



HOTĂRÂRE

privind aprobarea încheierii unui Acord de parteneriat între UAT Comuna Dobârlău, județul Covasna, UAT Comuna Prejmer județul Brașov, Școala Gimnazială Prejmer, Școala Gimnazială Dobârlău și BENTE AID

Norvegia pentru implementarea proiectului ” Servicii integrate pentru incluziunea copiilor și tinerilor în situații de risc din comunele Dobârlău și Prejmer”, proiect finanțat prin Granturile SEE și Norvegiene 2014-2021 prin Programul de dezvoltare locală.

Consiliul local al comunei Dobârlău

Întrunit în ședință ordinară din data de **15.05.2019**, ședință legal constituită, fiind prezentă majoritatea consilierilor în funcție (11)

Având în vedere :

- Expunerea de motive a primarului comunei Dobârlău
- Raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Dobârlău
- Raportul Comisiei pentru programe de dezvoltare economico-sociala, buget-finante, administratia domeniului public si privat al comunei, agricultura, gospodarie comunala, amenajarea teritoriului si urbanism, servicii si comert, protectie mediu si turism, al Comisiei pentru administratia publica locala, juridica si de disciplina, munca si protectie sociala și al Comisiei pentru activități social-culturale, culte, învățămînt, sănătate și familie, protecție copii, tineret și sport
- Avizul secretarului comunei nr.49/2019

În baza și executarea :

- Cadrul general de derulare a *Programului Dezvoltare Locală, reducerea sărăciei și creșterea incluziunii romilor* finanțat prin Granturile SEE și Norvegiene 2014-2021 stabilit prin Regulamentul de implementare a Mecanismului Financiar Norvegian
- Cerințele prevăzute în Ghidul applicantului – Apelul nr. 2 *Educația inclusivă pentru copii și tineri în situații de risc, Programul de Dezvoltare Locală, reducerea sărăciei și creșterea incluziunii romilor*
- Bugetul necesar pentru implementarea proiectului „Servicii integrate pentru incluziunea copiilor și a tinerilor din comunele Dobârlău și Prejmer”

În temeiul : art.36 alin.(2) lit.e) și alin.(7) lit.c), art. 45 alin.(1), art. 46 și art. 115 alin.(1) lit.b) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE

Art.1 Se aprobă Acordul de parteneriat, valoarea maximă a bugetului și sustenabilitatea proiectului „Servicii integrate pentru incluziunea copiilor și a tinerilor din comunele Dobârlău și Prejmer“ în cadrul Apelului nr. 2 *Educația inclusivă pentru copii și tineri în situații de risc, Programul Dezvoltare Locală, reducerea sărăciei și creșterea incluziunii romilor* finanțat prin Granturile SEE și Norvegiene 2014-2021, conform anexei parte integrantă din prezenta.

Art.2 Se împuternicește primarul comunei Dobârlău dl Barbu Bogdan să semneze Acordul de parteneriat prevăzut la art.1 din prezenta hotărâre.

Art.3 Difuzarea prezentei hotărâri se realizează în condițiile art. 115 alin. (3) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
MOCANU-MUNTEAN FLORIN NICOLAE**



**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR COMUNĂ
MANEA IOANA**



Comuna Dobârlău
Nr.44
15 mai 2019



Prezenta HOTĂRĂRE a fost adoptată cu un număr de 11 voturi "pentru".
(unanimitate de voturi de către consilieri prezenți la ședință).

ACORD DE PARTENERIAT

Încheiat între

COMUNA PREJMER

**Str. Mare nr. 565 Prejmer CP 507165, jud. Braşov,
CIF 4688701**

Reprezentată prin Şerban Todorică - Constantin
denumit în continuare "Promotor de Proiect"

COMUNA DOBÂRLĂU

**Str. Principala nr. 233 CP 527085 jud. Covasna,
CIF 4404575**

Reprezentată prin Barbu Bogdan
denumit în continuare "Partener de Proiect"¹

şi

BENTE AID

997307860

Fürstlia 29 Snaroya, Akerhus, Norway

Reprezentată prin Bente Heuch
denumit în continuare "Partener de Proiect"²

denumite în continuare, individual "Parte" şi împreună "Părţi"
**pentru implementarea Proiectului "Servicii integrate pentru incluziunea socială
a copiilor şi tinerilor în situaţii de risc din comunele Dobârlău şi Prejmer"
finanţat prin Mecanismul Financiar Norvegian
Programul "Dezvoltare locală, reducerea sărăciei şi creşterea incluziunii
romilor"**

¹ Se vor adăuga date potrivit numărului de parteneri

² Se vor adăuga date potrivit numărului de parteneri

PREAMBUL:

Programul este finanțat prin intermediul Granturilor SEE și Norvegiene 2014-2021 și este implementat de Fondul Român de Dezvoltare Socială - FRDS (în calitate de Operator de Program - OP) în parteneriat cu Asociația Norvegiană a Autorităților Locale și Regionale (KS), în calitate de Partener de Program din partea Donatorilor, și cu Consiliul European (CoE), în calitate de Organizație Internațională Parteneră.

Obiectivul Granturilor SEE și Norvegiene 2014-2021 este de a contribui la reducerea disparităților economice și sociale în Spațiul Economic European și la consolidarea relațiilor bilaterale dintre statele donatoare (Islanda, Liechtenstein și Norvegia) și statele beneficiare, prin finanțarea a cinci sectoare prioritare:

- 1) Inovare, cercetare, educație și competitivitate
- 2) Incluziune socială, ocuparea forței de muncă în rândul tinerilor și reducerea sărăciei
- 3) Mediu, energie, schimbări climatice și economia cu emisii reduse de carbon
- 4) Cultură, societatea civilă, bună guvernare și drepturi și libertăți fundamentale
- 5) Justiție și afaceri interne

Programul acoperă 5 din cele 23 de arii de program vizate de Granturile SEE și Norvegiene 2014-2021, respectiv:

- Aria nr. 7 Incluziunea și abilitarea romilor
- Aria nr. 8 Copii și tineri aflați în situații de risc
- Aria nr. 10 Dezvoltare locală și reducerea sărăciei
- Aria nr. 16 Bună guvernare, instituții responsabile, transparentă
- Aria nr. 17 Drepturile omului - implementare la nivel național

Obiectivul general al programului este de a contribui activ la creșterea coeziunii economice și sociale la nivel național și local, în România, și la întărirea relațiilor bilaterale cu statele donatoare. În acest sens, OP încurajează și facilitează stabilirea de parteneriate pentru schimb de experiență și de bune practici între entități din România și din statele donatoare, Islanda, Liechtenstein și Norvegia.

Prezentul apel de propuneri de proiecte se încadrează în aria de program nr. 8 "Copii și tineri în situații de risc" și contribuie la realizarea obiectivului specific al programului, care vizează creșterea gradului de incluziune socială a copiilor și tinerilor din România.

Proiectele vor promova educația incluzivă, înțelegând ca "proces permanent de îmbunătățire a instituției școlare, având ca scop exploatarea resurselor existente, mai ales a resurselor umane, pentru a susține participarea la procesul de învățământ a tuturor persoanelor din cadrul unei comunități"².

Proiectele vor contribui la asigurarea accesului copiilor și tinerilor în situații de risc la o educație de calitate, echitabilă și incluzivă, în raport cu nevoile fiecăruia. Potrivit Recomandării CM/Rec(2012)13 a Comitetului de Miniștri al Consiliului European³, "educația de calitate" este definită ca fiind aceea care îndeplinește următoarele condiții:

- a. oferă acces la învățare tuturor elevilor și studenților, în special acelor din grupuri vulnerabile sau dezavantajate, într-un mod adaptat nevoilor particulare ale fiecăruia, după caz;
- b. furnizează un mediu de învățare sigur și non-violent, în care drepturile tuturor sunt respectate;
- c. dezvoltă personalitatea, talentele și abilitățile mentale și fizice ale fiecărui elev și student, până la nivelul maxim al potențialului acestora și îi încurajează să finalizeze programele educaționale în care se înscriu;
- d. promovează democrația, respectarea drepturilor omului și justiția socială, într-un mediu de învățare care recunoaște nevoile de învățare și sociale ale fiecăruia;
- e. dă posibilitatea elevilor și studenților să își dezvolte competențe adecvate, încrederea în sine și gândirea critică pentru a deveni cetățeni responsabili și a-și îmbunătăți șansele de angajare pe piața muncii;
- f. transmite elevilor și studenților valori culturale universale și locale, înzestrându-i în același timp cu capacitatea de a lua propriile decizii;
- g. certifică rezultatele învățării formale și non-formale într-un mod transparent, pe baza unei evaluări corecte, dând posibilitatea recunoașterii cunoștințelor și competențelor dobândite în vederea continuării studiilor, angajării pe piața muncii sau în alte scopuri;
- h. se bazează pe cadre didactice calificate, care sunt dedicate dezvoltării profesionale continue;
- i. nu este afectată de corupție.

Proiectul scris și depus în cadrul acestui program, cu denumirea "Creștem viitorul", se constituie în Anexa nr.1 la prezentul acord. Toate referirile de pe parcursul acestui acord trebuie să respecte, în ordine, reglementările europene, legislația națională, procedurile și instrucțiunile din cadrul programului și conținutul proiectului, inclusiv anexele acestuia.

S-A CONVENIT DUPĂ CUM URMEAȚĂ:

Articolul 1 – Scop și obiective

Prezentul Acord de Parteneriat (denumit în continuare "Acordul") definește drepturile și obligațiile Părților și stabilește termenii și condițiile colaborării acestora în implementarea Proiectului " **Servicii integrate pentru incluziunea socială a copiilor și tinerilor în situații de risc din comunele Dobârlău și Prejmer**", care este descris în prezentul acord sau în anexe.

Orice anexă la acord, devine parte a acestuia. Principalele activități sunt cuprinse în Anexa 2 – Graficul activităților, iar elementele detaliate de buget aferente sunt cuprinse în anexa 1.

Prezentul acord stabilește condițiile generale și principiile de colaborare, cu care Promotorul de Proiect și cei 2 Parteneri de Proiect sunt împuterniciți. Anexele la prezentul acord sunt documente de operaționalizare, flexibile, care pot fi revizuite în mod regulat (sau ori de câte ori este necesar) și modificate prin acordul coordonatorilor/managerilor de proiect din partea fiecărui partener, nefiind necesară intervenția organelor statutare/legale de decizie ale partenerilor. Odată validate de reprezentanții partenerilor în proiect, aceste vor fi supuse aprobării/validării (dacă este cazul) de către Operatorul de Program.

ACTIVITATEA	PARTENERUL IMPLICAT
A1 - <i>Activitate de management și de promovare</i>	Comuna Prejmer Prejmer, Comuna Dobârlău, Bente Aid
A2 - Realizare investitie Centrul Social Multifunctional	Comuna Prejmer
A3 - Activități educaționale și sociale	Comuna Prejmer, Comuna Dobârlău, Colaboratori: Școala Gimnazială Prejmer, Școala Gimnazială Dobârlău
A4 - Servicii de informare și consiliere a părinților	Comuna Prejmer, Comuna Dobârlău, Colaboratori: Școala Gimnazială Prejmer, Școala Gimnazială Dobârlău
A5 - Activități de formare pentru specialiști	Comuna Prejmer, Comuna Dobârlău, Bente Aid Colaboratori: Școala Gimnazială Prejmer, Școala Gimnazială Dobârlău

2. Părțile vor acționa în conformitate cu cadrul legal al Mecanismului Financiar [SEE/Norvegian] 2014-2021, și anume cu Regulamentul privind implementarea Mecanismului Financiar [SEE/Norvegian] 2014-2021 (denumit în continuare „Regulamentul”). Părțile admit în mod expres că au acces și sunt familiarizate cu conținutul Regulamentului.

3. Orice anexe la prezentul Acord constituie parte integrantă a Acordului. În cazul unor neconcordanțe între Anexe și Acord, prevederile celui din urmă vor prevala.

Articolul 2 – Intrarea în vigoare și durata

1. Prezentul Acord va intra în vigoare la data aplicării ultimei semnături de către Părți. Acesta rămâne în vigoare până când Partenerul de Proiect își va fi îndeplinit în totalitate obligațiile față de Promotorul de Proiect, așa cum au fost definite în prezentul Acord.

Articolul 3 – Principalele roluri și responsabilități ale Părților

1. Părțile vor lua toate măsurile adecvate și necesare pentru a asigura îndeplinirea obligațiilor și obiectivelor care decurg din prezentul Acord, conform formularului cererii de finanțare și Anexa 2 – Graficul activităților.

2. Părțile își vor îndeplini obligațiile care le revin cu eficiență, transparență și onestitate. Acestea se vor informa reciproc cu privire la toate aspectele importante pentru cooperarea

generală și pentru implementarea activităților care urmează a fi desfășurate. Acestea vor acționa cu bună-credință în toate chestiunile și vor acționa, în orice moment, în interesul Programului și al Proiectului.

3. Părțile vor pune la dispoziție personal suficient și calificat, care își va desfășura activitatea la cel mai înalt standard profesional. În timpul executării obligațiilor în temeiul prezentului Acord, personalul științific angajat de oricare dintre Părți vor respecta legislația țărilor respective.

4. Ori de câte ori, în îndeplinirea obligațiilor sale în temeiul prezentului Acord, personalul uneia din Părți se află la sediul celeilalte Părți sau în orice altă locație pe teritoriul țării celeilalte Părți la solicitarea acelei Părți, acea Parte se va asigura că sediul și locațiile respectă toată legislația și standardele naționale aplicabile privind sănătatea, securitatea și protecția mediului. Părțile vor lua toate măsurile de precauție necesare pentru a preveni apariția oricărei vătămări corporale sau daune asupra bunurilor celeilalte Părți în legătură cu implementarea Proiectului, asigurându-se de respectarea tuturor normelor legale privind SSM.

5. Fiecare Parte va desemna un Manager de Proiect care va avea responsabilitatea operațională pentru implementarea Proiectului și va servi ca punct de contact pentru comunicare și pentru toate schimburile de documentație și materiale între Părți și-l va comunica tuturor părților la data aprobării proiectului.

Articolul 4 – Obligațiile Promotorului de Proiect

1. Promotorul de Proiect este responsabil pentru coordonarea generală, managementul și implementarea Proiectului în conformitate cu cadrul de reglementare și contractual specificat în prezentul Acord. Acesta își asumă în exclusivitate responsabilitatea față de Operatorul de Program privind implementarea cu succes a Proiectului.

2. Promotorul de Proiect se angajează, *printre altele*:

- (a) să asigure implementarea corectă și la timp a activităților Proiectului;
- (b) să informeze cu promptitudine Partenerul de Proiect cu privire la toate circumstanțele care ar putea avea un impact negativ asupra implementării corecte și la timp a oricăreia dintre activitățile Proiectului și cu privire la orice eveniment care ar putea conduce la întreruperea temporară sau definitivă sau la orice deviere față de Proiect;
- (c) să asigure Partenerului de Proiect acces la toate documentele, datele și informațiile disponibile aflate în posesia sa, care pot fi necesare sau utile Partenerului de Proiect pentru îndeplinirea obligațiilor sale; în cazul în care astfel de documente, date și informații nu sunt în limba Engleză, va furniza o traducere în limba Engleză a acestora, la solicitarea Partenerului de Proiect;
- (d) să furnizeze Partenerului de Proiect o copie semnată a Contractului de Proiect, inclusiv orice modificări ulterioare ale acestuia, la data intrării lor în vigoare;
- (e) să consulte Partenerul de Proiect înainte de a transmite Operatorului de Program orice solicitare de modificare a Contractului de Proiect care ar putea afecta sau ar putea fi de interes pentru rolul, drepturile și obligațiile Partenerului de Proiect, ce decurg din acestea;
- (f) să pregătească și să transmită în timp util Operatorului de Program toate documentele necesare: rapoarte de activitate periodice, rapoarte intermediare ale proiectului, copii certificate ale documentelor financiare și de achiziție în legătură cu cheltuielile proiectului, documente standard și altele în legătură cu cererile de plată, în conformitate cu Acordul de Program și Contractul de Proiect astfel încât să se respecte termenele de plată către Partenerul de Proiect, așa cum se prevede în prezentul Acord;
- (g) să transfere în contul bancar desemnat al Partenerului de Proiect toate plățile datorate, până la termenele stabilite;
- (h) să se asigure că Partenerul de Proiect primește cu promptitudine toată asistența de care poate avea nevoie pentru îndeplinirea sarcinilor sale;
- (i) să monitorizeze, evalueze și să verifice activitățile și documentele realizate de către Partenerul de Proiect, în legătură cu proiectul.

Articolul 5 – Obligațiile Partenerului de Proiect

1. Partenerul de Proiect este responsabil pentru îndeplinirea activităților și sarcinilor care i-au fost atribuite sau și le-a asumat în conformitate cu anexele la prezentul acord (Anexa 2).

2. În plus față de obligațiile de mai sus, Partenerul de Proiect este obligat:

- (a) să informeze cu promptitudine Promotorul de Proiect asupra circumstanțelor relevante care pot avea impact asupra corectitudinii, oportunității și integrității performanței sale;
- (b) să furnizeze Promotorului de Proiect toate informațiile necesare pentru pregătirea oricăror rapoarte pe care Promotorul de Proiect trebuie să le transmită Operatorului de Program sau pentru realizarea auditului, la termenele și în conformitate cu formularele de raportare stabilite de Promotorul de Proiect;
- (c) să informeze imediat Promotorul de Proiect cu privire la orice caz de fraudă, corupție sau altă activitate ilegală, suspectată sau reală, care i-a atras atenția, la orice nivel sau în orice etapă de implementare a Proiectului;
- (d) să păstreze toate documentele justificative aferente Proiectului, inclusiv cheltuielile suportate, fie sub formă de originale, fie în versiuni certificate conforme cu originalul, pe suporturi de date acceptate în mod obișnuit, pentru cel puțin 5 ani de la aprobarea de către [FMC/NMFA] a raportului final al Programului;
- (e) să furnizeze oricărui organism care efectuează evaluări intermediare sau ex-post ale Programului, precum și orice monitorizări, audituri și verificări la fața locului, în numele Mecanismului Financiar [SEE/Norwegian], orice documente sau informații necesare în sprijinul evaluării;
- (f) să participe efectiv la promovarea obiectivelor, activităților și rezultatelor Mecanismului Financiar precum și contribuția Donatorului (Donatorilor) la reducerea decalajelor economice și sociale în Spațiul Economic European;
- (g) Să puna la dispoziția proiectului personal suficient și calificat, care își va desfășura activitatea la cel mai înalt standard profesional.

Articolul 6 – Bugetul Proiectului și eligibilitatea cheltuielilor

Bugetul detaliat total al Proiectului este de 12.465.996,24 lei, echivalentul a 2.623.481,33 EURO din care cheltuieli eligibile 5.226.870 LEI echivalentul a 1.100.000 EURO.

Valoarea cheltuielilor neeligibile este de 7.239.126,24 LEI echivalentul a 1.523.481,33 EURO.

Cursul de referință Euro utilizat este de 4,7517 lei/euro, iar cota de buget a fiecărei Părți/Partenerului de Proiect precum și alocarea bugetară între activitățile care urmează a fi realizate de fiecare Parte/Partenerul de Proiect este detaliată în anexa 1 și va fi definitivă ulterior aprobării proiectului, iar elementele maxime de buget aferente fiecărui partener se regăsesc mai jos. Cheltuielile suportate de Partenerul de Proiect trebuie să fie în conformitate cu regulile generale privind eligibilitatea cheltuielilor cuprinse în Regulament, în special în Capitolul 8 al acestuia.

3. Cheltuielile indirecte vor fi solicitate prin aplicarea următoarei metode: o rată forfetară de până la 15% din costurile de personal eligibile directe, fără a fi necesar ca operatorul de program să efectueze un calcul pentru a determina rata aplicabilă în conformitate cu Articolul 8.5.1 (c) din Regulament.

Nr. crt.	Denumire partener	Valoare totală aferentă	Valoare eligibilă	Valoare neeligibilă (suportată de PP)
1.	PP – UAT Prejmer	10.839.769,64 lei = 2.281.240,32 EURO	3.600.643,40 LEI = 757.758,99 EURO	7.239.126,24 LEI = 1.523.481,33 EURO
2.	P1 – UAT Dobârlău	1.393.989,10 lei =	1.393.989,10 lei =	0 lei / 0 euro

		293.366,40 EURO	293.366,40 EURO	
3.	P2 – Bente	232.237,50 lei = 48.874,61 EURO	232.237,50 lei = 48.874,61 EURO	0 lei / 0 euro
TOTAL		12.465.996,24 LEI = 2.623.481,33 EURO	5.226.870 LEI = 1.100.000 EURO	7.239.126.24 LEI = 1.523.481,33 EURO

Articolul 7 – Gestiunea financiară și modalitățile de plată

1. Plata cotei de finanțare din grantul proiectului către Partenerul de Proiect se va face sub forma unui avans între 20% și 40% din valoarea aferentă a proiectului în conformitate cu modalitatea de relaționare între Promotorul de Proiect și Operatorul de Program.
2. Plățile următoare se vor face după aprobarea rapoartelor intermediare în baza documentelor justificative prezentate de PP (tehnice și financiare), pe baza estimării cheltuielilor pentru perioada următoare și după cheltuirea unui procent minim de 70% din sumele avansate anterior.
3. Plata avansului către Partenerul de Proiect se va face nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la creditarea plății avansului din Program în contul bancar al Promotorului de Proiect.
4. Plățile intermediare se vor face pe baza unei cereri de plată periodică, care va conține informații referitoare la perioada de referință, încadrarea cheltuielilor pe capitole de buget, înregistrarea cheltuielilor în contabilitatea proprie, precum și copii ale documentelor tehnice și financiare care justifică acea plată. Cererile de plată vor fi transmise Promotorului de Proiect odată la fiecare 2-3 luni, împreună cu o confirmare din partea Managerului de proiect *partinând Partenerului de Proiect*, conform căreia cheltuielile solicitate sunt în conformitate cu principiile și regulile stabilite în prezentul Acord.
5. Plățile intermediare către Partenerul de Proiect se vor face, după verificarea cheltuielilor și a rapoartelor, în termen de 5 zile lucrătoare de la momentul plății de către Operatorul de Program.
6. Plata soldului final se va face în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii sumelor de la Operatorul de Program.
7. Toate sumele sunt exprimate în EURO și sunt convertite în lei la cursul InforEuro din mai 2019. Riscul de schimb aparține fiecărei părți.
8. Plățile către Partenerul de Proiect se vor efectua în contul bancar al Partenerului de Proiect, exprimate în LEI/EURO (după caz), identificat după cum urmează:

COMUNA PREJMER

Str. Mare nr. 565 Prejmer CP 507165, jud. Brașov,

CIF 4688701

Cont IBAN: RO96TREZ24A650301710101X

Trezoreria Municipiului Brașov

Str. Mihail Kogălniceanu nr.7 Brașov

COMUNA DOBÂRLĂU

Str. Principala nr. 233 CP 527085 jud. Covasna,

CIF 4404575

Cont IBAN :RO09TREZ24A510103200130X

Trezoreria Municipiului Sfântu Gheorghe

și

BENTE AID

Registration 997307860

Fürstlia 29 Snaroya, Akerhus, Norway

CONT BANCAR

[specificați detaliile contului bancar al Partenerului de Proiect: numele băncii, adresa completă a sucursalei, denumirea exactă a titularului contului, numărul complet al contului, inclusiv codurile IBAN și BIC/Swift].

9. Plățile vor fi considerate a fi fost efectuate la data debitării contului Promotorului de Proiect.

Articolul 8 – Dovada cheltuielilor

1. Costurile suportate de Partenerul de Proiect vor fi justificate prin facturi achitate sau, alternativ, prin documente contabile cu valoare probatorie echivalentă.
2. Dovada cheltuielilor va fi furnizată Promotorului de Proiect de către Partenerul de Proiect în măsura necesară pentru ca Promotorul de Proiect să-și respecte obligațiile față de Operatorul de Program.
3. Atunci când este necesar, dovada cheltuielilor va avea următoarea formă:
 - depunerea de documente doveditoare pentru cheltuieli în copii certificate și punerea la dispoziție a documentelor contabile originale (dovada cheltuielilor) atunci când i se solicită acest lucru; documentele vor fi în acord cu cele solicitate de Operatorul de Program.
4. Cheltuielile indirecte solicitate prin aplicarea unei rate forfetare nu trebuie să fie justificate prin documente contabile.

Articolul 9 – Rapoarte de progres și financiare

Partenerii de proiect vor depune următoarele tipuri de rapoarte:

1. Raport tehnic de progres: odată la 2-3 luni, în termen de 3 zile lucrătoare de la finalul fiecărei perioade de câte 2 luni;
2. Raport financiar, însoțit de copii certificate ale documentelor contabile (dovada cheltuielilor): odată la 2-3 luni, în termen de 3 zile lucrătoare de la finalul fiecărei perioade de câte 2 luni.
3. Raport tehnic final: în termen de 7 zile lucrătoare de la finalul proiectului;
4. Raport financiar final: în termen de 7 zile lucrătoare de la finalul proiectului.

Formatul de raportare va fi stabilit în acord cu cele oficiale de raportare utilizate în relația cu Operatorul de Program.

Articolul 10 – Audituri

Auditurile se realizează conform prevederilor Capitolului 11 din Regulament.

Articolul 11 – Achiziții

1. Părțile vor respecta legislația națională și Europeană privind achizițiile publice, la orice nivel, în implementarea Proiectului.
2. Legislația aplicabilă privind achizițiile este legislația țării în care se efectuează achiziția, în conformitate cu Art. 8.15 din Regulament.

Articolul 12 – Conflictul de interese

1. Părțile vor lua toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație care ar putea compromite executarea imparțială și obiectivă a prezentului Acord. Astfel de conflicte de interese pot apărea în special ca urmare a intereselor economice, afinității politice sau naționale, legăturilor familiale sau emoționale, sau oricărei alte legături relevante sau a interesului comun. Orice conflict de interese care ar putea să apară în timpul executării prezentului Acord trebuie notificat fără întârziere celeilalte Părți, în scris. În eventualitatea

unui astfel de conflict, Partea implicată va lua imediat toate măsurile necesare pentru rezolvarea acestuia.

2. Fiecare dintre Părți își rezervă dreptul de a verifica dacă aceste măsuri sunt adecvate și poate solicita luarea unor măsuri suplimentare, dacă este cazul, într-un interval de timp pe care îl va stabili. Părțile se vor asigura că personalul lor, consiliul de conducere și directorii nu sunt puși într-o situație care ar putea crea conflict de interese. Fiecare dintre Părți va înlocui imediat orice membru al personalului său care este expus la o astfel de situație.

Articolul 13 - Confidențialitate

Părțile vor respecta confidențialitatea cu referire la informațiile, datele și documentele proiectului, indiferent în ce etapă de elaborare sunt, dacă acestea nu au fost aprobate spre aducere la cunoștință publică de către managerul de proiect al Promotorului de Proiect.

Părțile nu vor dezvălui datele personale ale grupului țintă și ale altor persoane din cadrul proiectului, având obligația de a respecta întocmai prevederile REGULAMENTULUI (UE) 2016/679 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (GDPR).

Încălcarea acestor dispoziții poate da dreptul părților afectate la solicitarea unor daune.

Articolul 14 – Dreptul de proprietate intelectuală

Materialele rezultate în urma proiectului, supuse legislației drepturilor de autor devin proprietatea comună a Părții care realizează munca, materialele sau rezultatele respective și a Promotorului de Proiect.

Persoana fizică, în baza remunerației primite ca urmare a muncii prestate, transferă în mod egal orice drept de proprietate intelectuală persoanei juridice care acordă acea plată în mod direct, respectiv Promotorului de Proiect.

Părțile pot conveni asupra utilizării libere și nerestricționate a rezultatelor intelectuale ale proiectului, în special în etapa de sustenabilitate a proiectului.

Articolul 15 – Răspundere

Părțile răspund, inclusiv patrimonial asupra, acțiunilor sau inacțiunilor proprii (ale personalului propriu, angajat sau voluntar) din cadrul proiectului, de natură a produce prejudicii altei părți, Operatorului de Program sau unor terțe părți.

Răspunderea contractuală poate fi limitată în situația unor cazuri de forță majoră, așa cum sunt reglementate de legislația națională, dacă acestea sunt notificate, într-un termen rezonabil, în măsură să atenueze efectele negative.

Articolul 16 – Nereguli

1. Neregulile sunt definite în conformitate cu Articolul 12.2 al Regulamentului.

2. În cazul în care una dintre Părți ia la cunoștință despre o neregulă, acea Parte va informa imediat cealaltă Parte în scris.

3. În cazul în care măsurile de remediere a unei astfel de nereguli sunt luate de organismele competente menționate la Capitolul 12 al Regulamentului, inclusiv măsuri de recuperare a fondurilor, Partea în cauză va fi singura răspunzătoare pentru respectarea acestor măsuri și pentru returnarea către Program a acestor fonduri. În astfel de cazuri, Partenerul de Proiect va returna fondurile recuperate prin intermediul Promotorului de Proiect.

Articolul 17 – Suspendarea plăților și rambursarea

1. În cazul în care Operatorul de Program, Punctul Național de Contact sau Statul Donator [Statele Donatoare] ia decizia de a suspenda plățile și/sau de a solicita rambursarea de la Promotorul de Proiect, Partenerul de Proiect va lua măsurile necesare pentru a se conforma acestei decizii.

2. În sensul paragrafului anterior, Promotorul de Proiect va trimite fără întârziere Partenerului de Proiect o copie a deciziei menționate în paragraful anterior.

Articolul 18 – Rezilierea

1. Rezilierea unilaterală de către una dintre Părți poate fi cerută în orice moment, cu condiția restituirii integrale a sumelor încasate din cadrul proiectului și a dobânzilor sau penalităților, așa cum au fost calculate de Operatorul de Program (dacă este cazul) și numai după îndeplinirea oricăror obligații din prezentul acord și anexele sale, până în data rezilierii.

2. Oricare dintre Părți poate rezilia prezentul Acord în cazul încălcării de către cealaltă Parte a obligațiilor ce-i revin, cu condiția de a demonstra că:

- cu cel puțin 30 de zile înainte de data notificării rezilierii a întreprins demersuri de mediere adresate în scris tuturor părților din prezentul acord și Operatorului de Program;

- a indicat în cererea de mediere, întocmai obligația/obligațiile încălcate de partea vizată, iar acest lucru i-a adus un prejudiciu direct sau prezintă iminența producerii unui prejudiciu;

3. În plus, în cazul rezilierii Contractului de Proiect pentru orice motiv, Promotorul de Proiect poate rezilia prezentul Acord, cu efect imediat.

4. *Consecințe ale rezilierii*

În funcție de etapele/stadiul de implementare al proiectului, consecințele rezilierii prezentului acord pot fi:

- restituirea integrală a sumelor încasate din cadrul proiectului și a dobânzilor sau penalităților, așa cum au fost calculate de Operatorul de Program (dacă este cazul);
- încetarea plăților către părți;
- orice alte consecințe prevăzute de legislația în vigoare și/sau de procedurile Operatorului de Program, dacă rezilierea are efecte directe asupra atingerii obiectivelor, rezultatelor și indicatorilor proiectului.

Articolul 19 - Cesionarea

1. Niciuna dintre Părți nu va avea dreptul de a cesiona drepturile și obligațiile sale în temeiul prezentului Acord fără acordul prealabil al celeilalte Părți.

2. Părțile au luat la cunoștință faptul că orice cesionare a drepturilor și obligațiilor în temeiul prezentului Acord depinde de acordul prealabil al Operatorului de Program în conformitate cu prevederile Contractului de Proiect [*Notă: dacă este cazul*].

Articolul 20 – Amendamente

1. Orice modificare a prezentului Acord, inclusiv a Anexelor sale, va face obiectul unui acord scris încheiat între Părți.

Articolul 21 – Nulitate parțială

1. În cazul în care oricare dispoziție din prezentul Acord (sau o parte din oricare dispoziție) este considerată de orice instanță, tribunal sau autoritate competentă ca fiind nevalidă, ilegală sau inaplicabilă, acea dispoziție sau parte din dispoziție trebuie, în măsura în care este necesar, să fie considerată ca nefăcând parte din Acord, fără a fi afectată validitatea și aplicabilitatea celorlalte dispoziții.

2. În cazul în care o dispoziție din prezentul Acord (sau parte a oricărei dispoziții) este considerată ca fiind nevalidă, ilegală sau inaplicabilă, Părțile vor negocia, cu bună-credință, modificarea acelei dispoziții astfel încât, așa cum a fost modificată, să fie valabilă, legală și executorie, în cea mai mare măsură posibilă, să răspundă intenției inițiale a Părților.

Articolul 22 – Notificări și limba de comunicare

Toate notificările și alte comunicări între Părți se vor face în scris și vor fi trimise la următoarele adrese:

Pentru Promotorul de Proiect:

1.

COMUNA PREJMER

Str. Mare nr. 565 Prejmer CP 507165, jud. Brașov,
primaria.prejmer@yahoo.com

Pentru Partenerii de Proiect:

COMUNA DOBÂRLĂU

Str. Principala nr. 233 CP 527085 jud. Covasna,
primariadobarlau@yahoo.com

BENTE AID

Fürstlia 29 Snaroya, Akerhus, Norway
bheuch@online

2. Limba care guvernează executarea prezentului Acord este limba română. Toate documentele, notificările și alte comunicări prevăzute în cadrul prezentului Acord vor fi în limba Engleză.

Articolul 23 – Legislația aplicabilă și soluționarea litigiilor

1. Întocmirea, valabilitatea și executarea prezentului Acord vor fi reglementate de legislația națională a Promotorului de Proiect

2. Orice litigiu legat de încheierea, valabilitatea, interpretarea sau executarea prezentului Acord se vor soluționa pe cale amiabilă, prin consultare între Părți, în termen de maximum 10 zile de la notificarea scrisă a acestuia.

În situația în care nu se ajunge la un acord, în termen de 3 zile lucrătoare, litigiul va supuș medierii Operatorului de Program.

Dacă, în urma medierii Operatorului de Program, nu se ajunge la un acord, partea interesată se poate adresa instanței competente de la sediul Promotorului de Proiect.

3. Prezentul Acord a fost întocmit în șapte (7) exemplare originale, din care fiecare Partea primit un exemplar.

Pentru Promotorul de Proiect

Pentru Partenerul de Proiect 1

ȘERBAN TODORICĂ - CONSTANTIN

BARBU BOGDAN

PRIMAR

PRIMAR

Semnat în Prejmer

Semnat în Prejmer

la data de

la data de

Pentru partenerul de proiect 2

BENTE HEUCH

PRESIDENT

Semnat in

La data

Denumire PP -
Cod proiect: ...
Rata grantului: 100 %

Anexa 1 a

BUGETUL PROIECTULUI

Nr.	Capitol de buget	Total costuri eligibile (lei)	Din care grant proiect (lei)	Din care cofinanțare privată (lei)
A	COSTURI DIRECTE	12,217,202.54	4,978,076.30	7,239,126.24
1	Resurse umane	1,949,730.00	1,949,730.00	0.00
2	Costuri de deplasare pentru personal și voluntari	170,000.00	170,000.00	0.00
3	Costuri pentru investiții	9,327,472.54	2,088,346.30	7,239,126.24
4	Costuri cu materiale consumabile	54,000.00	54,000.00	0.00
5	Alte costuri pentru furnizarea serviciilor către beneficiari	474,000.00	474,000.00	0.00
6	Alte costuri ale proiectului	242,000.00	242,000.00	0.00
B	COSTURI INDIRECTE	142,898.60	142,898.60	0.00
C	COSTURI NEPREVĂZUTE	105,895.10	105,895.10	0.00
TOTAL		12,465,996.24	5,226,870.00	7,239,126.24
Valoare gestionată de PP (lei)			10,839,769.64	
Valoare gestionată de P1 (lei)			1,393,989.10	
Valoare gestionată de P2 (lei)			232,237.50	

...
Reprezentant legal al PP:
Numele, funcția și semnătura
Ștampila

2	Capitolul 2. COSTURI DE DEPLASARE PENTRU PERSONAL ȘI VOLUNTARI	170,000.00				30,000.00		30,000.00			110,000.00
2.0.	Din care cofinanțare privată în bani	0.00									
2.1.	Deplasări interne	0.00				0.00		0.00			0.00
2.1.1	Deplasări interne - suma forfetară	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.2	Deplasări interne - costuri reale	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.	Deplasări internaționale	170,000.00				30,000.00		30,000.00			110,000.00
2.2.1	Deplasări internaționale - suma forfetară	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.2	Deplasări internaționale - costuri reale (22 pers din România în vizita în Norvegia de 3 zile și 6 vizite a câte 2 persoane din Norvegia în România)	170,000.00	1.00	30,000.00	1.00	30,000.00	1.00	30,000.00	1.00	110,000.00	110,000.00
3.	Capitolul 3. COSTURI PENTRU INVESTIȚII	9,327,472.54				9,327,472.54		0.00			0.00
3.0.	Din care cofinanțare privată în bani	7,239,126.24				7,239,126.24		0.00			0.00
3.1	Echipamente și dotări	1,030,076.00				1,030,076.00		0.00			0.00
3.1.1	Costuri mobilier (conform deviz modilier atasat)	1,030,076.00	1.00	1,030,076.00	0.00	1,030,076.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.1.2	Costuri aparatură electrocasnică (detaliiere - nr buc, tip)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.1.3	Costuri aparatură electronică și IT (detaliiere - nr buc, tip)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.1.4	Costuri cu mijloace de transport (detaliiere - nr buc, tip)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.1.5	Alte echipamente/dotări specifice (detaliiere - nr buc, tip)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.1.6	Amortizare mobilier/echipamente/mijloace de transport	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.2.	Lucrări de construcții	8,297,396.54				8,297,396.54		0.00			0.00
3.2.1	Documentații tehnice (conform deviz general si deviz pe obiect)	169,274.50	1.00	169,274.50	0.00	169,274.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.2.2	Dirigenție de șantier (conform deviz general si deviz pe obiect)	12,852.00	1.00	12,852.00	0.00	12,852.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.2.3	Taxe avize/autorizații etc. (conform deviz general si deviz pe obiect)	114,764.06	1.00	114,764.06	0.00	114,764.06	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.2.4	Execuție lucrări de construcții (conform deviz general si deviz pe obiect)	6,269,208.84	1.00	6,269,208.84	0.00	6,269,208.84	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.2.5	Alte cheltuieli privind asigurarea utilitatilor și utilitaje ce necesita montaj (conform deviz general si deviz pe obiect)	1,731,297.14	1.00	1,731,297.14	0.00	1,731,297.14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.2...	Materiale de construcții pentru lucrări executate în regie proprie	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.3.	Achiziție imobile										
3.3.1	Achiziție teren (metri pătrați)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.3.2	Achiziție clădire (metri pătrați)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

maxim 40% din valoarea totala eligibila a proiectului

max 10% din val totala eligibila a proiectului

3.3.3	Cheltuieli aferente (taxe, onorarii notar, evaluator etc...)	0.00	proiect	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.	Capitolul 4. COSTURI CU MATERIALE CONSUMABILE	54,000.00											0.00
4.0.	<i>Din care cofinanțare privată în bani</i>	0.00											0.00
4.1.	Materiale consumabile/birocrică echipa de management (ex. pixuri, hârtie etc.)	18,000.00	proiect	1.00	9,000.00	1.00	9,000.00	9,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.2.	Materiale consumabile/birocrică/educative pentru activități cu beneficiarii (ex. pixuri, hârtie, cărți, acuarele, capsatoare, perforatoare etc.)	24,000.00	proiect	1.00	12,000.00	1.00	12,000.00	12,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.3.	Materiale de curățenie pentru spațiile în care se desfășoară activități cu beneficiarii (ex. produse de igienă etc.)	12,000.00	proiect	1.00	6,000.00	1.00	6,000.00	6,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.	Capitolul 5. ALTE COSTURI PENTRU FURNIZAREA SERVICIILOR CĂTRE BENEFICIARI	474,000.00											0.00
5.0.	<i>Din care cofinanțare privată în bani</i>	0.00											0.00
5.1.	Cursuri/ Instruire/Formare (Formare în domeniul CES pentru cadre didactice: 2 serii x 25 pers x 3 zile; Școala părintilor: 2 serii x 25 pers x 3 zile)	80,000.00	eveniment	2.00	20,000.00	2.00	20,000.00	40,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2.	Excursii/Tabere (Tabără copii: 2 serii x 50 copii x 6 zile x 200 lei/zi)	120,000.00	eveniment	1.00	60,000.00	1.00	60,000.00	60,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.3.	Transport beneficiari la activitățile curente ale proiectului (combustibil, bilete/abonamente, închiriere mijloace de transport etc.)	150,000.00	proiect	1.00	75,000.00	1.00	75,000.00	75,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.4.	Activități / evenimente organizate pentru beneficiarii (ex. festival, expoziție, concurs etc.; menționați tip eveniment, nr. de participanți etc.)	0.00	eveniment	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.5.	Costuri de închiriere spațiu pentru desfășurare activități cu beneficiarii	0.00	lună	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.6.	Costuri de întreținere spațiu pentru desfășurare activități (ex. electricitate, încălzire, apă, canalizare etc.)	0.00	proiect	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.7.	Servicii de comunicare pentru activitățile cu beneficiarii (ex. telefon, internet, servicii poștale etc.)	0.00	proiect	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.8.	Hrană pentru beneficiari (nr. beneficiari, nr. zile)	0.00	proiect	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.9.	Sprijin material pentru beneficiarii materialele educaționale pentru 300 copii	30,000.00	proiect	1.00	15,000.00	1.00	15,000.00	15,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.10.	Premii în obiecte (menționați tip, cantitate etc.)	0.00	proiect	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.11.	Alte costuri de participare la activități pentru beneficiarii/insoțitori (ex. vizite muzeu, teatru etc.)	0.00	proiect	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.12	Campanie de promovare a importanței educației pentru copii și tineri, precum și pentru screening CES (2 campanii)	94,000.00	proiect	1.00	47,000.00	1.00	47,000.00	47,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

6.	Capitolul 6. ALTE COSTURI ALE PROIECTULUI	242,000.00					148,500.00		73,500.00		20,000.00
6.0.	Din care cofinanțare privată în bani	0.00									0.00
6.1.	Costuri comunicare și promovare proiect	71,000.00					35,500.00		35,500.00		0.00
6.1.1	Website/pagină web proiect (realizare website, găzduire și mentenanță - 36 luni - pagini distincte Prejmer / Dobarlau	18,000.00	proiect	1.00	9,000.00	1.00	9,000.00	0.00	9,000.00	0.00	0.00
6.1.2	Organizare evenimente (detalii nr. și tip evenimente, nr. participanți/eveniment etc.)	0.00	proiect	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6.1.3	Materialie promoționale (Tricouri personalizate 1000 buc x 40 lei/buc; Stikere 1.000 buc x 0.5 lei/buc, pliante A4 1000 buc x 1 lei/buc; Mape A4 300 buc x 5 lei/buc; Panouri locale de denulare proiect: 2 buc x 5.000 lei/buc)	53,000.00	proiect	1.00	26,500.00	1.00	26,500.00	0.00	26,500.00	0.00	0.00
6.2.	Servicii de audit financiar	45,000.00	raport	3.00	15,000.00	0.00	45,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6.3.	Asigurarea echipamentelor, spațiilor, clădirilor etc.	30,000.00	proiect	1.00	30,000.00	0.00	30,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6.4.	Studii/evaluări - evaluare gradului de satisfacție a beneficiarilor proiectului	40,000.00	proiect	1.00	20,000.00	1.00	20,000.00	0.00	20,000.00	0.00	0.00
6.5.	Traduceri în Norvegia - cca 32 ore	15,000.00	proiect	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00
6.6.	Comisioane bancare	41,000.00	proiect	1.00	18,000.00	1.00	18,000.00	1.00	18,000.00	1.00	5,000.00
6.7.	Alte costuri ale proiectului		proiect								
B.	COSTURI INDIRECTE	142,898.60					65,449.30		65,449.30		12,000.00
B1	Costuri indirecte (rată fixă, conf. art 8.5 1c din Regulament)	130,898.60	proiect	1.00	65,449.30	1.00	65,449.30	0.00	65,449.30	0.00	0.00
B2	Costuri indirecte reale	0.00	proiect	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
B3	Alte metode (în cazul entităților din Norvegia)	12,000.00	proiect	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	12,000.00
C.	COSTURI NEPREVĂZUTE	105,895.10					69,357.80		26,049.80		10,487.50
TOTAL COSTURI PROIECT (A+B+C)		12,465,996.24					10,839,769.64		1,393,989.10		232,237.50
Din care GRANT		5,226,870.00									
Din care COFINANȚARE PRIVATĂ		7,239,126.24									
a. în muncă voluntară (max 50% din cofinanțarea privată)		0.00									
b. în bani		7,239,126.24									

max 15% din costurile directe eligibile cu personalul

max 5% din valoarea costurilor eligibile directe ale proiectului

Notă: *Costurile conțin TVA nerecuperabilă. Costurile cuprind cofinanțarea privată în bani.

Denumire PP:
Cod proiect: ...

Anexa 1 c

INFORMATII SUPLIMENTARE PRIVIND ÎNTOCMIREA BUGETULUI

Cod capitol bugetar/sub-capitol/linie	Denumire capitol bugetar/sub-capitol/linie	Justificare costuri*
0	1	
	A. COSTURI DIRECTE	
1.	Capitolul 1. RESURSE UMANE	
1.0.	<i>Din care cofinanțare privată în bani</i>	
1.1.	Echipa de management	
1.1.1	Coordonator proiect (4 ore/zi x 21 zile x 36 luni)	(4 ore/zi x 21 zile x 36 luni), la activitatea A1
1.1.2	Responsabil financiar/ contabil proiect (2 ore/zi x 21 zile x 34 luni)	(2 ore/zi x 21 zile x 34 luni), asigura inregistrările contabile si managementul financiar al partenerului
1.1.3	Expert achiziții (200 ore)	(200 ore) - organizarea proceduri de achizitie publica, A1, A2
1.2.	Echipa de implementare	
1.2.1	Coordonator partener (4 ore/zi x 21 zile x 36 luni)	(4 ore/zi x 21 zile x 36 luni), coordoneaza activitatile generale ale partenerului si asigura raportare (A1-A5)
1.2.2	Responsabil financiar/ contabil partener (2 ore/zi x 21 zile x 34 luni)	(2 ore/zi x 21 zile x 34 luni), asigura inregistrările contabile si managementul financiar al partenerului
1.2.3	Expert achiziții partener (200 ore)	(200 ore) - organizarea proceduri de achizitie publica
1.2.4	Coordonator partener norvegian	Asigura coordonarea activitatilor generale ale partenerului Norvegian
1.2.5	Coordonator centru multifuncțional (8 ore/zi x 21 zile x 12 luni)	(8 ore/zi x 21 zile x 12 luni), asigura coordonarea generala (administrativa, tehnica si financiara) a centrului multifuncțional care va fi creat la A2
1.2.6	Coordonator formare (8 ore/zi x 21 zile x 12 luni)	(8 ore/zi x 21 zile x 12 luni), asigura coordonarea cvitativior de formare si supervizarea subcontractorilor - A5
1.2.7	6 Profesori after school invatamant primar 6 grupe (cu 12 elevi) x 4 ore/zi	6 Profesori after school invatamant primar 6 grupe (cu 12 elevi) x 4 ore/zi, implicati in A3
1.2.8	12 Profesori after school invatamant gimnazial 6 grupe (cu 12 elevi) x 2 ore/zi	12 Profesori after school invatamant gimnazial 6 grupe (cu 12 elevi) x 2 ore/zi, implicati in A3
1.2.9	2 Psiholog / consilier scolar (4 ore/zi x 21 zile x 36 luni)	2 Psiholog / consilier scolar (4 ore/zi x 21 zile x 36 luni), implicati in A3 (3.2, 3.5)
1.2.10	2 Medic pediatru/stomatolog (200 ore/an)	2 Medic pediatru/stomatolog (200 ore/an), impliat in A3 (3.6)
1.2.11	2 Asistent medical (300 ore/an)	2 Asistent medical (300 ore/an), impliat in A3 (3.6)
1.3.	Cofinanțare privată în munca voluntară	

1.3.1.	Muncă voluntară necalificată (detaliați - nr. voluntari, tip de muncă prestată, nr. ore/zile, cost/oră/zi)	
1.3.2.	Muncă voluntară calificată (detaliați - nr. voluntari, tip de muncă prestată, nr. ore/zile, cost/oră/zi)	
2	Capitolul 2. COSTURI DE DEPLASARE PENTRU PERSONAL ȘI VOLUNTARI	
2.0.	<i>Din care cofinanțare privată în bani</i>	
2.1.	Costuri deplasări interne	
2.1.1	Deplasări interne - suma forfetară	
2.1.2	Deplasări interne - costuri reale	
2.2.	Costuri deplasări internaționale	
2.2.1	Deplasări internaționale - suma forfetară	
2.2.2	Deplasări internaționale - costuri reale (22 pers din Romania in vizita in Norvegia de 3 zile si 6 vizite a cate 2 persoane din Norvegia in Romania)	Deplasări internaționale - costuri reale (22 pers din Romania in vizita in Norvegia de 3 zile si 6 vizite a cate 2 persoane din Norvegia in Romania)
3.	Capitolul 3. COSTURI PENTRU INVESTIȚII	
3.0.	<i>Din care cofinanțare privată în bani</i>	
3.1	Costuri cu echipamente și dotări	Se deconteaza ca si cheltuiala eligibila numai suma aferentă procentului maxim admis; diferenta va fi incadrata la cheltuieli neeligibile si va fi suportata din bugetul PP
3.1.1	Costuri mobilier (conform deviz mobilier atasat)	Costuri mobilier (conform deviz mobilier atasat) - se deconteaza ca si cheltuiala eligibila numai suma aferentă procentului maxim admis; diferenta va fi incadrata la cheltuieli neeligibile si va fi suportata din bugetul PP
3.1.2	Costuri aparatură electrocasnică (detaliiere - nr buc, tip)	
3.1.3	Costuri aparatură electronică și IT (detaliiere - nr buc, tip)	
3.1.4	Costuri cu mijloace de transport (detaliiere - nr buc, tip)	
3.1.5	Alte echipamente/dotări specifice (detaliiere - nr buc, tip)	
3.1.6	Amortizare mobilier/echipamente/mijloace de transport	
3.2.	Lucrări de construcții	Se deconteaza ca si cheltuiala eligibila numai suma aferentă procentului maxim admis; diferenta va fi incadrata la cheltuieli neeligibile si va fi suportata din bugetul PP
3.2.1	Documentații tehnice (conform deviz general si deviz pe obiect)	Se va include valoarea subcapitolelor 3.5.4 + 3.5.5 + 3.5.6 + 3.8.1 din devizul general al obiectivului de investiție elaborat de proiectant. Costurile sunt necesare pentru activitatea 2. Se deconteaza ca si cheltuiala eligibila numai suma aferentă procentului maxim admis; diferenta va fi incadrata la cheltuieli neeligibile si va fi suportata din bugetul PP

3.2.2	Dirigenție de șantier (conform deviz general si deviz pe obiect)	Se va include valoarea subcapitol 3.8.2 din devizul general al obiectivului de investiție elaborat de proiectant. Costurile sunt necesare pentru activitatea/activitățile (codul activității)... Se deconteaza ca si cheltuiala eligibila numai suma aferentă procentului maxim admis; diferenta va fi incadrata la cheltuieli neeligibile si va fi suportata din bugetul PP
3.2.3	Taxe avize/autorizații etc. (conform deviz general si deviz pe obiect)	Se va include valoarea subcapitol 5.2 din devizul general al obiectivului de investiție elaborat de proiectant. Costurile sunt necesare pentru activitatea 2. Se deconteaza ca si cheltuiala eligibila numai suma aferentă procentului maxim admis; diferenta va fi incadrata la cheltuieli neeligibile si va fi suportata din bugetul PP
3.2.4	Execuție lucrări de construcții (conform deviz general si deviz pe obiect)	Se va include valoarea subcapitolelor 1.2 +1.3 + 1.4 + 2 + 4.1 + 4.2 + 4.3 + 5.1, pe obiectiv de investiție Centrul multifuncțional Prejmer, conform devizului general al obiectivului de investiție elaborat de proiectant. Costurile sunt necesare pentru activitatea 2. Se deconteaza ca si cheltuiala eligibila numai suma aferentă procentului maxim admis; diferenta va fi incadrata la cheltuieli neeligibile si va fi suportata din bugetul PP
3.2.5	Alte cheltuieli privind asigurarea utilitatilor și utilaje ce necesita montaj (conform deviz general si deviz pe obiect)	Alte cheltuieli privind asigurarea utilitatilor și utilaje ce necesita montaj (conform deviz general si deviz pe obiect). Costurile sunt necesare pentru activitatea 2. Se deconteaza ca si cheltuiala eligibila numai suma aferentă procentului maxim admis; diferenta va fi incadrata la cheltuieli neeligibile si va fi suportata din bugetul PP
3.2...	Materiale de construcții pentru lucrări executate în regie proprie	
3.3.	Achiziție imobile	
3.3.1	Achiziție teren (metri pătrați)	
3.3.2	Achiziție clădire (metri pătrați)	
3.3.3	Cheltuieli aferente (taxe, onorarii notar, evaluator etc...)	
4.	Capitolul 4. COSTURI CU MATERIALE	
4.0.	Din care cofinanțare privată în bani	
4.1.	Materiale consumabile/birotică echipa de management (ex. pixuri, hârtie etc.)	pachete 9.000 lei / PP si 9.000 lei P1
4.2.	Materiale consumabile/birotică/educative pentru activități cu beneficiarii (ex. pixuri, hârtie, cărți, acuarele, capsatoare, perforatoare etc.)	pachete 12.000 lei / PP si 12.000 lei P1
4.3.	Materiale de curățenie pentru spațiile în care se desfășoară activități cu beneficiarii (ex. produse de igienă etc.)	pachete 6.000 lei / PP si 6.000 lei P1

5.	Capitolul 5. ALTE COSTURI PENTRU FURNIZAREA SERVICIILOR CĂTRE BENEFICIARI	
5.0.	<i>Din care cofinanțare privată în bani</i>	
5.1.	Cursuri/ Instruire/Formare (Formare în domeniul CES pentru cadre didactice: 2 serii x 25 pers x 3 zile; Scoala parintilor: 2 serii x 25 pers x 3 zile)	Cursuri/ Instruire/Formare (Formare în domeniul CES pentru cadre didactice: 2 serii x 25 pers x 3 zile; Scoala parintilor: 2 serii x 25 pers x 3 zile) - A5
5.2.	Excursii/Tabere (Tabără copii: 2 serii x 50 copii x 6 zile x 200 lei/zi)	Excursii/Tabere (Tabără copii: 2 serii x 50 copii x 6 zile x 200 lei/zi) - A3
5.3.	Transport beneficiari la activitățile curente ale proiectului (combustibil, bilete/abonamente, închiriere mijloace de transport etc.)	Transport mediu/PP si P1, 75.000 lei, include transportul grupului tinta la si de la Centrul Multifunctional din Prejmer, in/dela localitatea de domiciliu, precum si transportul a 100 de copii in tabere. A3
5.4.	Activități / evenimente organizate pentru beneficiari (ex. festival, expoziție, concurs etc.; menționați tip eveniment, nr. de participanți etc.)	
5.5.	Costuri de închiriere spațiu pentru desfășurare activități cu beneficiarii	
5.6.	Costuri de întreținere spațiu pentru desfășurare activități (ex. electricitate, încălzire, apă, canalizare etc.)	
5.7.	Servicii de comunicare pentru activitățile cu beneficiarii (ex., telefon, internet, servicii poștale etc.)	
5.8.	Hrană pentru beneficiari (nr. beneficiari, nr. zile)	
5.9.	Sprijin material pentru beneficiari materiale educationale pentru 300 copii	Sprijin material pentru beneficiari materiale educationale pentru 300 copii. A3
5.10.	Premii în obiecte (menționați tip, cantitate etc.)	
5.11.	Alte costuri de participare la activități pentru beneficiari/insoțitori (ex. vizite muzee, teatru etc.)	
5.12	Campanie de promovare a importanței educației pentru copii și tineri, precum și pentru screening CES (2 campanii)	Campanie de promovare a importanței educației pentru copii și tineri, precum și pentru screening CES (2 campanii) - A4

6.	Capitolul 6. ALTE COSTURI ALE PROIECTULUI	
6.0.	Din care cofinanțare privată în bani	
6.1.	Costuri comunicare și promovare proiect	
6.1.1	Website/pagină web proiect (realizare web-site, găzduire și mentenanță - 36 luni - pagini distincte Prejmer / Dobarlau	Website/pagină web proiect (realizare web-site, găzduire și mentenanță - 36 luni - pagini distincte Prejmer / Dobarlau
6.1.2	Organizare evenimente (detaliați nr. și tip evenimente, nr. participanți/eveniment etc.)	
6.1.3	Materiale promoționale (Tricouri personalizate 1000 buc x 40 lei/buc; Stikere 1.000 buc x 0,5 lei/buc, pliante A4 1000 buc x 1 lei/buc, pliante A4 300 buc x 5 lei/buc; Mape A4 300 buc x 1 lei/buc; Mape A4 300 buc x 5 lei/buc; Panuri locație derulare proiect: 2 buc x 5.000 lei/buc)	Materiale promoționale (Tricouri personalizate 1000 buc x 40 lei/buc; Stikere 1.000 buc x 0,5 lei/buc, pliante A4 1000 buc x 1 lei/buc, pliante A4 300 buc x 5 lei/buc; Mape A4 300 buc x 1 lei/buc; Mape A4 300 buc x 5 lei/buc; Panuri locație derulare proiect: 2 buc x 5.000 lei/buc)
6.2.	Servicii de audit financiar	3 rapoarte de audit (A1)
6.3.	Asigurarea echipamentelor, spațiilor, clădirilor etc.	necesare la A2
6.4.	Studii/evaluări - evaluare gradului de satisfacție a beneficiarilor proiectului	2 rapoarte de evaluare, necesare la A3.7
6.5.	Traduceri în Norvegia - cca 32 ore	Necesare la A5.4
6.6.	Comisioane bancare	
6.7.	Alte costuri ale proiectului	
B.	COSTURI INDIRECTE	
B1	Costuri indirecte (rată fixă, conf. art 8.5 1c din Regulament)	
B2	Costuri indirecte reale	
B3	Alte metode (în cazul entităților din Norvegia)	
C.	COSTURI NEPREVĂZUTE	
	TOTAL COSTURI PROIECT (A+B+C)	
	Din care GRANT	
	Din care COFINANȚARE PRIVATĂ	
	a. în muncă voluntară (max 50% din cofinanțarea privată)	
	b. în bani	

Notă: se va justifica/detalia, la fiecare linie din buget, suma prevăzută; se va menționa corespondența cu activitățile din proiect; se vor menționa caracteristicile/specificațiile tehnice, acolo unde este cazul; pentru echipamentele prevăzute la cap. 3 COSTURI PENTRU INVESTIȚII, se va justifica alegerea decontării integrale sau cu amortizare, ținând cont prevederile art. 8.2. paragraful 4 și art. 8.3 paragraful 1. lit. (c) din Regulament

INFORMATII SUPPLEMENTARE PRIVIND ÎNCADRAREA ÎN BUGET A COSTURILOR

A.COSTURI DIRECTE	
Capitolul 1. RESURSE UMANE	<p>Incluce costurile cu resursele umane pentru personalul implicat în implementarea proiectului (echipa de management și de implementare), respectiv cheltuielile salariale (salariul brut + contribuțiile angajatorului) acordate în baza contractelor de muncă încheiate în conformitate cu prevederile Codului Muncii, respectiv a actelor administrative emise de ordonatorul de credite. Onorariile acordate în baza contractului de prestări servicii încheiate cu persoane juridice, persoane fizice autorizate și/sau persoane care exercită profesii liberale (avocați, medici etc.) se vor include la capitolul 5 de buget. Sub-capitolul 1.1. va include numai costuri aferente echipei de management puse la dispoziție de PP, care realizează managementul general al proiectului; se va avea în vedere proporționalitatea costurilor în raport cu complexitatea/valoarea proiectului. După caz, responsabilități de activități ai PP/partenerilor, responsabilul financiar și expertul în achiziții ai partenerilor vor fi încadrați la sub-capitolul 1.2.</p> <p>Cheltuielile salariale se determină pe lună sau pe oră, în funcție de situațiile particulare ale activității prestate. Prin introducerea de linii bugetare la sub-capitolul 1.2., se vor lista toate posturile prevăzute a fi remunerate, pe categorii, iar, în paranteză, se vor oferi detalii relevante legate de numărul și denumirea posturilor, norma de lucru planificată (ex., 2 ore/zi, 10 zile/lună). Posturile enumerate în modelul de buget sunt cu titlu de exemplu. Dacă este cazul, cofinanțarea/contribuția privată se va evidenția distinct, în funcție de tipul acesteia: la sub-capitolul 1.3 dacă este vorba de muncă voluntară și la sub-capitolul 1.0 dacă este vorba de bani (costurile se includ în liniile respective - nu se vor introduce linii suplimentare). Pentru cuantificarea în bani a muncii voluntare, se include costuri pentru deplasări interne și internaționale în interesul proiectului (transport și/sau cazarea personalului și/sau a voluntarilor care participă la realizarea activităților proiectului). Costurile pot fi decontate fie prin metoda costurilor reale, fie prin metoda ratei forfetare - vezi Ghidul aplicantului (PP și partenerii vor alege metoda de decontare la momentul întocmirii bugetului). În funcție de metoda aleasă, costurile se includ în liniile respective (nu se vor introduce linii suplimentare). Se va menționa locul deplasărilor.</p>
Capitolul 2. COSTURI DE DEPLASARE PENTRU PERSONAL ȘI VOLUNTARI	
Capitolul 3. COSTURI PENTRU INVESTIȚII	<p>Capitolul 3 conține costuri pentru investiții (hard measures) în care sunt cuprinse: costuri pentru echipamente/dotări (inclusiv costuri de depreciere), costuri pentru realizarea unor lucrări de construcții și costuri pentru achiziții de terenuri și/sau imobile. Valoarea totală a investițiilor nu va depăși 40% din costul eligibil total al proiectului (grant + cofinanțare privată, acolo unde e cazul). Costurile cu achizițiile de terenuri și/sau imobile nu vor depăși 10% din costul total eligibil al proiectului (vezi art. 8.6 al Regulamentelor aplicabile).</p> <p>Sub-capitol 3.1. Costuri cu echipamente și dotări include costuri pentru: mobilier (ex., masă, birou, scaun, dulap etc.); aparatură electrocasnică (ex., frigider, aragaz etc.); echipamente electronice și IT (ex., laptop/desktop - inclusiv software, sistem de alarmă, aparat de aer condiționat etc.); mijloace de transport în special pentru transportul beneficiarilor; costuri de depreciere pentru mobilier, echipamente și mijloace de transport; alte echipamente/dotări specifice necesare implementării activităților proiectului (PP le va enumera și detalia, după caz).</p> <p>Pentru fiecare pachet, în paranteză, PP va furniza detalii relevante privind achizițiile vizate - bucati, tip. De exemplu, costuri mobilier (10 buc. birouri, 20 buc. scaune, 4 buc. cuiere, etc); costuri aparatură electrocasnică și IT (1 buc frigider, 1 buc aragaz, 10 buc calculatoare desktop, inclusiv software necesar, 1 buc aparat aer condiționat, etc.); alte echipamente/dotări specifice (veselă și ustensile de bucătărie - 10 buc. oale, 30 buc. farfurii, 30 buc. tacâmuri, etc). Dacă este cazul, în funcție de particularitățile proiectului, PP poate introduce noi linii bugetare.</p> <p>Sub-capitolul 3.2. Lucrări de construcții include costuri cu: elaborarea documentațiilor tehnice (documentații avize, documentație pentru obținerea autorizației de construire, proiect tehnic și detalii de execuție, inclusiv asistența din partea proiectantului, verificarea tehnică de calitate a proiectului); dirigenția de șantier asigurată de personal tehnic de specialitate, autorizat; taxe/avize/autorizații (aviz de securitate la incendiu, autorizație de construire, ISC etc.); execuție lucrări de construcții (va fi inclusă valoarea obiectivului de investiție, sau dacă e cazul, valoarea pentru fiecare obiect de investiție, conform devizului general întocmit de proiectant pentru lucrări de realizare/extindere/reabilitare/modernizare construcții noi sau existente); materiale de construcții pentru lucrări de construcții realizate în regie proprie.</p> <p>La sub-capitolul 3.3., pentru achizițiile vizate de teren și imobile, se vor furniza detalii relevante (ex., suprafață teren/imobil).</p> <p>Pentru sub-capitolul 3.3. nu se vor introduce linii bugetare.</p>

<p>Capitolul 4. COSTURI CU MATERIALE CONSUMABILE</p>	<p>Incluce următoarele tipuri de costuri: materiale consumabile/birotică pentru echipa de management (ex., biblioraft, perforator, hârtie etc.), materiale consumabile/birotică/ educative pentru furnizarea activităților destinate beneficiarilor (consumabile, birotică, papetărie, cărți, caiete, pixuri, creioane etc.), materiale de curățenie pentru igienizarea spațiului destinat beneficiarilor (ex, detergent etc.); pachete destinate beneficiarilor (de ex., pachete cu materiale de igienă personală - periută de dinți, pastă de dinți, săpun, deodorant etc.); pachete cu îmbrăcăminte/ încălțăminte; pachete rechizite școlare etc.); alte costuri necesare implementării activităților proiectului (în funcție de particularitățile proiectului, PP poate introduce noi linii bugetare.</p>
<p>Capitolul 5. ALTE COSTURI PENTRU FURNIZAREA SERVICIILOR CĂTRE BENEFICIARI</p>	<p>Incluce următoarele tipuri de costuri: costuri implicate de activități organizate cu beneficiarii/servicii furnizate beneficiarilor (de ex., instruire formală și non-formală, excursii, tabere, participare la spectacole de teatru, film etc.), hrană pentru beneficiari (ex., hrana oferită într-un centru de zi), costuri pentru închirierea de servicii de comunicații (de ex., telefoane, fax, internet, servicii poștale și de curierat etc.), costuri cu utilitățile (de ex., energia electrică, apă, canalizare, salubritate, energie termică, gaze naturale etc.), costuri cu serviciile de pază, costuri pentru servicii de întreținere și reparații echipamente și mijloace de transport, costuri de transport pentru beneficiari, premii în obiecte (ex., îmbrăcăminte, încălțăminte, electronice); alte costuri necesare implementării activităților proiectului (ex., organizare campanii de informare și conștientizare pe anumite teme, cum ar fi importanța educației copiilor, educație pentru sănătate etc.). Dacă este cazul, în funcție de particularitățile proiectului, PP poate introduce noi linii bugetare.</p>
<p>Capitolul 6. ALTE COSTURI ALE PROIECTULUI</p>	<p>Incluce următoarele tipuri de costuri: servicii de comunicare și promovare: pagină web (de ex., domeniu, înregistrare, proiectare, dezvoltare, realizare, găzduire și întreținere etc.); materiale promoționale (de ex., 100 buc pliante); elaborarea/ producția, tipărirea/multiplicarea, inscripționarea și distribuirea materialelor publicitare și de informare (de ex., pliante, broșuri etc.); producerea și difuzarea de clipuri audio/video; conferințe (de ex., conferința de deschidere și cea de închidere etc.); publicitate în mass-media (de ex., elaborare, producție și difuzare comunicate de presă etc.); audit extern; asigurarea imobilelor/echipamentelor/mijloacelor de transport; studii; evaluări; traduceri/interpretare; comisioane bancare aferente contului proiectului; alte costuri necesare implementării activităților proiectului. Dacă este cazul, în funcție de particularitățile proiectului, PP poate introduce noi linii bugetare.</p>
<p>B. COSTURI INDIRECTE</p>	<p>Pot fi decontate costuri (altele decât cele directe și cele exceptate prin art. 8.7 din Regulament) precum: costuri cu personalul administrativ și auxiliar, costuri legate de spațiile de birou (ex., încălzire, energie electrică, gaze, apă, curățenie, chirie care nu intră în costurile directe ale proiectului), costuri administrative (ex., telefon, internet, fax, poștă, copiere, papetărie care nu intră în costurile directe ale proiectului), costuri cu servicii de pază, costuri legate de întreținerea și reparația echipamentelor și vehiculelor, taxe financiare și juridice, conectarea la rețele de calculatoare, alte costuri de administrare necesare implementării activităților proiectului. PP/ partenerii din România pot identifica costuri care pot fi decontate fie prin metoda costurilor reale, conform art. 8.5.1 lit. a) din Regulament, fie prin metoda ratei forfetare, conform art. 8.5.1. lit.c) din Regulament. Partenerii din statele donatoare pot identifica costuri care pot fi decontate conform art. 8.5.1. lit. a)-d) din Regulament.</p>
<p>C. COSTURI NEPREVĂZUTE</p>	<p>Valoarea maximă a acestor costuri este de 5% din costurile directe ale proiectului. Costurile neprevăzute vor putea fi utilizate pentru costuri justificate care au apărut în timpul implementării proiectului și numai cu aprobarea prealabilă a OP, sumele disponibile fiind redistribuite la capitolul/capitolele de buget respective.</p>

PLANUL DE COMUNICARE ȘI PROMOVARE A PROIECTULUI

Descrieți cum veți disemina rezultatele proiectului și veți oferi informații despre proiect către un public cât mai larg și către mass-media de la nivel național, regional și/sau local, subliniind contribuția acordată de Norvegia prin intermediul Granturilor Norvegiene 2014-2021. Într-un mod concis, vă rugăm să prezentați activitățile de comunicare și promovare din cadrul proiectului, durata lor, participanții, canalele de diseminare utilizate, evaluarea acestora și orice alte informații relevante pentru strategia de comunicare și promovare a proiectului.

A) Informații generale

Responsabil	MANAGER PROIECT
Persoană de contact	MIHAIU CLAUDIA
Scopul comunicării	Diseminarea rezultatelor proiectului, oferirea informațiilor despre proiect unui public cât mai larg și către mass-media locală/regională/națională și evidențierea contribuției acordate de Norvegia prin intermediul Granturilor Norvegiene 2014-2021.

B) Activități de informare și promovare

Detaliați cel puțin două evenimente publice de promovare a proiectului. Specificați modul în care va fi promovat Programul Dezvoltare locală și rolul statului donator.

Nr.	Eveniment ¹ / Activitate	Scurtă descriere (temă, canale de comunicare utilizate, modul în care se pune în evidență valoarea adăugată și impactul finanțării oferite de Granturile Norvegiene etc.)	Grupuri țintă vizate (părți interesate la nivel național, regional și / sau local și publicul larg)	Data derulării	Locul desfășurării	Organizator	Rolul partenerilor
1.	Eveniment de lansare a proiectului	Tema: lansarea proiectului Canale de comunicare: social-media, comunicat de presă, conferință de presă Participare la emisiuni radio / TV va fi menționată explicit contribuția Granturilor Norvegiene la realizarea obiectivelor propuse ale proiectului.	Mass-media locală / regională / națională Autorități locale Instituții publice și private din domeniul educației și serviciilor sociale	Luna 1 - 2	Prejmer	PP	Prezentarea rolurilor și a rezultatelor așteptate de către fiecare dintre aceștia
2.	Lansare lucrări realizare Centru Multifuncțional	Tema: lansarea lucrărilor Canale de comunicare: social-	Mass-media locală / regională / națională	Luna 6-7	Prejmer	PP	-

¹ Planul va cuprinde cel puțin două evenimente/activități de informare privind progresul activităților proiectului și rezultatele obținute (ex., masa-rotundă, seminar de diseminare a rezultatelor proiectului, conferință, eveniment de presă, lansare și/sau închidere a proiectului etc.). Dacă valoarea proiectului depășește 500.000 de euro, este obligatoriu ca solicitantul să organizeze minim 3 evenimente publice de informare cu privire la proiect. PP care nu au inclus în Planul de comunicare și promovare a proiectului o conferință pentru lansarea și închiderea proiectului vor fi obligați să marcheze începutul și sfârșitul proiectului prin intermediul unui anunț sau comunicat de presă publicat în mass-media de la nivel național, regional și/ sau local. Începutul, progresul, respectiv realizările importante și rezultatele proiectului vor fi marcate prin anunțuri/ comunicate de presă remise mass-media de la nivel național, regional și/ sau local.

		media, comunicat de presă, conferință de presă Participare la emisiuni radio / TV va fi menționată explicit contribuția Granturilor Norvegiene la realizarea obiectivelor propuse ale proiectului.	Autorități locale Instituții publice și private din domeniul educației și serviciilor sociale				
3.	Inaugurare Centru Multifuncțional	Tema: inaugurare centru Canale de comunicare: social-media, comunicat de presă, conferință de presă Participare la emisiuni radio / TV va fi menționată explicit contribuția Granturilor Norvegiene la realizarea obiectivelor propuse ale proiectului.	Mass-media locală / regională / națională Autorități locale Instituții publice și private din domeniul educației și serviciilor sociale	Luna 19-20	Prejmer	PP	Prezentare rezultate parțiale proiect
4.	Comunicate și informări de presă cu ocazia campaniilor specifice	Tema: diferită în funcție de campanie Canale de comunicare: e-mail,	Mass-media locală / regională / națională Autorități locale	Luna 2-36	Prejmer Dobârlău	PP P1	Informare/prezentare

5.	organizate în proiect	social-media, invitație de presă Participare la emisiuni radio / TV Materiale tipărite Va fi menționată explicit contribuția Granturilor Norvegiene la realizarea obiectivelor propuse ale proiectului.	Instituții publice și private din domeniul educației și serviciilor sociale Publicul larg	Luna 34-36	Prejmer	PP	Prezentare rezultate
5.	Conferință de închidere proiect de diseminare a rezultatelor proiectului	Tema: diseminarea rezultatelor proiectului Canale de comunicare: e-mail, social-media, invitație de presă Participare la emisiuni radio / TV Materiale tipărite Va fi menționată explicit contribuția Granturilor Norvegiene la realizarea obiectivelor propuse ale proiectului.	Mass-media locală / regională / națională Autorități locale Instituții publice și private din domeniul educației și serviciilor sociale Publicul larg	Luna 34-36	Prejmer	PP	Prezentare rezultate

C) Promovarea online

Promotorii de proiect sunt obligați să deruleze măsuri pentru difuzarea informațiilor despre proiect pe web, fie prin intermediul unui site web dedicat, fie prin intermediul unei pagini web dedicate pe site-ul web existent al organizației, care leagă paginile. Informațiile despre proiect trebuie să fie actualizate periodic în

limba națională. Toate proiectele care beneficiază de un sprijin minim de 150.000 EUR din Granturile Norvegiene și / sau care au un partener de proiect din Norvegia vor avea un site dedicat proiectului, cu informații în limba engleză, precum și în limba națională. Informațiile de pe web trebuie să includă informații despre proiect, progresele sale, realizările și rezultatele, cooperarea cu entitățile din Norvegia, fotografii relevante, informații de contact și o referire clară (link) la site-urile Programului Dezvoltare Locală și al Granturilor Norvegiene. De asemenea, promovarea proiectului pe canale de social media este încurajată.

Promovarea on line se va realiza astfel:

1. Realizarea a 2 website-uri dedicate ale proiectului, cu informații actualizate periodic în lb. română și în lb. engleză; informațiile se vor referi la finanțator, parteneri, proiect, progresele proiectului, realizările și rezultatele acestuia, cooperarea cu Norvegia, fotografii relevante și un link către site-urile Programului Dezvoltare Locală și al Granturilor Norvegiene; fiecare site va trata personalizat, grupul țintă atribuit UAT Prejmer, respectiv UAT Dobârlău.
2. Realizarea unei pagini de facebook a proiectului cu informații similare celor de pe website, însă actualizate în timp real;

D) Evaluarea activităților și măsurilor de comunicare și promovare a proiectului

Descrieți în ce fel va fi asigurată evaluarea activităților incluse în plan.

Evaluarea se va realiza pe baza numărului de materiale publicate de mass-media, pe baza numărului de vizualizări/accesări ale postărilor de pe diverse rețele de socializare și de pe website-urile proiectului, precum și prin chestionarea grupului țintă nou intrat în proiect.

STRUCTURA ECHIPEI DE PROIECT

Prezentați structura echipei de proiect (inclusiv voluntari, dacă este cazul). Descrieți competențele profesionale ale personalului care constituie echipa de management și de implementare și/sau cerințele necesare pentru ocuparea postului respectiv, corespunder sarcinilor care le revin în cadrul proiectului. Dacă persoanele implicate sunt deja identificate, menționați numele acestora și atașați CV-urile lor la dosar (cu date relevante pentru postul respectiv).

Poziția/funcția	Sarcinile principale	Calificare, experiență și abilități necesare postului	Tip de contract vizat (ex, contract de muncă, contract de voluntariat) și norma de lucru	Candidat propus (Nume, prenume)	Mențiuni speciale/ Entitatea care îi coordonează activitatea (PP, P1, P2...)
Echipa de management a proiectului					
Coordonator proiect	Managementul proiectului Coordonarea echipei de proiect Raportări tehnice	Studii superioare Experiență specifică minimă – 10 ani	CIM, 4 ore/zi x 21 zile x 36 luni	MIHAIU CLAUDIA	PP – UAT PREJMER
Responsabil financiar proiect	Înregistrări contabile Management financiar Raportări financiare	Studii superioare Studii specialitate/contabilitate Experiență specifică minimă – 5 ani	CIM, 2 ore/zi x 21 zile x 34 luni		PP – UAT PREJMER
Specialist achiziții publice	Realizare proceduri de achiziție publică	Studii specialitate/achiziții publice	CIM, 200 ore	DISPONIBIL	PP – UAT PREJMER
Echipa de implementare					
Coordonator partener	Coordonează activitatea partenerului din cadrul proiectului	Studii superioare Experiență minimă în management – 1 an	CIM, 4 ore/zi x 21 zile x 36 luni		P1 – UAT DOBĂRLĂU

	Realizează raportări tehnice și financiare Responsabil de comunicarea cu PP	Studii superioare Studii specialitate/comptabilitate Experiență specifică minimă – 3 ani	CIM, 2 ore/zi x 21 zile x 34 luni	P1 – UAT DOBĂRLĂU
Responsabil financiar/ contabil partener	Înregistrări contabile Management financiar Raportări financiare	Studii superioare Studii specialitate/achiziții publice	CIM, 200 ore	P1 – UAT DOBĂRLĂU
Expert achiziții partener	Realizare proceduri de achiziție publică	Studii superioare Experiență minimă în management – 1 an	550 ore	P2 – BENTE
Coordonator partener norvegian	Coordonează activitatea partenerului din cadrul proiectului Realizează raportări tehnice și financiare Responsabil de comunicarea cu PP	Studii superioare Experiență în management	CIM, 8 ore/zi x 21 zile x 12 luni	PP – UAT PREJMER
Coordonator centru multifuncțional	Administrează activitatea Centrului Multifuncțional (patrimoniu, resurse umane)	Studii superioare	CIM, 8 ore/zi x 21 zile x 12 luni	P1 – UAT DOBĂRLĂU
Coordonator formare	Coordonează activitatea 5	Studii superioare	CIM/PLATA CU ORA 3 grupe (cu 12 elevi) x 4 ore/zi	PP – UAT PREJMER
3 Profesori after school invatamant primar 3 grupe (cu 12 elevi) x 4 ore/zi	Asigură supravegherea și îndrumarea pedagogică a copiilor după orele de curs, asistă la efectuarea temelor la lb. română și matematică, desfășoară alte activități educaționale cu copiii și tinerii	Studii medii sau superioare Experiență specifică minimă – 1 an	CIM/PLATA CU ORA 3 grupe (cu 12 elevi) x 4 ore/zi	P1 – UAT DOBĂRLĂU
3 Profesori after school invatamant primar 3 grupe (cu 12 elevi) x 4 ore/zi	Asigură supravegherea și îndrumarea pedagogică a copiilor după orele de curs, asistă la efectuarea temelor la lb. română și matematică, desfășoară alte activități educaționale cu copiii și tinerii	Studii medii sau superioare Experiență specifică minimă – 1 an	CIM/PLATA CU ORA 3 grupe (cu 12 elevi) x 4 ore/zi	P1 – UAT DOBĂRLĂU

6 Profesori after school invatamant gimnazial 3 grupe (cu 12 elevi) x 2 ore/zi	Asigură supravegherea și îndrumarea pedagogică a copiilor după orele de curs, asistă la efectuarea temelor la lb. română și matematică, desfășoară alte activități educaționale cu copiii și tinerii	Studii medii sau superioare Experiență specifică minimă – 1 an	CIM/PLATA CU ORA 3 grupe (cu 12 elevi) x 4 ore/zi	PP – UAT PREJMER
6 Profesori after school invatamant gimnazial 3 grupe (cu 12 elevi) x 2 ore/zi	Asigură supravegherea și îndrumarea pedagogică a copiilor după orele de curs, asistă la efectuarea temelor la lb. română și matematică, desfășoară alte activități educaționale cu copiii și tinerii	Studii medii sau superioare Experiență specifică minimă – 1 an	CIM/PLATA CU ORA 3 grupe (cu 12 elevi) x 4 ore/zi	P1 – UAT DOBÂRLĂU
1 Psiholog / consilier scolar	Asigură informarea, consilierea, sprijinul și orientarea școlară/profesională necesară, după caz	Studii superioare Experiență specifică minim 1 an	CIM, 4 ore/zi x 21 zile x 36 luni	PP – UAT PREJMER
1 Psiholog / consilier scolar	Asigură informarea, consilierea, sprijinul și orientarea școlară/profesională necesară, după caz	Studii superioare Experiență specifică minim 1 an	CIM, 4 ore/zi x 21 zile x 36 luni	P1 – UAT DOBÂRLĂU
1 Medic pediatru/ stomatolog	Asigură consultații medicale și diverse investigații primare sau stomatologice copiilor / GT secundare	Studii superioare Experiență specifică minim 3 ani	200 ore/an	PP – UAT PREJMER
1 Medic pediatru (200 ore/an)	Asigură consultații medicale și diverse investigații primare sau stomatologice copiilor / GT secundare	Studii superioare Experiență specifică minim 3 ani	200 ore/an	P1 – UAT DOBÂRLĂU
1 Asistent medical	Asistă medicul în asigurarea de consultații medicale și diverse investigații primare sau stomatologice copiilor / GT secundare	Studii superioare Experiență specifică minim 1 an	300 ore/an	PP – UAT PREJMER
1 Asistent medical	Asistă medicul în asigurarea de consultații medicale și	Studii superioare	300 ore/an	P1 – UAT DOBÂRLĂU

	diverse investigații primare sau stomatologice copiilor / GT secundare	Experiență specifică minim 1 ani			
Voluntari					
...					