

ROMÂNIA
JUDEȚUL BRĂILA
MUNICIPIUL BRĂILA
CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRĂILA

HOTARAREA NR. 111

din 16.04.2014

Privind: Adeziunea Direcției de Asistență Socială la Consorțiul pentru accesarea de finanțări externe prin Mecanismul Financiar Norvegian 2009 – 2014.

CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRAILA

La inițiativa Primarului Municipiului Brăila:

Având în vedere referatul de aprobare al inițiatorului, rapoartele de specialitate ale Direcției de Asistență Socială Brăila și Direcției Strategii, Programe, Proiecte de Dezvoltare și Relații Internaționale, precum și rapoartele comisiilor de specialitate nr.1 și nr.4 din cadrul Consiliului Local Municipal Brăila;

În conformitate cu prevederile art.112, alin.(3), lit.q), art.113 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011 și H.C.L.M. nr.280/30.08.2013;

În baza art.36 alin.(1) și (2) lit. a) și d), alin. (6) lit. a) pct. 2 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 45 alin. (1), alin. (2) lit. a) raportate la prevederile art. 115 alin.(1) lit. b) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

H O T A R A S T E :

Art.1 Se aprobă adeziunea Direcției de Asistență Socială Brăila la Consorțiul pentru accesarea de finanțări externe prin Mecanismul Financiar Norvegian 2009 – 2014.

Art.2 Se aprobă încheierea **acordului de parteneriat** între Direcția de Asistență Socială Brăila, Fundatia de Sprijin a Vârstnicilor Galați, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați, Asociația Aura 2010 Braila, Asociația Fundația de Dezvoltare Educațională, Economică și Socială Tulcea, conform modelului anexat, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3 Se aprobă accesarea finanțării din cadrul Mecanismului Financiar Norvegian 2009-2014.

Art.4 Prezenta hotărâre va fi dusă la îndeplinire de Primarul Municipiului Brăila, prin Direcția de Asistență Socială și Direcția Strategii, Programe, Proiecte de Dezvoltare și Relații Internaționale, iar Secretarul Municipiului Brăila o va comunica celor interesați.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

PĂVĂLOIU COSMIN CĂTĂLIN



**CONTRASEMNEAZĂ
p. SECRETAR,**

DRĂGAN ION

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name Drăgan Ion.



ANEXĂ

La HCLM nr. 111 / 16 04.2014

Acord de parteneriat

Numarul inregistrare data/04/2014

Părțile

FUNDATIA DE SPRIJIN A VARSTNICILOR cu sediul în ROMANIA, cod poștal 800436, oraș GALATI, strada BARBOSI, număr 6, cod fiscal 8574734, reprezentat de către DIRECTOR EXECUTIV – ALECU AURELIA, în calitate de **Aplicant**, pe de o parte
și

DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI GALATI cu sediul în ROMANIA, cod poștal 800366, oraș GALATI, strada BRAILEI, număr 138B, cod fiscal 17094425, reprezentata de către DIRECTOR GENERAL – MANON EMILIA CRISTOLOVEANU, în calitate de **Partener 1**
și

ASOCIATIA AURA 2010 cu sediul în ROMANIA, cod poștal 810381, oraș BRAILA, strada MIRCEA CEL MARE, număr 135-135BIS, cod fiscal 27134152, reprezentata de către PRESEDINTE – AURA UDREA, în calitate de **Partener 2**
și

DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA BRAILA cu sediul în ROMANIA, cod poștal 810003, oraș BRAILA, strada A.I. CUZA, număr 134, cod fiscal 15752478, reprezentata de către DIRECTOR EXECUTIV – NICOLETA MIHAELA OANCEA, în calitate de **Partener 3**
și

ASOCIATIA PENTRU DEZVOLTARE EDUCATIONALA, ECONOMICA SI SOCIALA DANUBIUS cu sediul în ROMANIA, cod poștal 820190, oraș TULCEA, strada 1848, număr 17, cod fiscal 32673978, reprezentata de către PRESEDINTE – COSTICA COSTOI, în calitate de **Partener 4**
și

ASOCIATIA DE RECUPERARE FITOMED cu sediul în ROMANIA, cod poștal 730150, oraș VASLUI, strada CALUGARENI, număr 7, cod fiscal 16593249, reprezentata de către PRESEDINTE – JOSAN ELENA, în calitate de **Partener 5**
și

DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI VASLUI cu sediul în ROMANIA, cod postal 730003, oraș VASLUI, strada Șoseaua Națională Vaslui - Iași, nr. 1, cod fiscal 3337532, reprezentata de către Director - IONEL ARMEANU STEFANICA, în calitate de **Partener 6**
și

INSPECTORATUL DE POLITIE AL JUDETULUI GALATI cu sediul în ROMANIA, cod poștal 800408, oraș GALATI, strada BRAILEI, număr 200, cod fiscal 3437132, reprezentat de către INSPECTOR SEF – DANUT LEFTER, în calitate de **Partener 7**, de cealaltă parte,



au convenit următoarele:

Articolul 1 - Scopul

- 1.1 Scopul acestui acord este implementarea în parteneriat a proiectului ***Retea de centre de sprijin pentru victimele violentei domestice – SOS violenta***, pentru care se solicită finanțare nerambursabilă în cadrul domeniului de finanțare RO20 "Violență domestică și violență bazată pe deosebirea de sex" lansat de Ministerul Justiției (MJ) în calitate de Operator de Program în cadrul Mecanismului Financiar Norvegian 2009 - 2014.
- 1.2 Acest acord reglementează împărțirea responsabilităților și aspecte financiare între Aplicant și Parteneri, în contextul implementării proiectului, în situația în care proiectul este propus spre finanțare și se încheie un contract cu Operatorul de Program (MJ) pentru domeniul de finanțare RO20 în acest sens.
- 1.3 În situația în care Aplicantului i se va acorda finanțarea nerambursabilă și acesta va accepta termenii și condițiile finanțării nerambursabile, Aplicantul este responsabil pentru implementarea proiectului, împreună cu partenerii, în condițiile specificate mai jos.

Articolul 2 – Principiile de bună practică ale parteneriatului

- 2.1 Toți partenerii trebuie să contribuie la realizarea proiectului în modalitățile precizate în Propunerea de proiect și prezentul Acord de parteneriat.
- 2.2 În situația în care Aplicantului i se va acorda finanțarea nerambursabilă partenerii autorizează Aplicantul să semneze contractul cu Operatorul de Program și să-i reprezinte în toate relațiile cu Operatorul de Program, în contextul implementării proiectului.
- 2.3 Aplicantul trebuie să se consulte regulat cu partenerii săi și să-i informeze asupra tuturor aspectelor privind evoluția proiectului.
- 2.4 Toți partenerii trebuie să implementeze activitățile cu respectarea standardelor profesionale și de etică cele mai înalte.
- 2.5 Partenerii sunt obligați să respecte toate regulile și cerințele Contractului de finanțare care va fi semnat de Aplicant.

Articolul 3 – Durata acordului

Durata acordului de parteneriat este de **18 luni**, incepand din data la care contractul de finanțare va fi semnat atât de Operatorul de Program și de aplicantul proiect, fara a depasi data de 30 aprilie 2016.

Articolul 4 – Rolurile și responsabilitățile fiecărei organizații implicate în parteneriat

Partenerii	Rolurile și responsabilitățile privind implementarea activitatilor proiectului
Aplicant	-reprezinta partenerii in relatia cu Operatorul de Program, -realizeaza managementul general al proiectului, -coordoneaza activitățile proiectului, -gestioneaza bugetul proiectului, -reprezinta singurul punct de contact pentru Operatorul de Program, -realizeaza toate comunicările dintre Operatorul de Program și parteneri, -asigura realizarea indicatorilor si rezultatelor proiectului,



	-participa la cofinantarea proiectului, -monitorizeaza permanent progresul tehnico-financiar al proiectului, -monitorizeaza permanent activitatile proiectului desfasurate de catre parteneri, -realizeaza raportarile tehnico-financiare ale proiectului impreuna cu partenerii, -asigura sustenabilitatea proiectului. Aplicantul va fi responsabil pentru implementarea urmatoarelor activitati in cadrul proiectului: Activitatea 1. Managementul si monitorizarea activitatilor proiectului <i>Subactivitatea 1.1 Managementul proiectului</i> <i>Subactivitatea 1.2 Monitorizarea proiectului</i> <i>Subactivitatea 1.3 Raportarile progresive</i> <i>Subactivitatea 1.4 Auditul financiar</i> Activitatea 2. Informare si publicitatea proiectului <i>Subactivitatea 2.1 Lansarea proiectului</i> <i>Subactivitatea 2.2 Informarea</i> <i>Subactivitatea 2.3 Publicitatea</i> <i>Subactivitatea 2.4 Promovarea centrelor de sprijin si serviciilor VVD</i> <i>Subactivitatea 2.5 Diseminarea rezultatelor</i> Activitatea 3. Infiintarea, dezvoltarea si dotarea centrelor de sprijin si serviciilor pentru victime <i>Subactivitatea 3.1 Desfasurarea achizitiilor</i> <i>Subactivitatea 3.2 Dotarea centrelor sociale</i> <i>Subactivitatea 3.3 Acreditarea serviciilor sociale si a centrelor sociale</i> Activitatea 4. Acordarea serviciilor pentru victimele violentei domestice <i>Subactivitatea 4.1 Adapost pentru VVD – Galati</i> Activitatea 5. Dezvoltarea unui consortiu public-privat <i>Subactivitatea 5.1 Formarea consorțiului</i> <i>Subactivitatea 5.2 Organizarea de dezbateri publice</i> <i>Subactivitatea 5.3 Elaborarea strategiei de functionare</i> Activitatea 6. Organizarea unui schimb de experienta la nivel transnational <i>Subactivitatea 6.1 Schimb de experienta Norvegia</i> <i>Subactivitatea 6.2 Schimb de experienta Romania</i>
Partener 1	-coordoneaza activitățile proiectului pentru care este responsabil conform cererii de finantare si graficului de activitati, -gestioneaza bugetul propriu alocat in cadrul proiectului, -asigura realizarea indicatorilor si rezultatelor proiectului pentru care este responsabil conform cererii de finantare, -asigura implementarea cu succes a activitatilor proiectului pentru care este responsabil conform cererii de finantare, -participa la realizarea raportarilor tehnico-financiare ale proiectului impreuna cu aplicantul si ceilalti parteneri, -asigura sustenabilitatea proiectului. Partenerul 1 va fi responsabil de implementarea urmatoarelor activitati in cadrul proiectului: Activitatea 1. Managementul si monitorizarea activitatilor proiectului <i>Subactivitatea 1.3 Raportarile progresive</i> Activitatea 2. Informare si publicitatea proiectului Activitatea 3. Infiintarea, dezvoltarea si dotarea centrelor de sprijin si serviciilor pentru victime



	<i>Subactivitatea 3.1 Desfasurarea achizitiilor</i> <i>Subactivitatea 3.3 Acreditarea serviciilor sociale si a centrelor sociale</i> Activitatea 4. Acordarea serviciilor pentru victimele violentei domestice <i>Subactivitatea 4.4 Echipa mobila – Galati</i> Activitatea 5. Dezvoltarea unui consortiu public-privat <i>Subactivitatea 5.1 Formarea consorțiului</i> <i>Subactivitatea 5.3 Elaborarea strategiei de functionare</i> Activitatea 6. Organizarea unui schimb de experienta la nivel transnational <i>Subactivitatea 6.1 Schimb de experienta Norvegia</i> <i>Subactivitatea 6.2 Schimb de experienta Romania</i>
Partener 2	-coordoneaza activitățile proiectului pentru care este responsabil conform cererii de finantare si graficului de activitati, -gestioneaza bugetul propriu alocat in cadrul proiectului, -asigura realizarea indicatorilor si rezultatelor proiectului pentru care este responsabil conform cererii de finantare, -participa la cofinantarea proiectului -asigura implementarea cu succes a activitatilor proiectului pentru care este responsabil conform cererii de finantare, -participa la realizarea raportarilor tehnico-financiare ale proiectului impreuna cu aplicantul si ceilalti parteneri, -asigura sustenabilitatea proiectului. Partenerul 2 va fi responsabil de implementarea urmatoarelor activitati in cadrul proiectului: Activitatea 1. Managementul si monitorizarea activitatilor proiectului <i>Subactivitatea 1.3 Raportarile progresive</i> Activitatea 3. Infiintarea, dezvoltarea si dotarea centrelor de sprijin si serviciilor pentru victime <i>Subactivitatea 3.1 Desfasurarea achizitiilor</i> <i>Subactivitatea 3.2 Dotarea centrelor sociale</i> <i>Subactivitatea 3.3 Acreditarea serviciilor sociale si a centrelor sociale</i> Activitatea 4. Acordarea serviciilor pentru victimele violentei domestice <i>Subactivitatea 4.2 Centrul de Recuperare VVD – Braila</i> Activitatea 5. Dezvoltarea unui consortiu public-privat <i>Subactivitatea 5.1 Formarea consorțiului</i> <i>Subactivitatea 5.3 Elaborarea strategiei de functionare</i> Activitatea 6. Organizarea unui schimb de experienta la nivel transnational <i>Subactivitatea 6.1 Schimb de experienta Norvegia</i> <i>Subactivitatea 6.2 Schimb de experienta Romania</i>
Partener 3	-coordoneaza activitățile proiectului pentru care este responsabil conform cererii de finantare si graficului de activitati, -gestioneaza bugetul propriu alocat in cadrul proiectului, -asigura realizarea indicatorilor si rezultatelor proiectului pentru care este responsabil conform cererii de finantare, -asigura implementarea cu succes a activitatilor proiectului pentru care este responsabil conform cererii de finantare, -participa la realizarea raportarilor tehnico-financiare ale proiectului impreuna cu aplicantul si ceilalti parteneri, -asigura sustenabilitatea proiectului. Partenerul 3 va fi responsabil de implementarea urmatoarelor activitati in cadrul



	proiectului: Activitatea 1. Managementul si monitorizarea activitatilor proiectului <i>Subactivitatea 1.3 Raportarile progresive</i> Activitatea 3. Infiintarea, dezvoltarea si dotarea centrelor de sprijin si serviciilor pentru victime <i>Subactivitatea 3.1 Desfasurarea achizitiilor</i> Activitatea 4. Acordarea serviciilor pentru victimele violentei domestice <i>Subactivitatea 4.5 Echipa mobila – Braila</i> Activitatea 5. Dezvoltarea unui consortiu public-privat <i>Subactivitatea 5.1 Formarea consorțiului</i> <i>Subactivitatea 5.3 Elaborarea strategiei de functionare</i> Activitatea 6. Organizarea unui schimb de experienta la nivel transnational <i>Subactivitatea 6.1 Schimb de experienta Norvegia</i> <i>Subactivitatea 6.2 Schimb de experienta Romania</i>
Partener 4	-coordoneaza activitățile proiectului pentru care este responsabil conform cererii de finantare si graficului de activitati, -gestioneaza bugetul propriu alocat in cadrul proiectului, -asigura realizarea indicatorilor si rezultatelor proiectului pentru care este responsabil conform cererii de finantare, -participa la cofinantarea proiectului -asigura implementarea cu succes a activitatilor proiectului pentru care este responsabil conform cererii de finantare, -participa la realizarea raportarilor tehnico-financiare ale proiectului impreuna cu aplicantul si ceilalti parteneri, -asigura sustenabilitatea proiectului. Partenerul 4 va fi responsabil de implementarea urmatoarelor activitati in cadrul proiectului: Activitatea 1. Managementul si monitorizarea activitatilor proiectului <i>Subactivitatea 1.3 Raportarile progresive</i> Activitatea 3. Infiintarea, dezvoltarea si dotarea centrelor de sprijin si serviciilor pentru victime <i>Subactivitatea 3.1 Desfasurarea achizitiilor</i> <i>Subactivitatea 3.3 Acreditarea serviciilor sociale si a centrelor sociale</i> Activitatea 4. Acordarea serviciilor pentru victimele violentei domestice <i>Subactivitatea 4.6 Echipa mobila – Tulcea</i> Activitatea 5. Dezvoltarea unui consortiu public-privat <i>Subactivitatea 5.1 Formarea consorțiului</i> <i>Subactivitatea 5.3 Elaborarea strategiei de functionare</i> Activitatea 6. Organizarea unui schimb de experienta la nivel transnational <i>Subactivitatea 6.1 Schimb de experienta Norvegia</i> <i>Subactivitatea 6.2 Schimb de experienta Romania</i>
Partener 5	-coordoneaza activitățile proiectului pentru care este responsabil conform cererii de finantare si graficului de activitati, -gestioneaza bugetul propriu alocat in cadrul proiectului, -asigura realizarea indicatorilor si rezultatelor proiectului pentru care este responsabil conform cererii de finantare, -participa la cofinantarea proiectului -asigura implementarea cu succes a activitatilor proiectului pentru care este responsabil conform cererii de finantare,



	-participa la realizarea raportarilor tehnico-financiare ale proiectului impreuna cu aplicantul si ceilalti parteneri, -asigura sustenabilitatea proiectului. Partenerul 5 va fi responsabil de implementarea urmatoarelor activitati in cadrul proiectului: Activitatea 1. Managementul si monitorizarea activitatilor proiectului <i>Subactivitatea 1.3 Raportarile progresive</i> Activitatea 2. Informare si publicitatea proiectului Activitatea 3. Infiintarea, dezvoltarea si dotarea centrelor de sprijin si serviciilor pentru victime <i>Subactivitatea 3.1 Desfasurarea achizitiilor</i> <i>Subactivitatea 3.2 Dotarea centrelor sociale</i> <i>Subactivitatea 3.3 Acreditarea serviciilor sociale si a centrelor sociale</i> Activitatea 4. Acordarea serviciilor pentru victimele violentei domestice <i>Subactivitatea 4.3 Centrul de Recuperare VVD – Vaslui</i> Activitatea 5. Dezvoltarea unui consortiu public-privat <i>Subactivitatea 5.1 Formarea consortiumului</i> <i>Subactivitatea 5.2 Organizarea de dezbateri publice</i> <i>Subactivitatea 5.3 Elaborarea strategiei de functionare</i> Activitatea 6. Organizarea unui schimb de experienta la nivel transnational <i>Subactivitatea 6.1 Schimb de experienta Norvegia</i> <i>Subactivitatea 6.2 Schimb de experienta Romania</i>
Partener 6	-coordoneaza activitățile proiectului pentru care este responsabil conform cererii de finantare si graficului de activitati, -gestioneaza bugetul propriu alocat in cadrul proiectului, -asigura realizarea indicatorilor si rezultatelor proiectului pentru care este responsabil conform cererii de finantare, -asigura implementarea cu succes a activitatilor proiectului pentru care este responsabil conform cererii de finantare, -participa la realizarea raportarilor tehnico-financiare ale proiectului impreuna cu aplicantul si ceilalti parteneri, -asigura sustenabilitatea proiectului. Partenerul 6 va fi responsabil de implementarea urmatoarelor activitati in cadrul proiectului: Activitatea 1. Managementul si monitorizarea activitatilor proiectului <i>Subactivitatea 1.3 Raportarile progresive</i> Activitatea 3. Infiintarea, dezvoltarea si dotarea centrelor de sprijin si serviciilor pentru victime <i>Subactivitatea 3.1 Desfasurarea achizitiilor</i> <i>Subactivitatea 3.3 Acreditarea serviciilor sociale si a centrelor sociale</i> Activitatea 4. Acordarea serviciilor pentru victimele violentei domestice <i>Subactivitatea 4.7 Echipa mobila – Vaslui</i> Activitatea 5. Dezvoltarea unui consortiu public-privat <i>Subactivitatea 5.1 Formarea consortiumului</i> <i>Subactivitatea 5.3 Elaborarea strategiei de functionare</i> Activitatea 6. Organizarea unui schimb de experienta la nivel transnational <i>Subactivitatea 6.1 Schimb de experienta Norvegia</i> <i>Subactivitatea 6.2 Schimb de experienta Romania</i>
Partener 7	-coordoneaza activitățile proiectului pentru care este responsabil conform cererii de



	finantare si graficului de activitati, -gestioneaza bugetul propriu alocat in cadrul proiectului, -asigura realizarea indicatorilor si rezultatelor proiectului pentru care este responsabil conform cererii de finantare, -asigura implementarea cu succes a activitatilor proiectului pentru care este responsabil conform cererii de finantare, -participa la realizarea raportarilor tehnico-financiare ale proiectului impreuna cu aplicantul si ceilalti parteneri, -asigura sustenabilitatea proiectului. Partenerul 7 va fi responsabil de implementarea urmatoarelor activitati in cadrul proiectului: Activitatea 1. Managementul si monitorizarea activitatilor proiectului <i>Subactivitatea 1.3 Raportarile progresive</i> Activitatea 3. Infiintarea, dezvoltarea si dotarea centrelor de sprijin si serviciilor pentru victime <i>Subactivitatea 3.1 Desfasurarea achizitiilor</i> Activitatea 4. Acordarea serviciilor pentru victimele violentei domestice <i>Subactivitatea 4.8 Puncte informative</i> Activitatea 5. Dezvoltarea unui consortiu public-privat <i>Subactivitatea 5.1 Formarea consortiumului</i> <i>Subactivitatea 5.2 Organizarea de dezbateri publice</i> <i>Subactivitatea 5.3 Elaborarea strategiei de functionare</i> Activitatea 6. Organizarea unui schimb de experienta la nivel transnational <i>Subactivitatea 6.1 Schimb de experienta Norvegia</i> <i>Subactivitatea 6.2 Schimb de experienta Romania</i>
--	---

Articolul 5 - Aspecte financiare, inclusiv costurile alocate fiecărui partener din bugetul proiectului și alte informații relevante și proceduri de raportare în cadrul parteneriatului

Partenerii	Alocarea fondurilor între parteneri (costuri totale eligibile) -euro-	Sumele asumate ca și contribuție la cofinanțare de către parteneri -euro-	Din care	
			financiar	în natura (voluntariat)
Aplicant	162.290	20.100	12.100	8.000
Partener 1	29.560	0	0	0
Partener 2	63.240	12.900	4.900	8.000
Partener 3	29.270	0	0	0
Partener 4	44.860	2.470	2.470	0
Partener 5	54.210	5.500	3.500	2.000
Partener 6	13.760	0	0	0
Partener 7	13.110	0	0	0
Total	409.690	40.970	22.970	18.000

Procedurile de raportare/decontare a costurilor efectuate în cadrul proiectului de către parteneri

Aplicantul va furniza și pune la dispoziția Operatorului de Program, toate informațiile și/sau documentele solicitate în ceea ce privește executarea Contractului și implementarea proiectului.



Aplicantul va întocmi împreună cu partenerii rapoarte intermediare tehnice și financiare, de progres și raport final, în formatele prestabilite ale fiecărui tip de document, agreeate și comunicate de Operatorul de Program. Pe parcursul implementării proiectului, aplicanții trebuie să transmită spre aprobare următoarele tipuri de rapoarte: rapoarte de progres la două luni, rapoarte intermediare tehnice și financiare, raport final, rapoarte ad-hoc, alte raportări, informări etc.

Rapoartele intermediare / finale includ și raportările financiare aferente.

Rapoartele vor fi transmise în limba română, împreună cu un rezumat în engleză și vor fi întocmite pe formatele furnizate de Operatorul de Program.

Decontarea costurilor între parteneri

Conform Ghidului solicitantului și condițiilor stabilite în contractul de finanțare, Operatorul de Program va transfera 10% din valoarea stipulată în contract sub formă de plată în avans. În vederea primirii avansului și a pre-finanțării, aplicantul va deschide într-o bancă comercială, un cont dedicat exclusiv pentru primirea acestor sume și efectuării de cheltuieli aferente proiectelor, inclusiv acordarea de avansuri către contractori și/sau transferul de sume către parteneri.

Pentru justificarea cheltuielilor și solicitarea rambursării cheltuielilor eligibile aferente proiectului, partenerii întocmesc către aplicant cereri de plată, însoțite de documentele financiare justificative.

În termen de maxim 5 zile lucrătoare de la încasare (avans, prefinanțare, rambursare), aplicantul are obligația virării sumelor în lei în conturile deschise atât pe numele său, cât și al partenerilor săi la unitățile teritoriale ale trezoreriei statului sau deschise la bănci comerciale.

Aplicantul are obligația transmiterii unei notificări scrise atât partenerilor, cât și Operatorului de Program, cu privire la efectuarea viramentului, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data virării, notificare la care anexează o copie a ordinului de plată și a extrasului de cont.

Partenerii au obligația verificării încasării sumelor în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data primirii notificării.

În cazul în care încasarea sumelor nu s-a efectuat, partenerii sunt obligați să transmită o notificare scrisă atât aplicantului, cât și Operatorului de Program, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data constatării.

Pentru decontarea cheltuielilor legate de cazare, diurnă, transport intern și internațional vor fi utilizate prevederile Hotărârii Guvernului nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate cu completările și modificările ulterioare.

Pentru deplasări interne se vor fi utilizate prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1860/2006 cu completările și modificările ulterioare. Lista cheltuielilor efectuate de aplicant și partenerii săi în cadrul proiectului trebuie să fie însoțită de documentele justificative aferente cheltuielilor astfel detaliate, în vederea verificării acestora de către Operatorul de Program, precum și de raportul de audit financiar al proiectului, dacă este cazul. Categoriile de documente solicitate pentru verificarea eligibilității cheltuielilor efectuate, precum și condițiile pe care acestea trebuie să le îndeplinească spre a fi acceptate se detaliază prin instrucțiuni ale OP.

În situațiile în care au fost aplicate dispozițiile Ordonanței de Urgență nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare sau ale Ordinului ministrului fondurilor europene nr. 1120/15.10.2013 privind modificarea și aprobarea procedurii de atribuire aplicabile beneficiarilor privați de proiecte finanțate din Instrumente Structurale, obiectivul „Convergență”, aplicantul de proiect are obligația de a prezenta la decont documentele care atestă respectarea procedurii legale, o singură dată la prima decontare a cheltuielii efectuată în cadrul contractului. Toate documentele justificative externe emise de un prestator din afara României către aplicantul de proiect și către parteneri se vor prezenta la decont însoțite de traducerea acestora în limba română/engleză, efectuată de un traducător autorizat, semnată și ștampilată. Stabilirea eligibilității unei cheltuieli se va face în primul rând în funcție de evaluarea și aprobarea integrală a activităților desfășurate de aplicantul de proiect. Invalidarea unei activități va conduce inevitabil la neaprobarea cheltuielilor aferente respectivei activități.



În conformitate cu Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 23 din 2013, aprobată cu modificări și completări prin Legea 242 din 2013 și cu Ordinul comun al ministrului fondurilor europene și al ministrului finanțelor publice nr. 659/2013 și 1683/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind gestionarea financiară a fondurilor externe nerambursabile aferente Mecanismului Financiar al Spațiului Economic European 2009-2014 și prin Mecanismul Financiar Norvegian 2009-2014, Operatorul de Program va aplica modelul pre-finanțării pentru aplicanții de proiecte instituții publice, iar pentru aplicanții de proiecte, alții decât instituțiile publice, va aplica modelul rambursării. În cazul proiectelor implementate în parteneriat, modul de finanțare va fi stabilit în funcție de natura applicantului de proiect - lider care va fi aplicat ulterior și tuturor partenerilor de proiect, indiferent de natura lor.

Articolul 6 – Costuri indirecte

Modul de calcul al costurilor indirecte

- costurile indirecte sunt costuri reale pentru aplicant și parteneri care utilizează sistem analitic de contabilitate
- reprezintă un procent de maxim 5 % din costurile totale directe eligibile ale proiectului

Distributia costurilor indirecte între parteneri

Partenerii	Costuri indirecte – sume maxime estimate -euro- (maxim 5% din costurile totale eligibile)
Aplicant	0
Partener 1	0
Partener 2	4500
Partener 3	0
Partener 4	4500
Partener 5	4500
Partener 6	0
Partener 7	0
Total	13.500

Articolul 7 – Cursul de schimb valutar

Cursul de schimb care va fi utilizat la momentul raportării / rambursării în relația cu partenerii, va fi cel stabilit de Comisia Europeană (inforeuro) și publicat pe website-ul oficial (http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm), aferent lunii în care cheltuielile au fost angajate.

Articolul 8 – Audit

Aplicantul va transmite fiecare raport financiar intermediar însoțit de un raport de audit realizat de către un auditor independent acreditat, raport ce va respecta standardele de audit stabilite în termenii de referință, care va fi parte a contractului de finanțare.



Auditorul independent acreditat va realiza auditul intregului proiect.

Pentru partenerii avand calitatea de institutii publice care au organizate compartimente de audit intern, auditarea financiara va fi realizata in prima faza de catre acestea.

Auditorul independent acreditat al proiectului certifica faptul că toate cheltuielile efectuate in cadrul proiectului respectă legislația națională și procedurile din Ghidul Aplicantului.

Articolul 9 – Legea aplicabilă

Prezentul acord de parteneriat se desfasoara conform legislatiei nationale si legislatiei europene in vigoare.

Legea 217/2003 privind prevenirea și combaterea violenței în familie republicată în temeiul dispozițiilor art. IV din Legea nr. 35/2012

Convenția Consiliului Europei privind prevenirea și combaterea violenței împotriva femeilor și a violenței domestice

Combaterea violenței împotriva femeilor: standarde minime pentru servicii de asistență, EG-VAW-CONF (2007) Study rev., Council of Europe, 2008

Cheltuielile efectuate în cadrul proiectelor vor respecta prevederile din Regulamentul de implementare al Mecanismului Financiar Norvegian 2009 – 2014, respectiv art. 7.2. și 7.6.

Ordonanța de Urgență nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare

Ordinul ministrului fondurilor europene nr. 1120/15.10.2013 privind modificarea și aprobarea procedurii de atribuire aplicabile beneficiarilor privați de proiecte finanțate din Instrumente Structurale, obiectivul „Convergență”

Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 23 din 2013, aprobată cu modificări și completări prin Legea 242 din 2013

Ordinul comun al ministrului fondurilor europene și al ministrului finanțelor publice nr. 659/2013 și 1683/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind gestionarea financiară a fondurilor externe nerambursabile aferente Mecanismului Financiar al Spațiului Economic European 2009-2014 și prin Mecanismul Financiar Norvegian 2009-2014

Articolul 10 – Litigii

Acest acord de parteneriat se supune legislației române și europene.

Părțile vor face tot posibilul pentru a soluționa pe cale amiabilă orice litigiu apărut între ele în cursul implementării proiectului. În acest scop, își vor comunica în scris pozițiile lor precum și orice soluție pe care o consideră posibilă și se vor întâlni, la cererea oricăreia dintre părți. Părțile trebuie să răspundă cererii făcute în vederea soluționării amiabile, în termen de 20 de zile lucrătoare. După expirarea acestui termen sau dacă încercarea de a ajunge la o soluție pe cale amiabilă nu a dus la un acord în termen de 60 de zile calendaristice de la prima solicitare, oricare dintre părți poate notifica celeilalte faptul că ea consideră că procedura a eșuat și poate iniția o procedură judiciară.

Limba acordului de parteneriat, precum și a tuturor comunicărilor scrise va fi limba română.

Prezentul Acord a fost întocmit și semnat la GALATI în 9 exemplare originale în limba română¹, câte unul pentru fiecare parte semnatară și un exemplar pentru Operatorul de Program.

¹ În cazul în care aveți parteneri din alte țări decât România, acest Acord va fi încheiat în limba engleză.



Pentru Aplicant FUNDATIA DE SPRIJIN A VARSTNICILOR
AURELIA ALECU
DIRECTOR EXECUTIV

[Semnătura]

11.04.2014

Pentru Partener 1 DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA
SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI GALATI
MANON EMILIA CRISTOLOVEANU
DIRECTOR GENERAL

[Semnătura]

11.04.2014

Pentru Partener 2 ASOCIATIA AURA 2010
AURA UDREA
PRESEDINTE

[Semnătura]

11.04.2014

Pentru Partener 3 DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA BRAILA
NICOLETA MIHAELA OANCEA
DIRECTOR EXECUTIV

[Semnătura]

15.04.2014



Pentru Partener 4 ASOCIATIA PENTRU DEZVOLTARE
EDUCATIONALA, ECONOMICA SI SOCIALA DANUBIUS
COSTICA COSTOI
PRESEDINTE

[Semnătura]

11.04.2014

Pentru Partener 5 ASOCIATIA DE RECUPERARE FITOMED
ELENA JOSAN
PRESEDINTE

[Semnătura]

11.04.2014

Pentru Partener 6 DIRECTIA GENERALA DE
ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI
VASLUI
IONEL ARMEANU STEFANICA
Director
[Semnătura]

11.04.2014

Pentru Partener 7 INSPECTORATUL DE POLITIE AL JUDETULUI
GALATI
DANUT LEFTER
INSPECTOR SEF

[Semnătura]

11.04.2014

PRESEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

PĂVĂLOIU COSMIN CĂTĂLIN

