schemă de finanțare nerambursabilă.

2. Cererea de propuneri de proiecte

2.1 Condiții specifice

Durata de implementare a unui proiect va fi cuprinsă între:

- minim 6 (șase) luni și
- maxim 12 (doisprezece) luni.
-

Cererile de finanțare care descriu proiecte a căror durată de implementare este mai mică de 6 luni și/sau mai mare de 12 luni vor fi respinse.

Proiectele strategice finanțate prin POSDRU pentru această cerere de propuneri de proiecte sunt proiectele implementate la nivel național sau multi-regional, punându-se accent pe promovarea proiectelor în parteneriat, inclusiv prin cooperare transnațională.

Valoarea totală eligibilă a proiectului va fi cuprinsă între:

- minim lei și
- maxim lei.

Structura bugetului cererii de finanțare se regăsește în Ghidul Solicitantului – Condiții Generale.

2.2 Alocarea financiară orientativă

Alocarea financiară orientativă pentru această cerere de propuneri de proiecte este euro.

2.3 Contribuția solicitantului

Contribuția eligibilă minimă a solicitantului reprezintă procentul din valoarea totală eligibilă a proiectului propus care va fi suportat de către dumneavoastră, sub formă financiară, în calitate de solicitant (singur sau, dacă este cazul, împreună cu membrii parteneriatului constituit în vederea implementării proiectului în baza prevederilor Acordului de parteneriat).

În cadrul proiectelor finanțate din POSDRU, **contribuția în natură nu este eligibilă.**

Dacă proiectul este propus de un grup de organizații partenere, solicitantul este instituția promotoare care formulează și depune cererea de finanțare respectând condițiile de eligibilitate a solicitantului și ale partenerului.

În conformitate cu Documentul Cadru de Implementare al POSDRU (DCI), **procentul contribuției dumneavoastră în calitate de solicitant este de fix 25%.**

Toate cheltuielile efectuate în vederea implementării corespunzătoare a proiectului care pot interveni și care depășesc valoarea totală eligibilă aprobată a proiectului (valoare prevăzută în contractul de finanțare), chiar dacă acestea sunt eligibile din punct de vedere al ordinului de cheltuieli eligibile, precum și toate cheltuielile considerate neeligibile, indiferent dacă sunt sau nu necesare derulării proiectului,

vor fi suportate de beneficiar sau partener, fiecare în măsura în care le-a efectuat.

Prezenta cerere de propuneri de proiecte nu reprezintă o schemă de ajutor de stat sau *de minimis*.

Pentru a completa corect bugetul proiectului în cererea de finanțare, vă rugăm să aveți în vedere procentul contribuției proprii pe care trebuie să o asigurați, precum și condițiile generale de eligibilitate a cheltuielilor (detaliate în Ghidul Solicitantului – Condiții Generale aferent prezentei cereri de propuneri de proiecte).

TOATE cererile de finanțare nerambursabilă pentru POSDRU se completează și se transmit on-line în limba română; în acest scop, accesați pagina de internet a AMPOSDRU, secțiunea „Cerere de propuneri de proiecte”, link „Actionweb” – www.fonduri-ue.ro. Cererile de Finanțare transmise prin orice alte mijloace vor fi respinse.

Anexele cererii de finanțare și bugetul proiectului se descarcă din sistemul Action Web, se completează, se încarcă după completare în sistemul Action Web și vor fi transmise electronic în mod automat o dată cu transmiterea cererii de finanțare.

Anexele pentru această cerere de propuneri de proiecte sunt:

- Declarație de eligibilitate (Anexa 1);
- Acordul de parteneriat, acolo unde este cazul (Anexa 2).

Declarația de eligibilitate și Acordul de parteneriat se descarcă în format Word și se încarcă după completare în format .pdf, .tiff sau .jpeg (documente semnate, datate, ștampilate și cu număr de înregistrare).

Bugetul proiectului se descarcă în format .xsl și se încarcă după completare în format .xsl.

Sistemul informatic ActionWeb va fi deschis în a 16-a zi de la data publicării în Monitorul Oficial a prezentului ghid, **ora 10.00** până în a 30-a zi de la data publicării în Monitorul Oficial, **ora 16.00**.

AMPOSDRU va informa pe site-ul www.fonduri-ue.ro data publicării în Monitorul Oficial și data închiderii sistemului informatic.

3. POSDRU 2007-2013

POSDRU este un document propus de România și aprobat de Comisia Europeană, care definește strategia de dezvoltare, intervenția Fondului Social European sprijinind atingerea obiectivelor în domeniul dezvoltării resurselor umane.

Obiectivul general al POSDRU îl constituie dezvoltarea capitalului uman și creșterea competitivității, prin corelarea educației și învățării pe tot parcursul vieții cu piața muncii și asigurarea de oportunități sporite pentru participarea viitoare pe o piață a muncii modernă, flexibilă și inclusivă a 1.650.000 de persoane.

3.1 Axa Prioritară 4 „Modernizarea Serviciului Public de Ocupare”

Obiectivul general al acestei axe prioritare este creșterea calității, eficienței și transparenței serviciilor de ocupare furnizate de Serviciul Public de Ocupare (ANOFM).

Dinamica semnificativă și rapiditatea schimbărilor de pe piața muncii din România necesită atât identificarea și implementarea de noi măsuri de ocupare, cât și dezvoltarea și extinderea celor existente, ca răspuns la noile cerințe ale pieței muncii, precum și dezvoltarea și modernizarea SPO, ca o cerință identificată și în Documentul Comun de Evaluare a Politicii de Ocupare a Forței de Muncă 2005 (JAP).

Operațiunile din cadrul acestei axe prioritare vor sprijini întărirea capacității administrative a agențiilor de ocupare la nivel național, județean și local, luând în considerare necesitatea viitoare de modernizare a acestui serviciu, cât și necesitatea dezvoltării serviciilor oferite în prezent clienților săi.

Prin asigurarea transparenței serviciilor oferite și a calității informațiilor privind piața muncii, SPO poate realiza o implementare adecvată a programelor de ocupare. Pentru îmbunătățirea calității informațiilor privind piața muncii, așa cum este recomandat și în JAP, SPO își va îmbunătăți capacitatea de a realiza studii, analize și prognoze pe piața muncii. Informațiile furnizate de aceste analize, studii și prognoze sunt necesare atât în procesul de elaborare a strategiilor și politicilor de ocupare, cât și pentru implementarea acestora.

3.2. Domeniu Major de Intervenție 4.1. „Întărirea capacității SPO pentru furnizarea serviciilor de ocupare”

Operațiunile finanțate în cadrul acestui DMI vor sprijini activitățile desfășurate în vederea întăririi capacității SPO de furnizare a serviciilor de ocupare. Vor fi promovate intervenții care vor conduce la îmbunătățirea relației dintre SPO și clienții săi și de asemenea la facilitarea și creșterea accesului la măsurile active de ocupare.

Dinamica semnificativă și rapiditatea schimbărilor de pe piața muncii din România necesită atât identificarea și implementarea de noi măsuri de ocupare, cât și dezvoltarea și extinderea aplicării celor existente. De aceea, va fi sprijinită modernizarea și reorganizarea structurii SPO, inclusiv prin acțiuni inovatoare, interregionale și transnaționale, luându-se în considerare și nevoia de extindere a sistemului de management a calității la nivel județean și local.

Intervențiile destinate modernizării SPO vor integra aspecte privind localizarea geografică, de natură economică și socială. Abordarea procesului de modernizare la nivel național, care va include promovarea culturii abordării integrate

(„mainstreaming”), va fi complementară procesului de modernizare la nivel local, prin susținerea agențiilor de ocupare județene în elaborarea planurilor de dezvoltare proprii, adaptate particularităților și profilului regiunii în care sunt situate.

Vor fi sprijinite elaborarea și implementarea metodelor și instrumentelor adecvate de monitorizare și evaluare pentru măsurarea impactului net al măsurilor active de ocupare, dezvoltarea și utilizarea unui set de indicatori specifici pieței muncii, în vederea unei adaptări eficiente a tipurilor de servicii de ocupare furnizate și asigurarea unei calități corespunzătoare a acestora.

Vor fi dezvoltate rețele de colaborare cu parteneri specializați în oferirea de servicii pe piața muncii, din sectorul public și privat, în vederea îmbunătățirii serviciilor furnizate clienților și asigurării complementarității activităților desfășurate de diferiți actori care acționează pe piața muncii. Domeniile de colaborare vor include: schimb de informații, identificarea și valorificarea oportunităților viitoare de formare profesională, întâlniri regulate cu furnizori de servicii de ocupare privați, propuneri pentru revizuirea și îmbunătățirea curriculei și ofertei de formare profesională, elaborarea de analize privind piața muncii, schimb de expertiză și bune practici în furnizarea serviciilor de ocupare.

Va fi furnizat sprijin pentru îmbunătățirea sistemului de înregistrare a locurilor de muncă vacante în funcție de activitatea desfășurată, de ocupație și de tipul și nivelul competențelor necesare, în conformitate cu Clasificarea Internațională Standard a Ocupațiilor (ISCO).

Pentru a asigura un impact eficient pe piața muncii, SPO trebuie să fie în măsură să acționeze rapid și să anticipeze schimbările. De aceea, vor fi sprijinite intervenții în scopul creșterii capacității de analiză a pieței muncii, de elaborare a prognozelor și de acțiune la nivel strategic în furnizarea serviciilor de ocupare.

Pentru a facilita accesul la serviciile de ocupare, vor fi promovate serviciile de ocupare prin utilizarea TIC, respectiv servicii de tip „self-service”, în cadrul agențiilor de ocupare. În acest context, prin implementarea noilor metode de facilitare a corelării ofertei cu cererea de pe piața muncii, personalul SPO va putea fi redirecționat către furnizarea serviciilor de consiliere profesională individualizată și personalizată în vederea dezvoltării și asigurării aptitudinilor cerute pe piața muncii, cât și către realizarea atribuțiilor rezultate prin implementarea noilor soluții organizaționale. Astfel, va fi dezvoltat conceptul de abordare personalizată a clientului, care implică interviuri individuale de evaluare, dezvoltarea comună a planurilor individuale de acțiune și asistență în căutarea unui loc de muncă. Mai mult, intervențiile finanțate din FSE vor sprijini SPO să dezvolte un sistem adecvat de abordare a șomajului neînregistrat, în special în zonele rurale și pentru grupurile vulnerabile.

Principalele **obiective operaționale** ale acestui DMI sunt următoarele:

- Îmbunătățirea și diversificarea tipurilor de servicii furnizate clienților SPO;
- Îmbunătățirea procesului de monitorizare și de evaluare a impactului net al măsurilor active de ocupare;
- Îmbunătățirea capacității SPO de anticipare a schimbărilor de pe piața muncii.

Proiectele pentru care se solicită finanțare în cadrul actualei cereri de propuneri de proiecte trebuie să urmărească următoarele **operațiuni orientative**:

- Dezvoltarea și implementarea de acțiuni inovatoare și transnaționale în sprijinul modernizării Serviciului Public de Ocupare;

- Dezvoltarea serviciului de asistență personalizată și abordare individuală pentru șomerii cu dificultăți de integrare/reintegrare pe piața muncii;
- Dezvoltarea serviciilor de tip “self-service”;
- Dezvoltarea soluțiilor pentru abordarea șomajului neînregistrat, în special în mediul rural și pentru grupurile vulnerabile;
- Dezvoltarea bazei de date privind serviciile furnizate, locurile de muncă vacante și angajatorii;
- Elaborarea de analize, studii, cercetări și prognoze privind piața muncii, incluzând nivelul general al muncii nedecarate sau al ocupării informale;
- Extinderea sistemului de management al calității;
- Îmbunătățirea sistemului de furnizare a serviciilor de formare profesională pentru forța de muncă (de ex. centre de formare profesională a adulților);
- Elaborarea și implementarea instrumentelor adecvate pentru monitorizarea și evaluarea impactului real al măsurilor active pe piața muncii;
- Dezvoltarea de acțiuni pentru o mai bună vizibilitate a SPO și a serviciilor pe care acesta le oferă.

4. Condiții de eligibilitate

Vă rugăm să aveți în vedere faptul că sunt aplicabile toate condițiile specificate în Capitolul 3.1 „Reguli și criterii de eligibilitate” din Condițiile Generale ale Ghidului Solicitantului.

4.1 Grup țintă eligibil

În cadrul acestei cereri de propuneri de proiecte strategice, **grupul țintă eligibil** cuprinde următoarele categorii:

- Instituții ale Serviciului Public de Ocupare
- Personalul propriu al Serviciului Public de Ocupare;

Vă rugăm să aveți în vedere că în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare, pentru fiecare persoană din grupul țintă inclusă în proiectul propus de dumneavoastră, aveți obligația completării *Formularului de identificare a grupului țintă*, care cuprinde date de identificare și de contact, precum și alte informații privind statutul social și ocupațional, etc.

În calitate de beneficiar veți avea obligația de a respecta prevederile Directivei CE/95/46 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, transpusă în legislația națională prin Legea nr.677/2001, precum și prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, transpusă în legislația națională prin Legea nr. 506/2004. Astfel, veți informa persoanele din grupul țintă al proiectului despre obligativitatea de a furniza datele lor personale, cu respectarea dispozițiilor legale menționate.

Participanții, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, vor semna o declarație prin care își vor da acordul privind utilizarea datelor personale.

4.2. Activități eligibile

În conformitate cu prevederile Documentului Cadru de Implementare a POSDRU 2007-2013, în cadrul acestei cereri de propuneri de proiecte sunt eligibile următoarele activități:

1. Dezvoltarea metodelor/instrumentelor/serviciilor/programei de implementare a măsurilor active de ocupare, incluzând informare și consiliere, servicii care au în vedere în mod specific integrarea grupurilor vulnerabile etc.;
2. Implementarea activităților care vizează consolidarea capacității SPO de a furniza servicii de ocupare a forței de muncă;
3. Dezvoltarea și implementarea metodelor/instrumentelor pentru monitorizarea și evaluarea măsurilor active de ocupare și a impactului acestora pe piața muncii la nivel local, regional și național, precum:
 - a. dezvoltarea și integrarea unor tehnici și instrumente inovatoare pentru monitorizarea impactului măsurilor active de ocupare asupra grupurilor țintă;

- b. dezvoltarea și implementarea unor sisteme de monitorizare și raportare adecvate corelate cu baza de date europeană Eurostat privind măsurile active de ocupare;
4. Dezvoltarea și implementarea sistemelor și instrumentelor pentru consolidarea capacității de prognoză și planificare în domeniul ocupării;
 5. Dezvoltarea și implementarea de noi soluții organizaționale orientate spre creșterea calității și eficienței serviciilor de ocupare furnizate;
 6. Elaborarea/implementarea/monitorizarea planurilor individuale de acțiune;
 7. Elaborarea și implementarea metodelor specifice, inclusiv inovatoare de recrutare și plasare a forței de muncă în concordanță cu cerințele angajatorilor;
 8. Dezvoltarea și implementarea instrumentelor și tehnicilor specifice pentru creșterea calității serviciilor de mediere a muncii, inclusiv organizarea burselor de locuri de muncă, la nivel local, regional, național și transnațional;
 9. Identificarea, elaborarea, transferul de cunoștințe și implementarea de tehnici, metode, metodologii și instrumente în vederea furnizării serviciilor SPO;
 10. Elaborarea și implementarea unor tehnici și instrumente inovatoare pentru furnizarea serviciilor de consiliere personalizată;
 11. Dezvoltarea și implementarea serviciilor de tip „self-service” pentru a veni în întâmpinarea cerințelor clienților SPO;
 12. Dezvoltarea unor tehnici și instrumente inovatoare pentru îmbunătățirea capacității SPO de a evalua potențialul profesional al șomerilor;
 13. Îmbunătățirea serviciilor destinate IMM-urilor, inclusiv micro-întreprinderilor, în vederea prevenirii șomajului;
 14. Identificarea și implementarea standardelor și procedurilor internaționale aplicabile serviciilor furnizate de SPO;
 15. Schimbul de date între structurile SPO, dezvoltarea de rețele software, schimb și implementare de bune practici și modalități de îndeplinire a funcțiilor și de furnizare a serviciilor;
 16. Identificarea, implementarea și schimbul de bune practici și expertiză cu Serviciile Publice de Ocupare din statele membre ale UE;
 17. Extinderea și modernizarea sistemului informatic al SPO la nivel național și local;
 18. Extinderea și modernizarea bazei de date a SPO, la nivel național și local, inclusiv prin dezvoltarea de sisteme inovatoare de comunicare cu alte instituții relevante (precum Inspectoratul Teritorial de Muncă, Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Handicap, Ministerul Internelor și Reformei Administrative, pentru datele personale; Agenția Națională de Administrare Fiscală, EURES – portalul mobilității europene pentru ocuparea forței de muncă etc.);
 19. Dezvoltarea, utilizarea și actualizarea bazelor de date privind cererea și oferta de forță de muncă în vederea realizării corespondenței cu profilul ocupațional, precum și pentru a furniza informații integrate;
 20. Implementarea și certificarea sistemului de management al calității;
 21. Cooperarea și dezvoltarea rețelelor cu furnizori acreditați publici/privați de servicii de informare și consiliere profesională;
 22. Cooperarea și dezvoltarea rețelelor la diferite niveluri cu actori relevanți publici și privați de pe piața muncii, precum furnizori de servicii de ocupare și furnizori de FPC, în vederea dezvoltării și asigurării calității serviciilor de ocupare oferite, inclusiv promovarea dialogului social și schimburi de experiență și de bune practici;
 23. Identificarea și diseminarea expertizei și bunelor practici prin intermediul acțiunilor de informare, organizarea de evenimente și informarea personalului;

24. Campanii de informare și publicitate în scopul promovării serviciilor de ocupare oferite, inclusiv promovarea poveștilor de succes și rezultatelor obținute, la nivel local, regional, național și transnațional, publicații și alte materiale informative;
25. Dezvoltarea și implementarea activităților de informare și publicitate adresate potențialilor clienți cu scopul de a promova serviciile SPO (inclusiv prin stabilirea birourilor de informare, campaniilor de informare și a altor măsuri de informare și publicitate);
26. Dezvoltarea și implementarea metodelor și intervențiilor specifice de abordare a șomajului neînregistrat, în special în mediul rural și pentru grupurile vulnerabile;
27. Elaborarea de analize și studii privind funcționarea SPO pe piața muncii;
28. Analiză, cercetare și expertiză privind instrumentele și programele aplicate, în special în domeniul precum:
 - a. identificarea programelor de ocupare cu un nivel ridicat de eficiență și eficacitate și diseminarea acestora;
 - b. standarde specifice serviciilor de ocupare;
 - c. informare și consiliere profesională;
 - d. formare profesională;
 - e. plasarea la locul de muncă;
 - f. mobilitatea profesională a șomerilor;
29. Crearea, utilizarea și actualizarea registrelor cu instituțiile care furnizează programe de formare profesională pentru șomeri și pentru persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă;
30. Cercetare, analiză și expertiză în vederea identificării nevoilor de formare profesională ale șomerilor și ale persoanelor supuse riscului de a deveni șomeri, diagnosticării cerințelor de calificare, precum și pentru identificarea și analiza obstacolelor în participarea la formare profesională și a metodelor pentru eliminarea acestora;
31. Îmbunătățirea capacității propriilor centre de formare profesională de a furniza servicii de formare profesională de calitate adresate șomerilor (precum pregătirea personalului din cadrul centrelor de formare, dezvoltarea programelor furnizate etc.), inclusiv dezvoltarea și extinderea mecanismelor de validare/certificare a învățării anterioare;
32. Dezvoltarea și actualizarea programelor modulare de formare profesională furnizate persoanelor în căutarea unui loc de muncă, corelate cu nevoile pieței muncii;
33. Consolidarea capacității SPO de analiză a cadrului legislativ relevant și de a dezvolta propuneri de modificări legislative în domeniul ocupării;
34. Identificarea și implementarea de noi forme de organizare și management al SPO;
35. Activități inovatoare, interregionale și transnaționale, în vederea diversificării și îmbunătățirii calității serviciilor de ocupare furnizate de SPO.

În cazul în care în cererea de finanțare se regăsesc activități cu caracter transnațional, acestea vor fi considerate ca fiind eligibile în condițiile următoare:

- sunt relevante pentru proiect, este prezentat impactul și beneficiul direct și real asupra grupului țintă și au loc în țările din care provin partenerii transnaționali sau în statele UE în care partenerii transnaționali au deschise filiale/sucursale sau membri cu personalitate juridică,
- în cazul în care nu există partener/ parteneri transnaționali, sunt activități care au legătură directă cu atingerea obiectivelor proiectului, asigurând beneficii reale pentru grupul țintă.

Dacă cererea de finanțare prevede activități transnaționale, se va specifica în ce stat membru/state membre au loc aceste activități.

4.1 Eligibilitatea solicitanților și a partenerilor

Pentru a primi finanțare nerambursabilă prin POS DRU, solicitantul/partenerul trebuie să fie o organizație legal constituită în România - persoană juridică, conform legislației românești aplicabile.

În cadrul acestei cereri de propuneri de proiecte **categoriile de solicitanți eligibili** sunt:

1. Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă (ANOFM);
2. Unitățile cu personalitate juridică din subordinea ANOFM, respectiv:
 - Agențiile Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă
 - Centrele Regionale de Formare Profesională a Adulților
 - Centrul Național de Formare Profesională a Personalului Propriu.

Pentru depunerea unei cereri de finanțare puteți avea **parteneri naționali din următoarele categorii**:

- ONG;
- Sindicate;
- Patronate;
- Secretariatul General al Guvernului.

În cazul în care depuneți un proiect în parteneriat, pentru evaluarea criteriului de eligibilitate privind capacitatea financiară și operațională vor fi avute în vedere existența resurselor administrative și existența surselor de finanțare stabile **pentru parteneriatul dezvoltat (în ansamblu)**, și nu numai pentru solicitant sau pentru fiecare membru în parte.

4.4. Eligibilitatea cheltuielilor

Categoriile și subcategoriile de cheltuieli eligibile pentru proiectele finanțate din Fondul Social European prin POSDRU sunt prevăzute și detaliate în **Ordinul pentru stabilirea regulilor de eligibilitate**.

Lista categoriilor și subcategoriile de cheltuieli eligibile:

1. Cheltuieli cu personalul implicat în implementarea proiectului

1.1 Salarii și asimilate acestora;

1.2 Onorarii (inclusiv taxele și contribuțiile sociale aferente conform legislației în vigoare);

1.3 Contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora (contribuții angajați și angajatori)

2. Cheltuieli cu cazarea, transportul și diurna

2.1. Transport persoane (personal propriu, participanți și alte persoane);

2.2. Transport materiale și echipamente;

2.3. Cazare;

2.4. Diurnă (pentru personalul propriu).

3. Cheltuieli pentru derularea proiectului

3.1. Servicii de sonorizare

3.2. Traducere și interpretare;

3.3. Prelucrare date;

3.4. Întreținere, actualizare și dezvoltare aplicații informatice;

3.5. Achiziționare de publicații, cărți, reviste de specialitate relevante pentru operațiune, în format tipărit și/sau electronic;

3.6. Concesiuni, brevete, licențe, mărci comerciale, drepturi și active similare;

3.7. Materiale consumabile

4. Cheltuieli aferente activităților subcontractate (externalizate)

4.1. cheltuieli aferente diverselor achiziții de servicii specializate, pentru care beneficiarul nu are expertiza necesară, inclusiv managementul proiectului și consultanță juridică,

4.2. cheltuieli aferente contractelor încheiate cu operatori economici (inclusiv PFA) în vederea furnizării unor servicii:

a) organizarea de evenimente,

b) pachete complete conținând transport, cazarea și/sau hrana participanților/personalului propriu,

c) audit financiar extern,

d) expertiză contabilă,

e) editarea și tipărirea de materiale pentru sesiuni de instruire/formare,

f) editarea și tipărirea de materialele publicitare;

5. Taxe

5.1. Taxe de certificare a competențelor (inclusiv taxe de certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale),

5.2. Taxe de eliberare a certificatelor de calificare,

5.3. Taxe de participare la programe de formare.

6. Cheltuieli pentru închirieri și leasing, necesare derulării activităților proiectului

- 6.1 Închiriere (locații, bunuri):
- 6.2. Rate de leasing plătite de utilizatorul de leasing¹ pentru:
- a) echipamente
 - b) vehicule
 - c) diverse bunuri mobile și imobile.

7. Cheltuieli indirecte/ cheltuieli generale de administrație

- 7.1 Cheltuieli aferente personalului administrativ și personalului auxiliar,
- 7.2. Utilități,
- 7.3. Servicii de administrare a clădirilor,
- 7.4. Servicii de întreținere și reparare echipamente și mijloace de transport,
- 7.5. Arhivare documente,
- 7.6. Amortizare active,
- 7.7. Cheltuieli financiare și juridice (notariale),
- 7.8. Multiplicare, cu excepția materialelor de informare și publicitate,
- 7.9 Conectare la rețele informatice,
- 7.10 Cheltuieli aferente procedurilor de achiziție publică,
- 7.11. Abonamente la publicații de specialitate,
- 7.12 Materiale consumabile.

8. Cheltuieli de informare și publicitate

- a. producția materialelor publicitare și de informare,
- b. tipărirea/multiplicarea, materialelor publicitare și de informare,
- c. difuzarea materialelor publicitare și de informare,
- d. dezvoltare/Adaptare pagini web,
- e. închirierea de spațiu publicitar,
- f. alte activități de informare și publicitate.

9. Cheltuieli de tip FEDR

- 9.1. Terenuri
- 9.2. Amenajări de terenuri
- 9.3. Construcții
- 9.4. Instalații tehnice
- 9.5. Mobilier, aparatură, birotică, echipamente de protecție a valorilor umane și materiale
- 9.6. Alte cheltuieli pentru investiții.

Conform prevederilor H.G. nr. 759/2007, cu modificările și completările ulterioare, din care reiese ca TVA nedeductibilă este eligibilă, costurile care alcătuiesc Bugetul proiectului conțin și TVA aferent acestora.

Decontarea costurilor cu personalul (intern sau extern) implicat în managementul proiectului se va face în limita unui procent din cheltuielile eligibile ale proiectului, respectiv:

Valoare proiect	% Costuri maxime cu managementul proiectului
500.000 – 1.500.000 EUR	12% pentru suma ce depășește 500.000 EUR și este mai mică decât 1.500.000 EUR.
Peste 1.500.000 EUR	10% pentru suma ce depășește 1.500.000 EUR.

² Se decontează doar leasingul operațional.

Valoarea cheltuielilor indirecte/cheltuieli generale de administrație se calculează prin aplicarea unui procent la valoarea totală a costurilor directe, cu excepția cheltuielilor de tip FEDR. Acest procent corespunzător cheltuielilor indirecte/cheltuieli generale de administrație este de maxim 5%.

4.5. INDICATORI

Indicatorii proiectului dumneavoastră trebuie să contribuie DIRECT la atingerea indicatorilor de monitorizare și evaluare definiți în Documentul Cadru de Implementare POSDRU 2007 - 2013, cu toate modificările ulterioare² (indicatori de program, respectiv indicatori suplimentari, dacă este cazul, care sunt menționați prin cererea dvs. de finanțare)..

În cererea de finanțare, solicitantul are obligația de a stabili valori pentru indicatorul de program de realizare imediată și pentru cel puțin un indicator de rezultat.

Dacă nu îndeplinește această condiție, proiectul propus de solicitant nu va fi admis pentru finanțare.

INDICATORI DE PROGRAM:

(a) Indicatori de realizare imediată (output)

(a1) Număr de agenții de ocupare sprijinite
Acest indicator este obligatoriu.

(a2) Număr de analize și prognoze privind piața muncii
Acest indicator este obligatoriu.

(b) Indicatori de rezultat (result)

- Numărul agențiilor de ocupare care furnizează servicii de tip “self-service”;
- Ponderea agențiilor de ocupare certificate în sistemul de management al calității;
- Ponderea șomerilor cuprinși în programele de formare din totalul șomerilor care au beneficiat de cel puțin o măsură activă de ocupare (%).

INDICATORI SUPLIMENTARI

(a) Indicatori de resurse(input)

- Numărul proiectelor care sprijină întărirea capacității SPO

(b) Indicatori de realizare imediată (output)

- Număr de evenimente de comunicare și promovare la nivel național – Serviciul Public de Ocupare,
- Număr de evenimente de comunicare și promovare la nivel județean – Serviciul Public de Ocupare
- Număr de studii, analize, rapoarte, strategii - Serviciul Public de Ocupare

(c) Indicatori de rezultat (result)

² Documentul Cadru de Implementare se poate descărca utilizând următorul link: <http://www.fonduri-ue.ro/posdru/index.php/posdru/programare>

- Ponderea șomerilor de lungă durată din mediul rural în total șomeri beneficiari a cel puțin o măsură activă de ocupare (%)
- Ponderea șomerilor beneficiari de servicii de tip “self-service” în total șomeri înregistrați la o agenție (%)
- Gradul de satisfacție a clienților SPO (pe o scară de la 1 la 10) – (minim 8,5)
- Număr de agenții de ocupare acreditate conform standardelor de calitate - Serviciul Public de Ocupare
- Parteneri transnaționali implicați în proiect - Serviciul Public de Ocupare

5 Procesul de evaluare și selecție

Procesul de evaluare și selecție a cererilor de finanțare este descris în Ghidul Solicitantului - Condiții generale.

Procesul de evaluare și selecție al cererilor de finanțare se face pe baza criteriilor prezentate în grilele de evaluare anexă la prezentul Ghid – Condiții Specifice (Anexa 1 și Anexa 2).

6 Greșeli frecvente la redactarea cererii de finanțare:

a. Greșeli care duc automat la respingerea cererii de finanțare:

- bugetul detaliat și anexele proiectului nu sunt încărcate în sistemul Action Web odată cu transmiterea cererii de finanțare;
- neîncadrarea corectă în obiectivele și activitățile eligibile ale DMI (se introduc activități eligibile pe alte DMI) sau în categoriile de grupuri țintă eligibile.
- nerespectarea cerințelor legate de indicatorii de program obligatorii stabiliți pentru prezenta cerere de propunere de proiecte

b. Greșeli care duc la depunctarea cererii de finanțare:

(în Faza B - Criterii de selecție)

- nedetalierea elementelor de valoare adăugată;
- neatingerea tuturor problemelor/tematicilor menționate în grilele de evaluare și în Ghidul Solicitantului – Condiții Generale și Condiții Specifice
- necorelarea informațiilor trecute de solicitant în diferite secțiuni, de exemplu cele de la activități cu cele de la graficul activităților, sau de la buget cu cele de la detalierea bugetului, sau exista costuri care nu se regăsesc corelate cu activitățile, etc
- justificări incomplete/ lipsa datelor statistice pentru justificarea problemei
- dificultatea de a surprinde nevoile reale ale factorilor interesați
- dificultatea de a identifica și de a descrie corect grupul/grupurile țintă (caracteristici, cuantificări, nevoi specifice)
- necorelări ale grupurilor țintă între diverse secțiuni ale cererii de finanțare
- detalierea incompletă a bugetului, erori de calcul aritmetic
- calcularea și/sau detalierea bugetului în altă monedă decât lei (RON)
- încadrarea eronată în categoria de persoană juridică
- încadrarea eronată în categoria de finanțare proprie (finanțat parțial sau finanțat integral de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat sau bugetele fondurilor speciale)
- costuri supraestimate (utilizarea eficientă a fondurilor și un raport optim cost-eficiență)
- nerespectarea limitelor impuse pentru diverse categorii de cheltuieli:
 - cheltuielile administrative
 - cheltuielile tip FEDR

- plafoanele maxime de referință pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor cu personalul
- importanța scăzută acordată sustenabilității
- neînțelegerea și/sau justificarea fără substanță a principiilor și a temelor orizontale:
 - egalitatea de șanse
 - dezvoltare durabilă
 - îmbătrânire activă
 - inovare / TIC
 - abordare interregională
 - mențiuni cu caracter generic, fără claritate sau fără o legătură concretă cu ceea ce trebuie descris
 - copierea integrală sau parțială a prevederilor din DCI, ghiduri sau documente **programatice**.

7 Contestații

Modalitatea de depunere și soluționare a contestațiilor este descrisă în Ghidul Solicitantului – Condiții Generale.

Pentru cererile de finanțare care sunt respinse, contestațiile cu privire la rezultatele procesului de evaluare vor fi:

- depuse la registratura AMPOSDRU la adresa: Bdul Carol I, nr.34-36, sector 2 București sau
- transmise prin fax la nr (+40 21) 315 02 06, în termen de maximum 3 (trei) zile lucrătoare de la transmiterea Scrisorii de informare. Contestația trebuie să cuprindă aspectele punctuale ale deciziei cu care nu sunteți de acord și argumentele dumneavoastră cu privire la problema contestată.

Contestațiile care încearcă să acrediteze ideea neprimirii scrisorii de informare de către solicitant sau de către reprezentanții solicitanților și pentru care există confirmarea transmiterii acesteia precum și pentru solicitanții care au transmis contestația în afara termenului prevăzut mai sus, acestea nu vor face obiectul Comitetului de Soluționare a Contestațiilor, iar solicitanții vor fi informați cu privire la aceste aspecte.

8. PROCESUL DE CONTRACTARE

Dacă proiectul depus de dumneavoastră a fost propus spre finanțare de către Comitetul de Evaluare, va fi inițiat procesul de contractare cu organizația dumneavoastră.

În acest sens va fi transmisă către dumneavoastră, prin e-mail, o scrisoare prin care veți fi informat cu privire la:

- (1) documentele pe care trebuie să le prezentați privind organizația și partenerii dumneavoastră;
- (2) condițiile de valabilitate a acestora;
- (3) termenul limită de prezentare a documentelor,

Documentele minim solicitate pentru încheierea contractului de finanțare cu dumneavoastră sunt:

1. Pentru instituții publice:

(a) Declarație din care să reiasă numărul, tipul și anul emiterii actului de înființare al instituției respective, semnată și ștampilată de către reprezentantul legal al solicitantului.

(b) Ordin sau decizie/dispoziție a conducătorului ierarhic superior pentru persoana desemnată să semneze contractul, dacă este cazul.

(c) În situația în care instituția publică este beneficiar/lider de parteneriat: Documentația de selecție a partenerilor care să ateste respectarea prevederilor O.U.G. 64/2009 cu modificările și completările ulterioare, aprobată cu modificări prin Legea nr. 362/2009 și ale Normelor metodologice de aplicare a OUG 64/2009 aprobate prin H.G. nr.218/2012, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergența.

2. Pentru organizații non-profit:

(a) Documentele statutare inclusiv actele adiționale și hotărârile judecătorești de modificare, dacă este cazul (copie, cu mențiunea "conform cu originalul", semnată și ștampilată de reprezentantul legal al solicitantului, pe fiecare pagină)

b) Hotărârea Judecătorească de înființare (copie, cu mențiunea "conform cu originalul", semnată și ștampilată de reprezentantul legal al solicitantului, pe fiecare pagină);

(c) Extras actualizat din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor sau certificat emis de Judecătorie sau Tribunal, care să ateste numărul de înregistrare al organizației dumneavoastră și situația juridică a organizației (original);

(d) Bilanțul contabil pentru fiecare din ultimii 3 ani fiscali încheiați. Bilanțul contabil trebuie să fie copie a exemplarului depus la organul fiscal în raza căruia funcționează, trebuie să fie vizibil numărul de înregistrare și antetul cu datele de identificare complete (în copie conform cu originalul);

(e) Certificatul de atestare fiscală emis în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 752/2006 privind aprobarea procedurii de eliberare a certificatului de atestare fiscală pentru persoane juridice și fizice, a certificatului de obligații bugetare, precum și a modelului și conținutului acestora, cu modificările și completările ulterioare.

La secțiunea C "Informații pentru verificarea eligibilității contribuabililor pentru accesarea fondurilor nerambursabile", suma înscrisă la litera a) nu trebuie să depășească 1/12 din suma înscrisă la litera b) (în original sau copie legalizată).

Pentru obținerea acestui certificat, solicitantul trebuie să depună la Agenția Națională de Administrare Fiscală, Direcția Generală a Finanțelor Publice

Județeană sau a Municipiului București, după caz, o cerere întocmită în conformitate cu modelul prezentat în Anexa 2 a Ordinului mai sus menționat, în care acesta trebuie să solicite în mod expres și completarea secțiunii C "Informații pentru verificarea eligibilității contribuabililor pentru accesarea fondurilor nerambursabile".

(f) Certificatul de atestare fiscală emis în conformitate cu prevederile Ordinului comun, al ministrului administrației și internelor și ministrului finanțelor publice nr.2052 bis/1528/2006 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru stabilirea, constatarea, controlul, încasarea și urmărirea impozitelor și taxelor locale, precum și a altor venituri ale bugetelor locale (în original). Certificatul trebuie să fie însoțit de Anexa privind verificarea eligibilității solicitanților de fonduri externe nerambursabile emisă în conformitate cu prevederile Ordinului comun, al ministrului administrației și internelor și ministrului finanțelor publice, nr. 75/767/2009 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru activitatea de colectare a impozitelor și taxelor locale, desfășurată de către organele fiscale locale, în care trebuie să fie precizat că solicitantul se încadrează, la data întocmirii certificatului de atestare fiscală, în următoarea situație: "obligațiile de plată scadente nu depășesc 1/6 din totalul obligațiilor datorate în ultimul semestru încheiat".

Pentru obținerea acestui certificat solicitantul trebuie să depună la Autoritățile administrației publice locale o cerere întocmită în conformitate cu modelul prezentat în Anexa 15 a Ordinului nr.2052bis/1528/2006, în care acesta trebuie să solicite și eliberarea Anexei menționate anterior.

Atenție:

- Certificatul de atestare fiscală eliberat de ANAF este un document esențial în vederea semnării contractului de finanțare. Vă rugăm să tratați cu maximă importanță acest document!
 - Vă reamintim că valabilitatea acestui document trebuie să cuprindă perioada estimată de semnare a contractului în condițiile în care are o valabilitate de doar 30 de zile de la data eliberării.
- Vă rugăm să rețineți că documentele enumerate mai sus vor fi solicitate și pentru fiecare partener, în funcție de tipul organizației.

De asemenea, pentru încheierea contractului de finanțare, indiferent de tipul instituției, trebuie să transmiteți și următoarele documente:

- CV-urile echipei de management și ale experților pe termen lung responsabili pentru realizarea unei activități sau unor activități în cadrul proiectului pentru acele activități care nu sunt subcontractate, în limba română, indicând funcția/rolul în proiect, datate și semnate de către titulari;
- Diplome, certificate, adeverințe etc. care să ateste informațiile prezentate în CV-uri;
- Declarație privind existența resurselor administrative, prin indicarea numărului total de angajați în fiecare din ultimii 3 ani;
- Declarație privind evitarea dublei finanțări;
- Furnizorii de servicii sociale, furnizorii de servicii de ocupare și furnizorii de servicii de formare vor depune documentele relevante, autorizația/acreditarea care demonstrează încadrarea în categoria de furnizor de servicii de ocupare și servicii de formare atât a solicitantului cât și a partenerilor, după caz;
- O declarație pe proprie răspundere a beneficiarului prin care să confirme că nu există modificări intervenite asupra condițiilor inițiale prezentate în cererea de finanțare aprobat;
- Declarație de angajament;
- Declarație privind eligibilitatea TVA aferentă cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul proiectului propus spre finanțare din instrumente structurale.