

VERSIUNEA CONSOLIDATĂ 2011

- PROIECTUL DE INCLUZIUNE SOCIALĂ -

COMPONENTA NR. 1

„PROGRAMUL DE INTERVENȚII PRIORITARE”

MANUALUL DE OPERARE

2011

CUPRINS

| | |
|--|-----------|
| 1. INFORMAȚII GENERALE..... | 4 |
| 1.1. FRDS ÎN CADRUL PIP – misiune, scop, rezultate așteptate, specific, resurse umane, legătura cu alte entități | 5 |
| 1.2. PRINCIPII URMĂRITE DE FRDS ÎN IMPLEMENTAREA PIP | 8 |
| 1.3. COMPONENTELE PIP | 10 |
| 1.4. Etapele programului PIP | 11 |
| 2. FINANȚAREA INTERVENȚIILOR PRIORITARE..... | 13 |
| 2.1. PROIECTE CU ABORDARE INTEGRATĂ | 13 |
| 2.2. CONTRIBUȚIA LOCALĂ OBLIGATORIE..... | 21 |
| 2.3. BENEFICIARI VIZAȚI | 22 |
| 2.4. SOLICITANȚI ELIGIBILI | 24 |
| 2.5. GRUPUL DE COORDONARE A PROIECTULUI | 25 |
| 2.6. ELABORAREA PROIECTELOR INTEGRATE..... | 26 |
| 2.7. CICLUL PROIECTELOR INTEGRATE | 27 |
| 2.8. PREIDENTIFICAREA PRIMELOR PROIECTE INTEGRATE | 28 |
| 3. CREAREA CAPACITĂȚII DE REALIZARE A PROIECTELOR | 29 |
| 3.1. DESFĂȘURAREA CAMPANIILOR de INFORMARE și EDUCARE | 29 |
| 3.2. FACILITAREA COMUNITARĂ..... | 31 |
| 3.3. PRIMIREA PROIECTELOR și VERIFICAREA ADMINISTRATIVĂ | 35 |
| 3.4. VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR INTEGRATE | 36 |
| 3.5. EVALUAREA PROIECTELOR | 38 |
| 3.6. APROBAREA PROIECTELOR | 43 |
| 3.7. ÎNCHEIEREA ACORDULUI DE GRANT | 45 |
| 3.8. INSTRUIREA REPREZENTANȚILOR BENEFICIARILOR DE GRANT / ACTORILOR LOCALI | 46 |
| 4. IMPLEMENTAREA ȘI SUPERVIZAREA PROIECTELOR | 49 |
| 4.1. LANSAREA PROIECTELOR și MONITORIZAREA LOCALĂ..... | 49 |
| 4.2. SUPERVIZAREA PROIECTELOR..... | 50 |

| | |
|---|-----------|
| 4.3. MODIFICĂRI ALE TERMENILOR ACORDULUI DE GRANT | 52 |
| 4.4. ÎNCHIDEREA PROIECTELOR..... | 55 |
| 4.5. DURABILITATEA PROIECTELOR..... | 57 |
| 5. SPRIJIN PENTRU CREȘTEREA CAPACITĂȚILOR DE ACCESARE A FONDURILOR EUROPENE..... | 57 |
| 5.1. PROGRAME SUSȚINUTE DIN FONDURI EUROPENE..... | 57 |
| 5.2. IDENTIFICAREA COMUNITĂȚILOR BENEFICIARE..... | 57 |
| 5.3. ACORDAREA ASISTENȚEI TEHNICE..... | 58 |
| 6. IMPLEMENTAREA PROGRAMULUI PIP..... | 59 |
| 6.1. ASPECTE PRIVIND GESTIUNEA FINANCIARĂ | 59 |
| 6.2. ACHIZIȚII DE BUNURI ȘI SERVICII DE CONSULTANȚĂ la NIVELUL FRDS | 63 |
| 6.3. PROCEDURI DE ACHIZIȚII PENTRU BENEFICIARII DE GRANTURI, LA NIVELUL PROIECTELOR | 64 |
| 6.4. MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA ACTIVITĂȚILOR PIP..... | 68 |
| DOCUMENTE ANEXE | 73 |
| GLOSAR DE TERMENI | 74 |

1. INFORMAȚII GENERALE

În eforturile sale pentru integrare în Uniunea Europeană (UE), România se concentrează, printre altele, pe obiectivul de creștere a incluziunii sociale și reducere a sărăciei la nivelul comunităților și grupurilor dezavantajate. În acest scop, Guvernul României promovează măsuri menite să contribuie la creșterea stabilității și coeziunii sociale, precum și a implicării membrilor acestor comunități în rezolvarea problemelor comune apărute la nivel local.

O astfel de inițiativă o reprezintă „**Proiectul de Incluziune Socială**” (SIP) care își propune îmbunătățirea condițiilor de viață și creșterea nivelului de incluziune socială pentru cele mai dezavantajate/vulnerabile categorii de persoane din societatea românească prin:

- îmbunătățirea condițiilor de trai și promovarea incluziunii sociale a populației române care trăiește în comunitățile cele mai sărace;
- creșterea gradului de dezvoltare a serviciilor de îngrijire a copilului cu vârste între 0 și 6 ani în zonele vizate;
- creșterea calității serviciilor pentru persoanele cu dizabilități, tineri aflați în situații de risc și victime ale violenței în familie.

Finanțarea SIP este asigurată dintr-un împrumut al Guvernului României de la Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare (Banca) și co-finanțare din partea Guvernului României, în considerarea Acordului de Împrumut nr. 4825-RO /4.07.2006 și ratificat prin Legea 40/2007 publicată în Monitorul Oficial nr. 172/12.03.2007.

SIP are **patru (4) componente**, respectiv:

- (1) Programul de Intervenții Prioritare (PIP), implementat de către Fondul Român de Dezvoltare Socială (FRDS);
- (2) Programul pentru educație timpurie a copiilor (preșcolari), implementat de Ministerul Educației Cercetării și Tineretului (MECT);
- (3) Programele de asistență socială adresate persoanelor cu handicap, tinerilor peste 18 ani care părăsesc centrele instituționalizate și victimelor violenței în familie, implementate de Ministerul Muncii Familiei și Egalității de Șanse (MMFES);
- (4) Programul de dezvoltare a capacității instituționale pentru realizarea incluziunii sociale a romilor, implementat de Agenția Națională pentru Romi (ANR).

Acest manual de operare reglementează modul de derulare al componentei **PIP** implementată de **FRDS**.

1.1. FRDS ÎN CADRUL PIP – misiune, scop, rezultate așteptate, specific, resurse umane, legătura cu alte entități

FRDS este responsabil de implementarea PIP, în baza Acordului de Împrumut Subsidiar (AIS).

1.1.1. Misiunea FRDS în cadrul componentei PIP este de a contribui la incluziunea socială și la reducerea sărăciei prin mobilizarea și responsabilizarea comunităților de romi.

1.1.2. Scop

Prin PIP, FRDS oferă populației din comunitățile sărace constituite preponderent din membrii ai etniei rome oportunitatea de a-și îmbunătăți abilitățile de rezolvare a problemelor comune printr-un proces de „învățare din practică” („learning by doing”), prin implicare în identificarea propriilor nevoi și ierarhizarea priorităților, prin participare la luarea deciziilor relevante privind elaborarea, implementarea și monitorizarea proiectelor.

1.1.3. Rezultate așteptate

Rezultatele urmărite de către FRDS în activitatea de implementare a PIP sunt următoarele:

- îmbunătățirea condițiilor de trai prin realizarea unor lucrări de mică infrastructură;
- îmbunătățirea calității vieții prin protejarea mediului natural sau redarea unui cadru natural adecvat;
- creșterea accesului romilor din aceste comunități la serviciile sociale comunitare adecvate nevoilor reale ale acestora (în domeniul educației, sănătății, asistenței sociale, activităților socio-culturale, etc.);
- creșterea capacității de organizare a comunităților de romi, a autorităților locale și a organizațiilor neguvernamentale (ONG-uri);
- abordarea participativă a problemelor de către comunitățile de romi.

Prin finanțarea unor proiecte integrate de dezvoltare comunitară, pe baza cererii grupurilor de romi, se așteaptă îmbunătățirea condițiilor de viață și creșterea incluziunii sociale pentru populația de etnie romă din minim 116 comunități, dar și pregătirea unor proiecte viitoare destinate comunităților de romi, ce ar putea fi finanțate din fonduri europene și/sau din alte fonduri.

1.1.4. Specificul intervenției

Populația romă se confruntă cu multiple probleme sociale, pentru a căror rezolvare este necesară o abordare adecvată, ținând cont de resursele disponibile. Prin intermediul PIP, FRDS își propune să contribuie la reducerea diferențelor dintre condițiile de trai din comunitățile rome și cele din comunitățile învecinate, precum și la crearea premiselor de dezvoltare a acestor comunități, motiv pentru care intervențiile sale se vor concentra pe rezolvarea unor nevoi punctuale, specifice.

În îndeplinirea rolului său, pentru implementarea PIP, FRDS acționează prin:

- finanțarea proiectelor menite să îmbunătățească modul de viață al beneficiarilor lor, în special al populației rome din comunitățile respective;
- acordarea de asistență tehnică și instruire actorilor locali în scopul creșterii capacității comunităților cu populație de etnie romă de a se auto-organiza și de a reuși să rezolve probleme, prin eforturi proprii;
- favorizarea schimbului de experiență între comunitățile de romi, a comunicării, colaborării și creării de parteneriate cu autoritățile locale și organizații neguvernamentale, cu instituții sau societăți comerciale, alte entități publice sau private interesate în rezolvarea unor probleme cu caracter socio-economic;
- promovarea bunelor practici în dezvoltarea comunitară;
- colaborarea și coordonarea activității cu alte organisme în scopul susținerii politicilor publice de combatere a sărăciei;
- realizarea de studii și analize de specialitate care pun accent pe evaluarea rezultatelor activităților derulate prin acest program;
- organizarea de activități de instruire destinate creșterii capacității personalului său (inclusiv colaboratorilor) de a desfășura activitățile specifice;
- managementul general al componentei PIP.

Activitatea în cadrul PIP se va desfășura pe baza *Planurilor Anuale de Dezvoltare* avizate de către Comitetul Director al SIP (vezi anexa 7).

Planurile anuale de Dezvoltare se elaborează în fiecare an și cuprind totalitatea activităților ce vor fi realizate în perioada respectivă, inclusiv mijloacele de realizare a lor, în scopul atingerii obiectivelor PIP.

1.1.5. Resurse umane

1.1.5.1. Pe perioada derulării PIP, FRDS va asigura **personal permanent** (salariați) și **colaboratori** (consultanți, specialiști) care să permită implementarea eficientă a acestuia, cu respectarea dispozițiilor Legii 129/1998, republicată pentru înființarea, organizarea și funcționarea FRDS și în considerarea resurselor alocate în acest scop în cadrul PIP.

1.1.5.2. FRDS va putea utiliza personal permanent și consultanți/colaboratori¹ cu care se află deja în relații contractuale sau va recruta, selecta și pregăti resurse umane destinate PIP. La baza selectării de noi consultanți vor sta Termenii de referință care constituie anexă a prezentului Manual de operare sau Termenii de referință specifici care se vor elabora ulterior.

1.1.5.3. Pe perioada derulării proiectelor integrate pentru comunitățile de romi, în cadrul organigramei FRDS este prevăzut a funcționa un ***Birou pentru relația cu comunitățile romilor***.

1.1.5.4. Colaboratorii FRDS sunt specialiști în diverse domenii, grupați în următoarele categorii:

- facilitatori;
- evaluatori;
- supervizori;
- consultanți pentru diferite activități (instruire, asistență generală sau de specialitate etc).

1.1.5.5. În funcție de experiența fiecăruia, personalul permanent și colaboratorii FRDS vor fi incluși în programe de instruire (inclusiv module de instruire practică pe teren, participarea la conferințe, seminarii ateliere de lucru, după caz) menite să asigure cunoștințele și abilitățile specifice referitoare la lucrul cu comunitățile de romi, aplicarea unitară a instrumentelor de lucru, îmbunătățirea performanțelor și abilităților de comunicare și cu procedurile operaționale ale FRDS, precum și cu principiile și politicile internaționale în domeniu, împărtășirea experienței și diseminarea bunelor practici.

1.1.5.6. Programele de instruire sunt prevăzute la nivelul ***Planului de instruire*** și se organizează cu sprijinul instructorilor (personalul FRDS, colaboratori, consultanți individuali, firme, ONG-uri etc.). Costurile activităților de instruire se suportă în considerarea articolului 6.1.2.2.

1.1.6. Legătura cu alte entități

În procesul de implementare a programului, FRDS colaborează cu reprezentanții comunităților, autorități ale administrației publice locale sau centrale, Agenția Națională pentru Romi, Agenția Națională pentru Ocuparea a Forței de Muncă, Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Handicap, Agenția Națională pentru

¹ Termenii de colaborator/consultant definesc aceeași categorie de personal, termenul de colaborator fiind cel folosit de legislația românească iar cel de consultant fiind cel folosit în procedurile BIRD.

Protecția Copilului și Adopției, Ministerul Educației Cercetării și Tineretului, ONG-uri, Institutul Național de Statistică (INS) și alte organisme locale și naționale.

1.1.6.1 Pe baza informațiilor existente, cu două luni înainte de organizarea unei runde de competiție pentru proiecte, ANR transmite FRDS sau, după caz, actualizează Lista comunităților rome propuse pentru a fi sprijinite în cadrul programului. Lista cuprinde un număr de maxim 120 de comunități locuite preponderent de romi și menționează toate datele necesare identificării comunităților eligibile în cadrul programului (județ, municipiu/oraș/comună, cartier/sat/cătun, denumirea utilizată de localnici pentru identificarea comunității, amplasament/localizare, număr de gospodării, număr de locuitori etc.). În condițiile în care, după două runde de competiție, numărul proiectelor finanțate prin PIP la nivelul comunităților din Listă nu asigură alocarea tuturor fondurilor disponibile prin PIP pentru granturi, FRDS poate cere ANR completarea Listei, până la un număr de comunități considerat suficient/acoperitor de FRDS.

1.1.6.2. Prin compartimentele sale de specialitate și sucursalele din teritoriu, FRDS va sprijini ANR ***pe parcursul derulării programului, pentru completarea bazei de date existente despre situația populației de romi conform datelor culese din teren.***

1.1.6.5. FRDS colaborează, de asemenea, cu **Birourile județene pentru romi** care funcționează pe lângă prefecturi, cu **Birourile regionale ale ANR**, precum și cu experți locali în vederea schimbului de informații și date în scopul creșterii impactului proiectelor în comunitățile rome și evitării suprapunerii intervențiilor.

1.1.6.6. Consiliul Director al FRDS are în componența sa un reprezentant al ANR desemnat de instituția respectivă și care participă la elaborarea deciziilor care privesc politicile și strategiile FRDS, asigurând coordonarea și complementaritatea acestora cu politicile și strategiile agenției la nivelul implementării SIP.

1.1.6.7. FRDS este reprezentat în Comitetul Director al SIP, alături de celelalte agenții de implementare.

1.2. PRINCIPII URMĂRITE DE FRDS ÎN IMPLEMENTAREA PIP

Principiile promovate de FRDS în implementarea acestui program sunt următoarele:

- i. orientarea resurselor către nevoile și cererile exprimate de grupurile din comunitățile cu populație romă din listă, pe bază de competiție;

- ii. participarea și angajamentul civic prin responsabilizarea beneficiarilor în realizarea proiectelor (prin contribuție la realizarea proiectului *în natură* și/sau în numerar, participarea la luarea deciziilor etc.);
- iii. parteneriatul între grupuri de inițiativă ale comunităților rome, autorități locale, organizații neguvernamentale (în special rome) și alte organizații civice;
- iv. protejarea mediului natural.

1.2.1. Eficientizarea resurselor și prealocarea fondurilor disponibile

1.2.1.1. Fondurile destinate finanțării de proiecte pot fi prealocate, pe runde de competiție și/sau pe regiuni de dezvoltare/județe. Prealocarea pe regiuni de dezvoltare/județe se poate face în funcție de numărul de locuitori ai comunităților eligibile din respectiva regiune/județ.

Prealocarea pe regiune de dezvoltare/județe se va face în funcție de numărul de locuitori ai comunităților eligibile din respectiva regiune/județ.

1.2.1.2. Cursul valutar utilizat la întocmirea bugetului proiectului va fi cel comunicat prin Ghidul pentru completarea dosarului de solicitare a finanțării. Același curs valutar, mai sus referit, va fi folosit și pentru calcularea valorii contribuției locale atât la momentul redactării cererii de finanțare cât și cu ocazia majorării contribuției în timpul implementării, dacă este cazul.

1.2.1.3. Costul *mediu* estimat pe beneficiar în cadrul PIP este de 600 Euro.

1.2.2. Orientarea resurselor către nevoi exprimate

FRDS finanțează numai proiectele care au la bază o cerere de finanțare care demonstrează interesul și implicarea comunității rome în rezolvarea problemelor cu care se confruntă. În acest sens, Agenții de gestiune vor consulta beneficiarii proiectului și vor atașa la dosar documente care dovedesc oportunitatea și necesitatea proiectului și care sunt însușite inclusiv de membri comunității.

1.2.3. Participarea comunitară

Participarea comunitară este esențială în definirea și ierarhizarea nevoilor, în luarea deciziilor importante legate de proiecte, în elaborarea și realizarea proiectelor. Experiența de până acum a FRDS a dovedit că un grad mare de participare permite realizarea cu succes a proiectelor pentru că asigură sentimentul de proprietate a comunității/beneficiarilor asupra rezultatelor proiectelor și utilizarea pe termen lung a acestuia.

Solicitanții eligibili vor face dovada participării membrilor comunității romă la realizarea proiectelor prin atașarea la dosarul cererii de finanțare a documentelor care certifică implicarea acestora în elaborarea și implementarea proiectului, conform cerințelor din ghidurile de completare a formularelor de cerere de finanțare.

1.2.4. Parteneriatul

În strânsă legătură cu ideea de responsabilizare a beneficiarilor prin participarea lor la procesul de decizie, FRDS promovează principiul colaborării și parteneriatului între diferite entități (persoane fizice sau juridice), la toate nivelurile și în toate etapele legate de realizarea proiectului.

1.2.5. Protejarea mediului natural

O preocupare majoră a FRDS este asigurarea că proiectul nu conduce la degradarea mediului. În acest sens, solicitantul se va asigura de respectarea liniilor directoare pe care trebuie să le urmărească pe durata realizării lucrărilor pentru ca acestea să nu aibă efecte negative asupra mediului (ex. lucrările de construcție, apele reziduale, depozitarea deșeurilor etc). Liniile directoare sunt cuprinse în Ghidul pentru analiza de mediu, parte a prezentului Manual de Operare (Anexa 6).

În timpul evaluării și supervizării, problematica mediului va fi verificată și monitorizată constant, urmărindu-se ca toate proiectele să respecte prevederile legale în vigoare.

1.3. COMPONENTELE PIP

PIP se adresează comunităților de romi care se confruntă cu un nivel ridicat de sărăcie și are patru (4) componente:

- a)** finanțarea intervențiilor prioritare, acordată sub formă de granturi atribuite pe bază de competiție, pentru realizarea unor proiecte cu abordare integrată în comunitățile de romi. Componenta este abordată în capitolele doi și trei ale prezentului manual.
- b)** **crearea capacităților** de organizare, inițiere și realizare de proiecte în mod participativ prin: **derularea** unor campanii de informare și educare, instruire pentru autorități locale, grupuri comunitare și organizații neguvernamentale, și suport la nivel comunitar (facilitare, asistență tehnică pentru **pregătirea proiectelor**, evaluare și supervizare). Componenta este abordată în capitolele trei și patru ale prezentului manual.
- c)** sprijin pentru creșterea capacității de accesare a **altor** fonduri, **cu precădere fonduri** europene. În cazul în care a fost identificată necesitatea realizării

unor obiective destinate îmbunătățirii condițiilor de trai în comunitățile *de romi* și aceste obiective pot face obiectul finanțării prin programe susținute *din alte fonduri, cu precădere fonduri europene*, FRDS poate oferi sprijin pentru elaborarea proiectelor (ex.: asistență tehnică, instruire, elaborarea studiilor de fezabilitate *etc.*). Componenta este abordată în capitolul cinci al prezentului manual.

- d) ***implementarea programului*** (susținerea financiară a activităților necesare pentru implementarea programului, inclusiv pentru asistență tehnică, monitorizare, evaluare și instruire pentru personalul FRDS). *Această componentă este abordată în capitolul 6 al prezentului manual.*

1.4. Etapele programului PIP

Etapele programului au fost definite după cum urmează:

a) **Preidentificarea proiectelor initiale**

Un număr de maxim 10 proiecte provenite din comunitățile preidentificate de ANR (Anexa 2) vor fi analizate pentru a fi finanțate în cadrul programului înainte de organizarea primei competiții de proiecte. Restul proiectelor vor fi selectate după cum este descris în acest Manual de Operare.

b) **Desfășurarea unor campanii de informare, educare și facilitare**

Comunitățile din lista propusă de ANR vor fi vizitate de facilitatori cu scopul de a informa populația despre oportunitatea de a participa la acest program, de a verifica criteriile de eligibilitate și de a oferi asistență pentru elaborarea proiectelor integrate. În urma verificării criteriilor de eligibilitate rezultă lista comunităților eligibile pentru a solicita finanțare, numită în continuare, „Lista”.

c) **Primirea proiectelor**

Dosarele pentru finanțare vor fi trimise *la FRDS* de către solicitanții eligibili (primăriile locale în parteneriat cu grupurile de inițiativă din *comunitatea de romi* și, după caz, organizații neguvernamentale).

Dosarele vor trece printr-un proces inițial de verificare a conformității din punct de vedere administrativ și de verificare a eligibilității în raport cu obiectivele și condițiile PIP.

d) **Evaluarea și aprobarea proiectelor**

FRDS va organiza procesul de evaluare a proiectelor.

Proiectele care trec de etapa evaluării de birou și sunt oportune pentru finanțare vor face obiectul unei evaluării de teren. Evaluarea de teren se va realiza luând

în considerare atât fezabilitatea tehnică și financiară a proiectului, cât și impactul său social.

Ultima etapă este aprobarea de către Consiliul Director al FRDS, care are în componență un reprezentant al ANR.

e) Semnarea acordului de grant

După aprobarea proiectului, între FRDS și primăria locală (care este desemnată ca Agent de gestiune al proiectului) se va semna un *Acord de grant*.

Primăria va fi gestionarul fondurilor și responsabilă de implementarea eficientă a activităților proiectului integrat, inclusiv de contractarea lucrărilor, bunurilor și serviciilor.

f) Instruirea beneficiarilor de grant

FRDS va asigura instruirea inițială a reprezentanților beneficiarilor de grant și va organiza întâlniri cu rol educativ atât pe perioada implementării proiectelor, cât și postimplementare, în considerare resurselor disponibile și a nevoilor de instruire identificate la nivelul acestora.

g) Implementarea, monitorizarea și evaluarea rezultatelor

FRDS va monitoriza și sprijini implementarea proiectelor *prin compartimentele sale de specialitate* și prin *acțiuni de supervizare și facilitare desfășurate în comunități*.

Monitorizarea și evaluarea rezultatelor proiectelor (M&E) va fi realizată la două nivele:

- la primul nivel se află monitorizarea realizată de compartimentul de specialitate al FRDS care va realiza monitorizarea de proces și de impact și, dacă este cazul, va contracta evaluările externe care vor măsura impactul programului la nivel comunitar;
- la cel de-al doilea nivel, prin intermediul procesului de facilitare, grupurile de inițiativă din comunitățile rome sărace și Agenții de gestiune vor fi încurajați să pună în practică procese participatorii de M&E pentru monitorizarea propriei performanțe ca mijloc de a învăța și de a-și îmbunătăți performanțele. Această M&E va furniza și ea informații pentru monitorizarea pe care o va realiza FRDS.

2. FINANȚAREA INTERVENȚIILOR PRIORITARE

Prin intermediul PIP, FRDS finanțează proiecte cu abordare integrată care au ca scop principal îmbunătățirea condițiilor de trai și incluziunea socială a comunităților de romi care se confruntă cu un nivel ridicat de sărăcie, prin orientarea fondurilor către îmbunătățirea micii infrastructuri **comunitare** și organizarea serviciilor sociale la nivelul comunității inițiatoare.

2.1. PROIECTE CU ABORDARE INTEGRATĂ

Pentru a fi considerat integrat, un proiect trebuie să pornească de la problemele cu care se confruntă comunitatea și să le transforme într-o serie de activități menite să rezolve cel puțin două dintre aceste probleme. Activitățile respective pot aparține fie infrastructurii, fie serviciilor sociale comunitare, iar între ele trebuie să existe și să poată fi puse în evidență relații de interdependență. În acest sens, rezultatele specifice activității de un anumit tip permit, contribuie, facilitează sau asigură creșterea performanțelor în atingerea obiectivelor specifice celeilalte activități.

Astfel, proiectele cu abordare integrată sunt orientate către realizarea a cel puțin două obiective care conduc împreună la îmbunătățirea situației romilor din comunitatea respectivă:

- i) obiective specifice micii infrastructuri:
 - creșterea accesului membrilor comunităților rome la servicii de educație, sănătate, piețe de aprovizionare și desfacere prin îmbunătățirea infrastructurii de acces, a calității construcțiilor existente sau prin construirea unor noi elemente de mică infrastructură;
 - îmbunătățirea condițiilor de locuire și igienă prin reparații de mică anvergură a locuințelor individuale, prin asigurarea apei potabile și a unor servicii de canalizare;
 - protejarea mediului prin realizarea unor lucrări de refacere a mediului natural.
- ii) obiective specifice serviciilor sociale comunitare:
 - crearea/dezvoltarea unor servicii sociale ce răspund unor nevoi de bază ale comunității;
 - creșterea oportunităților de angajare prin formare și orientare profesională a beneficiarilor;
 - crearea de oportunități pentru participarea la viața socială la nivelul comunității;
 - implicarea comunității în protejarea și curățirea mediului înconjurător;
 - creșterea gradului de conștientizare a problemelor de sănătate și igienă.

Pentru simplificarea gestiunii proiectelor integrate, activitățile specifice micii infrastructuri se vor evidenția în cadrul componentei de mică infrastructură, iar activitățile specifice serviciilor sociale comunitare vor fi evidențiate în cadrul componentei de servicii sociale comunitare, inclusiv costurile corespunzătoare.

2.1.1. Tipuri de activități eligibile

A. Componenta mică infrastructură:

Pentru a fi eligibile, activitățile din cadrul componentei de mică infrastructură trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- se propun lucrări de interes pentru comunitatea română;
- obiectivul contribuie la rezolvarea unei probleme cauzate de sărăcie și, împreună cu celelalte activități ale proiectului integrat, conduce spre atingerea obiectivului de îmbunătățire a condițiilor de trai în comunitatea română;
- obiectivul nu a mai beneficiat de finanțare în ultimii 3 ani (cu excepția costurilor pentru lucrările curente de întreținere);
- obiectivul are finalitate funcțională.

În continuare sunt prezentate exemple de activități de mică infrastructură:

- Reabilitarea drumurilor din interiorul comunităților și a drumurilor de legătură cu puncte de interes pentru comunitate;
- Reabilitarea, modernizarea, extinderea sau construcția de: sisteme de alimentare cu apă, rezervoare pentru apă, stații de pompare și instalații de tratare a apei etc.;
- Sisteme de canalizare incluzând mici instalații de epurare a apei; latrine;
- Reabilitarea sau construcția de poduri și podețe de interes pentru comunitate;
- Mici proiecte hidrotehnice (apărări de maluri, lucrări pentru apărare împotriva inundațiilor etc.);
- Reabilitarea componentelor de mediu și refacerea cadrului natural în zonele și perimetrele în care s-au făcut intervenții care au afectat cadrul natural inițial (de exemplu: curățarea, regularizarea și/sau reabilitarea cursurilor naturale de ape pentru refacerea mediului natural, curățarea și drenarea terenurilor insalubre);
- Reabilitarea, modernizarea, extinderea sau construcția de centre comunitare, precum și a altor clădiri/spații în care se vor derula activități de interes comunitar (ex.: centre de zi, puncte medicale, baie publică etc.);
- Reparații de mică anvergură pentru locuințele individuale (ex., înlocuire geamuri, uși, reparații acoperiș, pardoseli, tencuieli, zugrăveli), în valoare

maximă de 1.500 EURO pe imobil; în acest caz, se recomandă implicarea, pe cât posibil, a beneficiarilor în execuția lucrărilor;

- Racordarea la rețelele electrice de distribuție de interes public a utilizatorilor din imobilele cu destinația de locuință, în condițiile legii (fără rețeaua electrică interioară);
- Repararea părților de construcții de folosință comună (învelitoare, fațadă, casa scării, subsol) din blocuri de locuințe, fără intervenții la structura de rezistență; valoarea lucrărilor nu poate depăși, în medie, pe fiecare apartament/gospodărie, suma de 1.500 EURO.(prevedere nou introdusă)

B. Componenta servicii sociale comunitare:

Pentru a fi eligibilă, componenta de servicii sociale a proiectului trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- propune înființarea în comunitate a unor noi tipuri de servicii de interes comunitar sau componente inovatoare ***ale unor servicii sociale existente*** care nu au mai beneficiat anterior de finanțare PIP;
- se adresează uneia sau mai multor categorii de beneficiari eligibili preponderent de etnie romă (maxim 3 categorii);
- se adresează unui număr minim de beneficiari, în funcție de tipul de proiect;
- conține dovezi ale efortului solicitantului de a implica beneficiarii în definirea nevoilor și a tipurilor de servicii necesare;
- contribuie la rezolvarea unei probleme cauzate de sărăcie și, împreună cu celelalte activități ale proiectului integrat, conduce spre atingerea obiectivului de îmbunătățire a condițiilor de trai în comunitatea romă.

Lista exemplurilor de componente de servicii sociale eligibile prezentate în continuare este indicativă și nu exclude posibilitatea ca solicitanții să propună idei noi, diferite de cele exemplificate, cu condiția îndeplinirii caracteristicilor prezentate mai sus și a celorlalte cerințe ale FRDS.

i) Centre de zi

- centre educative, complementare rețelei de învățământ, care să sprijine integrarea și reintegrarea școlară a copiilor defavorizați (ex., centru educativ pentru copii care nu au fost înscriși în învățământul de stat, preșcolar și școlar, pentru copii care au abandonat școala sau sunt în pericol de abandon școlar);
- înființarea/reamenajarea unor cluburi publice în care să se desfășoare activități de artă, cultură și, eventual, sport pentru copii și tineri defavorizați. Aceste centre au ca scop creșterea nivelului de informare, educație și instruire, îmbunătățirea abilităților de comunicare și relaționare, dezvoltarea

personalității copiilor și tinerilor, precum și petrecerea utilă a timpului liber.

Număr minim de beneficiari (copiii sau tineri): 20

Capacitate minimă de servire: 20/ lună

ii) Servicii de promovare și îngrijire a sănătății

- campanii de educație pentru sănătate în diverse domenii importante pentru starea de sănătate a unei comunități izolate sau a unor grupuri dezavantajate care nu au, în mod normal, acces la informații și educație în acest domeniu (ex., planificare familială, **prevenirea bolilor cu transmitere sexuală**, prevenirea îmbolnăvirii ca urmare a poluării apei cu nitriți/azbest, prevenirea răspândirii unor boli ca tuberculoza, **HIV/ SIDA, boli infecto-contagioase**; combaterea consumului de tutun și alcool, **droguri ușoare și de mare risc** prevenirea anemiei la copii mici ; **cursuri de tip „școala mamelor”** etc.).
- amenajarea unor puncte medicale comunitare, în comunitățile în care accesul la medic este limitat;
- amenajarea unor băi publice **administrate de Agentul de gestiune cu implicarea comunității**.

Număr minim de beneficiari: 80

iii) Servicii comunitare de informare și consiliere

- servicii de informare și consiliere care să asigure asistență alternativă celei oferite de sistemul public, precum: servicii de informare și consiliere pentru creșterea accesului grupurilor dezavantajate la serviciile **și prestațiile** sociale existente, **facilitarea accesului la informații de interes public**, servicii adresate părinților pentru creșterea capacității de a se implica în educația copiilor.

Număr estimat minim de beneficiari : 80.

Capacitate minimă de servire: 30/lună.

iv) Consiliere și formare profesională

- - sprijin pentru persoane fără loc de muncă prin **consiliere**, orientare profesională și calificare/initiere/specializare în diverse meserii (ex., organizarea unor cursuri de calificare în diverse domenii, în funcție de cererile de pe piața muncii, cum ar fi: servicii de interes comunitar – **ex., îngrijitor batrani la domiciliu; construcții – ex, lucrător finisor în construcții, zidar, pietrar tencuitor, lucrător în tâmplărie, lucrător în creșterea animalelor, lucrător în cultura plantelor, etc., organizate potrivit reglementărilor în vigoare**).

Număr minim de beneficiari: 15

v) Centre cultural-educative comunitare

- înființarea/reamenajarea unor centre de resurse la nivel comunitar, adresate

tuturor categoriilor de vârstă și care au ca scop dezvoltarea nivelului de educație generală, promovarea culturii și tradițiilor locale, a diversității, a cunoașterii interculturale.

Număr minim de beneficiari: 100

vi) *Servicii legate de protecția mediului*

- campanii de informare și educare a populației (elaborare și distribuire de materiale informative, activități de curățire a mediului organizate cu participarea membrilor comunității, organizare de cursuri pe diverse teme de interes local/general – ex, poluarea, calitatea aerului și a apei, gestiunea deșeurilor etc.).

Număr minim de beneficiari: 80

vii) *Centre sociale multifuncționale*

- în comunități mici și izolate, pot fi înființate centre care combină două sau mai multe tipuri de servicii sociale pentru cel puțin două tipuri diferite de beneficiari (ex., centru de zi pentru copii și punct medical sau servicii de promovare a sănătății și campanii de protecție a mediului etc.).

Număr minim de beneficiari: 50

Capacitate minimă de servire:
30/lună

2.1.2. Valoarea grantului

Grantul maxim pentru care o comunitate poate solicita finanțare la depunerea unui proiect integrat este de **150.000 Euro** (nu mai mult de **120.000 Euro** pentru componenta de mică infrastructură).

2.1.3. Tipuri de costuri eligibile

2.1.3.1. În cadrul componentei de mică infrastructură, sunt eligibile pentru finanțare:

- costuri pentru elaborarea documentației tehnice de execuție (ex., servicii de proiectare, inclusiv verificări de proiect, expertiză tehnică, studii tehnice, taxe, avize și autorizații necesare pentru construire, după caz, pentru componentele de mică infrastructură);

- costuri pentru execuția lucrării de bază;
- materiale de construcție pentru reparatia locuințelor individuale;
- asistență tehnică de specialitate pentru realizarea obiectivului (ex., diriginte de șantier).

2.1.3.2. În cadrul componentei de servicii sociale comunitare, în funcție de obiectivele proiectului integrat, se acordă finanțare pentru diferite tipuri de

costuri, cu respectarea principiului *oportunității și eficienței*. Astfel, FRDS finanțează următoarele categorii de cheltuieli:

Bunuri și materiale:

Sunt susținute costuri pentru dotarea serviciilor create cu echipamente și materiale necesare bunei funcționări, cum ar fi:

- achiziția de obiecte de mic inventar (ex.: mobilier, păături, lenjerie, **obiecte** sanitare, aparate de bucătărie și pentru prepararea hranei, instrumentar și alte mici echipamente pentru dotarea punctului medical);
- achiziția de mașini de spălat și materiale de igienizare (în condițiile existenței sursei de apă);
- achiziția de mic **echipament IT** cu rol în procesul educativ (**computere cu sistem de operare de bază**) și **materiale educative**;
- echipamente specifice pentru dotarea centrelor cultural-educative comunitare (ex., mobilier, echipamente audio-video);
- materiale și mici echipamente necesare pentru organizarea activităților de protecție a mediului;
- alte costuri pentru bunuri și materiale care să asigure buna funcționare a serviciilor.
- Sunt excluse de aici bunurile și materialele care fac obiectul lucrărilor de construcții și instalații **cum ar fi: instalații sanitare, termice, echipamente pentru locuri de joacă etc., în condițiile în care acestea sunt finanțate din componenta de infrastructură.**

Costuri operaționale:

Co-finanțare (pe o perioadă de maxim 10 luni, după caz) pentru cheltuieli de funcționare a serviciilor create, cum ar fi:

- salariile/onorariile profesioniștilor care furnizează servicii directe beneficiarilor, (personal de îngrijire/educare/suport social și care nu este încadrat în categoria funcționarilor publici);
- achiziția de suplimente nutritive (respectiv lapte și derivate din lapte, vitamine, fructe, miere, produse panificație, sandviș), în cazuri justificate (ex, centru de zi pentru copii);
- costuri pentru servicii de întreținere și utilități aferente spațiilor în care se desfășoară serviciile sociale (energie electrică și termică, apă, canalizare, colectarea gunoiului etc.);
- cheltuielile de transport care să permită accesul profesioniștilor în comunități și la domiciliul beneficiarilor;
- cheltuielile pentru organizarea voluntarilor, în condițiile legii;

- cheltuieli pentru activități legate de găsirea unui loc de muncă (cheltuieli de deplasare pentru participarea la cursuri de formare profesională, la interviuri pentru obținerea unui loc de muncă etc.);
- cheltuieli privind organizarea de tabere educative, organizarea și funcționarea unor formațiuni artistice în cazul copiilor (exclusiv în combinație cu alte servicii sociale adresate beneficiarilor);
- alte costuri operaționale care se dovedesc a fi necesare bunei funcționări a serviciilor.

Costuri de instruire și consultanță, cum ar fi:

- cheltuieli pentru organizarea unor programe de pregătire a personalului și a voluntarilor pentru asigurarea unui nivel acceptabil al calității în furnizarea serviciilor;
- cheltuieli pentru organizarea unor programe comunitare de educație pentru sănătate și de protecție a mediului adresate locuitorilor comunităților rome sărace;
- cheltuieli pentru formarea și educarea tinerilor și adulților beneficiari în cadrul componentei (în funcție de obiectivele proiectului);
- elaborarea și multiplicarea materialelor informative și educaționale;
- elaborarea și multiplicarea materialelor specifice necesare educației și informării persoanelor neștiutoare de carte;
- alte costuri de instruire și consultanță necesare atingerii obiectivelor.

2.1.3.3. Pentru gestionarea proiectului integrat, sunt eligibile următoarele costuri:

- salarii/onorarii pentru coordonatorul de proiect (maxim 300 EURO/lună, inclusiv taxele aferente) și contabil (maxim 200 EURO/lună, inclusiv taxele aferente), pe perioada de derulare a proiectului, dar nu mai mult de 20 luni, după caz;
 - pentru a primi salarii din grant, persoanele care ocupă aceste posturi nu pot fi funcționari publici; aceste costuri nu vor depăși 10% din grantul solicitat;
 - cheltuieli ocazionate de deplasarea la cursurile organizate de FRDS;
 - cheltuieli de promovarea rezultatelor proiectului (anunțuri în presă, materiale de promovare, organizare de evenimente legate de inaugurarea proiectului), în valoare maximă de 1.000 EURO;
 - costuri legate de anunțuri în presă pentru realizarea achizițiilor.

Aceste costuri sunt unice pentru ambele componente/activități.

2.1.4. Exemple de obiective, operațiuni și costuri neeligibile

FRDS NU *finantează*:

- conectarea gospodăriilor individuale la lucrările de infrastructură (conectare la rețeaua comună de apă, canalizare etc.), precum și realizarea instalației electrice în interiorul locuințelor;
- documentația tehnică și avizele necesare pentru realizarea racordării utilizatorilor la rețelele electrice de distribuție de interes public și pentru extinderea rețelelor electrice;
- lucrări de reabilitare a construcțiilor existente pentru care nu există avizul proiectantului sau expertiza tehnică care să permită execuția acestora;
- lucrări pentru execuția cărora nu există acordul proprietarului / administratorului, indiferent de forma de proprietate a clădirii / terenului pe care se execută acestea;
- lucrări pe terenuri sau în clădiri pentru care nu există titlu de proprietate sau aflate în litigiu, cu statut juridic incert sau grevate de alte sarcini, indiferent de regimul proprietății acestora. ***Apariția unei asemenea situații în timpul implementării proiectului poate duce la desființarea acordului de grant și returnarea de către Agentul de gestiune a tuturor fondurilor primite până în acel moment.***
- lucrări de reabilitare a unor clădiri, respectiv construcții pe terenuri care nu se află în proprietatea publică sau privată a statului; de la această regulă sunt exceptate următoarele: lucrările de reparații pentru locuințele individuale; lucrările de racordare a imobilelor cu destinația de locuință la rețelele electrice de distribuție de interes public; lucrările de reabilitare a unor clădiri, respectiv construcțiile pe terenurile puse la dispoziție pentru desfășurarea serviciilor sociale comunitare, în condițiile prevăzute de Ghidul pentru completarea dosarului de solicitare a finanțării;
- lucrări în interiorul locuințelor care nu pot fi evacuate, total sau parțial, în timpul execuției lucrărilor;
- reabilitarea sau construirea de sisteme de canalizare a apei acolo unde nu există suficientă apă pentru gospodării;
- studiu de fezabilitate, studii și investigații de teren, expertize tehnice efectuate de către solicitanții de granturi înainte de semnarea acordului de grant;
- cheltuieli curente de exploatare și de întreținere a obiectivelor de infrastructură (cu excepția obiectivelor care deservește componenta socială a proiectului);
- cumpărarea sau arendarea de terenuri și clădiri, chirii;
- costurile de funcționare curentă pentru solicitanți (ex, costuri de întreținere a sediului primăriei, organizației neguvernamentale etc.);

- achiziționarea de echipament de bază de birou pentru scopuri administrative (calculatoare, imprimante) pentru ONG-uri sau primării;
- alte salarii pentru personalul administrativ și de management decât cele precizate anterior ca fiind eligibile, precum și salariile pentru personalul medical;
- inițiative care își propun consolidarea unor beneficii obținute după implementarea unor proiecte susținute prin intermediul altor programe la nivelul comunității, dacă acestea nu și-au atins obiectivele agreeate cu finanțatorii;
- execuția rețelelor electrice de distribuție, în condițiile în care autoritatea publică locală nu își ia angajamentul că va păstra, după finalizarea lucrărilor, obiectivul de investiție în proprietatea sa și nu prezintă documente în acest sens.

2.1.5. Durata de implementare a proiectului

Perioada de realizare a unui proiect este estimată la maxim **18** luni calendaristice, de la data semnării Acordului de grant, ***aceasta perioadă putând fi prelungită numai în cazuri temeinic justificate. Perioada de implementare se încheie de drept la data terminării perioadei de valabilitate aplicabilă PIP.***

2.2. CONTRIBUȚIA LOCALĂ OBLIGATORIE

2.2.1. Prin „***contribuție locală***” se înțelege aportul efectiv al membrilor comunității rome (*contribuția comunității*) și orice altă contribuție a administrației publice locale, a altor parteneri sau sponsori (*alte contribuții*) la realizarea efectivă a proiectului cu abordare integrată.

2.2.2. Valoarea contribuției minime

Contribuția locală trebuie să fie de cel puțin 6% din suma cerută ca finanțare de la FRDS pentru un proiect integrat (dar nu mai mult de **60%** din suma solicitată). Contribuția locală va viza în mod obligatoriu ambele componente/activități.

2.2.3. Tipul contribuției locale

Contribuția poate fi în bani sau în natură (muncă voluntară, activitate profesională, spații, echipamente, materiale, servicii de transport etc.).

Pentru determinarea contribuției în muncă voluntară se va lua în calcul salariul minim brut pe economie garantat în plată și timpul petrecut în implementarea proiectului (în ore).

Pentru determinarea contribuției în natură sub forma activității profesionale se va lua în calcul timpul petrecut în implementarea proiectului (în zile) și salariul de bază obținut de profesionistul respectiv în mod normal, la locul său de muncă.

Contribuția în spații și echipamente se cuantifică și se acceptă doar în cazul în care acestea sunt puse la dispoziția proiectului pentru componenta de servicii sociale. Calculul contribuției se face ținând seama de perioada furnizării acestor servicii în cadrul proiectului, pe baza echivalentului chiriei la prețurile practicate la nivel local pentru serviciile de interes public.

Studiul de fezabilitate elaborat anterior depunerii proiectului, precum și studii privind mediul, alte avize și autorizații necesare, conform legii, pot fi considerate contribuție locală în condițiile în care acestea se referă la obiectivul pentru care se solicită finanțare, sunt corespunzătoare din punct de vedere tehnic și economic și pot fi justificate cu documente contabile.

Valoarea contribuției locale provenită din considerarea documentației tehnice de pregătire (studiul de fezabilitate, alte documentații și avize necesare aprobării finanțării proiectului) se poate ridica la o sumă cel mult egală cu 2% din valoarea estimată a lucrărilor de construcții și instalații.

2.3. BENEFICIARI VIZAȚI

2.3.1. Pentru identificarea și selectarea potențialilor beneficiari, FRDS utilizează ca instrumente și surse de date și informații:

- Lista comunităților rome propuse de ANR pentru a primi sprijin în cadrul programului;
- ***Lista comunităților eligibile pentru a solicita finanțare în cadrul PIP (lista)***, pe care o afișează pe pagina web a FRDS (inclusiv modificările ulterioare ale acesteia);
- Definiția operațională a comunității de romi eligibilă (art. 2.3.2.);
- Campaniile de informare și educare;
- Facilitarea comunitară și asistența tehnică.

2.3.2. Beneficiari eligibili

PIP vizează ca beneficiari comunitățile rome care se confruntă cu un nivel crescut de sărăcie, respectiv grupurile dezavantajate din cadrul acestor comunități.

În înțelesul prezentului manual, o comunitate romă se definește ca fiind un grup de gospodării, format preponderent din persoane de etnie romă, care constituie o așezare compactă, bine definită geografic.

2.3.2.1. Pentru a fi eligibilă, o comunitate romă trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele criterii:

- este preidentificată sau este pe *listă*, după caz;
- a depus o singură cerere de finanțare pentru un proiect integrat în cadrul runde;
- nu a mai primit finanțare în cadrul altei runde organizate pentru PIP.

2.3.2.2. În cazul componentei de servicii sociale comunitare, solicitantul va trebui să evidențieze grupurile dezavantajate cărora se adresează serviciile și care provin din comunitatea romă eligibilă pentru care se solicită finanțarea. Astfel de grupuri de beneficiari eligibili sunt:

Copii proveniți din familii sărace:

- copii de vârstă școlară care au nevoie de asistență specializată pentru a nu abandona școala sau pentru a se reintegra în sistemul de învățământ (inclusiv de tipul „a doua șansă”);
- preșcolari care nu sunt înscriși la cursurile pregătitoare pentru școală;
- copii a căror familie se află în situație de criză (părinți cu boli grave care nu le permit să muncească, părinți aflați în detenție, părinți violenți și/sau consumatori de alcool/droguri, familii fără venituri etc.),
- copii care nu beneficiază de sprijinul material și afectiv al familiei, fiind neglijăți sau chiar abandonați de părinți;
- copii mici supuși riscurilor asociate sărăciei: malnutriție, anemie, risc ridicat de mortalitate infantilă.

Femei defavorizate:

- singure cu copii;
- supuse violenței domestice;
- adolescente care devin/sunt mame și nu beneficiază de sprijin din partea familiei.

Alte categorii defavorizate (de toate vârstele), precum:

- persoane analfabete;
- familii monoparentale;
- persoane care nu beneficiază de drepturile și serviciile sociale publice de care sunt îndreptățite să beneficieze;
- persoane dependente sau cu handicap;
- persoane fără loc de muncă;
- grupuri de locuitori afectate/sau potențial afectate de probleme legate de protecția mediului.

2.4. SOLICITANȚI ELIGIBILI

2.4.1. Solicitant eligibil pentru finanțare în cadrul PIP este primăria unității administrativ-teritoriale pe raza căreia se află comunitatea beneficiară, aflată în relații de parteneriat cu *grupul de inițiativă* din comunitatea romă eligibilă (*grupul de inițiativă*) și, recomandabil, o *organizație neguvernamentală* capabilă să sprijine implementarea proiectului.

2.4.1.1. Pentru a dobândi calitatea de partener, *grupul de inițiativă* trebuie să se înregistreze ca persoană juridică, conform Legii nr.129/1998, republicată, și să-și desemneze, cu această ocazie, trei reprezentanți din cadrul grupului (aleși de cel puțin trei sferturi din membrii grupului). Reprezentanții grupului de inițiativă participă la luarea deciziilor în legătură cu proiectul în cadrul **grupului de coordonare a proiectului** și sunt implicați în realizarea și susținerea proiectului.

2.4.2.2. *Grupul de inițiativă* reprezintă interesele comunității romă beneficiare a proiectului în procesul de inițiere și implementare a proiectului.

2.4.1.3. Înainte de depunerea proiectului, solicitantul desemnează echipa de implementare și coordonatorul proiectului. *Echipa de implementare răspunde de buna derulare a proiectului, de atingerea indicatorilor stabiliți, de activitățile de raportare și de închiderea proiectului conform procedurilor aplicabile PIP.*

Structura echipei de implementare va fi constituită în funcție de complexitatea și specificul proiectului.

Se recomandă implicarea persoanelor de etnie romă în echipa de implementare, în cazul în care acestea au pregătirea și experiența necesară (dacă este posibil, chiar din comunitate). Modificarea componenței echipei (în tot sau în parte) are în vedere principiile de mai sus și se poate face doar cu acordul FRDS.

2.4.1.4. Prin intermediul documentelor atașate la dosarul proiectului, solicitanții trebuie să demonstreze că:

- au capacitatea și bonitatea necesară pentru realizarea proiectului (ex., membrii echipei de implementare au experiența și pregătirea necesare pentru ocuparea postului pentru care au fost propuși; organizația neguvernamentală parteneră a derulat cel puțin un proiect relevant în domeniul respectiv, acționând în conformitate cu prevederile statutului său - după caz, furnizare de servicii sociale, protecția mediului etc., și-a îndeplinit obligațiile de plată a contribuțiilor către stat, conform prevederilor legale; conform declarațiilor pe proprie răspundere, persoanele implicate în gestionarea fondurilor nu au fost condamnate prin hotărâre judecătorească definitivă pentru crime și delict: contra patrimoniului (fraudă, delapidare, etc.), de terorism (inclusiv implicare în

organizații criminale), contra securității naționale, de corupție, contra intereselor publice (sau orice alte activități ilegale în detrimentul intereselor financiare ale statului), de pericol public, contra încrederii publice, legate de conduita profesională, contra intereselor financiare ale comunităților europene;

- au condiții de administrare a proiectului (au capacitatea de a menține coordonatorul și contabilul, precum și echipa de implementare pe toată durata realizării proiectului, dispun de mijloace de comunicare adecvate etc.);

- au consultat membrii comunității înainte de momentul elaborării proiectului, au decis împreună asupra obiectivelor de realizat și au prevăzut un sistem de consultare periodică a acestora pe toată durata implementării proiectului.

2.4.1.5. Aceeași organizație neguvernamentală poate să figureze ca partener pentru cel mult două proiecte, la o anumită rundă organizată de FRDS (în condițiile în care organizația are, pentru fiecare proiect, o altă echipă de profesioniști). În acest sens, filialele aceleiași organizații neguvernamentale care, potrivit legislației românești, au personalitate juridică sunt considerate entități separate și pot participa ca parteneri în proiecte depuse la aceeași rundă de competiție cu organizația (mamă).

2.5. GRUPUL DE COORDONARE A PROIECTULUI

Coordonarea activităților proiectului se va asigura prin Grupul de Coordonare a Proiectului (GP) format din cinci sau șapte membri: doi reprezentanți ai primăriei, doi ai organizației neguvernamentale (dacă este cazul) și cei trei reprezentanți aleși ai comunității. Coordonatorul proiectului va face parte în mod obligatoriu din GP. Primăria poate desemna pentru poziția de coordonator de proiect un membru al comunității, în măsura în care acesta are pregătirea și experiența necesare și cu condiția ca acesta să nu se numere în același timp și printre cei trei reprezentanți ai comunității în GP.

2.5.1. Rolul GP

GP va fi responsabil de luarea deciziilor ce privesc implementarea proiectului și de monitorizarea derulării acestuia. În acest sens, GP:

- se asigură că propunerea de finanțare adresată FRDS abordează cele mai importante și oportune dintre nevoile identificate de către membrii comunității rome (nevoi legate de infrastructura comunitară și de dezvoltarea serviciilor sociale);

- pe parcursul implementării proiectului: supraveghează lucrările de construcție și realizarea activităților derulate în cadrul componentei de servicii sociale, în conformitate cu graficul de lucru și obiectivele propuse; asigură implicarea comunității în deciziile importante legate de inițierea și implementarea proiectului, urmărind ca opiniile membrilor comunității să fie ascultate; se preocupă de mobilizarea membrilor comunității pentru realizarea contribuției locale, păstrând evidența contribuției în muncă a beneficiarilor etc.;
- organizează întâlniri periodice între parteneri, asigură transparența operațiunilor și avizează rapoartele de etapă și finale către FRDS, precum și Planul de achiziții în cadrul proiectului;
- în același scop al asigurării transparenței activităților proiectului, GP organizează periodic (minim patru pe an) întâlniri cu membrii comunității pentru a-i informa cu privire la stadiul de execuție a proiectului, cheltuieli efectuate, probleme întâmpinate și propuneri de rezolvare a lor etc.;
- stabilește o relație eficientă cu alte entități pentru buna derulare a activităților proiectului (ex., Direcții de Sănătate Publică, Inspectorate Școlare etc.);
- participă la lansarea și închiderea proiectului.

2.6. ELABORAREA PROIECTELOR INTEGRATE

Pentru elaborarea unui proiect integrat, potențialii beneficiari trebuie să solicite și să completeze, conform cerințelor FRDS, formularele standard care fac parte din *dosarul cererii de finanțare*.

2.6.1. Formularul de cerere de finanțare și Ghidul pentru completarea dosarului de solicitare a finanțării se distribuie solicitanților, în urma solicitărilor formulate în scris de aceștia, fie direct, la sediul FRDS, la sediul sucursalelor (pentru județele arondate acestora) sau prin intermediul facilitatorilor FRDS, fie prin poștă.

2.6.2. Formularul de cerere de finanțare completat corespunzător cerințelor FRDS, împreună cu setul de documente anexe, conform Ghidului pentru completarea dosarului de solicitare a finanțării, este definit ca **proiect**.

2.6.2.1. Proiectul va furniza informații clare și relevante care să susțină solicitarea finanțării.

2.6.3. La depunerea proiectului, solicitantul prezintă:

- Formularul de cerere de finanțare (standard) completat corespunzător (în limba română);

- Documentele legale referitoare la forma de organizare juridică a solicitanților (ex, documente de constituire ca persoană juridică a grupului de inițiativă din comunitatea romă, documente de constituire legală a organizației neguvernamentale, după caz etc.);
- Procesele-verbale ale întrunirilor comunitare însoțite de liste cu numele și semnăturile participanților la întâlniri;
- Dovezi ale angajamentelor privind contribuția locală la realizarea proiectului;
- Documentația tehnică a proiectului;
- Acordul de parteneriat între cele trei entități, după caz (primăria locală, grupul de inițiativă și organizația neguvernamentală);
- Documente care **demonstrează** capacitatea solicitantului de a implementa în bune condiții proiectul;
- Orice alte documente solicitate în mod expres în Formularul de cerere de finanțare și în Ghidul pentru completarea dosarului de solicitare a finanțării.

2.6.4. Proiectul va fi trimis în două exemplare la FRDS, un al treilea exemplar fiind păstrat de către primăria solicitantă.

2.7. CICLUL PROIECTELOR INTEGRATE

În cadrul PIP, proiectele pot trece prin mai multe faze, după cum urmează:

- asistență pentru pregătirea și elaborarea proiectului: informare, facilitare, asistență tehnică, după caz;
- depunerea și înregistrarea proiectelor;
- verificarea administrativă și a eligibilității proiectelor;
- evaluarea de birou;
- evaluarea în teren;
- selecția proiectelor în cadrul subcomitetului de evaluare și elaborarea recomandărilor pentru Consiliul Director;
- aprobarea de către Consiliul Director;
- instruirea reprezentanților solicitanților cu privire la procedurile și modalitățile de realizare a proiectelor;
- semnarea acordurilor de grant și deschiderea finanțărilor;

- finanțarea și implementarea proiectelor; monitorizarea și controlul implementării proiectelor;
- închiderea proiectelor;
- diseminarea rezultatelor.

2.8. PREIDENTIFICAREA PRIMELOR PROIECTE INTEGRATE

2.8.1. ANR a preidentificat un număr de comunități pentru a fi finanțate la scurt timp după demararea programului (Anexa 2) pe baza următoarelor criterii îndeplinite cumulativ:

- ✓ beneficiarii sunt eligibili în conformitate cu art. 2.3.2. și se confruntă cu probleme deosebite;
- ✓ solicitanții sunt pregătiți pentru a demara proiectele (s-au stabilit prioritățile și s-a identificat cel puțin o idee de proiect integrat, există condiții pentru constituirea grupului de inițiativă, și pentru formarea parteneriatului cu primăria);
- ✓ există condițiile pentru mobilizarea resurselor necesare pentru realizarea proiectelor (contribuția locală, resurse umane);
- ✓ există/este în pregătire documentația tehnică necesară (studii de fezabilitate, acorduri de mediu etc)

Aceste proiecte nu intră în competiție cu alte proiecte.

2.8.2. În paralel cu finanțarea proiectelor preidentificate se desfășoară activitățile de pregătire a comunităților din *listă* pentru participare la competiție în cadrul primei runde.

2.8.3. După verificarea în teren a eligibilității, fezabilității și oportunității proiectelor, precum și a celorlalte condiții aplicabile finanțării de proiecte PIP și după o scurtă etapă de facilitare, FRDS va putea semna acordul de grant și deschide finanțarea.

2.8.4. O comunitate preidentificată care a depus un proiect care nu îndeplinește toate condițiile pentru a fi finanțat, poate participa la competiția organizată pentru selecția de proiecte în cadrul rundelor adresate comunităților din *listă*, cu alt proiect sau cu o variantă îmbunătățită a proiectului respins.

3. CREAREA CAPACITĂȚII de REALIZARE a PROIECTELOR

3.1. DESFĂȘURAREA CAMPANIILOR de INFORMARE și EDUCARE

În cadrul PIP, FRDS sprijină dezvoltarea capacităților la nivel comunitar prin mijloace specifice dezvoltării comunitare utilizate până acum în cadrul altor programe a căror eficacitate a fost confirmată de rezultatele obținute, cum ar fi: desfășurarea unor campanii de promovare, informare și educare, facilitare comunitară, acordare de asistență tehnică, furnizare de instruire, promovarea parteneriatelor și facilitarea schimbului de experiență.

3.1.1. Scopul campaniilor de informare și educare

Campaniile de informare și educare au ca scop:

- asigurarea transparenței activităților în cadrul PIP;
- informarea și conștientizarea actorilor locali și naționali (beneficiari, potențiali beneficiari, reprezentanți ai administrației publice de la nivel central, județean și local, ai organizațiilor neguvernamentale, ai Guvernului și altor factori de decizie, lideri de opinie naționali și local, ai publicul larg, etc.) asupra necesității promovării dezvoltării locale și a incluziunii sociale la nivel comunitar;
- stimularea unor atitudini și comportamente de relaționare bazate pe încredere și susținere reciprocă pentru acțiune colectivă;
- creșterea încrederii beneficiarilor și a potențialilor beneficiari în măsurile de incluziune socială implementate de Guvernul României, precum și motivarea acestora de a iniția și derula programe de dezvoltare;
- promovarea rezultatelor programului și a exemplelor de bună practică.

3.1.2. Organizarea activităților de informare și educare

3.1.2.1. Campaniile de informare și educare a comunităților pentru accesarea acestui program se lansează de către FRDS, în diferite etape ale ciclului programului.

3.1.2.2. În cadrul activităților de informare și educare se organizează:

(a) *campanii inițiale de informare – organizate* cu scopul lansării rundelor de competiție și focalizate pe informarea potențialilor beneficiari cu privire la contextul general al decadei de incluziune a romilor, principiile de lucru în **cadrul PIP** și beneficiile pe care le aduce acesta, condițiile de accesare a finanțării în

cadru PIP, sprijinul acordat de FRDS pentru realizarea proiectelor etc. Aceste campanii pot avea caracter național, regional și/sau local. **În cadrul campaniilor, FRDS organizează** seminarii și întâlniri de lucru cu principalii actori implicați în dezvoltarea socială a comunităților, de la nivel local și central, inclusiv cu reprezentanți ai comunităților române, finanțatori, organizații neguvernamentale implicate în proiecte adresate romilor.

(b) *campanii de promovare a bunelor practici* – FRDS va folosi pentru informare și educare instrumente și metode adaptate specificului grupului țintă (ex, articole în presă, caravane, evenimente speciale, emisiuni radio, filme despre inițiative de succes centrate pe populația romă, distribuire de materiale informative, buletine informative, studii de caz etc.).

3.1.3. Mijloace de informare și educare a comunităților române

FRDS se adresează potențialilor beneficiari adaptându-și strategia de promovare, informare și educare, după cum urmează :

- utilizează medii de informare publică accesibile comunităților vizate;
- utilizează facilitatorii FRDS, inclusiv de etnie romă;
- implică personalul permanent al FRDS, inclusiv pe cel al sucursalelor sale regionale;
- colaborează cu birourile județene ale romilor din cadrul prefecturilor, și cu birourile regionale ale ANR cu autoritățile locale și județene, precum și cu liderii de opinie ai comunităților (preoți, medici, profesori etc.), cu scopul de a-i implica în efortul local de diseminare a informațiilor și în identificarea unor modalități eficiente de comunicare, adaptate specificului audienței vizate;
- organizează întâlniri de informare adresate potențialilor beneficiari care își exprimă interesul pentru pregătirea unor componente de servicii sociale comunitare destinate grupurilor dezavantajate;
- elaborează și distribuie materiale de promovare și informare adaptate mediului cultural și specificului comunităților române;
- sprijină membrii comunităților române în mediatizarea locală cu ocazia lansării sau recepției unor proiecte;
- solicită tuturor celor implicați în program să practice transparența în promovarea serviciilor proprii destinate beneficiarilor vizati.

În timpul campaniilor de informare și educare, FRDS pune la dispoziție informații clare și folositoare despre prioritățile în finanțare, activitățile pe care le derulează, criteriile de eligibilitate ale beneficiarilor, încurajează inițiativa locală și crearea de parteneriate. Indiferent de canalul de comunicare utilizat, se subliniază principiile de bază ale participării și implicării beneficiarilor la identificarea, elaborarea și

implementarea proiectelor.

3.1.4. Verificarea criteriilor de eligibilitate a comunităților rome

Comunitățile de pe **listă** vor fi vizitate în teren de facilitatori în cadrul campaniei de informare și educare pentru a fi informate despre oportunitatea de a participa la PIP.

3.1.4.1. Pe parcursul realizării campaniilor de informare și educare sau după modificarea listei comunităților rome propuse de ANR, facilitatorii FRDS verifică pe teren dacă comunitatea propusă respectă criteriile enunțate în anexa 4 la prezentul manual și stabilesc astfel, pentru întreaga durată de implementare a programului, eligibilitatea comunității pentru a solicita finanțare pentru proiecte integrate și a beneficia de sprijin și asistență tehnică în cadrul PIP.

3.1.4.2. În cazul în care o comunitate romă nu respectă criteriile stabilite la întocmirea listei, devine neeligibilă pentru runda în curs (deja lansată), iar FRDS sesizează ANR asupra acestui aspect, pentru a fi înlocuită.

3.1.4.3. Comunitățile adăugate pe lista propusă de ANR (care înlocuiesc pe cele neeligibile) sau cele pentru care sunt necesare informații suplimentare pentru a stabili eligibilitatea în cadrul PIP vor fi evaluate, respectiv reevaluate de către facilitatori.

3.2. FACILITAREA COMUNITARĂ

Procesul de facilitare comunitară constituie un factor cheie al succesului de ansamblu al programelor Guvernului pentru combaterea sărăciei la nivel comunitar și creșterea nivelului de incluziune socială, înscriindu-se în procesul general de stimulare a dezvoltării locale.

3.2.1. Facilitarea comunitară este unul din pașii prin care FRDS își propune să crească accesibilitatea comunităților rome la programele care li se adresează, să îmbunătățească gradul de mobilizare a membrilor comunităților respective la realizarea obiectivelor de interes local, toate acestea având ca efecte principale creșterea participării la luarea deciziilor și îmbunătățirea condițiilor de trai în comunitățile rome.

La baza instrumentului de facilitare comunitară folosit de FRDS stau experiențele similare din proiecte anterioare în care activarea comunităților, definirea participativă a nevoilor cu care se confruntă, stabilirea de priorități și de soluții în cadrul comunității au condus la un număr mare de inițiative care au răspuns criteriilor și principiilor promovate de FRDS.

3.2.2. *Obiectivele facilitării comunitare*

Obiectivele urmărite prin procesul de facilitare în cadrul PIP sunt:

- dezvoltarea spiritului comunitar;
- creșterea gradului de participare a membrilor comunității la procesele de identificare și de ierarhizare a nevoilor la elaborarea și realizarea proiectelor de dezvoltare (cu accent pe implicarea femeilor și tinerilor);
- promovarea unui proces de alegere a reprezentanților comunității în mod democratic și pe baza calităților acestora;
- stimularea unui mediu de lucru în comunitate care să permită realizarea cu succes a proiectului;
- depășirea barierelor de comunicare și colaborare între parteneri, precum și între aceștia și alți actori locali care ar putea fi implicați în realizarea și susținerea proiectului, între reprezentanții beneficiarilor și restul membrilor comunității.

O mare parte a eforturilor în cadrul procesului de facilitare se concentrează asupra transferului de informații, cunoștințe, abilități și atitudini menite să stimuleze implicarea, participarea și organizarea comunitară.

3.2.3. *Tipuri de facilitare*

În funcție de momentele în care se face intervenția FRDS la nivel de comunitate și de mijloacele de intervenție, putem spune că există mai multe *tipuri de facilitare* cu scopul de a susține dezvoltarea capacităților de organizare și relaționare între membrii comunității, respectiv:

a. facilitare de pregătire se derulează în perioada de inițiere și de definire a ideii de dezvoltare comunitară prin intermediul unui proiect și după depunerea proiectului, în măsura în care, în urma evaluării, comunității i se cere de către FRDS să aducă completări proiectului depus. Dacă o comunitate facilitată nu a reușit să depună un proiect în cadrul unei runde de competiție, aceasta poate solicita și beneficia de extinderea facilitării de pregătire, în cadrul unei alte runde de finanțare;

b. facilitare de implementare poate interveni ***atât în perioada cuprinsă între momentul emiterii de către Consiliul Director al FRDS a recomandării de aprobare/ amânare a proiectului și data demarării activităților de implementare a acestuia***, pentru stimularea coeziunii comunității și refacerea încrederii în capacitatea ***acesteia*** de a realiza proiectul, ***cât și*** în

perioada *propriu-zisă* de implementare a proiectului, în vederea creșterii gradului de implicare a membrilor comunității în realizarea proiectului, a reducerii riscurilor producerii conflictelor sau scăderii capitalului de încredere în comunitate, pentru buna implementare a proiectului, *pentru sprijinirea activităților de monitorizare și evaluare participativă, pentru culegerea datelor care documentează progresul, performanța și impactul Programului etc.* Se estimează că o comunitate eligibilă va putea beneficia, cumulată, de cca. 30 de zile de *facilitare de pregătire și implementare*;

c. *alte tipuri de facilitare* (de rețea, post-implementare etc.).

Intervențiile prin facilitare sunt individualizate pentru fiecare comunitate, în funcție de nivelul de participare și implicare la nivelul grupurilor de inițiativă, cu scopul de a sprijini procesul de incluziune socială, în considerarea resurselor disponibile destinate acestei categorii de activități.

3.2.4. Rolul facilitatorului comunitar

Facilitarea se derulează prin intermediul *facilitatorului comunitar*. Acesta acționează ca factor de legătură între principalii actori sociali din comunitate (autoritățile locale, ONG-uri, lideri comunitari etc.) și susține incluziunea socială de câte ori va fi necesar (ex, participarea femeilor, a tinerilor, a grupurilor marginalizate etc.), urmărind o cât mai largă participare a membrilor comunității la activitățile de interes public organizate la nivel local.

În procesul de facilitare, facilitatorii sprijină comunitățile române să întreprindă următorii **pași**:

- identificarea liderilor comunitari, precum și a altor persoane respectate în comunitate față de care comunitatea manifestă încredere;
- creșterea gradului de participare a femeilor și tinerilor la activitățile legate de inițierea și derularea proiectului;
- evaluarea participativă a nevoilor, identificarea resurselor disponibile și stabilirea priorităților;
- identificarea, printr-un proces de consultare, de idei de proiecte care pot conduce la îmbunătățirea situației romilor, în concordanță cu prioritățile și resursele identificate și întocmirea planului de îmbunătățire a situației romilor;
- identificarea problemelor care pot face obiectul unui proiect finanțat prin PIP;
- constituirea grupului de inițiativă ca persoană juridică;

- stabilirea parteneriatelor între grupul de inițiativă din comunitate și primăria locală, organizații neguvernamentale și alte entități care pot contribui la elaborarea proiectului și la durabilitatea acestuia, după încheierea finanțării proiectului de către FRDS;
- întocmirea dosarului pentru cererea de finanțare PIP;
- prevenirea și rezolvarea situațiilor conflictuale din timpul pregătirii, implementării sau finalizării proiectului, după caz; în acest sens, facilitatorul va colabora cu membrii grupului de coordonare a proiectului, participând la întâlnirile importante ale acestuia și sprijinind implicarea comunității în implementarea proiectului;
- păstrarea unui grad constant de participare la luarea deciziilor a membrilor comunității, pe toată durata proiectului;
- identificarea necesităților de asistență tehnică și instruire pentru realizarea proiectului.

3.2.5. Facilitatori comunitari de etnie romă

Pentru a crește numărul colaboratorilor de etnie romă, FRDS organizează procese de recrutare și selecție pentru postul de facilitator comunitar invitând inclusiv mediatori sociali și sanitari, specialiști aparținând minorității romilor, buni cunoscători ai condițiilor locale.

3.2.6. Solicitarea facilitării de pregătire a proiectelor PIP

3.2.6.1. Pot primi asistență prin facilitare în pregătirea unor proiecte integrate, coerente și prioritare pentru PIP numai comunitățile confirmate ca fiind eligibile în urma derulării companiei de informare și educare, și care, împreună cu autoritățile locale, își vor exprima în mod formal (printr-o cerere) interesul de a participa la program.

În cazul în care numărul de scrisori este foarte mare și resursele destinate procesului de facilitare pentru etapa respectivă sunt insuficiente, ANR va stabili, prin consultare cu FRDS, o listă de priorități cu comunitățile române eligibile ce au nevoie de suport tehnic și financiar în cadrul programului.

3.2.6.3. În situația identificării unor obiective complexe, FRDS va putea acorda asistență tehnică specializată inițiatorilor.

3.2.7. Controlul procesului de facilitare(nou introdus)

În cazul în care va considera necesar, FRDS poate efectua, prin sondaj, vizite în teren care au ca scop verificarea calității procesului de facilitare la nivel

comunitar, acest tip de verificare putând fi efectuată de către personalul permanent al departamentului de specialitate și/sau de colaboratori desemnați ai FRDS.

3.3. PRIMIREA PROIECTELOR și VERIFICAREA ADMINISTRATIVĂ

3.3.1. Organizarea rundelor de competiție

Luând în calcul fondurile disponibile și prioritățile stabilite în cadrul programului, FRDS organizează **runde de competiție** pentru finanțarea proiectelor PIP.

3.3.1.1. Numărul de runde, momentul lansării acestora și condițiile specifice de depunere, selecție și aprobare a proiectelor în cadrul acestora sunt stabilite de Consiliul Director al FRDS în așa fel încât să fie asigurată alocarea în condiții optime a tuturor fondurilor disponibile în cadrul PIP pentru finanțarea de proiecte integrate, respectiv finalizarea proiectelor aprobate/ finanțate prin Program.

3.3.1.2. FRDS va face publice **informații privind depunerea, metoda de selecție și finanțare a proiectelor** pentru fiecare rundă de competiție.

3.3.1.3. Proiectele se primesc din partea solicitanților eligibili, așa cum sunt definiți în prezentul Manual, pentru fiecare rundă de competiție anunțată de către FRDS, până la data și ora limită precizate.

3.3.2. Depunerea proiectelor

Proiectele pot fi depuse fie direct, la sediul FRDS sau la sediul sucursalelor FRDS (pentru județele arondate acestora), cel mai târziu la data și ora anunțate de FRDS, fie pot fi expediate prin poștă, cu confirmare de primire (expedierea fiind înregistrată, prin ștampila poștei pe plic, cel mai târziu la data limită anunțată).

3.3.2.1. În momentul depunerii, proiectele depuse primesc un număr de înregistrare și intră în competiția pentru finanțare.

3.3.2.2. Proiectele depuse/expediate după data sau ora limită de depunere vor fi returnate solicitanților.

3.3.3. Înregistrarea proiectelor în baza de date

Operațiile efectuate și rezoluțiile aferente unui proiect depus/expediat la termen sunt înregistrate în Sistemul de Management al Informației, în toate etapele ciclului proiectului.

3.3.4. Verificarea conformității proiectelor din punct de vedere administrativ

Imediat după depunerea și înregistrarea lor în baza de date, proiectele trec printr-un proces inițial de verificare realizat de compartimentele de specialitate ale FRDS.

În această fază, se verifică următoarele:

- a fost respectat termenul limită anunțat (proiectele au fost primite la FRDS **până** la data și ora limită anunțate);
- cererea de finanțare este conformă și completă și include documentele anexă solicitate (se verifică dacă cererea de finanțare este completată pe un document specific furnizat de FRDS și este completată la toate rubricile, precum și dacă sunt atașate la dosar toate documentele solicitate și menționate ca fiind obligatorii în Ghidul pentru completarea dosarului de solicitare a finanțării).

3.3.4.1. Proiectele care îndeplinesc ambele criterii mai sus menționate vor trece în faza următoare: de verificare a eligibilității.

3.3.4.2. a) În situația în care se constată că dosarul de solicitare a finanțării nu este complet și/sau documentele solicitate nu sunt întocmite corect, conform cerințelor menționate în Ghidul pentru completarea dosarului de solicitare a finanțării, FRDS poate solicita revizuirea unor documente și completarea dosarului. În acest sens, FRDS va comunica solicitanților termene limită pentru primirea documentelor, cu încadrare în termenul stabilit pentru încheierea respectivei etape de verificare a proiectelor.

b) La rândul lor, solicitanții se vor asigura de recepționarea documentelor de către FRDS, cu respectarea termenelor limită.

c) Documentele recepționate de FRDS după expirarea termenelor limită anunțate nu vor mai fi luate în considerare.

d) Proiectele care, nici după expirarea termenelor limită anunțate de FRDS, nu conțin toate documentele solicitate, completate corespunzător, pe formularele FRDS, și conforme cerințelor menționate în Ghidul pentru completarea dosarului de solicitare a finanțării, vor fi respinse în această fază.

3.4. VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR INTEGRATE

3.4.1. Criterii de eligibilitate

Sunt considerate eligibile pentru următoarea fază a competiției numai acele proiecte care întrunesc următoarele condiții:

1. Beneficiarii se încadrează în criteriile de eligibilitate ale PIP descrise în

prezentul manual;

2. Obiectivele proiectului sunt eligibile și se încadrează în definiția de proiect integrat, în conformitate cu prevederile prezentului manual;
3. Solicitantul este eligibil, în conformitate cu prevederile prezentului manual;
4. Există la dosar un acord de parteneriat între entitățile partenere (primăria locală, grupul de inițiativă din comunitate și, eventual, organizația neguvernamentală), completat corespunzător, pe formatul standard oferit de FRDS;
5. Există la dosar cel puțin un proces-verbal (completat conform cerințelor FRDS) care demonstrează participarea membrilor comunității române la identificarea nevoii care face obiectul cererii de finanțare și la luarea deciziei privind activitățile proiectului, precum și faptul că participă la implementarea acestuia;
6. Există la dosar un Plan de întreținere a proiectului integrat după terminarea finanțării în cadrul PIP;
7. Este prevăzută în buget contribuția solicitată la realizarea proiectului (conform prevederilor art. 2.2.2. al prezentului Manual de operare) în bani sau în natură, din partea membrilor comunității, a primăriei și partenerilor, după caz, iar această contribuție este certificată cu documente atașate la dosar (hotărâri ale Consiliului Local, angajamente sau declarații pe proprie răspundere etc.);
8. Grantul solicitat se înscrie în plafonul maxim de finanțare, așa cum a fost definit în prezentul *Manual* (vezi articolul 2.1.2.).

3.4.1.1. Proiectele care întrunesc criteriile de eligibilitate specifice sunt trecute în faza următoare a competiției, respectiv evaluarea de birou.

3.4.1.2. Proiectele care nu întrunesc aceste condiții sunt respinse ca neeligibile și nu intră în faza următoare a competiției pentru finanțare.

Solicitanților care au depus proiecte neeligibile li se comunică motivele respingerii, în termen de 14 zile de la încheierea procesului de verificare a eligibilității proiectelor.”

3.4.1.2.1. Proiectele respinse pentru că nu sunt complete sau bine justificate, conform cerințelor, pot fi redepuse după îmbunătățire, pe baza informațiilor primite de la FRDS, pentru o altă rundă în cadrul programului, în situația în care runda se adresează respectivelor comunități.

3.4.1.2.2. Anumite proiecte, a căror dimensiune financiară depășește posibilitățile de suport în cadrul PIP sau care sunt propuse de comunități eligibile care nu îndeplinesc condițiile de finanțare PIP pot intra în atenția FRDS pentru a fi susținute în pregătirea *unor* cereri de finanțare pentru programe finanțate *din alte fonduri, cu precădere* fonduri europene, în condițiile în care se încadrează în criteriile stabilite pentru acestea.

3.5. EVALUAREA PROIECTELOR

Toate proiectele care sunt eligibile trec într-o fază superioară a analizei și anume etapa de evaluare.

Evaluarea urmărește analiza în detaliu a mai multor elemente care pot conduce la realizarea unui proiect. Astfel, se urmărește fezabilitatea din punct de vedere tehnic (ex., studiile tehnice fundamentează oportunitatea și fezabilitatea investiției, succesiunea și coerența activităților, gradul de dificultatea, constrângerile legale și condițiile locale) analiza economică, soliditatea financiară (inclusiv costul mediu pe beneficiar), evaluarea instituțională a Agenților de Executare (inclusiv soliditatea parteneriatului), participarea membrilor comunității țării, beneficiile așteptate, indicatorii de rezultat și problemele de mediu.

Echipa de evaluare se va asigura că proiectele pentru care se solicită finanțarea sunt bine justificate, aduc beneficii măsurabile, abordează în mod integrat problema sărăciei și incluziunii sociale, reprezintă rezultatul unui proces de consultare cu membrii comunităților respective, promovează implicarea acestora și parteneriatul în realizare activităților specifice proiectelor.

Criteriile de evaluare și ponderile punctajelor care se aplică proiectelor sunt prezentate în tabelul următor:

| Nr | Criterii | Ponderea criteriilor pentru proiecte integrate |
|----|--|--|
| 1 | Caracterul integrat al proiectului | 10 |
| 2 | Consistența tehnică a proiectului | 20 |
| 3 | Soliditatea economică și financiară (inclusiv contribuția locală) | 15 |
| 4 | Oportunitatea proiectului, beneficiile așteptate și relevanța pentru obiectivele PIP | 20 |
| 5 | Capacitatea de realizare a proiectului | 20 |
| 6 | Participarea și implicarea beneficiarilor (la pregătirea și implementarea proiectului) | 10 |

| | | |
|---|--------------------|---|
| 7 | Protecția mediului | 5 |
|---|--------------------|---|

Evaluarea proiectelor se face în două etape:

- evaluare de birou, pe baza documentelor prezentate de solicitant;
- evaluare pe teren (la fața locului).

3.5.1. Evaluarea de birou

Pentru realizarea evaluării de birou, proiectele sunt încredințate echipelor de evaluare multidisciplinare. Fiecare echipă de evaluare este formată din trei sau patru specialiști FRDS (dintre care, după caz, unul sau doi evaluatori independenți specializați din echipa de colaboratori ai FRDS, un membru al Biroului pentru relația cu comunitățile rome și un președinte fără drept de vot, cu rol de asigurare a bunei desfășurări a procesului de evaluare și respectare a principiilor de echidistanță, șanse egale și profesionalism).

Pentru evaluarea de birou a proiectelor PIP se va urmări implicarea specialistului în evaluare din cadrul Biroului pentru relația cu comunitățile rome al FRDS în cât mai multe echipe de evaluare (dacă este posibil, în toate) în scopul asigurării unei viziuni transversale asupra acestora și eliminării diferențelor majore între aprecierile evaluatorilor.

3.5.1.1. Pe baza documentelor prezentate în proiecte, echipele de evaluare realizează evaluarea de birou a propunerilor.

În timpul evaluării de birou, FRDS poate solicita documente, informații/clarificări suplimentare pentru o apreciere corectă și completă a proiectelor.

3.5.1.1.1. FRDS va comunica solicitanților un termen limită pentru furnizarea informațiilor și documentelor solicitate.

3.5.1.1.2. Solicitanții se vor asigura de recepționarea de către FRDS a documentelor și informațiilor suplimentare solicitate în timpul evaluării, cu respectarea termenului limită comunicat, în vederea asigurării unei aprecieri corecte a proiectelor.

3.5.1.1.3. După expirarea termenului limită pentru furnizarea informațiilor, documentele recepționate de FRDS nu vor mai fi luate în considerare.

3.5.1.2. Membrii echipei de evaluare cu drept de vot vor analiza proiectul, în

mod independent și colectiv, la încheierea procesului rezultând un raport care să reflecte opinia echipei de evaluare și un punctaj unic. Raportul va menționa eventualele opinii divergente și intervențiile președintelui pentru soluționarea acestora.

3.5.1.2.1. În urma analizei, fiecare proiect obține un punctaj, în funcție de criteriile și ponderile menționate în prezentul manual, precum și o recomandare/rezoluție pentru următoarea etapă de evaluare, după cum urmează:

- recomandat pentru evaluare de teren;
- respins la evaluarea de birou.

3.5.1.2.2. Evaluarea de teren se face numai pentru proiectele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- au obținut un punctaj de minim 6 puncte (din 10 posibile) la fiecare din cele șapte criterii de evaluare din partea fiecărui evaluator;
- au obținut recomandarea de a fi evaluate în teren.

3.5.1.2.3. Pentru asigurarea calității proiectelor și creșterea impactului acestora în comunități, la un moment dat, Consiliul Director al FRDS poate hotărî creșterea valorii minime a punctajului de la care un proiect poate fi recomandat pentru evaluarea de teren, până la 7 puncte.

3.5.2. Evaluarea de teren

Proiectele recomandate pentru evaluare de teren sunt distribuite evaluatorilor independenți din echipa de colaboratori ai FRDS, în funcție de specificul lor și de competențele evaluatorilor (de regulă, câte unul pentru fiecare din cele două componente).

3.5.2.1. Evaluatorii se deplasează în comunități pentru a aprecia și nota consistența și calitatea proiectelor și pentru a verifica conformitatea datelor furnizate cu realitatea din teren.

Evaluatorilor li se pot alătura, pentru evaluarea pe teren, facilitatori, în cazul în care proiectele au fost facilitate.

Participarea facilitatorilor la evaluarea de teren este asimilată unei zile de facilitare.

3.5.2.2. FRDS anunță din timp efectuarea vizitei pe teren pentru a asigura prezența tuturor factorilor implicați.

3.5.2.3. Principalele obiective ale evaluării de teren sunt de a verifica următoarele aspecte:

- conformitatea datelor tehnice și metodologice înscrise în documentele proiectului cu situația din teren;
- proiectul reprezintă o prioritate pentru așezare/comunitate și este oportun, aducând beneficii importante comunității;
- proiectul este realizabil din punct de vedere tehnico-economic;
- identificarea măsurilor necesare minimizării riscurilor de eșec ale proiectului, în cazul în care acesta prezintă riscuri mici sau neglijabile;
- gradul de pregătire a comunității pentru participare la implementarea proiectului integrat și modul în care au fost planificate activitățile ce se vor desfășura în scopul atingerii obiectivelor propuse în proiect;
- impactul proiectului asupra mediului.

În prima parte a vizitei de evaluare în teren, evaluatorii verifică conformitatea datelor tehnice, mijloacele și metodologia de realizare a serviciilor sociale, a planurilor și măsurătorilor din documentația tehnică cu situația existentă la fața locului, precum și estimarea costurilor, raportate la costurile unitare de piață, în baza informațiilor privind costurile acoperite în proiecte similare finanțate de FRDS.

A) În ipoteza în care, în urma acestei verificări, se constată că între documentația tehnică și situația reală din teren există neconcordanțe tehnice și financiare de natură a periclita realizarea proiectului, evaluarea de teren încetează și se propune respingerea proiectului.

B) În situația în care se constată îndeplinirea condițiilor de realizare a proiectului în conformitate cu cerințele programului, evaluatorii continuă procesul de evaluare pe teren prin următoarele acțiuni:

- verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate de către membrii grupurilor dezavantajate din comunitățile rome;
- identificarea beneficiilor aduse comunităților rome, verificarea oportunității proiectelor și a conformității cu obiectivele PIP;
- verificarea capacității solicitanților de a realiza proiectele;
- obținerea și verificarea dovezilor asupra participării beneficiarilor la identificarea nevoilor comunității și la luarea deciziilor privind proiectele;
- obținerea și verificarea dovezilor privind contribuția locală;
- verificarea complexității proiectului și a opțiunilor tehnice pentru realizarea lui;
- identificarea, împreună cu solicitantul, a riscurilor care pot să apară în timpul executării proiectelor și încadrarea lor în categoriile de risc;

- stabilirea de măsuri pentru minimizarea riscurilor identificate, după caz.

3.5.2.4. Evaluarea pe teren are un caracter obiectiv și participativ. Evaluatorii comunică condițiile FRDS potențialilor beneficiari și partenerilor acestora și verifică împreună cu solicitantul îndeplinirea lor. În condițiile în care proiectele sunt fezabile și se încadrează în condițiile de finanțare, evaluatorii fac propuneri de îmbunătățire în timpul evaluării în teren și sprijină comunitățile în creșterea gradului de participare la implementarea proiectelor.

3.5.2.5. Analiza economică a proiectelor constă în aprecierea costurilor, în raport cu rezultatele așteptate și cu beneficiile aduse comunităților, utilizând principiul celor mai mici costuri. Sunt verificate, de asemenea, încadrarea costurilor solicitate de la FRDS în plafonul maxim care poate fi acordat și modul în care acestea au fost repartizate pe linii bugetare, precum și contribuția locală estimată. Pentru a face observații și constatări comparabile și valabile în timp, evaluatorii ajută comunitatea să transpună bugetele proiectelor, pe total și pe linii bugetare, în EURO, în situația în care nu este astfel prezentat la FRDS.

3.5.2.6. Pe baza procedurilor urmate, a observațiilor și constatărilor la fața locului, **a îmbunătățirilor aduse proiectului de către Agentul de gestiune** evaluatorii întocmesc *Rapoartele evaluării de teren* (câte unul pentru fiecare proiect, consemnând recomandările ambilor evaluatori).

Recomandările pot fi:

- aprobarea finanțării;
- respingerea de la finanțare.

Rapoartele de evaluare de teren vor evidenția gradul de risc care poate apărea în implementarea proiectelor respective, după cum urmează:

| Criterii | Grad de risc | | | |
|--|--------------|------|-----|------------|
| | Foarte mare | Mare | Mic | Neglijabil |
| Calitatea tehnică a proiectului și raportul calitate/preț | | | | |
| Capacitatea solicitantului de a realiza proiectul și de a întreține obiectivele realizate | | | | |
| Prioritatea și oportunitatea proiectului, măsura în care acesta este acceptat și însușit de către comunitate | | | | |
| Impactul asupra mediului | | | | |

3.5.2.7. Abordarea în detaliu a componentelor evaluării și a rolului evaluatorilor sunt descrise în Regulamentul de evaluare.

3.5.2.8. Coordonarea și urmărirea procesului de evaluare a cererilor de finanțare primite de FRDS este realizată de compartimentele de specialitate ale FRDS.

3.5.3. Controlul calității procesului de evaluare

Controlul calității procesului de evaluare are ca scop asigurarea corelațiilor în aprecierea proiectelor între evaluatori. În acest sens, se va evalua pe teren un eșantion din proiectele evaluate anterior (între 10 și 20%).

3.5.3.1. Controlul calității procesului de evaluare se va face de către personalul permanent al compartimentelor de specialitate și/sau de colaboratorii desemnați ai FRDS.

3.5.3.2. Controlul calității procesului de evaluare se poate realiza pe ambele componente (mică infrastructură și servicii sociale comunitare) sau numai pe una dintre ele.

3.5.3.3. În cazul în care se constată diferențe între rezultatele celor două evaluări, situația va fi analizată în cadrul compartimentelor de specialitate care vor propune măsuri de remediere.

3.5.3.4. Pentru proiectele amânate pentru care s-a identificat posibilitatea finanțării se poate efectua o evaluare de teren pentru verificarea respectării condițiilor de finanțare la momentul respectiv (aspecte legate de implicarea comunității, valabilitatea parteneriatelor, păstrarea condițiilor tehnice de realizare a lucrărilor etc.).

3.6. ANALIZA ȘI APROBAREA PROIECTELOR

3.6.1. Luând în considerare rezultatele evaluărilor de teren înregistrate în baza de date, pe baza rapoartelor de evaluare, precum și recomandările pentru finanțare rezultate în urma analizei fezabilității proiectelor, compartimentele de specialitate ***realizează o listă a proiectelor, care va conține notele obținute în evaluare și riscurile asociate fiecărui proiect.***

Lista proiectelor este pusă la dispoziția Directorului executiv, împreună cu recomandarea pentru fiecare proiect în parte.

3.6.2. Analiza proiectelor de către subcomitetul de lucru al Consiliului Director

Directorul executiv al FRDS supune proiectele spre analiză subcomitetului de lucru al *Consiliului Director*.

3.6.2.1. Subcomitetul de lucru este format din trei persoane, membre ale *Consiliului Director*, care se întrunesc pentru a analiza rezultatele evaluării și a face recomandări privind aprobarea finanțării proiectelor. Unul dintre cei trei membri este reprezentantul ANR din *Consiliul Director*.

La întâlnirile subcomitetului de lucru al *Consiliului Director* participă specialistul în evaluare și monitorizarea proiectelor integrate din cadrul Biroului pentru relația cu comunitățile rome.

3.6.2.2. În urma analizei proiectelor, se întocmește un *Proces-verbal al ședinței de evaluare* a subcomitetului care va cuprinde recomandarea pentru *Consiliul Director* cu privire la situația fiecărui proiect din runda respectivă de competiție supus analizei subcomitetului. În acest sens, proiectele vor fi grupate, după caz, pe categoriile următoare:

- proiecte recomandate pentru finanțare;
- proiecte recomandate pentru amânare :

a) proiecte a căror calitate tehnică și economică este în conformitate cu cerințele FRDS, dar nu pot fi recomandate pentru finanțare în runda curentă ca urmare a insuficienței fondurilor. Această categorie de proiecte poate fi finanțată între runde din economiile înregistrate, în locul proiectelor aprobate atunci când acestea nu se conformează cerințelor de depunere în termen a documentelor necesare semnării acordurilor de grant, la deschiderea altor finanțări etc., cu condiția ca proiectele respective să respecte toate cerințele privind eligibilitatea și condițiile de finanțare aplicabile

b) proiecte pentru care au fost stabilite condiții de a căror îndeplinire depinde posibila aprobare.

- proiecte recomandate pentru respingere.

Proiectele amânate vor fi readuse în atenția *Consiliului Director* pentru reanalizarea statutului lor, în funcție de resursele financiare existente.

3.6.3. Analiza și aprobarea proiectelor de către Consiliul Director

Hotărârea privind aprobarea în vederea finanțării precum și respingerea și amânarea proiectelor este luată de *Consiliul Director*.

În condițiile în care valoarea granturilor proiectelor finanțabile (care au întrunit un punctaj satisfăcător) depășește volumul fondurilor disponibile, selecția proiectelor ce vor primi finanțare se va face în ordinea descrescătoare a notelor obținute la evaluarea de teren, folosind eventual criterii de clasificare suplimentare, precum:

riscurile asociate proiectului (identificate de evaluatorii FRDS la evaluarea de teren), numărul beneficiarilor direcți ai proiectului, participarea și implicarea beneficiarilor, acordare de prioritate comunităților care nu au mai beneficiat de sprijin în cadrul altor proiecte sau programe etc.

3.6.4. Informarea solicitanților

În termen de 30 de zile lucrătoare de la hotărârea Consiliului Director în care s-a stabilit lista proiectelor aprobate în runda respectivă, FRDS trimite scrisori, cu confirmare de primire, pentru informarea tuturor solicitanților (cu excepția celor care au depus proiecte neeligibile) asupra rezultatelor evaluării proiectelor.

3.6.4.1. În cazul proiectelor care nu au fost aprobate, scrisoarea conține și principalele motive ale amânării sau respingerii.

3.6.4.2. De la momentul depunerii Cererilor de finanțare și până la adoptarea Hotărârii Consiliului Director al FRDS privind aprobarea spre finanțare a proiectelor, toate informațiile cu privire la stadiul evaluării acestora sunt confidențiale, excepție făcând cazurile prevăzute la art. 3.4.1.2.1.

3.6.4.3. Solicitanții care au depus proiecte care au fost respinse de la finanțare și care doresc recuperarea documentelor depuse în original la dosarul cererii de finanțare (ex., studii de fezabilitate, documente de constituire a grupului de inițiativă etc.), pot solicita în scris acest lucru, în termen de maxim 65 de zile lucrătoare de la data primirii răspunsului privind rezoluția proiectului. În acest caz, FRDS va păstra la dosar o copie a respectivelor documente.

3.6.5. Contestații privind rezultatele procesului de evaluare și aprobare a proiectelor

Solicitanții pot contesta măsura respingerii sau amânării în termen de 5 zile de la data recepționării scrisorii de respingere sau amânare expediată de FRDS.

3.6.5.1. Reanalizarea dosarului se va face o singură dată, numai pe baza acelor documente care se regăsesc în dosarul proiectului și care au fost depuse/transmise la FRDS în termenele stabilite.

3.6.5.2. FRDS va formula și expedia solicitantului contestatar un răspuns la contestația formulată, în termen de 30 zile lucrătoare de la recepționarea scrisorii conținând contestația.

3.7. ÎNCHEIEREA ACORDULUI DE GRANT

3.7.1. După aprobarea proiectelor de către Consiliul Director, se încheie un *Acord de grant* între FRDS, reprezentat de Directorul Executiv, pe de-o parte, și primăria unității administrativ teritoriale solicitante, reprezentată de primar, pe de altă parte.

3.7.1.1. Acordul de grant se semnează (în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte) după ce Agentul de gestiune a depus toate documentele solicitate de FRDS, părțile au lămurit pe deplin conținutul și înțelesul clauzelor și oricăror prevederi înscrise.

3.7.1.2. FRDS poate proceda la retragerea finanțării, în cazul în care Agentul de gestiune nu va pune la dispoziția FRDS, în termen de 15 zile lucrătoare de la data primirii scrisorii FRDS privind aprobarea finanțării, toate documentele solicitate, necesare încheierii Acordului de grant, și/sau, după caz, nu va depune, într-un cont bancar, deschis exclusiv pentru proiectul integrat, contribuția solicitantului, sponsorilor/donatorilor etc. (dacă aceasta este în bani).

3.7.1.3. FRDS pune la dispoziția Agenților de gestiune manualele și ghidurile pregătite prin grija FRDS și necesare bunei executări a proiectelor aprobate.

3.7.1.4. Semnarea Acordului de grant se poate face cu ocazia instruirii inițiale a GP sau într-un cadru festiv.

3.7.2. Agenții de gestiune vor utiliza sumele grantului numai pentru realizarea proiectelor aprobate de FRDS.

În cazul utilizării sumelor din grant în alte scopuri decât pentru realizarea proiectului și al încălcării prevederilor Acordului de grant, sumele din grant vor fi recuperate de către FRDS, împreună cu organele fiscale competente, de la Agentul de gestiune sau, după caz, de la persoanele fizice responsabile, iar finanțarea proiectului va fi oprită.

3.7.3. Plata grantului se face în lei, în tranșele stabilite în Acordul de grant, la cursul de schimb euro – leu al Băncii Naționale a României, valabil în ziua plății efective de către FRDS a tranșei respective.

Neînceperea activităților prevăzute prin proiect, într-un interval de maxim 30 de zile de la virarea sumelor de către FRDS în contul de grant, va putea conduce la retragerea finanțării și la obligarea Agentului de gestiune la rambursarea imediată a sumelor deja avansate, inclusiv dobânzile bancare bonificate.

| |
|--|
| 3.8. INSTRUIREA REPREZENTANȚILOR BENEFICIARILOR DE GRANT / ACTORILOR LOCALI |
|--|

Pentru instruirea Agentului de gestiune și a partenerilor, FRDS organizează cursuri, seminarii, vizite de studiu etc., în diferite momente ale realizării proiectului, inclusiv în fazele premergătoare implementării și post-implementare.

3.8.1.1. Instruire privind implementarea proiectelor

1. După aprobarea proiectelor, patru reprezentanți ai beneficiarilor desemnați în cadrul unei întâlniri dintre partenerii implicați direct în proiect (după caz, trei reprezentanți ai Agentului de gestiune, un reprezentant al grupului de inițiativă din comunitate, un reprezentant al ONG) sunt invitați să participe la programele de instruire organizate de FRDS, în mai multe etape, pentru buna derulare a proiectelor, astfel:

2. *Înainte semnării Acordului de grant și începerii activităților*, aceștia participă la un *curs de inițiere* în privința procedurilor și regulilor de implementare a proiectelor finanțate în cadrul PIP din punct de vedere financiar, al achizițiilor de bunuri, lucrări și servicii, precum și al managementului de proiect. Cursul se va derula cu reuniuni în plen și pe grupe de lucru, în funcție de rolul fiecărui membru al echipei în cadrul proiectului. Un accent deosebit se acordă caracterului participativ în realizarea proiectului și abilităților de comunicare și coordonare de care au nevoie.

3. În timpul implementării, reprezentanții beneficiarilor iau parte la cursurile de implementare, la care pot participa și contractorii activităților relevante din proiecte pentru a transfera către aceștia cunoștințe și abilități specifice intervenției asigurând, în același timp, învățarea prin schimb de experiență între reprezentanții diverselor comunități beneficiare participante.

4. Prezența la cursul inițial de instruire a cel puțin doi reprezentanți ai beneficiarilor implicați direct în realizarea proiectului (obligatoriu coordonatorul proiectului) condiționează semnarea acordului de grant.

5. Prezența la cursul inițial de instruire a cel puțin patru membri ai GP implicați direct în realizarea proiectului condiționează semnarea acordului de grant (doi de la primărie, unul de la ONG și unul sau doi de la grupul de inițiativă din comunitate, după caz). Coordonatorul proiectului va participa în mod obligatoriu la toate cursurile de instruire.

3.8.1.2. Susținerea schimbului de experiență și a dezvoltării de parteneriate

Pentru susținerea componentei de creare de capacitate la nivel local, FRDS va promova schimbul de experiență și colaborarea între diverși actori locali, după caz, constituire de rețele între aceștia. În acest scop, în considerarea resurselor, se pot organiza diverse activități, precum:

a) seminarii de lucru adresate actorilor locali (beneficiari ai proiectelor FRDS, potențiali beneficiari, autorități locale, servicii descentralizate ale administrației centrale, ONG-uri, agenții guvernamentale etc.), pentru asigurarea sinergiei locale,

creșterea durabilității intervenției în cadrul programului, împărtășirea experienței și diseminarea exemplelor de bună practică;

(b) vizite de studiu pentru cunoașterea și împărtășirea experienței în comunitățile care au încheiat cu succes un proiect finanțat de FRDS sau de alte organizații. La aceste întâlniri pot fi invitați inclusiv reprezentanți ai beneficiarilor de grant care au proiecte în implementare, viitori beneficiari, alți actori implicați în promovarea incluziunii sociale;

c) cursuri de instruire a beneficiarilor de grant pe domenii specifice (ex, noțiuni privind activitatea de strângere de fonduri, întâlniri cu specialiști din diverse domenii);

d) acțiuni de promovare comună a proiectelor (realizarea de materiale promoționale organizarea de târguri și expoziții de produse, festivaluri cu specific local, spectacole culturale întâlniri cu reprezentanți ai unor autorități publice, înființarea de asociații formale care să le reprezinte interesele etc.).

3.8.2. *Planul de instruire*

Activitățile de instruire (inclusiv seminariile de lucru adresate actorilor locali potrivit pct. 3.8.1.2. și instruirile pentru personalul FRDS și colaboratori) se desfășoară în conformitate cu Planul de instruire aprobat de Consiliul Director al FRDS.

Planul de instruire poate fi actualizat periodic, în funcție de nevoile reale de instruire identificate.

Planul de instruire poate fi actualizat periodic, în funcție de nevoile reale de instruire identificate.

4. IMPLEMENTAREA și SUPERVIZAREA PROIECTELOR

Primăria unității administrativ-teritoriale va acționa ca **Agent de gestiune** a proiectului cu abordare integrată adresat comunității rome sărace. În această calitate, primăria este responsabilă de organizarea și conducerea proiectului, asigurând implementarea eficientă a activităților prevăzute. În exercitarea rolului său de Agent de gestiune, primăria răspunde de: informarea beneficiarilor, contractarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor, gestionarea fondurilor provenite din grant și din contribuția locală, cu respectarea normelor legale specifice, mobilizarea comunității rome la realizarea contribuției, în conformitate cu procedurile din Manualul comunității și orice alte activități necesare bunei desfășurări a proiectului, **atingerii rezultatelor, finalizării și închiderii proiectelor**. Agentul de gestiune va promova implicarea membrilor comunităților rome în realizarea activităților din cadrul contractelor de lucrări și servicii.

4.1. LANSAREA PROIECTELOR și MONITORIZAREA LOCALĂ

4.1.1. Lansarea proiectelor

Lansarea proiectelor se organizează de către primărie, în prezența supervisorilor FRDS, a beneficiarilor și a altor membri ai comunității, ai reprezentanților partenerilor, precum și, în măsura posibilităților, a locuitorilor din vecinătate.

4.1.1.1. Agenții de gestiune stabilesc de comun acord cu FRDS datele lansării publice a proiectelor.

4.1.1.2. Lansarea proiectelor va fi anunțată în cel puțin trei locuri publice: primărie, școală, biserică, centru comunitar sau panoul de afișaj al comunității, iar Agentul de gestiune va întreprinde acțiunile necesare asigurării unei participări cât mai largi a beneficiarilor la activitățile prilejuite de lansarea proiectului. De asemenea, Agentul de gestiune va transmite cel puțin un comunicat de presă către mass – media locală în care se vor oferi detalii cu privire la obiectul proiectului integrat și beneficiile pe care le va aduce comunității. Comunicatul de presă va menționa grantul acordat, valoarea și structura contribuției locale precum și referiri la programul de finanțare.

4.1.2. Monitorizarea locală

Comunitățile beneficiare sunt încurajate și sprijinite (în cadrul activităților de facilitare, evaluare și supervizare) inclusiv în dezvoltarea propriilor sisteme de monitorizare și evaluare.

În acest scop, FRDS elaborează un ghid orientativ de monitorizare participativă a proiectelor integrate pentru a fi folosit în stabilirea indicatorilor de monitorizare în cadrul procesului intern al proiectelor integrate, și va urmări în mod periodic prin facilitatori, în etapa de implementare, derularea procesului de evaluare și monitorizare participativă.

4.1.2.1. Reprezentanții desemnați de comunitate (membri ai Unității Locale de Monitorizare), cu sprijinul coordonatorului proiectului, elaborează un plan de monitorizare și evaluare a rezultatelor proiectului, în considerarea indicatorilor de rezultat stabiliți la aprobarea proiectului, plan care să includă și măsuri de monitorizare și evaluare participativă.

Monitorizarea tehnică a proiectului este făcută prin specialiști locali și urmărește asigurarea și controlul calității proiectelor în etapele de execuție.

În cazul componentei de infrastructură, specialistul local angajat de comunitate pentru urmărirea execuției lucrărilor este dirigintele de șantier.

4.1.2.2. Agenții de gestiune raportează periodic către FRDS modul în care se realizează proiectele, furnizând informații asupra stadiului fizic al lucrărilor, nivelul realizării contribuției, cheltuielile efectuate în scopul executării proiectelor, gradul de participare a membrilor comunității la luarea deciziilor care privesc proiectul și activitatea GP.

4.2. SUPERVIZAREA PROIECTELOR

Fiecare proiect aprobat este supravegheat în timpul executării, concomitent sau separat, de doi supervizori desemnați de FRDS: unul pentru componenta de mică infrastructură și unul pentru componenta de servicii sociale. Aceștia reprezintă interlocutorii direcți ai FRDS în relația cu Agenții de gestiune, beneficiarii direcți și partenerii lor.

4.2.1. Rolul supervizorilor

Supervizorii verifică și controlează în ce măsură, cum și când s-au realizat, cantitativ și calitativ, obiectivele proiectului și, în același timp, acordă asistență tehnică echipei de implementare a proiectului, de câte ori este nevoie, în scopul îmbunătățirii calității activităților și creșterii capacității locale de organizare și recomandă eliberarea tranșelor (după caz).

Supervizorii urmăresc, controlează, acordă asistență tehnică și stabilesc măsuri de remediere privind:

- modul în care Agenții de gestiune (prin echipa de implementare) respectă procedurile de lucru ale FRDS în executarea proiectelor;
- îndeplinirea angajamentelor privind contribuția locală și colaborarea Agentului de gestiune cu restul comunității, precum și activitatea GP (inclusiv participarea comunității la realizarea proiectului și consultarea membrilor grupului dezavantajat);
- realizarea documentațiilor tehnice de execuție a lucrărilor de infrastructură;
- stadiul execuției proiectelor din punct de vedere fizic și al obiectivelor atinse, în comparație cu graficele de implementare;
- procesul de monitorizare internă în cadrul proiectului, a calității lucrărilor și serviciilor executate;
- managementul proiectelor;
- respectarea procedurilor de efectuare a achizițiilor de bunuri, lucrări și servicii și modul de executare a contractelor încheiate de Agenții de gestiune cu diferiți furnizori;
- gestiunea financiară și eligibilitatea cheltuielilor;
- respectarea normelor de protecție a mediului și a planurilor de monitorizare și reducere a impactului asupra mediului;
- pregătirea activităților privind întreținerea obiectivelor, după închiderea proiectelor;
- nevoile de suport ale echipei de implementare legate de asigurarea mai buneii administrări a proiectelor.

4.2.2. Vizitele de supervizare

Vizitele de supervizare pe teren ale supervizorilor se desfășoară periodic, în fazele importante ale realizării proiectelor, în funcție de obiectivele acestora, de activitățile planificate, obligatoriu înaintea eliberării următoarei tranșe de către FRDS și la închiderea proiectelor, cu încadrarea în resursele financiare alocate acestei activități.

4.2.2.1. Cu ocazia vizitelor de supervizare, supervizorii verifică, împreună sau separat, îndeplinirea măsurilor stabilite la vizitele anterioare.

4.2.2.2. Pentru asigurarea transparenței, la sfârșitul vizitei, supervizorii întocmesc Procese-verbale care cuprind concluziile preliminare ale vizitelor și toate recomandările necesare (unde este cazul), contrasemnat de participanții la vizita de supervizare.

4.2.2.2.1. Procesul-verbal al vizitei de supervizare este pus la dispoziția Agentului de gestiune.

4.2.2.2.2. În condițiile constatării unor deficiențe care, prin natura lor, pot afecta derularea proiectelor și pentru care nu se pot stabili măsuri de remediere în timpul vizitelor, supervizorii solicită recomandări compartimentelor de specialitate și, după obținerea acestora, întocmesc Procesele-verbale pe care le vor transmite ulterior Agenților de gestiune, asigurându-se că *aceștia* le-au primit.

4.2.3. Raportul de supervizare

În termen de 5 zile de la efectuarea vizitelor de supervizare, supervizorii înaintează FRDS rapoartele de supervizare care conțin date concrete privind stadiul proiectului și modul de utilizare a sumelor grantului, date rezultate din vizitele la fața locului și din verificarea documentelor relevante aferente proiectului respectiv, precum și recomandări privind continuarea și după caz, îmbunătățirea activității proiectului.

4.2.3.1. Pe baza rapoartelor supervizorilor și numai în condițiile în care operațiunile s-au desfășurat conform procedurilor aplicabile PIP, se eliberează tranșele necesare continuării realizării proiectului.

În cazul constatării unor nereguli majore, supervizorii, împreună cu compartimentele de specialitate ale FRDS, pot recomanda Consiliului Director suspendarea sau anularea grantului.

4.2.3.2. Coordonarea și controlul procesului de supervizare a proiectelor sunt efectuate de specialiștii FRDS din cadrul compartimentelor de specialitate.

4.2.4. În cazul în care va considera necesar, FRDS poate efectua, prin sondaj, vizite de control în teren care au ca scop verificarea calității procesului de supervizare, verificarea modului de respectare a procedurilor aplicabile, verificarea modului de respectare a obligațiilor contractuale asumate de Agentul de gestiune în relația cu FRDS. Vizite de control în teren pot avea loc și în alte situații în care FRDS consideră oportun un asemenea demers, în considerarea resurselor disponibile. Controlul poate fi efectuat de către personalul permanent al compartimentelor de specialitate și/sau de colaboratori desemnați de FRDS (supervizori sau facilitatori, aflați în relații contractuale cu FRDS). Vizita de control efectuată de un facilitator sau colaborator va fi remunerată la nivelul unei vizite normale de facilitare sau supervizare, după caz.

4.3. MODIFICĂRI ALE TERMENILOR ACORDULUI DE GRANT

Agenții de gestiune au obligația ca, în realizarea proiectelor, să urmărească atingerea obiectivelor fixate, încadrarea în bugetele aprobate, atât pe total, cât și pe linii de buget și cheltuieli eligibile aprobate.

Orice modificare în cadrul proiectelor finanțate de FRDS se va efectua numai cu acordul ambelor părți, respectiv FRDS și Agentul de gestiune.

FRDS va aproba numai acele modificări care nu schimbă substanțial proiectele, cum ar fi:

- Modificări ale valorilor aprobate pe linii bugetare, în limita bugetului aprobat al proiectului;
- Modificări ale valorii grantului:
 - o prin anticipări de depășiri ale valorii grantului aprobat;
 - o prin realizare de economii.
- Modificări ale duratei de implementare a proiectului.

4.3.1. Modificări între liniile bugetare, în limita bugetului aprobat

În situații justificate, la solicitarea Agenților de gestiune, FRDS poate accepta transferuri de la o linie bugetară la alta. În acest sens, sunt necesare avizul prealabil al supervisorilor și aprobarea coordonatorului și/sau a monitorului de specialitate, după caz.

Înainte de eliberarea ultimei tranșe de bani din bugetul aprobat, se întocmește un buget rectificat care reflectă modificările admise de către FRDS, în structura pe linii bugetare. Bugetul astfel rectificat face obiectul încheierii unui Act adițional la Acordul de grant.

4.3.2. Creșteri ale valorii grantului

În cazuri justificate și pe bază de documente, Agentul de gestiune poate să solicite o creștere a valorii grantului aprobat de FRDS, inclusiv peste limita maximă a grantului care *putea* fi solicitat **la depunerea proiectului** de către o comunitate, în considerarea resurselor alocate granturilor destinate finanțării intervențiilor prioritare.

4.3.2.1. Pentru solicitările de majorare a grantului adresate FRDS care sunt de **cel mult 10%** din valoarea inițială a grantului aprobat, decizia privind aprobarea majorării este luată de Directorul Executiv al FRDS;

Directorul executiv al FRDS poate aproba majorări ale grantului unui proiect o singură dată pentru o creștere de până la 10%, sau de mai multe ori, cu condiția ca măririle de grant succesive acordate, adunate, să nu depășească 10% din valoarea inițială, și pentru ambele situații, numai dacă anterior nu s-a aprobat o mărire a grantului de peste 10% de către Consiliul Director.

4.3.2.2. Pentru solicitările de majorare a grantului adresate FRDS care sunt de **peste 10%** din valoarea inițială a grantului aprobat, decizia privind aprobarea majorării este luată de Consiliul Director al FRDS, cu avizul Directorului Executiv.

4.3.2.3. În ambele cazuri de mărire a valorii grantului se va solicita Agentului de Executare să facă dovada asigurării cuantumului corespunzător al contribuției sale la acest proiect, în cazul în care, prin mărire a grantului, aceasta scade sub minimul obligatoriu. Excepție face situația în care majorarea grantului este solicitată ca urmare a fluctuației înregistrate pe piața valutară.

4.3.2.4. În ambele cazuri de creștere a valorii grantului sunt necesare recomandarea supervisorului și avizul coordonatorului și/sau a monitorului de specialitate, după caz.

4.3.2.5. În condițiile aprobării cererii de creștere a valorii grantului, se va încheia un Act adițional la Acordul de grant, care va fi semnat de Directorul executiv al FRDS și de reprezentantul Agentului de gestiune.

4.3.3. Utilizarea economiilor din grant

În situația în care Agentul de gestiune estimează realizarea unor *economii din grant*, fără să fie afectată calitatea execuției lucrărilor sau a serviciilor din proiect, aceasta poate să solicite utilizarea acestor sume pentru posibile îmbunătățiri, extinderi și dezvoltări ale proiectului.

4.3.3.1. La solicitarea Agentului de gestiune, însoțită de documentația necesară, FRDS poate aproba utilizarea economiilor în scopurile și condițiile menționate.

4.3.3.1.1. Pentru economiile solicitate spre utilizare de **până la 5%** din valoarea grantului deciziile privind aprobarea sunt luate de coordonatorul și/sau monitorul de specialitate, după caz, la recomandarea supervisorilor.

4.3.3.1.2. Pentru economiile solicitate spre utilizare **între 5%-10%** din valoarea grantului - deciziile privind aprobarea sunt luate de Directorul Executiv, la recomandarea supervisorilor și cu avizul coordonatorului și/sau a monitorului de specialitate.

4.3.3.1.3. Pentru economiile solicitate spre utilizare ce **depășesc 10%** din valoarea grantului - deciziile privind aprobarea sunt luate de Consiliul Director, la propunerea Directorului Executiv, cu recomandarea supervisorilor și avizul coordonatorului și/sau a monitorului de specialitate.

4.3.3.2. Este interzisă utilizarea economiilor pentru acoperirea cheltuielilor curente sau de exploatare.

4.3.3.3. După acordarea aprobării utilizării economiilor, se încheie un Act adițional care va fi semnat de **reprezentantul legal al Agentului de gestiune** și de către Directorul Executiv al FRDS.

4.3.4. Modificări ale duratei de implementare a proiectelor

Agenții de gestiune pot solicita prelungirea duratei inițiale de implementare a proiectelor, înscrisă în Acordul de grant, în cazuri bine justificate (datorită unor situații neașteptate, independente de voința reprezentanților beneficiarilor, cum ar fi: condiții climaterice deosebite, întârzieri justificate în livrarea unor bunuri, lucrări sau servicii și altele asemenea).

4.3.4.1. Creșterea duratei de implementare a proiectelor **cu până la 30% din cea estimată**, solicitată de Agentul de gestiune și/ sau susținută de supervizori, este supusă aprobării coordonatorului și/sau a monitorului de specialitate.

Coordonatorul/ monitorul de specialitate al FRDS poate prelungi durata de implementare, o singură dată, pentru o creștere de până la 30%, sau de mai multe ori, cu condiția ca prelungirile succesive, adunate, acordate să nu depășească 30% din durata inițială, și pentru ambele situații, numai dacă anterior nu s-a aprobat o prelungire de peste 30% de către Directorul Executiv FRDS.

4.3.4.2. Creșterea duratei de implementare a proiectelor **care depășește 30% din durata estimată**, solicitată de primării și/sau susținută de supervizori și coordonatorul și/sau monitorul de specialitate este supusă aprobării Directorului executiv și este aprobată numai în condiții deosebite.

4.3.4.3. Aprobarea coordonatorului și/sau a monitorului sau Decizia Directorului Executiv privind creșterea duratei de implementare a proiectului se va materializa prin încheierea unui act adițional la Acordul de grant.

4.4. ÎNCHIDEREA PROIECTELOR

Închiderea proiectelor presupune două aspecte: închiderea fizică și închiderea financiar-administrativă.

4.4.1. Închiderea fizică

Închiderea fizică are loc la data încheierii tuturor activităților prevăzute în cadrul unui proiect.

4.4.1.1. Închiderea fizică pentru obiectivele de infrastructură se face prin recepția

la terminarea lucrărilor de către o comisie constituită în condițiile legii. La recepția lucrărilor la fața locului participă reprezentanții Agenților de gestiune, diriginții de șantier, contractorii (cel cu care a fost încheiat contractul de prestare a serviciilor/ execuție a lucrărilor) și supervisorul FRDS care a urmărit componenta de infrastructură.

4.4.1.2. Închiderea fizică pentru obiectivele componentei de servicii sociale comunitare se face la terminarea tuturor activităților prevăzute în proiect pentru respectiva componentă.

4.4.2. Închiderea financiar-administrativă a proiectelor

Închiderea unui proiect din punct de vedere financiar-administrativ implică:

- returnarea sumelor rămase necheltuite în contul de grant și în „casă” (dacă e cazul);
- transmiterea unei copii după extrasul de cont (cu soldul la zi 0 lei).

4.4.3. Anunț public privind închiderea proiectelor

Închiderea proiectelor este anunțată în cel puțin trei locuri publice (primărie, școală, biserică, centru comunitar sau panoul de afișaj al comunității), iar Agenții de gestiune întreprind activitățile necesare promovării proiectului în comunitate, la nivelul autorităților locale, județene și naționale, în comunitățile învecinate, organizând o festivitate în comunitate.

De asemenea, Agentul de gestiune va transmite un comunicat de presă către mass – media locală în care se vor oferi detalii cu privire la obiectul proiectului integrat implementat și beneficiile pe care acesta le-a adus comunității. Comunicatul de presă va menționa grantul acordat, valoarea și structura contribuției locale precum și referiri la programul de finanțare.

4.4.4. Rapoartele finale de supervizare

Supervizorii întocmesc și predau la FRDS rapoarte finale pentru fiecare componentă care vizează următoarele aspecte principale: gradul de realizare a obiectivelor proiectelor, modul de utilizare a sumelor acordate în raport cu bugetele aprobate, întreținerea obiectivelor rezultate din executarea proiectelor etc.

Proiectele se consideră închise pe baza rapoartelor finale de supervizare întocmite de supervizori.

4.4.5. În situația în care, independent de acțiunile FRDS, în procesul de închidere fizică sau financiar - administrativă apar situații speciale, neprevăzute (insuficiența ori interpretabilitatea unor reglementări în domeniul construcțiilor, litigii între Agentul de gestiune și constructor, atitudine pasivă față de procedura de închidere

etc.) care nu pot fi soluționate prin intermediul prevederilor standard ale prezentului manual și care împiedică închiderea proiectului sau produc întârzieri nejustificate, factorii de decizie din cadrul FRDS vor supune spre aprobare Consiliului director măsuri individuale (adresate unui/unor proiect/e) sau proceduri speciale (care să vizeze situații similare), menite să asigure închiderea proiectelor integrate.

4.5. DURABILITATEA PROIECTELOR

Responsabilitatea pentru asigurarea întreținerii obiectivelor rezultate în urma realizării proiectelor integrate și continuarea activității în cadrul serviciilor sociale create revine integral Agenților de gestiune care au administrat implementarea proiectelor.

Agentul de gestiune asigură accesul membrilor comunității la obiectivele sau serviciile sociale care fac obiectul proiectului, atât pe durata de derulare a acestuia cât și ulterior momentului terminării proiectului.

5. SPRIJIN PENTRU CREȘTEREA CAPACITĂȚILOR DE ACCESARE A FONDURILOR EUROPENE

În cadrul PIP, FRDS poate acorda sprijin tehnic și instruire pentru pregătirea documentației necesare elaborării proiectelor de dezvoltare locală destinate îmbunătățirii situației romilor din comunitățile din *listă*, proiecte ce urmează a fi finanțate din alte fonduri, în special fondurile europene.

Obiectivul componentei de asistență este acela de a crește capacitatea actorilor locali de a accesa alte finanțări, cu precădere cele din fonduri europene, în folosul comunităților de romi.

FRDS poate furniza asistență tehnică pentru elaborarea unor proiecte adresate comunităților rome după ce inițiatorii lor au identificat obiective eligibile, demonstrează că au intenția și capacitatea de a derula astfel de proiecte.

5.1. - ABROGAT

5.2. IDENTIFICAREA COMUNITĂȚILOR BENEFICIARE

În cadrul procesului de identificare a nevoilor de asistență tehnică, facilitatorul culege informații privind nevoile comunității și intențiile *administrației publice* locale sau ale altor factori interesați în dezvoltare de a derula un proiect cu *alte fonduri, cu precădere cu* finanțare europeană ce răspunde acestor nevoi. În funcție de informațiile colectate, facilitatorul încurajează transformarea intențiilor identificate în proiecte și apreciază necesitatea și oportunitatea ca FRDS să se implice în acordarea asistenței tehnice pentru elaborarea acestora.

Identificarea comunităților care pot beneficia de sprijin pentru *această componentă* se poate face în mai multe etape:

- a) în timpul derulării procesului de facilitare;
- b) cu ocazia evaluării proiectelor și în timpul implementării proiectelor, dacă se identifică necesitatea realizării unor obiective eligibile pentru *alte finanțări*;
- c) la terminarea proiectelor, după ce comunitățile au devenit mai active și încrezătoare în posibilitatea dezvoltării locale.

5.3. ACORDAREA ASISTENȚEI TEHNICE

Solicitanții pentru acest tip de asistență sunt primăria locală și/sau alți factori interesați în dezvoltarea comunităților de romi (organizații neguvernamentale, servicii publice descentralizate, alte entități juridice, cu sediul în România) care au inițiat sau intenționează să inițieze, în baza unei idei clare, un proiect care aduce beneficii cel puțin unei comunități de romi din *listă*, a cărui finanțare poate fi făcută din alte fonduri, în special fonduri europene. Modalitatea de selectare a beneficiarilor și acordare a asistenței tehnice fac obiectul unor proceduri specifice. Inițiatorii proiectelor își vor exprima intenția de a primi sprijin printr-o solicitare adresată FRDS.

5.3.1. Solicitarea de asistență tehnică va fi transmisă în scris, pe un formular standard furnizat de FRDS.

5.3.1.1. Acordarea asistenței pentru realizarea documentației tehnice și pregătirea proiectelor se va face în ordinea primirii solicitărilor, pe principiul „primul venit, primul servit”, în limita fondurilor și a resurselor umane disponibile/alocate pentru această componentă. 5.3.1.2. FRDS va acorda asistență pentru realizarea documentației tehnice și pregătirea proiectelor în limita fondurilor și a resurselor umane disponibile/alocate pentru această componentă.

5.3.1.2. Aprobarea solicitărilor de asistență tehnică se face de către Consiliul Director, la propunerea compartimentului de specialitate, în urma procesului de verificare a eligibilității și de evaluare.

5.3.2. Asistența tehnică va fi acordată de către facilitatorii FRDS și/sau de către unul sau mai mulți consultanți (persoane fizice sau firme) și personal FRDS, după caz, și va fi coordonată la nivelul programului de către un specialist din cadrul compartimentelor de specialitate.

Exemple de activități de asistență tehnică sunt după cum urmează:

- pregătirea documentației de fundamentare a proiectului (ex., elaborarea studiului de fezabilitate, expertiză tehnică - în cazul intervențiilor la construcții existente, realizarea analizei de nevoi pentru grupurile țintă ale proiectului, elaborarea unor studii/analize privind oferta de educație/instruire, elaborarea unor studii/analize

privind piața muncii, alte nevoi legate de documentația de fundamentare a proiectului).

- asistența tehnică și instruire pentru elaborarea cererii de finanțare specifică programelor finanțate din *alte fonduri, cu precădere cu finanțare europeană* (ex., suport teoretic și practic pentru elaborarea cererii de finanțare, elaborarea sau actualizarea strategiei de dezvoltare locală).

5.3.3. În urma aprobării solicitărilor de CD, FRDS încheie cu solicitanții un acord de furnizare de asistență tehnică, în care sunt definite responsabilitățile părților (angajamentul solicitantului de a pune dispoziție informații, date și persoane care se ocupă de elaborarea proiectului, condițiile de furnizare ale asistenței tehnice, angajamentul solicitantului de a depune proiectul elaborat etc.).

6. IMPLEMENTAREA PROGRAMULUI PIP

6.1. ASPECTE PRIVIND GESTIUNEA FINANCIARĂ

6.1.1. Reguli și proceduri pentru eliberarea fondurilor către FRDS

6.1.1.1. Fondurile în lei necesare implementării programului sunt puse la dispoziția FRDS pe baza solicitărilor avansate de către acesta Ministerului Finanțelor Publice.

6.1.1.2. FRDS va deschide conturile necesare implementării programului la o bancă comercială agreată de finanțatori.

6.1.2. Cheltuieli eligibile pentru FRDS

În cadrul PIP, sunt eligibile următoarele categorii de cheltuieli: bunuri, lucrări, servicii de consultanță (inclusiv audit), instruire, promovare, informare, educare, granturi pentru proiecte integrate și costuri operaționale necesare implementării PIP.

6.1.2.1. Pentru categoria "Campanie de informare și educare" (*art. 3.1*) sunt eligibile, dar fără a se limita la, următoarele cheltuieli, *după caz*:

- onorariile consultantilor individuali care prestează activități de informare-educare în cadrul campaniei;
- serviciile de promovare furnizate de companii specializate;

- cheltuielile de *transport, cazare, diurnă, etc. ocazionate de deplasarea* personalului *permanent* FRDS care desfășoară activități în cadrul campaniei;
- costurile anunțurilor publicitare, costurile asociate producerii și distribuirii materialelor de promovare, informare și educare;
- *cheltuielile de organizare a seminariilor și întâlnirilor de lucru/informare: chirie sală, închiriere echipamente, materiale, costuri de cazare, masă și transport pentru participanți (ca de exemplu: actori locali potențiali beneficari, reprezentanți organizații neguvernamentale care activează în domeniu, reprezentanți agenții guvernamentale, personal FRDS – permanent și colaboratori).*

6.1.2.2. Pentru *categoria „Instruirea reprezentanților beneficiarilor de grant/actorilor locali” (art. 3.8) și pentru instruirea resurselor umane care contribuie la implementarea PIP (art. 1.1.5.)* sunt eligibile următoarele cheltuieli, după caz:

Pentru activitățile organizate din inițiativa FRDS

- (i) onorariul consultanților individuali care prestează serviciile de instruire *în cadrul activității;*
- (ii) *costul organizării activității, precum : închiriere sală, costul materialelor, serviciilor și echipamentelor necesare derulării activității, taxe locale ;*
- (iii) *cheltuielile de transport, cazare și masă pentru participanții la activitate (inclusiv instructori și personal FRDS – permanent și colaboratori);*

Pentru activitățile organizate de alte entități :

- (iv) *costurile de participare la activitate, precum : taxa de înscriere /participare, cheltuieli de transport, cazare, masă și/sau diurnă, pentru personalul FRDS – permanent și colaboratori.*

6.1.3. Reguli și proceduri de acordare și administrare a granturilor de către Agenția de gestiune

6.1.3.1. Modul de transfer al fondurilor, termenele și condițiile de eliberare a fondurilor sunt precizate în Acordul de grant.

6.1.3.2. În vederea încheierii Acordului de grant, primăria solicitantă, în calitate de Agent de gestiune, trebuie să deschidă un cont distinct *pentru grant, cont care va fi folosit exclusiv pentru proiectul integrat..* Fondurile puse la dispoziție de FRDS, precum și toate operațiunile cu aceste fonduri sunt efectuate în contul bancar distinct deschis pentru grant.

6.1.3.2.1. Agentul de gestiune poartă răspunderea integrală în ceea ce privește administrarea contului pentru grant.

6.1.3.2.2. Toate operațiunile din contul bancar distinct deschis pentru grant, precum și cele din contul pentru contribuția locală în bani sunt evidențiate **în raportul financiar al proiectului** pe care contabilul proiectului are obligația de **a-l** completa la zi.

6.1.3.2.3. Agentul de gestiune organizează și conduce contabilitatea drepturilor și obligațiilor patrimoniale, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

6.1.3.3. Eliberarea fondurilor pentru finanțarea proiectelor se face în tranșe. Prima tranșă a grantului este considerată avans, iar următoarele tranșe se eliberează pe măsura executării și încheierii unor lucrări sau activități cuprinse în proiecte.

6.1.3.4. În condiții de evoluție normală a executării proiectelor, eșalonarea tranșelor se face în funcție de mărimea grantului, după cum urmează:

- a) sub 20.000 EURO: două tranșe, din care avansul 40 %, iar cea de a doua tranșă 60%;
- b) între 20.001 - 40.000 EURO: trei tranșe, din care avansul 25%, următoarea 60%, iar ultima tranșă 15%;
- c) de la 40.001 EURO: **trei** tranșe, din care avansul **25%**, **iar următoarele două tranșe de 35%, respectiv 40%**.

Valorile tranșelor se stabilesc prin rotunjirea la suta de EURO (cu excepția ultimei tranșe).

6.1.3.5. Cuantumul tranșelor stipulate la nivelul acordului de grant, precum și valoarea grantului, după caz, pot fi majorate/diminuate, în funcție de nevoile reale identificate pe parcursul derulării proiectului. Înainte de eliberarea ultimei tranșe, FRDS va analiza solicitarea de plată și alte documente relevante justificative și va elibera Agentului de gestiune numai suma necesară finalizării proiectului. **Modificările** intervenite la nivelul acordului de grant **vor face** obiectul unui act adițional.

6.1.3.6. **Eliberarea tranșelor** se poate face eșalonat, în funcție de cuantumul total al fondurilor disponibile și de situația concretă din teren.

6.1.3.7. Pentru eliberarea următoarelor tranșe, cu excepția primei tranșe considerate avans, responsabilii financiari ai proiectelor din echipa de implementare completează un formular standard de solicitare de plată.

6.1.3.8. La data solicitării tranșei, reprezentanții beneficiarilor trebuie să justifice supervizorilor FRDS cheltuirea a cel puțin 75% din tranșa anterioară. Justificarea restului de 25% se face cu ocazia formulării solicitării pentru următoarea tranșă. Rapoartele întocmite de supervizori cuprind recomandări privind plata următoarei tranșe.

6.1.3.9. Justificarea ultimei tranșe se face pe baza rapoartelor finale ale supervizorilor, după ce aceștia au verificat documentele justificative.

6.1.3.10. Pentru a fi acceptate ca eligibile, cheltuielile din grant trebuie să respecte simultan următoarele condiții cu caracter general:

- să fie efectiv plătite în cadrul unui proiect eligibil, aprobat de către FRDS;
- ***să fie integral justificate cu contracte și documente de decontare și de plată;***
- să se încadreze în bugetul aprobat;
- să fie necesare atingerii obiectivelor proiectului ***raportat la tipul activității;***
- să fie eficiente.

6.1.3.11. Contribuția locală în bani la realizarea proiectelor se cheltuiește înaintea sumelor cu aceeași destinație din grant, sub sancțiunea desființării acordului de grant și returnării integrale a fondurilor din grant primite până în acel moment, la care se vor adăuga penalitățile și dobânzile aferente. În situația în care, în timpul execuției proiectului, nu se realizează contribuția în natură, Agentul de gestiune trebuie să găsească soluții pentru compensarea în bani a contribuției estimate sub sancțiunea desființării acordului de grant și returnării integrale a fondurilor din grant primite până în acel moment, la care se vor aplica penalitățile și dobânzile aferente.

6.1.4. Alte prevederi

În baza prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 64 din 27 iunie 2007, a împrumutului 4825RO pentru implementarea Proiectului de incluziune socială respectiv a componentei Programul de intervenții prioritare, solicitările de fonduri pentru derularea Programului de intervenții prioritare și toate plățile (inclusiv către beneficiarii de granturi) se derulează în conformitate cu reglementările ***Ministerului Finantelor Publice*** și cu procedurile FRDS aplicabile. Modificările de procedură la nivelul beneficiarilor de grant ***sunt*** reflectate prin acte adiționale la acordurile de grant semnate cu aceștia.

6.2. ACHIZIȚII DE BUNURI ȘI SERVICII DE CONSULTANȚĂ la NIVELUL FRDS

Bunurile, lucrările și serviciile necesare realizării scopului și obiectivelor FRDS vor fi achiziționate în conformitate cu prevederile și condițiile documentelor de finanțare PIP și cu legislația română în vigoare, aplicabilă.

6.2.1. Achizițiile de bunuri

Bunurile vor fi achiziționate în conformitate cu prevederile Secțiunii I și III, Anexelor 1 și 3 din “Liniile directe pentru achiziții în cadrul împrumuturilor BIRD și creditelor AID”, publicate de Banca Mondială (BM) în Mai 2004 (Liniile directe pentru achiziții), cu respectarea prevederilor Acordului de Împrumut și cu respectarea Planului de achiziții aprobat.

6.2.1.1. Bunurile estimate să coste maxim 82.000 Euro echivalent pe contract vor fi achiziționate în cadrul contractelor adjudecate pe baza procedurilor de Cumpărare (shopping), în conformitate cu prevederile paragrafului 3.5 din Liniile directe pentru achiziții și cu considerarea paragrafelor 1 – 5 din Anexa 1 a acestora cu privire la analiza prealabilă și analiza ulterioară a BM.

6.2.1.2. Pe bunurile rezultate din executarea contractelor, beneficiarii (FRDS sau comunitățile) au obligația de a aplica la vedere elementele distinctive ale programului, stabilite prin reglementările FRDS.

6.2.2. Selecția și angajarea serviciilor de consultanță

Serviciile de consultanță vor fi achiziționate în conformitate cu prevederile Secțiunii I, III și IV, Anexelor 1-3 din “Liniile directe pentru Selecția și Angajarea Consultanților în cadrul împrumuturilor Băncii Mondiale” (Liniile directe pentru servicii), publicate de BM în Mai 2004, cu respectarea Planului de achiziții aprobat și aplicarea următoarelor metode:

(i) Contractele de servicii pentru sarcini care se încadrează în cerințele stabilite în paragraful 3.7 din *Liniile directe pentru servicii*, estimate să coste mai puțin de 160.000 de Euro echivalent pe contract, vor fi încredințate prin « Selecție pe baza calificărilor consultantului » în conformitate cu prevederile paragrafelor 3.1., 3.7 și 3.8. din *Liniile directe pentru servicii* și cu considerarea paragrafelor 1 – 5 din Anexa 1 a acestora cu privire la analiza prealabilă și analiza ulterioară a BM.

(ii) Contractele de servicii pentru sarcini care se încadrează în cerințele stabilite în paragraful 3.6 din *Liniile directe pentru servicii*, estimate să coste mai puțin de 160.000 de Euro echivalent pe contract, vor fi încredințate prin «Selecție la

prețul cel mai mic » în conformitate cu prevederile paragrafelor 3.1. și 3.6 din *Liniile directoare pentru servicii* și cu considerarea paragrafelor 1 – 5 din Anexa 1 a acestora cu privire la analiza prealabilă și analiza ulterioară a BM.

(iii) Contractele de servicii pentru sarcini care se încadrează în cerințele stabilite în paragraful 5.1 din *Liniile directoare pentru servicii* vor fi achiziționate, în cadrul contractelor adjudecate consultantilor individuali, în conformitate cu prevederile paragrafelor 5.1 - 5.4 din *Liniile directoare pentru servicii*.

6.2.3. Anterior lansării oricărei invitații, se va transmite BM spre analiză și aprobare Planul de achiziții propus (inițial întocmit pe o perioadă de 18 luni).

6.2.3.1. Planul de achiziții cuprinde totalitatea pachetelor de achiziții și costurile estimate ale acestora, necesare funcționării în condiții corespunzătoare a FRDS și îndeplinirii obiectivelor propuse.

6.2.3.2. Planul de achiziții poate fi actualizat anual sau în situații deosebite (în funcție de necesități).

6.3. PROCEDURI DE ACHIZIȚII PENTRU BENEFICIARII DE GRANTURI, LA NIVELUL PROIECTELOR

Pentru atingerea scopului proiectului și îndeplinirea obiectivelor sale sociale și în conformitate cu prevederile paragrafului 3.17 din *Liniile directoare pentru achiziții*, procedurile de achiziții pentru beneficiarii de granturi au fost adaptate și simplificate pentru a determina creșterea participării acestora și a comunității locale sau a organizațiilor neguvernamentale în procesul de achiziție.

6.3.1. Procedurile de achiziții și metodele care vor fi utilizate de către agenții de gestiune a proiectelor sunt descrise și detaliate în “Ghidul de achiziții pentru proiecte finanțate de Fondul Român de Dezvoltare Socială în cadrul Programului de intervenții prioritare, componenta I a Proiectului de incluziune socială” (ghidul). Ghidul a fost elaborat în concordanță cu prevederile din “Liniile directoare pentru achiziții în cadrul împrumuturilor BIRD și creditelor AID”, publicate de Banca Mondială (BM) în Mai 2004 (Liniile directoare pentru achiziții), din “Liniile directoare pentru Selecția și Angajarea Consultantilor în cadrul împrumuturilor Băncii Mondiale” (Liniile directoare pentru servicii), publicate de BM în Mai 2004, având la bază „Manualul pentru conducerea achizițiilor de valori foarte mici din cadrul granturilor mici, împrumuturilor și creditelor acordate de Banca Mondială/ AID – autor N.A. Khan, septembrie 2001 și revizuit în septembrie 2005”.

Ghidul cuprinde:

(i) *Partea I*, publicată în Monitorul Oficial, partea I, nr. 815/29.11.2007, în care sunt descrise procedurile obligatorii, metodele aplicabile, responsabilitățile fiecărui factor implicat în procesele de selecție, precum și modul de administrare și păstrare a documentelor privind achizițiile necesare în cadrul proiectului, modul de planificare și raportare cu privire la achiziții etc.;

(ii) *Partea a- II-a* în care sunt descrise condițiile de participare la ofertare, condițiile de eligibilitate și criteriile de evaluare a ofertanților, documentele obligatorii pentru ofertare (*Invitație la cotație* - în cazul achizițiilor lucrări; *Cerere de propuneri* - în cazul selectării firmelor de proiectare/consultanță; *Invitație* - în cazul achizițiilor de bunuri și servicii de consultanță individuală) și sunt prezentate modelele și formularele utilizate în procesele de achiziții, precum și lecții învățate ori studii de caz.

6.3.2. Ghidul este anexă la Acordul de Grant.

6.3.3. Procedurile de achiziții pentru beneficiarii de granturi sunt prezentate și în cadrul cursului de instruire inițială organizat de FRDS, înainte de semnarea Acordului de Grant.

6.3.4. Pe parcursul implementării, în diferite stadii ale proiectului, reprezentanții și consultanții beneficiarilor de grant beneficiază de organizarea și a altor cursuri de instruire vizând achizițiile și managementul lucrărilor.

6.3.5. Agentul de gestiune poartă responsabilitatea privind organizarea procesului de selecție și încheierea contractelor de achiziții pentru bunuri, lucrări și servicii. Contractele dintre Agentul de gestiune și terți furnizori și prestatori de servicii se încheie în formă scrisă și constituie titluri executorii.

6.3.5.1. Agentul de gestiune trebuie să informeze periodic FRDS cu privire la stadiul realizării achizițiilor, procedurile aplicate, termenele, valorile și condițiile contractelor încheiate.

6.3.5.2. Agentul de gestiune poate solicita, în etape importante de achiziții, asistență de specialitate din partea FRDS în vederea efectuării achizițiilor, fără diminuarea răspunderii care îi revine.

6.3.6. Supervizorii FRDS verifică la fața locului modul în care clauzele Acordului de grant sunt respectate și măsura în care metodele de achiziții sunt aplicate corespunzător de către Agentul de gestiune și de către consultanții, contractorii și furnizorii lor.

6.3.7. *Procedurile și metodele de achiziții aplicabile în cadrul proiectelor finanțate de FRDS*

6.3.7.1. Anterior lansării oricărei invitații la ofertare, **Planul de achiziții, întocmit de Agentul de gestiune**, propus pentru proiect, **va fi avizat de către supervisorul proiectului**. Planul de achiziții cuprinde totalitatea contractelor necesare îndeplinirii obiectivelor, încadrate pe categorii de cheltuieli și costuri, și poate fi actualizat în diferite etape ale proiectului, cu aprobarea prealabilă a coordonatorului/monitorului de proiect și cu respectarea prevederilor Manualului de operare.

6.3.7.2. Metodele de achiziții aplicabile contractelor încheiate de beneficiarii de granturi **sunt descrise în Ghidul de achiziții aplicabil în cadrul PIP (aprobat de MFP și Banca Mondială)**.

6.3.7.3. Toate achizițiile efectuate trebuie să se încadreze în Planul de achiziții aprobat. Prețurile bunurilor, lucrărilor și tarifele serviciilor contractate sunt fixe pe toată durata contractului, moneda contractului fiind moneda națională.

6.3.7.4. FRDS organizează și actualizează o bază de date privind furnizorii de bunuri, prestatorii de servicii și executanții lucrărilor la nivelul proiectelor, elaborând și actualizând anual lista contractorilor de la proiectele finalizate. Pentru serviciile de proiectare și pentru executarea lucrărilor, listele cuprind furnizori și prestatori care și-au îndeplinit obligațiile contractuale în mod corespunzător. Beneficiarii de granturi nu sunt obligați să se limiteze la aceste liste.

6.3.7.5. Pot participa la selecțiile organizate de beneficiarii FRDS contractori cu reputație bună, care sunt eligibili, înregistrați legal, au obiect de activitate corespunzător, sunt independenți financiar și administrativ, nu au fost angajați în practici frauduloase sau de corupție și nu au interese conflictuale, așa cum sunt ele descrise de *Liniile directe de achiziții* ale BM și în legislația română.

6.3.7.6. Furnizorii/ consultanții/ prestatorii/ contractorii care nu își respectă corespunzător obligațiile contractuale față de beneficiarii ai FRDS sunt descalificați la selecțiile ulterioare, în funcție de gravitatea abaterilor și de consecințe. În acest scop, beneficiarii de granturi și consultanții lor vor informa FRDS cu privire la calitatea produselor livrate/ serviciilor prestate/ lucrărilor executate de către furnizori/ consultanți/contractori.

6.3.7.7. FRDS va publica trimestrial pe website-ul său (www.frds.ro) o listă a contractelor încheiate la nivelul comunităților.

6.3.8. Contractorii beneficiarilor au obligația de a-și însuși și respecta reglementările specifice aplicabile finanțărilor acordate prin program.

6.3.9. FRDS poate oferi la cererea Agentului de executare informații din baza sa de date, cu privire la furnizorii eligibili și calificați (persoane fizice sau juridice) care au livrat bunuri sau au efectuat servicii sau lucrări pentru alți beneficiari și care sunt recomandați pentru a fi invitați în procesul de selecție (achiziții).

6.3.10. Avizul prealabil și avizul ulterior al FRDS

6.3.10.1. Avizul prealabil al FRDS este obligatoriu pentru următoarele situații:

- i) Achiziționarea de lucrări a căror valoare depășește echivalentul a 8.000 Euro - înainte de semnarea contractului;
- ii) Achiziționarea serviciilor de consultanță prin metoda “Selecție la prețul cel mai mic” (înainte de transmiterea notificărilor privind calificarea tehnică a consultanților și înainte de semnarea contractului);
- iii) Angajarea sau cumpărarea directă, fără aplicarea unei metode de selecție (înainte de lansarea comenzii/ contractului/ cumpărării/ angajării);
- iv) Orice modificare a unui contract care a fost încheiat cu avizare în prealabil.

6.3.10.2. Achizițiile care nu sunt supuse avizului prealabil al FRDS se supun avizului ulterior.

În condițiile în care nu se obține avizul ulterior al FRDS pentru achizițiile efectuate, precum și în cazul achizițiilor efectuate cu avizul prealabil al FRDS care se constată că a fost obținut pe baza unor informații incomplete sau false, cheltuielile efectuate din grant pot fi declarate neeligibile.

6.3.10.3. Achizițiile efectuate în cadrul proiectelor finanțate pot fi verificate de către reprezentanții FRDS sau de către reprezentanții finanțatorilor oricând în timpul implementării proiectului, precum și după finalizarea și închiderea proiectului.

6.3.11. Avizul prealabil și avizul ulterior al Băncii

6.3.11.1. Avizul prealabil al BM este obligatoriu înainte de semnarea contractului pentru achizițiile efectuate prin contractare directă sau selecție dintr-o singură sursă (firme sau consultanți individuali) și a cărei valoare depășește 8.000 Euro, precum și pentru orice alte contracte conform Planului de achiziții agreat cu BM.

6.3.11.2. Achizițiile care nu sunt supuse avizului prealabil al BM, pot fi supuse avizului ulterior. În acest sens Agentul de gestiune va păstra toate documentele licitațiilor cel puțin doi ani de la data terminării Acordului de împrumut și va permite accesul FRDS și al BM la acestea.

6.4. MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA ACTIVITĂȚILOR PIP

6.4.1. Obiective, abordări, metode și surse de date

A. Obiective

Activitățile de monitorizare și evaluare ce vor fi derulate în cadrul programului urmăresc trei obiective principale:

1. documentarea stadiului atingerii rezultatelor intermediare (de etapă);
2. evaluarea proceselor derulate în cadrul programului pentru a permite ajustarea parametrilor intervenției, în sensul îmbunătățirii acesteia;
3. evaluarea impactului programului pentru documentarea gradului în care proiectul și-a atins obiectivele de performanță.

B. Abordări

Demersurile de monitorizare și evaluare a programului se vor axa atât pe abordări de tip „top-down” (analize interne, bazate cu precădere pe expertiza specialiștilor FRDS), cât și pe abordări și metode participative (de tip „bottom-up”), care să asigure implicarea directă a beneficiarilor în documentarea rezultatelor programului.

C. Metode și surse de date

Pentru documentarea progresului, calității, rezultatelor și impactului programului vor fi utilizate atât date interne (înregistrate în MIS sau culese în cadrul unor anchete de teren derulate de departamentul de specialitate), cât și, dacă va fi cazul, date rezultate în urma unor evaluări externe, realizate de consultanți independenți.

În funcție de obiective, principalele surse de date utilizate în monitorizarea și evaluarea programului vor fi următoarele:

| Obiectiv | Sursă de date |
|---|--|
| Documentarea atingerii rezultatelor intermediare (de etapă) | Baza de date a FRDS (MIS) Studii de evaluare a beneficiarilor, realizate anual de compartimentul de specialitate al FRDS și, eventual, de evaluatori independenți |
| Evaluarea | Studii și analize specifice, realizate de |

| | |
|---|--|
| proceselor derulate în cadrul programului | compartimentul de specialitate al FRDS și, eventual, de experți independenți |
| Evaluarea impactului programului | Studii de impact realizate de evaluatori externi, angajați de ANR” |

6.4.2. Sistemul de indicatori de monitorizare și evaluare

Atingerea obiectivelor programului este documentată de FRDS pe baza următorului set de indicatori:

A. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ – DOCUMENTAȚI ODATĂ CU FINALIZAREA PROGRAMULUI, PE BAZA STUDIILOR DE IMPACT REALIZATE.

| Indicator | Țintă de performanță |
|--|----------------------|
| Procentul cu care s-a redus diferența dintre comunitățile de romi incluse în program și comunitățile învecinate, în ceea ce privește condițiile de viață, în urma derulării programului* | 20% |
| Procentul de membri ai comunităților de romi incluse în program care declară că s-a produs o îmbunătățire a condițiilor minime de viață în urma derulării programului | 70% |

***DIFERENȚA VA FI CALCULATĂ PE BAZA UNUI INDEX AL CONDIȚIILOR DE VIAȚĂ ELABORAT PENTRU PIP**

B. Indicatori de monitorizare a rezultatelor intermediare – vor fi documentați anual, pe baza studiilor de evaluare a beneficiarilor realizate de compartimentul de specialitate al FRDS.

| Indicator | Țintă de performanță |
|---|----------------------|
| Procentul comunităților de romi incluse în program care au acces la infrastructură îmbunătățită (ex: drumuri, sisteme de alimentare cu apă etc.) | 60% |
| Procentul de membri ai comunităților de romi incluse în program care declară că proiectele finanțate de FRDS reflectă prioritățile comunității | 60% |
| Numărul de consultări anuale dintre membrii comunităților de romi incluse în program și autoritățile locale, care au avut în vedere satisfacerea nevoilor comunității | 3 |

| | |
|---|-----|
| Procentul proiectelor pentru elaborarea cărora FRDS a oferit asistență de specialitate inițiatorilor și care s-au dovedit eligibile pentru fonduri UE | 60% |
|---|-----|

C. Indicatori de monitorizare a progresului – vor fi documentați periodic, la cererea managementului FRDS, a finanțatorilor etc., pe baza datelor înregistrate în baza de date a FRDS (MIS).

1. Indicatori sintetici (de ansamblu):

- i) Numărul de comunități cu populație romă, preidentificate care au accesat PIP, pe rural și urban;
- ii) Numărul de comunități cu populație romă din *listă*, care au accesat PIP, pe rural și urban;
- iii) Numărul total de beneficiari ai proiectelor integrate aprobate spre finanțare, pe categorii de componente;
- iv) Valoarea proiectelor aprobate spre finanțare, pe total, pe județe și pe categorii de componente.

2. Indicatori de progres, pe faze din ciclul proiectelor:

- i) Numărul de grupuri de inițiativă create în comunitățile cu populație romă vizate de program;
- ii) Numărul de comunități cu populație romă în care s-au derulat campanii de INFORMARE, EDUCARE, COMUNICARE, pe total și pe medii de rezidență (urban, rural);
- iii) Numărul de comunități cu populație romă FACILITATE, pe total și pe medii de rezidență (urban, rural);
- iv) Numărul de proiecte integrate PRIMITE, pe județe, medii de rezidență și pe categorii de componente;
- v) ELIMINAT + RENUMEROTARE
- v) Numărul de proiecte elaborate de beneficiari pentru accesarea unor fonduri UE, pentru pregătirea cărora FRDS a acordat asistență de specialitate;
- vi) Numărul de proiecte pentru care s-a acordat sprijin pentru accesarea fondurilor europene (total și pe categorii de asistență);
- vii) Numărul de proiecte integrate ELIGIBILE, pe județe și medii de rezidență;
- viii) Numărul de proiecte integrate APROBATE, pe județe, medii de rezidență și pe categorii de componente;
- ix) Numărul de proiecte integrate ANULATE după aprobare, pe total, medii de rezidență și pe componente;

- x) Numărul de proiecte integrate FINALIZATE, pe județe, medii de rezidență și componente;
- xi) Numărul de beneficiari instruiți de FRDS, pe categorii (angajați ai primăriei, locuitori ai comunităților de romi, colaboratori ai unor organizații neguvernamentale, alte categorii).
- xii) Numărul de solicitări de sprijin pentru accesarea fondurilor europene;
- xiii) Numărul de proiecte eligibile pentru care s-a acordat sprijin pentru accesarea fondurilor europene, din care depuse până la terminarea programului.

3. Indicatori de rezultat:

- i) Numărul de kilometri de drum reabilitați;
- ii) Numărul de alimentări cu apă reabilitate/ realizate;
- iii) Numărul de clădiri reabilitate;
- iv) Numărul de persoane dezavantajate pentru care s-au oferit servicii sociale, pe categorii de beneficiari, conform cu definițiile FRDS, și pe medii de rezidență;
- v) Numărul de proiecte integrate derulate cu implicarea unor parteneri (alții decât cei obligatorii);
- vi) Numărul de proiecte ELIGIBILE pentru fonduri UE, pentru pregătirea cărora FRDS a oferit asistență de specialitate beneficiarilor.

4. Indicatori financiari:

- i) valoarea aprobată, pe total, pe categorii de componente, pe surse de finanțare (fonduri externe, Guvernul României, Contribuție locală, contribuție parteneri);
- ii) valoarea contractată, pe total, pe categorii de componente, pe surse de finanțare (fonduri externe, Guvernul României, Contribuție locală, contribuție parteneri);
- iii) valoarea plătită, pe total, pe categorii de componente, pe surse de finanțare (fonduri externe, Guvernul României);
- iv) valoarea contractată și cea plătită, pe categorii de cheltuieli;
- v) valoarea asistenței destinate accesării fondurilor europene, pe categorii de cheltuieli, pe total, pe fiecare proiect și pe fiecare comunitate (studii de fezabilitate, alte studii, scrierea proiectelor, instruire etc);
- vi) valoarea asistenței tehnice destinată accesării fondurilor europene acordată pentru pregătirea proiectelor eligibile pe total, pe fiecare proiect și pe fiecare comunitate.

6.4.2.1. Pentru documentarea operativă a progresului atins în implementarea programului, FRDS va asigura integrarea sistemului de indicatori de monitorizare a progresului în MIS.

6.4.2.2. Extinderea și actualizarea MIS se va realiza cu suportarea costurilor din sumele destinate programului.

6.4.3. Raportare asupra progresului implementării PIP

6.4.3.1. Conținutul rapoartelor

Rapoartele asupra progresului implementării PIP furnizate de FRDS vor conține informații și date despre activitățile derulate în perioada de raportare, pe toate componentele programului, cu evidențierea problemelor și riscurilor, a lecțiilor învățate, după caz.

Notă: Manualul de operare pentru Programul de Intervenții Prioritare a fost elaborat cu respectarea principiilor generale promovate de FRDS, fiind aprobat de Banca Mondială și Ministerul Economiei și Finanțelor.

| |
|------------------------|
| DOCUMENTE ANEXE |
|------------------------|

1. Procedura de dobândire a personalității juridice de către grupurile de inițiativă din comunitățile de romi;
2. Lista comunităților preidentificate de ANR pentru a solicita finanțare fără competiție;
3. Forma cadru a Acordului de grant;
4. Grila de evaluare a problemelor cu care se confruntă comunitățile;
5. Termenii de referință pentru facilitatori, evaluatori și supervizori;
6. Gidul pentru analiza de mediu;
7. Plan Anual de Dezvoltare (model).

GLOSAR DE TERMENI

Acordul de Împrumut - contract prin care statul, reprezentat prin Ministerul Economiei și Finanțelor, împrumută fonduri pentru finanțarea unor proiecte de la instituții financiare internaționale (IFI) și se angajează să le ramburseze și să plătească dobânzi și alte costuri, într-o perioadă determinată, în condițiile specificate în contract. În cazul SIP, este vorba de Acordul de Împrumut nr. 4825-RO /4.07.2006 ratificat prin Legea 40/2007 publicată în Monitorul Oficial nr. 172/12.03.2007, acord semnat între Guvernul României reprezentat și Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare.

Acordul Subsidiar (AIS) – acord încheiat între Ministerul Economiei și Finanțelor și FRDS prin care se delegă responsabilitatea utilizării fondurilor în scopurile menționate în acordurile de împrumut încheiate cu IFI. În cazul SIP-PIP, este vorba de Acordul Subsidiar semnat între Ministerul Economiei și Finanțelor și FRDS.

Agent de gestiune - Primăria administrativ-teritorială pe raza căreia se află comunitatea defavorizată cu populație majoritar romă care beneficiază de un grant în cadrul PIP. Primăria este desemnată gestionarul fondurilor și responsabilă de implementarea eficientă a activităților proiectului integrat, inclusiv de contractarea lucrărilor, bunurilor și serviciilor.

Agencia Națională pentru Romi (ANR) - este instituția guvernamentală responsabilă pentru elaborarea politicilor și strategiilor guvernamentale adresate populației rome, monitorizarea Strategiei Naționale pentru Îmbunătățirea Situației Romilor, administrarea de fonduri destinate romilor și reprezentarea acestei categorii de populație la evenimente naționale și internaționale, organizată în baza Ordonanței de Urgență nr. 78/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Banca Mondială (BM) - organism financiar internațional care oferă împrumuturi cu dobânzi reduse, credite fără dobânzi sau chiar granturi țărilor aflate în tranziție și dezvoltare. Scopul este de a contribui la reducerea sărăciei și stimularea creșterii economice. România a devenit membră a Băncii Mondiale în 1972.

Sub această denumire se regăsesc Banca Internațională de Reconstrucție și Dezvoltare (BIRD) și Asociația de Dezvoltare Internațională (IDA), precum și alte trei alte organizații (International Finance Corporation, Multilateral Investment Guarantee Agency și International Center for Settlement of Investment Disputes).

Fondul Român de Dezvoltare Socială (FRDS) - este un organism de interes public, fără scop lucrativ, cu personalitate juridică care își desfășoară activitatea sub autoritatea guvernului, conform Legii 129/1998 privind înființarea, organizarea și funcționarea Fondului Român de Dezvoltare Socială, republicată.

Grant – plată directă de natură necomercială făcută de FRDS unui solicitant eligibil în vederea elaborării documentației tehnice necesare aprobării proiectului integrat sau implementării unui proiect integrat în cadrul PIP.

Grupul de Coordonare a Proiectului (GP) - organism decizional care asigură coordonarea și conducerea activităților proiectului. Este compus din reprezentanții partenerilor implicați în realizarea proiectului (grupul de inițiativă din comunitatea de romi, reprezentanți ai primăriei locale și, după caz, ai unei organizații neguvernamentale partenere).

Incluziunea Socială – set de măsuri și acțiuni multidimensionale din domeniile protecției sociale, a ocupării forței de muncă, locuirii, educației, sănătății, informării și comunicării, mobilității, securității, justiției și culturii destinate combaterii excluziunii sociale.

Monitorizare – Colectare, analiză și utilizare sistematică și continuă a informațiilor pentru controlul și luarea deciziilor la nivelul managementului proiectului.

Organizație neguvernamentală (ONG) - organizație neguvernamentală – asociații sau fundații (persoane juridice de drept privat, fără scop patrimonial) care urmăresc desfășurarea unor activități în interes general sau în interesul unor colectivități locale ori, după caz, în interesul personal nepatrimonial al persoanelor fizice sau juridice care au constituit asociația sau fundația. În înțelesul prezentului manual, în această categorie nu sunt incluse aici partidele politice, cultele religioase sau sindicatele.

Proiectului de Incluziune Socială (SIP) - proiect al Guvernului României care se va derula, în perioada martie 2007- martie 2011, care beneficiază de finanțare dintr-un împrumut al Guvernului României de la Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare (Banca) și co-finanțat de Guvernul României, în considerarea Acordului de Împrumut nr. 4825-RO/4.07.2006 ratificat prin Legea 40/2007 publicată în Monitorul Oficial nr. 172/12.03.2007.

Programul de Intervenții Prioritare (PIP) – una din cele patru componente ale SIP, implementată de FRDS care își propune îmbunătățirea condițiilor de viață și creșterea nivelului de incluziune socială pentru comunitățile de romi din România.

Uniunea Europeană (UE) - este o entitate politică, socială și economică dezvoltată în Europa și care, începând cu data 1 ianuarie 2007, are 27 de state membre (Austria, Belgia, Bulgaria, Cehia, Cipru, Danemarca, Estonia, Finlanda, Franța, Germania, Grecia, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburg, Malta, Marea Britanie, Olanda, Polonia, Portugalia, România, Slovacia, Slovenia, Spania, Suedia, Ungaria), care formează împreună un spațiu de peste patru milioane

kilometri pătrați, cu o populație totală de aproximativ 500 milioane de locuitori. Turcia și Croația sunt țări candidate cu care au început negocierile de aderare.