

Programul "Dezvoltare locală, reducerea sărăciei și creșterea incluziunii romilor"  
finanțat prin Granturile SEE și Norvegiene 2014-2021

**Listă de întrebări și răspunsuri pentru apelul Creșterea incluziunii și abilitarea romilor**

**Întrebarea 1:** În cazul deplasărilor echipei de proiect (în țară) se acordă și diurnă? În ce condiții și care este plafonul?

**Răspuns:** Diurna este un cost eligibil în măsura în care deplasarea este realizată de membrii echipei de proiect, în interesul proiectului, în conformitate cu prevederile din Anexa 5 la Ghidul aplicantului.

\*

**Întrebarea 2:** Sunt permise încasări de contribuții/ taxe de la beneficiarii de servicii sociale pe parcursul perioadei de sustenabilitate a unui proiect finanțat în cadrul apelului?

**Răspuns:** Pe parcursul implementării proiectului, toate cheltuielile sunt asigurate conform bugetului aprobat, anexă a contractului de finanțare. În perioada de sustenabilitate, conform legislației în vigoare și cu respectarea prevederilor din Ghidul aplicantului, subcapitolul 4.3 (Condiții generale de eligibilitate a cheltuielilor - Ajutorul de stat), cheltuielile necesare funcționării activităților trebuie asigurate de Promotorul de Proiect (PP) și partenerii acestuia. Prin urmare, NU se pot încasa contribuții/ taxe de la beneficiarii de servicii sociale acordate în cadrul proiectului, nici pe perioada finanțării și nici pe perioada sustenabilității proiectului (asumată prin contract).

\*

**Întrebarea 3:** În cadrul echipei de proiect se acceptă cumulul de funcții în cadrul aceleiași organizații (de exemplu, un contract de muncă semnat cu o persoană, pentru două poziții part-time)?

**Răspuns:** Așa cum este menționat în Bugetul proiectului (Anexa 1 d), resursele umane implicate în implementarea proiectului (echipa de management și cea de implementare), respectiv cheltuielile salariale (salariul brut plus contribuțiile angajatorului) sunt angajate în baza contractelor de muncă, încheiate în conformitate cu prevederile Codului Muncii, respectiv a actelor administrative emise de ordonatorul de credite. Prin urmare, în măsura în care sunt respectate prevederile legale, iar persoana vizată dispune de timp, competențe și experiență pentru mai multe posturi, aceasta poate ocupa mai mult de un post în cadrul organigramei proiectului sau a organizației/ instituției respective (PP sau partener de proiect). Cheltuielile salariale pentru fiecare post vizat se determină pe lună sau pe oră, în funcție de situațiile particulare ale activității prestate. Prin introducerea de linii bugetare la subcapitolul 1.2., se vor lista toate posturile prevăzute a fi remunerate, pe categorii, iar, în paranteză, se vor oferi detalii relevante legate de numărul și denumirea posturilor, norma de lucru planificată (de exemplu, 2 ore/zi, 10 zile/lună). Prin urmare, dacă o persoană va cumula mai multe posturi, PP va menționa fiecare post, cu detaliile solicitate în anexele Bugetului și Structura echipei de proiect, și va atașa CV-uri și documente relevante pentru fiecare post vizat.

\*

**Întrebarea 4:** PP poate încheia contracte de colaborare cu alte ONG-uri, specializate în furnizarea unor servicii incluse în proiect (de exemplu: curs de bone acreditat, organizat de Crucea Roșie etc.), pentru

prestarea serviciilor respective? Suma de plată pentru aceste servicii poate fi inclusă în acordul de colaborare, fără organizarea unor licitații pentru acele servicii?

**Răspuns:** Pentru acele servicii pentru care PP nu are competență, în măsura în care acestea sunt eligibile și necesare pentru implementarea proiectului, PP are două posibilități: fie identifică un partener care să preia aceste responsabilități, cu tot ce presupune relația de parteneriat, caz în care se bugetează resursele umane implicate în activități precum și alte resurse necesare, în Bugetul proiectului (Capitolul 1, Resurse umane, corespunzător indicațiilor din Anexa 1d, Tipuri de costuri eligibile), fie subcontractează serviciile necesare, situație în care se bugetează aceste costuri totale cu serviciile subcontractate în Bugetul proiectului, capitolul 5. În această situație, este obligatoriu să se aplice procedurile de achiziții, așa cum sunt acestea menționate în Anexa 3 la Ghidul aplicantului (Prevederi generale privind achizițiile la nivelul proiectelor).

PP va avea însă în vedere prevederile Ghidului aplicantului, capitolul 3 (Parteneriatul), conform cărora "În stabilirea activităților și obligațiilor unui partener, PP va lua în considerare faptul că parteneriatul nu trebuie să reprezinte o formă ascunsă de subcontractare, în caz contrar riscând excluderea partenerului respectiv sau chiar a proiectului".

\*

**Întrebarea 5:** În ce mod va fi încadrat în buget personalul auxiliar (de exemplu, de curățenie), care va fi angajat exclusiv pentru spațiile în care se desfășoară activitățile cu beneficiarii (de exemplu, un centru comunitar)? Reprezintă acestea costuri directe?

**Răspuns:** Salariile membrilor echipei de proiect care lucrează direct cu beneficiarii (inclusiv personalul care asigură curățenia în spațiile în care se desfășoară activitățile directe cu beneficiarii), vor fi bugetate la capitolul Costuri directe - resurse umane. Pentru clarificarea modului de definire a costurilor indirecte, vă rugăm să studiați prevederile Regulamentului privind implementarea Mecanismelor Financiare SEE și Norwegian 2014 – 2021, art. 8.5 (Costuri indirecte ale proiectelor - cheltuieli generale de regie). Este responsabilitatea PP să stabilească care dintre posturile aferente echipei de proiect sunt alocate activităților cu beneficiarii și care trebuie încadrate în categoria costurilor indirecte (vezi Anexa 1d. Buget, Tipuri de costuri eligibile).

\*

**Întrebarea 6:** O instituție publică, furnizor public de servicii sociale, care nu are proiecte implementate în ultimii 5 ani, dar care desfășoară activități/ furnizează servicii similare celor prevăzute în cadrul proiectului propus, este eligibilă pentru depunerea unui proiect în cadrul apelului?

**Răspuns:** În cazul în care, în ultimii 5 ani, instituția publică respectivă NU a implementat proiecte în domeniul incluziunii sociale, în calitate de promotor sau partener, proiecte ale căror bugete însumate să aibă cel puțin valoarea grantului solicitat prin proiect, respectiva instituție NU respectă această condiție de eligibilitate și, deci, nu poate fi promotor în cadrul acestui apel de propuneri de proiecte. Ca urmare, o instituție publică aflată în această situație poate lua în considerare implicarea într-un astfel de proiect în calitate de partener, alături de un PP cu experiență relevantă în implementarea de proiecte de incluziune socială, conform cerințelor apelului. În acest fel, experiența sa în furnizarea serviciilor sociale și bugetele derulate ar putea fi luate în considerare și punctate corespunzător la evaluarea de conținut a proiectului propus, cu condiția ca acesta să ajungă în această etapă de evaluare.

În viziunea FRDS, proiectul este un demers unicat conținând o succesiune logică de activități, realizate într-o manieră organizată, coordonate și controlate, având constrângeri de timp, resurse și cost, care conduc la realizarea unui obiectiv sau a unui set de obiective precise.

Conform Regulamentelor aplicabile, proiectul reprezintă o serie de activități indivizibile din punct de vedere economic, care îndeplinesc o funcție tehnică precisă și cu obiective clar identificabile, legate de programul în care se încadrează.