

# Ghid de finanțare

## Incluziune socială prin furnizarea de servicii integrate la nivelul comunității în județul Bacău

UNICEF România  
2020

# Cuprins

<b>Cadrul general / concepte cheie .....</b>	<b>3</b>
<b>I. Introducere.....</b>	<b>3</b>
<b>II. Scopul proiectelor finanțate .....</b>	<b>4</b>
<b>III. Procedura de finanțare .....</b>	<b>4</b>
a) Criterii de eligibilitate.....	4
b) Completarea și depunerea cererii de finanțare .....	5
c) Procesul de evaluare, selectare și aprobare a cererii de finanțare .....	12
d) Procedura de contractare .....	12
e) Realizarea proiectului .....	12
f) Aspecte financiar-contabile.....	13
g) Raportul de activitate .....	13

## Cadrul general / concepte cheie

### Solicitantul finanțării și persoanele responsabile la nivel local:

- **Solicitantul finanțării:** Primăria comunei/orașului care a semnat Convenția de colaborare pentru anul 2020, prin reprezentantul legal: Primar, Viceprimar sau persoana oficial desemnată;
- **Responsabili la nivel local:** Echipa comunitară compusă din: asistent social / tehnician asistență socială, asistent medical comunitar angajat, consilier școlar, mediator școlar sau mediator sanitar, în funcție de specificul comunei/orașului;
- **Persoană responsabilă cu execuția financiară a proiectului:** contabilul din cadrul primăriei.

### Responsabili din partea UNICEF:

- Specialist Protecția Copilului: Voica TOMUȘ
- Ofițer Protecția Copilului: Corina POPA
- Ofițer comunicare pentru dezvoltare: Raluca ZAHARIA
- Asistent programe: Andreea BECHERU
- Asistent proiect: Nicoleta ELISEI

**Proceduri de depunere a cererii de finanțare:** În perioada **28 ianuarie – 5 februarie** comunitățile completează secțiunile „Grupul țintă”, „Contextul social și problematica de la nivel local” și „Scopul și obiectivele proiectului”

- Echipele comunitare din comunitățile aplicante vor participa la un atelier de lucru de o zi pentru scrierea proiectelor. Atelierul va avea loc în Bacău, în prima jumătate a lunii februarie.
- Cererea de finanțare și anexele vor fi depuse cel târziu **până la data de 24 februarie** la sediul biroului local UNICEF din Bacău, strada Condorilor nr. 2 în format tipărit și electronic. Persoană de contact: Nicoleta Elisei, [nelisei@unicef.org](mailto:nelisei@unicef.org).
- În cazul în care cererea de finanțare necesită completări și/sau clarificări, responsabilii din partea UNICEF le vor solicita în scris (e-mail), iar solicitantul va trebui să le transmită în maximum 3 zile. Nerespectarea acestor condiții duce la respingerea cererii de finanțare;
- Completările solicitate vor fi depuse până cel târziu la data de **6 martie**;
- Responsabilii din partea UNICEF vor evalua cererile de finanțare și vor comunica rezultatele procesului de selecție până la data de **16 martie**.
- Scrisorile de finanțare vor fi semnate în termen de 10 zile de la finalizarea procesului de selecție.

## I. Introducere

Modelul „Incluziune socială prin furnizarea de servicii integrate la nivelul comunității în județul Bacău” a fost implementat în perioada 2014-2018, pentru a testa pachetul minim de servicii. Pachetul minim de servicii cuprinde serviciile de bază care asigură un acces minim la servicii de sănătate, educație și protecție socială, furnizate de membrii echipei comunitare, respectiv: asistent/lucrător social, asistent medical comunitar, consilier școlar și mediator școlar/sanitar, în funcție de specificul comunității. Pachetul minim de servicii integrate este asigurat de autoritățile publice locale, în vederea respectării drepturilor copiilor, cu sprijin tehnic și metodologic din partea autorităților județene.

În anul 2020, UNICEF continuă să sprijine comunitățile care, prin preluarea echipei comunitare, implementează în continuare pachetul minim de servicii. Intreaga activitate a echipei comunitare se bazează pe folosirea instrumentului AURORA, de investigare, înregistrare în baza de date online și de extragere a vulnerabilităților pe cazuri și de la nivelul comunităților, printr-un demers organizat și relevant, ce constă într-o susținută activitate de teren, ce constă din vizite de monitorizare și din actualizarea online a datelor pentru fiecare gospodărie/familie/beneficiar.

În cadrul pachetului minim de servicii, un rol important îl joacă implementarea unor activități dezvoltate de echipa comunitară în beneficiul copiilor și familiilor acestora și finanțate de UNICEF prin intermediul microgranturilor. Activitățile din proiectele finanțate prin microgrant facilitează furnizarea serviciilor de bază din pachetul minim de servicii, cum ar fi informarea sau consilierea. De asemenea, prin activitățile din proiectul finanțat prin microgrant pot fi furnizate și anumite servicii specializate, în funcție de nevoia identificată la nivel local. Grupul țintă pentru aceste activități este selectat dintre cazurile active, pe baza unor criterii obiective.

În cadrul acestei propuneri de proiect, bugetul trebuie să se încadreze între **8,000 lei și 10,000 lei**.

Această sumă poate fi suplimentată ulterior pe baza unei solicitări expres adresate către UNICEF, în vederea desfășurării de activități care răspund obiectivelor asumate prin proiect. Solicitarea va fi analizată de către UNICEF, luând în considerare capacitatea de implementare a echipei locale, precum și experiența implementării micro-granturilor oferite în perioada 2016-2019.

## II. Scopul proiectelor finanțate

Proiectele finanțate:

- urmăresc cu precădere implementarea planurilor de servicii necesare pentru furnizarea de servicii integrate, rezultate prin consultarea datelor din AURORA, din analiza vulnerabilităților semnalate, coroborate cu alte informații obținute de echipa comunitară prin activitățile de teren desfășurate.
- se adresează copiilor vulnerabili identificați în baza procesului de recensământ comunitar și a vizitelor de monitorizare, precum și familiilor acestora.
- sunt planificate în cadrul planurilor de servicii și de intervenție pe cazuri, și nu ca activități suplimentare/separate (propunerea de microgrant poate include furnizarea de servicii de informare și consiliere necesare conform planurilor de servicii; micrograntul poate fi folosit ca o oportunitate de a oferi aceste servicii unui grup mai mare, într-un cadru organizat, mai ales dacă problematica este una generală la nivel comunitar – de ex: comportamentele la risc pentru adolescenți pot fi adresate prin sesiuni extinse de informare și consiliere, cu adolescenți/parinți/ambii, pe diferite subiecte – educație pentru sănătate, igiena sexuală, prevenirea consumului de droguri și a adicțiilor la adolescenți, prevenirea depresiei și a tulburărilor de comportament, cursuri de prim ajutor, gestionarea bullyingului și a comportamentelor agresive, etc).

## III. Procedura de finanțare

### a) Criterii de eligibilitate

Cererea de finanțare (inclusiv anexele) va face obiectul verificării eligibilității pe baza criteriilor de mai jos:

#### **Eligibilitatea solicitantului**

Solicitantul eligibil, în sensul prezentului ghid, este Primăria comunei/orașului care a semnat Convenția de colaborare pentru anul 2020.

Condițiile care exclud eligibilitatea sunt:

- incapacitatea de plată;
- reorganizare judiciară sau faliment;
- conturi blocate în baza unei hotărâri judecătorești definitive;
- încălcarea cu bună știință a prevederilor convenției de colaborare;
- declarații false cu privire la situația economică;

- condamnări pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals sau deturnare de fonduri.

### **Eligibilitatea proiectelor**

Proiectul propus prin cererea de finanțare este considerat eligibil dacă :

- obiectivele sunt stabilite atât pe baza vulnerabilităților identificate prin instrumentul AURORA și prin înregistrările succesive în baza de date online, dar și prin informația disponibilă din formularea de ancheta socială, prin notificări, autosesizări ale membrilor echipe PMS.
- obiectivele trebuie să cuprindă și interesele exprimate de beneficiari (copii, adolescenți, părinți), în urma procesului de consultare la nivel comunitar, împreună cu membrii structurii consultative comunitare.
- scopul proiectului include furnizarea de servicii integrate (din pachetul minim sau specializate) copiilor vulnerabili identificați în baza procesului de recensământ comunitar și a monitorizării cazurilor active (dar și a celor inactive, în vederea actualizării datelor)
- facilitează schimbul de experiență între reprezentanții comunităților implicate în proiect, în vederea identificării de bune practici;
- propune o măsură de continuare a activităților utilizând resurse proprii și după încheierea perioadei de finanțare.

### **Eligibilitatea activităților**

Proiectul propus spre finanțare poate include următoarele categorii de activități:

- Evenimente interactive și întâlniri de informare la nivel comunitar, pe teme corelate cu principalele vulnerabilități identificate la nivelul comunității și/sau la nivelul grupului țintă.
- Se recomandă derularea a cel puțin unei activități de promovare a vaccinării, pentru care echipa de proiect va beneficia de suportul metodologic al UNICEF
- Este necesară includerea unor activități sau subiecte centrate pe dizabilitate și pe incluziunea socială a copiilor cu dizabilități (și CES).
- Înființarea unor grupuri de suport pentru părinți și copii. În vederea planificării acestor categorii de activități, trebuie să vă asigurați că ele nu se suprapun cu activitățile de educație parentală derulate la nivelul comunității și nu implică aceiași participanți;
- Organizarea unor ateliere de lucru pentru a furniza servicii de consiliere pentru copii, adolescenți și părinți;
- Organizarea de activități de recreere (excursii, vizite la muzee etc.);
- Furnizarea de servicii de specialitate (consiliere psihologică, socială, medicală, profesională) pentru copii și adolescenți, în funcție de nevoile identificate;
- Schimburi de experiență între profesioniștii implicați în proiect. Acestea vor implica întreaga echipă comunitară, urmărind facilitarea accesului la bune practici privind furnizarea pachetului minim de servicii și identificarea de măsuri de continuare a activităților și după încheierea perioadei de finanțare, utilizând resurse proprii;
- Alte activități, în măsura în care acestea corespund obiectivelor prezentului apel de propuneri.

## **b) Completarea și depunerea cererii de finanțare**

### **Cerințe obligatorii pentru completarea cererii de finanțare:**

Completarea cererii de finanțare, inclusiv a anexelor, se va face într-un mod clar și coerent, respectând modelul standard al cererii de finanțare, conform instrucțiunilor de completare. Cererea de finanțare trebuie să fie tehnoredactată în limba română.

Cererea de finanțare trebuie semnată, ștampilată și datată de reprezentanții legali ai beneficiarilor, conform modelului de cerere de finanțare. Aceasta va fi contrasemnată de reprezentatul financiar al primăriei. În cazuri excepționale primarul poate fi înlocuit de viceprimar sau de o persoană împuternicită în acest sens.

Cererea de finanțare trebuie însoțită obligatoriu de următoarele anexe:

- Bugetul proiectului în format Excel;
- Lista cazuri active și participarea în grupul țintă;
- Declarația pe proprie răspundere completată, semnată și ștampilată conform modelului anexat;
- Actul de împuternicire autentificat, în cazul în care cererea de finanțare nu este semnată de reprezentantul legal al solicitantului, ci de o persoană împuternicită în acest sens;
- Scrisoare de numire a contabilului primăriei drept executor financiar al proiectului semnată de Primar sau împuternicitul acestuia;
- Copie după bilanțul contabil aferent întregului an fiscal precedent;
- CV-ul coordonatorului de proiect;
- Copie după convențiile de parteneriat, în varianta în care acestea au fost încheiate la nivel local cu scopul implementării proiectului din cererea de finanțare.

Toate documentele atașate în copie trebuie să fie semnate / ștampilate de solicitant, cu mențiunea „Conform cu originalul”. Solicitanții trebuie să verifice dacă dosarul cererii de finanțare este complet, pe baza listei de verificare din cererea de finanțare.

### **Coperta – Prima pagină**

---

*Conține informații despre:*

- Titlul proiectului
- Solicitantul – Primăria sau Direcția din cadrul autorității publice locale (în cazul municipiilor)
- Comuna/Orașul
- Județul Bacău
- Aprobat de – numele și semnăturile persoanelor responsabile la nivelul autorității locale de coordonarea activităților, cheltuirea și justificarea fondurilor disponibile.

### **Informații administrative**

---

- Titlul proiectului
- Buget total: exprimat în lei, reprezintă costul total al proiectului. Bugetul total este defalcat apoi în funcție de sursa de finanțare: suma solicitată UNICEF, contribuția locală (în cazul unei contribuții în natura, se specifică acest lucru între paranteze, după suma respectivă), contribuția partenerilor (acolo unde este cazul se va completa numele instituției/organizației partenere și valoarea contribuției)
- Instituții partenere: Identificarea oricărui partener care își asumă responsabilități pentru implementarea activităților descrise în proiect. Se vor face mențiuni punctuale cu privire la rolurile și responsabilitățile lor specifice.
- Perioada de implementare a proiectului: 1 martie – 15 Decembrie 2020

### **Management de proiect și personal implicat**

---

- Coordonatorul proiectului: menționați numele, funcția și principalele responsabilități ale coordonatorului în cadrul proiectului finanțat prin microgrant (i.e. planificare, monitorizarea implementării etc.)
- Echipa de implementare: se suprapune peste echipa comunitară sau poate să fie alcătuită doar din anumiți membrii ai echipei comunitare. Pentru fiecare membru al echipei de implementare vă rugăm să menționați: numele, funcția și principalele responsabilități asumate în cadrul proiectului finanțat prin microgrant (maxim 5 rânduri)
- Alți specialiști implicați în implementarea activităților proiectului. Acolo unde este cazul, vă rugăm să menționați: numele, rolurile acestora și angajamentul, calificarea, experiența, precum și alte informații relevante.

## Grupul țintă (descrierea beneficiarilor)

---

Primul pas în întocmirea cererii de finanțare este stabilirea grupului țintă și a caracteristicilor lui, prin utilizarea Aurora. Nu pierdeți din vedere faptul că proiectele **urmăresc cu precădere implementarea planurilor de servicii necesare pentru furnizarea de servicii integrate** adresate copiilor vulnerabili și familiilor acestora.

Pași pentru stabilirea grupului țintă:

1. Finalizați lista de cazuri active pentru anul 2020, obținută prin AURORA, consultând de asemenea și alte tipuri de documente (registru de prestații, notificări, cereri nesolutionate) care ar putea da informații relevante despre cazuri inactive, care ar trebuie reactualizate ;
  2. Analizați lista cazurilor active din perspectiva vulnerabilităților și a serviciilor care pot fi furnizate, dar și ținând cont de specificul comunității, experiența și competențele membrilor din echipa comunitară și a altor specialiști care pot fi implicați suplimentar (i.e. psiholog, logoped, kinetoterapeut, medic);
  3. Aplicați următoarele criterii pentru a ajunge la grupul țintă final:
    - a. Selecția vulnerabilităților (care pot fi adresate prin intermediul proiectului. Evitați selectarea vulnerabilității legate de locuire, sărăcie etc., dar luați în considerare beneficiarii copii din aceste gospodării, mai ales dacă sunt în familii numeroase, monoparentale, în grija rudelor, cazuri de violență domestică, alcoolism etc).
    - b. Grupă de vârstă (recomandăm ca vârsta minimă a copiilor implicați în activități să fie de 5 ani)
    - c. Implicarea pe cât posibil a tuturor copiilor dintr-o familie (în funcție de grupa de vârstă, dizabilitate, prezența în comunitate)
    - d. Disponibilitatea de participare (implică acordul părinților și prezența în comunitate în perioada de desfășurare a proiectului)
    - e. Serviciile din pachetul minim de servicii furnizate în cadrul proiectului
- Descriere: Prezentați modalitatea în care a fost selectat grupul țintă, ținând cont de pașii de mai sus;
- Tabel centralizator: Completați numărul de beneficiari direcți și indirecti ai proiectului, menționând și sexul și vârsta.

Notă:

Beneficiari direcți sunt copiii și părinții care participă la activități.

Beneficiari indirecti sunt cei care nu participă la activități, însă beneficiază de pe urma acestora. Aceștia pot fi membri ai familiei care nu au fost implicați în activități (i.e. dacă un tată a participat la sesiuni de lucru cu părinții pentru îmbunătățirea practicilor parentale, beneficiari indirecti pot fi copiii acestui părinte care nu apar deja în categoria beneficiarilor direcți).

## Contextul social și problematica de la nivel local

---

Descrierea vulnerabilităților rezultante din baza de date AURORA și din alte surse (anchete sociale, notificări, autosesizări, consultări ale echipei PMS) și a caracteristicilor comunității în care va fi implementat micrograntul.

Describeți, de asemenea, procesul de consultare de la nivel local și actorii implicați, prin care s-au decis scopul și obiectivele proiectului.

Procesul de consultare trebuie să menționeze pe scurt:

- consultări documentate cu reprezentanți ai Structurii Comunitare Consultative (SCC) sau cu alți actori relevanți la nivelul comunității;
- activități de consultare documentate cu copiii și adolescenții ce fac parte din grupul țintă;
- consultări documentate cu echipa școlii ce elaborează propunerea de microgrant implementat la nivelul școlii, astfel încât să fie evitate eventuale suprapuneri. Activitățile proiectelor finanțate de UNICEF trebuie să fie complementare și să asigure în mod sinergic soluționarea problemelor prioritare identificate.

### Scopul și obiectivele proiectului

---

– Scopul proiectului: o scurtă descriere a scopului urmărit (în general unul de dezvoltare, care nu poate fi atins doar prin simpla implementare a proiectului) care adresează vulnerabilitățile principale și descrie situația dorită pentru grupul țintă.

i.e. **Familiiile vulnerabile primesc sprijin pentru incluziunea și îmbunătățirea stării de sănătate a copiilor lor.**

Obiectivele specifice: sunt definite ca un rezultat. În cadrul proiectului pot fi adresate maxim 3 obiective specifice.

Obiectivele stabilite prin consultare trebuie să fie SMART:

S – specific

M – măsurabil

A – accesibil de atins/abordabil

R – relevant

T – încadrat în timp (ce durată va avea, în ce perioadă)

– În formularea obiectivelor trebuie să aveți grijă să nu le definiți ca acțiuni, intervenții sau servicii.

i.e. **Până la finalul anului 2020, 30 de copii cu dizabilități vor primi servicii de kinetoterapie.**

- Specific (vor primi servicii de kinetoterapie)
- Măsurabil (30 de copii și servicii de kinetoterapie)
- Accesibil (am ales un număr de copii pe care un kinetoterapeut îi poate gestiona în activitățile specifice; comparați formularea cu „până la finalul anului 2020, 30 de copii cu dizabilități își îmbunătățesc starea de sănătate”) și
- Relevant (problema de dizabilitate este foarte importantă, mai ales în mediul rural, unde accesul la servicii este redus, și mai ales pentru copii, care sunt cei mai afectați de lipsa acestora)
- Determinat în timp (până la finalul anului 2020)

### Activitățile propuse și modalitatea de implementare

---

În această secțiune vor fi detaliate toate activitățile propuse în cadrul proiectului. Nu pierdeți din vedere imaginea de ansamblu și legătura dintre vulnerabilitate – obiectiv – activități – rezultate.

– Obiectiv specific: Completați textul obiectivului, așa cum l-ați formulat anterior.

– Activități: Pentru fiecare obiectiv specific veți descrie activitățile propuse. Pentru fiecare activitate completați:

- Descriere detaliată a activității trebuie să includă:
  - informații despre modul concret de desfășurare a activităților
  - ce fac facilitatorii?
  - ce fac copiii?
  - ce fac părinții?
- Tipul activității: notați modul de desfășurare a activității (i.e. activitate de grup, grup de suport, excursie etc.)
- Durata și frecvența activității.  
Specificati:



- Timpul necesar pentru desfășurarea sesiunii. Sesiunile vor ține cont de vârsta copiilor, capacitatea lor de concentrare, perioada în care pot lipsi de acasă.
  - Repetarea sesiunii. Aceeași sesiune poate fi desfășurată o dată, de 2 ori, de... n ori. Pentru situația în care aveți un grup țintă mai numeros și veți realiza aceeași activitate de mai multe ori pentru a acoperi toți copiii, notați de câte ori este nevoie să repetați activitatea. Acest lucru va avea implicații în planificare și în identificarea resurselor necesare.
  - Sesiuni distincte- Specificați numărul de sesiuni distincte de care apreciați ca este nevoie pentru a finaliza activitatea și în ce interval de timp etc. Pentru situația în care planificați o activitate recurentă pe tema violenței asupra copiilor veți decide că organizați 3 sesiuni diferite care să acopere: violența verbală, violența fizică și metode de disciplinare pozitivă, care se vor desfășura o dată pe lună. Pentru un grup de 40 de copii, împărțiți în 2 grupe, veți avea 6 sesiuni. Pentru un grup de 20 de copii veți avea 3 sesiuni.
  - Locul de desfășurare
  - Resurse necesare: detaliați resursele umane (cine va fi implicat din echipa comunitară, alți colegi de la nivel local sau specialiști invitați) și materialele necesare în vederea desfășurării activității
  - Profesioniști implicați: numiți profesioniștii responsabili cu planificarea și implementarea activității.
- Servicii Aurora: Specificați serviciul/-iile din pachetul minim de servicii pe care îl/le furnizați în cadrul fiecărei activități. Nu toate activitățile presupun furnizarea de servicii din pachetul minim de servicii. În această situație, specificați „**Nu este cazul**” în dreptul coloanei servicii.
- Beneficiari: înregistrați numărul de beneficiari direcți, în funcție de vârstă și sex.

**Pe parcursul implementării micrograntului sunt obligatorii următorii pași:**

1. Pentru fiecare activitate în care furnizați servicii din pachetul minim de servicii, acestea trebuie înregistrate corespunzător în Aurora, la finalizarea activității.
2. Completarea tabelului de monitorizare atașat ghidului de finanțare.
3. Completarea Fisei de Monitorizare a Activității (formularul atașat)

**ATENȚIE:**

La scrierea proiectului, porniți întodeauna de la identificarea grupului țintă și a vulnerabilităților sale, așa cum reies din aplicația AURORA. Aceasta reprezintă situația din comunitate, punctul de pornire pentru intervențiile dumneavoastră (serviciile din Pachetul Minim de Servicii, inclusiv activitățile de microgrant).

Obiectivele se stabilesc pe baza vulnerabilităților. De exemplu, dacă predomină ca vulnerabilitate „copil neînscris la medicul de familie”, obiectivul va fi „până la finalul anului, xx copii vor fi înscrși la medicul de familie”.

Din stabilirea obiectivului decurg și activitățile care duc la îndeplinirea lui. De exemplu, pentru obiectivul de mai sus, pot avea loc 1) întâlniri de informare și consiliere cu părinții, unde li se vorbește despre beneficiile înscrierii la medicul de familie și pașii care trebuie urmați și 2) activități de acompaniere și/sau referire, care conduc la înscrierea copilului la medic.

Este foarte important ca în scrierea proiectului să nu porniți de la niște activități spre definirea obiectivelor sau a grupului țintă, pentru că în felul acesta există o probabilitate foarte mare ca aceste activități să nu adreseze vulnerabilitățile din comunitate și să nu aducă o schimbare.

## Documentarea rezultatelor

---

Menționați care este modalitatea prin care se va asigura calitatea activităților desfășurate și cum vor fi demonstrate rezultatele și impactul acestora (puteți atașa fotografii, procese verbale, rapoarte de observație personală, formularea de evaluare de la participanți, de la specialiști etc.).

## Asigurarea continuității proiectului

---

Descrierea unor măsuri de continuare și replicare a activităților din cadrul proiectului și după finalizarea finanțării UNICEF.

**(aceste capitole nu se mai regăsesc ca secțiuni unitare în cererea de finanțare, dar trebuie acoperite, ca informație, în aplicație)**

## Calendarul de activități

---

Calendar: se vor marca săptămânile în tabelul din cererea de finanțare aferente fiecărei activități.

Activitățile vor fi listate în ordine cronologică și logică a desfășurării lor (ie: implementarea unor activități nu poate fi făcută fără derularea în prealabil a achizițiilor sau selecția participanților).

## Bugetul

---

Solicitantul este obligat să asigure contribuția proprie de minimum 10% din valoarea totală a proiectului. Această contribuție poate fi în natură sau financiară. Pentru contribuția financiară solicitantul este obligat să depună documente justificative (exemplu: state de plată) iar pentru cea în natură să explice cât mai clar în ce constă aceasta și cum contribuie la bunul mers al proiectului.

Suma finanțată poate fi suplimentată ulterior pe baza unei solicitări expres adresate către UNICEF, în vederea desfășurării de activități care răspund obiectivelor asumate prin proiect. Solicitarea va fi analizată de către UNICEF, luând în considerare capacitatea de implementare a echipei locale, precum și experiența implementării micro-granturilor oferite pe durata intervalului 2016-2018.

Se completează în formatul atașat prezentului ghid și va fi anexă a Cererii de finanțare.

Se elaborează în funcție de finanțatori și contribuțiile acestora. Se consideră separat contribuțiile financiare și cele în natură. Costurile totale vor fi de asemenea defalcate pe fiecare finanțator (fiecare instituție care contribuie cu bunuri sau bani).

Costurile se grupează pe activitate și categorii de cheltuieli, aferente fiecărei activități în parte (e.g. personal: onorarii; consultanța; materiale consumabile, etc., conform criteriilor de eligibilitate prezentate în continuare. Se anexează orice alte acte relevante.

## Eligibilitatea cheltuielilor

---

Sunt considerate eligibile următoarele tipuri de cheltuieli:

- Furnizarea de servicii de specialitate, doar atunci când la nivelul comunității nu există personal care să ofere serviciile respective (i.e. medici specialiști, psihologi) și nicio instituție parteneră nu poate să pună la dispoziție un specialist pentru această activitate.
- Cheltuieli de transport pentru: implicarea unor specialiști din afara comunității, organizarea schimburilor de experiență, organizarea de excursii cu copiii (se vor utiliza plafoanele legale pentru decontarea cheltuielilor de combustibil);
- Materiale didactice și consumabile necesare pentru activități (i.e. cărți, ghiduri, jocuri, DVD-uri, mape, caiete, toner imprimantă, etc.);
- Elaborarea și editarea de materiale de informare cu privire la rezultatele proiectului (pliante, broșuri, afișe);
- Catering (cheltuieli de protocol) pentru derularea unor ateliere și întâlniri cu beneficiarii proiectului;
- Alte cheltuieli aferente implementării activităților specifice selectate, cu justificarea temeinică a acestora (ie: cheltuieli pentru organizarea de spectacole în comunitate, editarea și printarea unor diplome de participare, editarea și printarea de fotografii, multiplicare materiale, etc.)



**NU SUNT CONSIDERATE ELIGIBILE CHELTUIELILE CU ECHIPAMENTE TEHNICE** (i.e. calculator, imprimantă, video-proiector, aparat foto, mașină de cusut, televizor, mobilier de birou).

### c) Procesul de evaluare, selectare și aprobare a cererii de finanțare

Evaluarea cererilor de finanțare va fi realizată pe baza criteriilor detaliate mai jos. Evaluarea va fi realizată de coordonatorii județeni<sup>1</sup> și reprezentanți din partea UNICEF, conform punctajelor elaborate.

Nr. crt.	Criterii		Punctaj maxim	Punctaj acordat
1	Grupul țintă 20 puncte	Relevanța criteriilor de selecție	10	
		Numărul de beneficiari	7	
		Defalcare pe vârstă și sex	3	
2	Consultarea 15 puncte	Copii și adolescenți	6	
		Comunitate	3	
		SCC	3	
		Școală	3	
3	Scop și obiective 10 puncte	Obiective SMART	5	
		Obiective relevante pentru grupul țintă	5	
4	Activități 25 puncte	Relevanță pentru atingerea obiectivelor	10	
		Descriere completă	10	
		Includerea serviciilor din pachetul minim de servicii	5	
5	Documentarea rezultatelor 5 puncte		5	
6	Asigurarea continuității proiectului 5 puncte		5	
7	Buget 20 puncte	Împărțirea bugetului	8	
		Cheltuieli eligibile	6	
		Corelarea cu obiectivele și activitățile	6	
Total punctaj maximal / acordat			100	

Pentru a fi finanțate, proiectele trebuie să obțină minimum 60 de puncte. Aprobarea unui proiect nu obligă acordarea unei finanțări egale cu valoarea solicitată (această finanțare poate fi redusă în funcție de evaluarea efectuată de Comisia de evaluare și de resursele disponibile). În cazul în care proiectul este respins, UNICEF nu are obligația motivării respingerii.

### d) Procedura de contractare

În cazul în care proiectul a fost aprobat, solicitantului i se va comunica valoarea aprobată și i se va transmite scrisoarea de finanțare semnată de Reprezentantul UNICEF. Prin semnarea propunerii de proiect, solicitantul acceptă termenii și condițiile în care va primi finanțarea și se angajează pe propria răspundere să implementeze proiectul pentru care primește finanțare, având calitatea de Beneficiar.

### e) Realizarea proiectului

Pe parcursul realizării proiectului, Beneficiarul este obligat să informeze responsabilii UNICEF despre toate evenimentele importante, care pot influența pozitiv sau negativ realizarea proiectului. Beneficiarul va accepta orice vizită de monitorizare, evaluare și control pe care reprezentanții UNICEF o vor face.

<sup>1</sup> În situația în care până la momentul depunerii proiectelor echipele de coordonatori nu vor fi complete, evaluările vor fi realizate de responsabili din partea UNICEF.

Pentru orice modificări intervenite în derularea proiectului în raport cu planul de activități, Beneficiarul va informa reprezentanții UNICEF prin intermediul unei scrisori care aduce argumente și prin care se solicită aprobarea modificărilor propuse.

#### f) Aspecte financiar-contabile

Toate cheltuielile în legătură cu proiectul vor fi centralizate separat într-un tabel de cheltuieli cu semnătura contabilului și a primarului și ștampila instituției.

Documentele justificative, care trebuie să facă dovada legăturii directe dintre cheltuieli și activitățile proiectului, vor îndeplini următoarele condiții obligatorii:

- Sunt emise pe numele beneficiarului finanțării. Nu se vor accepta la plată documente emise pentru persoane fizice, cu excepția cheltuielilor de protocol, pe numele coordonatorului proiectului,
- Sunt emise în perioada de desfășurare a proiectului,
- Sunt completate cu detalierea exactă a produselor sau serviciilor achiziționate pentru activitățile proiectului,
- Sunt completate cu toate datele necesare din punct de vedere al formei (numărul și data emiterii, emitentul documentului, beneficiarul, cantitatea, prețul unitar, valoarea totală etc.),
- Sunt însoțite de dovada plății (chitanță, ordin de plată vizat de bancă, ordin de plată electronic evidențiat în extrasul de cont, cecuri, bilete la ordin, etc.);

Reprezentantul financiar al UNICEF va putea solicita la orice moment situația cheltuielilor din cadrul proiectului finanțat, atât în scris cât și în cadrul unor vizite de teren.

#### g) Raportul de activitate

În conformitate cu condițiile contractului de finanțare, Beneficiarul va transmite reprezentanților UNICEF un raport narativ și unul financiar, semnate de către coordonatorul proiectului și de către primar. Acest raport trebuie să includă:

- Parte narativă în care se oferă informații cu privire la desfășurarea proiectului (acesta poate conține anexe cu formularele de satisfacție completate, detalii suplimentare cu privire la anumite activități, etc.)
- Un exemplar al tuturor materialelor promoționale realizate pe parcursul desfășurării proiectului,
- Copii ale articolelor din presa scrisă referitoare la proiect,
- Liste ale participanților, cu date de contact;
- Înregistrări video, audio, fotografii, în varianta în care au fost realizate;
- Execuția bugetară.

La sfârșitul perioadei de implementare va fi depus la UNICEF 1 raport narativ și 1 raport financiar, care vor fi trimise în atenția UNICEF până la data de **31 decembrie 2020**.

Beneficiarii trebuie să prezinte un raport complet. Necompletarea unei părți a raportului sau nedepunerea lui în termenul prevăzut poate produce rambursarea totală sau parțială a sumelor virate beneficiarului.