



# MONITORUL OFICIAL

## AL

### ROMÂNIEI

Anul XIII — Nr. 786

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Miercuri, 12 decembrie 2001

#### SUMAR

Nr.	Pagina	Nr.	Pagina
<b>DECRETE</b>			
1.046. — Decret pentru supunerea spre ratificare Parlamentului a anexei nr. III, amendată, și a unor amendamente la Convenția internațională din 1973 pentru prevenirea poluării de către nave, modificată prin Protocolul încheiat la Londra la 17 februarie 1978 (MARPOL 73/78) .....	1	1.051. — Decret privind acordarea gradului de general de brigadă unui colonel din Ministerul Apărării Naționale și trecerea acestuia în rezervă .....	4
1.047. — Decret privind conferirea Ordinului național <i>Pentru Merit</i> în grad de <i>Ofițer</i> .....	2	1.052. — Decret privind acreditarea unor ambasadori .....	4
1.048. — Decret privind conferirea Ordinului național <i>Pentru Merit</i> în grad de <i>Comandor</i> .....	2	1.053. — Decret privind acreditarea unor ambasadori .....	5
1.049. — Decret privind conferirea ordenelor naționale <i>Serviciul Credincios</i> și <i>Pentru Merit</i> .....	3	<b>ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE</b>	
1.050. — Decret privind acordarea gradului de general de brigadă unor colonei din Ministerul Apărării Naționale și trecerea acestora în rezervă .....	3	313. — Ordin al secretarului de stat al Secretariatului de Stat pentru Persoanele cu Handicap privind stabilirea criteriilor pe baza cărora se efectuează selecția proiectelor în domeniul protecției speciale a persoanelor cu handicap .....	5-16

## DECRETE

### PREȘEDINTELE ROMÂNIEI

#### DECRET

**pentru supunerea spre ratificare Parlamentului a anexei nr. III, amendată, și a unor amendamente la Convenția internațională din 1973 pentru prevenirea poluării de către nave, modificată prin Protocolul încheiat la Londra la 17 februarie 1978 (MARPOL 73/78)**

În temeiul prevederilor art. 91 alin. (1) și ale art. 99 din Constituția României, precum și ale art. 1 și 4 din Legea nr. 4/1991 privind încheierea și ratificarea tratatelor,

**Președintele României** d e c r e t e a z ă :

Articol unic. — Se supun spre ratificare Parlamentului anexa nr. III, amendată, și unele amendamente la Convenția internațională din 1973 pentru prevenirea poluării de către nave, modificată prin Protocolul încheiat la Londra la 17 februarie 1978 (MARPOL 73/78), și se dispune publicarea prezentului decret în Monitorul Oficial al României, Partea I.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI  
**ION ILIESCU**

București, 5 decembrie 2001.  
Nr. 1.046.

**PREȘEDINTELE ROMÂNIEI****D E C R E T****privind conferirea Ordinului național *Pentru Merit*  
în grad de *Ofițer***

În temeiul prevederilor art. 94 lit. a) și ale art. 99 din Constituția României, precum și ale art. 4 alin. (1), ale art. 6 lit. A pct. III și ale art. 11 alin. (1) pct. 3 din Legea nr. 29/2000 privind sistemul național de decorații al României,

la propunerea ministrului informațiilor publice,  
pentru meritele deosebite în cultivarea tradițiilor militare și a cultului eroilor României, prin organizarea de pelerinaje anuale la cimitirele românești din Alsacia și Lorena,

**Președintele României d e c r e t e a z ă:**

Articol unic. — Se conferă domnului Remus Radina, fost ofițer al armatei române, Ordinul național *Pentru Merit* în grad de *Ofițer*.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI  
**ION ILIESCU**

**În temeiul art. 99 alin. (2) din  
Constituția României, contrasemnăm  
acest decret.**

PRIM-MINISTRU  
**ADRIAN NĂSTASE**

București, 6 decembrie 2001.  
Nr. 1.047.

**PREȘEDINTELE ROMÂNIEI****D E C R E T****privind conferirea Ordinului național *Pentru Merit* în grad de  
*Comandor***

În temeiul prevederilor art. 94 lit. a) și ale art. 99 din Constituția României, precum și ale art. 4 alin. (1), ale art. 6 lit. A pct. III și ale art. 11 alin. (1) pct. 3 din Legea nr. 29/2000 privind sistemul național de decorații al României,

la propunerea ministrului afacerilor externe,  
pentru excelența sa artă interpretativă, rod al școlii românești de canto, prin care a cucerit în Marea Britanie distincția „Artista anului” pentru muzică clasică în anul 2001, precum și pentru promovarea culturii muzicale românești,

**Președintele României d e c r e t e a z ă:**

Articol unic. — Se conferă sopranei Angela Gheorghiu Ordinul național *Pentru Merit* în grad de *Comandor*.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI  
**ION ILIESCU**

**În temeiul art. 99 alin. (2) din  
Constituția României, contrasemnăm  
acest decret.**

PRIM-MINISTRU  
**ADRIAN NĂSTASE**

București, 6 decembrie 2001.  
Nr. 1.048.

**PREȘEDINTELE ROMÂNIEI****D E C R E T****privind conferirea ordenelor naționale *Serviciul Credincios*  
și *Pentru Merit***

În temeiul prevederilor art. 94 lit. a) și ale art. 99 din Constituția României, precum și ale art. 4 alin. (1), ale art. 6 lit. A pct. II și III și ale art. 11 alin. (1) pct. 2 și 3 din Legea nr. 29/2000 privind sistemul național de decorații al României,

la propunerea ministrului tineretului și sportului,  
pentru rezultate sportive remarcabile și pentru îndelungata și rodnică activitate de formare a unor sportivi de mare valoare,

**Președintele României d e c r e t e a z ă:**

Art. 1. — Se conferă Ordinul național *Serviciul Credincios* în grad de *Cavaler*:

- domnului Ion Cernea, antrenor de lupte;
- domnului Dumitru Cuc, antrenor de lupte;
- domnului Radu Huțan, antrenor de caiac-canoe;
- domnului Nicolae Pavel, antrenor de lupte.

Art. 2. — Se conferă Ordinul național *Pentru Merit* în grad de *Cavaler*:

- domnului Ion Cărpinișan, antrenor de gimnastică;
- domnului Petre Cișmigiu, antrenor de tir;
- domnului Serghei Covaliov, sportiv de caiac-canoe;
- domnului Constantin Dumitru, antrenor de haltere;
- doamnei Olga Homeghi, sportivă de canotaj;
- domnului Eugen Hurca, antrenor de lupte;
- domnului Dorin Melinte, antrenor de atletism;
- domnului Simion Popescu, antrenor de lupte;
- doamnei Leana Sima, antrenor de gimnastică.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI  
**ION ILIESCU**

În temeiul art. 99 alin. (2) din  
Constituția României, contrasemnăm  
acest decret.

PRIM-MINISTRU  
**ADRIAN NĂSTASE**

București, 6 decembrie 2001.  
Nr. 1.049.

**PREȘEDINTELE ROMÂNIEI****D E C R E T****privind acordarea gradului de general de brigadă unor colonei  
din Ministerul Apărării Naționale și trecerea acestora în rezervă**

În temeiul prevederilor art. 94 lit. b) și ale art. 99 din Constituția României, precum și ale art. 43 alin. 1 lit. a), art. 45 lit. a), art. 66 alin. 3 și ale art. 85 alin. 1 lit. e) din Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, astfel cum a fost modificată și completată prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 90/2001,

având în vedere propunerile ministrului apărării naționale,

**Președintele României d e c r e t e a z ă:**

Art. 1. — Pe data de 30 noiembrie 2001 domnului colonel Corneliu Constantin Bahrin i se acordă gradul de general de brigadă și se trece în rezervă cu noul grad.

Art. 2. — Pe data de 31 decembrie 2001 domnului colonel Ilie Ioan Godja i se acordă gradul de general de brigadă și se trece în rezervă cu noul grad.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI  
**ION ILIESCU**

În temeiul art. 99 alin. (2) din  
Constituția României, contrasemnăm  
acest decret.

PRIM-MINISTRU  
**ADRIAN NĂSTASE**

București, 6 decembrie 2001.  
Nr. 1.050.

**PREȘEDINTELE ROMÂNIEI****D E C R E T****privind acordarea gradului de general de brigadă unui colonel  
din Ministerul Apărării Naționale și trecerea acestuia în  
rezervă**

În temeiul prevederilor art. 94 lit. b) și ale art. 99 din Constituția României, precum și ale art. 43 alin. 1 lit. a), art. 45 lit. a), art. 66 alin. 3 și ale art. 85 alin. 1 lit. d) din Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, astfel cum a fost modificată și completată prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 90/2001,

având în vedere propunerea ministrului apărării naționale,

**Președintele României d e c r e t e a z ă:**

Articol unic. — Pe data de 31 decembrie 2001 domnului colonel Ion Radu Tudose i se acordă gradul de general de brigadă și se trece în rezervă cu noul grad.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI  
**ION ILIESCU**

**În temeiul art. 99 alin. (2) din  
Constituția României, contrasemnăm  
acest decret.**

PRIM-MINISTRU  
**ADRIAN NĂSTASE**

București, 6 decembrie 2001.  
Nr. 1.051.

**PREȘEDINTELE ROMÂNIEI****D E C R E T****privind acreditarea unor ambasadori**

În temeiul prevederilor art. 91 alin. (2) și ale art. 99 din Constituția României,

având în vedere propunerile Guvernului,

**Președintele României d e c r e t e a z ă:**

Articol unic. — Se acreditează în calitate de ambasador extraordinar și plenipotențiar al României următorii:

- domnul Mihai Dinucu în Republica Croația;
- domnul Dan Marcel Ghibernea în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI  
**ION ILIESCU**

**În temeiul art. 99 alin. (2) din  
Constituția României, contrasemnăm  
acest decret.**

PRIM-MINISTRU  
**ADRIAN NĂSTASE**

București, 6 decembrie 2001.  
Nr. 1.052.

**PREȘEDINTELE ROMÂNIEI****DECRET**  
**privind acreditarea unor ambasadori**

În temeiul prevederilor art. 91 alin. (2) și ale art. 99 din Constituția României,  
având în vedere propunerile Guvernului,

**Președintele României d e c r e t e a z ă:**

Art. 1. — Domnul Gheorghe Liciu se acreditează în calitate de ambasador extraordinar și plenipotențiar al României în Republica Peru.

Art. 2. — Domnul Constantin Tușanu, ambasadorul extraordinar și plenipotențiar al României în Republica Arabă Egipt, se acreditează în aceeași calitate și în Sultanatul Oman, cu reședința la Cairo.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI  
**ION ILIESCU**

**În temeiul art. 99 alin. (2) din  
Constituția României, contrasemnăm  
acest decret.**

PRIM-MINISTRU  
**ADRIAN NĂSTASE**

București, 6 decembrie 2001.  
Nr. 1.053.

---

**ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE  
ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE**

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII ȘI FAMILIEI  
SECRETARIATUL DE STAT PENTRU PERSOANELE CU HANDICAP

**ORDIN**  
**privind stabilirea Criteriilor pe baza cărora se efectuează selecția proiectelor  
în domeniul protecției speciale a persoanelor cu handicap**

Secretarul de stat al Secretariatului de Stat pentru Persoanele cu Handicap,  
având în vedere prevederile art. 52 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 102/1999 privind protecția specială și încadrarea în muncă a persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 2 alin. (3) din Normele metodologice privind finanțarea proiectelor în domeniul protecției speciale a persoanelor cu handicap și administrarea unităților finanțate în comun de Secretariatul de Stat pentru Persoanele cu Handicap și organizațiile neguvernamentale ale persoanelor cu handicap sau care au ca obiect de activitate protecția specială a persoanelor cu handicap, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 696/2001, precum și ale art. 3 din Ordinul ministrului sănătății și familiei nr. 55/2001,  
emite următorul ordin:

Art. 1. — Începând cu data de 10 august 2001 selecția proiectelor în domeniul protecției speciale a persoanelor cu handicap se face potrivit criteriilor prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Direcțiile de specialitate din cadrul Secretariatului de Stat pentru Persoanele cu Handicap vor aduce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 3. — Prezentul ordin va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Secretariatul de Stat pentru Persoanele cu Handicap  
**Paul Ciobănelu,**  
secretar de stat

București, 10 august 2001.  
Nr. 313.

## CRITERII

## pe baza cărora se efectuează selecția proiectelor în domeniul protecției speciale a persoanelor cu handicap

## CAPITOLUL I

## Programe pentru persoanele cu handicap

Secretariatul de Stat pentru Persoanele cu Handicap (S.S.P.H.) va finanța proiecte ale organizațiilor neguvernamentale care desfășoară activități în domeniul promovării și respectării drepturilor persoanelor cu handicap, precum și proiecte proprii și comune, în vederea dezvoltării relațiilor sale cu societatea civilă și a capacității organizațiilor neguvernamentale de a promova proiecte, care se vor încadra în unul dintre următoarele programe:

## I.1. Programe de sprijin

## A. Legislație

Activități eligibile:

1. asistență tehnică pentru armonizarea legislației naționale cu cea europeană;
2. asistență tehnică pentru stabilirea instrumentelor necesare implementării legislației în vigoare.

## B. Structură – Reformă administrativă

Activități eligibile:

1. îmbunătățirea capacității manageriale la nivelul S.S.P.H., al unităților subordonate și al celor aflate în coordonare metodologică;
2. restructurarea unităților de tip rezidențial;
3. dezvoltarea alternativelor la instituționalizare;
4. sprijinirea inițiativelor de tip privat ale persoanelor cu handicap instituționalizate și neinstituționalizate.

## I.2. Programe ale organizațiilor neguvernamentale și programe comune (I.S.T.P.H., S.S.P.H., administrația locală)

## A. Programul de prevenție

Activități eligibile:

1. informare, consiliere pentru tinerele familii asupra factorilor de risc responsabili de apariția handicapului;
2. intervenție timpurie prin servicii specializate de educație familială, terapie și recuperare;
3. dezvoltarea serviciilor de susținere familială în scopul prevenirii abandonului persoanei cu handicap.

## B. Programul de reformă instituțională

Activități eligibile:

1. organizarea de campanii de informare, educare, comunicare la toate nivelurile (persoana cu handicap, familia persoanei cu handicap, comunitate, administrație locală și centrală);
2. dezvoltarea rețelei de servicii adresate persoanelor cu handicap;
3. inițierea de servicii noi, complementare serviciilor de reabilitare în vederea integrării sociale;
4. restructurarea instituțiilor cu capacitate mare în instituții cu capacitate sub 50 de paturi, eficiente;
5. organizarea de cursuri de instruire managerială la toate nivelurile de decizie în instituțiile din rețeaua S.S.P.H.;
6. dezvoltarea rețelei de familii tip foster pentru persoanele cu handicap;
7. dezvoltarea rețelei de locuințe protejate pentru tinerii cu handicap;
8. dezvoltarea rețelei de centre de zi, săptămânale.

## C. Programul de suport familial

Activități eligibile:

1. inițierea și dezvoltarea centrelor de intervenție precoce;
2. dezvoltarea rețelei de asistenți sociali specializați în domeniul protecției persoanelor cu handicap;
3. dezvoltarea rețelei de servicii pluridisciplinare de recuperare și terapie;
4. dezvoltarea rețelei de servicii tip baby sitting, respite care pentru familiile în care există persoane cu handicap;
5. dezvoltarea rețelei de centre de abilitare pentru trai independent;
6. dezvoltarea serviciilor de voluntariat;
7. instruirea asistentului personal;
8. creșterea gradului de accesibilitate a familiilor în care există persoane cu handicap la mediu, la informație, educație și formare profesională;
9. activități socioculturale;
10. educația copiilor cu handicap imobilizați la domiciliu sau în instituții de recuperare (educația la distanță, prin educatori itineranți etc.).

## D. Programul de informare și sporire a gradului de conștientizare

Activități eligibile:

1. organizare de seminarii, mese rotunde, conferințe, simpozioane etc.;
2. editarea și publicarea de materiale informative și promoționale, pe suport clasic sau electronic/multimedia;
3. studii și analize privind gradul de informare a populației privind problematica persoanei cu handicap;
4. campanii pentru construirea și promovarea imaginii reale a persoanei cu handicap;
5. dezvoltarea serviciilor de consiliere pentru persoanele cu handicap (juridică, orientare și pregătire profesională, educație etc.).

## E. Programul de accesibilități

Activități eligibile:

1. campanii de informare și sensibilizare a factorilor interesați în asigurarea accesibilității la participarea socială a persoanelor cu handicap;
2. dezvoltarea serviciilor și meseriilor specializate în asigurarea accesibilității persoanelor cu handicap (tehnicieni proteziști, designeri pentru locuințe și mediu de lucru, aparatură casnică, echipament adaptat, tehnologie adaptată).

## F. Programul de integrare socială

Activități eligibile:

1. campanii de informare și sensibilizare a opiniei publice și a factorilor interesați în integrarea socială a persoanelor cu handicap;
2. abilitarea și reabilitarea persoanelor cu handicap.

## G. Programul de formare și orientare profesională a persoanelor cu handicap

Activități eligibile:

1. consiliere vocațională;
2. integrare socială prin orientare și pregătire profesională adecvate cerințelor economiei de piață;
3. instruire profesională prin metode de educație la distanță;
4. studii de marketing social și analiza pieței de muncă pentru meseriile accesibile persoanelor cu handicap;

5. schimburi de experiență interne și internaționale între specialiști în domeniul pregătirii și formării profesionale.

#### H. Programul de voluntariat

##### Activități eligibile:

1. campanii de informare asupra necesității dezvoltării serviciului de voluntariat;
2. schimburi interne și internaționale de voluntari în domeniul protecției persoanelor cu handicap;
3. dezvoltarea rețelei de servicii de voluntariat.

#### I. Programul de instruire, educație

##### Activități eligibile:

1. activități de instruire profesională complexă a persoanelor implicat în domeniul educațional, terapeutic, ocupațional;
2. dezvoltarea serviciilor de sprijin educațional în scopul integrării persoanelor cu handicap în școlile normale;
3. dezvoltarea sistemului de pregătire la domiciliu a persoanelor nedepasabile.

#### J. Programul de integrare europeană

##### Activități eligibile:

1. inițierea de rețele și sprijinirea rețelelor internaționale de informare, cooperare în beneficiul persoanei cu handicap;
2. mobilități de persoane cu handicap în spațiul european;
3. dezvoltarea activităților de voluntariat internațional în domeniul protecției persoanei cu handicap;
4. participarea la activități internaționale cultural-sportive și de recreere.

## CAPITOLUL II

### **Criterii de eligibilitate pentru organizațiile neguvernamentale din domeniul protecției persoanelor cu handicap, care solicită finanțare**

#### **II.1. Sunt eligibile pentru finanțare toate organizațiile neguvernamentale.**

Mai sunt eligibile și:

- a) filialele organizațiilor neguvernamentale având cont bancar propriu;
- b) filialele naționale cu personalitate juridică, membre ale unor organizații internaționale;
- c) instituțiile administrației publice locale sau centrale, alte instituții publice, în parteneriat cu organizațiile neguvernamentale și/sau cu S.S.P.H.

#### **II.2. Nu sunt eligibile următoarele organizații:**

- a) organizații ale partidelor politice;
- b) filialele organizațiilor străine care nu sunt persoane juridice române;
- c) societăți comerciale;
- d) organizațiile care nu se încadrează în prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 102/1999, cu modificările ulterioare;
- e) organizațiile care nu prezintă documentația completă și întocmită potrivit prezentelor criterii;
- f) organizații ale căror conturi bancare sunt blocate în urma unei hotărâri judecătorești;
- g) organizațiile care se fac vinovate de declarații inexacte cu privire la informațiile solicitate în vederea finanțării;
- h) organizații care nu au respectat un contract de finanțare încheiat anterior.

## CAPITOLUL III

### **Procedura de acordare a finanțării**

Bugetul pentru activități de promovare și respectare a drepturilor persoanelor cu handicap la nivelul S.S.P.H. se alocă astfel:

- a) 25% pentru finanțarea proiectelor proprii ale S.S.P.H.;
- b) 75% pentru finanțarea proiectelor organizațiilor neguvernamentale sau a proiectelor comune.

#### **III.1. Termene limită, componența comisiilor de evaluare și comunicarea rezultatelor**

1. Evaluarea respectării criteriilor de finanțare pentru proiectele propuse de organizațiile neguvernamentale va fi făcută de o comisie de evaluare formată din 6 membri, care va cuprinde specialiști ai S.S.P.H. și ai unităților din subordinea acestuia. Comisia de evaluare va fi numită anual prin ordin al secretarului de stat al S.S.P.H., componența ei putând fi schimbată ori de câte ori este nevoie, în funcție de specificul proiectelor analizate.

2. Comunicarea rezultatului evaluării se va face în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la data întrunirii comisiei de evaluare.

3. Finanțarea proiectelor aprobate se realizează în baza unui contract de finanțare încheiat între S.S.P.H. și promotorul proiectului.

4. Contractul de finanțare se semnează în cel mult 7 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului evaluării.

5. Aprobarea condiționată a cererii de finanțare înaintate de o organizație obligă respectiva organizație ca în termen de o săptămână de la comunicarea rezultatului să confirme în scris acceptarea clauzelor impuse de S.S.P.H.

#### **III.2. Proiecte neeligibile:**

1. Proiecte care nu se înscriu în programele promovate de S.S.P.H.

2. Proiecte al căror conținut nu corespunde cerințelor cuprinse în prezentele criterii

3. Proiecte care nu concordă cu scopul și obiectivele declarate în statutul organizației

4. Proiecte care solicită împrumuturi sau achiziționarea de imobile ori de terenuri

5. Proiecte incomplete sau depuse de organizații neeligibile

6. Proiecte individuale (călătorii individuale, burse de studii)

7. Proiecte care nu realizează o medie de minimum 15 puncte, conform criteriilor și punctajelor prezentate la cap. V

8. Proiectele începute înaintea depunerii cererii de finanțare, cu excepția celor care necesită continuitate.

#### **III.3. Condiții financiare**

1. Contribuția minimă a organizației la realizarea proiectului va fi de 10% din bugetul total al proiectului și poate fi parțial sau integral în natură (de exemplu, munca voluntarilor, utilizarea sediului, echipamente puse la dispoziție pentru realizarea proiectului).

2. Finanțarea unui proiect se va face într-un procent de maximum 80% din bugetul total al proiectului.

3. Existența unor surse de finanțare, altele decât cele ale S.S.P.H. și ale organizației, obligă organizația la menționarea explicită a acestora, a destinației fondurilor și a cuantumului resurselor atrase.

4. Pentru realizarea acțiunilor din cadrul programelor S.S.P.H. finanțate integral sau parțial din bugetul activității de promovare și respectare a drepturilor persoanelor cu handicap a S.S.P.H. se pot acorda avansuri de până la 30% din valoarea aprobată (din maximum de 80% din

bugetul proiectului), pe baza contractului încheiat între finanțator și beneficiar.

5. Proiectele vor fi monitorizate de către S.S.P.H și/sau inspectoratele de stat teritoriale pentru persoanele cu handicap (I.S.T.P.H), inclusiv prin prezența directă la acțiunile proiectului; monitorizarea face parte integrantă din proiect și poate reprezenta maximum 10% din valoarea totală a bugetului.

#### III.4. **Observații**

1. Cererile de finanțare nu se înapoiază organizațiilor, ci se arhivează la sediul S.S.P.H.

2. Aprobările pentru modificările survenite la forma inițială a cererii de finanțare, apărute ulterior semnării referatului și a contractului, trebuie solicitate și obținute în scris înainte efectuării cheltuielilor care fac obiectul solicitării modificării.

3. Evaluarea proiectelor depuse se face permanent.

### CAPITOLUL IV

#### **Cererea de finanțare**

##### IV.1. **Prezentarea proiectelor spre finanțare**

**Definiția proiectului:** Totalitatea activităților desfășurate într-o perioadă determinată, planificate și controlate, care au drept scop producerea unei schimbări în bine a situației beneficiarilor instituției.

Un proiect presupune întotdeauna rezolvarea unei probleme.

1. Proiectele vor fi prezentate pe formulare standard (cerere de finanțare) la care se anexează documentele enumerate la cap. IV.3; anexele constituie parte integrantă a cererii de finanțare; formularele se obțin la cerere.

2. Cererile de finanțare vor fi prezentate în două exemplare.

3. Cererile de finanțare vor fi completate cu majuscule sau vor fi dactilografiate ori procesate pe editor de texte.

4. Formularul standard completat nu se trimite pe fax.

5. Proiectele se vor depune la sediul S.S.P.H.

##### IV.2. **Completarea formularului standard „Cerere de finanțare” – precizări**

IV.2.1. **Cererea de finanțare** (vezi anexa nr. 5)

A. **Organizația – precizări pentru completarea formularului standard „Cerere de finanțare”**

###### Parteneri și colaboratori ai organizației

Vor fi prezentate instituțiile și organizațiile neguvernamentale cu care organizația a colaborat sau a desfășurat proiecte în parteneriat.

Finanțatorii sunt considerați parteneri numai în măsura în care participă la derularea proiectului și în alt mod decât financiar.

###### Bugetul organizației

Vor fi prezentate bugetele de venituri și cheltuieli ale organizației pe anul curent și pe cel precedent.

B. **Proiectul – precizări pentru completarea formularului standard „Cerere de finanțare”**

###### Titlul proiectului

Dacă titlul nu este explicit, se vor descrie (în rezumat) activitățile pe care desfășurarea proiectului le implică. În cazul proiectelor complexe, etapizate, descrierea trebuie să indice clar existența subproiectelor și să stabilească o ierarhie în structura proiectului.

###### Scopul proiectului

Reprezintă rezolvarea problemei avute în vedere de proiect. Enunțul acestuia trebuie să fie scurt, concis și unic.

Pentru fiecare proiect va fi definit scopul urmărit.

###### Obiectivele proiectului

Reprezintă rezultatele parțiale care trebuie obținute în eforturile de atingere a scopului. Acestea trebuie să fie clare, măsurabile, tangibile, realiste și încadrabile în timp.

###### Planificarea activităților

Activitățile reprezintă modalitățile concrete prin care sunt realizate obiectivele.

Activitățile trebuie să conțină: acțiunea propriu-zisă, responsabilul sau conducătorul, locul de desfășurare, momentul debutului activității, resursele necesare (umane, materiale, de timp/durăță, financiare), indicatorii de evaluare (care măsoară gradul de obținere a rezultatelor), costurile totale ale activităților.

Planificarea activităților trebuie să cuprindă nominalizarea acestora, cu desfășurarea lor calendaristică, pe zile și perioade, pentru realizarea obiectivelor.

###### Grupul-țintă

Reprezintă categoriile de persoane cărora li se adresează proiectul și care vor beneficia de pe urma derulării acestuia.

Grupul-țintă se compune din două grupe de beneficiari:

a) beneficiari direcți — partea din grupul-țintă care intră în contact direct cu activitățile proiectului;

b) beneficiari indirecti — partea din grupul-țintă care intră în contact cu activitățile proiectului prin intermediul unui mijloc de informare.

###### Parteneri

Persoanele juridic implicate prin parteneriat în derularea proiectului și în alt mod decât prin susținerea financiară a acestuia. În anexă vor fi prezentate scrisorile de intenție ale partenerilor.

###### Evaluare

Schema de evaluare presupune colectarea sistematică și coroborarea informațiilor într-o formă în care acestea să poată fi analizate.

Raportul de evaluare trebuie să cuprindă:

1. rezultatele avute în vedere prin proiect;

2. informații cu privire la necesitatea atingerii acestor rezultate;

3. indicatorii de evaluare urmăriți și unitățile pentru măsurarea rezultatelor;

4. natura instrumentelor de evaluare folosite și desemnarea evaluatorilor;

5. detalii cu privire la modul cum a fost realizată evaluarea;

6. gradul în care au fost atinse obiectivele;

7. alte rezultate realizate în cadrul proiectului;

8. perspectivele apărute pe parcursul proiectului și care decurg din obiective;

9. recomandări pentru proiecte potențiale (continuitatea proiectului).

Pot fi evaluatori:

— monitor din cadrul rețelei S.S.P.H./I.S.T.P.H.;

— monitor numit de alți finanțatori decât S.S.P.H.;

— monitor independent, atestat.

Modelele de evaluare sunt următoarele: chestionare, sondaj de opinie pe eșantion de grup țintă, referință despre proiect în mass-media, raportul de evaluare întocmit de monitor, vizitarea proiectului.

Evaluarea derulării proiectelor nu poate depăși cota de 10% din valoarea totală a finanțării acordate de S.S.P.H.



Mediatizare

Modalitățile de mediatizare sunt următoarele: conferință de presă, interviuri, reportaje, articole, mape de prezentare, bannere, afișe, fluturași, pliante, materiale promoționale etc.

Promovarea imaginii S.S.P.H. în toate modalitățile de mediatizare menționate mai sus: vizual, audio și/sau electronic se folosește sintagma „Proiect finanțat de Secretariatul de Stat pentru Persoanele cu Handicap“.

**C. Bugetul – Precizări pentru completarea formularului standard „Cerere de finanțare“**

Reprezintă obligația financiară a proiectului.

Este structurat pe activități și categorii de costuri și include toate costurile necesare în vederea derulării proiectului.

Cheltuielile referitoare la participanți

– în coloana „S.S.P.H.“ se înscriu doar valorile fondurilor care se solicită pentru finanțare de la S.S.P.H.;

– în coloana „ONG“ se scriu doar valorile fondurilor cu care contribuie organizația care solicită fondurile;

– în coloana „Alții“ se înscriu valorile fondurilor cu care contribuie ceilalți finanțatori sau parteneri;

– valorile sumelor solicitate se detaliază în dreptul fiecărui articol de cheltuieli;

– tabelul buget din cererea de finanțare poate fi modificat în funcție de specificul proiectului.

Cheltuieli referitoare la proiect

– plata colaboratorilor în proiectele care au activități de instruire (plata trainerilor) se va face prin contracte încheiate între beneficiar și trainer sau firma specializată care asigură serviciile, până la nivelul sumei de 150 euro/zi/trainer, pentru trainerii străini, și până la nivelul sumei de 100 euro/zi/trainer, pentru trainerii români, cu respectarea prevederilor legale;

– plata celorlalți colaboratori se poate face doar la nivelul salariului minim brut pe economie și pe perioada în care colaborează la proiect.

**IV.3. Anexe la cererea de finanțare – Precizări pentru întocmirea anexelor**

Organizațiile neguvernamentale care solicită finanțări pentru proiecte vor anexa la cererea de finanțare, în mod obligatoriu, următoarele documente:

IV.3.1. *Descrierea în detaliu a proiectului* (maximum 4 pagini), adică:

**1. Motivația proiectului**

Această parte introductivă identifică și enunță problema abordată de proiect și argumentează de ce soluția aleasă de proiect este corectă. Problema care se dorește a fi rezolvată trebuie să fie clar definită și să se înscrie printre prioritățile cuprinse în strategia S.S.P.H. Autorul va argumenta modul în care proiectul său răspunde unor nevoi exprimate de grupul țintă identificat. Sunt preferabile datele concrete, ușor verificabile (date statistice, informații provenite din diverse surse).

Se va menționa dacă organizația a mai derulat vreun proiect asemănător.

**2. Obiectivele proiectului**

Prezentarea obiectivelor trebuie să vină în completarea prezentării scopului proiectului prin formularea răspunsurilor la întrebările: cine, ce, când, cât, cum, referitoare la scopul proiectului.

Pentru a putea cuantifica obiectivele proiectului este necesară formularea acestora în așa fel încât să conțină indicatori care măsoară performanța lor.

Indicatorii sunt „cifre care măsoară faptele“ (procente, număr de persoane cu handicap participante/beneficiari, sume de bani etc.) și se clasifică în:

a) de evoluție — exprimă, în procente, creșterea calitativă și/sau cantitativă într-un moment dat al derulării proiectului față de momentul inițial;

b) de rezultate — exprimă cantitatea de bunuri și/sau de servicii estimate a se realiza prin implementarea proiectului;

c) costul unitar — exprimă eficiența implementării proiectului; este dat de raportul dintre resursele financiare solicitate din fondurile S.S.P.H. și numărul beneficiarilor.

Indicatorii se vor măsura la începutul derulării proiectului și după desfășurarea acestuia și se vor prezenta în raportul de evaluare.

**3. Modul de realizare a obiectivelor**

Pentru fiecare obiectiv va fi prezentată o acțiune sau un mijloc specific care să permită îndeplinirea obiectivului.

**4. Resursele necesare și planificarea colectării și/sau utilizării acestora**

Vor fi prezentate resursele ce vor fi utilizate în derularea proiectului, altele decât cele financiare.

**5. Scrierea detaliată a bugetului**

Este partea din anexă prin care se arată necesarul financiar al proiectului.

Bugetul arată cum vor fi folosiți banii necesari în vederea derulării proiectului.

Este de preferat să se treacă în buget exact costurile proiectului, adică nu trebuie să se ceară mai mult, dar nici mai puțin.

Orice cofinanțare trebuie trecută în buget.

**6. Posibilitatea de continuare a proiectului**

Această parte trebuie să ofere o imagine de ansamblu asupra ciclului proiectului, respectiv efectul de multiplicare a rezultatului, și/sau cum va continua proiectul după terminarea acestei finanțări.

**IV.3.2. Copie de pe hotărârea instanței judecătorești de acordare a personalității juridice**

Dacă organizația este la prima solicitare se prezintă originalul pentru confruntarea cu copia, după care originalul rămâne la organizație.

IV.3.3. *Scrisorile de intenție* ale partenerilor declarați în proiect (în cazul proiectelor în parteneriat), prin care se confirmă participarea la proiect.

Scrisoarea de intenție va conține: numele și prenumele, adresa și funcția persoanei responsabile, legal autorizată să reprezinte organizația parteneră, numele și prenumele persoanei de contact, denumirea organizației, confirmarea participării la proiect, locul și perioada de desfășurare. Scrisorile se redactează pe hârtie cu antetul organizației și vor fi datate recent (cu cel mult 30 de zile înaintea depunerii cererii de finanțare a proiectului).

IV.3.4. *Copii de pe menționările în mass-media despre activitatea organizației* de până la data solicitării finanțării și a modului în care a fost menționată finanțarea S.S.P.H. acordată cu ocazia altor proiecte.

IV.3.5. *Curriculum vitae al organizației neguvernamentale*

IV.3.6. *Curriculum vitae al coordonatorului de proiect*

**CAPITOLUL V****Evaluarea cererilor de finanțare****V.1. Criteriile pentru evaluarea cererilor de finanțare**

1. Capacitatea organizației neguvernamentale de a implementa proiectul:

- căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor;
- organizarea activităților;

c) nivelul standardelor de calitate propuse de organizație pentru serviciile acordate;

d) capacitatea resurselor umane de a asigura derularea activităților sau serviciilor la standardele propuse și de a gestiona fondurile cerute.

2. Concordanța între scop — obiective — mod de realizare

3. Obiective clar definite, măsurabile (urmărirea valorii indicatorilor) și capacitatea proiectului de a asigura atingerea lor

4. Realizarea proiectului în parteneriat cu alte structuri (guvernamentale și neguvernamentale) interne sau internaționale

5. Raportul cost/eficiență prognozat (costul unitar) și capacitatea proiectului de a produce efecte multiplicative pe termen scurt sau lung

6. Realismul estimărilor financiare

7. Respectarea contractelor anterioare semnate cu S.S.P.H.

8. Justificarea proiectului, programului sau a serviciilor propuse, în raport cu necesitățile și prioritățile comunitare de asistență a persoanelor cu handicap.

V.2. **Criterii minimale** pentru selecționarea asociațiilor și fundațiilor care au dreptul de a depune cereri de finanțare:

a) să presteze activități în domeniul protecției persoanelor cu handicap;

b) să aibă experiență în domeniul propus;

c) să aibă experiență de colaborare, parteneriat cu autoritățile locale, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale.

#### V.2.1. **Punctaj**

Punctajul se acordă pe bază de calificative:

1. foarte slab — 0
2. slab — 1
3. acceptabil — 2
4. bun — 3
5. foarte bun — 4

## CAPITOLUL VI

### **Documentele necesare decontării cheltuielilor efectuate pentru implementarea proiectelor care au primit finanțare de la S.S.P.H.**

Pentru justificarea cheltuielilor finanțate din bugetul S.S.P.H. se vor prezenta următoarele documente:

a) adresa de înaintare, conform modelului anexat (vezi anexa nr. 1);

b) documentele justificative de cheltuieli:

1. factura (în original) emisă de organizație (pe formular cu regim special, conform Hotărârii Guvernului nr. 831/1997), în care se vor specifica cheltuielile efectuate (pe tipuri de cheltuieli) și elementele de identificare a acțiunii (denumirea acțiunii, perioada, numărul de participanți etc.);

2. la factura emisă de organizație se vor anexa documentele justificative în copie (facturi fiscale, chitanțe, state de plată, contracte etc.), care au stat la baza emiterii acesteia către S.S.P.H., astfel:

Pentru decontarea cheltuielilor pentru alocația de masă:

- factură fiscală (detaliat nr. de persoane x nr. de zile x valoarea/zi/persoană = valoare totală), semnată și stampilată de unitatea prestatoare;
- pontaj de masă (având atât semnătura contabilului unității prestatoare și ștampila unității, cât și semnătura președintelui organizației și ștampila orga-

nizației), conform modelului prezentat în anexa nr. 4;

- alocația de masă se repartizează în principiu pe durata unei zile, astfel:  
micul dejun = 15%, dejun = 50%,  
cina = 35% din valoare.

Pentru decontarea cheltuielilor privind cazarea:

- factura fiscală (detaliat: nr. de persoane x nr. de zile x valoarea/zi/persoană = valoare totală), semnată și ștampilată de unitatea prestatoare;

- diagrama de cazare (nume, prenume + numărul camerei + nr. de zile + cost/zi/persoană) cu semnătura, ștampila unității prestatoare și data eliberării;

- cazarea participanților se asigură în cămine, internate școlare sau studentești, moteluri, campinguri și în hoteluri până la categoria 3 stele inclusiv, iar pentru persoane aflate în fotoliu rulant, în unități care au asigurate accesibilitățile la mediu;

- vor fi prezentate 3 oferte de preț, care vor purta data, semnătura și ștampila unității prestatoare.

Pentru decontarea cheltuielilor privind transportul:

- biletele de tren, în cazul deplasării pe calea ferată;
- biletele de avion și factura fiscală, în cazul deplasării cu avionul (la acțiunile care se desfășoară în străinătate, acțiunile cu participanți din străinătate);

- factură fiscală și foaie de parcurs, în cazul deplasării cu mijloace de transport auto (microbuz, autocar, autoturism);

- tabel cuprinzând participanții care au beneficiat de contravaloarea cheltuielilor de transport (cu semnătura președintelui și ștampila organizației), conform modelului din anexa nr. 3.

Pentru decontarea cheltuielilor privind plata colaboratorilor:

- persoanele utilizate temporar, potrivit dispozițiilor legale, în calitate de colaborator beneficiază de o indemnizație lunară de plată la nivelul salariului minim brut pe țară, stabilită în raport cu perioada de colaborare;

- în vederea decontării acestor cheltuieli vor fi prezentate următoarele documente:

- contract de colaborare între organizația neguvernamentală și colaborator, înregistrat la camera de muncă, cu datele din buletinul/carta de identitate, precum și cu semnătura președintelui, a contabilului (director economic) și ștampila organizației;

- stat de plată pentru colaboratori, cu semnătura, cu datele din buletinul/carta de identitate, precum și cu semnătura președintelui, a contabilului (director economic) și ștampila organizației.

Pentru decontarea altor cheltuieli:

- cheltuieli privind închirierea unor bunuri și servicii:
- factura fiscală și contractul de închiriere sau comandă;
- cheltuieli pentru materiale consumabile:
- factura fiscală și aviz de expediție;
- notă de intrare-recepție a materialelor în magazia organizației;

- bon de consum al materialelor;

- cheltuieli privind realizarea de tipărituri, multiplicări și altele:

- factură fiscală și aviz de expediție;

- notă de intrare-recepție a materialelor în magazia organizației;

- bon de consum al materialelor;

- se va prezenta câte un exemplar pentru decont;

- se vor prezenta 3 oferte de preț (în original) ale firmelor de profil, care vor purta data, semnătura și ștampila unității prestatoare;

- cheltuieli pentru activități socioculturale:

- facturi fiscale, facturi;

- bilete de intrare la spectacole.

c) lista cuprinzând participanții va fi prezentată indiferent de capitolul de cheltuieli solicitat, conform modelului din anexa nr. 2;

d) raportul de evaluare va fi prezentat o dată cu înaintarea decontului, dar nu mai târziu de 45 de zile de la finalizarea acțiunii (tehnoredactat, cu număr de înregistrare de la beneficiar).

Raportul de evaluare va cuprinde:

- date privitoare la acțiune ( perioadă, buget, loc de desfășurare, număr de beneficiar, număr de participanți, număr de organizatori);
- rezumatul proiectului;
- valorile indicatorilor înainte și după derularea proiectului;

#### NOTĂ :

1. Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii (proiectelor, programelor).
2. Facturile vor conține elemente privind: denumirea acțiunii, perioada, categorii de cheltuieli, cost unitar.
3. Se vor prezenta, de asemenea, documente din partea organizației care împuternicesc responsabilul de proiect pentru decontarea cheltuielilor (delegație).
4. Documentele necesare decontării cheltuielilor se vor prezenta de către organizatori în termenul stabilit în contractul de finanțare, calculat de la data terminării acțiunii.

- încadrarea proiectului în programele pentru care S.S.P.H. acordă finanțări;
- referințe de la participanți, beneficiari, organizatori, autorități locale (chestionare, sondaje de opinie, raportul de evaluare al monitorului);
- materiale de informare ale organizației neguvernamentale și copii de pe materialele din mass-media în care a fost folosită sintagma „proiect finanțat de Secretariatul de Stat pentru Persoanele cu Handicap“;
- opinii ale organizației neguvernamentale care a desfășurat acțiunea, referitoare la impactul pe care aceasta l-a avut, minusuri și plusuri în desfășurarea acțiunii, sugestii;
- concluzii, mențiuni.

*ANEXA Nr. 1  
la criteriile*

#### ADRESA DE ÎNAINȚARE

(a se scrie pe foaie cu antetul organizației, redactată la calculator/mașină de scris;  
în momentul aducerii decontului se va trece numărul de înregistrare de la organizație)

Către  
Secretariatul de Stat pentru Persoanele cu Handicap

Vă înaintăm alăturat decontul de cheltuieli al acțiunii ....., care a avut loc în ..... (localitatea), în perioada ..... (data), în valoare de ..... lei, conform documentelor justificative anexate:

Nr. crt.	Felul și numărul documentului	Emitentul	Denumirea cheltuielilor	Valoarea documentului

Decontul mai conține următoarele documente:

- lista cuprinzând participanții (conform anexei nr. 2 la criteriile);
- bonul de consum pentru materialele consumabile — în copie — și nota de intrare-recepție — în copie (dacă este cazul);
- pontaj de masă (conform anexei nr. 4 la criteriile, dacă este cazul);
- diagrama de cazare (dacă este cazul);
- tabel referitor la transport (conform anexei nr. 3 la criteriile, dacă este cazul);
- contract de colaborare, ordin de plată și stat de plată (dacă este cazul);
- raportul de evaluare.

.....  
[semnătura președintelui, a contabilului (director economic) și ștampila organizației]

*ANEXA Nr. 2  
la criteri*

Organizația .....

**LISTA  
cuprinzând participanții**Lista cuprinzând participanții la acțiunea ....., care a avut  
loc în ..... în perioada: .....  
(localitatea) (data)

Nr. crt.	Numele și prenumele	Organizația (instituția)	Seria buletinului/cărții de identitate	Semnătura
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

.....  
(semnătura președintelui și ștampila organizației)*ANEXA Nr. 3  
la criteri***TABELUL  
cuprinzând participanții la acțiunea .....  
care au beneficiat de contravaloarea cheltuielilor de transport**

Nr. crt.	Numele și prenumele	Ruta	Seria biletului	Suma	Semnătura
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					

.....  
(semnătura președintelui și ștampila organizației)



Bugetul organizației	
Anul curent:	Anul precedent:

**B. Proiectul****Titlul proiectului**

Denumiți proiectul (dacă titlul este explicit) sau formulați în câteva cuvinte esența acestuia.

--

Marcați tipul de program în care se înscrie proiectul dumneavoastră:


**Scopul proiectului**

--

**Obiectivele proiectului**

--

**Planificarea activităților**

Durata proiectului	De la:	Până la:
Locul de desfășurare:		

**Programul activităților**

--

**Grupul țintă**

**Rezumatul proiectului**

**Participanți**

Indicați numărul de participanți și categoriile de vârstă

**Rezultate scontate**

**Parteneri**

Dacă proiectul se va realiza în cooperare/parteneriat, menționați partenerii și contribuția acestora în cadrul proiectului.

**Evaluare**

Numiți evaluatorii și metodele de evaluare folosite.

--

**Mediatizare**

Indicați modalitățile de mediatizare a proiectului și modul în care veți promova imaginea Secretariatului de Stat pentru Persoanele cu Handicap.

--

**C. Bugetul**

Finanțatori	S.S.P.H.	Organizații neguvernamentale	Alții
<b>Cheltuieli referitoare la participanți</b>			
Transport			
Cazare			
Masă			
<b>Cheltuieli referitoare la proiect</b>			
Reparații			
Dotări tehnice			
Instalare			
Cheltuieli de întreținere (service)			
Software			
Materiale necesare în procesul de recuperare/instruire			
Închirieri			
Consumabile			
Transport			
Cazare			
Masă			
Mediatizarea (afise, pliante, anunțuri)			
Publicații (costurile tipăriturilor)			
Cheltuieli cu organizarea, cu protocolul			
Cheltuieli administrative			
<b>Cheltuieli referitoare la implementarea proiectului</b>			
Plata colaboratorilor			
Alte cheltuieli (achiziționare de clădiri, terenuri etc.)			
TOTAL:			
<b>TOTAL GENERAL:</b>			

Data .....

.....  
(numele și funcția solicitantului).....  
(semnătura președintelui și ștampila organizației)**EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI – CAMERA DEPUTAȚILOR**

Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, str. Izvor nr. 2–4, Palatul Parlamentului, sectorul 5, București,  
cont nr. 2511.1–12.1/ROL Banca Comercială Română – S.A. – Sucursala „Unirea” București  
și nr. 5069427282 Trezoreria sector 5, București (alocat numai persoanelor juridice bugetare).  
Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,  
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 411.58.33 și 411.97.54, tel./fax 410.77.36.  
Tiparul : Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, tel. 490.65.52, 335.01.11/2178 și 402.21.78,  
E-mail: ramomrk@bx.logicnet.ro, Internet: www.monitoruloficial.ro