



ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI DEVA



HOTĂRÂREA

nr.320 din 22.11.2024

privind aprobarea participării Municipiului Deva în calitate de partener al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Hunedoara în cadrul proiectului „Tineri pentru viitor” finanțat prin Programul Educație și Ocupare

Analizând temeiurile juridice, respectiv:

Regulamentul UE 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021, de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize,

Regulamentul UE 2021/1057 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) și de abrogare a Regulamentului (UE) nr.1296/2013,

Legea tinerilor nr.350/2006, cu modificările și completările ulterioare,

Ordonanța de urgență a Guvernului nr.133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus și Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare,

Hotărârea Guvernului nr.829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare,

Hotărârea Guvernului nr.873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă,

Ordonanța de urgență a Guvernului nr.23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de Coeziune 2021-2027, cu modificările și completările ulterioare,

Hotărârea Guvernului nr.558/2021 privind aprobarea Strategiei Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă 2021-2027 și a Planului de Acțiuni pe perioada 2021-2027 pentru implementarea Strategiei Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă 2021-2027,

Hotărârea Guvernului nr.490/2022 pentru aprobarea Strategiei Naționale privind Drepturile Persoanelor cu Dizabilități „O Românie Echitabilă” 2022 - 2027,

Hotărârea Guvernului nr.1.547/2022 pentru aprobarea Strategiei Naționale privind Promovarea Egalității de Șanse și de Tratatament între Femei și Bărbați și Prevenirea și Combaterea Violenței Domestice pentru perioada 2022-2027,

Programul Educație și Ocupare PEO 2021-2027, aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei nr.C(2022) 9362 final din 9 decembrie 2022 de aprobare a programului „Educație și Ocupare” pentru sprijin din partea Fondului social european

Plus în cadrul obiectivului „Investiții pentru ocuparea forței de muncă și creștere economică” din România/CCI 2021RO05SFPR001,

Art.53 alin.2 din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare,

Art.129 alin.2 lit.”e”, alin.9 lit.”a” din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Ținând cont de:

Ghidul Solicitantului Condiții Specifice Dezvoltarea unei rețele pentru tineret care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor, cu precădere din categoria NEETs aferent Programului Educație și Ocupare, Obiectiv specific: ESO4.1. Îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale (FSE+), Prioritate: 2. Valorificarea potențialului tinerilor pe piața muncii (Ocuparea forței de muncă în rândul tinerilor), Acțiunea 2.a.1. Dezvoltarea unei rețele pentru tineret care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor, cu precădere din categoria NEETs, cu modificările și completările ulterioare, aprobat prin Ordinul nr.4172/2024, cu modificările și completările ulterioare,

Ghidul Solicitantului - Condiții Generale aferent Programului Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027,

Strategia Națională privind Incluziunea Socială și Reducerea Sărăciei pentru perioada 2022-2027,

Strategia Națională pentru Tineret 2024-2027,

Luând act de:

Proiectul de hotărâre nr.390/2024, Referatul de aprobare nr.390/2024 prezentat de Primarul municipiului Deva, domnul Lucian Ioan Rus, din care reiese necesitatea și oportunitatea aprobării participării Municipiului Deva în calitate de partener al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Hunedoara în cadrul proiectului „Tineri pentru viitor” finanțat prin Programul Educație și Ocupare,

Raportul Serviciului programe dezvoltare nr.116501/21.11.2024,

Avizul Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și a libertăților cetățenilor, agricultură nr.18/110815/22.11.2024, avizul Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget-finanțe nr.16/110818/22.11.2024, precum și de avizul Comisiei pentru sănătate, protecția mediului înconjurător, protecție socială și servicii publice nr.7/110821/22.11.2024,

În temeiul prevederilor art. 139 alin. (1) și alin. (3) lit. a) coroborat cu art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI DEVA

întrunit în ședință extraordinară, adoptă prezenta hotărâre:

Art.1. - Se aprobă participarea Municipiului Deva în calitate de partener al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Hunedoara în cadrul proiectului „Tineri pentru viitor” în vederea accesării de fonduri nerambursabile prin Programul Educație și Ocupare.

Art.2. - Se aprobă valoarea totală a bugetului proiectului prevăzut la art.1 în sumă de 9.946.223,70 lei, reprezentând valoare totală eligibilă, din care Municipiul Deva are alocat un buget de 1.588.364,00 lei, iar contribuția proprie în proiect este în cuantum de 31.767,70 lei, reprezentând 2% din bugetul alocat, care va fi suportată din bugetul local al Municipiului Deva.

Art.3. - Municipiul Deva se obligă să asigure resursele financiare, costuri eligibile, neeligibile, inclusiv costurile conexe proiectului, necesare implementării optime a proiectului în condițiile rambursării/decontării ulterioare a cheltuielilor din instrumentele structurale.

Art.4. - Se aprobă încheierea Acordului de parteneriat pentru implementarea proiectului prevăzut la art.1, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.5. - Se mandatează Primarul municipiului Deva, domnul Lucian Ioan Rus, pentru semnarea în numele și pentru U.A.T Municipiul Deva a Acordului de parteneriat.

Art.6. - Prezenta hotărâre poate fi atacată potrivit Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art.7. - Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se împuternicesc Direcția tehnică și Direcția economică, prin structurile de specialitate.

Art.8. - Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituției Prefectului județului Hunedoara;
- Primarului municipiului Deva;
- Direcției tehnice;
- Direcției economice;
- Serviciului programe dezvoltare;
- Serviciului evidență proiecte, investitori, relații externe;
- Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Hunedoara.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Ion BĂDIN

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE:
SECRETARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI DEVA
Oana-Diana MURA

ACORD DE PARTENERIAT

Art. 1. Părțile

1. **AGENTIA JUDETEANA PENTRU OCUPAREA FORTEI DE MUNCA HUNEDOARA**, cu sediul în Piața Unirii nr.2, Deva, județul Hunedoara, codul fiscal¹ 11326062, reprezentată prin **Georgeta Angelica TOMUȚA**, director executiv, având calitatea de **Lider parteneriat/Solicitant**
2. **U.A.T. MUNICIPIUL DEVA**, cu sediul Piața Unirii, nr. 4, Deva, județul Hunedoara, codul fiscal 4374393, reprezentat prin **Lucian Ioan RUS**, primar, având calitatea de **membru 1/Partener 1**

au convenit următoarele:

Art. 2. Obiectul

- (1) Obiectul acestui parteneriat este de a stabili drepturile și obligațiile părților, contribuția financiară proprie a fiecărei părți la bugetul proiectului, precum și responsabilitățile ce le revin în implementarea activităților aferente proiectului cu titlul „Tineri pentru viitor”, cod MySMIS2021/SMIS2021+ [cod], denumit în continuare Proiect, care este depus în cadrul Programului Educație și Ocupare 2021 – 2027 (PEO), numit în continuare Program, Prioritate: P02 „Valorificarea potențialului tinerilor pe piața muncii (Ocuparea forței de muncă în rândul tinerilor)”, Obiectiv specific ESO4.1. „Îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanței pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale (FSE+)”, Acțiunea 2.a.1. Dezvoltarea unei rețele pentru tineret care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor, cu precădere din categoria NEETs, apel de proiecte (Cod generat MySMIS2021/SMIS2021+ si denumire), “Dezvoltarea unei rețele pentru tineret care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor, cu precădere din categoria NEETs”
- (2) Cererea de finanțare, inclusiv anexele sale, sunt parte integrantă a acestui acord.

Art. 3. Principiile de bună practică ale parteneriatului

- (1) Toți partenerii trebuie să contribuie cu resurse umane, financiare și materiale la implementarea proiectului și să își asume rolurile și responsabilitățile lor în cadrul proiectului, așa cum sunt acestea consemnate în cadrul prezentului Acord de Parteneriat.
- (2) Părțile trebuie să se consulte și să se informeze în mod regulat și ori de câte ori este nevoie, asupra tuturor aspectelor privind evoluția proiectului.
- (3) Toți partenerii trebuie să implementeze activitățile cu respectarea standardelor profesionale și de etică, angajament față de interesul public, integritate și obiectivitate.
- (4) Partenerii sunt obligați să respecte regulile privitoare la conflictul de interese și regimul incompatibilităților, iar, în cazul identificării unei potențiale situații de conflict de interese/ incompatibilitate (consumat, actual, posibil în viitor), să dispună luarea măsurilor legale ce se impun în cauză, conform legislației în domeniu, să dispună luarea măsurilor pentru evitarea, respectiv stingerea stării de conflict / incompatibilitate, și nu în ultimul rând și fără a se limita la cele anterioare, să informeze Autoritatea de management a Programului Educație și Ocupare 2021 – 2027 sau/si Organismul Intermediar responsabil (numite în continuare AM /OI responsabil) în legătură cu orice situație din trecut presupusă a fi conflict de interes / incompatibilitate,

¹ Codul fiscal sau codul TVA, după caz

sau care dă naștere sau este posibil să dea naștere unui astfel de conflict/ incompatibilitate, în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la data identificării / apariției/ presupunerii unei astfel de situații. În caz contrar, semnatarul prezentului acord înțelege că poate fi reziliat contractul de finanțare prin decizia AM/OI responsabil, de plin drept, fără punere în întârziere, fără intervenția unui tribunal arbitral/unei instanțe judecătorești și fără îndeplinirea altor formalități, cu excepția transmiterii către Liderul de parteneriat a unei simple informări cu privire la rezilierea Contractului de finanțare.

Art. 4 Roluri și responsabilități în implementarea proiectului

- (1) Rolurile și responsabilitățile sunt descrise în tabelul de mai jos și corespund prevederilor din Cererea de finanțare – care este documentul principal în stabilirea principalelor activități asumate de fiecare partener:

Organizația	Roluri și responsabilități
Lider de proiect (Solicitant) AGENTIA JUDETEANA PENTRU OCUPAREA FORTEI DE MUNCA HUNEDOARA	Activitatea 1 Dezvoltarea unei rețele pentru tineret care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor cu precădere din categoria NEETs Activitatea 1.1. Formarea rețelei pentru tineret – echipa mobila mixta. Grafic: Luna 1 – Luna 35 Resurse umane: Coordonator Echipa Mobila Resurse necesare: Consumabile, servicii organizare evenimente, servicii promovare mass-media. Resurse puse la dispozitie: echipament IT, spatii birou. SCOP: dezvoltarea unei echipe mixte sub coordonarea AJOFM Hunedoara, formata din specialiști ai serviciilor publice din domenii precum servicii de tineret, consiliere/ocupare, educație/formare, asistență socială sau de sănătate, care să faciliteze furnizarea serviciilor pentru tineri. Expertii apartin urmatoarelor organizatii: • AJOFM Hunedoara, • Inspectoratul Scolar Judetean, • Agentia antidrog prin Centrul de prevenire, evaluare si consiliere antidrog; • Directii de Asistenta Sociala / Servicii Publice de Asistenta Sociala; • ONG pentru tineret. Solicitantul va coordona intreaga activitate si va gestiona relatia cu organizatiile cu care se incheie protocoale de colaborare: Inspectoratul Scolar Judetean, Agentia antidrog prin Centrul de prevenire, evaluare si consiliere antidrog, Organizatii neguvernamentale pentru tineret. Partenerul va gestiona relatia cu serviciile sociale subordonate primariilor din judetul Hunedoara. Atribuirea acestei responsabilitati catre Partener este necesara fiind justificata de dimensiunea teritoriala ce trebuie acoperita, numarul mare de UAT, dar si datorita activitatii specifice pe care aceste institutii le deruleaza si pentru care Solicitantul nu detine expertiza necesara. Partenerul va stabili metodologia de lucru privitor la activitatile specifice domeniului social, va monitoriza atingerea obiectivelor fixate, va incheia protocoalele de colaborare cu UAT, convoaca reprezentantii UAT in sedintele echipei mobile; organizeaza sesiunile de lucru din domeniul social, cu reprezentantii UAT din judet.

Buget alocat: 236.334 lei

Activitatea 1 Dezvoltarea unei rețele pentru tineret care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor cu precădere din categoria NEETs

Activitatea 1.2. Formarea resurselor umane pentru furnizarea serviciilor de sprijin oferite tinerilor.

Grafic: Luna 1 – Luna 35

Resurse umane: Coordonator echipa mobila (nebugetat)

Resurse necesare: externalizare servicii de formare profesionala, servicii cazare-masa si transport cursanti.

Resurse puse la dispozitie: echipament IT.

SCOP: asigurarea lucrătorilor in domeniul tineretului la nivelul partenerilor implicați, inclusiv prin formarea acestora pentru a oferi sprijin personal și pentru facilitarea activităților interactive bazate pe învățarea din experiență pentru a pregăti tinerii pentru o mai bună integrare socială, precum și pentru angajare.

Grup tinta: 28 experti si/sau membrii ai organizatiilor implicate in derularea activitatilor pentru o mai buna integrare sociala si profesionala a tinerilor.

Descrierea activitatii (Activitate externalizata):

Organizarea si derularea cursurilor de lucrator in domeniul tineretului pentru 28 persoane. Titulatura cursului poate fi diferita in functie de evolutia standardelor ocupationale aflate in lucru la momentul scrierii proiectului. Vechiul standard in baza caruia se organizau programele de formare profesionala Lucrator de Tineret, nu mai este valabil ceea ce conduce la imposibilitatea autorizarii unor programe de formare profesionala. In cadrul programelor de formare vor fi cuprinsi si reprezentanti ai ONG de tineret si ONG pentru tineret.

Organizare: 2 grupe x 14 cursanti.

Rezultate: 28 persoane obtin o diploma de absolvire

Buget alocat: 166.062,40 lei

Activitatea 1 Dezvoltarea unei rețele pentru tineret care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor cu precădere din categoria NEETs

Activitatea 1.3. Campanie pentru promovarea unui stil de viata sanatos si de prevenire a consumului de alcool si droguri.

Grafic: Luna 1 – Luna 35

Resurse umane: Coordonator echipa mobila

Resurse necesare: consumabile, tiparituri.

Resurse puse la dispozitie de parteneriat: spatii birou.

SCOP: Campanie derulata de Echipa Mobila Mixta pentru sensibilizarea populatiei si scaderea gradului de toleranta la violenta domestica, abuz si neglijenta, precum si pentru informarea și conștientizarea cu privire la riscurile consumului de alcool si de droguri.

Public informat: 3000 Copii si tineri; din care 400 elevi (campanie derulata in scoli), 2600 copii si tineri (in comunitate).

Aria: in cadrul campaniei sunt cuprinse 69 UAT din judetul Hunedoara (14 localitati urbane si 55 localitati rurale);

Descrierea activitatii:

1. Realizarea planului de implementare in colaborare cu Centrul de Prevenire, Evaluare si Consiliere Antidrog, Directiile de Asistenta Sociala / SPAS, Inspectoratul Scolar Judetean.
2. Realizarea continutului materialelor informative in colaborare cu Centrul de Prevenire, Evaluare si Consiliere Antidrog
3. Realizarea continutului materialelor informative in colaborare cu Directiile de Asistenta Sociala / SPAS

În cadrul acestei activități, elevii din scoli si publicul tanar din localitatile vizitate, primesc informații despre:

- Efectele și riscurile consumului de alcool, tutun și droguri – informare realizata de CPECA.
- Activitățile de prevenire a consumului de droguri sunt menite să sensibilizeze și să conștientizeze cu privire la efectele, riscurile și consecințele negative ale consumului de droguri, în vederea neînceperii sau renuntarii la consumul de droguri.
- Servicii specializate pentru suport acordat tinerilor, disponibile la nivel local/ judetean/ national, în cazul în care se confruntă, direct sau indirect, cu probleme cauzate de consumul de alcol sau droguri.
- Servicii sociale la nivelul UAT si la nivel judetean care acorda sprijin familiilor aflate in criza (centre de zi, centre de primire in regim de urgenta, cantine sociale etc), facilitati legislative pentru persoanele aflate in dificultate etc.
- Violența domestică, abuzul si neglijarea reprezintă un tipar de comportamente folosit pentru a obține sau a menține puterea și controlul asupra unui partener intim. Se poate manifesta prin acțiuni fizice, sexuale, emoționale, economice sau psihologice sau amenințări de acțiuni care influențează o altă persoană. Acestea includ orice comportamente care sperie, intimidează, terorizează, manipulează, rănesc, umilesc pe cineva.
- Campania de prevenire a violenței intrafamiliale are ca scop informarea publicului larg cu privire la consecințele grave ale comportamentului abuziv manifestat în cuplu.

Metoda de lucru:

Contactarea unitatilor de invatamant pentru realizarea sesiunilor de Informare in scoli

Programarea impreuna cu DAS/SPAS a sesiunilor de informare in comunitate. Expert comunicare va construi echipele de lucru la nivel local (reprezentantii UAT) pentru derularea campaniei in comunitate.

Realizarea Conferintelor de informare dedicate cadrelor didactice, copiilor si tinerilor. Campanie online si mass-media. Sunt transmise comunicat de presa, sunt postate in mediul online mesaje informative si materiale educative.

1. Campania de informare in scoli

Activitatea este realizata in colaborare cu Centrul de Prevenire, Evaluare si Consiliere Antidrog, Inspectoratul Scolar Judetean si DAS/SPAS.

Sunt luate in considerare 28 institutii de invatamant, dar in functie de solicitari, numarul acestora poate creste.

Sunt realizate 40 sesiuni de informare (din care 10 sesiuni adresate cadrelor didactice).

Public informat: 400 copii si tineri.

2. Campania de informare in comunitate

Activitatea este realizata in colaborare cu Centrul de Prevenire, Evaluare si Consiliere Antidrog si DAS/SPAS.

In cadrul campaniei sunt organizate actiuni in toate localitatile judetului.

Public informat: 2600 persoane. Sunt realizate informari stradale si distribuire de materiale informative.

3. Sesiuni de informare a cadrelor didactice

Scop: construirea unei retele de suport (Transferabilitate - actiuni transferabile care conduc la sustenabilitatea proiectului).

Activitatea este realizata in colaborare cu Centrul de Prevenire, Evaluare si Consiliere Antidrog, Inspectoratul Scolar Judetean, DAS/SPAS.

Sunt realizate 10 sesiuni de informare. Public informat 200 persoane.

Derulare: Este programat evenimentul; sunt transmise invitatiile; este confirmat numarul persoanelor prezente.

Fiecare conferinta este realizata pentru 20 persoane.

Informarea cadrelor didactice garanteaza constituirea unei retele de „resurse”, care va continua transmiterea informatiilor despre efectele negative ale consumului de droguri si semnalarea violentei domestice. Pentru asigurarea unui minim suport informational alocam cadrelor didactice 1400 brosure (cate 50 brosure, pentru fiecare unitate de invatamant), ce vor fi distribuite elevilor care nu au participat la sesiunile de informare.

4. Campanie in mass-media si in mediul online.

- Sunt emise 12 comunicate de presa pentru informarea publicului
- Sunt postate 24 mesaje informative pe pagina de facebook
- Sunt postate materiale informative in format electronic pe site, sunt transmise scolilor si organizatiilor interesate.

Rezultate: cel putin 3000 persoane informate in cadrul campaniei

Buget alocat: 228.718 lei

Activitatea 2 Furnizarea de servicii pentru tineri

Activitatea 2.1. Nediscriminare si egalitate de sanse pe piata muncii. Campanie de identificare a tinerilor în vederea activării lor și înregistrării la AJOFM.

Grafic: Luna 1 – Luna 35

Resurse materiale necesare: tiparituri; consumabile, inchiriere auto, decont carburant; servicii organizare evenimente.

Resurse umane: Coordonator echipa mobila, Exp nediscriminare si egalitate de sanse; Exp. Informare (exp extern SPO); Exp. Grup Tinta (exp extern SPO); Exp. GDPR (exp extern SPO).

SCOP: Activarea Echipei Mobile Mixte pentru identificarea tinerilor fara un loc de munca in vederea activarii si inregistrarii la AJOFM (informare privind piata muncii, facilitati legislative oferite absolventilor / persoanelor in cautarea unui loc de munca, munca sezoniere, consiliere si orientare in cariera, prevenirea si combaterea discriminarii pe piata muncii);

Public informat: campania de informare va acoperi un public larg, format din persoane „potential grup tinta”. Campania are ca reper in atingerea scopului, cuprinderea tuturor UAT din judetul Hunedoara (14 orase, 55 comune). In cadrul Campaniei vor fi informate 3.000 de pers. Informarea unui numar mai mic ar reduce baza de selectie si ar creste riscul de nerealizare a GT.

Aria de desfasurare: Campania se deruleaza in jud Hunedoara: 14 orase, 55 comune.

DESCRIEREA ACTIVITATII:

1. Realizarea Planului de Implementare a Campaniei de Informare si Regulamentul privind non discriminarea si egalitatea de sanse in informarea publicului; Activitatea se deruleaza in cadrul echipei mobile cu participarea ISJ Hunedoara, DAS/SPAS.

2. Strategia de implementare:

Echipa de implementare este formata din: Expert nediscriminare si egalitate de sanse (S), Expert informare - 2 (S), Expert GT (S), Expert GDPR (S), Expert integrare sociala (P1);

Echipa se afla in coordonarea Coordonator echipa mobila.

Echipa este completata de reprezentanti ai DAS/SPAS din localitatile vizitate si reprezentanti ai ISJ.

Comunicarea se bazeaza pe informare de grup si/sau comunicare face-to-face, door-to-door. Echipa va parcurge cele 69 UAT. Vizitarea UAT se repeta la un interval de cel mult 6 luni. Fiecare UAT va fi beneficia de 6 actiuni distincte, programate prin Planul de implementare.

Fiecare Expert Informare (S) va informa cel putin 1500 de potentiali beneficiari. Fiecare Expert Informare (S) va face recomandari pentru inregistrare si profilare pentru cel putin 400 pers.

Responsabilitati Solicitant. Cei doi experti abordeaza urmatoarele teme: locurile de munca vacante, competente cerute pe piata muncii, importanta formarii profesionale continue, beneficiile persoanelor fara loc de munca; facilitatile oferite de lege pentru angajarea tinerilor; angajarea absolventilor;

Responsabilitati Partener 1: Expert integrare sociala abordeaza urmatoarele teme: serviciile furnizate de DAS/SPAS, facilitati legislative, drepturi si obligatii privind sanatatea, educatia, tratamentul acordat copiilor si persoanelor varstnice, abuzul si violenta domestica. Servicii specializate care furnizeaza suport: centre de zi,

adaposturi de noapte, centre de primire in regim de urgenta, cantine sociale etc.
Responsabilitati Inspectorat scolar: transmite informatii despre invatamantul de tip „a doua sansa”

Conferinta „Nediscriminare pe piata muncii”.

Scop: construirea unei retele de suport (Transferabilitate - actiuni transferabile care conduc la sustenabilitatea proiectului).

Vor fi realizate 10 conferinte cu min 20 invitati: reprezentanti UAT, reprezentanti ONG de si pentru Tineret; persoane interesate;

Solicitantul prezinta: Analiza concreta si in detaliu a aspectelor legale privind ocuparea fortei de munca, beneficiile persoanelor fara loc de munca, beneficiile financiare oferite angajatorilor; facilitate pentru angajarea tinerilor; angajarea absolventilor; modalitati de sustinere reciproca pentru identificarea si profilarea tinerilor fara loc de munca;

Inspectorat scolar prezinta: invatamantul de tip „a doua sansa” – pas deosebit de important in obtinerea ulterioara a unei calificari.

Partenerul 1 prezinta: serviciile furnizate de DAS/SPAS, facilitati legislative, elementele de identificare a abuzul si violentei domestice; obligatia privind semnalarea situatiilor de abuz; Sensibilizare privind scaderea tolerantei in ceea ce priveste abuzul; Servicii specializate care furnizeaza suport: centre de zi, adaposturi de noapte, centre de primire in regim de urgenta, cantine sociale etc.

Informarea reprezentantilor UAT garanteaza constituirea unei retele de „resurse”, care va continua transmiterea informatiilor despre serviciile furnizate de SPO, precum si facilitatile legislative oferite persoanelor inactive, somerilor, absolventilor etc.

Rezultate asteptate:

Număr de tineri care beneficiază de sprijin în cadrul proiectului – 1580 pers;

Nr. de tineri aparținând minorității roma ce beneficiază de sprijin în cadrul proiectului – 240 pers;

Număr de persoane din grupul țintă care urmare a sprijinului primit sunt înregistrate la SPO ca persoane în căutarea unui loc de muncă – 1120 pers;

Număr de persoane din grupul țintă ce aparțin minorității roma care urmare a sprijinului primit sunt înregistrate la SPO ca persoane în căutarea unui loc de muncă – 170 pers;

Buget alocat: 2.019.144,40 lei

Activitatea 2 Furnizarea de servicii pentru tineri

Activitatea 2.2. Furnizarea serviciilor de informare, consiliere și orientare în carieră;

Grafic: Luna 1 – Luna 35

Resurse materiale necesare: consumabile, tiparituri, decont transport.

Resurse umane: Exp nediscriminare si egalitate de sanse; Exp. Consiliere si orientare in cariera – 2, Exp consiliere si orientare in cariera - economie verde (extern SPO) – 1

Scopul interventiei:

- Cresterea eficientei in orientarea profesionala, orientarea in calificare si recalificare

profesionala, pentru optimizarea şanselor de a găsi un loc de muncă corespunzător aspirațiilor profesionale, pregătirii profesionale și ofertei de locuri de muncă.

- creșterea interesului generației tinere pentru competente și locuri de muncă verzi și economia verde

Grup Tintă: 1580 copii și tineri

Descriere:

Componenta 1. Furnizarea serviciilor de informare, consiliere și orientare în carieră pentru tinerii în căutarea unui loc de muncă.

Componenta 2. Economie verde, competente și locuri de muncă verzi.

Modul de lucru: Sedințe individuale;

Aria de desfășurare / Locație: Agenția Locală Deva, Agenția Locală Petrosani; Agenția Locală Hunedoara, Puncte de lucru: Brad, Orăștie, Hateg, Vulcan, Lupeni, Calan.

Descrierea activității - măsuri personalizate

Activitatea se desfășoară în conformitate cu prevederile Legii nr.76/2002 (Art.58).

În vederea facilitării inserției membrilor grupului țintă pe piața muncii și ocupării durabile a acestora, serviciile furnizate sunt personalizate și adaptate nevoilor, competențelor și intereselor acestora și în concordanță cu cerințele angajatorilor pe piața muncii.

Atributii în implementarea activității:

Expert Informare și consiliere profesională (conform Legii nr. 76/2002, art. 58)

1. PROFILAREA și încadrarea în nivelul de ocupabilitate: ușor ocupabil, mediu ocupabil, greu ocupabil și foarte greu ocupabil.

2. Identificarea nevoilor de informare a clientului în dezvoltarea carierei; Formularea obiectivelor/ scopul intervenției într-o manieră personalizată, adaptat nevoilor clientului; Evaluarea nivelului de cunoaștere a pieței muncii și acordarea de informații adaptate cerințelor beneficiarului: *ocupatii, meserii și profesii, condiții de exercitare, de salarizare și promovare, condiții impuse de angajatori, dinamica ocupațiilor etc;*

3. Dezvoltarea abilității și încrederii în sine a persoanelor în căutarea unui loc de muncă, în vederea luării de către acestea a deciziei privind propria carieră. Evaluarea și autoevaluarea persoanei: *interese profesionale, identificarea punctelor tari / punctelor slabe, ca elemente de bază în stabilirea traseului profesional.*

4. Orientare în formarea profesională. Expertul împreună cu beneficiarul vor stabili traseul profesional și vor decide orientarea spre un program de formare profesională; Rezultate: servicii de Informare, Consiliere profesională și orientare în cariera acordate pentru cel puțin 1120 pers;

Buget alocat: 1.254.593,20 lei

Activitatea 2 Furnizarea de servicii pentru tineri

Activitatea 2.3. Furnizarea de măsuri care să faciliteze tranziția pe piața muncii și prevenirea apariției situației de NEETs

Grafic: Luna 1 – Luna 35

Resurse umane: Expert Competență Civică, Juridică și de Protejare a Mediului, Expert Competență Digitală, Expert Competență Antreprenorială.

Resurse necesare: consumabile, tiparituri, organizare evenimente, decont transport.

SCOP: Extinderea ariei de intervenții pentru tineri pentru furnizarea de măsuri care să faciliteze tranziția pe piața muncii și prevenirea apariției situației de NEETs, prin dezvoltarea de competențe cheie, care să faciliteze tranziția pe piața muncii și prevenirea apariției situației de NEETs;

Grup tinta: 378 persoane – copii (EECO06 - 14–18 ani) și tineri (EECO07 - 18–30 ani)

Aria: în cadrul campaniei sunt cuprinse 69 UAT din județul Hunedoara (14 localități urbane și 55 localități rurale)

Descrierea activității:

Metodologia de lucru pe care noi o propunem sunt programe interactive și nonformale de transmitere a informațiilor relevante, particularizate cerințelor participanților. Tematica abordată este flexibilă și răspunde solicitărilor venite din partea participanților. Un subiect poate fi dezbătut mai intens dacă prezintă un interes mai mare pentru participanți sau poate fi ignorat dacă aceștia sunt dezinteresați. Spre deosebire de o curiculă de curs care este structurată rigid, pe module și ore de predare, în cadrul atelierelor de lucru vom răspunde cerințelor de informare venite în acel moment. În acest mod eficientizăm atingerea scopului, acela de a transmite competențe necesare, rezultate dintr-o nevoie reală și nu una prestabilită.

Vom organiza grupe de lucru formate din 14 persoane. Vor fi organizate 27 grupe în care vor fi incluse 378 persoane (workshop).

1. Competență civică, juridică și de protejare a mediului;

- 126 participanți (9 workshopuri)

2. Competență digitală, inclusiv de siguranță pe internet și securitate cibernetică;

- 126 participanți (9 workshopuri)

3. Competență antreprenorială;

- 126 participanți (9 workshopuri)

Rezultate:

Număr de tineri care beneficiază de sprijin în cadrul proiectului – 378 pers;

Număr de tineri aparținând minorității roma ce beneficiază de sprijin în cadrul proiectului – 58 pers;

Buget alocat: 424.451,70 lei

Activitatea 2 Furnizarea de servicii pentru tineri

Activitatea 2.4. Furnizarea de măsuri care să faciliteze tranziția pe piața muncii și prevenirea apariției situației de NEETs – COMPETENȚE TRANSVERSALE

Grafic: Luna 1 – Luna 35

Resurse umane: Expert artă și cultură, Expert cetățenie activă, educație civică și democrație participativă, Expert Economie verde.

Resurse necesare: consumabile, servicii organizare evenimente.

Resurse puse la dispoziție: echipament IT, videoproiector, flipchart, ecran proiectie

SCOP: Extinderea ariei de intervenții pentru tineri pentru furnizarea de măsuri care să faciliteze tranziția pe piața muncii și prevenirea apariției situației de NEETs, prin

dezvoltarea de competente transversale, care sa faciliteze tranziția pe piața muncii și prevenirea apariției situației de NEETs;

Grup tinta: 400 copii si tineri

Organizarea activitatii:

- Taberele pentru tineret derulate pe parcursul a 5 zile, in care sunt abordate 5 tematici (programe),
- Excursii tematice. Programele sunt derulate atat in spatii inchise (Sala) cat si in natura, muzee, expozitii etc.

Modul de lucru: workshop, vizite, expozitii, demonstratii practice etc.

Vom organiza grupe de lucru formate din 12-14 persoane, pentru dezvoltarea competentelor transversale.

COMPETENTE TRANSVERSALE.

1. Programul ÎNVĂȚAREA NONFORMALĂ SI DEZVOLTARE PERSONALA;

Activitate: workshop; 250 participanti

2. Programul INVĂȚAREA NONFORMALĂ PRIN ARTĂ ȘI CULTURĂ;

Activitate: workshop; 250 participanti

3. Programul CETĂȚENIE ACTIVĂ, EDUCAȚIE CIVICĂ ȘI DEMOCRAȚIE PARTICIPATIVĂ (20% din Activitate 2.4 - Tema secundara 03);

Activitate: workshop; 250 participanti

4. Programul MEDIU SI EDUCATIE ECOLOGICA (20% din Activitate 2.4 - Tema secundara 01);

Activitate: excursii zone poluate, workshop; 250 participanti

5. Programul COMPETENTE „VERZI” PENTRU ECONOMIE SI SOCIETATE (20% din Activitate 2.4 - Tema secundara 01);

Activitate: workshop; 250 participanti

Rezultate:

Număr de tineri care beneficiază de sprijin în cadrul proiectului – 400 pers;

Număr de tineri aparținând minorității roma ce beneficiază de sprijin în cadrul proiectului – 62 pers;

Buget alocat: 2.136.890,00 lei

Activitatea 3. Managementul proiectului

Activitatea 3.1. Management – Coordonare si Comunicare.

Grafic: Luna 1 – Luna 35

RESURSE UMANE: Expert financiar, Asistent Manager, Manager proiect;

Aceasta activitate asigura Management general al proiectului: coordonarea activitatilor, realizarea planului de implementare, coordonare metodologica, intocmire/ verificare/ aprobare documente.

Activitatea se afla in responsabilitatea Managerului proiect. Acesta are in subordonare As. managerul si Coordonatorul P1 care vor asigura managementul secundar.

COORDONARE. Managerul realizeaza sedinte lunare pentru raportarea rezultatelor obtinute, verifica in teren modul in care sunt implementate activitatile.

Asistent managerul si Coordonatorul P1 subordoneaza cele 2 echipe. Culeg datele care reflecta activitatea celor 2 echipe si realizeaza rapoarte complete pe care le prezinta Managerului.

Asistent managerul si Coordonatorul P1 sunt responsabili de intocmirea procedurilor de lucru si a metodologiilor si instrumentelor si monitorizeaza modul cum sunt acestea puse in aplicare. Fiecare activitate are un coordonator care pune in aplicare sarcinile primite si transmite rezultatele realizate.

Managerul coordoneaza activitatile proiectului: convoaca expertii in cadrul unor sedinte de lucru lunare, pentru corelarea activitatilor si gestionarea resurselor, analiza progresului, analiza disfunctionalitatilor. Asistent Managerul si Coordonatorul P1 realizeaza documentatia necesara raportarii catre OI/AM a progresului proiectului: Rapoarte tehnice, Notificari, Acte aditionale.

Compartimentul de Management prin Asistent managerul si Coordonatorul P1 coordoneaza intocmirea PLANULUI DE IMPLEMENTARE a proiectului prin intocmirea documentelor care normeaza modul de implementare al fiecarei activitati. La activitate participa si expertii responsabili.

Planul de implementare al proiectului va include masuri concrete de finantare care asigura continuarea activitatilor dupa finalizarea acestuia.

Managerul va stabili care sunt metodele concrete de obtinere a finantarii pentru asigurarea continuarii activitatilor si dupa finalizarea proiectului, ce vor fi incluse in Planul de Implementare: Fundraising, directionarea impozitului pe venit (2%), contracte de prestari servicii, scrierea unor cereri de finantare pentru continuarea activitatii, parteneriate cu asociatii patronale s.a.

METODOLOGIA DE LUCRU (prezentare sintetica)

1. definirea atributiilor pentru fiecare post si instruirea expertului
2. stabilirea relatiilor de subordonare si colaborare in cadrul fiecarei activitati
3. aprobarea metodologiilor de lucru pentru fiecare activitate
4. urmarirea rapoartelor de progres, analizarea fiselor de monitorizare
5. realizarea Planului de implementare
6. aprobarea continutului materialelor informative
7. verificarea criteriilor care au stat la baza selectiei grupului tinta
8. verificarea procesului de formare profesionala – certificare.
9. analizeaza propunerile de excludere si inlocuire a persoanelor in GT
10. receptionarea si analiza rapoartelor de monitorizare

MANAGEMENTUL FINANCIAR al proiectului este asigurat prin Responsabilul Financiar. Acesta are in atributii intocmirea documentelor financiare necesare in: realizarea Rapoartelor tehnice, intocmirea Cererilor de Rambursare a Cheltuielilor, Cererilor de prefinantare, Cererilor de Plata, Acordarea subventiilor pentru cursanti, Salarizarea expertilor.

REZULTATE: Plan de Implementare; Procedura de Comunicare si Coordonare; Rapoarte Tehnice, Acte aditionale, Notificari.

Buget alocat: 732.732 lei

Activitatea 3. Managementul proiectului

Activitatea 3.2. Management - Monitorizare si Sustenabilitate

Grafic: Luna 1 – Luna 35

RESURSE UMANE: Asistent Manager, Manager proiect;

PROCEDURA DE MONITORIZARE.

Activitatea este implementata de Compartimentul Management prin Manager, As Manager si Coordonator P1. Vor fi intocmite 14 rapoarte de monitorizare.

Pentru fiecare activitate in parte sunt prevazute metode de culegere a datelor si instrumente de monitorizare si inregistrare a rezultatelor. Sunt realizate grafice de timp pentru atingerea obiectivelor. In fiecare activitate exista un responsabil desemnat cu monitorizarea activitatii. Rezultatele sunt cumulate intr-un singur raport de monitorizare.

MONITORIZAREA INTERNA a activitatilor proiectului:

1. modalitatea de indeplinire a sarcinilor conform atributiilor si responsabilitatilor ce revin fiecarui post.
2. obiectivele pe termen scurt si mediu (evaluarea cantitativa si calitativa a rezultatelor propuse)
3. evolutia activitatii si corelarea rezultatelor cu graficul de timp stabilit;
4. modul de utilizare a resurselor financiare si materiale alocate;

MOD DE REALIZARE:

1. Analiza Rapoartelor de Monitorizare pentru fiecare activitate (lunar).
2. centralizarea si intocmirea raportului de monitorizare proiect.
3. propuneri de corectare a intarzierilor.
4. sedinte lunare pentru raportarea progreselor

MASURI DE MONITORIZARE.

1. Alcatuirea instrumentelor de monitorizare
2. Definirea fluxului de raportare si transmitere a informatiilor consemnate
3. Responsabilizarea expertilor prin atribuirea de sarcini in monitorizare
4. Definirea metodologiei de realizare a culegerii de date si de raportare

Rezultate Asteptate: Procedura de monitorizare; Plan de sustenabilitate. Rapoarte monitorizare: 14 rapoarte

Buget alocat: 381.444 lei

Activitatea 4. Informare si publicitate. Activitati indirecte.

Activitatea 4.1. Informare si publicitate. Activitati indirecte.

Grafic: Luna 1 – Luna 35

Resurse puse la dispozitie de parteneri: spatii birou, telefon mobil; multifunctionala, laptop.

RESURSE UMANE (orientativ), echipa poate fi completata in functie de necesitati cu:

- personal administrativ si auxiliar
- experti suport pentru activitatea managerului de proiect

Activitatea va continua si dupa finalizarea proiectului, in perioada de sustenabilitate. Costurile continuarii activitatii vor fi suportate din bugetul celor 2 parteneri, dar si din

activitati de fundraising si matching funds.

INFORMARE SI PUBLICITATE

Activitatea de informare, publicitate si vizibilitate este realizata in conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului - Conditii generale PEO 2021-2027, capitolul 6. Reguli specifice de informare si publicitate.

Solicitantul isi asuma obligatia de a asigura informarea, publicitatea si vizibilitatea sprijinului oferit prin finantarea acordata in cadrul PEO, prin masuri adaptate si corelate cu activitatile si anvergura proiectului. Aceasta activitate se prelungeste si in perioada de sustenabilitate.

Vor fi realizate urmatoarele:

1. afisarea pe site-ul oficial de internet si pe paginile de comunicare sociala a unei descrieri a operatiunii, a scopurilor si rezultatelor, cu evidentiarea sprijinul financiar din partea Uniunii;
2. Documentele referitoare la implementarea proiectelor si publicate pentru public sau pentru participanti, vor contine o mentiune care subliniaza intr-un mod vizibil sprijinul din partea Uniunii, cu privire la faptul ca operatiunea a fost sprijinita in cadrul FSE+.
3. expunerea intr-un loc usor vizibil publicului cel putin a unui afis la sediile de implementare a proiectului cu dimensiunea A2 continand informatii despre operatiune care evidentiaza sprijinul din partea fondurilor;
4. Informarea beneficiarilor. Cei care participa in cadrul proiectului sunt informati in mod specific cu privire la sprijinul acordat prin FSE+;
5. Comunicarea cu mass-media. Sunt emise 2 comunicate de presa. Sunt publicate anunturi in presa scrisa – 2 anunturi.
6. Evenimente. Este realizat un eveniment de deschidere si un eveniment de inchidere a proiectului.
7. Conferinte de presa. Sunt realizate 2 conferinte, una la deschiderea proiectului si una la inchiderea acestuia.

Toate materialele informative vor avea o caseta tehnica in care se mentioneaza programul de finantare, prioritatea de investitii, obiectivul specific, actiunea precum si titlul proiectului, bugetul proiectului si valoarea finantarii nerambursabile, perioada si aria de implementare, precum si mentiunea cu privire la faptul ca operatiunea a fost sprijinita prin FSE+.

Materialele tiparite respecta regulile specifice din manualul de identitate vizuala iar distribuirea si afisarea lor este o activitate continua (afis) in toate spatiile in care se desfasoara activitatile proiectului. Aceste materiale se vor regasi la toate evenimentele organizate in cadrul proiectului.

ALTE ACTIVITATI FINANTATE DIN „CHELTUIELI INDIRECTE”

1. Gestionarea resurselor umane. Recrutarea membrilor echipei de implementare, incheierea contractelor de munca, luarea la cunostinta si semnarea fisei de post, inregistrarea in REVISAL a contractelor si a actelor aditionale aferente, etc.
2. Juridic. Asigurarea legalitatii interventiei in toate etapele de viata ale proiectului.
3. Principii Orizontale. Organizarea sesiunilor de informare a propriilor angajati cu

privire la cele 4 Principii mentionate in Ghid.

Acțiuni menite să garanteze egalitatea de șanse, de gen, incluziunea și nediscriminarea

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

TRANSFERABILITATE și DISEMINARE (Luna 12 – Luna 35)

Sunt organizate 4 conferințe pt prezentare rezultatelor: luna 12; luna 18; luna 24; Luna 35.

Buget alocat: 777.490 lei

Partener 1
MUNICIPIUL DEVA

Activitatea 1 Dezvoltarea unei rețele pentru tineret care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor cu precădere din categoria NEETs

Activitatea 1.1. Formarea rețelei pentru tineret – echipa mobilă mixtă.

Grafic: Luna 1 – Luna 35

Resurse umane: Expert comunicare, Expert integrare socială

Resurse puse la dispoziție: spații birou.

SCOP: dezvoltarea unei echipe mixte sub coordonarea AJOFM Hunedoara, formată din specialiști ai serviciilor publice din domenii precum servicii de tineret, consiliere/ocupare, educație/formare, asistență socială sau de sănătate, care să faciliteze furnizarea serviciilor pentru tineri. Expertii aparțin următoarelor organizații:

- AJOFM Hunedoara,
- Inspectoratul Școlar Județean,
- Agenția antidrog prin Centrul de prevenire, evaluare și consiliere antidrog;
- Direcții de Asistență Socială / Servicii Publice de Asistență Socială;
- ONG pentru tineret.

Metodologie:

Solicitantul va coordona întreaga activitate și va gestiona relația cu organizațiile cu care se încheie protocoale de colaborare: Inspectoratul Școlar Județean, Agenția antidrog prin Centrul de prevenire, evaluare și consiliere antidrog, Organizații neguvernamentale pentru tineret.

Partenerul va gestiona relația cu serviciile sociale subordonate primăriilor din județul Hunedoara.

Atribuirea acestei responsabilități către Partener este necesară fiind justificată de dimensiunea teritorială ce trebuie acoperită, numărul mare de UAT, dar și datorită activității specifice pe care aceste instituții le derulează și pentru care Solicitantul nu deține expertiză necesară.

Partenerul va stabili metodologia de lucru privitor la activitățile specifice domeniului social, va monitoriza atingerea obiectivelor fixate, va încheia protocoalele de colaborare cu UAT, convoacă reprezentanții UAT în ședințele

echipei mobile; organizeaza sesiunile de lucru din domeniul social, cu reprezentantii UAT din judet.

ATRIBUTII:

Expert integrare sociala. Realizeaza comunicarea cu serviciile de asistenta sociala din cadrul primariilor; Intocmeste protocoalele de colaborare cu SPAS/DAS din judet; realizeaza metodologia de lucru privitor la activitatile cu caracter social; convoaca reprezentantii UAT si SPAS/DAS la intalnirile echipei mobile. Stabileste planul de implementare al activitatilor derulate in cadrul comunitatilor marginalizate, pe componenta sociala.

Expert comunicare. Sustine campania mass-media si online. Realizeaza anunturile in mass-media, Emite comunicate de presa; Stabileste continutul materialelor pentru sedintele de lucru ale echipei mobile; Organizeaza evenimentele mass-media - TV; Realizeaza materiale de informare si promovare.

Rezultate: 14 workshopuri cu membrii echipei mobile; 43 protocoale de colaborare incheiate;

Buget alocat: 99.960 lei

Activitatea 1 Dezvoltarea unei rețele pentru tineret care să furnizeze servicii personalizate și de calitate tinerilor cu precădere din categoria NEETs

Activitatea 1.3. Campanie pentru promovarea unui stil de viata sanatos si de prevenire a consumului de alcool si droguri.

Grafic: Luna 1 – Luna 35

Resurse umane: Expert Comunicare

Resurse necesare: Partener: Laptop, soft laptop, multifunctionala, toner, mobilier birou, consumabile

Resurse puse la dispozitie: spatii birou.

SCOP: Campanie derulata de Echipa Mobila Mixta pentru sensibilizarea populatiei si scaderea gradului de toleranta la violenta domestica, abuz si neglijenta, precum si pentru informarea și conștientizarea cu privire la riscurile consumului de alcool si de droguri.

Public informat: 3000 Copii si tineri; din care 400 elevi (campanie derulata in scoli), 2600 copii si tineri (in comunitate).

Aria: in cadrul campaniei sunt cuprinse 69 UAT din judetul Hunedoara (14 localitati urbane si 55 localitati rurale);

Descrierea activitatii:

Realizarea planului de implementare in colaborare cu Centrul de Prevenire, Evaluare si Consiliere Antidrog, Directiile de Asistenta Sociala / SPAS, Inspectoratul Scolar Judetean.

Realizarea continutului materialelor informative in colaborare cu Centrul de Prevenire, Evaluare si Consiliere Antidrog

Realizarea continutului materialelor informative in colaborare cu Directiile de Asistenta Sociala / SPAS

În cadrul acestei activități, elevii din scoli si publicul tanar din localitatile vizitate,

primesc informații despre:

- Efectele și riscurile consumului de alcool, tutun și droguri – informare realizată de CPECA.
- Activitățile de prevenire a consumului de droguri sunt menite să sensibilizeze și să conștientizeze cu privire la efectele, riscurile și consecințele negative ale consumului de droguri, în vederea neînceperii sau renunțării la consumul de droguri.
- Servicii specializate pentru suport acordat tinerilor, disponibile la nivel local/ județean/ național, în cazul în care se confruntă, direct sau indirect, cu probleme cauzate de consumul de alcool sau droguri.
- Servicii sociale la nivelul UAT și la nivel județean care acordă sprijin familiilor aflate în criză (centre de zi, centre de primire în regim de urgență, cantine sociale etc), facilități legislative pentru persoanele aflate în dificultate etc.
- Violența domestică, abuzul și neglijarea reprezintă un tipar de comportamente folosit pentru a obține sau a menține puterea și controlul asupra unui partener intim. Se poate manifesta prin acțiuni fizice, sexuale, emoționale, economice sau psihologice sau amenințări de acțiuni care influențează o altă persoană. Acestea includ orice comportamente care sperie, intimidează, terorizează, manipulează, rănesc, umilesc pe cineva.
- Campania de prevenire a violenței intrafamiliale are ca scop informarea publicului larg cu privire la consecințele grave ale comportamentului abuziv manifestat în cuplu.

Metoda de lucru:

Contactarea unităților de învățământ pentru realizarea sesiunilor de Informare în școli.

Programarea împreună cu DAS/SPAS a sesiunilor de informare în comunitate. Expert comunitar va construi echipele de lucru la nivel local (reprezentanții UAT) pentru derularea campaniei în comunitate.

Realizarea Conferințelor de informare dedicate cadrelor didactice, copiilor și tinerilor.

Campanie online și mass-media. Sunt transmise comunicate de presă, sunt postate în mediul online mesaje informative și materiale educative.

5. Campania de informare în școli

Activitatea este realizată în colaborare cu Centrul de Prevenire, Evaluare și Consiliere Antidrog, Inspectoratul Școlar Județean și DAS/SPAS.

Sunt luate în considerare 28 instituții de învățământ, dar în funcție de solicitări, numărul acestora poate crește.

Sunt realizate 40 sesiuni de informare (din care 10 sesiuni adresate cadrelor didactice).

Public informat: 400 copii și tineri.

6. Campania de informare în comunitate

Activitatea este realizata in colaborare cu Centrul de Prevenire, Evaluare si Consiliere Antidrog si DAS/SPAS.

In cadrul campaniei sunt organizate actiuni in toate localitatile judetului.

Public informat: 2600 persoane. Sunt realizate informari stradale si distribuire de materiale informative.

7. Sesiuni de informare a cadrelor didactice

Scop: construirea unei retele de suport (Transferabilitate - actiuni transferabile care conduc la sustenabilitatea proiectului).

Activitatea este realizata in colaborare cu Centrul de Prevenire, Evaluare si Consiliere Antidrog, Inspectoratul Scolar Judetean, DAS/SPAS.

Sunt realizate 10 sesiuni de informare. Public informat 200 persoane.

Derulare: Este programat evenimentul; sunt transmise invitatiile; este confirmat numarul persoanelor prezente.

Fiecare conferinta este realizata pentru 20 persoane.

Informarea cadrelor didactice garanteaza constituirea unei retele de „resurse”, care va continua transmiterea informatiilor despre efectele negative ale consumului de droguri si semnalarea violentei domestice. Pentru asigurarea unui minim suport informational alocam cadrelor didactice 1400 brosure (cate 50 brosure, pentru fiecare unitate de invatamant), ce vor fi distribuite elevilor care nu au participat la sesiunile de informare.

8. Campanie in mass-media si in mediul online.

- Sunt emise 12 comunicate de presa pentru informarea publicului
- Sunt postate 24 mesaje informative pe pagina de facebook
- Sunt postate materiale informative in format electronic pe site, sunt transmise scolilor si organizatiilor interesate.

ATRIBUTII:

Expert Comunicare. Participa la evenimentele din cadrul campaniei, in special in comunitati, prin informarea directa a potentialilor beneficiari si distribuirea materialelor informative. Deruleaza campania din mass-media si din mediul online. Realizeaza continutul materialelor de informare. Asigura vizibilitatea proiectului si respectarea prevederilor manualului de identitate vizuala.

Gestioneaza activitatea privind violenta domestica; participa la activitatile de informare din cadrul campaniilor. Sustine sesiunile de informare in scoli si in comunitate, privitor la Violenta domestica, Abuz si Neglijenta.

Rezultate: cel putin 3000 persoane informate in cadrul campaniei

Buget alocat: 386.214,50 lei

Activitatea 2 Furnizarea de servicii pentru tineri

Activitatea 2.1. Nediscriminare si egalitate de sanse pe piata muncii. Campanie de identificare a tinerilor în vederea activării lor și înregistrării la AJOFM.

Grafic: Luna 1 – Luna 35

Resurse materiale necesare: laptop, soft laptop, mobilier birou.

Resurse umane: Expert Integrare Sociala

SCOP: Activarea Echipei Mobile Mixte pentru identificarea tinerilor fara un loc de munca in vederea activarii si inregistrarii la AJOFM (informare privind piata muncii, facilitati legislative oferite absolventilor / persoanelor in cautarea unui loc de munca, munca sezoniere, consiliere si orientare in cariera, prevenirea si combaterea discriminarii pe piata muncii);

Public informat: campania de informare va acoperi un public larg, format din persoane „potential grup tinta”. Campania are ca reper in atingerea scopului, cuprinderea tuturor UAT din judetul Hunedoara (14 orase, 55 comune). In cadrul Campaniei vor fi informate 3.000 de pers. Informarea unui numar mai mic ar reduce baza de selectie si ar creste riscul de nerealizare a GT.

Indicatori. Campania este parte componenta a procesului de identificare a grupului tinta (inregistrare si profilare in cadrul SPO).

EECO06+07 – Copii si tineri – 1580 participanti asistati prin programe de sprijin, din care:

SSO05 – Copii si tineri roma – 240 persoane;

EECR01 – 1.120 participanti aflatii in cautarea unui loc de munca la incetarea calitatii de participanti

EECR01.01 – 170 participanti roma aflatii in cautarea unui loc de munca la incetarea calitatii de participanti

Aria de desfasurare: Campania se deruleaza in jud Hunedoara: 14 orase, 55 comune.

DESCRIEREA ACTIVITATII:

1. Realizarea Planului de Implementare a Campaniei de Informare si Regulamentul privind non discriminarea si egalitatea de sanse in informarea publicului; Activitatea se deruleaza in cadrul echipei mobile cu participarea ISJ Hunedoara, DAS/SPAS.

2. Strategia de implementare:

Echipa de implementare este formata din: Expert nediscriminare si egalitate de sanse (S), Expert informare - 2 (S), Expert GT (S), Expert GDPR (S), Expert integrare sociala (P1);

Echipa se afla in coordonarea Coordonator echipa mobila.

Echipa este completata de reprezentanti ai DAS/SPAS din localitatile vizitate si reprezentanti ai ISJ.

Comunicarea se bazeaza pe informare de grup si/sau comunicare face-to-face, door-to-door. Echipa va parcurge cele 69 UAT. Vizitarea UAT se repeta la un interval de cel mult 6 luni. Fiecare UAT va fi beneficia de 6 actiuni distincte, programate prin Planul de implementare.

Fiecare Expert Informare (S) va informa cel putin 1500 de potentiali beneficiari. Fiecare Expert Informare (S) va face recomandari pentru inregistrare si profilare pentru cel putin 400 pers.

Responsabilitati Solicitant. Cei doi experti abordeaza urmatoarele teme: locurile de munca vacante, competente cerute pe piata muncii, importanta formarii profesionale continue, beneficiile persoanelor fara loc de munca; facilitatile oferite

de lege pentru angajarea tinerilor; angajarea absolventilor;

Responsabilitati Partener 1: Expert integrare sociala abordeaza urmatoarele teme: serviciile furnizate de DAS/SPAS, facilitati legislative, drepturi si obligatii privind sanatatea, educatia, tratamentul acordat copiilor si persoanelor varstnice, abuzul si violenta domestica. Servicii specializate care furnizeaza suport: centre de zi, adaposturi de noapte, centre de primire in regim de urgenta, cantine sociale etc. Responsabilitati Inspectorat scolar: transmite informatii despre invatamantul de tip „a doua sansa”

Conferinta „Nediscriminare pe piata muncii”.

Scop: construirea unei retele de suport (Transferabilitate - actiuni transferabile care conduc la sustenabilitatea proiectului).

Vor fi realizate 10 conferinte cu min 20 invitati: reprezentanti UAT, reprezentanti ONG de si pentru Tineret; persoane interesate;

Solicitantul prezinta: Analiza concreta si in detaliu a aspectelor legale privind ocuparea fortei de munca, beneficiile persoanelor fara loc de munca, beneficiile financiare oferite angajatorilor; facilitate pentru angajarea tinerilor; angajarea absolventilor; modalitati de sustinere reciproca pentru identificarea si profilarea tinerilor fara loc de munca;

Inspectorat scolar prezinta: invatamantul de tip „a doua sansa” – pas deosebit de important in obtinerea ulterioara a unei calificari.

Partenerul 1 prezinta: serviciile furnizate de DAS/SPAS, facilitati legislative, elementele de identificare a abuzul si violentei domestice; obligatia privind semnalarea situatiilor de abuz; Sensibilizare privind scaderea tolerantei in ceea ce priveste abuzul; Servicii specializate care furnizeaza suport: centre de zi, adaposturi de noapte, centre de primire in regim de urgenta, cantine sociale etc.

Informarea reprezentantilor UAT garanteaza constituirea unei retele de „resurse”, care va continua transmiterea informatiilor despre serviciile furnizate de SPO, precum si facilitatile legislative oferite persoanelor inactive, somerilor, absolventilor etc. Pentru asigurarea unui minim suport informational alocam acestor „resurse” din cadrul comunitatii 1000 brosure nediscriminare pe piata muncii.

ATRIBUTII:

Expert integrare sociala. Identifica nevoile imediate ale persoanelor si le consiliaza in vederea obtinerii de sprijin (ingrijire copii, scolarizare, ingrijire batrani, centre de zi, suport financiar etc). Realizeaza postarile pe facebook si site. Realizeaza comunicatele de presa. Prezinta materialele informative in cadrul conferintelor, modereaza derularea conferintei.

Rezultate asteptate:

Număr de tineri care beneficiază de sprijin în cadrul proiectului – 1580 pers;

Nr. de tineri aparținând minorității roma ce beneficiază de sprijin în cadrul proiectului – 240 pers;

Număr de persoane din grupul țintă care urmare a sprijinului primit sunt înregistrate la SPO ca persoane în căutarea unui loc de muncă – 1120 pers;

Număr de persoane din grupul țintă ce aparțin minorității roma care urmare a sprijinului primit sunt înregistrate la SPO ca persoane în căutarea unui loc de muncă – 170 pers;
Buget alocat: 367.412,5 lei

Activitatea 3. Managementul proiectului

Activitatea 3.1. Management – Coordonare si Comunicare.

Grafic: Luna 1 – Luna 35

RESURSE UMANE: Responsabil financiar – 1, Coordonator P1;

Aceasta activitate asigura Management general al proiectului: coordonarea activitatilor, realizarea planului de implementare, coordonare metodologica, intocmire/ verificare/ aprobare documente.

Activitatea se afla in responsabilitatea Managerului proiect. Acesta are in subordonare As. managerul si Coordonatorul P1 care vor asigura managementul secundar.

COORDONARE. Managerul realizeaza sedinte lunare pentru raportarea rezultatelor obtinute, verifica in teren modul in care sunt implementate activitatile.

Asistent managerul si Coordonatorul P1 subordoneaza cele 2 echipe. Culeg datele care reflecta activitatea celor 2 echipe si realizeaza rapoarte complete pe care le prezinta Managerului.

Asistent managerul si Coordonatorul P1 sunt responsabili de intocmirea procedurilor de lucru si a metodologiilor si instrumentelor si monitorizeaza modul cum sunt acestea puse in aplicare. Fiecare activitate are un coordonator care pune in aplicare sarcinile primite si transmite rezultatele realizate.

Managerul coordoneaza activitatile proiectului: convoaca expertii in cadrul unor sedinte de lucru lunare, pentru corelarea activitatilor si gestionarea resurselor, analiza progresului, analiza disfunctionalitatilor. Asistent Managerul si Coordonatorul P1 realizeaza documentatia necesara raportarii catre Ol/AM a progresului proiectului: Rapoarte tehnice, Notificari, Acte aditionale.

Compartimentul de Management prin Asistent managerul si Coordonatorul P1 coordoneaza intocmirea PLANULUI DE IMPLEMENTARE a proiectului prin intocmirea documentelor care normeaza modul de implementare al fiecarei activitati. La activitate participa si expertii responsabili.

Planul de implementare al proiectului va include masuri concrete de finantare care asigura continuarea activitatilor dupa finalizarea acestuia.

Managerul va stabili care sunt metodele concrete de obtinere a finantarii pentru asigurarea continuarii activitatilor si dupa finalizarea proiectului, ce vor fi incluse in Planul de Implementare: Fundraising, directionarea impozitului pe venit (2%), contracte de prestari servicii, scrierea unor cereri de finantare pentru continuarea activitatii, parteneriate cu asociatii patronale s.a.

METODOLOGIA DE LUCRU (prezentare sintetica)

1. definirea atributiilor pentru fiecare post si instruirea expertului
2. stabilirea relatiilor de subordonare si colaborare in cadrul fiecarei activitati

3. aprobarea metodologiilor de lucru pentru fiecare activitate
4. urmarirea rapoartelor de progres, analiza fiselor de monitorizare
5. realizarea Planului de implementare
6. aprobarea continutului materialelor informative
7. verificarea criteriilor care au stat la baza selectiei grupului tinta
8. verificarea procesului de formare profesionala – certificare.
9. analizeaza propunerile de excludere si inlocuire a persoanelor in GT
10. receptionarea si analiza rapoartelor de monitorizare

MANAGEMENTUL FINANCIAR al proiectului este asigurat prin Responsabilul Financiar. Acesta are in atributii intocmirea documentelor financiare necesare in: realizarea Rapoartelor tehnice, intocmirea Cererilor de Rambursare a Cheltuielilor, Cererilor de prefinantare, Cererilor de Plata, Acordarea subventiilor pentru cursanti, Salarizarea expertilor.

REZULTATE: Plan de Implementare; Procedura de Comunicare si Coordonare; Rapoarte Tehnice, Acte aditionale, Notificari.

Buget alocat: 332.297 lei

Activitatea 3. Managementul proiectului

Activitatea 3.2. Management - Monitorizare si Sustenabilitate

Grafic: Luna 1 – Luna 35

RESURSE UMANE: Coordonator P1;

PROCEDURA DE MONITORIZARE.

Activitatea este implementata de Compartimentul Management prin Manager, As Manager si Coordonator P1. Vor fi intocmite 14 rapoarte de monitorizare.

Pentru fiecare activitate in parte sunt prevazute metode de culegere a datelor si instrumente de monitorizare si inregistrare a rezultatelor. Sunt realizate grafice de timp pentru atingerea obiectivelor. In fiecare activitate exista un responsabil desemnat cu monitorizarea activitatii. Rezultatele sunt cumulate intr-un singur raport de monitorizare.

MONITORIZAREA INTERNA a activitatilor proiectului:

1. modalitatea de indeplinire a sarcinilor conform atributiilor si responsabilitatilor ce revin fiecarui post.
2. obiectivele pe termen scurt si mediu (evaluarea cantitativa si calitativa a rezultatelor propuse)
3. evolutia activitatii si corelarea rezultatelor cu graficul de timp stabilit;
4. modul de utilizare a resurselor financiare si materiale alocate;

MOD DE REALIZARE:

1. Analiza Rapoartelor de Monitorizare pentru fiecare activitate (lunar).
2. centralizarea si intocmirea raportului de monitorizare proiect.
3. propuneri de corectare a intarzierilor.
4. sedinte lunare pentru raportarea progreselor

MASURI DE MONITORIZARE.

1. Alcatuirea instrumentelor de monitorizare

2. Definirea fluxului de raportare si transmitere a informatiilor consemnate
 3. Responsabilizarea expertilor prin atribuirea de sarcini in monitorizare
 4. Definirea metodologiei de realizare a culegerii de date si de raportare
- Rezultate Aseptate: Procedura de monitorizare; Plan de sustenabilitate. Rapoarte monitorizare: 14 rapoarte
Buget alocat: 205.800 lei

Activitatea 4. Informare si publicitate. Activitati indirecte.

Activitatea 4.1. Informare si publicitate. Activitati indirecte.

Grafic: Luna 1 – Luna 35

Resurse puse la dispozitie: spatiu birou.

RESURSE UMANE (orientativ), echipa poate fi completata in functie de necesitati cu:

- personal administrativ si auxiliar
- experti suport pentru activitatea managerului de proiect

Activitatea va continua si dupa finalizarea proiectului, in perioada de sustenabilitate. Costurile continuarii activitatii vor fi suportate din bugetul celor 2 parteneri, dar si din activitati de fundraising si matching funds.

INFORMARE SI PUBLICITATE – echipa dispune de cate un Expert comunicare (solicitant si partener)

Activitatea de informare, publicitate si vizibilitate este realizata in conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului - Conditii generale PEO 2021-2027, capitolul 6. Reguli specifice de informare si publicitate.

Solicitantul isi asuma obligatia de a asigura informarea, publicitatea si vizibilitatea sprijinului oferit prin finantarea acordata in cadrul PEO, prin masuri adaptate si corelate cu activitatile si anvergura proiectului. Aceasta activitate se prelungeste si in perioada de sustenabilitate.

Vor fi realizate urmatoarele:

1. afisarea pe site-ul oficial de internet si pe paginile de comunicare sociala a unei descrieri a operatiunii, a scopurilor si rezultatelor, cu evidentiarea sprijinului financiar din partea Uniunii;
2. Documentele referitoare la implementarea proiectelor si publicate pentru public sau pentru participanti, vor contine o mentiune care subliniaza intr-un mod vizibil sprijinul din partea Uniunii, cu privire la faptul ca operatiunea a fost sprijinita in cadrul FSE+.
3. expunerea intr-un loc usor vizibil publicului cel putin a unui afis la sediile de implementare a proiectului cu dimensiunea A2 continand informatii despre operatiune care evidentiaza sprijinul din partea fondurilor;
4. Informarea beneficiarilor. Cei care participa in cadrul proiectului sunt informati in mod specific cu privire la sprijinul acordat prin FSE+;
5. Comunicarea cu mass-media. Sunt emise 2 comunicate de presa. Sunt publicate anunturi in presa scrisa – 2 anunturi.
6. Evenimente. Este realizat un eveniment de deschidere si un eveniment de

inchidere a proiectului.

7. Conferinte de presa. Sunt realizate 2 conferinte, una la deschiderea proiectului si una la inchiderea acestuia.

Toate materialele informative vor avea o caseta tehnica in care se mentioneaza programul de finantare, prioritatea de investitii, obiectivul specific, actiunea precum si titlul proiectului, bugetul proiectului si valoarea finantarii nerambursabile, perioada si aria de implementare, precum si mentiunea cu privire la faptul ca operatiunea a fost sprijinita prin FSE+.

Materialele tiparite respecta regulile specifice din manualul de identitate vizuala iar distribuirea si afisarea lor este o activitate continua (afis) in toate spatiile in care se desfasoara activitatile proiectului. Aceste materiale se vor regasi la toate evenimentele organizate in cadrul proiectului.

ALTE ACTIVITATI FINANTATE DIN „CHELTUIELI INDIRECTE”

1. Gestionarea resurselor umane. Recrutarea membrilor echipei de implementare, incheierea contractelor de munca, luarea la cunostinta si semnarea fisei de post, inregistrarea in REVISAL a contractelor si a actelor aditionale aferente, etc.

2. Juridic. Asigurarea legalitatii interventiei in toate etapele de viata ale proiectului.

3. Principii Orizontale. Organizarea sesiunilor de informare a propriilor angajati cu privire la cele 4 Principii mentionate in Ghid.

Acțiuni menite să garanteze egalitatea de șanse, de gen, incluziunea și nediscriminarea

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

TRANSFERABILITATE si DISEMINARE (Luna 12 – Luna 35)

Sunt organizate 4 conferinte pt prezentare rezultatelor: luna 12; luna 18; luna 24; Luna 35.

Buget alocat: 196.680 lei

- (2) Pentru activitățile desfășurate în conformitate cu cererea de finanțare și cu alin (1), Liderul de parteneriat și Partenerii vor angaja următoarele cheltuieli, după cum urmează:

Organizația	Valoare estimată a cheltuielilor eligibile angajate pe perioada proiectului* [lei]
Liderul de parteneriat (S) AGENTIA JUDETEANA PENTRU OCUPAREA FORTEI DE MUNCA	8.357.859,70 lei
Partener 1 MUNICIPIUL DEVA	1.588.364,00 lei
Total <u>(se va corela cu valoarea eligibilă a proiectului)</u>	9.946.223,70 lei

Notă : * valorile menționate vor fi cele existente în cererea de finanțare.

- (3) Liderul de parteneriat si Partenerii vor asigura contribuția proprie la cheltuielile totale ale proiectului așa cum este precizat în Cererea de finanțare și în prezentul acord.

Organizația	Contribuția (unde este cazul)
Lider de parteneriat (S)	<i>Valoarea contribuției (în lei)</i>
AGENTIA JUDETEANA PENTRU OCUPAREA	1.253.679,6 lei
FORTEI DE MUNCA HUNEDOARA	<i>Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului (%)</i>
	15%
	<i>Valoarea contribuției (în lei)</i>
Partener 1	31.767,70 lei
MUNICIPIUL DEVA	<i>Valoarea contribuției la valoarea totală a proiectului (%)</i>
	2%

(4) Fluxuri financiare

Responsabilitățile privind derularea fluxurilor financiare sunt conforme cu prevederile Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, aprobate prin HG nr. 829 din 27 iunie 2022.

Art. 5. Perioada de valabilitate a acordului

Perioada de valabilitate a Acordului începe la data semnării prezentului Acord și încetează la data la care își încetează valabilitatea Contractul de Finanțare aferent Proiectului, așa după cum este acesta din urmă identificat la art. 2, alin. (1). Prolungirea perioadei de valabilitate a Contractului de finanțare conduce automat la extinderea Perioadei de valabilitate a prezentului Acord.

Art. 6. Drepturile și obligațiile liderului de parteneriat (Solicitant)

A.Drepturile liderului de parteneriat

- (1) Liderul de Parteneriat(Solicitant/Beneficiar) are dreptul să solicite celorlalți parteneri furnizarea oricăror informații și documente legate de proiect, în scopul elaborării rapoartelor de progres, a cererilor de rambursare și altor documente necesare implementării proiectului și executării contractului de finanțare.

B.Obligațiile liderului de parteneriat

- (1) Liderul de parteneriat va transmite Cererea de finanțare în sistemul electronic.
- (2) Membrii parteneriatului acordă prin prezenta un mandat de reprezentare Liderului de parteneriat, potrivit art. 2013 și următoarele din Codul civil, pentru a încheia contractul de finanțare cu AM/OI responsabil, în numele Parteneriatului, precum și pentru a reprezenta membrii Parteneriatului față de AM/OI responsabil, pentru orice aspect legat de implementarea Proiectului și derularea contractului de finanțare.
- (3) În cazul proiectelor implementate în parteneriat, Beneficiarul / Liderul de parteneriat reprezintă și acționează în numele Parteneriatului în scopul executării Contractului de finanțare și va avea autoritatea necesară pentru a angaja legal toți partenerii, în scopul îndeplinirii rolurilor și responsabilităților, derulării activităților și asigurarea resurselor umane, materiale și financiare, așa cum sunt acestea asumate de fiecare partener, în conformitate cu prevederile Acordului de parteneriat.
- (4) Liderul de parteneriat va consulta partenerii cu regularitate, îi va informa despre progresul în implementarea proiectului și le va furniza copii ale rapoartelor de progres și financiare, precum și copii ale altor documente necesare implementării proiectului și executării contractului de finanțare
- (5) Propunerile pentru modificări importante ale proiectului (e.g. activități, parteneri etc.), trebuie să fie convenite cu partenerii înaintea solicitării aprobării de către AM/OI responsabil.

- (6) Înlocuirea unuia dintre parteneri, fără consimțământul scris al acestuia, este posibilă doar în cazul nerealizării culpabile a activităților asumate și/sau ca urmare a nerespectării procedurilor stabilite pentru buna implementare a proiectului de către partenerul în cauză, dovedite de ceilalți membri ai Parteneriatului către AM/OI responsabil, sau în ipoteza deschiderii unei proceduri de prevenire a insolvenței sau a stării/procedurii de insolvență a partenerului în cauză.
- (7) Liderul de parteneriat este responsabil cu transmiterea cererilor de prefinanțare/plată/rambursare și a cererilor de rambursare aferente cererilor de prefinanțare/plată către AM/OI responsabil, conform prevederilor contractului de finanțare și a legislației aplicabile.
- (8) Pentru proiectele implementate în parteneriat, liderul de parteneriat depune cererea de prefinanțare/plată/rambursare, iar autoritatea de management virează, după efectuarea verificărilor, valoarea cheltuielilor rambursabile în conturile Beneficiarului/Liderului de parteneriat/Partenerilor care le-au efectuat, fără a aduce atingere prevederilor Contractului de finanțare și prevederilor Acordului de parteneriat, parte integrantă a Contractului de finanțare.
- (9) Liderul de parteneriat are obligația de a da curs solicitărilor partenerilor privind depunerea de cereri de prefinanțare/plată/rambursare, pentru cheltuielile previzionate/efectuate de către parteneri.
- (10) În cazul în care unul din partenerii 1, 2, nu duce la îndeplinire una sau mai multe din obligațiile care le revin (e.g. implementarea unor activități, asigurarea contribuției la cofinanțarea proiectului, respectarea normelor în vigoare privind procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică), semnatarii prezentului acord de parteneriat înțeleg și acceptă că se poate înlocui un Partener din cadrul Parteneriatului cu o altă entitate cu personalitate juridică care îndeplinește condițiile reglementate în Ghidul Solicitantului - Condiții Generale și în Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice aferent apelului de proiecte, proporțional cu partea rămasă de executat din contract și care preia cel puțin obligațiile restante din cele asumate de partenerul pe care îl înlocuiește.
- (11) Liderul de parteneriat este responsabil pentru neregulile identificate în cadrul proiectului aferente cheltuielilor proprii, conform notificărilor și titlurilor de creanță emise pe numele său de către AM/OI responsabil.

Art. 7 Drepturile și obligațiile Partenerilor 1, 2, n

A.Drepturile Partenerilor 1, 2, n

- (1) Cheltuielile angajate de Partenerii 1, 2, n, sunt eligibile în același fel ca și cheltuielile angajate de către liderul de parteneriat, corespunzător rolurilor și responsabilităților asumate de către fiecare partener, pentru implementarea proiectului.
- (2) Partenerii au dreptul să fie consultați cu regularitate de către liderul de parteneriat, să fie informați despre progresul în implementarea proiectului și să li se furnizeze, de către liderul de parteneriat copii ale rapoartelor de progres și financiare, precum și copii ale altor documente necesare implementării proiectului și executării contractului de finanțare.
- (3) Partenerii au dreptul să fie consultați, de către liderul de parteneriat, în privința propunerilor pentru modificări importante ale proiectului (e.g. activități, parteneri etc.), înaintea solicitării aprobării de către Autoritatea de management / Organismul intermediar.
- (4) Partenerii au dreptul să solicite Liderului de parteneriat depunerea de cereri de prefinanțare/ plată/ rambursare, pentru cheltuielile previzionate/efectuate de către aceștia, după caz.

B.Obligațiile Partenerilor 1, 2, n

- (1) Partenerii sunt obligați să transmită copii conforme cu originalul sau sub semnătura electronică după documentațiile aferente achizițiilor efectuate în cadrul proiectului, în scopul elaborării cererilor de

plată/rambursare. De asemenea Partenerii trebuie să pună la dispoziția Liderului de parteneriat documentele necesare ce atestă realizarea activităților asumate și a cheltuielilor efectuate.

- (2) Partenerii sunt obligați să furnizeze orice informații de natură tehnică sau financiară legate de proiect, solicitate de către Autoritatea de Management, Organismul Intermediar, Autoritatea de Certificare, Autoritatea de Audit, Comisia Europeană sau orice alt organism abilitat să verifice sau să realizeze auditul asupra modului de implementare a proiectelor cofinanțate din fonduri europene.
- (3) Partenerii sunt obligați să furnizeze liderului de parteneriat orice informații sau documente privind implementarea proiectului, în scopul elaborării rapoartelor de progres precum și orice alte documente necesare implementării proiectului și executării contractului de finanțare.
- (4) Partenerii sunt responsabili pentru neregulile identificate în cadrul proiectului, aferente cheltuielilor / acțiunilor / inacțiunilor proprii, conform notificărilor și titlurilor de creanță emise pe numele lor de către AM/OI responsabil.

Art. 8 Achiziții publice

- (1) Achizițiile în cadrul proiectului vor fi făcute de către fiecare membru al parteneriatului, cu respectarea condițiilor din contractul de finanțare, a legislației aplicabile în domeniul achizițiilor publice pentru proiectele cu finanțare nerambursabilă și/sau în conformitate cu documentele subsecvente emise de AM/OI responsabil în vederea implementării proiectului și/sau alte organisme abilitate, după caz.

Art. 9 Proprietatea

- (1) Părțile au obligația să mențină proprietatea proiectului și natura activității pentru care s-a acordat finanțare, pe o perioadă de cel puțin 3 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar sau în termenul prevăzut de normele privind ajutoarele de stat, după caz, și să asigure exploatarea și întreținerea în această perioadă.
Prin excepție, părțile au obligația să mențină proprietatea proiectului și natura activității pentru care s-a acordat finanțare, pe o perioadă de cel puțin 5 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar sau în termenul prevăzut de normele privind ajutoarele de stat, după caz, și să asigure exploatarea și întreținerea în această perioadă - în cazul proiectelor constând în investiții în infrastructură sau în investiții productive.
- (2) Înainte de sfârșitul perioadei de implementare a proiectului, părțile/partenerii vor conveni asupra modului de acordare a dreptului de utilizare a echipamentelor, bunurilor etc. achiziționate prin proiect, precum și a titlurilor și drepturilor de proprietate intelectuală și industrială privind rezultatele proiectului. Copii ale titlurilor de transfer vor fi atașate raportului final.
- (3) Părțile au obligația de a asigura funcționarea tuturor bunurilor, echipamentelor achiziționate din finanțarea nerambursabilă, la locul de desfășurare a proiectului și exclusiv în scopul pentru care au fost achiziționate, pe o perioadă de min 3 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar sau în termenul prevăzut de normele privind ajutoarele de stat, după caz, sau pe o perioadă de cel puțin 5 ani - în cazul proiectelor constând în investiții în infrastructură sau în investiții productive.
- (4) Părțile au obligația să nu înstrăineze, închirieze, gajeze bunurile achiziționate ca urmare a obținerii finanțării prin Program, pe o perioadă de 3 ani de la efectuarea plății finale către beneficiar sau în termenul prevăzut de normele privind ajutoarele de stat, după caz, sau pe o perioadă de cel puțin 5 ani - în cazul proiectelor constând în investiții în infrastructură sau în investiții productive, conform paragrafului (1).

Art. 10 Confidențialitate

- (1) Părțile semnatare ale prezentului acord convin să păstreze confidențialitatea asupra informațiilor primite în cadrul și pe parcursul implementării proiectului, cu respectarea obligațiilor prevăzute de contractul de finanțare cu privire la transparență, și sunt de acord să prevină orice utilizare sau divulgare neautorizată a unor astfel de informații. Părțile înțeleg să utilizeze informațiile confidențiale doar în scopul de a-și îndeplini obligațiile din prezentul Acord de Parteneriat.

Art. 11 Legea aplicabilă

- (1) Presentului Acord i se va aplica și va fi interpretat în conformitate cu legea română.
- (2) Pe durata prezentului Acord, părțile vor avea dreptul sa convină în scris asupra modificării anumitor clauze, prin semnarea unui nou acord de parteneriat si aprobarea acestuia de către AM/OI responsabil, prin act adițional la contractul de finanțare, oricând interesele lor cer acest lucru sau când aceste circumstanțe au loc și nu au putut fi prevăzute în momentul în care s-a încheiat prezentul Acord de Parteneriat.

Art. 12 Dispoziții finale

- (1) Toate posibilele dispute rezultate din prezentul acord sau în legătură cu el, pe care părțile nu le pot soluționa pe cale amiabilă, vor fi soluționate de instanțele competente.
- (2) Semnatarii prezentului acord de parteneriat înțeleg și acceptă faptul că nerespectarea culpabilă a prezentului acord de parteneriat, îndeosebi în relația cu AM/OI responsabil, poate atrage răspunderea civilă sau penală a părților, după caz.

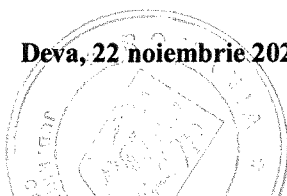
Întocmit în număr de 3 exemplare originale, în limba română, câte unul pentru fiecare parte și un original pentru cererea de finanțare.

Semnături

Lider de parteneriat (S)	Semnătura	Data
AGENTIA JUDETEANA PENTRU OCUPAREA FORTEI DE MUNCA HUNEDOARA	Georgeta Angelica TOMUȚA Director executiv	
Membru 1 / Partener 1	Semnătura	Data
MUNICIPIUL DEVA	Lucian Ioan RUS Primar	

Deva, 22 noiembrie 2024

Președinte de ședință
Consilier,
Ion Bădin



Contrasemnează
Secretar general
Oana Diana Mura