



CONSILIUL JUDEȚEAN DOLJ

H O T Ă R Ă R E

privind aprobarea participării U.A.T. Județul Dolj ca partener în cadrul proiectului „Creșterea accesului membrilor grupurilor dezavantajate din județul Gorj și județul Dolj la servicii sociale de calitate”

Consiliul Județean Dolj, întrunit în ședință ordinară, având în vedere referatul de aprobare nr. 14641/07.05.2020 al Direcției Afaceri Europene, Dezvoltare Regionala, Proiecte cu Finanțare Internațională privind participarea U.A.T.-Județul Dolj ca partener 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, raportul Serviciului Juridic nr. 15437/13.05.2020 , avizul comisiilor de specialitate,

în baza prevederilor Regulamentului de Implementare a mecanismului financiar Spațiul Economic European 2014-2021, Regulamentului de Implementare a Mecanismului financiar Norvegian 2014-2021, art. 35 alin 1 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare, art. 13 din OUG nr. 34/2017 privind gestionarea financiară a fondurilor externe nerambursabile aferente Mecanismului financiar Spațiul Economic European 2014-2021 și Mecanismului financiar norvegian 2014-2021, cu modificările și completările ulterioare, art. 22-23, art. 24, alin.1-4 din Ordinul nr. 2840/6560/2017 privind aprobarea Normelor metodologice de aprobare a OUG 34/2017, 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” și finanțat prin Granturile SEE și Norvegiene 2014-2021,

în temeiul art. 173 alin. (1), lit. e), alin.7 lit. a), art. 182 alin.1 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art. 1. Se aprobă participarea U.A.T.-Județul Dolj, ca partener în cadrul proiectului „Creșterea accesului membrilor grupurilor dezavantajate din județul Gorj și județul Dolj la servicii sociale de calitate”, propus spre finanțare în cadrul

apelului nr. 4 „Dezvoltare locală” în cadrul Programului “Dezvoltare locală și combaterea sărăciei, creșterea incluziunii romilor”, program finanțat prin Granturile SEE și Norvegiene 2014-2021.

Art. 2. Se aprobă contribuția locală de 10%, aferentă partenerului U.A.T. Județul Dolj, în sumă de 36.511,20 lei, conform Acordului de Parteneriat, cererii de finanțare și bugetului proiectului. Contribuția locală de 10% reprezintă cofinanțarea aferentă cheltuielilor directe și indirecte ale proiectului, în conformitate cu bugetul repartizat U.A.T.-Județul Dolj și se va asigura numai în condițiile în care proiectul va fi eligibil și îi va fi aprobată și asigurată prin contract finanțarea nerambursabilă.

Art. 3. Se aprobă Acordul de Parteneriat, prevăzut în **Anexa** la prezenta hotărâre, întocmit corespunzător Acordului standard ce se regăsește în Articolul 7.7: „Partenerii de proiect și acordurile de parteneriat” din Regulamentele de implementare ale Mecanismelor Financiare SEE și Norvegiene perioada 2014-2021.

Art. 4. Direcțiile de specialitate și compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Dolj vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 5. Un exemplar din prezenta hotărâre va fi comunicat Promotorului de proiect - Centrul Romilor pentru Politici de Sănătate – Sastipen.

Nr. 93

Adoptată la data de: 28.05.2020

PREȘEDINTE,
ION PRIOTEASA

Contrasemnează,
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
ANDA NICOLAE

Anexa la Hotărârea nr. 93/2020 a Consiliului Județean Dolj

Acord de Parteneriat

încheiat între

Centrul Romilor pentru Politici de Sanatate – Sastipen, organizatie neguvernamentala cu sediul social si adresa de corespondenta in Str. Triunghiului nr. 40, Sector 5, Bucuresti, CUI 22386469, tel/fax 0214560321, email office@sastipen.ro, reprezentata prin Dl. Anuti Radu Andrei, in calitate de Presedinte, denumit în continuare “Promotor de Proiect”

și

UAT judetul Dolj, entitate publica județeană, cu sediul social si adresa de corespondenta in Calea Unirii, Nr. 19, Localitatea Craiova, Jud. Dolj, CUI 4417150, tel 0251.408.200, fax 0251.408.241 email : office.cjdolj@gmail.com, reprezentata prin dl Ion Prioteasa, in calitate de Președinte al Consiliului Județean, denumit in continuare “Partener de proiect 2”

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

pentru implementarea Proiectului

“Creșterea accesului membrilor grupurilor dezavantajate din judetul Gorj si Judetul 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:

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

Tinand cont de obiectivul granturilor SEE si Norvegiene 2014-2021 de a contribui la reducerea disparitatilor economice si sociale in Spatiul Economic European;

Luand in considerare obiectivul general al Programului de a contribui activ la cresterea coeziunii economice si sociale la nivel national si local;

Tinand cont de prevederile Strategiei Guvernului Romaniei de Incluziune a Cetatenilor Romani apartinand Minoritatii Romilor 2015-2020, prin care se recomanda adoptarea unor masuri specifice in domeniul incluziunii sociale si combaterii saraciei in randul membrilor comunitatilor vulnerabile cu romi, cu obiectiv general de crestere a standardului de viata al populatiei

Constienti de necesitatea dezvoltarii unui parteneriat intre entitati publice locale si entitati neguvernamentale care sa contribuie la incluziunea sociala a populatiei de etnie roma bazat pe o abordare care corespunde nevoilor reale ale comunitatilor vulnerabile cu romi;

Partile semnatare ale prezentului acord de parteneriat au convenit implementarea proiectului *“Cresterea accesului membrilor grupurilor dezavantajate di judetul Gorj si Judetul Dolj la servicii sociale de calitate”*, denumit in 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 activitatilor proiectului *“Cresterea accesului membrilor grupurilor dezavantajate di judetul Gorj si Judetul Dolj la servicii sociale de calitate”*, așa cum este descris și definit în Anexa 1, denumita 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 in vederea implementarii activitatilor Proiectului mentionate in anexa 1 - *“Lista de Activități”*, parte integranta din prezentul Acord.

2. Părțile își vor îndeplini obligațiile care le revin cu eficiență, transparentă și conștiinciozitate. 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. 2

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:

- sprijina Promotorul de proiect în vederea implementării activităților proiectului în localitățile tinta din județul Dolj, respectiv Comuna Vartop, Comuna Salcuta și Comuna Malu Mare.

A.1- Dezvoltarea unui număr de 6 Centre Comunitare de Resurse (CCR) – Partenerul 2 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 100mp pentru amplasarea, 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 a 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 2 va monitoriza activitatea la nivel local derulată prin centrele comunitare, va participa activ alături de PP în procesul de evaluare a 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 tinta cu privire la serviciile sociale livrate la nivel local – P2 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 tinta cu privire la serviciile sociale – P2 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 – P2 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 – P2 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- P2 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) – P2 va facilita procesul de selecție a persoanelor și vor participa alături de PP în procesul de instruire.

În plus, P2 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 2 privind **sustenabilitatea proiectului**:

- (a) In vederea asigurarii sustenabilitatii proiectului, PP cu sprijinul P2 va depune toate eforturile ca activitatile derulate in cadrul proiectului sa se continue si dupa incheierea contractului de finantare pe o perioada de 5 ani, asa cum se prevede in Regulament.
- (b) In vederea asigurarii sustenabilitatii proiectului, PP, cu suportul tehnic si financiar și cu sprijinul P2, altul decat financiar, va infiinta un numar de 3 organizatii neguvernamentale care vor asigura sustenabilitatea activitatilor dupa cum urmeaza:
- (c) In vederea asigurarii sustenabilitatii A.2. - Furnizare de servicii integrate in cadrul Centrelor Comunitare de Resurse, PP va asigura partea de asistenta metodologica ONG-urilor in procesul de acreditare ca furnizori de servicii sociale in conformitate cu legislatia in vigoare. In conformitate cu prevederile Codului Administrativ si altor reglementari legale, P2 va asigura asistenta Ong-urilor nou infiintate pentru derularea activitatii. In plus, pentru asigurarea sustenabilitatii proiectului, P2 va facilita PP comunicarea cu APL din localitatile tinta pentru continuarea parteneriatului dintre aceștia si după finalizarea proiectului pentru continuitatea activităților CCR in beneficiul grupului țintă.
- (d) In vederera asigurarii sustenabilitatii A.4 - Implementarea sistemului de monitorizare a gradului de satisfactie a membrilor grupului tinta cu privire la serviciile sociale, PP cu suportul ONG-urilor locale va continua din resurse proprii continuarea acestei activitati.
- (e) Cu privire la asigurarea sustenabilitatii A.5 Dezvoltarea unui grup de lucru la nivel comunitar care sa devina partenerul APL in procesul de planificare strategica, PP cu suportul ONG-urilor locale va continua din resurse proprii continuarea acestei activitati.
- (f) Cu privire la asigurarea sustenabilitatii A.6 Implementarea unei campanii de constientizare a romilor cu privire la modul de afirmare a drepturilor, modalitatilor de accesare a serviciilor si participare la procesul de luare a deciziilor la nivel local, bazat pe materiile dezvoltate in cadrul proiectului, PP cu suportul ONG-urilor locale va continua din resurse proprii continuarea acestei activitati.
- (g) Referitor la asigurarea sustenabilitatii A.8 Organizarea unui curs de formare adresat specialistilor angajati ai autoritatilor publice locale cu atributii in domeniul incluziunii persoanelor vulnerabile (profesioniști și voluntari, personal didactic, personal și voluntari din sfera serviciilor sociale, angajați ai autorităților locale), acesta activitate va fi continuata de PP cu sprijinul logistic al P2. Pe baza experientei capatate in cadrul proiectului, partenerii consortii vor multiplica activitatea si in randul altor specialisti de la nivelul altor localitati din judetele de implementare a proiectului, prin diseminarea manualului realizat in cadrul proiectului si prin organizarea unor sesiuni de instruire adresat unui grup tinta alcatuit din specialistilor angajati ai autoritatilor publice locale cu atributii in domeniul incluziunii persoanelor vulnerabile.
- (h) Avand in vedere rolul CCR la nivel local, partenerii vor face demersuri comune de a sprijini activitatea ONG-urilor responsabile pentru asigurarea sustenabilitatii inclusiv prin atragerea de noi parteneri institutionali de la nivel local/judetean care pot aduce plus valoare acestui demers, cu respectarea legislatiei in vigoare.

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 financiara pentru Parti.
2. Fiecare partener este responsabil pentru cota de cofinantare solicitata in cadrul proiectului, pentru P2, cota de cofinanțare va face obiectul supunerii spre aprobare a unei Hotarari a Consiliului Judetean.
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 decondarea cheltuielilor considerate neeligibile de operatorul de program, efectuate de parteneri.
4. Cheltuielile indirecte vor fi solicitate prin aplicarea următoarei metode: baza calcului unei rate forfetare 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 (in cazul acordarii de prefinantare de catre operatorul de program), rambursarea cheltuielilor efectuate din fonduri proprii și plata soldului final dupa aprobarea cererii de rambursare finala.
2. Plata in avans se va realiza in conformitate cu prevederile contractului de finantare.
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 Promotorul de Proiect in conformitate cu regulamentul financiar al proiectului realizat de catre managerul financiar in conformitate cu prevederile contractului de finantare si graficul rambursarilor. Cererile de plată vor fi transmise Promotorului

de Proiect în conformitate cu graficul rambursarilor agreeat între Parti, împreună cu o confirmare din partea coordonatorilor delegați de Parti, 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 dispoziții 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 Parti.

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, răscoale, 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 de 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 alta Parte a obligațiilor ce-i revin. Solicitarea de reziliere va fi transmisă în forma scrisă, urmata 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 corespondenta in Str. Triunghiului nr. 40, Sector 5, Bucuresti,
tel/fax 0214560321, email office@sastipen.ro,

Pentru Partener de proiect 2

Adresa de corespondenta Calea Unirii, Nr. 19, Localitatea Craiova, Jud. Dolj
Telefon: 0251.408.200 Fax: 0251.408.241
E-mail: repub@cjdolj.ro sau office.cjdolj@gmail.com

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 romaneasca in 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 si un exemplar va atasat la cererea de finantare.

Promotorul de proiect	Partener de proiect 2
Anuti Radu Andrei Presedinte Sastipen	Ion Prioteasa Presedinte Consiliul Judetean Dolj
Semnat in	Semnat in
La data de	La data de

Anexa 1 – Lista de activitati

Numărul activității	A.1				
Denumire activitate	Dezvoltarea unui numar 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), Orasul Targu Carbunesti (Gj), localitatea Godinesti (Gj), Localitatea Malu Mare (Dj), Localitatea Salcuta (Dj) si localitatea Vartop (Dj)				
Descriere și metodologie (maxim 5.000 caractere)	<p>In vederea implementarii acestei activitati majore, vom implementa urmatoarele subactivitati:</p> <p><u>A.1.0. Semnarea de parteneriate cu APL din cele 6 locatii de implementare a proiectului in vederea asigurarii locatiei de amplasare a containerelor modulare.</u></p> <p>In prima faza a proiectului vom incheia parteneriate cu cele 6 primarii din locatiile de implementare a proiectului.</p> <p><u>A.1.1. Infiintarea unui numar de 6 centre comunitare de resurse:</u></p> <p>Structura de implementare a programului de servicii integrate are la baza livrarea de servicii prin intermediul centrelor comunitare.</p> <p>Prin intermediul acestor centre, personalul va oferi servicii integrate membrilor grupului tinta in domeniile protectie sociala, educatie, sanatate, ocupare si locuire, bazat pe nevoile specifice ale beneficiarilor si pe baza unui plan de interventie individualizat. Domeniile de interventie pentru care vor fi livrate servicii in cadrul CCR sunt: acte de identitate, servicii educationale, servicii de asistenta medicala comunitara, servicii in domeniul ocuparii, furnizare de servicii medicale de baza, asistenta juridica pentru clarificarea situatiei locative, programe de educatie parentala, activitatii si campanii de informare si crestere a constientizarii, dezvoltarea si implementarea unui program de voluntariat comunitar.</p> <p>Avand in vedere lipsa de spatii adecvate la nivel localitatilor tinta, centrele vor fi functionabile in cadrul unor structuri modulare (containere modulare) achizitionate in cadrul proiectului. Achizitia structurilor modulare se va realiza in baza unui caiet de sarcini realizat de catre achizitorul proiectului. Structurile modulare achizitionate va fi amplasate in cele trei localitati, in locatii accesibile care respecta principiul nesegregarii, terenurile unde vor fi amplasate aceste module fiind puse la dispozitie cu titlu gratuit de catre Autoritatile locale, partenere in cadrul proiectului.</p> <p><u>A.1.2 Dotarea CCR:</u> Structurile modulare vor fi dotate cu echipament si mobilier necesar desfasurarii activitatii, respectiv: 12 birouri, 12 dulapuri, 12 laptopuri cu licenta software, 120 scaune, 6 multifunctionale, servicii internet si telefonie fixa si mobila, 6 truse medicale mica chirurgie, 6 truse de prim ajutor, 6 truse medicale mobile, 6 extinctoare, 6 buc. pat medical, 6 cantare medicale cu taliometru, 6 aparate EKG mobil, consumabile medico-sanitare, consumabile birou, cartuse tonner, hartie A4 si A3, materiale birotica-papetarie, 6 videoprojector cu ecran de proiecte, 6 flipchart, hartie flipchart, 6 table white board, servicii de securitate.</p> <p><u>A.1.3 Selectia si contractarea personalului CCR:</u> Echipa unui centru comunitar va fi compusa din urmatoarele persoane: coordonator CCR, expert culegere date, expert ocupare, mediator sanitar, mediator scolar, facilitator comunitar, jurist si medic. In procesul de selectie a personalului CCR, se va realiza o procedura de selectie care va avea la baza principiul transparentei. Vom avea in vedere sa selectam personal care isi are domiciliul in localitatea de desfasurare a proiectului sau in</p>				

	<p>imediate invecinatate. Anuntul de selectie va fi postat pe toate canalele de comunicare ale proiectului, respectiv: pagina de Facebook a proiectului, avizierul primariei, in mass media judeteană, site-ul proiectului, canalele de comunicare online ale partenerilor, AJOFM s.a. Persoanele interesate vor depune documentatia mentionata in anuntul de selectie la sediul CCR, in atentia managerului de proiect, cu mentiunea pozitiei pentru care se aplica. Se va stabili o comisie de selectie care va avea principala sarcina intervievarea candidatii si selectarea persoanelor apte pentru a indeplini sarcinile in proiect. Lista cu rezultatele procesului de selectie va fi afisata pe canalele de comunicare ale proiectului si validata de catre managerul proiectului. Persoanele selectate vor fi contractate in proiect in conformitate cu legislatia in 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 contine metodologia de implementare a acestora si instrumentele de lucru specifice pe domeniile de interventie necesare desfasurarii activitatilor in cadrul proiectului.</p> <p><u>A.1.5. Contractarea unor furnizori de servicii medicale:</u> Avand in vedere nevoia de a furniza servicii medicale acreditate conform legii, in cadrul proiectului vor fi organizate un numar de 2 campanii de prevenire a imbolnavirilor care vor include si realizare de analize medicale, in conformitate cu recomandarile medicilor angajati in cadrul CCR. Echipa de management va realiza anunturile si caietele de sarcini in conformitate cu legislatia in vigoare.</p> <p><u>A.1.6. Instruirea echipei CCR:</u> Instruirea membrilor echipei CCR se va realiza in cadrul unui workshop comun(3 zile cu participarea echipei CCR si echipei de experti delegati de partenerii proiectului) pe baza manualului realizat in proiect si cu participarea expertilor pe domeniile sectoriale. Tot in cadrul acestei activitati se va realiza planificarea si calendarul activitatilor 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 conferinte la nivel local la care vor participa reprezentanti ai autoritatilor locale, reprezentanti ai partenerilor, reprezentanti ai institutiilor judetene, ONG-uri locale si judetene, membri ai comunitatii, reprezentanti mass-media si alti factori interesati. Echipa de proiect va realiza un comunicat de presa care va fi transmis catre mass-media judeteană, regională si natională.</p> <p><u>A.1.8. Implementarea unei campanii de informare a cetatenilor din cele 6 localitati cu privire la activitatile CCR:</u> Dupa evenimentul de lansare a centrelor, echipa CCR va implementa o campanie de informare a membrilor localitatii cu privire la activitatile implementate in cadrul proiectului. Se vor realiza o serie de materiale informativ informativ (pliante, brosure, afise) care vor contine informatii despre proiect si informatii cu privire la activitatile specifice derulate prin intermediul CCR. Echipa CCR va disemina materiale informative membrilor comunitatii prin activitati de teren (campanie din usa in usa, discutii individuale, sesiuni de informare s.a).</p>						
Indicatori de atingere a rezultatelor activității ¹	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="564 1563 962 1597">Indicator</th> <th data-bbox="962 1563 1134 1597">Țintă²</th> <th data-bbox="1134 1563 1444 1597">Surse de verificare³</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="564 1597 962 1805">Numarul de centre comunitare de servicii integrate infiintate</td> <td data-bbox="962 1597 1134 1805">6 centre</td> <td data-bbox="1134 1597 1444 1805">Autorizatii de amplasare, dosare de achizitie containere si echipament,contracte cu expertii angajati in CCR, articole de presa lansare centre.</td> </tr> </tbody> </table>	Indicator	Țintă ²	Surse de verificare ³	Numarul de centre comunitare de servicii integrate infiintate	6 centre	Autorizatii de amplasare, dosare de achizitie containere si echipament,contracte cu expertii angajati in CCR, articole de presa lansare centre.
Indicator	Țintă ²	Surse de verificare ³					
Numarul de centre comunitare de servicii integrate infiintate	6 centre	Autorizatii de amplasare, dosare de achizitie containere si echipament,contracte cu expertii angajati in CCR, articole de presa lansare centre.					

¹ Formulati 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).

² La finalizarea activității.

³ 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.

	Numarul de persoane angajate si instruite in conformitate cu manualul de servicii integrate dezvoltat in cadrul proiectului.	54 persoane	CV-urile persoanelor angajate in proiect si dovada angajarii; Manualul de servicii integrate, curricula de formare, Raportul sesiuni de instruire; lista de participanti, agenda de lucru si fotografiile de la sesiunea de instruire.
	Numarul evenimentelor de lansare a centrelor comunitare de servicii integrate	6 evenimente	Agenda evenimentului, lista de participanti, fotografiile eveniment, comunicate de presa distribuite si articole de presa si aparatii mass media inclusiv retele de socializare.
	Numarul 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 ⁴	OB1: Implementarea unui program de furnizare servicii integrate adresat unui numar de minim 1800 beneficiari, prin intermediul unui numar de 6 centre comunitare de resurse dezvoltate la nivelul localitatilor implicate in proiect pe parcursul a 18 luni de implementare a proiectului.		
Resurse necesare ⁵	<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&E (PP), Responsabil implementare servicii integrate CCR (PP), Responsabil dezvoltare comunitara (PP), coordonator componenta advocacy (PP), reponsabil financiar (P1), reponsabil 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 experti culegere date (PP), 6 experti ocupare (PP), 6 mediatori sanitari (PP), 6 mediatori scolari (PP), 6 asistenti medicali comunitari (PP), 6 facilitatori comunitari (P1), 6 lucratori Sociali (PP) si 6 medici (PP).</p> <p>Resurse financiare necesare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Costuri deplasare/cazare echipa proiect/implementare. - Costuri pentru salarizarea resursei umane - Costuri pentru achizitionarea containerelor modulare - Costuri pentru pregatirea terenului, amplasarea si racordarea la utilitati a containerelor modulare. - Costuri pentru dotarea CCR cu echipament necesar functionarii. - Costuri pentru organizarea sesiunii de formare a personalului CCR - Costuri pentru organizarea evenimentelor de lansare - Costuri pentru tiparirea si multiplicarea materialelor informative ale proiectului, inclusiv echipament cu elemente de identitate vizuala a proiectului pentru staff (geci, tricouri, sepci, rucsac, pelerine ploaie, s.a). - Costuri pentru contractarea serviciilor medicale ce vor fi oferite beneficiarilor CCR - Consturi pentru functionarea administrativa a proiectului (costuri administrative PP si parteneri proiectului, costuri administrative pentru functionarea CCR). - Costuri pentru birotica papetarie functionare proiect. 		

⁴ A se corela cu secțiunea 9 – Obiectivele specifice ale proiectului

⁵ Tipuri de costuri. A se corela cu bugetul proiectului

Rolul partenerilor/colaboratorilor	<p>PP - Avand in vedere experienta anterioara, va coordona intregul procesul de infiintare a centrelor comunitare de servicii integrate, asigurand: documentatia tehnica in vederea realizarii procesul de achizitie publica a bunurilor necesare (containere modulare, mobilier si 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 cetatenilor cu privire la activitatea CCR.</p> <p>Partenerii (P1 si P2) vor sprijini PP in procesul de comunicare cu cele 6 autorități locale pentru semnarea de parteneriate in scopul identificarii terenului aflat pe domeniul public, in suprafata totala de maxim 100mp pentru amplasarea containerelor modulare. In plus, vor facilita procesul de diseminare a anunturilor in vederea selectiei personalului de la nivel local, va asigura sala de intalniri pentru organizarea evenimentelor de lansare centrelor, va disemina informatiile cu privire la activitatile derulate de CCR si va delega personal in vederea participarii la sesiunile de formare a personalului ce va lucra in CCR.</p>
------------------------------------	--

Numărul activității	A 2				
Denumire activitate	Furnizare de servicii integrate in 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), Orasul Targu Carbonești (Gj), localitatea Godinești (Gj), Localitatea Malu Mare (Dj), Localitatea Salcuta (Dj) si localitatea Vartop (Dj)				
Descriere și metodologie (maxim 5.000 caractere)	<p>Principalele subactivitati care vor fi furnizate in cadrul CCR sunt:</p> <p>Activități specifice domeniului educație</p> <ul style="list-style-type: none"> - Activități de stimulare a participării școlare și prevenirii abandonului școlar/părăsirii timpurii a școlii în ciclul primar și secundar, precum și pentru reintegrare școlară. - Sprijin pentru participarea romilor în învățământul postliceal (inclusiv învățământul profesional și tehnic) prin măsuri de tipul consilierii educaționale, programelor de mentorat și tutorat. - activități de suport pentru integrarea copiilor aparținând membrilor grupului tinta în învățământul de masă - activitati de educație antepreșcolară, preșcolară destinată copiilor, respectiv servicii de educație parentală destinată părinților. <p>Activități specifice domeniului ocupare</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.); - Implementarea de activitati de promovare și sprijinire a activităților de antreprenoriat prin formare antreprenorială, acordarea de asistență în identificarea și accesarea potențialelor surse de finanțare si alte activitati conexe, adaptate nevoilor membrilor grupului tinta. <p>Activități specifice domeniului socio-medical:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Implementarea unui program de furnizare a serviciilor medicale primare, diagnosticare si tratare a patologiilor identificate prin intermediul medicilor angajati in proiect si al furnizorilor de servicii medicale contractati. - Implementarea unui program de asistenta medicala comunitara prin intermediul mediatorului sanitar si asistentului medical comunitar, bazat in special pe organizarea de campanii de informare, educare si constientizare a populatiei cu privire la importanta prevenirii imbolnavirilor. - Servicii de îngrijire socio-medicale (sociale, medicale și conexe) adresate persoanelor vârstnice. 				

	<ul style="list-style-type: none"> - 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). <p>In domeniul locuirii:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asistență juridică pentru clarificarea situației locative și asistenta oferita beneficiarilor in procesul de dobandire a autorizatilor de realilitare/constructie de locuinte, racordare la retea de utilitate publica. <p>Alte activitati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dezvoltarea de parteneriate cu factori interesati in vederea asigurarii serviciilor integrate adresate beneficiarilor (AJOFM, DSP, ISJ, Furnizori acreditati de formare, angajatori, s.a). - Organizare de vizite de schimb de experienta intre membrii echipelor CCR. <p>In cadrul programului de asistenta medicala comunitara, mediatorii sanitari si asistentii medicali comunitari vor implementa urmatoarele activitati: identificarea problemelor medico-sociale ale beneficiarilor; actiuni de educatie pentru sanatate si profilaxia bolilor, mobilizarea beneficiarilor pentru participarea la programele de vaccinari, controale medicale profilactice, implementarea de activitati specifice promovarii sanatatii reproducerii si planificarii familiale; acordarea de sprijin, inclusiv gravidelor si nou-nascutilor, in vederea inscrierii pe lista unui medic de familie; oferirea de sprijin personalului medical care activeaza in unitatile de invatamant in procesul de monitorizare a starii de sanatate a elevilor; implementarea de actiuni de educatie pentru sanatate in unitatile de invatamant; in cazuri de urgenta majora, facilitarea acordarii primului ajutor si anuntarea serviciului de ambulanta; facilitarea comunicarii dintre personalul medical si beneficiari in vederea reducerii inegalitatilor privind accesul la serviciile de sanatate.</p> <p>Serviciile medicale primare vor fi oferite tuturor beneficiarilor centrelor in sa se va acorda prioritate beneficiarilor care nu sunt inscrisi pe lista unui medic de familie, in special femei si copii aflati in situatii de vulnerabilitate. Serviciile livrate in cadrul acestui program sunt: anamneza, examen clinic general, tratament in limita competentei si dotarii tehnice a spatiului, in caz de urgenta se va oferi prim ajutor si anuntarea serviciilor de specialitate, mica chirurgie, prescrierea tratamentului medical si instruirea beneficiarului in legatura cu masurile terapeutice si profilactice, recomandare pentru ingrijiri medicale la domiciliu, servicii medicale preventive si profilactice si referiri pentru consultatii la servicii de specialitate.</p> <p>Serviciile sociale vor fi oferite tuturor beneficiarilor centrului aflati in situatii de risc identificati de lucratorii sociali CCR. Principalele servicii sunt: informare si consiliere in domeniul social, sprijin pentru obtinerea actelor de identitate, activitati de recuperare/reabilitare, de insertie/reinsertie sociala, activitati de asistenta si suport pentru asigurarea nevoilor de baza ale persoanei.</p> <p>Activitatea de consiliere juridica in vederea clarificarii situatiei locative se va realiza de catre expertul CCR in domeniul juridic care va realiza o baza de date cu beneficiarii care nu poseda acte de proprietate pe case si terenuri si carora le va furniza asistenta de specialitate. In procesul de asistenta, expertul CCR in domeniul juridic va urmări stadiul implementării acțiunilor și va asigura comunicarea dintre beneficiari și experții furnizorului specializat.</p> <p>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, asistenta individualizată beneficiarilor, sesiuni de instruire pentru</p>
--	---

	<p>beneficiari in vederea participarii la interviuri pentru ocuparea unui loc de munca si mediere pentru mentinerea unui loc de munca.</p> <p>In domeniul educatiei, echipa CCR va oferi asistenta in vederea stimulării participării școlare și prevenirii abandonului școlar/părăsirii timpurii a școlii în ciclul primar și secundar, precum și pentru reintegrare școlară. Se are in vedere colaborarea cu unitatile de invatamant de la nivel local, in special in vederea organizarii de activități remediale, activități de tip “școală după școală”, activități de tip “a doua șansă”. Totodata, se va dezvolta si implementa un program de metorat adresat tinerilor romi care doresc sa urmeze o forma de invatamant profesional sau superior.</p>		
Indicatori de atingere a rezultatelor activității ⁶	Indicator	Țintă ⁷	Surse de verificare ⁸
	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, fisa individuala a beneficiarilor de servicii integrate, rapoarte de monitorizare, raporte/minute ale intalnirilor cu beneficiarii, declaratie beneficiar cu privire la participare in cadrul proiectului la serviciile integrate.
Obiectivul specific la care contribuie activitatea ⁹	OB1: Implementarea unui program de furnizare servicii integrate adresat unui numar de minim 1800 beneficiari, prin intermediul unui numar de 6 centre comunitare de resurse dezvoltate la nivelul localitatilor implicate in proiect pe parcursul a 18 luni de implementare a proiectului.		
Resurse necesare ¹⁰	<p>Resurse umane:</p> <p>Echipa de management: Coordonator proiect (PP), Responsabil financiar (PP), achizitor (PP) coordonator P1, coordonator P2, Echipa de implementare: Asistent proiect PP, Asistent proiect P1, Asistent proiect P2, Expert M&E (PP), Responsabil implementare servicii integrate CCR (PP), Responsabil dezvoltare comunitara (PP), coordonator componenta advocacy (PP), reponsabil financiar (P1), reponsabil 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 experti culegere date (PP), 6 experti ocupare (PP), 6 mediatori sanitari (PP), 6 mediatori scolari (PP), 6 asistenti medicali comunitari (PP), 6 facilitatori comunitari (P1), 6 lucratori Sociali (PP) si 6 medici (PP).</p> <p>Resurse financiare necesare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Costuri pentru salarizarea resursei umane - Costuri deplasare/cazare echipa proiect/implementare (Bucuresti - locatii ale proiectului - Bucuresti). - Costuri de deplasare la nivel judetean pentru echipa CCR. 		

⁶ 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).

⁷ La finalizarea activității.

⁸ 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.

⁹ A se corela cu secțiunea 9 – Obiectivele specifice ale proiectului

¹⁰ Tipuri de costuri. A se corela cu bugetul proiectului

	<ul style="list-style-type: none"> - Costuri asistență juridică pentru obținerea documentelor de identitate, inclusiv taxe. - Costuri aferente programului de educatie remediala si stimulare participare scolara. - Costuri materiale sanitare necesare programului de sanatate. - Costuri contractare servicii medicale furnizori privati – programme de screening. - Costuri administrative de functionare a centrelor comunitare inclusive materiale consumabile. - Costuri multiplicare materiale informative care vor fi distribuite beneficiarilor. - Costuri rechizite scolare pentru copii beneficiari serviciilor CCR. - Costuri achizitionare material igienico-sanitare necesare activitatilor de constientizare a beneficiarilor cu privire la importanta sanatatii.
Rolul partenerilor/colaboratorilor	<p>PP – Avand in vedere experienta anterioara, PP va coordona intregul proces de coordonare a centrelor comunitare de resurse, asigurand asistenta metodologica si de specialitate personalului CCR in vederea implementarii activitatilor. In plus, PP va asigura procesul de monitorizare si evaluare a activitatilor, asigurandu-se de indeplinirea indicatorilor asumati in cadrul proiectului.</p> <p>Partenerii (P1, P2) vor monitoriza activitatea la nivel local derulata prin centrele comunitare, vor participa activ alaturi de PP in procesul evaluare a activitatii si vor sprijini echipa CCR in procesul de identificare de solutii care sa contribuie la cresterea incluziunii persoanelor vulnerabile.</p>

Codul activității	A.3				
Denumire activitate	Realizarea sistemului de monitorizare a gradului de satisfactie a membrilor grupului tinta 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), Orasul Targu Carbonești (Gj), localitatea Godinesti (Gj), Localitatea Malu Mare (Dj), Localitatea Salcuta (Dj) si localitatea Vartop (Dj)				
Descriere și metodologie (maxim 2.000 caractere)	<p>Avand in vedere obiectivul general al prezentului apel de proiecte, respectiv asigurarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii sociale de calitate prin implicarea grupului tinta in actiuni menite sa contribuie la procesul de responsabilizare, transparentizare si eficientizare a administratiei publice, prin intermediul acestei activitati ne propunem sa dezvoltam un sistem de monitorizare a gradului de satisfactie a beneficiarilor cu privire la serviciile sociale care sa conduca, pe de o parte, la imbunatatirea comunicarii dintre prestatorii de servicii sociale si membrii grupului tinta si, pe de alta parte, la imbunatatirea protocoalelor de lucru si a metodologiilor utilizate de furnizori, in accord cu nevoile reale ale beneficiarilor</p> <p>In vederea sistemului de monitorizare a gradului de satisfactie a membrilor grupului tinta cu privire la serviciile sociale livrate la nivel local vom desfasura urmatoarele subactivitati:</p> <p>A.3.1. Analiza metodologiilor si protocoalelor utilizate de catre serviciile sociale locale.</p> <p>A.3.2. Organizarea de intalniri de lucru cu reprezentatii serviciilor sociale de la nivel local in vederea stabilirii obiectivelor comune de monitorizare.</p> <p>A.3.3. Stabilirea metodologiei de monitorizare si a sistemului de colectare de date.</p> <p>A.3.4. Stabilirea esantionului reprezentativ din randul grupului tinta care sa sprijine procesul de monitorizare.</p>				

	A.3.5. Pretestarea sistemului de monitorizare si corectarea eventualelor deficiente. A.3.6. Finalizarea sistemului de monitorizare si organizarea unui numar de 6 intalniri de lucru cu membrii ensationului reprezentativ in vederea familiarizarii acestora cu metodologia de lucru.		
Indicatori de atingere a rezultatelor activității ¹¹	Indicator	Țintă ¹²	Surse de verificare ¹³
	Număr de modele de intervenție aplicate în lucrul cu grupurile vulnerabile	1	Fisele de monitorizare realizate. Rapoartele de monitorizare realizate.
	Nr. intalniri de lucru cu reprezentatii serviciilor sociale	6 intlaniri	Liste de participanti. Rapoartele intlanirilor de lucru.
	Nr. Beneficiarilor proiectului implicati in procesul de monitorizare.	360 persoane	Fisele de monitorizare realizate. Rapoartele de monitorizare realizate.
Obiectivul specific la care contribuie activitatea ¹⁴	OB2: Sa dezvoltam un sistem de monitorizare a gradului de satisfactie a membrilor grupului tinta cu privire la serviciile sociale care conduce la imbunatatirea protocoalelor de lucru utilizate de furnizori, in accord cu nevoile reale ale beneficiarilor, pe parcursul a 18 luni de implementare a proiectului.		
Resurse necesare ¹⁵	Resurse umane: Echipe de management: Coordonator proiect (PP), coordonator P1, coordonator P2, Echipe 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). Echipe CCR: 6 coordonatori CCR (PP), 6 experti culegere date (PP), Resurse financiare necesare: - Costuri deplasare/cazare echipa proiect/implementare. - Costuri pentru salarizarea resursei umane - Costuri pentru functionarea administrativa a proiectului (costuri administrative PP si parteneri proiectului, costuri administrative pentru functionarea CCR). - Costuri pentru birotica papetarie functionare proiect.		
Rolul partenerilor/colaboratorilor	PP va gestiona intreaga activitate de realizare a sistemului de monitorizare. P1 si P2 vor facilita organizarea intalnirilor de lucru cu reprezentatii si lucratorii serviciilor sociale de la nivel judetean si local.		

Codul activității	A.4		
Denumire activitate	Implementarea sistemului de monitorizare a gradului de satisfactie a membrilor grupului tinta 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), Orasul Targu Carbunesti (Gj), localitatea Godinesti (Gj), Localitatea Malu Mare (Dj), Localitatea Salcuta (Dj) si localitatea Vartop (Dj)		

¹¹ Formulăți 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).

¹² La finalizarea activității.

¹³ 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.

¹⁴ A se corela cu secțiunea 9 – Obiectivele specifice ale proiectului

¹⁵ 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 imbunatatirea protocoalelor de lucru si a metodologiilor utilizate de furnizori, in accord cu nevoile reale ale beneficiarilor si pe de alta parte la accelerarea procesului de implementare a masurilor regasite in planurile locale de actiune existente, va contribui la imbunatatirea/corectarea in functie de nevoile reale a planurilor actuale si va contribui la dezvoltarea unor viitoare planuri de masuri elaborate prin participare publica si comunicare directa cu beneficiarii si alti factori interesati.</p> <p>In vederea implementarii acestei activitati vom implementa urmatoarele subactivitati:</p> <p>A 4.1. Colectarea trimestriala a datelor furnizate de memgru grupului tinta inclus in esantionul reprezentativ selectat in proiect.</p> <p>A.4.2. Interpretarea rezultatelor si realizarea unor rapoarte trimestriale.</p> <p>A.4.3. Organizarea intalnirilor de lucru cu furnizorii de servicii si reprezentatii autoritatilor locale in vederea impatrasirii rezultatelor procesului de monitorizare.</p> <p>A.4.4. Realizarea unor propuneri de imbunatatire a metodologiilor si protocoalelor de lucru bazat pe nevoile grupului tinta.</p> <p>A.4.5. Organizarea de intalniri de lucru cu furnizorii de servicii in vederea adoptarii noilor metodologii si protocoale de lucru.</p>		
<p>Indicatori de atingere a rezultatelor activității ¹⁶</p>	<p>Indicator</p>	<p>Țintă¹⁷</p>	<p>Surse de verificare¹⁸</p>
	<p>Numarul rapoartelor de monitorizare realizate</p>	<p>5 rapoarte</p>	<p>Numarul chestionarelor aplicate, numarul rapoartelor realizate.</p>
	<p>Numarul intalnirilor de lucru organizate cu participarea furnizorilor de servicii si a reprezentatilor APL.</p>	<p>12 intalniri</p>	<p>Liste de participanti, rapoartele intalnirilor, fotografii.</p>
	<p>Numarul propuneri de imbunatatire a metodologiilor si protocoalelor de lucru realizate</p>	<p>6 recomandari</p>	<p>Adrese transmitere recomandari catre APL.</p>
<p>Obiectivul specific la care contribuie activitatea¹⁹</p>	<p>OB2: Sa dezvoltam un sistem de monitorizare a gradului de satisfactie a membrilor grupului tinta cu privire la serviciile sociale care conduce la imbunatatirea protocoalelor de lucru utilizate de furnizori, in accord cu nevoile reale ale beneficiarilor, pe parcursul a 18 luni de implementare a proiectului.</p>		
<p>Resurse necesare²⁰</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&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 experti culegere date (PP),</p> <p>Resurse financiare necesare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Costuri deplasare/cazare echipa proiect/implementare. - Costuri pentru achizitionare sistem interpretare date - Costuri pentru salarizarea resursei umane - Costuri pentru functionarea administrativa a proiectului (costuri administrative PP si parteneri proiectului, costuri administrative pentru functionarea CCR). 		

¹⁶ Formulati indicatori specifici, relevanti pentru activitatea respectiva si mentionati tinta vizata pentru fiecare (in acest sens, pot fi utilizati inclusiv indicatori de program, preluati ca atare, in cazul in care corespund activitatii).

¹⁷ La finalizarea activitatii.

¹⁸ Mentionati sursele de informatie care certifica atingerea indicatorului respectiv (de ex, raport, minuta, lista de participanti, adeverinte școlare, fișe de consiliere etc) și care, în implementare, vor fi verificate de OP în vederea validării valorilor raportate de atingere a indicatorilor.

¹⁹ A se corela cu secțiunea 9 – Obiectivele specifice ale proiectului

²⁰ Tipuri de costuri. A se corela cu bugetul proiectului

	- Costuri pentru birotica papetarie functionare proiect.
Rolul partenerilor/colaboratorilor	PP va gestiona intreaga activitate de monitorizare. P1 si P2 vor facilita organizarea intalnirilor de lucru cu reprezentatii si lucratorii serviciilor sociale de la nivel judetean si local.

Codul activității	A.5			
Denumire activitate	Dezvoltarea unui grup de lucru la nivel comunitar care sa devina partenerul APL in procesul de planificare strategica			
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 Targu Carbonești (Gj), localitatea Godinesti (Gj), Localitatea Malu Mare (Dj), Localitatea Salcuta (Dj) si localitatea Vartop (Dj)			
Descriere și metodologie (maxim 2.000 caractere)	<p>Avand in vedere participarea redusa a romilor la procesul de planificare strategica a actiunilor/masurilor care vizeaza procesul de incluziune sociala a populatiei vulnerabile la nivelul celor 6 localitati tinta in proiect, pornind de la obiectivul general al apelului de proiecte prin intermediul acestei activitati ne propunem sa dezvoltam si sa impunem un grup de lucru la nivel comunitar, alcatuit din reprezentatii comunitati romilor, care sa devina partenerul APL in procesul de planificare strategica in domeniul incluziunii romilor</p> <p>Subactivitati:</p> <p>A.5.1 – Identificarea persoanelor de etnie roma care sa faca parte din Grupul de Lucru Local (GLL).</p> <p>A.5.2 – Instruirea membrilor GLL in domeniile: dezvoltare comunitara, comunitare si advocacy, leadership, realizarea propunerilor de finantare, realizarea recomandarilor de politica publica locala.</p> <p>A.5.3 – Realizarea recomandarilor de politica publica locala cu participarea membrilor GLL</p> <p>A.5.4 – Organizarea de dezbateri la nivel local cu participarea factorilor de decizie (primar, membrii Consiliului Local) in vederea constientizarii acestora cu privire la necesitatea adoptarii de politici publice locale in beneficiul comunitatilor vulnerabile cu romi.</p> <p>A.5.5 – Participarea la sedintele de lucru ale Consiliului Local si punerea pe agenda de discutii a recomandarilor de politica publica in domeniul incluziunii romilor in vederea adoptarii.</p> <p>A.5.6. – Transmiterea recomandarii de politica publica catre factorii de decizie de la nivel local in vederea includerii acestora pe agenda de discutie a factorilor decidenti.</p> <p>A.5.7 – Organizarea de dezbateri locale in care se va analiza importanta realizarii de recomandari de politica publica cu participarea activa a membrilor grupurilor vulnerabile, intruniti intr-un grup de lucru recunoscut de APL.</p>			
Indicatori de atingere a rezultatelor activității ²¹	Indicator	Țintă ²²	Surse de verificare ²³	
	Numarul expertilor si liderilor romi implicati in proiect	60	Lista participanti cursuri de instruire, fotografii actiuni, formulare de grup tinta si declaratii de apartanenta etnica, lista persoanelor membre in GLL.	

²¹ 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).

²² La finalizarea activității.

²³ 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.

	Numarul recomandarilor de politica publica locala	6 recomandari	Adresele de inaintare a planurilor de actiune, minute ale intalnirilor cu APL, liste de participanti., Hotararii ale Consiliului Local de adoptare a planurilor locale.
	Numarul sedintelor Consiliilor locale la care participa GLL	6	Lista participanti, rapoarte ale sedintelor consiliilor locale, fotografii
Obiectivul specific la care contribuie activitatea ²⁴	OB2: Sa dezvoltam un sistem de monitorizare a gradului de satisfactie a membrilor grupului tinta cu privire la serviciile sociale care sa conduca la imbunatatirea protocoalelor de lucru utilizate de furnizori, in accord cu nevoile reale ale beneficiarilor, pe parcursul a 18 luni de implementare a proiectului.		
Resurse necesare ²⁵	<p>Resurse umane:</p> <p>Echipa de management: Coordonator proiect (PP), coordonator P1, coordonator P2,</p> <p>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).</p> <p>Echipa CCR: 6 coordonatori CCR (PP), 6 experti culegere date (PP), 6 lucratori socialei (PP)</p> <p>Resurse financiare necesare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Costuri deplasare/cazare echipa proiect/implementare. - Costuri tratarii membrii GLL - Costuri pentru salarizarea resursei umane - Costuri pentru functionarea administrativa a proiectului (costuri administrative PP si parteneri proiectului, costuri administrative pentru functionarea CCR). - Costuri pentru birotica papetarie functionare proiect. 		
Rolul partenerilor/colaboratorilor	PP va fi responsabil de intrega activitate de dezvoltare si facilitare comunitara, sprijinind membrii GLL in procesul de instruire si realizare a recomandarilor de politica publica locala. P1 si P2 vor facilita organizarea intalnirilor de lucru cu reprezentatii APL de la nivel local.		

Codul activității	A.6			
Denumire activitate	Implementarea unei campanii de constientizare a romilor cu privire la modul de afirmare a drepturilor, modalitatilor de accesare a serviciilor si 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 Targu Carbunesti (Gj), localitatea Godinesti (Gj), Localitatea Malu Mare (Dj), Localitatea Salcuta (Dj) si localitatea Vartop (Dj)			
Descriere și metodologie (maxim 2.000 caractere)	In vederea constientizarii romilor cu privire la modul de afirmare a drepturilor, modalitatilor de accesare a serviciilor si participare la procesul de luare a deciziilor la nivel local, in cadrul proiectului vom implementa o campanie de constientizare care se va implementa concomitent in cele 6 localitati ale proiectului pe o perioada de 7 luni.			

²⁴ A se corela cu secțiunea 9 – Obiectivele specifice ale proiectului

²⁵ Tipuri de costuri. A se corela cu bugetul proiectului

	<p>Obiectivul campaniei il reprezinta constientizarea romilor din localitatile tinta cu privire la modul de afirmare a drepturilor, modalitatilor de accesare a serviciilor si participare la procesul de luare a deciziilor la nivel local.</p> <p>Avand in vedere obiectivul acestei campanii, echipa de proiect va realiza un concept al campaniei in care se va stabili mesajele cheie, metodele de livrare a mesajelor si modalitatea de implementare cu participarea activa a membrilor GLL si a expertilor CCR.</p> <p>In procesul de implementare a campaniei de constientizare se va avea in vedere realizarea si aplicarea unui chestionar pre si post implementare care sa masoare gradul de indeplinire a obiectivelor specifice propuse si gradul de satisfactie a beneficiarilor.</p> <p>Principalele subactivitati:</p> <p>A.6.1. Realizarea si multiplicarea de materiale informatinale care vor fi distribuite in cadrul evenimentelor organizate cu participarea membrilor grupului tinta.</p> <p>A.6.2. Organizarea de evenimente tematice cu participarea membrilor grupurilor tinta.</p> <p>A.6.3. Organizarea de vizite in comunitate si distribuirea de materiale informatinale.</p> <p>A.6.4. Organizarea de dezbateri locale cu participarea membrilor grupurilor tinta.</p> <p>A.6.5. Organizarea de informare a membrilor grupurilor tinta cu privire la modalitatile de accesare a drepturilor si participare la procesul de luare a deciziilor la nivel local.</p> <p>Totodata in cadrul acestei activitati vor fi implementate si o serie de activitati 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 si care sa contribuie la constientizarea beneficiarilor cu privire la importanta participarii in 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 sa asigure procesul de cresterea a increderii la nivel comunitar.</p>											
Indicatori de atingere a rezultatelor activității ²⁶	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="564 1317 962 1350">Indicator</th> <th data-bbox="962 1317 1155 1350">Țintă²⁷</th> <th data-bbox="1155 1317 1434 1350">Surse de verificare²⁸</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="564 1350 962 1563">Numarul de evenimente tematice organizate</td> <td data-bbox="962 1350 1155 1563">12</td> <td data-bbox="1155 1350 1434 1563">Liste de participanti, fotografii de la evenimente, rapoarte ale evenimentelor, postari pe paginile de socializare.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="564 1563 962 1720">Numarul beneficiarilor care au participat la discutiile individuale.</td> <td data-bbox="962 1563 1155 1720">1800</td> <td data-bbox="1155 1563 1434 1720">Lista participanti, Fisele de observatie completate de echipa proiectului.</td> </tr> </tbody> </table>	Indicator	Țintă ²⁷	Surse de verificare ²⁸	Numarul de evenimente tematice organizate	12	Liste de participanti, fotografii de la evenimente, rapoarte ale evenimentelor, postari pe paginile de socializare.	Numarul beneficiarilor care au participat la discutiile individuale.	1800	Lista participanti, Fisele de observatie completate de echipa proiectului.		
Indicator	Țintă ²⁷	Surse de verificare ²⁸										
Numarul de evenimente tematice organizate	12	Liste de participanti, fotografii de la evenimente, rapoarte ale evenimentelor, postari pe paginile de socializare.										
Numarul beneficiarilor care au participat la discutiile individuale.	1800	Lista participanti, Fisele de observatie completate de echipa proiectului.										
Obiectivul specific la care contribuie activitatea ²⁹	OB2: Sa dezvoltam un sistem de monitorizare a gradului de satisfactie a membrilor grupului tinta cu privire la serviciile sociale care conduce la imbunatatirea protocoalelor de lucru utilizate de furnizori, in accord cu											

²⁶ 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).

²⁷ La finalizarea activității.

²⁸ 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.

²⁹ 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 ³⁰	<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&E (PP), Responsabil implementare servicii integrate CCR (PP), Responsabil dezvoltare comunitara (PP), coordonator componenta advocacy (PP), reponsabil financiar (P1), reponsabil 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 experti culegere date (PP), 6 experti ocupare (PP), 6 mediatori sanitari (PP), 6 mediatori scolari (PP), 6 asistenti medicali comunitari (PP), 6 facilitatori comunitari (P1), 6 lucratori Sociali (PP) si 6 medici (PP).</p> <p>Resurse financiare necesare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Costuri deplasare/cazare echipa proiect/implementare. - Costuri pentru salarizarea resursei umane - Costuri pentru functionarea administrativa a proiectului (costuri administrative PP si parteneri proiectului, costuri administrative pentru functionarea CCR). - Costuri pentru birotica papetarie functionare proiect. - Costuri deplasare/cazare echipa proiect (Bucuresti-locatii ale proiectului-Bucuresti). - Costuri pentru realizarea si multiplicarea de materiale informatinale - Costuri pentru organizarea de dezbateri locale - Costuri pentru organizarea de sesiuni de informare a membrilor grupurilor tinta cu privire la modalitatilor de accesare a serviciilor si participare la procesul de luare a deciziilor la nivel local. - Costuri consumabile - Costuri administrative PP
Rolul partenerilor/colaboratorilor	<p>PP va avea rolul de coordonator al acestei activitati si va fi responsabil pentru realizarea si multiplicarea de materiale informatinale care vor fi distribuite in cadrul evenimentelor organizate cu participarea membrilor grupului tinta, organizarea de evenimente tematice cu participarea membrilor grupurilor tinta, organizarea de vizite in comunitate si distribuirea de materiale informatinale, organizarea de dezbateri locale cu participarea membrilor grupurilor tinta, va coordona procesul de organizarea de discutii individuale cu membrii comunitatilor cu romi in vederea identificarii cunostintelor romilor cu privire la modul de afirmare a drepturilor, modalitatilor de accesare a serviciilor si participarea la procesul de luare a deciziilor la nivel local, va fi responsabil pentru organizarea de sesiuni de instruire a membrilor grupurilor tinta cu privire la modalitatile de accesare a serviciilor si participare la procesul de luare a deciziilor la nivel local si va coordona procesul de organizarea de audiente cu participarea actorilor locali relevanti (primari, consilieri locali, s.a) in care beneficiarii sa isi exprime puncte de vedere cu privire la necesitatea de imbunatatire a procesului de accesare a serviciilor si participarea la procesul de luare a deciziilor.</p> <p>P1 si P2 vor participa la dezbaterile publice si vor facilita participarea reprezentatilor locali la aceste evenimente.</p>

Codul activității	A.7				
Denumire activitate	Dezvoltarea unui manual adresat personalului din cadrul APL, lucraților/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

³⁰ Tipuri de costuri. A se corela cu bugetul proiectului

Loc de desfășurare	Sediul PP, Sediul P1, Sediul P2, CCR dezvoltate la nivel local: Municipiul Tg Jiu (Gj), Orasul Targu Carbonești (Gj), localitatea Godinești (Gj), Localitatea Malu Mare (Dj), Localitatea Salcuta (Dj) și localitatea Vartop (Dj)		
Descriere și metodologie (<i>maxim 2.000 caractere</i>)	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 autoritatilor publice locale cu rol în dezvoltarea și implementarea de politici publice în beneficiul grupurilor vulnerabile în vederea transferării metodologiei dezvoltate în prezenta inițiativă. Subactivități: A.7.1 – Documentare cu privire la practicile existente. A.7.2 – Realizarea efectivă a manualului. A.7.3 – Formatarea și multiplicarea manualului. A.7.4 – Lansarea ghidului în cadrul unui număr de 2 evenimente de lansare organizate la nivel județean.		
Indicatori de atingere a rezultatelor activității ³¹	Indicator	Țintă ³²	Surse de verificare ³³
	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 ³⁴	OB 3: Să realizăm un manual de proceduri adresat autoritatilor 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 ³⁵	Resurse umane: Echipa de management: Coordonator proiect (PP), Responsabil financiar (PP), achizitor (PP) coordonator P1, coordonator P2, Echipa de implementare: Asistent proiect PP, Asistent proiect P1, Asistent proiect P2, Expert M&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). Resurse financiare necesare: - Costuri pentru salarizarea resursei umane		

³¹ 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).

³² La finalizarea activității.

³³ 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.

³⁴ A se corela cu secțiunea 9 – Obiectivele specifice ale proiectului

³⁵ Tipuri de costuri. A se corela cu bugetul proiectului

	<ul style="list-style-type: none"> - Costuri deplasare/cazarea echipei proiect - Costuri multiplicare ghid - Costuri organizare evenimente județene de lansare - Costuri consumabile - Costuri administrative PP.
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), Orasul Targu Carbonești (Gj), localitatea Godinești (Gj), Localitatea Malu Mare (Dj), Localitatea Salcuta (Dj) și localitatea Vartop (Dj)				
Descriere și metodologie (maxim 2.000 caractere)	<p>Vor fi organizate întâlniri de lucru 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 practici 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:</p> <p>Etapa 1 – organizarea unui curs teoretic pe baza manualului realizat în cadrul proiectului.</p> <p>Etapa 2 – organizarea unui program de mentorat.</p> <p>Subactivități:</p> <p>A.8.1 – Realizarea curriculei de formare</p> <p>A.8.2 – Selectarea cursanților în proiect</p> <p>A.8.3 – Organizarea administrativă a cursului de formare (selectare locație și contractare servicii, multiplicare materiale, s.a)</p> <p>A.8.4 – Livrarea propriu-zisă a cursului de formare.</p> <p>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 ³⁶	Indicator	Țintă ³⁷	Surse de verificare ³⁸		
	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 ³⁹	OB 3: Să realizăm un manual de proceduri adresat autorităților publice locale cu rol în dezvoltarea și implementarea de politici publice în				

³⁶ 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).

³⁷ La finalizarea activității.

³⁸ 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.

³⁹ A se corela cu secțiunea 9 – Obiectivele specifice ale proiectului

	beneficiul grupurilor vulnerabile in vederea transferarii metodologiei dezvoltate in prezenta initiativa, pe parcursul a 18 luni de implementare a proiectului.
Resurse necesare ⁴⁰	<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, Responsabil implementare servicii integrate CCR (PP), Responsabil dezvoltare comunitara (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"> - Costuri pentru salarizarea resursei umane - Costuri deplasare/cazarea echipei proiect - Costuri organizare curs de instruire - Costuri consumabile curs - Costuri administrative PP.
Rolul partenerilor/colaboratorilor	<p>PP va fi responsabil de intrega activitate de organizare a evenimentelor de formare.</p> <p>P1 si P2 vor facilita procesul de selectie a persoanelor si vor participa alaturi de PP in procesul de instruire.</p>

⁴⁰ Tipuri de costuri. A se corela cu bugetul proiectului

