

## HOTĂRÂRE

*privind aprobarea participării U.A.T.-Județul Gorj în cadrul proiectului „Creșterea accesului membrilor grupurilor dezavantajate din județul Gorj și județul Dolj la servicii sociale de calitate” propus spre finanțare prin intermediul Programului “Dezvoltare locală, reducerea sărăciei și creșterea incluziunii romilor”, finanțat prin Granturile SEE și Norvegiene 2014-2021*

### Consiliul Județean Gorj

Având în vedere:

- Referat de aprobare a proiectului de hotărâre;
- Raportul de avizare al Comisiei buget - finanțe;
- Raportul de avizare al Comisiei juridice și de administrație publică;
- Raportul de avizare al Comisiei pentru sănătate și asistență socială;
- Raportul de specialitate comun întocmit de Direcția managementul proiectelor și relații externe, Direcția buget, finanțe, monitorizare servicii comunitare de utilități publice, proiecte și programe naționale și Direcția juridică, dezvoltarea capacității administrative și achiziții publice din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Gorj;
- Prevederile art. 173, alin. 1, lit. b), corelat cu art. 173, alin. 7, lit. a) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art. 35 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Ghidului în cadrul Apelului de propuneri de proiecte aferent apelului nr. 4 „Dezvoltare locală”, lansat, pe 10 septembrie 2019, în cadrul Programului “Dezvoltare locală și combaterea sărăciei, creșterea incluziunii romilor”.

În baza art. 182, alin. 1 din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

## HOTĂRĂȘTE

**Art.1** Se aprobă participarea U.A.T.-Județul Gorj la realizarea proiectului „Creșterea accesului membrilor grupurilor dezavantajate din județul Gorj și județul Dolj la servicii sociale de calitate”, propus spre finanțare în cadrul Programului “Dezvoltare locală, reducerea sărăciei și creșterea incluziunii romilor”, finanțat prin Granturile SEE și Norvegiene 2014-2021.

**Art.2** Se aprobă Acordul de parteneriat, în forma prevăzută în Anexa la prezenta hotărâre, corespunzător formei standard prevăzute la Articolul 7.7 al Regulamentelor de implementare a Mecanismelor Financiare SEE și Norwegian 2014-2021.

**Art. 3** (1) Se aprobă contribuția locală de 10%, aferentă U.A.T.-Județul Gorj, în sumă de 36.511,20 lei, precum și eventualele cheltuieli ce pot să apară pe parcursul perioadei de implementare/sustenabilitate a proiectului, conform cerințelor Ghidului aplicantului și bugetului proiectului.

(2) Contribuția locală de 10% reprezintă cofinanțarea aferentă cheltuielilor directe și indirecte ale proiectului, conform bugetului repartizat U.A.T.-Județul Gorj, prin acordul de parteneriat/cererea de finanțare, și se va asigura numai în condițiile în care proiectul va fi eligibil și îi va fi asigurată finanțarea în cadrul Programului “Dezvoltare locală, reducerea sărăciei și creșterea incluziunii romilor”, finanțat prin Granturile SEE și Norvegiene 2014-2021.

**Art.4** Se împuternicește domnul Cosmin-Mihai Popescu, Președintele Consiliului Județean Gorj să semneze, în numele și pe seama Județului Gorj, Acordul de parteneriat, în forma prevăzută la prezenta hotărâre, precum și toate documentele necesare participării la proiectul „Creșterea accesului membrilor grupurilor dezavantajate din județul Gorj și județul Dolj la servicii sociale de calitate”, în limita angajamentelor asumate de U.A.T.-Județul Gorj prin acordul de parteneriat.

**Art.5** Prezenta hotărâre se va comunica compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Gorj, Promotorului de Proiect - Centrul Romilor pentru Politici de Sănătate – Sastipen, precum și Instituției Prefectului – Județul Gorj.

**PREȘEDINTE,**  
*Cosmin-Mihai Popescu*

**CONTRASEMNEAZĂ,**  
**SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,**  
*Cristina-Elena Rădulea-Zamfirescu*

Nr. 41

Adoptată în ședința din 28.02.2020

Cu un număr de 29 voturi

Din totalul numărului de consilieri

## Acord de Parteneriat

încheiat între

**Centrul Romilor pentru Politici de Sănătate – Sastipen**, organizație neguvernamentală cu sediul social și adresa de corespondență în Str. Triunghiului nr. 40, Sector 5, București, CUI 22386469, tel/fax 0214560321, email [office@sastipen.ro](mailto:office@sastipen.ro), reprezentată prin Dl. Anuti Radu Andrei, în calitate de Președinte, denumit în continuare “Promotor de Proiect”

și

**Județul Gorj**, entitate publică județeană, cu sediul social și adresa de corespondență în Strada Victoriei nr. 4, Mun. Tg Jiu, Jud Gorj, CUI 4956057, tel 0253 214006, fax 0253 212023 email [consjud@cjgorj.ro](mailto:consjud@cjgorj.ro), reprezentată prin dl Cosmin Mihai Popescu, în calitate de Președinte, denumit în continuare “Partener de proiect 1”

denumite în continuare, individual “Parte” și împreună “Părți”

pentru implementarea Proiectului

**“Creșterea accesului membrilor grupurilor dezavantajate din județul Gorj și județul Dolj la servicii sociale de calitate”**

finanțat prin Mecanismul Financiar SEE

**Programul “Dezvoltare locală, reducerea sărăciei și creșterea incluziunii romilor”**

### **Declinarea responsabilității:**

Prezentul model de Acord de Parteneriat are drept scop asistarea Promotorilor de Proiect și a Partenerilor de Proiect în pregătirea acordurilor de parteneriat prevăzute la Articolul 7.7 al Regulamentelor de implementare a Mecanismelor Financiare SEE și Norwegian 2014-2021. Acesta este furnizat numai cu scop informativ, iar conținutul său nu este destinat a înlocui consultarea oricăror alte surse legale aplicabile sau consultarea necesară a unui jurist, după caz. Asigurarea conformității prevederilor prezentului Acord de Parteneriat cu Contractul Proiectului și cadrul legal aplicabil cade în responsabilitatea Părților. FMO sau orice persoană care acționează în numele său nu vor fi răspunzătoare în legătură cu utilizarea sau reutilizarea acestui model de acord de parteneriat.

## **PREAMBUL:**

Având în vedere scopul și obiectivele Programului finanțat prin Mecanismul Financiar SEE/Norwegian precum și obiectivele generale ale Apelului de proiecte nr. 4 „Dezvoltare locală”, denumit în continuare PROGRAM;

Ținând cont de obiectivul granturilor SEE și Norvegiene 2014-2021 de a contribui la reducerea disparităților economice și sociale în Spațiul Economic European;

Luând în considerare obiectivul general al Programului de a contribui activ la creșterea coeziunii economice și sociale la nivel național și local;

Ținând cont de prevederile Strategiei Guvernului României de Incluziune a Cetățenilor Români aparținând Minorității Romilor 2015-2020, prin care se recomandă adoptarea unor măsuri specifice în domeniul incluziunii sociale și combaterii sărăciei în rândul membrilor comunităților vulnerabile cu romi, cu obiectiv general de creștere a standardului de viață al populației.

Conștienți de necesitatea dezvoltării unui parteneriat între entități publice locale și entități neguvernamentale care să contribuie la incluziunea socială a populației de etnie romă bazat pe o abordare care corespunde nevoilor reale ale comunităților vulnerabile cu romi;

Părțile semnatare ale prezentului acord de parteneriat au convenit implementarea proiectului *“Creșterea accesului membrilor grupurilor dezavantajate din Județul Gorj și Județul Dolj la servicii sociale de calitate”*, denumit în continuare PROIECT.

### **Articolul 1 – Scop și obiective**

1. Prezentul Acord de Parteneriat (denumit în continuare “Acordul”) definește drepturile și obligațiile Părților și stabilește termenii și condițiile colaborării acestora în implementarea activităților proiectului *“Creșterea accesului membrilor grupurilor dezavantajate din județul Gorj și județul Dolj la servicii sociale de calitate”*, așa cum este descris și definit în Anexa 1, denumită în continuare *“Lista de Activități”*.

2. Părțile vor acționa în conformitate cu cadrul legal al Mecanismului Financiar SEE/Norwegian 2014-2021, și anume cu Regulamentul privind implementarea Mecanismului Financiar SEE/Norwegian 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 va 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 în vederea implementării activităților Proiectului menționate în anexa 1 - *“Lista de Activități”*, parte integrantă din prezentul Acord.

2. Părțile își vor îndeplini obligațiile care le revin cu eficiență, transparență și conștiinciozitatea. 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 și entitățile angajate 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.

5. Cu excepția Promotorului de Proiect care va desemna un Manager de proiect, fiecare Parte va desemna un de coordonator 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.

#### **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 Partenerii 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 Partenerilor de Proiect acces la toate documentele, datele și informațiile disponibile aflate în posesia sa, care pot fi necesare sau utile Partenerilor de Proiect pentru îndeplinirea obligațiilor sale;
- (d) să furnizeze Partenerilor de Proiect o copie semnată a Contractului de Proiect, inclusiv orice modificări ulterioare ale acestuia, la data intrării lor în vigoare;
- (e) să consulte Partenerii 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 Partenerilor de Proiect, ce decurg din acestea;
- (f) să pregătească și să transmită în timp util Operatorului de Program rapoarte intermediare narative și financiare ale proiectului, inclusiv anexe, precum și orice alte documente utile 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 Partenerii de Proiect, așa cum se prevede în prezentul Acord;
- (g) să transfere în contul bancar desemnat al Partenerilor de Proiect toate plățile datorate, până la termenele stabilite;
- (h) să se asigure că Partenerii de Proiect primesc cu promptitudine toată asistența de care poate avea nevoie pentru îndeplinirea sarcinilor sale;
- (i) să stabilească un Comitet de Sprijin al proiectului, alcătuit din reprezentanți legali sau desemnați ai acestuia și să organizeze întâlnirile periodice ale acestuia, potrivit unui regulament de organizare și funcționare.
- (j) Totodată, promotorul de proiect este responsabil pentru implementarea următoarelor activități, în conformitate cu cererea de finanțare:

A.0 - PP va fi responsabil de managementul proiectului și coordonarea următoarelor activități:

A.1 - Dezvoltarea unui număr de 6 Centre Comunitare de Resurse (CCR)

A.2 - Furnizare de servicii integrate în cadrul Centrelor Comunitare de Resurse

A.3 - Realizarea sistemului de monitorizare a gradului de satisfacție a membrilor grupului țintă cu privire la serviciile sociale livrate la nivel local.

A.4 - Implementarea sistemului de monitorizare a gradului de satisfacție a membrilor grupului țintă cu privire la serviciile sociale

A.5 - Dezvoltarea unui grup de lucru la nivel comunitar care să devină partenerul APL în procesul de planificare strategică

A.6 - Implementarea unei campanii de conștientizare a romilor cu privire la modul de afirmare a drepturilor, modalităților de accesare a serviciilor și participare la procesul de luare a deciziilor la nivel local.

A.7 - Dezvoltarea unui manual adresat personalului din cadrul APL, lucrătorilor/voluntarilor din cadrul societății civile, personalului unităților de învățământ și alte categorii de personal care activează în servicii publice.

A.8 - Organizarea unui curs de formare adresat specialiștilor angajați ai autorităților publice locale cu atribuții în domeniul incluziunii persoanelor vulnerabile (profesioniști și voluntari, personal didactic, personal și voluntari din sfera serviciilor sociale, angajați ai autorităților locale).

## **Articolul 5 – Obligațiile Partenerului de Proiect nr. 1**

1. Partenerii de Proiect sunt responsabili pentru îndeplinirea activităților și sarcinilor care le-au fost atribuite în conformitate cu prezentul Acord și anexa 1 - “*Lista de Activități*”, parte integrantă din prezentul Acord, după cum urmează:

- sprijină Promotorul de proiect în vederea implementării activităților proiectului în localitățile țintă din județul Gorj, respectiv Mun. Târgu Jiu, Orașul Târgu Cărbunești și Comuna Godinești.

A.1 - Dezvoltarea unui număr de 6 Centre Comunitare de Resurse (CCR) – Partenerul 1 va sprijini activitatea prin oferirea de suport PP în procesul de comunicare cu cele 3 autorități locale pentru semnarea de parteneriate, în scopul identificării terenului aflat pe domeniul public în suprafață totală de maxim 100 mp, eliberarea cu titlu gratuit a autorizațiilor de amplasare în limitele legii a containerelor modulare. În plus, vor facilita procesul de diseminare a anunțurilor în vederea selecției personalului de la nivel local, va asigura sala de întâlniri pentru organizarea evenimentelor de lansare centrelor, va disemina informațiile cu privire la activitățile derulate de CCR și va delega personal în vederea participării la sesiunile de formare a personalului ce va lucra în CCR.

A.2 - Furnizare de servicii integrate în cadrul Centrelor Comunitare de Resurse - Partenerul 1 va monitoriza activitatea la nivel local derulată prin centrele comunitare, va participa activ alături de PP în procesul de monitorizare și evaluarea activității și va sprijini echipa CCR în procesul de identificare de soluții care să contribuie la creșterea incluziunii persoanelor vulnerabile.

A.3 - Realizarea sistemului de monitorizare a gradului de satisfacție a membrilor grupului țintă cu privire la serviciile sociale livrate la nivel local - P1 va facilita organizarea întâlnirilor de lucru cu reprezentanții și lucrătorii serviciilor sociale de la nivel județean și local.

A.4 - Implementarea sistemului de monitorizare a gradului de satisfacție a membrilor grupului țintă cu privire la serviciile sociale - P1 va facilita organizarea întâlnirilor de lucru cu reprezentanții și lucrătorii serviciilor sociale de la nivel județean și local.

A.5 - Dezvoltarea unui grup de lucru la nivel comunitar care să devină partenerul APL în procesul de planificare strategică - P1 va facilita organizarea întâlnirilor de lucru cu reprezentanții APL de la nivel local.

A.6 - Implementarea unei campanii de conștientizare a romilor cu privire la modul de afirmare a drepturilor, modalităților de accesare a serviciilor și participare la procesul de luare a deciziilor la nivel local - P1 va participa la dezbaterile publice și vor facilita participarea reprezentanților locali la aceste evenimente.

A.7 - Dezvoltarea unui manual adresat personalului din cadrul APL, lucrătorilor/voluntarilor din cadrul societății civile, personalului unităților de învățământ și alte categorii de personal care activează în servicii publice - P1 va facilita organizarea întâlnirilor de lucru cu reprezentanții APL de la nivel local.

A.8 - Organizarea unui curs de formare adresat specialiștilor angajați ai autorităților publice locale cu atribuții în domeniul incluziunii persoanelor vulnerabile (profesioniști și voluntari, personal didactic, personal și voluntari din sfera serviciilor sociale, angajați ai autorităților locale) - P1 va facilita procesul de selecție a persoanelor și vor participa alături de PP în procesul de instruire.

În plus, P1 va participa la activitățile de management, monitorizare și evaluare a proiectului și va asigura alături de PP cofinanțarea proiectului cât și sustenabilitatea proiectului.

2. În plus față de obligațiile de mai sus, Partenerii de Proiect sunt obligați:

- (a) să informeze cu promptitudine Promotorul de Proiect asupra circumstanțelor relevante care pot avea impact asupra corectitudinii, oportunității și integralității performanței sale;
- (b) să furnizeze Promotorului de Proiect toate informațiile necesare pentru pregătirea *rapoartelor pe care Promotorul de Proiect trebuie să le transmită Operatorului de Program* 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 3 ani de la aprobarea 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/Norvegian, 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.

### 3. Obligații ale Promotorului de Proiect și Partenerului de Proiect 1 privind **sustenabilitatea proiectului**:

- (a) În vederea asigurării sustenabilității proiectului, atât PP cât și P1 vor depune toate eforturile ca activitățile derulate în cadrul proiectului să se continue și după încheierea contractului de finanțare pe o perioadă de 5 ani, așa cum se prevede în Regulament.
- (b) În vederea asigurării sustenabilității proiectului, PP, cu sprijinul tehnic și financiar și cu sprijinul P1, altul decât financiar, va înființa un număr de 3 organizații neguvernamentale care vor asigura sustenabilitatea activităților după cum urmează:  
În vederea asigurării sustenabilității A.2. - Furnizare de servicii integrate în cadrul Centrelor Comunitare de Resurse, PP va asigura partea de asistență metodologică ONG-urilor în procesul de acreditare ca furnizori de servicii sociale, în conformitate cu legislația în vigoare. În conformitate cu prevederile Codului Administrativ și altor reglementări legale, P1 va asigura asistența Ong-urilor nou înființate, pentru derularea activității. În plus, pentru asigurarea sustenabilității proiectului, P1 va facilita PP comunicarea cu APL din localitățile țintă pentru continuarea parteneriatului dintre aceștia și după finalizarea proiectului pentru continuitatea activităților CCR în beneficiul grupului țintă.
- (c) În vederea asigurării sustenabilității A.4 - Implementarea sistemului de monitorizare a gradului de satisfacție a membrilor grupului țintă cu privire la serviciile sociale, PP cu suportul ONG-urilor locale va continua din resurse proprii continuarea acestei activități.
- (d) Cu privire la asigurarea sustenabilității A.5 Dezvoltarea unui grup de lucru la nivel comunitar care să devină partenerul APL în procesul de planificare strategică, PP cu suportul ONG-urilor locale va continua din resurse proprii continuarea acestei activități.
- (e) Cu privire la asigurarea sustenabilității A.6 Implementarea unei campanii de conștientizare a romilor cu privire la modul de afirmare a drepturilor, modalităților de accesare a serviciilor și participare la procesul de luare a deciziilor la nivel local, bazat pe materialele dezvoltate în cadrul proiectului, PP cu suportul ONG-urilor locale va continua din resurse proprii continuarea acestei activități.
- (f) Referitor la asigurarea sustenabilității A.8 Organizarea unui curs de formare adresat specialiștilor angajați ai autorităților publice locale cu atribuții în domeniul incluziunii persoanelor vulnerabile (profesioniști și voluntari, personal didactic, personal și voluntari din sfera serviciilor sociale, angajați ai autorităților locale), aceasta activitate va fi continuată de PP cu sprijinul logistic al P1. Pe baza experienței căpătate în cadrul proiectului, partenerii consorțiului vor multiplica activitatea și în rândul altor specialiști de la nivelul altor localități din județele de implementare a proiectului, prin diseminarea manualului realizat în cadrul proiectului și prin organizarea unor sesiuni de instruire adresat unui grup țintă alcătuit din specialiști angajați ai autorităților publice locale cu atribuții în domeniul incluziunii persoanelor vulnerabile.
- (g) Având în vedere rolul CCR la nivel local, partenerii vor face demersuri comune de a sprijini activitatea ONG-urilor responsabile pentru asigurarea sustenabilității inclusiv prin atragerea de noi parteneri instituționali de la nivel local/județean care pot aduce plus valoare acestui demers, cu respectarea.

### **Articolul 6 – Bugetul Proiectului și eligibilitatea cheltuielilor**

1. Bugetul detaliat total al Proiectului, cota de buget a fiecărei Părți precum și alocarea bugetară între activitățile care urmează a fi realizate de fiecare Parte sunt stabilite în Anexa 2 –Alocare financiară pentru Părți.
2. Fiecare partener este responsabil pentru cota de cofinanțare solicitată în cadrul proiectului pentru PI, cota de cofinanțare va face obiectul supunerii spre aprobarea a unei Hotărâri a Consiliului Județean.
3. 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. Promotorul de proiect nu este responsabil de decontarea cheltuielilor considerate neeligibile de operatorul de program, efectuate de parteneri.
4. Cheltuielile indirecte vor fi solicitate prin aplicarea următoarei metode: baza calculului unei rate forfetare în conformitate cu Articolele 8.5.1 (c) din Regulament.

### **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 de plăți în avans (în cazul acordării de pre finanțare de către operatorul de program), rambursarea cheltuielilor efectuate din fonduri proprii și plata soldului final după aprobarea cererii de rambursare finală.
2. Plata în avans se va realiza în conformitate cu prevederile contractului de finanțare.
3. Plata avansului către Partenerul de Proiect se va face nu mai târziu de 7 zile lucrătoare de la creditarea plății avansului din Program în contul bancar al Promotorului de Proiect.
4. Plățile intermediare se vor face pe baza documentelor justificative transmise Promotorului de Proiect în conformitate cu regulamentul financiar al proiectului realizat de către managerul financiar în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și graficul rambursărilor. Cererile de plată vor fi transmise Promotorului

de Proiect în conformitate cu graficul rambursărilor agreed Între Părți, împreună cu o confirmare din partea coordonatorilor delegați de Părți, 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, în baza unei dispoziție referitoare la verificarea cheltuielilor Partenerilor de către Promotorul de Proiect, în termen de 30 zile lucrătoare de la primirea cererii de plată a Partenerului. Orice întârziere a transmiterii cererilor de plată de către Partenerii de proiect va atrage după sine decalarea termenului de plată proporțional cu numărul zilelor de întârziere.

6. Plata soldului final se va face în termen de 30 zile lucrătoare de la data aprobării cererii de rambursare finală și înregistrarea în contul Promotorului de proiect a sumei rambursate.

7. Toate sumele sunt exprimate în RON.

8. Plățile către Partenerii de Proiect se vor efectua în conturile bancare ale Partenerilor de Proiect, exprimate în RON.

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

### **Articolul 8 – Dovada cheltuielilor**

1. Costurile suportate de Partenerii 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 Partenerii 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: documente contabile și raport de audit.

4. Cheltuielile indirecte solicitate prin aplicarea unei rate forfetare nu trebuie să fie justificate prin documente contabile.

### **Articolul 9 – Rapoarte de progres și financiare**

Rapoartele de progres și financiare vor fi întocmite în conformitate cu contractul de finanțare, manualul de implementare a proiectului, regulamentul financiar al proiectului și cu graficul de rambursări aprobat de Părți.

### **Articolul 10 – Audituri**

În conformitate cu Capitolul 11 din Regulament, toate cererile de rambursare vor fi supuse unui control de audit financiar. Raportul de audit financiar va fi înaintat Operatorului de program odată cu depunerea cererilor de rambursare.

### **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 românească.

### **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 semnatare ale prezentului acord convin să păstreze în strictă confidențialitate informațiile primite în cadrul și pe parcursul implementării proiectului și sunt de acord să prevină orice utilizare sau divulgare neautorizată a unor astfel de informații. Părțile înțeleg să utilizeze informațiile confidențiale doar în scopul de a-și îndeplini obligațiile din prezentul Acord de Parteneriat.

### **Articolul 14 – Dreptul de proprietate intelectuală**

Proprietatea *asupra muncii, materialelor sau altor rezultate obținute în temeiul prezentului Acord revin Promotorului de proiect și Partenerului care le-a realizat.*

*Utilizarea acestora de către cealaltă Parte se face cu acordul scris al părții care l-a realizat.*

### **Articolul 15 – Răspundere**

1. Forța majoră apără de răspundere partea care o invocă și o dovedește în condițiile legii.
2. Forța majoră constituie împrejurări mai presus de voința părților, a căror înlăturare este peste puterile acestora, după cum sunt totodată de neînlăturat de către oricine s-ar afla într-o astfel de situație.
3. Nici una din părți nu poate fi socotită răspunzătoare de neîndeplinirea obligațiilor contractuale în caz de forță majoră, constând în: calamități, incendii, inundații, alte evenimente naturale, blocaje economice, greve și conflicte de muncă, războaie, război civil, invazii, ostilități, conflicte industriale/economice, stări de necesitate, faliment, acte guvernamentale sau alte instrumente emise de guvern și/sau altă autoritate locală și/sau de stat, ordin sau hotărâre judecătorească – lista împrejurărilor de forță majoră definite aici nefiind limitativă, și în general, orice cauză mai presus de controlul rațional al părții în cauză.
4. Îndeplinirea acordului de parteneriat va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile care li se cuveneau părților până la apariția acesteia.
5. În cazul în care, propunerea de finanțare nu este admisă spre implementare de finanțator, acordul de colaborare se anulează de drept.
6. Partea care invocă situația de forță majoră pentru neîndeplinirea obligațiilor contractuale trebuie să informeze de îndată cealaltă parte, în termen de cel mult 5 (cinci) zile de la apariția situației și să o dovedească în termen de 15 zile de la producere.

### **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 Partenerilor de Proiect o copie a deciziei menționate în paragraful anterior.

### **Articolul 18 – Rezilierea**

1. Oricare dintre Părți poate solicita rezilierea prezentului Acord în cazul încălcării de către o altă Parte a obligațiilor ce-i revin. Solicitarea de reziliere va fi transmisă în formă scrisă, urmată de confirmare de primire din partea Promotorului de proiect.
2. În plus, în cazul rezilierii Contractului de Proiect pentru orice motiv, Promotorul de Proiect poate rezilia prezentul Acord, cu efect imediat.

### **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.

### **Articolul 20 – Amendamente**

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

### **Article 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 și, în cea mai mare măsură posibilă, să răspundă intenției inițiale a Părților.

### **Articolul 22 – Notificări și limba de comunicare**

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

#### **Pentru Promotorul de proiect:**

Adresa de corespondență în Str. Triunghiului nr. 40, Sector 5, București,  
tel/fax 0214560321, email [office@sastipen.ro](mailto:office@sastipen.ro),

#### **Pentru Partener de proiect 1**

Adresa de corespondență : Strada Victoriei nr. 4, Mun. Tg Jiu, Jud Gorj,  
tel 0253 214006, fax 0253 212023 email [consjud@cjgorj.ro](mailto:consjud@cjgorj.ro)

2. Limba care guvernează executarea prezentului Acord este limba română.

### **Articolul 23 – Legislația aplicabilă și soluționarea litigiilor**

1. Întocmirea, valabilitatea și executarea prezentului Acord vor fi reglementate de legislația românească în domeniu.

2. Orice litigiu legat de încheierea, valabilitatea, interpretarea sau executarea prezentului Acord se vor soluționa pe cale amiabilă, prin consultare între Părți.

3. Prezentul Acord a fost întocmit în 3 exemplare originale, din care fiecare Parte a primit un exemplar și un exemplar va fi atașat la cererea de finanțare.

<b>Promotorul de proiect</b>	<b>Partener de proiect 1</b>
Anuti Radu Andrei Președinte Sastipen	Acord de principiu, sub rezerva aprobării prin Hotărâre a Consiliului Județean Gorj Cosmin Mihai Popescu Președinte
Semnat in .....	Semnat in .....
La data de .....	La data de 24.02.2020

## Anexa 1 – Lista de activități

Numărul activității	A.1				
Denumire activitate	Dezvoltarea unui număr de 6 Centre Comunitare de Resurse (CCR)				
Durată (luni/zile)	6	Lună început	1	Lună sfârșit	6
Loc de desfășurare	Sediul PP, Sediul P1, Sediul P2, La nivel local: Municipiul Tg Jiu (Gj), Orașul Târgu Cărbunești (Gj), localitatea Godinești (Gj), Localitatea Malu Mare (Dj), Localitatea Sălcuța (Dj) și localitatea Vârtop (Dj)				
Descriere și metodologie (maxim 5.000 caractere)	<p>În vederea implementării acestei activități majore, vom implementa următoarele subactivități:</p> <p><u>A.1.0. Semnarea de parteneriate cu APL din cele 6 locații de implementare a proiectului în vederea asigurării locației de amplasare a containerelor modulare.</u></p> <p>In prima faza a proiectului vom încheia parteneriate cu cele 6 primării din locațiile de implementare a proiectului.</p> <p><u>A.1.1. Înființarea unui număr de 6 centre comunitare de resurse:</u></p> <p>Structura de implementare a programului de servicii integrate are la bază livrarea de servicii prin intermediul centrelor comunitare.</p> <p>Prin intermediul acestor centre, personalul va oferi servicii integrate membrilor grupului țintă în domeniile protecție socială, educație, sănătate, ocupare și locuire, bazat pe nevoile specifice ale beneficiarilor și pe baza unui plan de intervenție individualizat. Domeniile de intervenție pentru care vor fi livrate servicii în cadrul CCR sunt: acte de identitate, servicii educaționale, servicii de asistentă medicală comunitară, servicii în domeniul ocupării, furnizare de servicii medicale de bază, asistență juridică pentru clarificarea situației locative, programe de educație parentală, activități și campanii de informare și creștere a conștientizării, dezvoltarea și implementarea unui program de voluntariat comunitar. Având în vedere lipsa de spații adecvate la nivel localităților țintă, centrele vor fi funcționabile în cadrul unor structuri modulare (containere modulare) achiziționate în cadrul proiectului. Achiziția structurilor modulare se va realiza în baza unui caiet de sarcini realizat de către achizitorul proiectului. Structurile modulare achiziționate vor fi amplasate în cele trei localități, în locații accesibile care respectă principiul neselegării, terenurile unde vor fi amplasate aceste module fiind puse la dispoziție cu titlu gratuit de către Autoritățile locale, partenere în cadrul proiectului.</p> <p><u>A.1.2 Dotarea CCR:</u> Structurile modulare vor fi dotate cu echipament și mobilier necesar desfășurării activității, respectiv: 12 birouri, 12 dulapuri, 12 laptopuri cu licență software, 120 scaune, 6 multifuncționale, servicii internet și telefonie fixă și mobilă, 6 truse medicale mica chirurgie, 6 truse de prim ajutor, 6 truse medicale mobile, 6 extinctoare, 6 buc. pat medical, 6 cântare medicale cu taliometru, 6 aparate EKG mobil, consumabile medico-sanitare, consumabile birou, cartușe tonner, hârtie A4 și A3, materiale birotică-papetărie, 6 videoproiector cu ecran de proiecte, 6 flipchart, hârtie flipchart, 6 table white board, servicii de securitate.</p> <p><u>A.1.3 Selecția și contractarea personalului CCR:</u> Echipa unui centru comunitar va fi compusă din următoarele persoane: coordonator CCR, expert culegere date, expert ocupare, mediator sanitar, mediator școlar, facilitator comunitar, jurist și medic. În procesul de selecție a personalului CCR, se va realiza o procedură de selecție care va avea la bază principiul transparenței. Vom avea în vedere să selectăm personal care își are domiciliul în localitatea de desfășurare a proiectului sau în imediata învecinătate. Anunțul de selecție va fi postat pe toate canalele de comunicare ale proiectului, respectiv: pagina de Facebook a proiectului, avizierul primăriei, în mass media județeană, site-ul proiectului, canalele de comunicare online ale partenerilor, AJOFM s.a.</p>				

	<p>Persoanele interesate vor depune documentația menționată în anunțul de selecție la sediul CCR, în atenția managerului de proiect, cu mențiunea poziției pentru care se aplică. Se va stabili o comisie de selecție care va avea principala sarcină interviuarea candidaților și selectarea persoanelor apte pentru a îndeplini sarcinile în proiect. Lista cu rezultatele procesului de selecție va fi afișată pe canalele de comunicare ale proiectului și validată de către managerul proiectului. Persoanele selectate vor fi contractate în proiect în conformitate cu legislația în vigoare.</p> <p><u>A.1.4. Realizarea unui manual de furnizare servicii de tip integrat:</u> Responsabilii componentelor serviciilor integrate vor realiza un manual de furnizare a serviciilor care va conține metodologia de implementare a acestora și instrumentele de lucru specifice pe domeniile de intervenție necesare desfășurării activităților în cadrul proiectului.</p> <p><u>A.1.5. Contractarea unor furnizori de servicii medicale:</u> Având în vedere nevoia de a furniza servicii medicale acreditate conform legii, în cadrul proiectului vor fi organizate un număr de 2 campanii de prevenire a îmbolnăvirilor care vor include și realizare de analize medicale, în conformitate cu recomandările medicilor angajați în cadrul CCR. Echipa de management va realiza anunțurile și caietele de sarcini în conformitate cu legislația în vigoare.</p> <p><u>A.1.6. Instruirea echipei CCR:</u> Instruirea membrilor echipei CCR se va realiza în cadrul unui workshop comun (3 zile cu participarea echipei CCR și echipei de experți delegați de partenerii proiectului) pe baza manualului realizat în proiect și cu participarea experților pe domeniile sectoriale. Tot în cadrul acestei activități se va realiza planificarea și calendarul activităților implementate la nivelul CCR.</p> <p><u>A.1.7. Lansarea Centrelor Comunitare de Resurse:</u> Lansarea CCR se va realiza prin organizarea unor doua conferințe la nivel local la care vor participa reprezentanți ai autorităților locale, reprezentanți ai partenerilor, reprezentanți ai instituțiilor județene, ONG-uri locale și județene, membri ai comunității, reprezentanți mass-media și alți factori interesați. Echipa de proiect va realiza un comunicat de presă care va fi transmis către mass-media județeană, regională și națională.</p> <p><u>A.1.8. Implementarea unei campanii de informare a cetățenilor din cele 6 localități cu privire la activitățile CCR:</u> După evenimentul de lansare a centrelor, echipa CCR va implementa o campanie de informare a membrilor localității cu privire la activitățile implementate în cadrul proiectului. Se vor realiza o serie de materiale informaționale (pliante, broșuri, afișe) care vor conține informații despre proiect și informații cu privire la activitățile specifice derulate prin intermediul CCR. Echipa CCR va disemina materiale informative membrilor comunității prin activități de teren (campanie din ușă în ușă, discuții individuale, sesiuni de informare s.a).</p>		
Indicatori de atingere a rezultatelor activității <sup>1</sup>	Indicator	Țintă <sup>2</sup>	Surse de verificare <sup>3</sup>
	Numărul de centre comunitare de servicii integrate înființate	6 centre	Autorizații de amplasare, dosare de achiziție containere și echipament, contracte cu experții angajați în CCR, articole de presă lansare centre.

<sup>1</sup> Formulați indicatori specifici, relevanți pentru activitatea respectivă și menționați ținta vizată pentru fiecare (în acest sens, pot fi utilizați inclusiv indicatori de program, preluați ca atare, în cazul în care corespund activității).

<sup>2</sup> La finalizarea activității.

<sup>3</sup> Menționați sursele de informații care certifică atingerea indicatorului respectiv (de ex, raport, minută, listă de participanți, adevărinițe școlare, fișe de consiliere etc) și care, în implementare, vor fi verificate de OP în vederea validării valorilor raportate de atingere a indicatorilor.

	Numărul de persoane angajate și instruite în conformitate cu manualul de servicii integrate dezvoltat în cadrul proiectului.	54 persoane	CV-urile persoanelor angajate în proiect și dovada angajării; Manualul de servicii integrate, curricular de formare, Raportul sesiuni de instruire; lista de participanți, agenda de lucru și fotografiile de la sesiunea de instruire.
	Numărul evenimentelor de lansare a centrelor comunitare de servicii integrate	6 evenimente	Agenda evenimentului, lista de participanți, fotografiile eveniment, comunicate de presă distribuite și articole de presă și apariții mass media inclusiv rețele de socializare.
	Numărul persoanelor informate la nivel local cu privire la activitatea CCR	Minim 2100 persoane	Lista persoanelor informate, fotografiile evenimente campanie de informare.
Obiectivul specific la care contribuie activitatea <sup>4</sup>	OB1: Implementarea unui program de furnizare servicii integrate adresat unui număr de minim 1800 beneficiari, prin intermediul unui număr de 6 centre comunitare de resurse dezvoltate la nivelul localităților implicate în proiect pe parcursul a 18 luni de implementare a proiectului.		
Resurse necesare <sup>5</sup>	<p>Resurse umane:</p> <p>Echipe de management: Coordonator proiect (PP), Responsabil financiar (PP), achizitor (PP) coordonator P1, coordonator P2,</p> <p>Echipe de implementare: Asistent proiect PP, Asistent proiect P1, Asistent proiect P2, Expert M&amp;E (PP), Responsabil implementare servicii integrate CCR (PP), Responsabil dezvoltare comunitară (PP), coordonator componenta advocacy (PP), responsabil financiar (P1), responsabil financiar (P2), coordonator componenta politici publice (PP), expert PR (PP), expert campanii informare (PP), Coordonator componenta formare (PP).</p> <p>Echipe CCR: 6 coordonatori CCR (PP), 6 experți culegere date (PP), 6 experți ocupare (PP), 6 mediatori sanitari (PP), 6 mediatori școlari (PP), 6 asistenți medicali comunitari (PP), 6 facilitatori comunitari (P1), 6 lucrători Sociali (PP) și 6 medici (PP).</p> <p>Resurse financiare necesare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Costuri deplasare/cazare echipă proiect/implementare.</li> <li>- Costuri pentru salarizarea resursei umane.</li> <li>- Costuri pentru achiziționarea containerelor modulare.</li> <li>- Costuri pentru pregătirea terenului, amplasarea și racordarea la utilități a containerelor modulare.</li> <li>- Costuri pentru dotarea CCR cu echipament necesar funcționării.</li> <li>- Costuri pentru organizarea sesiunii de formare a personalului CCR.</li> <li>- Costuri pentru organizarea evenimentelor de lansare.</li> <li>- Costuri pentru tipărirea și multiplicarea materialelor informative ale proiectului, inclusiv echipament cu elemente de identitate vizuală a proiectului pentru staff (geci, tricouri, șepci, rucsac, pelerine ploaie s.a).</li> <li>- Costuri pentru contractarea serviciilor medicale ce vor fi oferite beneficiarilor CCR.</li> <li>- Costuri pentru funcționarea administrativă a proiectului (costuri administrative PP și partenerii proiectului, costuri administrative pentru funcționarea CCR).</li> <li>- Costuri pentru birotică/papetărie funcționare proiect.</li> </ul>		

<sup>4</sup> A se corela cu secțiunea 9 – Obiectivele specifice ale proiectului

<sup>5</sup> Tipuri de costuri. A se corela cu bugetul proiectului

Rolul partenerilor/colaboratorilor	<p>PP - Având în vedere experiența anterioară, va coordona întregul procesul de înființare a centrelor comunitare de servicii integrate, asigurând: documentația tehnică în vederea realizării procesului de achiziție publică a bunurilor necesare (containere modulare, mobilier și echipamente necesare), angajarea resursei umane CCR, realizarea manualului de servicii integrate, organizarea sesiunilor de instruire a personalului, organizarea evenimentelor de lansare a centrelor, coordonarea campaniei de informare a cetățenilor cu privire la activitatea CCR.</p> <p>Partenerii (P1 și P2) vor sprijini PP în procesul de comunicare cu cele 6 autorități locale pentru semnarea de parteneriate în scopul identificării terenului aflat pe domeniul public, în suprafață totală de maxim 100 mp, pentru amplasarea containerelor modulare. În plus, vor facilita procesul de diseminare a anunțurilor în vederea selecției personalului de la nivel local, va asigura sala de întâlniri pentru organizarea evenimentelor de lansare centrelor, va disemina informațiile cu privire la activitățile derulate de CCR și va delega personal în vederea participării la sesiunile de formare a personalului ce va lucra în CCR.</p>
------------------------------------	--

Numărul activității	A 2				
Denumire activitate	Furnizare de servicii integrate în cadrul Centrelor Comunitare de Resurse				
Durată (luni/zile)	18 luni	Lună început	6	Lună sfârșit	23
Loc de desfășurare	Sediul PP, Sediul P1, Sediul P2, CCR dezvoltate la nivel local: Municipiul Tg Jiu (Gj), Orașul Târgu Cărbunești (Gj), localitatea Godinești (Gj), Localitatea Malu Mare (Dj), Localitatea Sălcuța (Dj) și localitatea Vârtop (Dj)				
Descriere și metodologie (maxim 5.000 caractere)	<p>Principalele subactivități care vor fi furnizate în cadrul CCR sunt:</p> <p><b>Activități specifice domeniului educație</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Activități de stimulare a participării școlare și prevenirii abandonului școlar/părăsirii timpurii a școlii în ciclul primar și secundar, precum și pentru reintegrare școlară.</li> <li>- Sprijin pentru participarea romilor în învățământul postliceal (inclusiv învățământul profesional și tehnic) prin măsuri de tipul consilierii educaționale, programelor de mentorat și tutorat.</li> <li>- activități de suport pentru integrarea copiilor aparținând membrilor grupului țintă în învățământul de masă</li> <li>- activități de educație ante preșcolară, preșcolară destinată copiilor, respectiv servicii de educație parentală destinată părinților.</li> </ul> <p><b>Activități specifice domeniului ocupare</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- servicii care să-i pregătească pe beneficiari să acceseze piața muncii (consiliere psihologică și vocațională, mediere în vederea ocupării, job-coaching, angajare asistată, traininguri în soft-skills etc.);</li> <li>- Implementarea de activități de promovare și sprijinire a activităților de antreprenariat prin formare antreprenorială, acordarea de asistență în identificarea și accesarea potențialelor surse de finanțare și alte activități conexe, adaptate nevoilor membrilor grupului țintă.</li> </ul> <p><b>Activități specifice domeniului socio-medical:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementarea unui program de furnizare a serviciilor medicale primare, diagnosticare și tratare a patologilor identificate prin intermediul medicilor angajați în proiect și al furnizorilor de servicii medicale contractați.</li> <li>- Implementarea unui program de asistență medicală comunitară prin intermediul mediatorului sanitar și asistentului medical comunitar, bazat în special pe organizarea de campanii de informare, educare și conștientizare a populației cu privire la importanța prevenirii îmbolnăvirilor.</li> <li>- Servicii de îngrijire socio-medicale (sociale, medicale și conexe) adresate persoanelor vârstnice.</li> </ul>				

- Servicii de tip outreach care mobilizează specialiștii să furnizeze servicii de bază pentru persoane vulnerabile.
- suport pentru includerea în sistemul de asigurări de sănătate a persoanelor vulnerabile ne-asigurate;
- Asistență pentru obținerea documentelor de identitate (certificat de naștere, carte de identitate).

**In domeniul locuirii:**

- Asistență juridică pentru clarificarea situației locative și asistență oferită beneficiarilor în procesul de dobândire a autorizațiilor de reabilitare/construcție de locuințe, racordare la rețeaua de utilitate publică.

**Alte activități:**

- Dezvoltarea de parteneriate cu factori interesați în vederea asigurării serviciilor integrate adresate beneficiarilor (AJOFM, DSP, ISJ, Furnizori acreditați de formare, angajatori s.a).
- Organizare de vizite de schimb de experiență între membrii echipelor CCR.

În cadrul programului de asistență medicală comunitară, mediatorii sanitari și asistenții medicali comunitari vor implementa următoarele activități: identificarea problemelor medico-sociale ale beneficiarilor; acțiuni de educație pentru sănătate și profilaxia bolilor, mobilizarea beneficiarilor pentru participarea la programele de vaccinare, controale medicale profilactice, implementarea de activități specifice promovării sănătății reproducerii și planificării familiale; acordarea de sprijin, inclusiv gravidelor și nou-născuților, în vederea înscrierii pe lista unui medic de familie; oferirea de sprijin personalului medical care activează în unitățile de învățământ în procesul de monitorizare a stării de sănătate a elevilor; implementarea de acțiuni de educație pentru sănătate în unitățile de învățământ; în cazuri de urgență majoră, facilitarea acordării primului ajutor și anunțarea serviciului de ambulanță; facilitarea comunicării dintre personalul medical și beneficiari în vederea reducerii inegalităților privind accesul la serviciile de sănătate.

Serviciile medicale primare vor fi oferite tuturor beneficiarilor centrelor însă se va acorda prioritate beneficiarilor care nu sunt înscrisi pe lista unui medic de familie, în special femeii și copii aflați în situații de vulnerabilitate. Serviciile livrate în cadrul acestui program sunt: anamneza, examen clinic general, tratament în limita competenței și dotării tehnice a spațiului, în caz de urgență se va oferi prim ajutor și anunțarea serviciilor de specialitate, mica chirurgie, prescrierea tratamentului medical și instruirea beneficiarului în legătură cu măsurile terapeutice și profilactice, recomandare pentru îngrijiri medicale la domiciliu, servicii medicale preventive și profilactice și referiri pentru consultații la servicii de specialitate.

Serviciile sociale vor fi oferite tuturor beneficiarilor centrului aflați în situații de risc identificați de lucrătorii sociali CCR. Principalele servicii sunt: informare și consiliere în domeniul social, sprijin pentru obținerea actelor de identitate, activități de recuperare/reabilitare, de inserție/reinserție socială, activități de asistență și suport pentru asigurarea nevoilor de baza ale persoanei.

Activitatea de consiliere juridică în vederea clarificării situației locative se va realiza de către expertul CCR în domeniul juridic care va realiza o baza de date cu beneficiarii care nu posedă acte de proprietate pe case și terenuri și cărora le va furniza asistență de specialitate. În procesul de asistență, expertul CCR în domeniul juridic va urmări stadiul implementării acțiunilor și va asigura comunicarea dintre beneficiari și experții furnizorului specializat.

Activitățile în domeniul ocupării, implementate de către Experții CCR în domeniul ocupării și facilitatorii comunitari, vor consta: mediere profesională în vederea inserției pe piața muncii a beneficiarilor, încheierea de parteneriate cu angajatori și alți factori interesați, asistență individualizată beneficiarilor, sesiuni de instruire pentru

	<p>beneficiari în vederea participării la interviuri pentru ocuparea unui loc de munca și mediere pentru menținerea unui loc de muncă.</p> <p>În domeniul educației, echipa CCR va oferi asistență în vederea stimulării participării școlare și prevenirii abandonului școlar/părăsirii timpurii a școlii în ciclul primar și secundar, precum și pentru reintegrare școlară. Se are în vedere colaborarea cu unitățile de învățământ de la nivel local, în special în vederea organizării de activități remediale, activități de tip “școală după școală”, activități de tip “a doua șansă”. Totodată, se va dezvolta și implementa un program de mentorat adresat tinerilor romi care doresc să urmeze o formă de învățământ profesional sau superior.</p>		
Indicatori de atingere a rezultatelor activității <sup>6</sup>	Indicator	Țintă <sup>7</sup>	Surse de verificare <sup>8</sup>
	Număr de modele de intervenție aplicate în lucrul cu grupurile vulnerabile	1	Rapoartele de activitate ale CCR. Manualul de servicii integrate realizat.
	Număr de persoane din grupuri vulnerabile care primesc servicii sociale personalizate	2100	Lista beneficiarilor serviciilor integrate, fișa individuală a beneficiarilor de servicii integrate, rapoarte de monitorizare, rapoarte/minute ale întâlnirilor cu beneficiarii, declarație beneficiar cu privire la participare în cadrul proiectului la serviciile integrate.
Obiectivul specific la care contribuie activitatea <sup>9</sup>	OB1: Implementarea unui program de furnizare servicii integrate adresat unui număr de minim 1800 beneficiari, prin intermediul unui număr de 6 centre comunitare de resurse dezvoltate la nivelul localităților implicate în proiect pe parcursul a 18 luni de implementare a proiectului.		
Resurse necesare <sup>10</sup>	<p>Resurse umane:</p> <p>Echipa de management: Coordonator proiect (PP), Responsabil financiar (PP), achizitor (PP) coordonator P1, coordonator P2,</p> <p>Echipa de implementare: Asistent proiect PP, Asistent proiect P1, Asistent proiect P2, Expert M&amp;E (PP), Responsabil implementare servicii integrate CCR (PP), Responsabil dezvoltare comunitară (PP), coordonator componenta advocacy (PP), responsabil financiar (P1), responsabil financiar (P2), coordonator componenta politici publice (PP), expert PR (PP), expert campanii informare (PP), Coordonator componenta formare (PP).</p> <p>Echipa CCR: 6 coordonatori CCR (PP), 6 experți culegere date (PP), 6 experți ocupare (PP), 6 mediatori sanitari (PP), 6 mediatori școlari (PP), 6 asistenți medicali comunitari (PP), 6 facilitatori comunitari (P1), 6 lucrători Sociali (PP) și 6 medici (PP).</p> <p>Resurse financiare necesare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Costuri pentru salarizarea resursei umane.</li> <li>- Costuri deplasare/cazare echipa proiect/implementare (București - locații ale proiectului - București).</li> <li>- Costuri de deplasare la nivel județean pentru echipa CCR.</li> </ul>		

<sup>6</sup> Formulați indicatori specifici, relevanți pentru activitatea respectivă și menționați ținta vizată pentru fiecare (în acest sens, pot fi utilizați inclusiv indicatori de program, preluați ca atare, în cazul în care corespund activității).

<sup>7</sup> La finalizarea activității.

<sup>8</sup> Menționați sursele de informații care certifică atingerea indicatorului respectiv (de ex, raport, minută, listă de participanți, adevărinițe școlare, fișe de consiliere etc) și care, în implementare, vor fi verificate de OP în vederea validării valorilor raportate de atingere a indicatorilor.

<sup>9</sup> A se corela cu secțiunea 9 – Obiectivele specifice ale proiectului

<sup>10</sup> Tipuri de costuri. A se corela cu bugetul proiectului

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Costuri asistență juridică pentru obținerea documentelor de identitate, inclusiv taxe.</li> <li>- Costuri aferente programului de educație remediată și stimulare participare școlară.</li> <li>- Costuri materiale sanitare necesare programului de sănătate.</li> <li>- Costuri contractare servicii medicale furnizori privați – programe de screening.</li> <li>- Costuri administrative de funcționare a centrelor comunitare inclusive materiale consumabile.</li> <li>- Costuri multiplicare materiale informative care vor fi distribuite beneficiarilor.</li> <li>- Costuri rechizite școlare pentru copiii beneficiari serviciilor CCR.</li> <li>- Costuri achiziționare material igienico-sanitare necesare activităților de conștientizare a beneficiarilor cu privire la importanța sănătății.</li> </ul>
Rolul partenerilor/colaboratorilor	<p>PP – Având în vedere experiență anterioară, PP va coordona întregul proces de coordonare a centrelor comunitare de resurse, asigurând asistență metodologică și de specialitate personalului CCR în vederea implementării activităților. În plus, PP va asigura procesul de monitorizare și evaluare a activităților, asigurându-se de îndeplinirea indicatorilor asumați în cadrul proiectului.</p> <p>Partenerii (P1, P2) vor monitoriza activitatea la nivel local derulată prin centrele comunitare, vor participa activ alături de PP în procesul de evaluare a activității și vor sprijini echipa CCR în procesul de identificare de soluții care să contribuie la creșterea incluziunii persoanelor vulnerabile.</p>

Codul activității	A.3				
Denumire activitate	Realizarea sistemului de monitorizare a gradului de satisfacție a membrilor grupului țintă cu privire la serviciile sociale livrate la nivel local.				
Durată (luni/zile)	4	Lună început	2	Lună sfârșit	6
Loc de desfășurare	Sediul PP, Sediul P1, Sediul P2, CCR dezvoltate la nivel local: Municipiul Tg Jiu (Gj), Orașul Târgu Cărbunești (Gj), localitatea Godinești (Gj), Localitatea Malu Mare (Dj), Localitatea Sălcuța (Dj) și localitatea Vârtop (Dj)				
Descriere și metodologie (maxim 2.000 caractere)	<p>Având în vedere obiectivul general al prezentului apel de proiecte, respectiv asigurarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii sociale de calitate prin implicarea grupului țintă în acțiuni menite să contribuie la procesul de responsabilizare, transparentizare și eficientizare a administrației publice, prin intermediul acestei activități ne propunem să dezvoltăm un sistem de monitorizare a gradului de satisfacție a beneficiarilor cu privire la serviciile sociale care să conducă, pe de o parte, la îmbunătățirea comunicării dintre prestatorii de servicii sociale și membrii grupului țintă și, pe de alta parte, la îmbunătățirea protocoalelor de lucru și a metodologiilor utilizate de furnizori, în acord cu nevoile reale ale beneficiarilor.</p> <p>În vederea sistemului de monitorizare a gradului de satisfacție a membrilor grupului țintă cu privire la serviciile sociale livrate la nivel local vom desfășura următoarele subactivități:</p> <p>A.3.1. Analiza metodologiilor și protocoalelor utilizate de către serviciile sociale locale.</p> <p>A.3.2. Organizarea de întâlniri de lucru cu reprezentanții serviciilor sociale de la nivel local în vederea stabilirii obiectivelor comune de monitorizare.</p> <p>A.3.3. Stabilirea metodologiei de monitorizare și a sistemului de colectare de date.</p> <p>A.3.4. Stabilirea eșantionului reprezentativ din rândul grupului țintă care să sprijine procesul de monitorizare.</p>				



	A.3.5. Pretestarea sistemului de monitorizare și corectarea eventualelor deficiente. A.3.6. Finalizarea sistemului de monitorizare și organizarea unui număr de 6 întâlniri de lucru cu membrii eșantionului reprezentativ în vederea familiarizării acestora cu metodologia de lucru.		
Indicatori de atingere a rezultatelor activității <sup>11</sup>	Indicator	Țintă <sup>12</sup>	Surse de verificare <sup>13</sup>
	Număr de modele de intervenție aplicate în lucrul cu grupurile vulnerabile	1	Fisele de monitorizare realizate. Rapoartele de monitorizare realizate.
	Nr. întâlniri de lucru cu reprezentanții serviciilor sociale	6 întâlniri	Liste de participanți. Rapoartele întâlnirilor de lucru.
	Nr. Beneficiarilor proiectului implicați în procesul de monitorizare.	360 persoane	Fisele de monitorizare realizate. Rapoartele de monitorizare realizate.
Obiectivul specific la care contribuie activitatea <sup>14</sup>	OB2: Sa dezvoltam un sistem de monitorizare a gradului de satisfacție a membrilor grupului țintă cu privire la serviciile sociale care conduce la îmbunătățirea protocoalelor de lucru utilizate de furnizori, în acord cu nevoile reale ale beneficiarilor, pe parcursul a 18 luni de implementare a proiectului.		
Resurse necesare <sup>15</sup>	Resurse umane: Echipa de management: Coordonator proiect (PP), coordonator P1, coordonator P2, Echipa de implementare: Asistent proiect PP, Expert M&E (PP), Responsabil implementare servicii integrate CCR (PP), Responsabil dezvoltare comunitara (PP), coordonator componenta advocacy (PP), coordonator componenta politici publice (PP). Echipa CCR: 6 coordonatori CCR (PP), 6 experți culegere date (PP), Resurse financiare necesare: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Costuri deplasare/cazare echipa proiect/implementare.</li> <li>- Costuri pentru salarizarea resursei umane</li> <li>- Costuri pentru funcționarea administrativă a proiectului (costuri administrative PP și parteneri proiectului, costuri administrative pentru funcționarea CCR).</li> <li>- Costuri pentru birotică/papetărie funcționare proiect.</li> </ul>		
Rolul partenerilor/colaboratorilor	PP va gestiona întreaga activitate de realizare a sistemului de monitorizare. P1 și P2 vor facilita organizarea întâlnirilor de lucru cu reprezentanții și lucrătorii serviciilor sociale de la nivel județean și local.		

Codul activității	A.4		
Denumire activitate	Implementarea sistemului de monitorizare a gradului de satisfacție a membrilor grupului țintă cu privire la serviciile sociale.		
Durată (luni/zile)	17	Lună început	6
		Lună sfârșit	23
Loc de desfășurare	Sediul PP, Sediul P1, Sediul P2, CCR dezvoltate la nivel local: Municipiul Tg Jiu (Gj), Orașul Târgu Cărbunești (Gj), localitatea Godinești (Gj), Localitatea Malu Mare (Dj), Localitatea Sălcuța (Dj) și localitatea Vârtop (Dj)		

<sup>11</sup> Formulați indicatori specifici, relevanți pentru activitatea respectivă și menționați ținta vizată pentru fiecare (în acest sens, pot fi utilizați inclusiv indicatori de program, preluați ca atare, în cazul în care corespund activității).

<sup>12</sup> La finalizarea activității.

<sup>13</sup> Menționați sursele de informații care certifică atingerea indicatorului respectiv (de ex, raport, minută, listă de participanți, adeverințe școlare, fișe de consiliere etc) și care, în implementare, vor fi verificate de OP în vederea validării valorilor raportate de atingere a indicatorilor.

<sup>14</sup> A se corela cu secțiunea 9 – Obiectivele specifice ale proiectului

<sup>15</sup> Tipuri de costuri. A se corela cu bugetul proiectului

<p>Descriere și metodologie (maxim 2.000 caractere)</p>	<p>Implementarea acestui sistem de monitorizare va contribui, pe de o parte la îmbunătățirea protocoalelor de lucru și a metodologiilor utilizate de furnizori, în acord cu nevoile reale ale beneficiarilor și pe de altă parte la accelerarea procesului de implementare a măsurilor regăsite în planurile locale de acțiune existente, va contribui la îmbunătățirea/corectarea în funcție de nevoile reale a planurilor actuale și va contribui la dezvoltarea unor viitoare planuri de masuri elaborate prin participare publică și comunicare directă cu beneficiarii și alți factori interesați.</p> <p>În vederea implementării acestei activități vom implementa următoarele subactivități:</p> <p>A 4.1. Colectarea trimestrială a datelor furnizate de membru grupului țintă inclus în eșantionul reprezentativ selectat în proiect.</p> <p>A.4.2. Interpretarea rezultatelor și realizarea unor rapoarte trimestriale.</p> <p>A.4.3. Organizarea întâlnirilor de lucru cu furnizorii de servicii și reprezentanții autorităților locale în vederea împărțirii rezultatelor procesului de monitorizare.</p> <p>A.4.4. Realizarea unor propuneri de îmbunătățire a metodologiilor și protocoalelor de lucru bazat pe nevoile grupului țintă.</p> <p>A.4.5. Organizarea de întâlniri de lucru cu furnizorii de servicii în vederea adoptării noilor metodologii și protocoale de lucru.</p>													
<p>Indicatori de atingere a rezultatelor activității <sup>16</sup></p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="571 772 957 801">Indicator</th> <th data-bbox="963 772 1155 801">Țintă<sup>17</sup></th> <th data-bbox="1155 772 1415 801">Surse de verificare<sup>18</sup></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="571 801 957 920">Numărul rapoartelor de monitorizare realizate</td> <td data-bbox="963 801 1155 920">5 rapoarte</td> <td data-bbox="1155 801 1415 920">Numărul chestionarelor aplicate, numărul rapoartelor realizate.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="571 920 957 1039">Numărul întâlnirilor de lucru organizate cu participarea furnizorilor de servicii și a reprezentanților APL.</td> <td data-bbox="963 920 1155 1039">12 întâlniri</td> <td data-bbox="1155 920 1415 1039">Liste de participanți, rapoartele întâlnirilor, fotografii.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="571 1039 957 1158">Numărul propuneri de îmbunătățire a metodologiilor și protocoalelor de lucru realizate</td> <td data-bbox="963 1039 1155 1158">6 recomandări</td> <td data-bbox="1155 1039 1415 1158">Adrese transmitere recomandări către APL.</td> </tr> </tbody> </table>	Indicator	Țintă <sup>17</sup>	Surse de verificare <sup>18</sup>	Numărul rapoartelor de monitorizare realizate	5 rapoarte	Numărul chestionarelor aplicate, numărul rapoartelor realizate.	Numărul întâlnirilor de lucru organizate cu participarea furnizorilor de servicii și a reprezentanților APL.	12 întâlniri	Liste de participanți, rapoartele întâlnirilor, fotografii.	Numărul propuneri de îmbunătățire a metodologiilor și protocoalelor de lucru realizate	6 recomandări	Adrese transmitere recomandări către APL.	
Indicator	Țintă <sup>17</sup>	Surse de verificare <sup>18</sup>												
Numărul rapoartelor de monitorizare realizate	5 rapoarte	Numărul chestionarelor aplicate, numărul rapoartelor realizate.												
Numărul întâlnirilor de lucru organizate cu participarea furnizorilor de servicii și a reprezentanților APL.	12 întâlniri	Liste de participanți, rapoartele întâlnirilor, fotografii.												
Numărul propuneri de îmbunătățire a metodologiilor și protocoalelor de lucru realizate	6 recomandări	Adrese transmitere recomandări către APL.												
<p>Obiectivul specific la care contribuie activitatea<sup>19</sup></p>	<p>OB2: Să dezvoltăm un sistem de monitorizare a gradului de satisfacție a membrilor grupului țintă cu privire la serviciile sociale care conduce la îmbunătățirea protocoalelor de lucru utilizate de furnizori, în acord cu nevoile reale ale beneficiarilor, pe parcursul a 18 luni de implementare a proiectului.</p>													
<p>Resurse necesare<sup>20</sup></p>	<p>Resurse umane:</p> <p>Echipe de management: Coordonator proiect (PP), coordonator P1, coordonator P2.</p> <p>Echipe de implementare: Asistent proiect PP, Expert M&amp;E (PP), Responsabil implementare servicii integrate CCR (PP), Responsabil dezvoltare comunitara (PP), coordonator componenta advocacy (PP), coordonator componenta politici publice (PP).</p> <p>Echipe CCR: 6 coordonatori CCR (PP), 6 experți culegere date (PP),</p> <p>Resurse financiare necesare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Costuri deplasare/cazare echipa proiect/implementare.</li> <li>- Costuri pentru achiziționare sistem interpretare date.</li> <li>- Costuri pentru salarizarea resursei umane.</li> <li>- Costuri pentru funcționarea administrativă a proiectului (costuri administrative PP și parteneri proiectului, costuri administrative pentru funcționarea CCR).</li> </ul>													

<sup>16</sup> Formulați indicatori specifici, relevanți pentru activitatea respectivă și menționați ținta vizată pentru fiecare (în acest sens, pot fi utilizați inclusiv indicatori de program, preluați ca atare, în cazul în care corespund activității).

<sup>17</sup> La finalizarea activității.

<sup>18</sup> Menționați sursele de informații care certifică atingerea indicatorului respectiv (de ex, raport, minută, listă de participanți, adeverințe școlare, fișe de consiliere etc) și care, în implementare, vor fi verificate de OP în vederea validării valorilor raportate de atingere a indicatorilor.

<sup>19</sup> A se corela cu secțiunea 9 – Obiectivele specifice ale proiectului

<sup>20</sup> Tipuri de costuri. A se corela cu bugetul proiectului

	- Costuri pentru birotică papetărie funcționare proiect.
Rolul partenerilor/colaboratorilor	PP va gestiona întreaga activitate de monitorizare. P1 și P2 vor facilita organizarea întâlnirilor de lucru cu reprezentanții și lucrătorii serviciilor sociale de la nivel județean și local.

Codul activității	A.5			
Denumire activitate	Dezvoltarea unui grup de lucru la nivel comunitar care să devină partenerul APL în procesul de planificare strategică.			
Durată (luni/zile)	17	Lună început	6	Lună sfârșit
Loc de desfășurare	Sediul PP, Sediul P1, Sediul P2, CCR dezvoltate la nivel local: Municipiul Tg Jiu (Gj), Orasul Târgu Cărbunești (Gj), localitatea Godinești (Gj), Localitatea Malu Mare (Dj), Localitatea Sălcuța (Dj) și localitatea Vârtop (Dj)			
Descriere și metodologie ( <i>maxim 2.000 caractere</i> )	<p>Având în vedere participarea redusă a romilor la procesul de planificare strategică a acțiunilor/masurilor care vizează procesul de incluziune socială a populației vulnerabile la nivelul celor 6 localități țintă în proiect, pornind de la obiectivul general al apelului de proiecte prin intermediul acestei activități ne propunem să dezvoltăm și să împuternicim un grup de lucru la nivel comunitar, alcătuit din reprezentanții comunității romilor, care să devină partenerul APL în procesul de planificare strategică în domeniul incluziunii romilor.</p> <p>Subactivități:</p> <p>A.5.1 – Identificarea persoanelor de etnie romă care să facă parte din Grupul de Lucru Local (GLL).</p> <p>A.5.2 – Instruirea membrilor GLL în domeniile: dezvoltare comunitară, comunitare și advocacy, leadership, realizarea propunerilor de finanțare, realizarea recomandărilor de politică publică locală.</p> <p>A.5.3 – Realizarea recomandărilor de politică publică locală cu participarea membrilor GLL.</p> <p>A.5.4 – Organizarea de dezbateri la nivel local cu participarea factorilor de decizie (primar, membrii Consiliului Local) în vederea conștientizării acestora cu privire la necesitatea adoptării de politici publice locale în beneficiul comunităților vulnerabile cu romi.</p> <p>A.5.5 – Participarea la ședințele de lucru ale Consiliului Local și punerea pe agenda de discuții a recomandărilor de politică publică în domeniul incluziunii romilor în vederea adoptării.</p> <p>A.5.6. – Transmiterea recomandării de politică publică către factorii de decizie de la nivel local în vederea includerii acestora pe agenda de discuție a factorilor decidenți.</p> <p>A.5.7 – Organizarea de dezbateri locale în care se va analiza importanța realizării de recomandări de politică publică cu participarea activă a membrilor grupurilor vulnerabile, întruniți într-un grup de lucru recunoscut de APL.</p>			
Indicatori de atingere a rezultatelor activității <sup>21</sup>	Indicator	Țintă <sup>22</sup>	Surse de verificare <sup>23</sup>	
	Numărul experților și liderilor romi implicați în proiect	60	Lista participanți cursuri de instruire, fotografii acțiuni, formulare de grup țintă și declarații de apartenență etnica, lista persoanelor membre în GLL.	

<sup>21</sup> Formulați indicatori specifici, relevanți pentru activitatea respectivă și menționați ținta vizată pentru fiecare (în acest sens, pot fi utilizați inclusiv indicatori de program, preluați ca atare, în cazul în care corespund activității).

<sup>22</sup> La finalizarea activității.

<sup>23</sup> Menționați sursele de informații care certifică atingerea indicatorului respectiv (de ex, raport, minută, listă de participanți, adevăruri școlare, fișe de consiliere etc) și care, în implementare, vor fi verificate de OP în vederea validării valorilor raportate de atingere a indicatorilor.

	Numărul recomandărilor de politică publică locală	6 recomandări	Adresele de înaintare a planurilor de acțiune, minute ale întâlnirilor cu APL, liste de participanți, Hotărârile ale Consiliului Local de adoptare a planurilor locale.
	Numărul ședințelor Consiliilor locale la care participa GLL	6	Lista participanți, rapoarte ale ședințelor consiliilor locale, fotografii
Obiectivul specific la care contribuie activitatea <sup>24</sup>	OB2: Să dezvoltăm un sistem de monitorizare a gradului de satisfacție a membrilor grupului țintă cu privire la serviciile sociale care conduce la îmbunătățirea protocoalelor de lucru utilizate de furnizori, în acord cu nevoile reale ale beneficiarilor, pe parcursul a 18 luni de implementare a proiectului.		
Resurse necesare <sup>25</sup>	<p>Resurse umane:</p> <p>Echipe de management: Coordonator proiect (PP), coordonator P1, coordonator P2.</p> <p>Echipe de implementare: Asistent proiect PP, Expert M&amp;E (PP), Responsabil implementare servicii integrate CCR (PP), Responsabil dezvoltare comunitară (PP), coordonator componenta advocacy (PP), coordonator componenta politici publice (PP).</p> <p>Echipe CCR: 6 coordonatori CCR (PP), 6 experți culegere date (PP), 6 lucrători sociali (PP)</p> <p>Resurse financiare necesare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Costuri deplasare/cazare echipa proiect/implementare.</li> <li>- Costuri tratării membrii GLL.</li> <li>- Costuri pentru salarizarea resursei umane.</li> <li>- Costuri pentru funcționarea administrativă a proiectului (costuri administrative PP și parteneri proiectului, costuri administrative pentru funcționarea CCR).</li> <li>- Costuri pentru birotică/papetărie funcționare proiect.</li> </ul>		
Rolul partenerilor/colaboratorilor	PP va fi responsabil de întreaga activitate de dezvoltare și facilitare comunitară, sprijinind membrii GLL în procesul de instruire și realizare a recomandărilor de politică publică locală. P1 și P2 vor facilita organizarea întâlnirilor de lucru cu reprezentanții APL de la nivel local.		

Codul activității	A.6			
Denumire activitate	Implementarea unei campanii de conștientizare a romilor cu privire la modul de afirmare a drepturilor, modalităților de accesare a serviciilor și participare la procesul de luare a deciziilor la nivel local.			
Durată (luni/zile)	7	Lună început	16	Lună sfârșit
Loc de desfășurare	Sediul PP, Sediul P1, Sediul P2, CCR dezvoltate la nivel local: Municipiul Tg Jiu (Gj), Orasul Târgu Cărbunești (Gj), localitatea Godinești (Gj), Localitatea Malu Mare (Dj), Localitatea Sălcuța (Dj) și localitatea Vârtop (Dj)			
Descriere și metodologie (maxim 2.000 caractere)	În vederea conștientizării romilor cu privire la modul de afirmare a drepturilor, modalităților de accesare a serviciilor și participare la procesul de luare a deciziilor la nivel local, în cadrul proiectului vom implementa o campanie de conștientizare care se va implementa concomitent în cele 6 localități ale proiectului pe o perioadă de 7 luni.			

<sup>24</sup> A se corela cu secțiunea 9 – Obiectivele specifice ale proiectului

<sup>25</sup> Tipuri de costuri. A se corela cu bugetul proiectului

	<p>Obiectivul campaniei îl reprezintă conștientizarea romilor din localitățile țintă cu privire la modul de afirmare a drepturilor, modalităților de accesare a serviciilor și participare la procesul de luare a deciziilor la nivel local.</p> <p>Având în vedere obiectivul acestei campanii, echipa de proiect va realiza un concept al campaniei în care se va stabili mesajele cheie, metodele de livrare a mesajelor și modalitatea de implementare cu participarea activă a membrilor GLL și a experților CCR.</p> <p>În procesul de implementare a campaniei de conștientizare se va avea în vedere realizarea și aplicarea unui chestionar pre și post implementare care să măsoare gradul de îndeplinire a obiectivelor specifice propuse și gradul de satisfacție a beneficiarilor.</p> <p>Principalele subactivități:</p> <p>A.6.1. Realizarea și multiplicarea de materiale informaționale care vor fi distribuite în cadrul evenimentelor organizate cu participarea membrilor grupului țintă.</p> <p>A.6.2. Organizarea de evenimente tematice cu participarea membrilor grupurilor țintă.</p> <p>A.6.3. Organizarea de vizite în comunitate și distribuirea de materiale informaționale.</p> <p>A.6.4. Organizarea de dezbateri locale cu participarea membrilor grupurilor țintă.</p> <p>A.6.5. Organizarea de informare a membrilor grupurilor țintă cu privire la modalitățile de accesare a drepturilor și participare la procesul de luare a deciziilor la nivel local.</p> <p>Totodată în cadrul acestei activități vor fi implementate și o serie de activități care promovează capacitatea de organizare la nivel local, respectiv capacitatea oamenilor de a lucra împreună, de a se organiza și de a mobiliza resurse pentru a rezolva probleme de interes comun și care să contribuie la conștientizarea beneficiarilor cu privire la importanța participării în procesul de luare a deciziilor, respectiv: educație pentru cetățenie democratică și educație pentru drepturile omului, furnizată folosind diferite instrumente de educație nonformală; organizarea de întâlniri consultative cu participarea autorităților locale și a grupurilor de inițiativă comunitară în vederea identificării problemelor și soluțiilor la nivel de comunitate; mobilizarea grupurilor de inițiativă comunitară care să asigure procesul de creștere a încrederii la nivel comunitar.</p>									
<p>Indicatori de atingere a rezultatelor activității <sup>26</sup></p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="571 1317 957 1352">Indicator</th> <th data-bbox="957 1317 1155 1352">Țintă<sup>27</sup></th> <th data-bbox="1155 1317 1434 1352">Surse de verificare<sup>28</sup></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="571 1352 957 1568">Numărul de evenimente tematice organizate</td> <td data-bbox="957 1352 1155 1568">12</td> <td data-bbox="1155 1352 1434 1568">Liste de participanți, fotografii de la evenimente, rapoarte ale evenimentelor, postări pe paginile de socializare.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="571 1568 957 1720">Numărul beneficiarilor care au participat la discuțiile individuale.</td> <td data-bbox="957 1568 1155 1720">1800</td> <td data-bbox="1155 1568 1434 1720">Lista participanți, Fisele de observație completate de echipa proiectului.</td> </tr> </tbody> </table>	Indicator	Țintă <sup>27</sup>	Surse de verificare <sup>28</sup>	Numărul de evenimente tematice organizate	12	Liste de participanți, fotografii de la evenimente, rapoarte ale evenimentelor, postări pe paginile de socializare.	Numărul beneficiarilor care au participat la discuțiile individuale.	1800	Lista participanți, Fisele de observație completate de echipa proiectului.
Indicator	Țintă <sup>27</sup>	Surse de verificare <sup>28</sup>								
Numărul de evenimente tematice organizate	12	Liste de participanți, fotografii de la evenimente, rapoarte ale evenimentelor, postări pe paginile de socializare.								
Numărul beneficiarilor care au participat la discuțiile individuale.	1800	Lista participanți, Fisele de observație completate de echipa proiectului.								
<p>Obiectivul specific la care contribuie activitatea<sup>29</sup></p>	<p>OB2: Să dezvoltăm un sistem de monitorizare a gradului de satisfacție a membrilor grupului țintă cu privire la serviciile sociale care conduce la îmbunătățirea protocoalelor de lucru utilizate de furnizori, în acord cu</p>									

<sup>26</sup> Formulați indicatori specifici, relevanți pentru activitatea respectivă și menționați ținta vizată pentru fiecare (în acest sens, pot fi utilizați inclusiv indicatori de program, preluați ca atare, în cazul în care corespund activității).

<sup>27</sup> La finalizarea activității.

<sup>28</sup> Menționați sursele de informații care certifică atingerea indicatorului respectiv (de ex, raport, minută, listă de participanți, adeverințe școlare, fișe de consiliere etc) și care, în implementare, vor fi verificate de OP în vederea validării valorilor raportate de atingere a indicatorilor.

<sup>29</sup> A se corela cu secțiunea 9 – Obiectivele specifice ale proiectului

	nevoile reale ale beneficiarilor, pe parcursul a 18 luni de implementare a proiectului.
Resurse necesare <sup>30</sup>	<p>Resurse umane:</p> <p>Echipa de management: Coordonator proiect (PP), Responsabil financiar (PP), achizitor (PP) coordonator P1, coordonator P2.</p> <p>Echipa de implementare: Asistent proiect PP, Asistent proiect P1, Asistent proiect P2, Expert M&amp;E (PP), Responsabil implementare servicii integrate CCR (PP), Responsabil dezvoltare comunitară (PP), coordonator componenta advocacy (PP), responsabil financiar (P1), responsabil financiar (P2), coordonator componenta politici publice (PP), expert PR (PP), expert campanii informare (PP), Coordonator componenta formare (PP).</p> <p>Echipa CCR: 6 coordonatori CCR (PP), 6 experți culegere date (PP), 6 experți ocupare (PP), 6 mediatori sanitari (PP), 6 mediatori școlari (PP), 6 asistenți medicali comunitari (PP), 6 facilitatori comunitari (P1), 6 lucrători Sociali (PP) și 6 medici (PP).</p> <p>Resurse financiare necesare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Costuri deplasare/cazare echipa proiect/implementare.</li> <li>- Costuri pentru salarizarea resursei umane.</li> <li>- Costuri pentru funcționarea administrativă a proiectului (costuri administrative PP și parteneri proiectului, costuri administrative pentru funcționarea CCR).</li> <li>- Costuri pentru birotică papetărie funcționare proiect.</li> <li>- Costuri deplasare/cazare echipa proiect (București-locații ale proiectului-București).</li> <li>- Costuri pentru realizarea și multiplicarea de materiale informaționale.</li> <li>- Costuri pentru organizarea de dezbateri locale.</li> <li>- Costuri pentru organizarea de sesiuni de informare a membrilor grupurilor țintă cu privire la modalitățile de accesare a serviciilor și participare la procesul de luare a deciziilor la nivel local.</li> <li>- Costuri consumabile.</li> <li>- Costuri administrative PP.</li> </ul>
Rolul partenerilor/colaboratorilor	<p>PP va avea rolul de coordonator al acestei activități și va fi responsabil pentru realizarea și multiplicarea de materiale informaționale care vor fi distribuite în cadrul evenimentelor organizate cu participarea membrilor grupului țintă, organizarea de evenimente tematice cu participarea membrilor grupurilor țintă, organizarea de vizite în comunitate și distribuirea de materiale informaționale, organizarea de dezbateri locale cu participarea membrilor grupurilor țintă, va coordona procesul de organizarea de discuții individuale cu membrii comunităților cu romi în vederea identificării cunoștințelor romilor cu privire la modul de afirmare a drepturilor, modalităților de accesare a serviciilor și participarea la procesul de luare a deciziilor la nivel local, va fi responsabil pentru organizarea de sesiuni de instruire a membrilor grupurilor țintă cu privire la modalitățile de accesare a serviciilor și participare la procesul de luare a deciziilor la nivel local și va coordona procesul de organizarea de audiente cu participarea actorilor locali relevanți (primari, consilieri locali, s.a) în care beneficiarii să își exprime puncte de vedere cu privire la necesitatea de îmbunătățire a procesului de accesare a serviciilor și participarea la procesul de luare a deciziilor.</p> <p>P1 și P2 vor participa la dezbaterile publice și vor facilita participarea reprezentanților locali la aceste evenimente.</p>

Codul activității	A.7				
Denumire activitate	Dezvoltarea unui manual adresat personalului din cadrul APL, lucrătorilor/voluntarilor din cadrul societății civile, personalului unităților de învățământ și alte categorii de personal care activează în servicii publice.				
Durată (luni/zile)	5	Lună început	15	Lună sfârșit	20
Loc de desfășurare	Sediul PP, Sediul P1, Sediul P2,				

<sup>30</sup> Tipuri de costuri. A se corela cu bugetul proiectului

	CCR dezvoltate la nivel local: Municipiul Tg Jiu (Gj), Orasul Târgu Cărbunești (Gj), localitatea Godinești (Gj), Localitatea Malu Mare (Dj), Localitatea Sălcuța (Dj) și localitatea Vârtop (Dj).		
Descriere și metodologie ( <i>maxim 2.000 caractere</i> )	<p>Având în vedere obiectivului general al prezentului apel, respectiv de a oferi suport pentru implementarea unor măsuri de dezvoltare locală, la nivel local, județean, micro sau macro-regional, care să contribuie la creșterea accesului grupurilor dezavantajate la servicii sociale, precum și la creșterea nivelului de satisfacție a acestor grupuri cu privire la calitatea acestora, în cadrul acestui proiect vom realiza un manual de proceduri adresat autorităților publice locale cu rol în dezvoltarea și implementarea de politici publice în beneficiul grupurilor vulnerabile în vederea transferării metodologiei dezvoltate în prezenta inițiativă.</p> <p>Subactivități:</p> <p>A.7.1 – Documentare cu privire la practicile existente.</p> <p>A.7.2 – Realizarea efectivă a manualului.</p> <p>A.7.3 – Formatarea și multiplicarea manualului.</p> <p>A.7.4 – Lansarea ghidului în cadrul unui număr de 2 evenimente de lansare organizate la nivel județean.</p>		
Indicatori de atingere a rezultatelor activității <sup>31</sup>	Indicator	Țintă <sup>32</sup>	Surse de verificare <sup>33</sup>
	Număr de modele de intervenție aplicate în lucrul cu grupurile vulnerabile	1	Raport de documentare privind legislația și practica în domeniul.
	Numărul evenimentelor de lansare	2 evenimente	Liste participanți, rapoarte evenimente și fotografii de la eveniment.
	Numărul de exemplare ale manualului distribuite personalului din cadrul APL, lucrătorilor/voluntarilor din cadrul societății civile, personalului unităților de învățământ și alte categorii de personal care activează în servicii publice din cele 6 localități.	300 exemplare	Proces verbal predare/primite cu APL, ONG-uri și alte factori interesați.
Obiectivul specific la care contribuie activitatea <sup>34</sup>	OB 3: Să realizăm un manual de proceduri adresat autorităților publice locale cu rol în dezvoltarea și implementarea de politici publice în beneficiul grupurilor vulnerabile în vederea transferării metodologiei dezvoltate în prezenta inițiativă, pe parcursul a 18 luni de implementare a proiectului.		
Resurse necesare <sup>35</sup>	<p>Resurse umane:</p> <p>Echipe de management: Coordonator proiect (PP), Responsabil financiar (PP), achizitor (PP) coordonator P1, coordonator P2.</p> <p>Echipe de implementare: Asistent proiect PP, Asistent proiect P1, Asistent proiect P2, Expert M&amp;E (PP), Responsabil implementare servicii integrate CCR (PP), Responsabil dezvoltare comunitară (PP), coordonator componenta advocacy (PP), responsabil financiar (P1), coordonator componenta politici publice (PP), expert PR (PP), expert campanii informare (PP), Coordonator componenta formare (PP).</p> <p>Resurse financiare necesare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Costuri pentru salarizarea resursei umane</li> <li>- Costuri deplasare/cazare echipă proiect</li> </ul>		

<sup>31</sup> Formulați indicatori specifici, relevanți pentru activitatea respectivă și menționați ținta vizată pentru fiecare (în acest sens, pot fi utilizați inclusiv indicatori de program, preluați ca atare, în cazul în care corespund activității).

<sup>32</sup> La finalizarea activității.

<sup>33</sup> Menționați sursele de informații care certifică atingerea indicatorului respectiv (de ex, raport, minută, listă de participanți, adeverințe școlare, fișe de consiliere etc) și care, în implementare, vor fi verificate de OP în vederea validării valorilor raportate de atingere a indicatorilor.

<sup>34</sup> A se corela cu secțiunea 9 – Obiectivele specifice ale proiectului

<sup>35</sup> Tipuri de costuri. A se corela cu bugetul proiectului

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Costuri multiplicare ghid</li> <li>- Costuri organizare evenimente județene de lansare</li> <li>- Costuri consumabile</li> <li>- Costuri administrative PP.</li> </ul>
Rolul partenerilor/colaboratorilor	PP va fi responsabil de întreaga activitate de realizare a manualului. P1 și P2 vor facilita organizarea întâlnirilor de lucru cu reprezentanții APL de la nivel local.

Codul activității	A.8				
Denumire activitate	Organizarea unui curs de formare adresat specialiștilor angajați ai autorităților publice locale cu atribuții în domeniul incluziunii persoanelor vulnerabile (profesioniști și voluntari, personal didactic, personal și voluntari din sfera serviciilor sociale, angajați ai autorităților locale)				
Durată (luni/zile)	5	Lună început	19	Lună sfârșit	23
Loc de desfășurare	Sediul PP, Sediul P1, Sediul P2, CCR dezvoltate la nivel local: Municipiul Tg Jiu (Gj), Orașul Târgu Cărbunești (Gj), localitatea Godinești (Gj), Localitatea Malu Mare (Dj), Localitatea Sălcuța (Dj) și localitatea Vârtop (Dj)				
Descriere și metodologie (maxim 2.000 caractere)	<p>Vor fi organizate întâlniri de lucru cu profesioniștii din sistemul social și vom organiza și un program de mentorat pentru aceștia în vederea punerii în practică a manualului dezvoltat în cadrul acestui proiect. Transferul de bune practice pentru profesioniștii din sistemul social de lucru cu membrii grupurilor vulnerabile trebuie să se realizeze atât din punct de vedere al teoriei (prin împărtășirea de manuale, metodologii de lucru) cât și din punct de vedere practic (metoda observației și a lucrului direct cu beneficiarii).</p> <p>Cursul de formare se va organiza în două etape:          Etapa 1 – organizarea unui curs teoretic pe baza manualului realizat în cadrul proiectului.          Etapa 2 – organizarea unui program de mentorat.</p> <p>Subactivități:          A.8.1 – Realizarea curriculei de formare          A.8.2 – Selectarea cursanților în proiect          A.8.3 – Organizarea administrativă a cursului de formare (selectare locație și contractare servicii, multiplicare materiale, s.a)          A.8.4 – Livrarea propriu-zisă a cursului de formare.          A.8.5 – Monitorizarea activității cursanților și organizarea întâlnirilor de analiză.</p> <p>Se urmărește dezvoltarea unui mecanism de întărire a capacității de coordonare între instituțiile publice în vederea dezvoltării, diversificării și creșterii calității serviciilor destinate grupurilor vulnerabile.</p>				
Indicatori de atingere a rezultatelor activității <sup>36</sup>	Indicator	Țintă <sup>37</sup>	Surse de verificare <sup>38</sup>		
	Nr. specialiștilor angajați ai autorităților publice locale cu atribuții în domeniul incluziunii persoanelor vulnerabile (profesioniști și voluntari, personal didactic, personal și voluntari din sfera serviciilor sociale, angajați ai autorităților locale)	60	Lista participanți, Raport curs de formare, rapoarte evaluare pre și post implementare curs, rapoarte întâlniri la nivel local, lista de participanți.		
Obiectivul specific la care contribuie activitatea <sup>39</sup>	OB 3: Să realizăm un manual de proceduri adresat autorităților publice locale cu rol în dezvoltarea și implementarea de politici publice în beneficiul grupurilor vulnerabile în vederea transferării metodologiei				

<sup>36</sup> Formulați indicatori specifici, relevanți pentru activitatea respectivă și menționați ținta vizată pentru fiecare (în acest sens, pot fi utilizați inclusiv indicatori de program, preluați ca atare, în cazul în care corespund activității).

<sup>37</sup> La finalizarea activității.

<sup>38</sup> Menționați sursele de informații care certifică atingerea indicatorului respectiv (de ex, raport, minută, listă de participanți, adeverințe școlare, fișe de consiliere etc) și care, în implementare, vor fi verificate de OP în vederea validării valorilor raportate de atingere a indicatorilor.

<sup>39</sup> A se corela cu secțiunea 9 – Obiectivele specifice ale proiectului



	dezvoltate în prezenta inițiativă, pe parcursul a 18 luni de implementare a proiectului.
Resurse necesare <sup>40</sup>	<p>Resurse umane:</p> <p>Echipa de management: Coordonator proiect (PP), Responsabil financiar (PP), achizitor (PP) coordonator P1, coordonator P2.</p> <p>Echipa de implementare: Asistent proiect PP, Responsabil implementare servicii integrate CCR (PP), Responsabil dezvoltare comunitară (PP), coordonator componenta advocacy (PP), coordonator componenta politici publice (PP), Coordonator componenta formare (PP).</p> <p>Resurse financiare necesare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Costuri pentru salarizarea resursei umane</li> <li>- Costuri deplasare/cazare echipa proiect</li> <li>- Costuri organizare curs de instruire</li> <li>- Costuri consumabile curs</li> <li>- Costuri administrative PP.</li> </ul>
Rolul partenerilor/colaboratorilor	<p>PP va fi responsabil de întreaga activitate de organizare a evenimentelor de formare.</p> <p>P1 și P2 vor facilita procesul de selecție a persoanelor și vor participa alături de PP în procesul de instruire.</p>

---

<sup>40</sup> Tipuri de costuri. A se corela cu bugetul proiectului

Anexa 2 –Alocare financiara pentru Părți.

Denumire PP - Centrul Romilor pentru Politici de Sănătate SASTIPEN

Cod proiect:...

Anexa 1 a

Rata grantului: 90 %

**BUGETUL PROIECTULUI**

Nr.	Capitol de buget	Total costuri eligibile (lei)	Din care grant proiect (lei)	Din care cofinanțare privată (lei)
<b>A</b>	<b>COSTURI DIRECTE</b>	<b>7.390.500,00</b>	<b>6.651.450,00</b>	<b>739.050,00</b>
1	Resurse umane	5.600.600,00	5.040.540,00	560.060,00
2	Costuri de deplasare pentru personal și voluntari	120.000,00	108.000,00	12.000,00
3	Costuri pentru investiții	462.000,00	415.800,00	46.200,00
4	Costuri cu materiale consumabile	324.000,00	291.600,00	32.400,00
5	Alte costuri pentru furnizarea serviciilor către beneficiari	392.300,00	353.070,00	39.230,00
6	Alte costuri ale proiectului	491.600,00	442.440,00	49.160,00
<b>B</b>	<b>COSTURI INDIRECTE</b>	<b>739.050,00</b>	<b>665.145,00</b>	<b>73.905,00</b>
<b>C</b>	<b>COSTURI NEPREVĂZUTE</b>	<b>100.000,00</b>	<b>90.000,00</b>	<b>10.000,00</b>
<b>TOTAL LEI</b>		<b>8.229.550,00</b>	<b>7.406.595,00</b>	<b>822.955,00</b>
<b>TOTAL EURO</b>		<b>1.719.864,16</b>	<b>1.547.877,74</b>	<b>171.986,42</b>
Valoare gestionată de PP (lei)		7.499.326,00		
Valoare gestionată de P1 (lei)		365.112,00		
Valoare gestionată de P2 (lei)		365.112,00		

Curs InforEuro dec 2019

1 EUR= 4,785 lei

**PREȘEDINTE,**  
*Cosmin-Mihai Popescu*

**CONTRASEMNEAZĂ,**  
**SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,**  
*Cristina-Elena Rădulea-Zamfirescu*