

FONDURI STRUCTURALE

Începând cu anul 2007, România va beneficia de alocări financiare din partea Uniunii Europene, din fonduri structurale.

Fondurile structurale sunt instrumente financiare prin care Uniunea Europeană acționează pentru eliminarea disparităților economice și sociale între regiuni, în scopul realizării coeziunii economice și sociale.

Obiectivele fondurilor structurale sunt urmărite în cadrul unui sistem de programare multianual, organizat în mai multe etape, incluzând identificarea priorităților, finanțarea și un sistem de management și control.

Fondurile structurale - principalele instrumente pentru:

- întărirea coeziunii economice și sociale – dezvoltare armonioasă, echilibrată și sustenabilă a UE;
- reducerea disparităților economice, sociale și teritoriale;
- grăbirea restructurării economice și sociale pentru a face față procesului de îmbătrânire a populației.

PRINCIPII (I)

- **Complementaritate**
- **Consistență**
- **Coordonare:** priorități comunitare asigură cadrul general/comun ... fiecare SM va contribui la realizarea Țintelor comune
- **Programare**
- **Parteneriat:**
 - între CE și SM;
 - la nivelul SM: autorități regionale, locale, urbane; partenerii economici și sociali; alte organisme - desemnarea se face de către SM;
 - implicarea actorilor locali, mai ales regiunile, în procesul de programare

MANAGEMENT - PRINCIPII (II)

- Nivel teritorial de implementare: responsabilitatea SM, în funcție de sistemul instituțional.
- Partajarea responsabilităților între SM și CE:
 - CE prin: verificarea existenței și bunei funcționări a sistemelor de management și control al FSC; întreruperea termenelor și suspendarea totală sau parțială a plăților în condițiile unui eșec al sistemelor de management și control și prin aplicarea corecțiilor financiare necesare; verificarea rambursărilor și dezangajarea automată a angajamentelor bugetare

PRINCIPII (III)

- **Adiționalitate**

- ✓ contribuția din FS nu înlocuiește cheltuiala publică a SM;
- ✓ pentru Obiectivul 1, CE și SM vor stabili nivelul de cheltuială publică pe care SM îl va menține în toate regiunile pe perioada de programare - acest nivel va fi cel puțin egal cu cel din perioada precedentă și va ține cont de condițiile macroeconomice (ex. privatizări);
- ✓ CE va verifica adiționalitatea *mid-term* putând modifica nivelul acesteia de comun acord cu SM;
- ✓ CE va verifica adiționalitatea *ex post* (31.12.2016 pentru Obiectivul 1);
- ✓ SM va transmite toate informațiile necesare verificării *ex ante*.

NETRANSFERABILITATEA RESURSELOR

- Resursele financiare alocate fiecărui SM în cadrul fiecărui obiectiv și componentele acestora nu sunt transferabile între ele.
- Același principiu și în cazul transferurilor de resurse între axele prioritare ale unui PO (excepție cu aprobarea CE).
- Excepție transferuri permise în cadrul Obiectivului 3, între componente (sau rezerva de performanță).

FONDUL EUROPEAN DE DEZVOLTARE REGIONALĂ (FEDER)

a fost înființat în 1975 și a devenit principalul instrument al politicii regionale a Comunității.

- ✓ promovarea dezvoltării și ajustării structurale a regiunilor slab dezvoltate și susținerea reconversiei economice;
- ✓ dezvoltarea zonelor cu probleme structurale, inclusiv regiunile industriale în declin, zonele urbane în dificultate, zonele aflate în criză, precum și zonele dependente de pescuit sau de servicii.

Poate finanța proiecte de infrastructură, investiții care creează locuri de muncă, investiții în TIC, proiecte locale de dezvoltare, ajutoare pentru IMM-uri.

FONDUL SOCIAL EUROPEAN (FSE)

Sprijină investițiile în capital uman, dezvoltarea și formarea profesională a resurselor umane, în acord cu ***Strategia Europeană pentru ocupare revizuită***.

Contribuie la îmbunătățirea coeziunii economice și sociale prin îmbunătățirea oportunităților de ocupare.

Pentru realizarea obiectivului: FSE va susține politicile statelor membre de realizare a ocupării depline și creșterea productivității și calității muncii.

(a) mărirea adaptabilității muncitorilor, firmelor și antreprenorilor pentru îmbunătățirea capacității de anticipare și un management pozitiv al schimbărilor economice prin:

- ✓ stimularea învățării pe tot parcursul vieții și a investițiilor în resurse umane;
- ✓ dezvoltarea calificărilor și competențelor;
- ✓ diseminarea ICT, e-learning și a competențelor manageriale;
- ✓ promovarea antreprenoriatului și a inovării;
- ✓ demararea de afaceri;
- ✓ diseminarea unor forme inovative și productive de organizare a muncii, incluzând siguranța la locul de muncă;
- ✓ identificarea nevoilor viitoare de pregătire, mai ales în contextul restructurărilor economice.

(b) îmbunătățirea accesului la piața muncii și includere a celor care caută un loc de muncă sau a celor inactivi; prevenirea șomajului pe termen lung și a șomajului în rândul tinerilor, prelungirea vieții active prin:

- ✓ modernizarea și dezvoltarea instituțiilor de pe piața muncii (serviciile de ocupare);
- ✓ planuri de acțiune individuală, inclusiv ajutor personalizat;
- ✓ măsuri flexibile de păstrare pe piața muncii a lucrătorilor în vârstă;
- ✓ îmbinarea vieții profesionale cu viața de familie, în sensul oferirii de servicii specifice (grădinițe, spre exemplu);
- ✓ acțiuni specifice pentru îmbunătățirea accesului femeilor pe piața muncii;
- ✓ îmbunătățirea participării imigranților la piața muncii, în vederea integrării sociale mai rapide; facilitarea mobilității geografice și ocupaționale a muncitorilor.

(c) îmbunătățirea incluziunii sociale a persoanelor dezavantajate și combaterea oricărei forme de discriminare, prin:

- ✓ rute de reintegrare pe piața muncii a persoanelor excluse social: nivel scăzut de educație, minorități, persoane cu diferite dizabilități, acces la educație și formare cu caracter vocațional etc;
- ✓ acceptarea diversității la locul de muncă, prin ridicarea nivelului de conștientizare și implicarea comunităților locale, promovarea inițiativelor locale de angajare.

(d) îmbunătățirea capitalului uman, prin:

- ✓ proiectarea și introducerea reformelor în sistemul educațional și de pregătire, îmbunătățirea relevanței educației și formării inițiale și vocaționale, ridicarea nivelului de pregătire a personalului;
- ✓ activități în rețea între instituții de învățământ superior, centre de cercetare și tehnologice și întreprinderi.

(e) promovarea parteneriatelor și inițiativelor prin includerea partenerilor relevanți: parteneri sociali, ONG-uri, la nivel național, regional, local și transnațional.

FSE - CONVERGENȚA

(a) creșterea și îmbunătățirea investițiilor în capital uman, prin:

- ✓ implementare reformelor în sectorul educațional și de pregătire, cu

accent pe nevoile generate de o societate bazată pe cunoaștere;

- ✓ creșterea ratei de participare la educație ;
- ✓ dezvoltarea potențialului capitalului uman în cercetare și inovare, în primul rând prin studii postuniversitare și pregătire a cercetătorilor.

(b) întărirea capacității instituționale și a eficienței administrațiilor publice, a serviciilor publice naționale, regionale și locale, inclusiv a partenerilor sociali și a ONG-urilor, promovând:

- ✓ mecanisme de îmbunătățire a politicilor, monitorizare și evaluare, sprijinire a acțiunilor interdepartamentale, dialog între instituții publice și private;
- ✓ mărirea capacității de a promova politicile și programele în domeniile relevante, inclusiv în ceea ce privește întărirea legislației (prin pregătire continuă a managerilor și a angajaților, sprijinire a serviciilor cheie, *inspectorate, parteneri din mediul socio-economic, ONG-uri relevante, organizații profesionale reprezentative*).

Contribuția FSE la dezvoltarea educației și formării

Finanțarea FSE cuprinde măsuri pentru:

- ✓ Indivizi - combaterea părăsirii timpurii a școlii, combaterea excluziunii sociale, sprijin pentru creșterea accesului la educație și ocupare, combaterea excluziunii sociale;
- ✓ Acompaniere - exemplu: furnizarea de servicii pentru persoane dependente, campanii de informare, publicitate, conștientizare;
- ✓ ***Sisteme și structuri*** - creșterea capacității de ocupare prin promovarea de reforme în educație și formare, creșterea relevanței educației și formării pentru piața muncii, creare de rețele între învățământul superior, comunitatea de afaceri și cercetare etc.

Creșterea accesului și participării la educație a grupurilor expuse riscului de excluziune socială.

Achiziția competențelor cheie pentru toți.

Reducerea părăsirii timpurii a școlii.

Îmbunătățirea standardelor și calității educației și formării.

Modernizarea formării inițiale a profesorilor.

Îmbunătățirea managementului educațional.

Creșterea participării la educația adulților.

Dezvoltarea Cadrului Național al Calificărilor.

Dezvoltarea sistemelor de validare și recunoaștere a învățării anterioare.

Creșterea accesului la învățământ superior a studenților netradiționali.

Dezvoltarea sistemelor de orientare și consiliere.

Creșterea calității și atractivității VET.

PROGRAMARE ȘI IMPLEMENTAREA FONDURILOR STRUCTURALE

DOCUMENTE DE PROGRAMARE

1. Cadrul Național Strategic de Referință este un document care face legătura între prioritățile UE și programele naționale de reformă; instrument de referință pentru programarea fondurilor.

Conținut:

- analiza disparităților și a punctelor slabe;
- strategia aleasă, inclusiv prioritățile tematice și teritoriale;
- descrierea modului în care cheltuiala publică pe cele 2 obiective va contribui la atingerea priorităților UE;
- alocări indicative privind alocarea anuală din Fonduri pe Obiective;
- opțional: procedura de coordonare între politica de coeziune a UE și

politicile SM; mecanismele de asigurare a coordonării între asistența din Fonduri, BEI și alte instrumente financiare.

Pregătirea și adoptarea:

- CNSR este pregătit de SM după consultări cu partenerii relevanți pentru perioada 2007-2013;
- SM transmite CNSR către CE în termen de 5 luni;
- CE va decide în decurs de 4 luni de la depunere, având dreptul să își manifeste rezerve în termen de 2 luni de la depunere

2. Programul Operațional

- perioada de programare acoperită 1.01.2007 - 31.12.2013;
- realizat de SM sau de autoritățile desemnate de SM;
- se depune cu CNSR, nu mai târziu de 5 luni de la adoptarea LDSC;
- CE evaluează PO și în termen de 2 luni poate cere SM să-l revizuiască;
- CE va adopta PO în maxim 4 luni de la depunerea lui formală, dar nu mai devreme de 1 ianuarie 2007.

PO poate fi reexaminat și modificat în următoarele cazuri:

- schimbări socio-economice majore;
- schimbări la nivelul priorităților UE, naționale, regionale;
- dificultăți de implementare.

CE va adopta o decizie de revizuire în termen de maxim 3 luni de la primirea solicitării.

- PO primește finanțare dintr-un singur Fond;
- FEDER și FSE pot finanța, complementar, în limita a 10% din fiecare axă prioritară, acțiuni care intră în sfera de acoperire a celuilalt fond, cu condiția să fie absolut necesare pentru implementare;
- în SM care beneficiază de FC, FEDER și FC vor oferi asistență pentru PO în domeniul transporturilor și infrastructurii de mediu.

Aria de acoperire geografică:

- PO din cadrul Obiectivului 1 vor fi elaborate cel puțin la nivelul NUTS 2;
- PO din cadrul Obiectivului 1 care beneficiază de FC vor fi elaborate la nivel național;
- PO din cadrul Obiectivului 2 vor fi elaborate la nivelul NUTS 1 și NUTS 2 (la nivel regional pt finanțarea din FEDER și la nivel național pt finanțarea din FSE);

- PO din cadrul Obiectivului CTE vor fi elaborate: la nivelul NUTS 3 de graniță pt transfrontalier; la nivelul zonelor de cooperare transnațională; la nivelul întregului teritoriu al UE pt cooperare inter-regională.

Participarea:

BEI și FEI pot participa la programare, mai ales în domenii legate de inovare, cunoaștere, capital uman, mediu și infrastructură, la care se pretează contractarea de credite; BEI poate participa și la evaluarea tehnică, economică și financiară a anumitor proiecte.

Conținut:

- ✓ analiza SWOT a zonei/sectorului eligibil;
- ✓ justificarea priorităților alese, în corelație cu LDSC, CNSR și rezultatele evaluării ex ante;
- ✓ axele prioritare și țintele specifice (indicatori de output și rezultate);
- ✓ distribuție pe categorii a utilizării contribuțiilor din Fonduri;
- ✓ un plan financiar;
- ✓ complementaritatea cu măsurile finanțate din FEADR și IFP;
- ✓ prevederi de implementare: entitățile, procedurile, sistemele de monitorizare și evaluare, organismul care primește plățile de la CE și care face plățile către beneficiari; transparență, publicitate și informare; schimbul electronic de date;
- ✓ lista cu proiectele majore care se preconizează a fi depuse;
- ✓ lista cu schemele de ajutor care se preconizează a fi depuse.

FONDURILE STRUCTURALE ÎN ROMÂNIA

Documente strategice și de programare

- **Planul Național de Dezvoltare 2007 - 2013** - stabilește priorități și obiective strategice de dezvoltare - aprobat în decembrie 2005.

- **Cadrul Național Strategic de Referință (CNSR) 2007-2013** - document de referință stabilește prioritățile și obiectivele strategice a căror realizare va fi susținută din instrumentele structurale ale Uniunii Europene.

A doua versiune va fi transmisă Comisiei Europene la 30 oct 2006

- **POS DRU - 2007 - 2013:** stabilește o strategie de dezvoltare în domeniul resurselor umane, cuprinzând un set coerent de priorități pentru a căror realizare a fi utilizată asistența provenind Fondul Social European.

- **OI** - orice organism public sau privat sau serviciu care acționează sub responsabilitatea AM/AC care desfășoară activități vis a vis de beneficiarii care implementează operațiuni PO

- **OI POS DRU MEdC** - implementează, pe baza de delegare de la Autoritatea de Management POS DRU (Ministerul Muncii, Solidarității Sociale și Familiei) 4 domenii de intervenție din cadrul POS DRU;

- funcții delegate: informarea, publicitatea, evaluare și selecție proiecte, monitorizare, control, verificare și certificare cheltuieli, raportare.

POS DRU 2007-2013

Educația și formarea inițială și continuă reprezintă elementele esențiale pentru asigurarea competențelor cheie, cunoștințelor și abilităților necesare formării și dezvoltării unui *stoc de capital uman educat și competitiv pe piața europeană a muncii*.

Intervențiile FSE:

- dezvoltarea sistemului și a ofertelor de educație și formare;
- resursele umane din educație, cercetare și formare continuă;
- beneficiarii de educație și formare.

AXA 1. DOMENII DE INTERVENȚIE ȘI TIPURI DE PROIECTE

Acces la educație și formare profesională inițială de calitate în sprijinul creșterii economice și ocupării.

- Tipuri de proiecte:
 - ✓ sprijin și asistență pentru dezvoltarea și implementarea de

instrumente la nivel de sistem și furnizor;

- ✓ sprijin și asistență pentru dezvoltarea personalului, pentru dezvoltarea și implementarea mijloacelor și a instrumentelor de asigurare și management al calității și la nivel de furnizori de educație;
 - ✓ dezvoltarea ofertelor de educație și de formare profesională inițială relevante pentru nevoile de învățare individuală și pentru nevoile pieței muncii;
 - ✓ dezvoltarea de instrumente și furnizarea de servicii de orientare și consiliere de calitate;
 - ✓ acces la educație;
 - ✓ dezvoltarea formării profesionale inițiale, dezvoltarea educației timpurii.
- Beneficiari eligibili: școli, inspectorate școlare, MEdC, ONG, furnizori de orientare și consiliere.

Dezvoltarea resurselor umane din educație și formare

- Tipuri de proiecte:
 - ✓ formarea inițială a profesorilor;
 - ✓ formarea continuă a profesorilor;
 - ✓ formarea continuă a formatorilor;
 - ✓ formarea continuă a mediatorilor școlari, metorilor școlari etc.;
 - ✓ programe de reconversie a profesorilor către activități nedidactice în școală;
 - ✓ sprijin pentru debutul în carieră.
- Beneficiari eligibili: CNFP, furnizori de formare a profesorilor, universități, ONG, MEdC, Inspectorate Școlare, CCD.

AXA 2. DOMENII DE INTERVENȚIE

Tranziția de la școală la locul de muncă

- Tipuri de proiecte:
 - ✓ programe/scheme de învățare bazate pe muncă („work based learning”) pentru elevi și studenți și programe de ucenicie;
 - ✓ stimulente pentru parteneriate între școli/universități/întreprinderi;

- ✓ orientare și consiliere de calitate care să sprijine tranziția de la școală la viața activă;
- ✓ monitorizarea inserției absolvenților pe piața muncii.
- Beneficiari eligibili: universități, licee tehnologice și SAM, ISJ; companii.

Părăsirea timpurie a școlii și educație de a doua șansă

- Tipuri de proiecte:
 - ✓ dezvoltarea educației timpurii;
 - ✓ programe integrate pentru menținerea elevilor în educație și prevenirea părăsirii timpurii a școlii;
 - ✓ programe de tip „Școală după Școală”, învățarea asistată și educație remedială;
 - ✓ programe integrate și oferte educaționale pentru reintegrarea celor care au părăsit școala timpuriu.
- Beneficiari eligibili: școli, ISJ, ONG, etc.

PROGRAMUL OPERAȚIONAL REGIONAL

- Sursa FEDER
- Tipuri de proiecte: infrastructură
- Axa prioritară 2 - Infrastructura Socială la nivel regional
- Domeniu de intervenție: Dezvoltarea și modernizarea infrastructurii de educație și formare:
 - Reabilitarea și modernizarea infrastructurii de educație
 - Construirea de campusuri educaționale
 - Modernizarea/Dezvoltarea infrastructurii de formare continuă

SISTEM DE IMPLEMENTARE

- Selecție de proiecte și nu competiție de proiecte
- Tipuri de beneficiari eligibili
- Rambursare/decontare cheltuieli efectuate de promotor/beneficiari și certificate ca eligibile de către OI POS DRU, AM POS DRU și organismul competent.

- OI POS DRU va avea responsabilitatea implementării primelor două axe prioritare
- Responsabilitatea beneficiarilor:
 - Informarea corectă,
 - Realizarea de proiecte care să genereze impact/valoare adăugată,
 - Planificarea financiară și a resurselor financiare,
 - Strategii de dezvoltare a căror finanțare se va realiza prin proiecte de tip FSE

RISCURI ȘI SOLUȚII

1. Valoare bugetului alocat primelor două axe prioritare răspunde nevoilor identificate, dar depășește capacitatea de absorbție.
2. Implementarea prin proiecte mici/valoare mică - ineficientă/supraîncărcarea sistemului de implementare.

Soluție: crearea unui portofoliu de proiecte al MEdC - portofoliu de proiecte naționale și regionale, de valoare mare.

3. Unitățile de învățământ (în special din preuniversitar) vor depune proiecte de valoare mică.

4. Sistemul de implementare presupune decontarea cheltuielilor certificate ca eligibile.

5. ...% de cheltuieli neeligibile (Estimat max. 10% pe proiect).

Soluție: crearea unui fond la nivelul MEdC pentru inițierea de proiecte și acoperirea cheltuielilor neeligibile.

ASPECTE ALE MANAGEMENTULUI ȘI IMPLEMENTĂRII FONDURILOR STRUCTURALE - FONDUL SOCIAL EUROPEAN

DEFINIȚII

- PO: document al unui SM aprobat de CE care stabilește o strategie de dezvoltare cuprinzând un set coerent de priorități pentru a căror realizare a fi utilizată asistența provenind Fond sau din FEDER și FC în cazul obiectivului Convergență.
- Operațiune: proiect sau grup de proiecte selectat de către AM sau de către o altă instituție sub responsabilitatea AM în conformitate cu criteriile adoptate de către Comitetul de Monitorizare PO și care este implementat de unul sau mai mulți beneficiari, permițând realizarea obiectivelor unei axe prioritare.
- Beneficiar: operator, organism sau formă, publică sau privată, care are responsabilitatea inițierii sau inițierii și implementării unor operațiuni. În cadrul art. 87 "beneficiar" desemnează entități publice și private care realizează/derulează un proiect și primesc ajutor public.
- Cheltuială publică: orice contribuție publică la finanțarea operațiunilor a căror origine este bugetul de stat sau al autorităților locale/regionale, a Comunităților în legătură cu FSC și alte cheltuieli similare. Cheltuială similară - Orice contribuție la finanțarea unei operațiuni a cărei origine este bugetul organismelor de drept public în conformitate cu directiva 2004/18/EC.
- OI: orice organism public sau privat sau serviciu care acționează sub responsabilitatea AM/AC care desfășoară activități vis a vis de beneficiarii care implementează operațiuni PO.
- Neregulă: orice încălcare a unei prevederi comunitare care rezultă dintr-un act sau dintr-o omisiune care are sau ar putea avea ca efect

prejudicierea bugetului general al UE prin încărcarea bugetului general cu o categorie de cheltuieli/cheltuială nejustificată.

IDENTIFICAREA UNOR NEVOI REALE ȘI TRANSPUNEREA LOR ÎNTR-UN PROIECT

Conținutul unui proiect:

- ✓ Justificarea proiectului
- ✓ Obiective (ținte cuantificabile)
- ✓ Metodologia
- ✓ Planul de activități
- ✓ Calendarul de implementare
- ✓ Aspecte financiare
- ✓ Managementul proiectului

APELURILE LA PROPUNERI ȘI SELECȚIE

- ✓ Depunerea proiectului în cadrul unui apel la propuneri
- ✓ Lansate de Organismele Intermediare
- ✓ Conținutul Apelului
- ✓ Selectarea și aprobarea contractului de finanțare:
 - Organismul Intermediar POS DRU
 - Autoritatea de Management POS DRU (peste o valoare prag definită)

SELECTAREA ȘI APROBAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

Proceduri de selecție

- Selecția proiectelor se va face prin procedura specifică se „**apel deschis la propuneri de proiecte**” pe baza rezultatelor evaluării tehnice și financiare a propunerilor.
- Eligibilitatea beneficiarilor.

- Propunere: proiectele naționale care pot fi depuse doar de structuri ale MEdC, organisme aflate în subordinea sau coordonarea MEdC, structuri ale MMSSF sau aflate în coordonarea/subordinea acestuia cu atribuții în domeniu sau de alte instituții publice centrale care au conferite, prin cadrul legal în vigoare, atribuții de politică în domeniu și care pot implementa, la nivel național, aceste proiecte, cu rezultate mai bune. În cazul proiectelor naționale se va utiliza metoda atribuirii directe sau cea de „**restricted call for proposals**”.
- Propunerile de proiecte vor fi depuse la Unitățile Regionale ale Organismului Intermediar POS DRU), în conformitate cu prevederile specifice ale „Apelurilor la propuneri” lansate.
- Selecția se va face de către compartimentul de selecție a proiectelor organizat la nivelul Unității Centrale POS DRU, în conformitate cu sarcinile delegate de către Autoritatea de Management POS DRU și pe baza criteriilor de selecție aprobate de către Comitetul de Monitorizare al POS DRU.

Selecția proiectelor ***(sub valoarea prag definită în acordul de delegare)***

- Verificarea administrativă (Unitățile Regionale POS DRU)
- Verificarea eligibilității proiectului (unitatea centrală POS DRU)
- Evaluarea tehnică și financiară a proiectului (unitatea centrală POS DRU)
- Evaluarea de risc (unitatea centrală POS DRU).

Eligibilitatea proiectelor

- ✓ beneficiarul să fie eligibil conform condițiilor impuse prin Programul complement/apelul la propuneri de proiecte;
- ✓ partenerii să fie eligibili conform condițiilor impuse prin Programul complement/apelul la propuneri de proiecte;
- ✓ documentația de proiect trebuie să fie completă și să respecte procedurile administrative impuse;
- ✓ furnizorii de educație și formare profesională inițială să fie furnizori acreditați;

- ✓ furnizorii de formare continuă să fie autorizați;
- ✓ proiectele să fie în conformitate cu prevederile Regulamentului European pentru Fondul Social European;
- ✓ proiectele să contribuie la realizarea obiectivelor POS DRU și ale documentelor de planificare naționale și regionale;
- ✓ încadrarea corectă a proiectului într-un domeniu major de intervenție POS DRU 2007-2013.

Calitatea proiectelor

Calitatea tehnică a proiectului

- ✓ contribuția la realizarea obiectivelor POS DRU 2007-2013;
- ✓ identificarea corectă a nevoilor sectoriale și regionale cărora le răspunde proiectul;
- ✓ măsura în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor sectoriale și regionale;
- ✓ identificarea corectă a grupului țintă și a nevoilor acestuia;
- ✓ măsura în care activitățile proiectului permit realizarea obiectivelor propuse și obținerea rezultatelor estimate;
- ✓ măsura în care rezultatele și produsele proiectului răspund nevoilor grupului țintă și sunt sustenabile.

Calitatea propunerii financiare

- ✓ caracterul realist al bugetului;
- ✓ eligibilitatea cheltuielilor;
- ✓ măsura în care structura bugetului reflectă activitățile din proiect;
- ✓ măsura în care structura bugetului și valoarea resurselor alocate permit realizarea activităților și obiectivelor proiectului.

Managementul proiectului

- ✓ capacitatea beneficiarilor și a partenerilor de a gestiona proiecte;
- ✓ distribuția activităților în cadrul parteneriatului.

Contactarea beneficiarilor în etapa de selecție

Pe durata evaluării propunerilor de proiect, AM/OI pot contacta aplicanții pentru a le solicita clarificări privind aspectele tehnice/de strategie.

Comunicarea se poate face la distanță sau față în față, inclusiv prin vizite la locația proiectului, mai ales atunci când există ambiguități în formularea proiectului.

Contractarea

Pentru implementarea unui proiect selectat este necesară semnarea unui contract de finanțare, care va servi ca bază pentru acțiunile de monitorizare și auditare.

Contractul de grant va include:

- ✓ tipul de asistență financiară primită (FSE);
- ✓ suma maximă a finanțării nerambursabile;
- ✓ data de începere și data de finalizare a activităților din proiect;
- ✓ reguli privind eligibilitatea cheltuielilor;
- ✓ structura și prevederile rapoartelor intermediare;
- ✓ respectarea regulilor privind ajutorul de stat;
- ✓ respectarea regulilor privind achizițiile publice;
- ✓ reguli privind verificările ad hoc;
- ✓ procedura de întocmire a actelor adiționale la contract;
- ✓ anexele la contractul de finanțare;
- ✓ defalcarea cheltuielilor pe categorii și pe ani;
- ✓ indicatori cantitativi.

Monitorizarea - Verificările in situ

- Permit constatarea existenței fizice a proiectului și colectarea de informații detaliate privind plățile efectuate.
- Vizitele permit și identificarea problemelor care pot apărea, formularea de sugestii pentru redresarea situațiilor nefavorabile, precum și identificarea elementelor de succes care pot fi date publicității.
- Dacă selectarea proiectelor care vor face obiectul acestor verificări se face prin eșantionaj, AM trebuie să păstreze documentele care atestă metodologia de eșantionare. La alegerea proiectelor și stabilirea frecvenței verificărilor, trebuie avută în vedere și o evaluare a gradului

de risc al proiectului.

- Ca regulă generală, fiecare proiect va primi cel puțin o vizită de verificare pe durata implementării sale. Înregistrarea informațiilor care rezultă dintr-o verificare *in situ* trebuie să pună în evidență acțiunile întreprinse, rezultatele și eventualele măsuri ameliorative/corective adoptate.

Progress Report

În perioada de implementare, beneficiarii trebuie să prezinte rapoarte de progres, trimestriale, chiar dacă în perioada respectivă nu au făcut cheltuieli.

Aprobarea raportului de progres este o condiție necesară pentru efectuarea plăților.

Conținut:

- progresul înregistrat raportat la ținte;
- variațiile față de ținte și explicațiile aferente;
- prevederi referitoare la achiziții publice, ajutor de stat și publicitate;
- cheltuieli efectuate.

Implementarea proiectelor

Principiul FSE: **decontarea** cheltuielilor efectuate pentru un proiect, reale, certificate ca eligibile.

- Progress report
- Cereri de plată
- Obligația de păstrare a documentelor originale de către beneficiari.

Cheltuieli eligibile

Cheltuiala publică, inclusiv pentru proiectele majore, va putea fi declarată eligibilă pentru a fi suportată din Fonduri, dacă este deja plătită, între data când sunt prezentate Comisiei programele operaționale sau începând cu 1 Ianuarie 2007, și 31 Decembrie 2015. Operațiunile co-finanțate nu trebuie să fie încheiate înainte de data când pot fi declarate eligibile.

- Perioada de eligibilitate;
- Realitatea;

- Regula N + 2;
- Suma de cheltuieli justificată de documentele contabile cu o valoare probativa echivalentă a facturilor;
- Cheltuielile bancare pentru deschiderea și administrarea conturilor, acolo unde implementarea unei operații cere un cont separat sau deschideri de cont;
- Taxele legale pentru consultanță, taxele notariale, costurile experților financiari și tehnici, și costurile de contabilitate sau audit, dacă sunt în legătură directă cu operația cofinanțată și sunt necesare pentru pregătirea sau implementarea ei sau sunt în legătură cu cerințele impuse de către Autoritatea de Management;
- Costurile de garanții furnizate de o bancă sau altă instituție financiară, dacă garanțiile sunt cerute de legislația națională sau a Comunității Europene;
- Costurile serviciilor profesionale furnizate de către serviciile publice altele decât beneficiarul, în pregătirea sau implementarea unei operații;
- Costurile aportului de servicii referitoare la pregătirea și implementarea unei operații furnizate de către o autoritate publică care este beneficiarul însuși și care execută operația pentru contul propriu fără să recurgă la alți furnizori de servicii din afară;
- Contribuțiile în natură, numite aport de bunuri și servicii, dacă constau în aportul de teren sau proprietate imobiliară, echipament sau materii prime, cercetare sau muncă profesională sau voluntară fără plată;
- Cheltuielile de întreținere, dacă se bazează pe costuri reale de funcționare la realizarea operației implicate sau pe media costurilor reale de funcționare de același tip;
- Cheltuiala de amortizare a bunurilor depreciable;
- Alocații sau salarii plătite unui terț din bugetul beneficiarului în cadrul operațiunii și care este certificată de beneficiar;
- În cazul granturilor, costurile indirecte de până la 20% din costurile directe ale operațiunii;
- Costuri ale bunurilor devalorizate (cumpărarea de mobilier și echipamente) alocate exclusiv pentru perioada unei operațiuni, până la limita în care bunul respectiv nu a fost achiziționat dintr-un grant public.

Cheltuieli care nu vor fi eligibile pentru sprijinul FSE:

- TVA recuperat;
- Dobânzile;
- Cumpărarea de: mobilier, echipamente, vehicule depreciate, infrastructură, clădiri, teren.

SCRIEREA CERERILOR DE FINANȚARE

TERMENI

- ***Proiect:*** ansamblu de activități planificate care se adresează unei probleme specifice, își propune să atingă obiective specifice, în limite de timp bine definite (are un început și un sfârșit bine determinate) și beneficiază de fonduri limitate.
- ***Propunerea de finanțare:*** un document scris prin care solicitantul cere fonduri unui finanțator pentru un proiect. Propunerea de finanțare (aplicație, cerere) trebuie să conțină elementele esențiale ale proiectului, cât și acele elemente care pledează în favoarea solicitantului.
- ***Finanțator:*** o persoană sau instituție (guvernamentală sau privată) care oferă sprijin financiar unor organizații, instituții sau persoane pentru a rezolva o problemă, în baza unui contract, fără a urmări în schimb alte avantaje decât binele comunității.

FINANȚARE

Oferirea în administrare a unor fonduri financiare în scopul realizării unui program/proiect ale cărui specificații sunt agreate în comun de către finanțat și finanțator.

Funcțiile managementului proiectului

- ***Planificare*** = gândire anticipativă privind etapele ce trebuie străbătute

pentru atingerea obiectivelor

- *Organizare* = alocarea resurselor proiectului, stabilirea și delimitarea proceselor, ținând cont de planificarea făcută
- *Implementare - coordonare* = punerea în practică a celor planificate, armonizarea deciziilor și acțiunilor
- *Control* = aprecierea progresului obținut în direcția obiectivelor
- *Conducere* = direcționarea oamenilor implicați prin analiza opțiunilor, luarea deciziilor și comunicarea lor

PLANIFICARE

- dezvoltarea scopului, obiectivelor și strategiei proiectului;
- stabilirea activităților proiectului și a resurselor necesare;
- dezvoltarea de scheme de lucru pentru stabilirea relațiilor logice dintre activitățile proiectului și punctele critice;
- realizarea programării în timp a proiectului pe baza schemelor de lucru;
- realizarea unui plan de protejare a resurselor proiectului.

ORGANIZARE

- stabilirea structurii organizatorice a echipei de proiect;
- identificarea și repartizarea rolurilor membrilor echipei în cadrul proiectului;
- definirea politicilor, procedurilor și tehnicilor managementului proiectului;
- alocarea resurselor materiale și financiare pe activități.

IMPLEMENTARE-COORDONARE

- Pregătirea și derularea activităților proiectului
- Instruirea personalului
- Supervizarea
- Armonizarea deciziilor și acțiunilor individuale
- Monitorizarea resurselor și activităților

CONTROL

- ce se monitorizează și care sunt aspectele relevante prin prisma celor 4 elemente caracteristice (resurse, activități, rezultate, impact)?

- stabilirea criteriilor și indicatorilor de performanță;
- stabilirea standardelor de performanță (calitate, proceduri, costuri, încadrare în timp, etc.);
- stabilirea și implementarea unei scheme de monitorizare și evaluare a progresului organizației în direcția dorită, integrată în planificare;
- stabilirea unui sistem informațional între membrii echipei de proiect, între aceștia și restul organizației și între aceștia și ceilalți factori interesați;
- planificarea revizuirii regulate a strategiei în funcție de rezultatele evaluării.

Identificarea și documentarea problemei

• IDENTIFICAREA PROBLEMEI !!! Problema este a oamenilor, nu a resurselor, orientată spre nevoi și nu spre ofertă. Problema să fie concretă, nu abstractă. O „bună” problemă este, bineînțeles, rezolvabilă.

1. De ce este aceasta o problemă?
2. Cine este afectat de aceasta?
3. A cui problemă este?
4. Care este impactul problemei asupra beneficiarilor (potențialilor beneficiari) ai organizației/ instituției? Asupra eficienței activității organizației? Când se manifestă efectele negative ale acesteia?
5. Este urgentă rezolvarea ei și de ce?
6. Este problema rezolvabilă cu resursele disponibile?
7. Ce s-ar întâmpla dacă problema nu este rezolvată?
8. În ce stadiu se va afla problema după terminarea proiectului?

Determinarea problemei prioritare.

Scopul proiectului

Scopul este stadiul în care va ajunge problema ca urmare a derulării proiectului. Situația ideală o reprezintă rezolvarea problemei ceea ce nu se întâmplă întotdeauna. Așadar, odată definită problema, trebuie să fie foarte ușor de definit scopul.

Scrierea obiectivelor

Pasul 1: Determinarea rezultatelor.

Pasul 2: Determinarea indicatorilor de performanță.

Pasul 3: Determinarea standardelor de performanță.

Pasul 4: Determinarea timpului necesar.

Pasul 5: Determinarea costurilor necesare.

Pasul 6: Scrierea obiectivelor.

Pasul 7: Evaluarea obiectivului. Revizuirea obiectivului și obținerea răspunsului la o întrebare de genul: „Reflectă obiectivul, respectiv „cantitatea” de schimbare pe care o dorim în cadrul rezultatului vizat?” Dacă da, ai un obiectiv realist. Dacă nu, probabil că indicatorii de performanță sunt aleși greșit sau standardele de performanță sunt prea mici.

Activități

Activitatea este un mijloc de a atinge un obiectiv

1. Enunțarea fiecărei **activități** în parte.
2. Specificarea **responsabilului** activității respective.
3. Specificarea **resurselor** de care este nevoie (personal, echipament, timp).
4. Descrierea **secvențelor în timp** și modul cum se interferează activitățile.

Evaluarea și monitorizarea

Evaluarea emiterea de judecăți privind progresul înregistrat pe calea atingerii obiectivelor propuse prin prisma aspectelor: resurse, activități, rezultate, beneficii.

Monitorizarea procesul de colectare sistematică și analizare a informațiilor cu privire la activitățile din proiect (verificare periodică a activităților, proceselor și rezultatelor prin prisma indicatorilor calitativi și cantitativi).

1. Monitorizarea și evaluarea nu au obiect și sunt imposibil de făcut în mod efectiv atunci când proiectul nu are foarte bine clarificate și formulate obiectivele.

2. Activitatea de monitorizare și evaluare trebuie incluse în planificare, iar costurile necesare efectuării lor trebuie cuprinse în buget.

Bugetul de proiect

Bugetul proiectului -totalitatea nevoilor și disponibilităților financiare pentru proiectul respectiv.

Etape în realizarea bugetului:

1. Planificarea activităților proiectului
2. Estimarea cheltuielilor în detaliu pentru fiecare activitate și subactivitate
3. Estimarea potențialelor surse de venituri
4. Reconcilierea diferențelor dintre cheltuieli și venituri
5. Fluxul de numerar (bani pentru efectuarea plăților - sume, perioade)
6. Aprobarea bugetului
7. Stabilirea unor proceduri de supraveghere permanentă a costurilor comparativ cu bugetul, după începerea proiectului
8. Revizuirea și actualizarea periodică a bugetului

Recomandări privind întocmirea bugetului

- întocmirea unui buget corect va dura destul de mult, deci începeți din timp;
- consultați la întocmirea bugetului pe toate persoanele implicate în acesta - veți avea mai multe șanse să fie realist și, în plus, vă asigurați că el va fi înțeles și acceptat în mod flexibil și nu privit ca o măsură birocratică de control;
- bugetul trebuie să corespundă cu contractul de finanțare.

Justificarea proiectului

1. Problema abordată în cadrul proiectului este una reală, iar amânarea rezolvării ei are repercursiuni asupra unui grup semnificativ de persoane.
2. Atingerea scopului și rezolvarea problemei va aduce o serie de avantaje comunității, societății sau anumitor grupuri sociale, avantaje pe care trebuie să le menționați.
3. Instituția dumneavoastră este în măsură să abordeze problema respectivă și să ducă proiectul la bun sfârșit.

Finanțare ulterioară - Durabilitatea proiectului

- Potențialele surse de finanțare viitoare
- Continuarea activităților după încetarea finanțării solicitate

- Valorificarea rezultatelor proiectului in activitatile curente sau prin vanzarea (cu exceptia echipamentelor)