



ANEXA 1 – FIȘĂ PROPUNERE DE PROIECT PoIDS

aferent Ghidul Solicitantului Condiții Specifice

FSE+/GALSEPSI/2026/PoIDS/P01/03

Pentru accesare fonduri pentru proiecte

**aferente implementării Strategiei de Dezvoltare Locală pentru incluziune
socială în municipiul Sfântu Gheorghe 2024-2029**

Etapa a III-a mecanismului DLRC

2026





0. Titlul proiectului

1. Informații privind Solicitantul

1.1. Date de identificare ale Solicitantului

Denumire

Categorie de beneficiar

Vă rugăm să consultați cap. 5.1.2 Categoriile de solicitanți eligibili ai Ghidului solicitantului - condiții specifice

Număr autorizare / Număr de înregistrare la ORC (dacă este cazul)

Coduri CAEN / domenii de activitate conform obiectului de activitate (dacă este cazul)

Vă rugăm să aveți în vedere că fiecare membru al parteneriatului trebuie să aibă în obiectul de activitate/statut activitatea/activitățile din cadrul proiectului pentru care au rol de parteneri (criteriu de eligibilitate). În acest sens, vă rugăm să aveți în vedere toate activitățile în care entitatea participă cu sarcini concrete și cu buget alocat, respectiv să atașați fișei de proiect documentele constitutive ale entității.

Cod fiscal

Data înființării

Entitate de:

☐

drept public

☐

drept privat

Exerciții financiare Solicitant pentru ultimii 4 ani (dacă este cazul)

Data începere	Data încheiere	Nr. mediu de salariați	Cifra de afaceri/ Venituri totale

1.2 Reprezentantul legal sau împuternicitul acestuia (după caz) al Solicitantului





Dacă este cazul, vă rugăm să atașați fișei de proiect împuternicirea legală a persoanei care semnează fișa de proiect.

Nume:	Prenume:	Funcție:

Se completează cu numele și prenumele reprezentantului legal.

Telefon	Fax	Email

Data nașterii:	CNP:	Funcție:

1.3. Sediul social sau punct de lucru (dacă este cazul) al Solicitantului

Strada	Localitate	Județ

Cod poștal	Telefon	Fax

Email	Pagină web	Alte informații relevante

1.4. Responsabilul de proiect din partea Solicitantului

Nume:	Prenume:	Funcție:
		Manager de proiect

Se completează cu numele și prenumele managerului de proiect.

Telefon	Fax	E-mail
Se completează cu nr. de telefon al managerului de proiect.	Se completează cu nr. de fax al managerului de proiect.	Se completează cu adresa de poștă electronică a managerului de proiect.

1.5. Persoana de contact din partea solicitantului

Nume	Prenume	Funcție
Persoana de contact este persoana desemnată de solicitant să mențină contactul cu GAL. Persoana de contact poate fi aceeași cu reprezentantul legal sau managerul de proiect.		Se completează cu denumirea funcției pe care o deține persoana de contact desemnată, în cadrul proiectului.





Telefon	Fax	Email
Se completează cu nr. de telefon al persoanei de contact.	Se completează cu nr. de fax al persoanei de contact.	Se completează cu adresa de postă electronică a persoanei de contact.

2. Informații privind Partenerii

Vă rugăm să completați această secțiune separat pentru fiecare membru al parteneriatului. Vă rugăm să multiplicați această secțiune în funcție de numărul de parteneri.

2.1. Date de identificare al Partenerului 1

Denumire

Categorie de beneficiari

Vă rugăm să consultați cap. 5.1.3 Categoriile de parteneri eligibili ai Ghidului solicitantului - condiții specifice

Număr de înregistrare la Registrul Asociațiilor și Fundațiilor / Număr de înregistrare la ORC / număr de autorizare (dacă este cazul)

Coduri CAEN / domenii de activitate conform obiectului de activitate

Vă rugăm să aveți în vedere că fiecare membru al parteneriatului trebuie să aibă în obiectul de activitate/statut activitatea/activitățile din cadrul proiectului pentru care au rol de parteneri (criteriu de eligibilitate). În acest sens, vă rugăm să aveți în vedere toate activitățile în care entitatea participă cu sarcini concrete și cu buget alocat, respectiv să atașați fișei de proiect documentele constitutive ale entității.

Cod fiscal

Data înființării

Entitate de:

☐

drept public

☐

drept privat

Exerciții financiare Partener 1 pentru ultimii 4 ani (dacă este cazul)

Data începere	Data încheiere	Nr. mediu de salariați	Cifra de afaceri/ Venituri totale





2.2. Reprezentantul legal sau împuternicit (după caz) al Partenerului 1

Dacă este cazul, vă rugăm să atașați fișei de proiect împuternicirea legală a persoanei care semnează fișa de proiect.

Nume:	Prenume:	Funcție:
<i>Se completează cu numele și prenumele reprezentantului legal.</i>		

Telefon	Fax	Email

Data nașterii	CNP	Funcție

2.3. Sediul social sau punct de lucru (după caz) al Partenerului 1

Strada	Localitate	Județ

Cod postal	Telefon	Fax

Email	Pagină web	Alte informații relevante

Nb: vă rog să multiplicați secțiunea Partener în funcție de numărul partenerilor implicați în proiect

3. Capacitate solicitant și parteneri

3.1. Sursa de cofinanțare Solicitant

<i>Buget local:</i> <i>Buget de stat:</i> <i>Bugetul asigurărilor sociale:</i> <i>Venituri proprii ale autorității publice:</i> <i>Contribuție privată:</i>

3.2. Calitatea entității (Solicitant) în proiect (Vă rugăm să completați în conformitate cu tipurile de solicitanți și parteneri eligibili prevăzuți în secțiunea 5.1.1. Cerințe privind eligibilitatea solicitanților și





partenerilor din Ghidul solicitantului – condiții specifice). Vă rugăm să alegeți din următoarele entitatea corespunzătoare.

DA/NU	Categoria de Solicitant eligibil
NU	Furnizori publici și privați de servicii sociale acreditați în condițiile legii;
NU	Autorități publice locale și unități cu personalitate juridică aflate în coordonarea/subordonarea acestora.
NU	Furnizori acreditați de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă - acreditați în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 277/21.03.2002 privind aprobarea Criteriilor de acreditare a furnizorilor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
NU	Furnizori autorizați de formare profesională – autorizați în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr.129/31.08.2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
NU	Centre autorizate de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, acreditate conform Ordinului ministrului educației și cercetării și al ministrului muncii, solidarității sociale și familiei nr. 4.543/468/2004, pentru aprobarea Procedurii de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, cu modificările și completările ulterioare;
NU	Unități de învățământ acreditate parte a rețelei școlare/Inspectoratul Școlar Județean sau al Municipiului București

3.3. Capacitatea administrativă a Solicitantului (max. 3500 de caractere)

1. Descrierea experienței specifice relevante pentru proiect

Vă rugăm să descrieți experiența dumneavoastră relevantă pentru proiectul propus și pentru activitățile asumate de Dvs.

2. Descrierea rolului solicitantului în proiect

Solicitantul își va descrie atribuțiile și implicarea în cadrul proiectului, respectiv resursele umane pe care le are la dispoziție pentru implementarea proiectului.

3.4. Capacitatea tehnică a Solicitantului (max. 3500 de caractere)

Pentru proiectele depuse în cadrul acestui apel se va completa cu informații referitoare la sediul unde se află spațiile, dotările necesare și echipamentele IT pe care solicitantul le are la dispoziție și le va utiliza pentru implementarea proiectului.





PARTENERI

Vă rugăm să completați această secțiune separat pentru fiecare membru al parteneriatului. Vă rugăm să multiplicați această secțiune în funcție de numărul de parteneri.

3.5. Sursa de cofinanțare Partener 1:

Buget local:
Buget de stat:
Bugetul asigurărilor sociale:
Venituri proprii ale autorității publice:
Contribuție privată:

3.6. Calitatea entității (Partener 1) în proiect (Vă rugăm să completați în conformitate cu tipurile de solicitanți și parteneri eligibili prevăzuți în secțiunea 5.1.1. Cerințe privind eligibilitatea solicitanților și partenerilor din Ghidul solicitantului – condiții specifice). Vă rugăm să alegeți din următoarele entitate corespunzătoare.

DA/NU	Categoria de Partener eligibil
NU	Furnizori publici și privați de servicii sociale acreditați în condițiile legii;
NU	Autorități publice locale și unități cu personalitate juridică aflate în coordonarea/subordonarea acestora.
NU	Furnizori acreditați de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă - acreditați în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 277/21.03.2002 privind aprobarea Criteriilor de acreditare a furnizorilor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
NU	Furnizori autorizați de formare profesională – autorizați în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr.129/31.08.2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
NU	Centre autorizate de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, acreditate conform Ordinului ministrului educației și cercetării și al ministrului muncii, solidarității sociale și familiei nr. 4.543/468/2004, pentru aprobarea Procedurii de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, cu modificările și completările ulterioare;
NU	Unități de învățământ acreditate parte a rețelei școlare/Inspectoratul Școlar Județean sau al Municipiului București





NU	<u>Exclusiv pentru apelurile/măsurile specifice acțiunii 1.3 din PIDS, pot avea calitatea de partener eligibili organizațiile publice sau private care demonstrează experiență de minim 12 luni în implementarea de servicii de before/after school.</u>
-----------	--

3.7 Capacitatea administrativă a Partenerului 1 (max. 3500 de caractere)

1. Descrierea experienței specifice relevante pentru proiect

Vă rugăm să descrieți experiența dumneavoastră relevantă pentru proiectul propus și pentru activitățile asumate de Dvs.

2. Descrierea rolului partenerului în proiect

Dacă e cazul, partenerul își va descrie atribuțiile și implicarea în cadrul proiectului, respectiv resursele umane pe care le are la dispoziție.

3.8. Capacitatea tehnică a Partenerului 1 (max. 3500 de caractere)

Pentru proiectele depuse în cadrul acestui apel se va completa cu informații referitoare la sediul unde se află spațiile, dotările necesare și echipamentele IT pe care solicitantul le are la dispoziție și le va utiliza pentru implementarea proiectului.

4. Localizare proiect

Obiectiv specific PoIDS	DA / NU
ESO4.6. Promovarea accesului egal la educație și formare de calitate și favorabile incluziunii, precum și a absolvirii acestora, în special pentru grupurile defavorizate, începând de la educația și îngrijirea timpurie, continuând cu educația și formarea generală și profesională până la învățământul terțiar, precum și educația și învățarea în rândul adulților, inclusiv prin facilitarea mobilității în scopul învățării pentru toți și a accesibilității pentru persoanele cu dizabilități (FSE+)	
ESO4.10. Promovarea integrării socio-economice a comunităților marginalizate, cum ar fi romii (FSE+)	

Regiune	Județ	Localitate	Informații proiect
			<i>Se va completa cu alte informații relevante despre localizarea proiectului la nivelul teritoriului SDL, cu</i>





			<i>privire specială la cele 3 ZUM (max. 3500 de caractere)</i>
--	--	--	--

5. Obiective proiect

Obiectivul general al proiectului / Scopul proiectului (max. 10500 de caractere)

Se vor prezenta și descrie obiectivul general (scopul) proiectului și modul în care proiectul va genera un efect pozitiv pe termen lung, respectiv beneficiile suplimentare pentru grupul țintă.

Obiectivele specifice ale proiectului (max. 3500 de caractere/obiectiv)

Nr. crt.	Descriere obiective specifice ale proiectului
OS1	<i>Se vor prezenta obiectivele specifice ale proiectului. Obiectivele specifice trebuie să fie formulate clar, cuantificate și în strânsă corelare cu activitățile, rezultatele (output) prevăzute și cu indicatorii asumați.</i> <i>Activități aferente:</i> <i>Rezultate aferente:</i> <i>Indicatori aferenți:</i>
OS2	
OS3	
OS4	
OS...	

6. Rezultate așteptate

Vă rugăm să indicați și la nivel de rezultate toți indicatorii asumați prin proiect, inclusiv și cele specifice definite în Ghidul solicitantului – condiții specifice.

Obiectiv specific	Detalii rezultat	Indicator vizat
-------------------	------------------	-----------------





ESO4.6. ESO4.10 SDL OS2 SDL OS3 SDL OO2 OS1/OS2/OS3/O S...	R1: <i>Activitate aferentă:</i> <i>Se vor prezenta atât rezultatele corespunzătoare obiectivelor proiectului, cât și rezultatele imediate estimate a fi obținute ca urmare a realizării activităților proiectului; fiecare rezultat imediat va fi corelat cu activitatea/ subactivitatea căreia îi corespunde.</i> <i>Rezultatele, inclusiv cele imediate, ale proiectului trebuie să reprezinte îmbunătățiri/ beneficii reale bine corelate cu obiectivele, activitățile și indicatorii de realizare imediată și cu cei de rezultat .</i>	
	R2: <i>Act:</i> <i>Descriere:</i>	
	R3:	
		

7. Justificare context (max. 10.500 caractere)

În vederea justificării proiectului, se vor prezenta următoarele elemente:

- modalitatea în care obiectivele proiectului contribuie la soluționarea problemelor identificate și care este valoarea sa adăugată;
- principalele probleme care justifică intervențiile
- sursele de informare (studii, analize etc.) relevante, din care rezultă existența necesității vizate de proiect;

În această secțiune se vor detalia argumentele care trebuie să arate de ce problema/problemele menționate sunt o prioritate pentru persoanele care vor intra în grupul țintă, care sunt consecințele nesoluționării problemei, de ce este necesar pentru acel grup țintă, precum și modalitatea în care activitățile și obiectivele proiectului contribuie la soluționarea necesităților specifice ale grupului țintă.

8. Justificare relevanță

Referitoare la proiect. (max. 3.500 caractere)



(Vă rugăm să completați în conformitate cu secțiunea 2.2. Prioritatea / Fond / Obiectiv de politică / Obiectiv specific din Ghidul solicitantului – condiții specifice).

Se va descrie cum contribuie proiectul la atingerea obiectivului specific / obiectivele specifice al PoIDS în cadrul căruia / cărora se depune proiectul (selectat la momentul deținirii titlului proiectului) și a rezultatului așteptat aferent acestui obiectiv.

Referitoare la alte strategii. (max. 3.500 caractere)

(Vă rugăm să completați în conformitate cu secțiunile 2.2.1 Obiectivele SDL Sfântu Gheorghe și 2.3. Reglementări europene și naționale, cadrul strategic, documente programatice aplicabile din Ghidul solicitantului – condiții specifice).

Se completează cu informații privind modul în care proiectul relaționează/se încadrează/răspunde unei strategii naționale în domeniu, strategii locale sau regionale documente strategice etc., acestea urmând a fi selectate din nomenclator. Se va completa cu informații despre relevanța proiectului.

N.B. Se completează în mod obligatoriu relevanța proiectului față Obiectivele specifice și Obiectivele orizontale ale Strategiei de Dezvoltare Locală pentru incluziune socială a Municipiului Sfântu Gheorghe 2024-2029, Rev. 2.

contribuția proiectului la implementarea mecanismelor DLRC;

contribuția proiectului la implementarea măsurilor incluse în SDL Sfântu Gheorghe

9. Grup țintă (max. 3.500 caractere)

Vă rugăm să descrieți grupul țintă, inclusiv din perspectiva categoriilor și a dimensiunilor acestora, precum și din perspectiva apartenenței la ZUM 1, 2 și 3. Descrieți, de asemenea, metodologia de identificare, recrutare și selecție a grupului țintă (criterii de selecție, mecanisme și alte aspecte pe care le considerați relevante) și modalitatea de implicare a membrilor grupului țintă în activitățile proiectului, precum și modalitatea în care se va asigura prezența numărului de membri propuși. Descrieți nevoile grupului țintă (identificate pe baza unei analize proprii, având ca surse alte studii, date statistice și/sau cercetare proprie), precum și modul în care proiectul soluționează aceste nevoi.

VĂ RUGĂM să aveți în vedere descrierea condițiilor de eligibilitate a grupului țintă, cap. 3.7 din Ghidul solicitantului - condiții specifice.

IMPORTANT! Această secțiune trebuie să fie bine corelată cu secțiunea „Justificare”.

10. Caracterul durabil al proiectului.

Dur. 1. Descrierea / valorificarea rezultatelor (max. 3500 caractere):

Vă rugăm să descrieți, prin prezentarea de măsuri și detalii concrete, acțiunile/activitățile prevăzute, din timpul implementării, care duc la sustenabilitatea proiectului (de exemplu, crearea de parteneriate, implicare în proiect a altor factori interesați, alocarea în bugetul viitor a unei sume pentru continuarea activității, valorificarea rezultatelor printr-un alt proiect/alte activități, demararea unor activități care să continue proiectul prezent etc.).

Vă rugăm să prezentați modalitățile prin care propuneți sustenabilitatea și/sau continuarea serviciilor și programelor inițiate în cadrul acestui proiect, din punct de vedere instituțional și financiar după sfârșitul perioadei obligatorii de sustenabilitate.

Vă rugăm să prezentați modul în care se va asigura valorificarea rezultatelor după finalizarea implementării acestuia, cu stabilirea entităților responsabile, fondurilor disponibile, dacă sunt necesare, precum și a orizontului de timp. Beneficiarul trebuie să se angajeze că valorifică rezultatele și/sau livrabilele elaborate în cadrul proiectului.

Dur. 2. Transferabilitatea rezultatelor (max. 3500 caractere):

Vă rugăm să descrieți cât mai concret modalitățile de transfer și multiplicare la diferite niveluri (local, regional, sectorial, național) a rezultatelor obținute în urma implementării proiectului.

Vă rugăm să prezentați metode de diseminare a rezultatelor către alte entități, și metode de utilizare a rezultatelor proiectului în activități/proiecte ulterioare.

11. Riscuri

Descriere riscuri (max. 3500 de caractere):

Se vor prezenta, succint și la obiect, dacă sunt identificate riscuri legate de implementarea proiectului precum și măsurile de reducere a acestora. Beneficiarul poate detalia în această secțiune modul cum au fost identificate riscurile, experiența anterioară care a condus la identificarea acestor riscuri etc.

Detaliere riscuri:



Nr. crt.	Risc identificat (max. 3500 de caractere)	Măsuri de atenuare ale riscului (max. 3500 de caractere)
	<i>Se va completa fiecare dintre riscurile identificate cu privire la implementarea activităților proiectului, precizând impactul fiecărui risc identificat (semnificativ/ mediu/ mic).</i>	<i>Se vor descrie măsurile de diminuare/ remediere pentru fiecare dintre riscuri.</i>
1		
2		
3		
....		
IMPORTANT! Nu se va acorda prioritate numărului riscurilor identificate.		

12. Principii orizontale

Toate investițiile vor asigura respectarea drepturilor fundamentale și conformitatea cu Carta Drepturilor Fundamentale a Uniunii Europene, cu principiile orizontale privind egalitatea de gen, nediscriminarea (pe criterii de sex, rasă sau origine etnică, religie sau convingeri, dizabilitate, vârstă sau orientare sexuală) și accesibilitatea în toate etapele de programare și implementare.

Acțiunile prevăzute în cadrul acestui obiectiv specific vor avea în atenție respectarea Cartei drepturilor fundamentale a Uniunii Europene, de care se leagă și principiile orizontale referitoare la egalitatea de șanse, nediscriminare și accesibilitate.

Vă rog să consultați secțiunea 3.16 Principii orizontale din Ghidul solicitantului - condiții specifice. În cadrul fișei de proiect solicitantul va trebui să evidențieze, în secțiunea relevantă, contribuția proiectului la temele orizontale stabilite prin PoIDS 2021-2027.

EGALITATE DE ȘANSE (egalitate de gen, nediscriminare, accesibilitatea persoanelor cu dizabilități)

Egalitatea de gen (max. 3500 de caractere)

Se va explica modul în care principiul privind egalitatea de gen a fost integrat în elaborarea proiectului, implementarea ulterioară a acestuia, în managementul proiectului, în identificarea grupurilor țintă etc. Se vor avea în vedere prevederile din Ghidul - Reflectarea Convenției ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități în pregătirea și implementarea programelor și proiectelor cu finanțare nerambursabilă alocate României în perioada 2021-2027 și din Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene. Pentru a promova egalitatea de gen, proiectul trebuie să încorporeze diverse acțiuni, ca parte integrantă a stadiilor din ciclul de viață al unui proiect, care să reflecte modul în care va fi transpus principiul mai sus menționat. Respectarea principiului egalității de gen presupune asigurarea unui nivel egal de vizibilitate,





afirmare și participare pentru ambele sexe în toate sferele vieții publice și private. Egalitatea de gen este opusul inegalității de gen, nu a diferențelor de gen, și urmărește promovarea participării depline a femeilor și bărbaților în societate. Se vor prezenta, după caz, acele măsuri specifice prin care se asigură respectarea prevederilor legale în domeniul egalității de gen. Se completează cu o prezentare a modului în care beneficiarul va asigura egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel. Tot în cadrul acestei secțiuni vor fi oferite informații în ceea ce privește modalitatea de atingere a obiectivelor orizontale.

Cuantificare financiară:

Nediscriminare. (max. 3500 caractere)

Legislația în domeniul egalității de șanse garantează drepturi egale pentru cetățeni, astfel încât să poată participa la viața economică și socială fără discriminare pe criterii de rasă, sex, religie, dizabilități, vârstă. Se va explica modul în care principiul nediscriminării a fost integrat în elaborarea proiectului, cu respectarea prevederilor din legislația națională și europeană aplicabilă, inclusiv a celor din Ghidul - Reflectarea Convenției ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități în pregătirea și implementarea programelor și proiectelor cu finanțare nerambursabilă alocate României în perioada 2021-2027 și din Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene. Pentru a asigura respectarea principiului nediscriminării, proiectul trebuie să ofere o descriere a modului în care activitățile desfășurate se supun reglementărilor care interzic discriminarea. Se completează cu o prezentare a modului în care beneficiarul va asigura condițiile pentru prevenirea oricărei forme de discriminare în implementarea proiectului. Prin discriminare se înțelege „orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.

Cuantificare financiară:

Accesibilitate pentru persoanele cu dizabilități. (max. 3500 caractere)

Se completează cu o prezentare a modului în care solicitantul se va asigura că principiul accesibilității la mediul fizic, comunicațional și informațional va fi respectat. Se completează cu o prezentare a modului în care solicitantul se va asigura că principiul accesibilității va fi respectat. (în cadrul tuturor investițiilor în infrastructură, se va avea în vedere ca toate obstacolele fizice să fie înlăturate / ameliorate, vor fi prevăzute spații speciale de acces în vederea asigurării accesibilității pentru persoanele cu dizabilități, îndeplinind astfel prevederile legislației în vigoare cu privire la accesul în clădirile și structurile de utilitate publică).

Cuantificare financiară:





Prevenirea segregării (max. 3500 de caractere)

Se completează cu o prezentare a modului în care solicitantul asigură prevenirea segregării spațiale și educaționale, prin segregare înțelegând fragmentarea claselor sociale pe diferite zone ale orașului/comunității. Se va avea în vedere Anexa 6 "Informații generale și exemple privind combaterea segregării" la Ghidul solicitantului - condiții specifice.

DEZVOLTARE DURABILĂ

Utilizarea eficientă a resurselor (max. 3500 de caractere)

Solicitantul va aborda conceptul dezvoltării durabile, precum se va îngriji de respectarea cerințelor de mediu, DNSH, "climate proofing" în funcție de specificul proiectului. Se completează prin referirea la modul în care proiectul va aduce o contribuție la respectarea principiului care prevede ca plata costurilor cauzate de poluare să fie suportată de cei care o generează.

Principiul DNSH (max. 3500 de caractere)

Tipurile de acțiuni prevăzute în cadrul prezentului apel de proiecte au fost apreciate ca fiind compatibile cu principiul DNSH, având în vedere că prin natura lor se așteaptă ca acestea să nu aibă niciun impact negativ semnificativ asupra mediului.

Proiectele finanțate vor avea în vedere, pe toată perioada de implementare a proiectului, respectarea obligațiilor pentru implementarea principiului „Do No Significant Harm” (DNSH) așa cum acesta este definit prin Regulamentul (UE) 2020/852 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iunie 2020 privind instituirea unui cadru care să faciliteze investițiile durabile și de modificare a Regulamentului (UE) 2019/2088.

În acest sens, solicitantul va descrie la secțiunea relevantă din cererea de finanțare și anexele sale, modul în care sunt respectate obligațiile minime prevăzute de legislația specifică aplicabilă, acțiunile suplimentare propuse (dacă este cazul), precum și modul de respectare a principiilor DNSH în implementarea proiectelor.

13. Metodologie de implementare (max. 10.500 caractere)

Vă rugăm să descrieți concret următoarele aspecte privind proiectul:





- managementul proiectului: organizațiile implicate, echipa de proiect, rolul managerului de proiect, coordonator repartizarea atribuțiilor, rolurile persoanelor implicate precum și monitorizarea internă a activităților proiectului;
- modalitatea de implementare a activităților/subactivităților;
- modalitatea prin care se va asigura prezenta membrilor grupului țintă în activitățile proiectului,
- măsurile menite să contribuie la atingerea temelor secundare,
- modalitatea în care se va organiza monitorizarea internă a proiectului și monitorizarea atingerii indicatorilor - Plan de monitorizare
- modalitatea de a respecta *Anexa 11 Declarația de angajament cu privire la trimiterea rapoartelor către GAL Sepsî*
- alte aspecte relevante privind metodologia de implementare,
- măsurile minime de informare și publicitate prevăzute în Ghidul Condiții Generale aferent Programului Incluziune și Demnitate Socială.

Vă rugăm să aveți în vedere că fișa de proiect trebuie să conțină explicit măsurile minime de informare și publicitate obligatorii, conform secțiunii 3.20. Informarea și vizibilitatea sprijinului din fonduri din Ghidul solicitantului - condiții specifice.



14. Indicatori prestabiliți

Se completează pentru fiecare componentă. Vă rugăm să indicați fiecare indicator asumat în Capitolul 7. Rezultate așteptate, respectiv să descrieți modul de atingere a fiecărui indicator asumat în Capitolul 21. Activități previzionate.

Intervenții SDL Sfântu Gheorghe	Obiectiv specific / Acțiune PIDS	Cod indicator	Valoare minimă obligatorie	Valoare asumată
I4. Intervenție FSE+: Servicii/programe de tip before și after school, complementar cu masă caldă ca suport educațional pentru copiii cu risc de abandon școlar cu transport de la/la școală I5. Intervenție FSE+: Programe extracurriculare de sport, educație artistică/vocațională și programe recreative pentru copii vulnerabili	ESO4.6. Acțiunea 1.3 FSE+	EECO06 - Copii cu vârsta sub 18 ani	220	Total: din care I4: din care I5:
		EECO06.1 - Copii cu vârsta sub 18 ani (roma)	50	Total: din care I4: din care I5:
		EECR02 - Participanți care urmează studii sau cursuri de formare la încetarea calității de participant	200	Total: din care I4: din care I5:
I6. Intervenție FSE+: Servicii de informare și consiliere profesională; mediere și facilitare a angajării, formare tineri romi și femei pentru încadrarea în meserii de bază, inclusiv măsuri de acompaniament (masă caldă, transport etc.)	ESO4.10. Acțiunea 1.4 FSE+	EECO15 - Minorități din comunitățile urbane marginalizate.	30	
		6S3.1 - Persoane vulnerabile cu situația îmbunătățită la ieșirea din operațiune (Roma)	15	
I7. Intervenție FSE+: Campanii de informare și programe de orientare profesională pentru încurajarea participării tinerilor aparținând minorităților (inclusiv romi) în sistemul de învățământ profesional/dual,	ESO4.10. Acțiunea 1.4 FSE+	EECO15 - Minorități din comunitățile urbane marginalizate.	70	

respectiv campanii de promovare a avantajelor angajării tinerilor în rândul angajatorilor destinate încurajării participării părinților la procesul educațional		6S3.1 - Persoane vulnerabile cu situația îmbunătățită la ieșirea din operațiune (Roma)	35	
---	--	--	----	--



15. Plan de achiziții

Solicitant

tabelul poate fi multiplicat în funcție de numărul achizițiilor propuse

Titlul achiziției	
Descrierea achiziției	
Tip achiziție (Furnizare/Lucrări/Servicii)	
Tip procedură	
Perioada	
Moneda (RON/EUR)	
Valoarea TVA	
Valoare estimată fără TVA	

Titlul achiziției	
Descrierea achiziției	
Tip achiziție (Furnizare/Lucrări/Servicii)	
Tip procedură	
Perioada	
Moneda (RON/EUR)	
Valoarea TVA	
Valoare estimată fără TVA	

Partener 1

tabelul poate fi multiplicat în funcție de numărul achizițiilor propuse

Titlul achiziției	
Descrierea achiziției	
Tip achiziție (Furnizare/Lucrări/Servicii)	
Tip procedură	
Perioada	
Moneda (RON/EUR)	
Valoarea TVA	
Valoare estimată fără TVA	

16. Resurse umane implicate

Resurse umane implicate – vă rugăm să descrieți:

Managerul de proiect și coordonatorii din partea partenerilor pentru activitățile acestora se nominalizează încă în faza de depunere a fișei de proiect, prin completarea integrală a tabelului de mai jos, inclusiv NUME PERSOANA.

Totodată, pentru managerul de proiect și coordonatorii din partea partenerilor se vor atașa CV-urile în format Europass, semnat de titular pe fiecare pagina, respectiv documentele care atestă informațiile furnizate în CV, din care să reiasă experiența profesională a expertului, precum și calificările acestuia.





Pentru restul pozițiilor se vor completa următoarele informații în tabelul de mai jos: rol (poziție), atribuții principale, educație solicitată, experiența solicitată, partener.

Nota 1: pentru persoanele nominalizate în această etapă a proiectului, trebuie atașate toate documentele aferente experienței și studiile persoanei respective.

Nota 2: Vă rugăm să corelați pozițiile incluse în tabelul de mai jos cu bugetul proiectului (cheltuieli salariale pentru personalul implicat în implementarea proiectului), și să includeți și pozițiile aferente echipei de management (cheltuieli directe și cheltuieli de suport indirecte).

Funcție și cod ocupație	Atribuții principale	Educație solicitată	Experiență solicitată (inclusiv nr. de ani)	Nume persoană (după caz)	Solicitant / Partener

**Vă rugăm să adăugați rânduri la tabel dacă este necesar.*

17. Resurse materiale implicate

Resurse materiale implicate

Se va completa în mod similar pentru fiecare loc de implementare a activităților proiectului.

Titlu	Sediu proiect
Pus la dispoziție de	<i>Se va completa cu numele entității implicate în proiect care pune la dispoziție resursele materiale.</i>
Adresa	<i>Se va completa cu date referitoare la proveniența resurselor fie cu adresa exactă unde este localizată.</i>
Informații suplimentare	<i>Se va completa cu informații suplimentare relevante referitoare la resursa materială.</i> <i>Se vor preciza resursele materiale aferente activităților prevăzute prin proiect:</i>





	- informațiile privind terenul și/sau clădirile unde urmează a se realiza investiția; - se vor menționa care sunt construcțiile pe care se va interveni prin proiect; - dotările, echipamente IT deținute și care urmează a fi utilizate pentru implementarea proiectului, alte tipuri de echipamente specifice domeniului de finanțare. Se va menționa care dintre echipamentele existente se vor folosi în cadrul proiectului și pentru ce activități.
ȚARĂ	
LOCALITATE	
COD POSTAL	

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

18. Activități previzionate

Se vor enumera cu specificarea titlului și codului activității, (fără descriere detaliată) activitățile. Pentru fiecare activitate se vor enumera și se vor descrie detaliat subactivitățile ce urmează a fi derulate, în vederea obținerii rezultatelor preconizate, cu precizarea termenelor estimate. În funcție de apel, activitățile vor putea include una sau mai multe subactivități. Fiecare subactivitate va fi corelată cu obiectivul specific relevant și rezultatele, respectiv indicatorii la care contribuie. Pentru fiecare subactivitate vor fi indicați partenerii implicați în realizarea subactivității. Atenție: Vă rugăm să aveți în vedere că un partener se consideră ca fiind implicat într-o subactivitate în condițiile în care are sarcini concrete aferente și buget alocat pentru subactivitatea respectivă. Pentru decontarea cheltuielilor cu managerul de proiect (salariale, pentru deplasare, cazare, diurnă), solicitantul poate introduce în această secțiune activitatea transversală aferentă managementului de proiect.

Pentru decontarea cheltuielilor indirecte pe bază de rată forfetară, solicitantul va introduce în această secțiune activitatea transversală aferentă decontării cheltuielilor indirecte pe bază de rată forfetară.

Atenție: Activitățile de management pot fi desfășurate DOAR de către membrii echipei de management, și costurile membrilor echipei de management intră în categoria de cheltuieli DIRECTE: coordonatori parteneri, responsabil financiar, responsabil achiziții, asistent manager atât la nivelul liderului, cât și la nivelul partenerilor.





Vă rugăm să multiplicați această secțiune în funcție de numărul de activități și subactivități.

Titlu și număr activitate 1:

Obiectiv specific	
Fond UE	FSE+
Tip	Precontractuală / Postcontractuală
Activitate de baza	DA // NU

Titlu și număr subactivitate: SA1.1:

Data începere	Data finalizare	Rezultate previzionate	Parteneri implicați

*Detalierea subactivității 1 (Se va descrie modalitatea de implementare a subactivității.)
(Max. 10.500 caractere)*

*Subactivitatea 1.1 este relevantă pentru OS... și contribuie la atingerea R...
Subactivitatea 1.1 intră în categoria activităților eligibile prezentate în Ghidul solicitantului - condiții
specifice și anume:
Subactivitatea 1.1 este relevant pentru indicatori și sunt implicați Partenerii*

Titlu și număr subactivitate: SA1.2

Data începere	Data finalizare	Rezultate previzionate	Parteneri implicați

*Detalierea subactivității 1.2 (Se va descrie modalitatea de implementare a subactivității.)
(Max. 10.500 caractere)*

*Subactivitatea 1.2 este relevantă pentru OS... și contribuie la atingerea R...
Subactivitatea 1.2 intră în categoria activităților eligibile prezentate în Ghidul solicitantului
POIDS/POI și anume:
Subactivitatea 1.2 este relevant pentru indicatori și sunt implicați Partenerii*

Titlu și număr subactivitate: SA1.N

*Detalierea subactivității 1.N (Se va descrie modalitatea de implementare a subactivității.)
(Max. 10.500 caractere)*

*Subactivitatea 1.N este relevantă pentru OS... și contribuie la atingerea R...
Subactivitatea 1.N intră în categoria activităților eligibile prezentate în Ghidul solicitantului
POIDS/POI și anume:
Subactivitatea 1.N este relevant pentru indicatori și sunt implicați Partenerii*



**Titlu și număr activitate 2:**

Obiectiv specific	
Fond UE	FSE+
Tip	Precontractuală / Postcontractuală
Activitate de baza	DA // NU

Titlu și număr subactivitate: SA2.1

Data începere	Data finalizare	Rezultate previzionate	Parteneri implicați

*Detalierea subactivității 2.1 (Se va descrie modalitatea de implementare a subactivității.)
(Max. 10.500 caractere)*

*Subactivitatea 2.1 este relevantă pentru OS... și contribuie la atingerea R...
Subactivitatea 2.1 intră în categoria activităților eligibile prezentate în Ghidul solicitantului
POIDS/POI și anume:
Subactivitatea 2.1 este relevant pentru indicatori și sunt implicați Partenerii*

Titlu și număr subactivitate: SA2.2

Data începere	Data finalizare	Rezultate previzionate	Parteneri implicați

*Detalierea subactivității 2.2 (Se va descrie modalitatea de implementare a activității/ subactivității.)
(Max. 10.500 caractere)*

*Subactivitatea 2.2 este relevantă pentru OS... și contribuie la atingerea R...
Subactivitatea 2.2 intră în categoria activităților eligibile prezentate în Ghidul solicitantului
POIDS/POI și anume:
Subactivitatea 2.2 este relevant pentru indicatori și sunt implicați Partenerii*

Titlu și număr subactivitate: SA2.N

*Detalierea subactivității 2.N (Se va descrie modalitatea de implementare a subactivității.)
(Max. 10.500 caractere)*

*Subactivitatea 2.N este relevantă pentru OS... și contribuie la atingerea R...
Subactivitatea 2.N intră în categoria activităților eligibile prezentate în Ghidul solicitantului
POIDS/POI și anume:
Subactivitatea 2.N este relevant pentru indicatori și sunt implicați Partenerii*

Vă rugăm să prezentați graficul de implementare a proiectului, prin stabilirea datelor de începere și finalizare pentru activitățile și subactivitățile previzionate.





Titlu activitate/ subactivitate	Anul începerii	Luna începerii	Anul finalizării	Luna finalizării
<i>Titlul activității/ subactivității</i>	<i>Anul în care va începe activitatea/ subactivitatea</i>	<i>Luna în care va începe activitatea/ subactivitatea</i>	<i>Anul în care se va finaliza activitatea/ subactivitatea</i>	<i>Luna în care se va finaliza activitatea/ subactivitatea</i>

19. Buget - Activități și cheltuieli

Se va completa fișierul .xls. Atenție! Fișierul Bugetului are mai multe foi. Vă rugăm să completați toate foile din tabel.

Pentru acest pas este necesară completarea următoarelor rubrici:

Descrierea cheltuielii – în această rubrică se vor introduce informații privind denumirea cheltuielii, precum și descrierea tehnică a acesteia (ex: laptop, procesor i7, 8 gb ram etc.). Pentru costurile salariale se recomandă ca în descrierea cheltuielii să se precizeze numărul de ore de lucru pe zi, după caz, precum și numărul de zile sau luni pentru care va fi angajată fiecare persoană.

Categorie – se va selecta din nomenclator categoria în care se încadrează cheltuiala.

Subcategorie – se va selecta din nomenclator subcategoria în care se încadrează cheltuiala.

Tip – se va selecta dacă cheltuiala este directă sau indirectă.

U.M. – unitatea de măsură (pentru costurile salariale se recomandă ca unitatea de măsură să fie ora).

Cantitate – cantitatea folosită în cadrul activității/ subactivității.

Preț unitar cu TVA

Valoare totală cu TVA

Procent valoare TVA

Valoare TVA

Cheltuieli eligibile fără TVA

Cheltuieli neeligibile fără TVA

TVA eligibil

TVA neeligibil

Total cheltuieli eligibile

Nerambursabil – se calculează valoarea nerambursabilă aferentă cheltuielii (în funcție de cofinanțarea stabilită)

Contribuția proprie eligibilă

Entitatea responsabilă – Vă rugăm să indicați cărui partener este alocat cheltuiala respectivă

Justificare – Vă rugăm să justificați necesitatea efectuării cheltuielii, cantitatea și costul unitar.

20. Anexe

Listă de verificare anexe obligatorii la depunere: subliniați documentele anexate fișei de proiect.

1) La cererea de finanțare, solicitantul va anexa Declarația unică și documentele justificative, documente suport și anexele obligatorii prevăzute în Ghidul Solicitantului – Condiții generale și în Ghidul



Solicitantului – Condiții specifice, necesare pentru etapa de evaluare tehnico-financiară a proiectului. PDF (Anexa 9)

2) Documente care atestă încadrarea în categoriile de solicitanți/parteneri eligibili după cum urmează:

- ❖ Atestarea statutului de unitate administrativ-teritorială, definită conform Legii administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare (APL), ca membru în GAL-ul constituit pentru implementarea SDL
- ❖ Acreditarea ca furnizor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă (Hotărârea Guvernului nr. 277 din 21 martie 2002 privind aprobarea Criteriilor de acreditare a furnizorilor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare), respectiv acreditarea pentru servicii specializate de informare și consiliere pe piața muncii; PDF
- ❖ Autorizarea ca furnizor de formare profesională (Ordonanța Guvernului nr.129/31.08.2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare) PDF
- ❖ Autorizarea ca centru de evaluare și certificare ((Ordinul 4543/468/2004 pentru aprobarea Procedurii de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale) PDF
- ❖ Acreditarea ca unitate de învățământ preuniversitar publică sau privată – documente care să ateste includerea în rețeaua școlară PDF
- ❖ Acreditarea ca furnizor de servicii sociale (Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, și HG nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 197/2012, cu modificările și completările ulterioare. PDF
- ❖ Documente statutare ale organizațiilor publice sau private, dacă este cazul PDF

3) Acordul de parteneriat, dacă este cazul (Anexa 7) PDF

4) Nota justificativă privind valoarea adăugată a parteneriatului, dacă este cazul (Anexa 8) PDF

5) Procedura de selecție a partenerilor din sectorul privat, în cazul solicitanților entități finanțate din fonduri publice (Anexa 9) PDF

6) CV Manager de proiect și documente suport care atestă educația și experiența profesională specifică PDF

7) CV Coordonator proiect partener și documente suport care atestă educația și experiența profesională specifică PDF

8) Documente care să demonstreze experiența relevantă în domeniul activităților desfășurate în proiect de solicitant/parteneri.

9) Declarație pe propria răspundere privind asumarea responsabilității pentru asigurarea sustenabilității măsurilor sprijinite (Anexa 10) PDF

10) Declarație de angajament, privind raportarea și monitorizarea implementării proiectului în cadrul SDL (Anexa 11) PDF

11) Declarația privind conformitatea cu prevederile Cartei drepturilor fundamentale ale Uniunii Europene (Anexa 12) PDF

12) Declarația privind respectarea Convenției Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilități (Anexa 13) PDF

13) Document ce atestă cuantumul obligațiilor nete de plată către bugetul de stat: Certificatul de atestare fiscală emis în conformitate cu prevederile Ordinului ANAF nr. 3654/2015 privind aprobarea procedurii de eliberare a certificatului de atestare fiscală, a certificatului de obligații bugetare, precum și a modelului și conținutului acestora, cu modificările și completările ulterioare. Solicitantului/partenerului NU i se poate acorda finanțarea nerambursabilă solicitată dacă se încadrează, din punct de vedere al obligațiilor de plată restante la bugetele publice, într-una din situațiile în care obligațiile de plată nete depășesc 1/12 din totalul obligațiilor datorate în ultimele 12 luni SAU o declarație pe propria răspundere, semnată de reprezentantul legal, din care să reiasă cuantumul obligațiilor nete de plată către bugetul de stat (Anexa nr. 16). PDF

14) Formularul bugetului proiectului, XLS și PDF (Anexa 3)

15) Plan de monitorizare

(Acest formular nu constituie o cerere de finanțare pentru PoIDS. Fișele de proiect vor face obiectul procesului de evaluare și selecție organizat la nivelul Asociației Grup de Acțiune Locală SEPSI, în vederea selectării proiectelor care vor fi propuse pentru finanțare din fondul FSE+ prin PoIDS).

Reprezentant legal,

(Nume și prenume, semnătură, ștampila instituției)

Data:

(Zz/ll/aaaa): __/__/____