



Program Operațional Capacitate Administrativă

CERERE DE FINANȚARE

ÎNREGISTRAREA CERERII DE FINANȚARE Se completează de către Autoritatea de Management/ Organismul Intermediar	
Instituția: Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă	
Număr de înregistrare.....	Numele și prenumele persoanei care înregistrează.....
Data înregistrării	Semnătura.....
Cod apel: POCA/350/2/1/Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP	Cod proiect 126515
Titlul proiectului	Simplificarea procedurilor administrative si reducerea birocratiei pentru cetateni la nivelul Primariei Municipiului Sfantu Gheorghe
Componenta 1	CP10/2018 (pentru regiunile mai puțin dezvoltate) - Fundamentarea deciziilor, planificare strategică și măsuri de simplificare pentru cetățeni la nivelul administrației publice locale din regiunile mai puțin dezvoltate
Axa Prioritară	Administrație publică și sistem judiciar accesibile și transparente
Operațiunea	Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP
Schema de ajutor de stat	

Simplificarea procedurilor administrative si reducerea birocratiei pentru cetateni la nivelul Primariei Municipiului Sfantu Gheorghe

INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL

Lider

DATE DE IDENTIFICARE

Denumire Organizație:	UAT MUNICIPIUL SFANTU GHEORGHE
Tipul Organizației:	unitate administrativ teritorială nivel local
Este întreprinderea IMM:	NU
Cod de înregistrare fiscală/CIF:	4404605
Număr de înregistrare la Registrul autorităților publice:	16128
Cod CAEN principal:	8411 - Servicii de administrate publica generala
Data inființării:	29/07/1993
Înregistrat in scopuri de TVA:	NU
Entitate de drept public:	DA
Adresa poștală:	Municipiul Sfântul Gheorghe, România, Str. 1 Decembrie 1918 nr. 2, , județul Covasna, cod poștal 520008, România
Telefon/Fax:	0267316957 / 0267311243
Adresa e-mail:	info@sepsi.ro
Pagina Web:	www.sfantugheorgheinfo.ro

REPREZENTANTUL LEGAL AL ENTITĂȚII	
Funcție:	Primar
Nume:	Árpád-András Antal
Telefon/Fax:	- / 0267311243
Adresă de e-mail:	info@sepsi.ro

DATE FINANCIARE

CONTURI BANCARE

Cod IBAN	Cont	Banca	Sucursala	Adresa	Swift
RO66TREZ25621420220XXXXX	RO66TREZ25621420220XXXXX	TREZORERIA	SFÂNTU GHEORGHE	BEM JOZEF, nr.9, Localitate Municipiul Sfântul Gheorghe, Cod postal: 520023,Covasna, România	TREZROBU

EXERCIȚII FINANCIARE - LEI

Perioada	Număr mediu de salariați	Cifra de afaceri	Active totale	Venituri totale	Capital social subscris	Capital social propriu	Profit NET	Profit în exploatare	Venituri cercetare	Cheltuieli cercetare
01/01/2013 - 31/12/2013	210		855,808,840.00	136,614,225.00						
01/01/2014 - 31/12/2014	211		946,883,905.00	161,284,149.00						
01/01/2015 - 31/12/2015	214		1,030,616,543.00	188,850,406.00						
01/01/2016 - 31/12/2016	212		1,078,215,705.00	156,436,094.00						
01/01/2017 - 31/12/2017	245		1,353,946,676.00	236,681,712.00						

FINANȚĂRI

Asistență acordată anterior

Cod SMIS: 4543

Titlul proiectului: Reabilitarea, modernizarea și extinderea clădirilor Liceului Teoretic Székely Mikó

Nr. de înregistrare contract: 644 / 09 MAR 2010

Data începere: 10 MAR 2010

Data finalizare: 09 MAR 2013

Valoarea totală proiect: 10,110,385.10 LEI

Valoare eligibilă proiect: 9,711,357.63 LEI

Valoare eligibilă beneficiar: 575,039.13 LEI

Valoare sprijin beneficiar: 9,136,318.50 LEI

Rambursare efectivă: 8,943,094.76 LEI

Entitate finanțatoare: Uniunea Europeană

Curs de schimb: 3.66 LEI din data de 20 MAR 2008

Măsura de ajutor de stat

Baza legală națională

Denumirea măsurii de ajutor:

Act juridic: NR. din

Baza legală comunitară

Bază legală:

Măsura CE: NR. din

Detalii proiect

Obiective

Obiectivul general al proiectului propus urmărește îmbunătățirea calității infrastructurii de educație, a dotării Liceului Teoretic Székely Mikó din Municipiul Sfintu Gheorghe pentru asigurarea unui proces educațional la standarde europene și a creșterii participării populației școlare la procesul educațional.

Obiectivele specifice ale proiectului:

1. Îmbunătățirea calității infrastructurii de educație a Liceului Teoretic Székely Mikó din Municipiul Sfintu Gheorghe prin reabilitarea complexului de clădiri, reabilitarea sălii de sport, a sălii de festivități multifuncționale, a bibliotecii adecvate și a unor spații verzi pentru 1306 elevi care desfășoară activități educaționale în aceste spații.
2. Dotarea, echiparea Liceului Teoretic Székely Mikó din Municipiul Sfintu Gheorghe cu echipamente IT și sport.
3. Asigurarea creșterii participării populației școlare la procesul educațional prin promovarea egalității de șanse și a nondiscriminării.
4. Creșterea eficienței energetice prin îmbunătățirea eficienței utilizării energiei în urma reabilitării, modernizării și extinderii Liceului Teoretic Székely Mikó din Municipiul Sfintu Gheorghe.

Rezultate

1 unitate școlară din cele 130 propuse în cadrul programului de finanțare în învățământul obligatoriu și liceal a fost modernizat și reabilitat.
1 unitate școlară din cele 130 propuse în cadrul programului în învățământul obligatoriu și liceal a fost echipat conform standardelor europene.
0,1 %, reprezentând 1 unitate școlară din cele 15% propuse în cadrul programului în învățământul obligatoriu și liceal a fost echipat cu echipamente IT.
1306 elevi au acces la infrastructura educațională reabilitată și dotată.
92 cadre didactice, femei și bărbați au acces la infrastructura educațională reabilitată și dotată au acces la infrastructura educațională reabilitată și dotată

Activități finanțate

1. Angajarea echipei de implementare a proiectului
2. Elaborarea planului de implementare a proiectului care include activitățile de monitorizare și implementare.
3. Verificarea, reevaluarea, completarea documentelor tehnice, de programare și a instrumentelor de lucru, respectiv a documentelor financiare.
4. Elaborarea planului de achiziții a proiectului conform OUG 34/2006
5. Elaborarea proiectului tehnic
- 5.1. Recepția calitativă și cantitativă a proiectului ethnic
6. Organizarea procedurii de achiziții pentru Serviciile de expertiză și asistență tehnică
- 6.1. Atribuirea contractului de achiziție servicii de expertiză și asistență tehnică.
- 6.2. Prestarea Serviciilor de expertiză și asistență tehnică
- 6.3. Recepția finală cantitativă și calitativă a serviciilor de expertiză și asistență tehnică.
7. Organizarea procedurii de achiziții pentru lucrări de construcții și reabilitare
- 7.1. Atribuirea contractului de achiziție pentru lucrări de construcții și reabilitare
- 7.2. Executarea lucrărilor de construcții și reabilitare conform graficului de execuție.
- 7.3. Recepții lucrări de construcții, parțiale în faze determinante și finale.
8. Organizarea procedurii de achiziții pentru achiziția echipamentelor IT și dotărilor necesare proiectului.

- 8.1.Atribuirea contractului de achiziție, dotări și echipamente IT
- 8.2.Livrarea, recepția și punerea în funcțiune a echipamentelor IT, dotărilor.
- 9.Activități de monitorizare și evaluare
- 10.Activități de informare despre proiect
- 11.Activități pentru închiderea proiectului.

Cod SMIS: 11373

Titlul proiectului: Reabilitarea Caminului Cultural Zathurecky Berta din Municipiul Sfantu Gheorghe

Nr. de înregistrare contract: 1126 / 18 DEC 2010
Dată începere: 19 DEC 2010
Dată finalizare: 18 DEC 2013
Valoarea totală proiect: 3,577,652.00 LEI
Valoare eligibilă proiect: 2,874,650.00 LEI
Valoare eligibilă beneficiar: 57,493.00 LEI
Valoare sprijin beneficiar: 2,817,157.00 LEI
Rambursare efectivă: 2,323,299.71 LEI
Entitate finanțatoare: Uniunea Europeana
Curs de schimb: 3.97 LEI din data de 18 DEC 2008

Cererea de finanțare curentă este complementară cu această asistență acordată anterior.

Măsura de ajutor de stat

Baza legală națională

Denumirea măsurii de ajutor:

Act juridic: NR. din

Baza legală comunitară

Bază legală:

Măsura CE: NR. din

Detalii proiect

Obiective

Obiectivul general al proiectului constituie îmbunătățirea calității infrastructurii căminului "Zathurecky Berta" din mun. Sf. Gheorghe în vederea creșterii, îmbunătățirii standardelor de calitate legate de prestarea serviciilor sociale, diversificarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice și pentru asigurarea unui acces egal al vârstnicilor la astfel de servicii.

Obiectivele specifice:

- A. Îmbunătățirea calității infrastructurii existente a căminului "Zathurecky Berta" din mun. Sf. Gheorghe prin reabilitarea clădirii în care sunt prestate următoarele tipuri de servicii:
1. Locuințe protejate pentru persoane vârstnice în 21 de camere pentru 28 de beneficiari.
 2. Centru de zi pentru persoane vârstnice cu o capacitate zilnică de 20 beneficiari.
 3. Servicii conexe constând în:
 - a. Servicii de consiliere și informare socială și advocacy
 - b. Servicii de fizioterapie și kinetoterapie
 - B. Extinderea capacității căminului, a serviciilor de locuințe protejate cu încă 8 camere și cu o sală multifuncțională de 80 mp, care vor fi amenajate în mansarda clădirii reabilitate și prin care se vor asigura și servicii noi de tip:
 - a. Respite (servicii de îngrijire rezidențială pentru persoane vârstnice dependente și /sau semidependente de pat și de domiciliu pe o perioadă scurtă, maxim 1 lună, pentru familiile care au în îngrijire astfel de persoane și care sunt nevoite să solicite astfel de servicii din diferite cauze obiective pentru o perioadă scurtă)
 - b. De club pentru beneficiari.
 - C. Îmbunătățirea gradului de accesibilizare a căminului "Zathurecky Berta" din mun. Sf. Gheorghe prin montarea unui ascensor în vederea îmbunătățirii standardelor de calitate legate de accesul persoanelor cu probleme de mobilitate și în vederea creșterii accesului egal la servicii sociale prestate în cadrul căminului.
 - D. Dotarea cu echipamente de fizio-kinetoterapie, echipamente de bucătărie și spălătorie, tehnică de calcul, în vederea creșterii calității serviciilor prestate în căminul "Zathurecky Berta".
 - E. Creșterea eficienței energetice prin îmbunătățirea eficienței utilizării energiei în urma reabilitării și modernizării căminului "Zathurecky Berta" din mun. Sf. Gheorghe (Prin aplicarea pachetului de soluții de reabilitare termică propusă se obține o reducere a facturii pentru energia termică de 47,15%).

Rezultate

1. Angajarea echipei de implementare a proiectului
Există o echipă care are expertiza și experiența necesară pentru implementarea proiectului.
Echipa de implementare a proiectului este angajat,

2.Stabilirea comisiei de coordonare și implementare a proiectului:

Există o comisie care coordonează activitățile de implementare ale proiectului. Există o metodologie de luare a deciziilor.

3. Elaborarea planului de implementare a proiectului care includ activitățile de monitorizare și implementare:

Există un plan de implementare concret, realizabil, detaliat pe subactivități, responsabilități, conține rezultate și mijloace de verificare a rezultatelor.

4. Verificarea, reevaluarea, completarea documentelor tehnice, de programare și a instrumentelor de lucru, respectiv a documentelor financiare:

Documente reactualizate, reverificate, reevaluate. Reducerea riscurilor de implementare.

5. Elaborarea planului de achiziții a proiectului conform OUG 34/2006: Plan de achiziții gata elaborat.

6. Organizarea procedurii de achiziții pentru Servicii de proiectare și engineering: Procedură de achiziții derulată în conformitate cu OUG 34/2006

7. Organizarea procedurii de achiziții pentru Serviciile de Asistența tehnică: Procedură de achiziții derulată în conformitate cu OUG 34/2006

8. Organizarea procedurii de achiziții pentru lucrări de construcții și reamenajare: Procedură de achiziții derulată în conformitate cu OUG 34/2006

9. Organizarea procedurii de achiziții pentru achiziția echipamentelor și dotărilor necesare proiectului: Procedură de achiziții derulată în conformitate cu OUG 34/2006

10. Activități de monitorizare și evaluare: Rapoarte, fișe de monitorizare, evaluare, periodice, intermediare și finale.

11. Activități de informare despre proiect: Comunitatea locală este bine informată despre proiect și stadiul de realizare a acestuia.

12. Prestarea serviciilor sociale existente la data începerii proiectului: Au fost prestate serviciile sociale specifice ale căminului socio-medical Zathureczky Berta din Sf.Gheorghe pentru un număr de 45 de beneficiari.

13. Prestarea serviciilor nou create de îngrijire la domiciliu, prestarea serviciilor îmbunătățite în urma reabilitării și dotărilor efectuate: Au fost prestate serviciile sociale specifice îmbunătățite ale căminului socio-medical Zathureczky Berta din Sf.Gheorghe în urma reabilitării și a dotării pentru un număr de 55 de beneficiari.

14. Activități pentru încheierea proiectului: Au fost finalizate și aprobate documentele care justifică finalizarea proiectului din punct de vedere tehnic, financiar și juridic.

Activități finanțate

1. Angajarea echipei de implementare a proiectului

2.Stabilirea comisiei de coordonare și implementare a proiectului:

Există o comisie care coordonează activitățile de implementare ale proiectului.

3. Elaborarea planului de implementare a proiectului care includ activitățile de monitorizare și implementare:

4. Verificarea, reevaluarea, completarea documentelor tehnice, de programare și a instrumentelor de lucru, respectiv a documentelor financiare:

5. Elaborarea planului de achiziții a proiectului conform OUG 34/2006:

6. Organizarea procedurii de achiziții pentru Servicii de proiectare și engineering:

7. Organizarea procedurii de achiziții pentru Serviciile de Asistența tehnică:

8. Organizarea procedurii de achiziții pentru lucrări de construcții și reamenajare:

9. Organizarea procedurii de achiziții pentru achiziția echipamentelor și dotărilor necesare proiectului:

10. Activități de monitorizare și evaluare:

11. Activități de informare despre proiect:

12. Prestarea serviciilor sociale existente la data începerii proiectului:

13. Prestarea serviciilor nou create de îngrijire la domiciliu, prestarea serviciilor îmbunătățite în urma reabilitării și dotărilor efectuate:

14. Activități pentru încheierea proiectului:

Cod SMIS: 11345

Titlul proiectului: Extinderea clădirilor în vederea modernizării atelierelor școlare și a laboratoarelor la Grupul colar Puskás Tivadar din Municipiul Sfântu Gheorghe

Nr. de înregistrare contract: 1184 / 18 DEC 2010

Data începere: 19 DEC 2010

Data finalizare: 18 DEC 2013

Valoarea totală proiect: 6,243,159.52 LEI

Valoare eligibilă proiect: 4,863,301.00 LEI

Valoare eligibilă beneficiar: 97,266.02 LEI

Valoare sprijin beneficiar: 4,766,034.98 LEI

Rambursare efectivă: 4,116,388.65 LEI

Entitate finanțatoare: Uniunea Europeana

Curs de schimb: 4.28 LEI din data de 25 FEB 2009

Măsura de ajutor de stat

Baza legală națională

Denumirea măsurii de ajutor:**Act juridic:** NR. din**Baza legală comunitară****Bază legală:****Măsura CE:** NR. din**Detalii proiect**

Obiective

Obiectivul general propus prin proiect contribuie la realizarea în cadrul POR, Axa prioritară 3 – „Îmbunătățirea infrastructurii sociale”, Domeniul major de intervenție 3.4 – „Reabilitarea, modernizarea, dezvoltarea și echiparea infrastructurii educaționale preuniversitare, universitare și a infrastructurii pentru formare profesională continuă” prin realizarea îmbunătățirii calității infrastructurii de educație, a dotării Grupului Școlar „Puskás Tivadar” din Municipiul Sfântu Gheorghe pentru asigurarea unui proces educațional la standarde europene și a creșterii participării populației la procesul educațional.

Obiective specifice:

- 1.Transformarea fostei centrale termice în ateliere școlare și laboratoare, îmbunătățind calitatea infrastructurii de educație la Grupul Școlar „Puskás Tivadar” din Municipiul Sfântu Gheorghe.
- 2.Dotarea, echiparea laboratoarelor la Grupul Școlar „Puskás Tivadar” din Municipiul Sfântu Gheorghe.
- 3.Eliminarea factorilor poluanți din zona școlii și a cartierului de locuințe.
- 4.Asigurarea creșterii populației școlare la procesul educațional prin promovarea egalității de șanse și a nondiscriminării.

Rezultate

O clădire dezafectată este reabilitată și predată procesului de învățământ.

1 unitate școlară din cele 130 propuse în cadrul programului în învățământul obligatoriu și liceal a fost modernizat și reabilitat.

1 unitate școlară din cele 130 propuse în cadrul programului în învățământul obligatoriu și liceal a fost echipat conform standardelor europene.

0,1% reprezentând 1 unitate școlară din cele 15% propuse în cadrul programului în învățământul obligatoriu și liceal a fost echipat cu echipament IT.

622 elevi au acces la infrastructura educațională modernizată și dotată.

45 cadre didactice, femei și bărbați au acces la infrastructura educațională reabilitată și dotată.

Activități finanțate**Activități premergătoare**

1. Atribuirea contractului de servicii pentru elaborarea Studiului de Fezabilitate
 - 1.1 Elaborarea Studiului de Fezabilitate (SF).
 - 1.2 Recepția Studiului de Fezabilitate (SF).
2. Atribuirea contractului de servicii pentru Proiectare Tehnică și inginerie..
 - 2.1 Elaborarea Proiectului Tehnic (PT).
 - 2.2 Recepția Proiectului Tehnic (PT).
3. Emiterea certificatului de urbanism
4. Obținerea avizelor / acordurilor / autorizațiilor de principiu.
5. Adoptarea hotărârilor Consiliului Local de Aprobare a Studiului de Fezabilitate, de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect.
6. Culegerea de informații și documente administrative în vederea întocmirii Cererii de Finanțare.
- 7.Întocmirea cererii de finanțare.
8. Depunerea Cererii de Finanțare la sediul Organismului Intermediar POR 2007-2013, din cadrul Agenției de Dezvoltare Regională 7 CENTRU.
9. Depunerea documentației în vederea obținerii Avizului Inspectoratului de Stat în Construcții,
10. Predarea și recepția Proiectului Tehnic
11. Depunerea de către Municipiul Sfântu Gheorghe a Proiectului Tehnic la sediul organismului intermediar.
12. Obținerea autorizațiilor de construcție
13. Verificarea documentelor de eligibilitate în vizita la fața locului, înaintea semnării contractului de finanțare
14. Semnarea contractului de finanțare

Activități după semnarea contractului

1. Elaborarea planului de achiziții a proiectului
2. Numirea echipei de implementare
 - 2.1. Stabilirea responsabilităților membrilor echipei de implementare
3. Activități de informare și promovare a proiectului
 - 3.1 Comunicarea prin anunțuri de presă începerea și stadiile cheie a activităților din proiect
 - 3.2 Amplasarea panourilor de identitate vizuală
 - 3.3 Organizarea conferințelor de presă
 - 3.4 Editarea și distribuirea de materiale informative în ultimele luni ale implementării
 - 3.5 Realizarea și postarea unui banner informativ pe website-ul beneficiarului
4. Elaborarea planului de implementare a proiectului care include activitățile de monitorizare și implementare.
5. Verificarea, reevaluarea, completarea documentelor tehnice, de programare și a instrumentelor de lucru, respectiv a documentelor financiare.
6. Activități de monitorizare și evaluare.
7. Organizarea procedurii de achiziții pentru asistență tehnică
 - 7.1 Atribuirea contractului de servicii de asistență tehnică
 - 7.2 Prestarea serviciilor de asistență tehnică
 - 7.3 Recepția finală cantitativă și calitativă a serviciilor de expertiză și asistență
8. Organizarea procedurii de achiziții pentru lucrări de construcții și instalații
 - 8.1 Atribuirea contractului de lucrări de construcții și instalații

9. Execuția lucrărilor de construcții și instalații conform graficului de execuție
- 9.1 Emiterea ordinului de începere a lucrărilor
- 9.2 Predarea amplasamentului
- 9.3 Organizarea de șantier
- 9.4 Realizarea propriu-zisă a lucrărilor de construcții și instalații
10. Urmărirea lucrărilor pe faze de execuție în conformitate cu prevederile contractului de lucrări, documentația tehnică, a caietelor de sarcini, a programului de asigurare a calității de către executant și a reglementărilor tehnice în vigoare.
- 10.1 Verificarea materialelor utilizate
- 10.2 Remedierea lucrărilor executate necorespunzător
11. Organizarea procedurii de achiziții pentru dotările necesare a proiectului
- 11.1. Atribuirea contractului de achiziție, dotări
- 11.2. Livrarea , recepția și punerea în funcțiune a dotărilor
12. Recepții lucrări de construcții și instalații, parțiale în faze determinante
13. Recepția finală a lucrărilor de construcții și instalații.
14. Activități de monitorizare intermediare și finale privind implementarea proiectului
- 14.1 Monitorizarea calității lucrărilor în execuție
15. Organizarea procedurii de achiziții pentru Serviciile de audit financiar
- 15.1 Atribuirea contractului de servicii de audit financiar
- 15.2 Prestarea Serviciilor de audit financiar
- 15.3 Întocmirea raportului final de audit
16. Activități pentru închiderea proiectului.

Cod SMIS: 7725

Titlul proiectului: Reabilitarea si echiparea cantinei sociale din Municipiul Sfantu Gheorghe

Nr. de înregistrare contract: 1181 / 18 DEC 2010

Data începere: 19 DEC 2010

Data finalizare: 16 IUL 2013

Valoarea totală proiect: 1,582,482.14 LEI

Valoare eligibilă proiect: 1,057,168.60 LEI

Valoare eligibilă beneficiar: 21,143.37 LEI

Valoare sprijin beneficiar: 1,036,025.23 LEI

Rambursare efectivă: 838,124.69 LEI

Entitate finanțatoare: Uniunea Europeana

Curs de schimb: 4.29 LEI din data de 01 MAR 2009

Cererea de finanțare curentă este complementară cu această asistență acordată anterior.

Măsura de ajutor de stat

Baza legală națională

Denumirea măsurii de ajutor:

Act juridic: NR. din

Baza legală comunitară

Bază legală:

Măsura CE: NR. din

Detalii proiect

Obiective

Obiectivul general

Obiectivul strategic al POR constă în sprijinirea unei dezvoltări economice, sociale, durabile și echilibrate teritorial, a tuturor regiunilor României, potrivit nevoilor și resurselor specifice, cu accent pe sprijinirea dezvoltării durabile a polilor urbani de creștere, îmbunătățirea mediului de afaceri și a infrastructurii de bază, pentru a face din regiunile României, în special cele mai slab dezvoltate, locuri atractive pentru investiții.

Obiectivul general al proiectului propus vizează creșterea calitatii vietii si crearea de noi locuri de munca, prin reabilitarea infrastructurii urbane, imbunatatirea serviciilor urbane si sprijinirea dezvoltării durabile a orașelor care pot contribui la o dezvoltare policentrică a teritoriului României.

Proiectul se adresează Axei prioritare 1 – Sprijinirea dezvoltării durabile a orașelor – poli urbani de creștere, Domeniul de intervenție 1.1 – Planuri integrate de dezvoltare urbană, Sub-domeniul: Centre urbane.

Proiectul contribuie la implementarea Planului integrat de dezvoltare urbană a orașului Sfântu Gheorghe și totodată la atingerea obiectivului specific al POR, anume creșterea rolului economic și social al orașelor, prin aplicarea unei abordări policentrice pentru o dezvoltare mai echilibrată a regiunilor, în concordanță cu obiectivele Strategiei Naționale pentru Dezvoltare Regională și Cadrului Național Strategic de Referință, precum și cu Orientările Strategice Comunitare pentru actuala perioadă de programare 2007-2013.

Obiectivele specifice

Proiectului constă în reabilitarea, modernizarea și dotarea cu mobilier/ echipamente tehnice a cantinei sociale din str. Podetului din municipiul Sfântu Gheorghe, în vederea realizării unui centru social cu destinație multifuncțională cu scopul prestării unor servicii sociale în conformitate cu prevederile normelor actuale, precum și în scopul asigurării cerințelor esențiale de calitate și funcționale ale construcției.

Obiectivul specific vizat prin proiect este îmbunătățirea calității infrastructurii pentru serviciile sociale, prin sprijin acordat în mod echilibrat pe întreg teritoriul țării, pentru asigurarea unui acces egal al cetățenilor la astfel de servicii.

Prin proiectul Reabilitarea și echiparea cantinei sociale din municipiului Sfântu Gheorghe, se urmărește atingerea următoarelor obiective specifice:

Creșterea rolului social al municipiului Sfântu Gheorghe prin reabilitarea infrastructurii sociale, pentru a stimula o dezvoltare policentrică mai echilibrată a regiunii 7 Centru.

Creșterea calității vieții și diversificarea funcției urbane prin reabilitarea infrastructurii sociale, pentru acces egal al cetățenilor la astfel de servicii.

Crearea și îmbunătățirea calității infrastructurii necesare susținerii unui sistem real de servicii sociale.

Dezvoltarea serviciilor sociale prestate de furnizori acreditați, în vederea promovării incluziunii sociale a grupurilor vulnerabile și dezvoltării resurselor umane.

Creșterea eficienței energetice a imobilelor centrelor sociale reabilite și modernizate.

Îmbunătățirea managementului și organizarea sistemului de furnizare a serviciilor sociale.

Proiectul prevede înființarea unei game variate de servicii, cu scopul de a ajuta persoanele aflate în dificultate, începând cu acceptarea lor, până la rezolvarea unor probleme specifice cu care acestea se confruntă, temporar, inclusiv prin organizarea unor ateliere de lucru pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independente și a competențelor profesionale.

Implementarea acestui proiect va conduce, în ultima instanță, la diminuarea disparităților interregionale precum și a disparităților în interiorul Regiunii 7 Centru, iar în cadrul municipiului Sfântu Gheorghe, între zonele atractive pentru investitori și cele neatractive, printr-o mai bună utilizare a sinergiilor regionale. Dezvoltarea echilibrată a municipiului Sf. Gheorghe se va realiza printr-o abordare integrată, bazată pe o combinație a investițiilor publice în infrastructura locală și sprijinirea valorificării resurselor locale.

Rezultate

A Activități desfășurate înainte semnării contractului de finanțare

1. Atribuirea contractului de servicii pentru elaborarea Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenții

Contract de prestări servicii de elaborare Documentație de Avizare a Lucrărilor de Intervenții atribuit.

2. Atribuirea contractului de servicii pentru Proiectare Tehnică și inginerie

Contract de prestări servicii de elaborare proiectare tehnică și inginerie.

3. Emiterea certificatului de urbanism

Certificat de urbanism emis în data de 23.02.2009 sub nr.80.

4. Obținerea avizelor / acordurilor / autorizațiilor de principiu

- Decizie eliberată de APM Covasna sub nr.111 din 23.03.2009

- Fișa tehnică de mediu emisă de APM Covasna în data de 26.03.2009 – SE SUPUNE CAU FARA ACORD DE MEDIU.- Aviz de la Direcția pentru cultură, culte și patrimoniu cultural național.

5. Adoptarea hotărârilor Consiliului Județean de Aprobare a Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenții, de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect.

Hotărârile Consiliului Județean au fost elaborate

6. Culegerea de informații și documente administrative în vederea întocmirii Cererii de Finanțare

Informații și documente administrative existente, în vederea scrierii Cererii de Finanțare.

7. Întocmirea cererii de finanțare

Există o Cerere de Finanțare elaborată conform instrucțiunilor din ghidul solicitantului

8. Depunerea Cererii de Finanțare la sediul Organismului Intermediar POR 2007-2013, din cadrul Agenției de Dezvoltare Regională 7 CENTRU.

Dosarul Cererii de Finanțare este depus la Organismul Intermediar ADR7 Centru

9. Depunerea documentației în vederea obținerii acordului Inspectoratului de Stat în Construcții

Documentația pentru obținerea acordului ISC a fost depusă

10. Predarea și recepția proiectului tehnic

Proiect tehnic executat și recepționat

11. Depunerea de către Consiliul Județean Covasna a Proiectului Tehnic la sediul organismului intermediar.

Proiectul tehnic a fost depus la depus la Organismul Intermediar ADR7 Centru

12. Obținerea autorizațiilor de construcție

Este emisă autorizația de construcție.

13. Verificarea documentelor de eligibilitate în vizita la fața locului înaintea semnării contractului de finanțare

S-au verificat documentele de eligibilitate de către reprezentanții ADR 7 Centru.

14. Semnarea contractului de finanțare

Contract de finanțare semnat între Autoritatea de Management și Beneficiarul proiectului.

B Activități desfășurate după semnarea contractului de finanțare

1. Elaborarea planului de achiziții a proiectului

Plan de achiziții gata elaborat

2. Numirea echipei de implementare și stabilirea responsabilităților membrilor echipei de implementare

Există o echipă care are pregătirea și experiența necesară pentru implementarea proiectului

3. Activități de informare și promovare a proiectului

Comunitatea locală este bine informată despre proiect și stadiul de realizare a acestuia

4. Elaborarea planului de implementare a proiectului care include activitățile de monitorizare și implementare

Există un plan de implementare concret, realizabil, detaliat pe subactivități, responsabilități, conține rezultate și mijloace de verificare a

rezultatelor

5. Verificarea, reevaluarea, completarea documentelor tehnice, de programare și a instrumentelor de lucru, respectiv a documentelor financiare

Documente reactualizate, reverificate, reevaluate. Reducerea riscurilor de implementare

6. Activități de monitorizare și evaluare

Activitățile proiectului sînt monitorizate și evaluate

7. Organizarea procedurii de achiziții pentru asistență tehnică.

Procedură de achiziții derulată în conformitate cu prevederile OUG 34/2006

8. Organizarea procedurii de achiziții pentru lucrări de reabilitare și modernizare

Procedură de achiziții derulată în conformitate cu prevederile OUG 34/2006

9. Execuția lucrărilor de reabilitare și modernizare conform graficului de execuție

Lucrările de construcții au fost executate conform proiectului tehnic și planificărilor inițiale

Un monument istoric din patrimoniul cultural local, este reabilitat

10. Urmărirea lucrărilor pe faze de execuție în conformitate cu prevederile contractului de lucrări, documentația tehnică, a caietelor de sarcini, a programului de asigurare a calității de către executant și a reglementărilor tehnice în vigoare

Fiecare fază de execuție urmărită în conformitate cu prevederile contractului de lucrări, documentației tehnice, a caietelor de sarcini, a programului de asigurare a calității de către executant și a reglementărilor tehnice în vigoare

11. Recepții lucrări de reabilitare și modernizare, parțiale în faze determinant

Lucrările de reabilitare și modernizare au fost recepționate în faze parțiale

12. Recepția finală a lucrărilor de reabilitare și modernizare

Proces verbal de recepție finală a lucrărilor de reabilitare și modernizare

13. Organizarea procedurii de achiziții pentru furnizarea dotărilor necesare implementării proiectului

Procedură de achiziții derulată în conformitate cu prevederile OUG 34/2006

14. Activități de monitorizare intermediare și finale privind implementarea proiectului

Rapoarte de monitorizare intermediară a implementării proiectului

15. Organizarea procedurii de achiziții pentru Serviciile de audit financiar

Procedură de achiziții derulată în conformitate cu prevederile OUG 34/2006

16. Activități pentru închiderea proiectului

Activități specifice de închidere a proiectului

Activități finanțate

A Activități desfășurate înaintea semnării contractului de finanțare

1. Atribuirea contractului de servicii pentru elaborarea Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenții

2. Atribuirea contractului de servicii pentru Proiectare Tehnică și inginerie

3. Emiterea certificatului de urbanism

4. Obținerea avizelor / acordurilor / autorizațiilor de principiu

5. Adoptarea hotărârilor Consiliului Județean de Aprobare a Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenții, de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect.

6. Culegerea de informații și documente administrative în vederea întocmirii Cererii de Finanțare

7. Întocmirea cererii de finanțare

8. Depunerea Cererii de Finanțare la sediul Organismului Intermediar POR 2007-2013, din cadrul Agenției de Dezvoltare Regională 7 CENTRU.

9. Depunerea documentației în vederea obținerii acordului Inspectoratului de Stat în Construcții

10. Predarea și recepția proiectului tehnic

11. Depunerea de către Consiliul Județean Covasna a Proiectului Tehnic la sediul organismului intermediar.

12. Obținerea autorizațiilor de construcție

13. Verificarea documentelor de eligibilitate în vizita la fața locului înaintea semnării contractului de finanțare

14. Semnarea contractului de finanțare

B Activități desfășurate după semnarea contractului de finanțare

1. Elaborarea planului de achiziții a proiectului

2. Numirea echipei de implementare și stabilirea responsabilităților membrilor echipei de implementare

3. Activități de informare și promovare a proiectului

4. Elaborarea planului de implementare a proiectului care include activitățile de monitorizare și implementare

5. Verificarea, reevaluarea, completarea documentelor tehnice, de programare și a instrumentelor de lucru, respectiv a documentelor financiare

6. Activități de monitorizare și evaluare

7. Organizarea procedurii de achiziții pentru asistență tehnică.

8. Organizarea procedurii de achiziții pentru lucrări de reabilitare și modernizare

9. Execuția lucrărilor de reabilitare și modernizare conform graficului de execuție

10. Urmărirea lucrărilor pe faze de execuție în conformitate cu prevederile contractului de lucrări, documentația tehnică, a caietelor de sarcini, a programului de asigurare a calității de către executant și a reglementărilor tehnice în vigoare

11. Recepții lucrări de reabilitare și modernizare, parțiale în faze determinant

12. Recepția finală a lucrărilor de reabilitare și modernizare

13. Organizarea procedurii de achiziții pentru furnizarea dotărilor necesare implementării proiectului

14. Activități de monitorizare intermediare și finale privind implementarea proiectului

15. Organizarea procedurii de achiziții pentru Serviciile de audit financiar

16. Activități pentru închiderea proiectului

Cod SMIS: 18483

Titlul proiectului: Centru Multifunctional Neri Szent Fulop, Municipiul Sfântu Gheorghe

Nr. de înregistrare contract: 2348 / 30 SEP 2011

Data începerii: 01 OCT 2011

Data finalizării: 30 APR 2013

Valoarea totală proiect: 1,498,530.56 LEI

Valoare eligibilă proiect: 1,181,290.00 LEI

Valoare eligibilă beneficiar: 23,625.80 LEI

Valoare sprijin beneficiar:	1,157,664.20	LEI
Rambursare efectivă:	1,031,640.25	LEI
Entitate finanțatoare:	Uniunea Europeană	
Curs de schimb:	4.35 LEI din data de 30 SEP 2011	

Cererea de finanțare curentă este complementară cu această asistență acordată anterior.

Măsura de ajutor de stat

Baza legală națională

Denumirea măsurii de ajutor:

Act juridic: NR. din

Baza legală comunitară

Bază legală:

Măsura CE: NR. din

Detalii proiect

Obiective

Obiectivul general al proiectului „Centrul Multifuncțional Néri Szent Fülöp din Municipiul Sfântu Gheorghe urmărește îmbunătățirea calității infrastructurii pentru serviciile sociale, prin transformarea fostei centrale termice din zona Örkő a Municipiului Sfântu Gheorghe într-un centru multifuncțional asigurând, astfel, accesul egal al cetățenilor la serviciile oferite de centru.

Obiectivele specifice ale proiectului sunt:

- Reabilitarea clădirii fostei centrale termice în vederea înființării Centrului Multifuncțional Néri Szent Fülöp.
 - Dotarea Centrului Multifuncțional cu echipamente adaptate nevoilor beneficiarilor de servicii oferite de centru
 - Eliminarea factorilor poluanți din zona centrului multifuncțional și a cartierului de locuințe.
 - Asigurarea, promovarea egalității de șanse și a nondiscriminării.
- Realizarea obiectivului general, respectiv a obiectivelor specifice ale proiectului contribuie la realizarea obiectivelor specifice ale Axei prioritare 3 „Îmbunătățirea infrastructurii sociale” deoarece prin realizarea unui centru multifuncțional într-o zonă, unde se regăsește majoritatea populației române din municipiu, cu multe probleme sociale, se creează premisele necesare pentru asigurarea populației cu servicii de bază, contribuind astfel la atingerea obiectivului european al coeziunii economice și sociale, prin îmbunătățirea infrastructurii serviciilor de sănătate, educație, socială și pentru siguranța publică în situații de urgență. Totodată investiția propusă a se realiza prin proiectul de finanțare corespunde perfect investițiilor care pot fi realizate prin Programul Operațional Regional pentru această axă prioritară, care are ca scop îmbunătățirea calității și ridicarea acestor servicii la standarde europene cu implicații pozitive asupra gradului de sănătate și al participării populației la piața muncii.

Realizarea centrului multifuncțional Néri Szent Fülöp, dotat cu echipamentele necesare, va oferi o gamă largă de servicii și consultanță beneficiarilor de astfel de servicii sociale contribuind la procesul de incluziune socială a romilor, asigurând astfel promovarea egalității de șanse și a nondiscriminării. Pentru această categorie de populație se va crea oportunitatea de a-și îmbunătăți abilitățile de rezolvare a problemelor comune printr-un proces de învățare și consultare la standardele europene. Prin urmare proiectul propus spre finanțare contribuie la realizarea obiectivului specific al Domeniului major de intervenție 3.2 „Reabilitarea/ modernizarea/ dezvoltarea și echiparea infrastructurii serviciilor sociale”, care constă în îmbunătățirea calității infrastructurii pentru serviciile sociale, prin sprijin acordat în mod echilibrat pe întreg teritoriul țării, pentru asigurarea unui acces egal al cetățenilor la astfel de servicii

Obiectiv specific proiect:

1. Reabilitarea clădirii fostei centrale termice în vederea înființării Centrului Multifuncțional Néri Szent Fülöp
2. Dotarea Centrului Multifuncțional cu echipamente adaptate nevoilor beneficiarilor de servicii oferite de centru
3. Eliminarea factorilor poluanți din zona centrului multifuncțional și a cartierului de locuințe.
4. Asigurarea, promovarea egalității de șanse și a nondiscriminării.

Rezultate

1. Activități premergătoare semnării contractului de finanțare: Documentația depusă spre finanțare privind proiectul "Centrul Multifuncțional Néri Szent Fülöp, Municipiul Sfântu Gheorghe" a fost aprobată, urmează semnarea contractului de finanțare și implementarea proiectului
2. Numirea echipei de implementare: Există o echipă care are pregătirea și experiența necesară pentru implementarea proiectului.
3. Elaborarea planului de achiziții a proiectului: Există un plan finalizat pentru achiziții
4. Elaborarea planului de implementare a proiectului care include activitățile de monitorizare și implementare: Există planul de implementare a proiectului
5. Activități de informare și promovare a proiectului: Comunitatea locală este bine informată despre proiect și stadiul de realizare a acestuia.
6. Verificarea, reevaluarea, completarea documentelor tehnice, de programare și a instrumentelor de lucru, respectiv a documentelor financiare: Au fost verificate și completate documentele tehnice, de programare, și instrumentele de lucru
7. Activități de monitorizare și evaluare: Rapoarte periodice, intermediare și raport final
8. Activități pentru asistență tehnică: Se realizează asistența tehnică pe toată durata implementării
9. Activități pentru lucrări de construcții și instalații: Clădire reabilitată
10. Activități privind dotările: Clădire reabilitată și dotată
11. Activitățile pentru audit financiar: Raport final de audit
12. Activități pentru încheierea proiectului: Investiție realizată, respectiv, centru multifuncțional dotat cu echipamentele necesare pregătită să asigure serviciile sociale beneficiarilor țintă

Activități finanțate

1. Activități premergătoare semnării contractului de finanțare:
2. Numirea echipei de implementare:
3. Elaborarea planului de achiziții a proiectului:
4. Elaborarea planului de implementare a proiectului care include activitățile de monitorizare și implementare:
5. Activități de informare și promovare a proiectului:
6. Verificarea, reevaluarea, completarea documentelor tehnice, de programare și a instrumentelor de lucru, respectiv a documentelor financiare:
7. Activități de monitorizare și evaluare:
8. Activități pentru asistență tehnică:
9. Activități pentru lucrări de construcții și instalații:
10. Activități privind dotările:
11. Activitățile pentru audit financiar:
12. Activități pentru încheierea proiectului:

Cod SMIS: 18084

Titlul proiectului: Dezvoltarea serviciilor sociale de cresa cu program de lucru zilnic din Sfântu Gheorghe

Nr. de înregistrare contract: 3659 / 15 FEB 2013

Data începere: 16 FEB 2013

Data finalizare: 15 AUG 2015

Valoarea totală proiect: 2,265,499.84 LEI

Valoare eligibilă proiect: 1,598,729.00 LEI

Valoare eligibilă beneficiar: 31,974.58 LEI

Valoare sprijin beneficiar: 1,566,754.42 LEI

Rambursare efectivă: 1,224,746.52 LEI

Entitate finanțatoare: Uniunea Europeană

Curs de schimb: 4.39 LEI din data de 15 FEB 2013

Cererea de finanțare curentă este complementară cu această asistență acordată anterior.

Măsura de ajutor de stat

Baza legală națională

Denumirea măsurii de ajutor:

Act juridic: NR. din

Baza legală comunitară

Bază legală:

Măsura CE: NR. din

Detalii proiect

Obiective

În municipiul Sfântu Gheorghe există o singură cresa, în care sunt gazduiti copii cu vârste între 0 și 3 ani. Spațiul în care își desfășoară activitatea Cresa din Sfântu Gheorghe este insuficient față de nevoile înregistrate, ceea ce face ca serviciile pe care aceasta le asigură să fie nesatisfăcătoare. Din acest motiv, Primăria municipiului Sfântu Gheorghe și Direcția de Asistență Comunitară au luat hotărârea de a cauta o soluție pentru mărirea capacității Cresei prin repartizarea unei clădiri cu o suprafață mai mare, care să permită furnizarea de servicii sociale de cresa pentru un număr mai mare de copii.

Obiectivul general al proiectului este de creștere a spațiilor multifuncționale de calitate în favoarea beneficiarilor și a celor ce asigură servicii acestora în cadrul Cresei din municipiul Sfântu Gheorghe.

Obiectivele specifice ale proiectului sunt:

1. Obținerea de spații utilizabile în condiții de siguranță și sănătate
2. Creșterea capacității Cresei de a asigura servicii și condiții de calitate beneficiarilor săi
3. Creșterea numărului de copii ce vor beneficia de servicii de cresa
4. Îmbunătățirea calității serviciilor sociale acordate, inclusiv a condițiilor medico-sanitare

Atingerea obiectivelor specifice se va face, în principal, prin intermediul următoarelor acțiuni:

1. Obținerea de spații utilizabile în condiții de siguranță și sănătate se va realiza prin reamenajarea și/sau reconfigurarea spațiilor existente, îmbunătățirea fluxurilor de circulație în clădire pentru copii și pentru personalul cresei, realizarea unor lucrări de izolație termică la pereții exteriori, etc.
2. Creșterea capacității Cresei de a asigura servicii și condiții de calitate beneficiarilor săi se va realiza prin reamenajarea și reconfigurarea spațiilor existente și prin dotarea corespunzătoare a acestora
3. Creșterea numărului de copii ce vor beneficia de servicii de cresa se va realiza prin mărirea suprafețelor încăperilor cu funcțiuni specifice cresei și prin crearea spațiilor funcționale necesare
4. Îmbunătățirea calității serviciilor sociale acordate se va realiza atât prin creșterea siguranței în exploatarea imobilului inclus în proiect, cât și prin crearea spațiilor funcționale necesare (bucătărie și spații cu funcțiuni specifice de preparare, cameră și spații pentru alimente, cameră de joc și spațiu de luat masă corespunzătoare numărului de copii gazduiti, dormitor copii și cameră izolatoare, și spălatorie-

uscatorie cu spatii cu functiuni specifice).

Proiectul propus se adreseaza, prin actiunile vizate, atingerii obiectivului Axei prioritare 3 – „Imbunatatirea infrastructurii sociale” prin faptul ca duce la asigurarea populatiei cu servicii esentiale, cum ar fi serviciile sociale, si la imbunatatirea calitatii serviciilor sociale furnizate. Astfel, prin reabilitarea si reamenajarea unor spatii existente pentru cresa, proiectul vizeaza asigurarea unor conditii superioare de furnizare a serviciilor sociale pentru copii, cu respectarea gradului de siguranta si exploatare impus de legislatia specifica in vigoare, dar si facilitarea participarii familiei acestora la piata muncii prin gazduirea copiilor pe timpul zilei.

De asemenea, proiectul faciliteaza atingerea obiectivului specific al Domeniului de interventie 3.2 – „Reabilitarea / modernizarea / dezvoltarea si echiparea infrastructurii serviciilor sociale”, si anume imbunatatirea calitatii si capacitatii serviciilor sociale acordate, prin cresterea numarului de locuri de cresa pentru copii si prin realizarea unor spatii noi care sa duca la imbunatatirea serviciilor sociale oferite acestora.

Rezultate

A. Activitati premergatoare derulate inainte de depunerea proiectului

1. Realizarea Studiului de fezabilitate / Documentatiei de Avizare a Lucrarilor de Interventii

A fost realizat un Studiu de fezabilitate / Documentatie de avizare a lucrarilor de interventie pentru Cresa Sfantu Gheorghe

2. Achizitia serviciului de elaborare a Proiectului tehnic

Contract de prestari servicii de elaborare a Proiectului tehnic

3. Emiterea Certificatului de Urbanism, obtinerea avizelor / acordurilor / autorizatiilor de principiu

Certificat de Urbanism nr. 207 din 22.04.2009

Notificare tip A/553/22.12.2009 emisa de Agentia pentru Protectia Mediului Covasna

Aviz nr. 386/E/2009 privind clasarea in Lista Monumentelor istorice grupa „B” a imobilului

Notificare nr. 4250/21.12.2009 emisa de Directia de Sanatate Publica Covasna

Notificare nr. 730376/22/12/2009 emisa de Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta „Mihai Viteazul” al judetului Covasna

Avize / Acorduri / Autorizatii de principiu emise in cursul lunilor decembrie 2009 si ianuarie 2010.

4. Adoptarea hotaririlor Consiliului local Sfantu Gheorghe de aprobare a Studiului de fezabilitate / Documentatiei de avizare a lucrarilor de interventii, de aprobare a proiectului si a cheltuielilor legate de proiect

Hotarirea Consiliului Local a fost aprobata

5. Elaborarea Cererii de finantare

Cerere de finantare elaborata conform cerintelor din Ghidul Solicitantului

6. Depunerea Cererii de finantare la sediul Organismului Intermediar, evaluare, notificare

Dosarul Cererii de finantare a fost depus la Organismul Intermediar, Cererea de finantare a fost evaluata iar solicitantul a fost notificat

7. Depunerea documentatiei in vederea obtinerii Acordului ISC

Documentatia pentru obtinerea Acordului ISC a fost depusa

8. Elaborarea, predarea si receptia Proiectului tehnic

Proiectul tehnic a fost elaborat de catre prestator, predat si receptionat de catre solicitant

9. Depunerea Proiectului tehnic la sediul Organismului intermediar, obtinerea autorizatiilor de constructie, vizita la fata locului, semnarea contractului de finantare

Proiectul tehnic a fost depus la sediul Organismului Intermediar, au fost obtinute autorizatiile de constructii, reprezentantii AM / OI au efectuat vizita la fata locului, iar contractul de finantare a fost semnat.

B. Activitati ce se vor derula in faza de implementare a proiectului

1. Elaborarea planului de achizitii a proiectului si realizarea achizitiilor

Planul de achizitii a proiectului si achizitiile prevazute au fost realizate

2. Managementul proiectului

Sunt realizate activitati de management pentru implementarea proiectului (de catre echipa de proiect a solicitantului si de catre consultantul in management)

3. Activitati de asistenta tehnica

Sunt realizate activitati de asistenta tehnica de catre Dirigintele de santier si Proiectant

4. Executia lucrarilor de reabilitare si modernizare

Lucrarile de reabilitare si modernizare au fost realizate conform Proiectului tehnic si au fost create 60 de locuri in cresa

5. Montare/instalare echipamente de dotare

Echipamentele de dotare sunt instalate in spatiile destinate cresei.

6. Activitati de informare si promovare a proiectului

Comunitatea locala este informata despre proiect si stadiul de realizare a acestuia

7. Auditul financiar

Raport intermediar si final de audit financiar realizat.

8. Inchiderea proiectului

Proiectul de reabilitare, modernizare si echipare finantat a fost finalizat.

Activitati finantate

A. Activitati premergatoare derulate inainte de depunerea proiectului

1. Realizarea Studiului de fezabilitate / Documentatiei de Avizare a Lucrarilor de Interventii

2. Achizitia serviciului de elaborare a Proiectului tehnic

3. Emiterea Certificatului de Urbanism, obtinerea avizelor / acordurilor / autorizatiilor de principiu

4. Adoptarea hotaririlor Consiliului local Sfantu Gheorghe de aprobare a Studiului de fezabilitate / Documentatiei de avizare a lucrarilor de interventii, de aprobare a proiectului si a cheltuielilor legate de proiect

5. Elaborarea Cererii de finantare

6. Depunerea Cererii de finantare la sediul Organismului Intermediar, evaluare, notificare

7. Depunerea documentatiei in vederea obtinerii Acordului ISC

8. Elaborarea, predarea si receptia Proiectului tehnic

9. Depunerea Proiectului tehnic la sediul Organismului intermediar, obtinerea autorizatiilor de constructie, vizita la fata locului, semnarea contractului de finantare

B. Activitati ce se vor derula in faza de implementare a proiectului

1. Elaborarea planului de achizitii a proiectului si realizarea achizitiilor

2. Managementul proiectului

3. Activitati de asistenta tehnica

4. Executia lucrarilor de reabilitare si modernizare

5. Montare/instalare echipamente de dotare

6. Activitati de informare si promovare a proiectului

7. Auditul financiar

8. Inchiderea proiectului

Cod SMIS: 21660

Titlul proiectului: Sistem fotovoltaic pentru producerea de energie electrică pentru iluminatul public și alimentarea unor instituții în municipiul Sfântu Gheorghe

Nr. de înregistrare contract: 30RES / 05 APR 2013

Data începere: 06 APR 2013

Data finalizare: 30 IUN 2016

Valoarea totală proiect: 47,490,468.25 LEI

Valoare eligibilă proiect: 38,178,243.89 LEI

Valoare eligibilă beneficiar: 763,564.89 LEI

Valoare sprijin beneficiar: 37,414,679.00 LEI

Rambursare efectivă: 16,832,291.24 LEI

Entitate finanțatoare: Uniunea Europeana

Curs de schimb: 4.07 LEI din data de 24 MAR 2010

Măsura de ajutor de stat

Baza legală națională

Denumirea măsurii de ajutor:

Act juridic: NR. din

Baza legală comunitară

Bază legală:

Măsura CE: NR. din

Detalii proiect

Obiective

Obiectivul general constă în promovarea soluțiilor de producere a energiei electrice prin utilizarea surselor regenerabile de energie, în particular prin realizarea unei centrale fotovoltaice de 2,2 MW pentru producerea de energie electrică destinat exclusiv pentru consumul propriu al instituțiilor care oferă servicii de interes public și economic general precum instituții publice, școli, grădinițe, săli de sport, unități ale administrației locale etc și pentru iluminatul public din Municipiul Sf.Gheorghe, ca parte importantă a îndeplinirii prevederilor HG 443/2003 și a HG 1535/2003 privind strategia de valorificare a surselor regenerabile în România.

Obiective specifice ale proiectului

1. Îmbunătățirea calității serviciului energetic, reducerea facturii lunare la energia electrică și reducerea subvențiilor alocate în acest scop
2. Producerea energiei electrice necesare consumului în iluminatul public și clădirile instituțiilor publice, stabilite prin HCL .
3. Protecția mediului prin reducerea emisiilor poluante și combaterea schimbărilor climatice, diversificarea surselor de producere a energiei, tehnologiilor și infrastructurii pentru producția de energie electrică, prin implementarea tehnologiilor fotovoltaice.
4. Crearea a noi locuri de muncă, prin realizarea capacităților de producere a energiei din surse solare.
5. Implicarea mai activă a autorităților publice locale, în procesul de valorificare a resurselor regenerabile de energie.

Rezultate

Rezultatele după implementarea proiectului sun următoarele:

1. o putere instalată de 2,2 MWe
2. 2935 MWe h/an energie produsă ca urmare a implementării proiectului
3. 12 locuri de muncă nou create după punerea în funcțiune a instalației

Activități finanțate

Activități precontractuale

1. Contractarea serviciilor de consultanță
2. Analiză preliminară privind potențialul solar în zona Mun.Sfântu Gheorghe
3. Stabilire amplasament
4. Realizarea studiilor de teren – topo, geo
5. Evaluări privind potențialul resursei solare pe bază de măsurători
6. Obținere avize acorduri necesare depunerii cererii de finanțare
7. Avize
8. Elaborare studiu de fezabilitate
9. Întocmire și depunere documentație de finanțare
10. Obținere autorizație de construcție
11. Contractarea finanțării

Activități după semnarea contractului:

1. Activități continue: activități de consultanță pentru managementul investiției, activități de asistență tehnică, monitorizare și evaluare Informare și publicitate, activități neprevăzute
2. Pregătirea lucrărilor ceea ce presupune organizarea achiziției publice pentru: servicii de asistență tehnică, lucrări de execuție, pentru utilaje și echipamente.
3. Executarea lucrărilor: organizare șantier, achiziție utilaje și echipamente, amenajari teren, constructii si instalatii, utilitati ,

racordare la SEN, montare utilaje și echipamente

4. Finalizarea lucrărilor: angajarea și pregătirea personalului, cuplarea la rețeaua SEN, probe tehnologice, teste PIF, punerea în operare a centralei

5. Activități cu auditul proiectului

Cod SMIS: 53524

Titlul proiectului: Reabilitarea, modernizarea clădirilor Liceului Tehnologic Kós Károly din Municipiul Sfântu Gheorghe

Nr. de înregistrare contract: 4716 / 30 SEP 2014

Data începere: 01 OCT 2014

Data finalizare: 30 DEC 2015

Valoarea totală proiect: 4,022,347.60 LEI

Valoare eligibilă proiect: 1,064,818.95 LEI

Valoare eligibilă beneficiar: 21,296.38 LEI

Valoare sprijin beneficiar: 1,043,522.57 LEI

Rambursare efectivă: 703,588.77 LEI

Entitate finanțatoare: Uniunea Europeana

Curs de schimb: 3.51 LEI din data de 27 DEC 2007

Măsura de ajutor de stat

Baza legală națională

Denumirea măsurii de ajutor:

Act juridic: NR. din

Baza legală comunitară

Bază legală:

Măsura CE: NR. din

Detalii proiect

Obiective

Obiectivul general al proiectului propus urmărește îmbunătățirea calității infrastructurii de educație la Liceul Tehnologic Kós Károly din Municipiul Sfântu Gheorghe pentru asigurarea unui proces educațional la standarde europene și creșterii participării populației școlare în procesul educațional.

Obiectivele specifice ale proiectului sunt:

1. Îmbunătățirea calității infrastructurii de educație a Liceului Tehnologic Kós Károly din Municipiul Sfântu Gheorghe prin reabilitarea și modernizarea atelierului școlar și a cantinei.
2. Asigurarea accesului populației școlare la procesul educațional prin promovarea egalității de șanse și nondiscriminării

Rezultate

O unitate de învățământ reabilitat/modernizat, o infrastructura mai bună pentru educație preuniversitară (nr.), în mediul urban, pentru învățământ liceal, profesional tehnic.

Activități finanțate

1. Numirea echipei de implementare
2. Informare și promovare
 - 2.1. Comunicare prin anunț de presă lansarea și finalizarea proiectului
 - 2.2. Organizarea conferințelor de presă
 - 2.3. Organizarea procedurii de achiziții și atribuirea contractului pentru realizarea panoului de identitate vizuală și a plăcii permanente
 - 2.3.1. Confecționarea și amplasarea panoului de identitate vizuală
 - 2.3.2. Confecționarea și amplasarea plăcii permanente
 - 2.4. Lipirea autocolanter pe echipamentele procurate prin proiect
3. Executarea lucrărilor de construcții, conform contractului
 - 3.1. Realizarea lucrărilor conform contractului de lucrări
 - 3.2. Recepția la terminarea lucrărilor
4. Organizarea procedurii de achiziții și atribuirea contractului pentru serviciul de asistență tehnică-diriginte de șantier
 - 4.1. Prestarea serviciului de diriginte de șantier
5. Organizarea procedurii de achiziții și atribuirea contractului pentru serviciile de audit
 - 5.1. Prestarea serviciului de audit- întocmirea raportului de audit
6. Monitorizarea proiectului
7. Închiderea proiectului

Cod SMIS: 53522

Titlul proiectului: Sistemizare verticală și amenajări exterioare la Școala Gimnazială Nicolae Colan din Municipiul Sfântu Gheorghe

Nr. de înregistrare contract: 4818 / 31 OCT 2014
Dată începere: 01 NOI 2014
Dată finalizare: 31 DEC 2015
Valoarea totală proiect: 2,223,033.40 LEI
Valoare eligibilă proiect: 2,122,449.03 LEI
Valoare eligibilă beneficiar: 42,448.98 LEI
Valoare sprijin beneficiar: 2,080,000.05 LEI
Rambursare efectivă: 1,994,335.86 LEI
Entitate finanțatoare: Uniunea Europeana
Curs de schimb: 4.41 LEI din data de 31 OCT 2014

Cererea de finanțare curentă este complementară cu această asistență acordată anterior.

Măsura de ajutor de stat

Baza legală națională

Denumirea măsurii de ajutor:

Act juridic: NR. din

Baza legală comunitară

Bază legală:

Măsura CE: NR. din

Detalii proiect

Obiective

Obiectivul general al proiectului propus urmărește „Sistematizare verticală și amenajări exterioare la Școala Gimnazială Nicolae Colan din Municipiul Sfântu Gheorghe” îmbunătățind calitatea infrastructurii de educație, pentru a asigura un proces educațional la standarde europene și a creșterii participării populației școlare la procesul educațional.

Rezultate

Unități de învățământ reabilite/ modernizate/ extinse / echipate - infrastructura pentru educație preuniversitară (nr.), din care în mediul urban: 1 învățământ primar și gimnazial.
Numar elevi inscriși în unitatea de invatamant: 325
Numar elevi aparținând grupurilor de populație dezavantajate inscriși în unitatea de învățământ: 20
Acces crescut la infrastructura educațională reabilitată/dotată (%): 0,08

Activități finanțate

1. Numirea echipei de implementare
2. Informare și promovare
 - 2.1. Comunicare prin anunț de presă lansarea și finalizarea proiectului
 - 2.2. Organizarea conferinței de presă
 - 2.3. Organizarea procedurii de achiziții și atribuirea contractului pentru realizarea plăcii temporare și permanente
 - 2.4. Confecționarea și amplasarea plăcii temporale
 - 2.5. Confecționarea și amplasarea plăcii permanente
 - 2.6. Lipirea autocolanter pe echipamentele procurate prin proiect
3. Executarea lucrărilor de construcții, conform contractului
 - 3.1. Recepții lucrări de construcții parțiale în faze determinante
 - 3.2. Recepția la terminarea lucrărilor
4. Organizarea procedurii de achiziții pentru serviciile de audit
 - 4.1. Atribuirea contractului de servicii pentru audit
 - 4.2. Prestarea serviciului de audit- întocmirea raportului de audit
5. Monitorizarea proiectului
6. Închiderea proiectului

Cod SMIS: 117530

Titlul proiectului: Creșterea calității arhitectural-ambientale și reabilitare termică - Colegiul Național "Mihai Viteazul" - Internat și Sală Festivități

Nr. de înregistrare contract: 3089 / 11 SEP 2018

Dată începere: 12 SEP 2018

Dată finalizare: 30 NOI 2020

Valoarea totală proiect: 7,162,742.71 LEI

Valoare eligibilă proiect: 7,127,042.71 LEI

Valoare eligibilă beneficiar:	142,540.85	LEI
Valoare sprijin beneficiar:	35,700.00	LEI
Rambursare efectivă:		LEI
Entitate finanțatoare:	Uniunea Europeană	
Curs de schimb:	4.52 LEI din data de 30 DEC 2016	

Măsura de ajutor de stat

Baza legală națională

Denumirea măsurii de ajutor:

Act juridic: NR. din

Baza legală comunitară

Bază legală:

Măsura CE: NR. din

Detalii proiect

Obiective

Obiectivul general al proiectului de față este creșterea standardului de viață a locuitorilor din Municipiul Sfântu Gheorghe, prin sprijinirea trecerii la o economie cu emisii reduse de carbon în infrastructurile publice din oraș, și prin îmbunătățirea calității infrastructurii educaționale cu gestionarea inteligentă a energiei, și utilizarea acestuia din surse regenerabile, prin creșterea eficienței energetice la clădirile de internat și sală de festivități la Colegiul Național "Mihai Viteazul".

1. OS 1 Îmbunătățirea calității sistemului energetic ce determină scăderea consumului anual de energie primară la clădirile de internat și sală de festivități la Colegiul Național "Mihai Viteazul" cu cel puțin 30% față de consumul inițial.
2. OS 2 Reducerea emisiilor poluante și combaterea schimbărilor climatice prin reducerea emisiilor de CO generate de transportul și consumul de energie cu cel puțin 30% pe an, determinat prin utilizarea eficientă a resurselor de energie și diversificarea surselor de producere a energiei la clădirile de internat și sală de festivități la Colegiul Național "Mihai Viteazul".
3. OS 3 Asigurarea condițiilor de confort interior prin îmbunătățirea condițiilor de igienă și a confortului termic la Colegiul Național "Mihai Viteazul" prin două clădiri reabilitate termic și arhitectural.
4. OS 4 Eficientizarea generării, livrării și consumului energiei prin introducerea celor două surse noi de energie regenerabilă (solar și fotovoltaic).

Rezultate

Indicator de realizare (de output) – aferent clădirii: sală festivități

1. O clădire reabilitată -(OS3)
2. Două surse noi de energie regenerabilă -(OS4)
3. Nivel anual specific al gazelor cu efect de seră scade de la 45,11 tone de CO2 (valoare la începutul implementării) la 4,41 tone CO2 (valoare de output) - (OS2)
4. Consumul anual de energie primară (kWh/an) scade de la 240861,09 (valoare la început) la 28007,67 (valoare la final) -(OS1)
5. Consumul anual de energie finală (din surse neregenerabile) (tep) în clădirea sălii de festivități scade de la 20,71 tep -cât a fost la începutul implementării proiectului, la 2,41 tep la finalul implementării.
6. Consumul anual specific de energie primară, din surse neregenerabile în total va scădea de la 578,95 kWh/m2/an la 67,32 kWh/m2/an; din care - pentru încălzire/răcire: scade de la 477,61 la 23,78 Kw/m2/an.
7. Consumul anual de energie primară din surse regenerabile va crește cu 100% , în total cu 26310,67 kWh/an, din care: - pentru încălzire/răcire: la începutul implementării este 0 la sfârșitul implementării este 0 kWh/an, - pentru preparare apei calde de consum: la începutul implementării este 0 la sfârșitul implementării este 0 kWh/an, - consumul electric: la începutul implementării este 0 la sfârșitul implementării este 26310,67 kWh/an,
8. Procentul din total consum energie primară după implementarea măsurilor care este realizat prin utilizarea surselor regenerabile de energie la nivelul proiectului la clădirea sălii de festivități la Colegiul Mihai Viteazul este 93,94 %.

Indicator de realizare (de output) – aferent clădirii: internat

1. O clădire reabilitată -(OS3)
2. Două surse noi de energie regenerabilă -(OS4)
3. Nivel anual specific al gazelor cu efect de seră scade de la 203,72 tone de CO2 (valoare la începutul implementării) la 46,64 tone CO2 (valoare de output) - (OS2)
4. Consumul anual de energie primară (kWh/an) scade de la 1220238,63 (valoare la început) la 287821,87 (valoare la final) -(OS1)
5. Consumul anual de energie finală (din surse neregenerabile) (tep) în clădirea internatului scade de la 104,92 tep -cât a fost la începutul implementării proiectului, la 24,75 tep la finalul implementării.
6. Consumul anual specific de energie primară, din surse neregenerabile în total va scădea de la 401,18 kWh/m2/an la 94,62 kWh/m2/an; din care - pentru încălzire/răcire scade de la 245,16 la 35,40 Kw/m2/an.
7. Consumul anual de energie primară din surse regenerabile va crește cu 100% , în total cu 142742,61 kWh/an, din care: - pentru încălzire/răcire: la începutul implementării este 0 la sfârșitul implementării este 0 kWh/an, - pentru preparare apei calde de consum: la începutul implementării este 0 la sfârșitul implementării este 27294,93 kWh/an, - consumul electric: la începutul implementării este 0 la sfârșitul implementării este 115447,68 kWh/an,
8. Procentul din total consum energie primară după implementarea măsurilor care este realizat prin utilizarea surselor regenerabile de energie la nivelul proiectului la clădirea internatului de la Colegiul Mihai Viteazul este 49,59 %.

Activități finanțate

1. Contractarea serviciilor de elaborare DALI
2. Contractarea pentru reviziunea DALI
3. Contractare servicii de informare și publicitate

4. Adoptarea Hotărârii Consiliului Local de aprobare a DALI revizuit
5. Aprobarea proiectului și a cheltuielilor legate de proiect
6. Elaborarea cererii de finanțare, împreună cu documentele suport și încărcarea în sistemul electronic MySMIS 2014
7. Constituirea echipei de implementare și stabilirea responsabilităților
8. Răspuns la eventualele solicitări de clarificare
9. Semnarea contractului de finanțare
10. Achiziționare servicii de informare și publicitate
11. Achiziționare servicii de elaborare a proiectului tehnic
12. Achiziționarea serviciilor privind verificarea proiectului tehnic
13. Achiziția lucrărilor de construcții și instalații
14. Achiziționare servicii de asistență tehnică din partea unui diriginte de șantier
15. Achiziționare servicii de audit financiar
16. Elaborare documentație PT
17. Verificarea proiectului tehnic
18. Prestarea serviciilor de asistență tehnică din partea unui diriginte de șantier
19. Emiterea ordinului de începere a lucrărilor
20. Predarea amplasamentului
21. Execuția lucrărilor de construcții și instalații conform graficului de execuție
22. Urmărirea lucrărilor pe faze de execuție în conformitate cu prevederile contractului de lucrări
23. Verificarea materialelor utilizate
24. Remedierea lucrărilor executate necorespunzător
25. Recepții lucrări de construcții și instalații, parțiale în faze determinante
26. Recepția la terminarea lucrărilor
27. Comunicarea printr-un anunț de presă începerea proiectului
28. Amplasarea panourilor de identitate vizuală
29. Comunicarea printr-un anunț de presă finalizarea proiectului
30. Amplasare placă permanentă
31. Autocolante de informare
32. Prestarea Serviciilor de audit financiar
33. Întocmirea raportului final de audit
34. Gestionarea proiectului (management de proiect)
35. Activități pentru încheierea proiectului

Cod SMIS: 117734

Titlul proiectului: Creșterea calității arhitectural-ambientale, reabilitare termică Grădinița cu program prelungit "Gulliver", str. Dealului nr. 24

Nr. de înregistrare contract: 3086 / 11 SEP 2018

Data începere: 12 SEP 2018

Data finalizare: 11 NOI 2020

Valoarea totală proiect: 1,590,952.73 LEI

Valoare eligibilă proiect: 1,432,965.87 LEI

Valoare eligibilă beneficiar: 28,659.32 LEI

Valoare sprijin beneficiar: 157,986.86 LEI

Rambursare efectivă: LEI

Entitate finanțatoare: Uniunea Europeana

Curs de schimb: 4.52 LEI din data de 30 DEC 2016

Măsura de ajutor de stat

Baza legală națională

Denumirea măsurii de ajutor:

Act juridic: NR. din

Baza legală comunitară

Bază legală:

Măsura CE: NR. din

Detalii proiect

Obiective

Obiectivul general al proiectului de față este creșterea standardului de viață a locuitorilor din Municipiul Sfântu Gheorghe, prin sprijinirea trecerii la o economie cu emisii reduse de carbon în infrastructurile publice din oraș, și prin îmbunătățirea calității infrastructurii educaționale cu gestionarea inteligentă a energiei, și utilizarea acestuia din surse regenerabile, prin creșterea eficienței energetice la grădinița "Gulliver".

OS1. Îmbunătățirea calității sistemului energetic ce determină scăderea consumului anual de energie primară la grădinița Gulliver cu cel puțin 30% față de consumul inițial.

OS2. Reducerea emisiilor poluante și combaterea schimbărilor climatice prin reducerea emisiilor de CO generate de transportul și consumul de energie cu cel puțin 30% pe an, determinat prin utilizarea eficientă a resurselor de energie și diversificarea surselor de producere a energiei la grădinița Gulliver.

OS3. Asigurarea condițiilor de confort interior prin îmbunătățirea condițiilor de igienă și a confortului termic la grădinița "Gulliver" printr-o

Rezultate

1. O clădire reabilitată -(OS3)
2. Două surse noi de energie regenerabilă -(OS4)
3. Nivel anual specific al gazelor cu efect de seră scade de la 173,25 tone de CO₂ (valoare la începutul implementării) la 32,56 tone CO₂ (valoare de output) - (OS2)
4. Consumul anual de energie primară (kWh/an) scade de la 888818.51 (valoare la început) la 288758.23 (valoare la final) -(OS1)
5. Consumul anual de energie finală (din surse neregenerabile) (tep) în clădirea grădiniței "Gulliver" scade de la 72,85 tep -cât a fost la începutul implementării proiectului, la 23,67 tep la finalul implementării
6. Consumul anual specific de energie primară, din surse neregenerabile în total va scădea de la 582,38 kWh/m²/an la 85,37 kWh/m²/an; din care pentru încălzire scade de la 438,07 la 78,88 Kw/m²/an.
7. Consumul anual de energie primară din surse regenerabile va crește cu 100%, în total cu 330174,35 kWh/an, din care: - pentru încălzire/răcire: la începutul implementării este 0 la sfârșitul implementării este 187361,63 kWh/an, - pentru preparare apei calde de consum: la începutul implementării este 0 la sfârșitul implementării este 83233,74 kWh/an, - consumul electric: la începutul implementării este 0 la sfârșitul implementării este 59578,98 kWh/an.
8. Procentul din total consum energie primară după implementarea măsurilor care este realizat prin utilizarea surselor regenerabile de energie la nivelul proiectului la grădinița cu program prelungit Gulliver este de 53,13 %.

Activități finanțate

1. Contractarea serviciilor de elaborare DALI
2. Contractarea pentru revizuirea DALI
3. Contractare servicii de informare și publicitate
4. Adoptarea Hotărârii Consiliului Local de aprobare a DALI revizuit
5. Aprobarea proiectului și a cheltuielilor legate de proiect
6. Elaborarea cererii de finanțare, împreună cu documentele suport și încărcarea în sistemul electronic MySMIS 2014
7. Constituirea echipei de implementare și stabilirea responsabilităților
8. Răspuns la eventualele solicitări de clarificare
9. Semnarea contractului de finanțare
10. Achiziționare servicii de informare și publicitate
11. Achiziționare servicii de elaborare a proiectului tehnic
12. Achiziționarea serviciilor privind verificarea proiectului tehnic
13. Achiziția lucrărilor de construcții și instalații
14. Achiziționare servicii de asistență tehnică din partea unui diriginte de șantier
15. Achiziționare servicii de audit financiar
16. Elaborare documentație PT
17. Verificarea proiectului tehnic
18. Prestarea serviciilor de asistență tehnică din partea unui diriginte de șantier
19. Emiterea ordinului de începere a lucrărilor
20. Predarea amplasamentului
21. Execuția lucrărilor de construcții și instalații conform graficului de execuție
22. Urmărirea lucrărilor pe faze de execuție în conformitate cu prevederile contractului de lucrări
23. Verificarea materialelor utilizate
24. Remedierea lucrărilor executate necorespunzător
25. Recepții lucrări de construcții și instalații, parțiale în faze determinante
26. Recepția la terminarea lucrărilor
27. Comunicarea printr-un anunț de presă începerea proiectului
28. Amplasarea panourilor de identitate vizuală
29. Comunicarea printr-un anunț de presă finalizarea proiectului
30. Amplasare placă permanentă
31. Autocolante de informare
32. Prestarea Serviciilor de audit financiar
33. Întocmirea raportului final de audit
34. Gestionarea proiectului (management de proiect)
35. Activități pentru închiderea proiectului

Cod SMIS: 117735**Titlul proiectului:** Reabilitare termică la Liceul de Artă "Plugor Sándor" din Municipiul Sfântu Gheorghe**Nr. de înregistrare contract:** 3332 / 18 OCT 2018**Data începere:** 19 OCT 2018**Data finalizare:** 18 OCT 2020**Valoarea totală proiect:** 2,153,202.64 LEI**Valoare eligibilă proiect:** 2,085,821.69 LEI**Valoare eligibilă beneficiar:** 41,716.43 LEI**Valoare sprijin beneficiar:** 67,380.95 LEI**Rambursare efectivă:** LEI**Entitate finanțatoare:** Uniunea Europeană**Curs de schimb:** 4.52 LEI din data de 30 DEC 2016**Măsura de ajutor de stat**

Baza legală națională

Denumirea măsurii de ajutor:

Act juridic: NR. din

Baza legală comunitară

Bază legală:

Măsura CE: NR. din

Detalii proiect

Obiective

Obiectivul general al proiectului de față este creșterea standardului de viață a locuitorilor din Municipiul Sfântu Gheorghe, prin sprijinirea trecerii la o economie cu emisii reduse de carbon în infrastructurile publice din oraș, și prin îmbunătățirea calității infrastructurii educaționale cu gestionarea inteligentă a energiei, și utilizarea acestuia din surse regenerabile, prin creșterea eficienței energetice la Liceul de Artă "Plugor Sándor".

1. OS1 Îmbunătățirea calității sistemului energetic ce determină scăderea consumului anual de energie primară la Liceul de Artă "Plugor Sándor" cu cel puțin 30% față de consumul inițial.
2. OS 2 Reducerea emisiilor poluante și combaterea schimbărilor climatice prin reducerea emisiilor de CO generate de transportul și consumul de energie cu cel puțin 30% pe an, determinat prin utilizarea eficientă a resurselor de energie și diversificarea surselor de producere a energiei la Liceul de Artă "Plugor Sándor".
3. OS 3 Asigurarea condițiilor de confort interior prin îmbunătățirea condițiilor de igienă și a confortului termic la Liceul de Artă "Plugor Sándor" printr-o clădire reabilitată termic și arhitectural.
4. OS 4 Eficientizarea generării, livrării și consumului energiei prin introducerea acelor două surse noi de energie regenerabilă.

Rezultate

1. O clădire reabilitată -(OS3)
2. Două surse noi de energie regenerabilă -(OS4)
3. Nivel anual specific al gazelor cu efect de seră scade de la 231,33 tone de CO₂ (valoare la începutul implementării) la 82,80 tone CO₂ (valoare de output) - (OS2)
4. Consumul anual de energie primară (kWh/an) scade de la 1.225.186,35 (valoare la început) la 556.424,92 (valoare la final) - (OS1)
5. Consumul anual de energie finală (din surse neregenerabile) (tep) în clădirea școlii "Plugor Sándor" scade de la 100,43 -cât a fost la începutul implementării proiectului, la 45,61 tep la finalul implementării.
6. Consumul anual specific de energie primară, din surse neregenerabile în total va scădea de la 461,12 kWh/m²/an la 146,65 kWh/m²/an; din care pentru încălzire scade de la 357,80 la 118,31 Kw/m²/an.
7. Consumul anual de energie primară din surse regenerabile va crește cu 100% , în total cu 266.523,67 kWh/an, din care: - pentru încălzire/răcire: la începutul implementării este 0 la sfârșitul implementării este 166.514,19 kWh/an, -pentru prepararea apei calde de consum: la începutul implementării este 0 la sfârșitul implementării este 43.999,92 kWh/an, -consumul electric: la începutul implementării este 0 la sfârșitul implementării este 56.009,56 kWh/an.
8. Procentul din total consum energie primară după implementarea măsurilor care este realizat prin utilizarea surselor regenerabile de energie la nivelul proiectului la liceul "Plugor Sándor" este 31,40%.

Activități finanțate

1. Contractarea serviciilor de elaborare DALI
2. Contractarea pentru reviziunea DALI
3. Contractare servicii de informare și publicitate
4. Adoptarea Hotărârii Consiliului Local de aprobare a DALI revizuit
5. Aprobarea proiectului și a cheltuielilor legate de proiect
6. Elaborarea cererii de finanțare, împreună cu documentele suport și încărcarea în sistemul electronic MySMIS 2014
7. Constituirea echipei de implementare și stabilirea responsabilităților
8. Răspuns la eventualele solicitări de clarificare
9. Semnarea contractului de finanțare
10. Achiziționare servicii de informare și publicitate
11. Achiziționare servicii de elaborare a proiectului tehnic
12. Achiziționarea serviciilor privind verificarea proiectului tehnic
13. Achiziția lucrărilor de construcții și instalații
14. Achiziționare servicii de asistență tehnică din partea unui diriginte de șantier
15. Achiziționare servicii de audit financiar
16. Elaborare documentație PT
17. Verificarea proiectului tehnic
18. Prestarea serviciilor de asistență tehnică din partea unui diriginte de șantier
19. Emiterea ordinului de începere a lucrărilor
20. Predarea amplasamentului
21. Execuția lucrărilor de construcții și instalații conform graficului de execuție
22. Urmărirea lucrărilor pe faze de execuție în conformitate cu prevederile contractului de lucrări
23. Verificarea materialelor utilizate
24. Remedierea lucrărilor executate necorespunzător
25. Recepții lucrări de construcții și instalații, parțiale în faze determinante
26. Recepția la terminarea lucrărilor
27. Comunicarea printr-un anunț de presă începerea proiectului
28. Amplasarea panourilor de identitate vizuală
29. Comunicarea printr-un anunț de presă finalizarea proiectului
30. Amplasare placă permanentă
31. Autocolante de informare
32. Prestarea Serviciilor de audit financiar

33. Întocmirea raportului final de audit
34. Gestionarea proiectului (management de proiect)
35. Activități pentru închiderea proiectului

Asistență solicitată

Titlul proiectului:	Creșterea calității arhitectural-ambientale, reabilitare termică la coala Gimnazială "Gödri Ferenc" structură GPP "Árvácska"		
Informații înregistrare solicitare:	117733 / 03 OCT 2017		
Valoarea totală proiect:	2,141,660.85	LEI	
Valoare eligibilă proiect:	2,133,209.85	LEI	
Entitate finanțatoare:	Uniunea Europeană		
Curs de schimb:	4.5172 LEI din data de 30 DEC 2016		

Obiective

Obiectivul general al proiectului de față este creșterea standardului de viață a locuitorilor din Municipiul Sfântu Gheorghe, prin sprijinirea trecerii la o economie cu emisii reduse de carbon în infrastructurile publice din oraș, și prin îmbunătățirea calității infrastructurii educaționale cu gestionarea inteligentă a energiei, și utilizarea acestuia din surse regenerabile, prin creșterea eficienței energetice la Grădinița cu program prelungit "Árvácska".

OS1. Îmbunătățirea calității sistemului energetic ce determină scăderea consumului anual de energie primară la grădinița "Árvácska" cu cel puțin 30% față de consumul inițial

OS2. Reducerea emisiilor poluante și combaterea schimbărilor climatice prin reducerea emisiilor de CO generate de transportul și consumul de energie cu cel puțin 30% pe an, determinat prin utilizarea eficientă a resurselor de energie și diversificarea surselor de producere a energiei grădinița "Árvácska".

OS3. Asigurarea condițiilor de confort interior prin îmbunătățirea condițiilor de igienă și a confortului termic la grădinița "Árvácska", printr-o clădire reabilitată termic și arhitectural.

OS4. Eficientizarea generării, livrării și consumului energiei prin introducerea acelor două surse noi de energie regenerabilă.

Rezultate

1. O clădire reabilitată -(OS3)
2. Două surse noi de energie regenerabilă -(OS4)
3. Nivel anual specific al gazelor cu efect de seră scade de la 255,28 tone de CO₂ (valoare la începutul implementării) la 69,45 tone CO₂ (valoare de output) - (OS2)
4. Consumul anual de energie primară (kWh/an) scade de la 1291252,43 (valoare la început) la 479980,80 (valoare la final) -(OS1)
5. Consumul anual de energie finală (din surse neregenerabile) (tep) în clădirea grădiniței "Árvácska" scade de la 105,84 tep -cât a fost la începutul implementării proiectului, la 39,34 tep la finalul implementării
6. Consumul anual specific de energie primară, din surse neregenerabile în total va scădea de la 661,18 kWh/m²/an la 170,75 kWh/m²/an; din care pentru încălzire scade de la 534,37 la 118,27 Kw/m²/an.
7. Consumul anual de energie primară din surse regenerabile va crește cu 100% , în total cu 160283,64 kWh/an, din care: - pentru încălzire/răcire: la începutul implementării este 0 la sfârșitul implementării este 119503,86 kWh/an, - pentru preparare apei calde de consum: la începutul implementării este 0 la sfârșitul implementării este 17936,73 kWh/an, - consumul electric: la începutul implementării este 0 la sfârșitul implementării este 22843,04 kWh/an,
8. Procentul din total consum energie primară după implementarea măsurilor care este realizat prin utilizarea surselor regenerabile de energie la nivelul proiectului la grădinița cu program prelungit Árvácska este 28,87 %.

Activități finanțate

1. Contractarea serviciilor de elaborare DALI
2. Contractarea pentru reviziunea DALI
3. Contractare servicii de informare și publicitate
4. Adoptarea Hotărârii Consiliului Local de aprobare a DALI revizuit
5. Aprobarea proiectului și a cheltuielilor legate de proiect
6. Elaborarea cererii de finanțare, împreună cu documentele suport și încărcarea în sistemul electronic MySMIS 2014
7. Constituirea echipei de implementare și stabilirea responsabilităților
8. Răspuns la eventualele solicitări de clarificare
9. Semnarea contractului de finanțare
10. Achiziționare servicii de informare și publicitate
11. Achiziționare servicii de elaborare a proiectului tehnic
12. Achiziționarea serviciilor privind verificarea proiectului tehnic
13. Achiziția lucrărilor de construcții și instalații
14. Achiziționare servicii de asistență tehnică din partea unui diriginte de șantier
15. Achiziționare servicii de audit financiar
16. Elaborare documentație PT
17. Verificarea proiectului tehnic
18. Prestarea serviciilor de asistență tehnică din partea unui diriginte de șantier
19. Emiterea ordinului de începere a lucrărilor
20. Predarea amplasamentului
21. Execuția lucrărilor de construcții și instalații conform graficului de execuție
22. Urmărirea lucrărilor pe faze de execuție în conformitate cu prevederile contractului de lucrări
23. Verificarea materialelor utilizate
24. Remedierea lucrărilor executate necorespunzător
25. Recepția lucrărilor de construcții și instalații, parțiale în faze determinante
26. Recepția la terminarea lucrărilor
27. Comunicarea printr-un anunț de presă începerea proiectului
28. Amplasarea panourilor de identitate vizuală
29. Comunicarea printr-un anunț de presă finalizarea proiectului

30. Amplasare placă permanentă
31. Autocolante de informare
32. Prestarea Serviciilor de audit financiar
33. Întocmirea raportului final de audit
34. Gestionarea proiectului (management de proiect)
35. Activități pentru închiderea proiectului

Împrumuturi

Titlul proiectului: Creșterea calității arhitectural -ambientale și reabilitare termică coala Gimnazială "Váradi József"

Informații înregistrare solicitare: 117531 / 03 OCT 2017

Valoarea totală proiect: 9,099,573.29 LEI

Valoare eligibilă proiect: 9,075,773.29 LEI

Entitate finanțatoare: Uniunea Europeana

Curs de schimb: 4.5172 LEI din data de 30 DEC 2016

Obiective

Obiectivul general al proiectului de față este creșterea standardului de viață a locuitorilor din Municipiul Sfântu Gheorghe, prin sprijinirea trecerii la o economie cu emisii reduse de carbon în infrastructurile publice din oraș, și prin îmbunătățirea calității infrastructurii educaționale cu gestionarea inteligentă a energiei, și utilizarea acestuia din surse regenerabile, prin creșterea eficienței energetice la Școala Gimnazială "Váradi József".

OS1 Îmbunătățirea calității sistemului energetic ce determină scăderea consumului anual de energie primară la coala Gimnazială "Váradi József" cu cel puțin 30% față de consumul inițial.

OS2 Reducerea emisiilor poluante și combaterea schimbărilor climatice prin reducerea emisiilor de CO generate de transportul și consumul de energie cu cel puțin 30% pe an, determinat prin utilizarea eficientă a resurselor de energie și diversificarea surselor de producere a energiei la coala Gimnazială "Váradi József".

OS3 Asigurarea condițiilor de confort interior prin îmbunătățirea condițiilor de igienă și a confortului termic la coala Gimnazială "Váradi József", printr-o clădire reabilitată termic și arhitectural.

OS4 Eficientizarea generării, livrării și consumului energiei prin introducerea acelor două surse noi de energie regenerabilă

OS5 Consumul anual specific de energie calculat să scadă sub 100 kWh/m² arie utilă, în condiții de eficiență economică.

Rezultate

1. O clădire reabilitată -(OS3)
2. Două surse noi de energie regenerabilă -(OS4)
3. Nivel anual specific al gazelor cu efect de seră scade de la 311,94 tone de CO₂ (valoare la începutul implementării) la 54,23 tone CO₂ (valoare de output) - (OS2)
4. Consumul anual de energie primară (kWh/an) scade de la 1926504,43 (valoare la început) la 346544,30 (valoare la final) - (OS1)
5. Consumul anual de energie finală (din surse neregenerabile) (tep) în clădirea școlii "Váradi József" scade de la 165,65 tep -cât a fost la începutul implementării proiectului, la 29,80 tep la finalul implementării.
6. Consumul anual specific de energie primară, din surse neregenerabile în total va scădea de la 481,94 kWh/m²/an la 86,69 kWh/m²/an; din care pentru încălzire scade de la 266,01 la 17,54 Kw/m²/an.
7. Consumul anual de energie primară din surse regenerabile va crește cu 100% , în total cu 194933,44 kWh/an, din care: - pentru încălzire/răcire: la începutul implementării este 0 la sfârșitul implementării este 0 kWh/an, - pentru preparare apei calde de consum: la începutul implementării este 0 la sfârșitul implementării este 24565,32 kWh/an, - consumul electric: la începutul implementării este 0 la sfârșitul implementării este 170368,12 kWh/an,
8. Procentul din total consum energie primară după implementarea măsurilor care este realizat prin utilizarea surselor regenerabile de energie la nivelul proiectului la școala generală "Váradi József" este 56,25 %.

Activități finanțate

1. Contractarea serviciilor de elaborare DALI
2. Contractarea pentru reviziunea DALI
3. Contractare servicii de informare și publicitate
4. Adoptarea Hotărârii Consiliului Local de aprobare a DALI revizuit
5. Aprobarea proiectului și a cheltuielilor legate de proiect
6. Elaborarea cererii de finanțare, împreună cu documentele suport și încărcarea în sistemul electronic MySMIS 2014
7. Constituirea echipei de implementare și stabilirea responsabilităților
8. Răspuns la eventualele solicitări de clarificare
9. Semnarea contractului de finanțare
10. Achiziționare servicii de informare și publicitate
11. Achiziționare servicii de elaborare a proiectului tehnic
12. Achiziționarea serviciilor privind verificarea proiectului tehnic
13. Achiziția lucrărilor de construcții și instalații
14. Achiziționare servicii de asistență tehnică din partea unui diriginte de șantier
15. Achiziționare servicii de audit financiar
16. Elaborare documentație PT
17. Verificarea proiectului tehnic
18. Prestarea serviciilor de asistență tehnică din partea unui diriginte de șantier
19. Emiterea ordinului de începere a lucrărilor
20. Predarea amplasamentului
21. Execuția lucrărilor de construcții și instalații conform graficului de execuție
22. Urmărirea lucrărilor pe faze de execuție în conformitate cu prevederile contractului de lucrări
23. Verificarea materialelor utilizate

24. Remedierea lucrărilor executate necorespunzător
25. Recepții lucrări de construcții și instalații, parțiale în faze determinante
26. Recepția la terminarea lucrărilor
27. Comunicarea printr-un anunț de presă începerea proiectului
28. Amplasarea panourilor de identitate vizuală
29. Comunicarea printr-un anunț de presă finalizarea proiectului
30. Amplasare placă permanentă
31. Autocolante de informare
32. Prestarea Serviciilor de audit financiar
33. Întocmirea raportului final de audit
34. Gestionarea proiectului (management de proiect)
35. Activități pentru închiderea proiectului

Împrumuturi

Titlul proiectului: Reamenajarea, restaurarea imobilului educațional situat pe strada Gábor Áron nr.18.

Informații înregistrare solicitare: SMIS 120529 / 29 MAR 2018

Valoarea totală proiect: 10,537,397.53 LEI

Valoare eligibilă proiect: 10,537,397.53 LEI

Entitate finanțatoare: Uniunea Europeană

Curs de schimb: 4.6575 LEI din data de 28 MAR 2018

Obiective

Obiective proiect

Obiectivul general al proiectului este asigurarea unei oferte educaționale adecvate, accesibile, inclusive și de calitate pentru toți copiii din Colegiul Național „Székely Mikó” din Municipiul Sfântu Gheorghe în vederea creșterii gradului de participare la nivelul educației obligatoriu din oraș, contribuind astfel în mod direct la îndeplinirea obiectivului POR 10.1. care vizează îmbunătățirea infrastructurii educaționale și a cărui obiectiv specific este creșterea gradului de participare la nivelul educației timpurii și învățământului obligatoriu, în special pentru copii cu risc crescut de părăsire timpurie a sistemului.

Obiectivele specifice ale proiectului

1. OS1: Îmbunătățirea condițiilor de învățare pentru învățământul primar din Colegiul Național „Székely Mikó”, prin amenajarea și modernizarea a 20 de săli de clase; prin amenajarea curții școlii și prin dotarea și reamenajarea sălii de sport.
2. OS2: Îmbunătățirea serviciilor educaționale prin amenajarea tuturor anexelor necesare funcționării școlii (laboratoare, săli multifuncționale, cancelarie, grupuri sanitare etc.) – dotate conform cerințelor categoriei de vârste.
3. OS3: Asigurarea creșterii participării populației școlare la procesul educațional prin promovarea egalității de șanse și a nondiscriminării prin unele lucrări și dotări speciale care facilitează incluziunea copiilor cu nevoi speciale și a celor dezavantajați social (ex. amenajarea unor toalete pentru persoane cu dizabilități, prin amplasarea inscripțiilor Braille, prin reamenajarea rampei de acces pentru persoanele cu handicap locomotor, materiale didactice inteligente etc.

Rezultate

1. 1 imobil educațional de ciclu primar cu 20 de săli de clase reabilite, modernizate și dotate cu echipamente inteligente ca sprijin educațional (OS1, OS2, OS3)
2. 1 curte de școală reabilitată și echipată (OS1)
3. 1 sală de sport reabilitată și echipată (OS1)
4. 1 cabinet psihopedagogic dotat (OS2, OS3)

Activități finanțate

1. Elaborarea Cererii de finanțare și semnarea Contractului de finanțare
 - 1.1. Contractarea serviciilor de elaborare DALI
 - 1.2. Constituirea echipei de implementare și stabilirea responsabilităților
 - 1.3. Contractare servicii de informare și publicitate
 - 1.4. Adoptarea Hotărârii Consiliului Local de aprobare a DALI
 - 1.5. Achiziționare servicii de elaborare a proiectului tehnic și a lucrărilor de construcții și instalații
 - 1.6. Elaborare documentație PT
 - 1.7. Achiziționarea serviciilor privind verificarea proiectului ethnic
 - 1.8. Verificarea proiectului ethnic
 - 1.9. Răspuns la eventualele solicitări de clarificare
 - 1.10. Semnarea contractului de finanțare
 - 1.11. Aprobarea proiectului și a cheltuielilor legate de proiect
2. Achiziționarea serviciilor și lucrărilor incluse în cererea de finanțare
 - 2.1. Achiziționare servicii de informare și publicitate
 - 2.2. Achiziționare servicii de asistență tehnică din partea unui diriginte de șantier
 - 2.3. Achiziționare servicii de audit financiar
 - 2.4. Achiziționarea dotărilor
3. Prestarea serviciilor de asistență tehnică din partea unui diriginte de șantier
 - 3.1. Prestarea serviciilor de asistență tehnică din partea unui diriginte de șantier
4. Lucrare de bază
 - 4.1. Emiterea ordinului de începere a lucrărilor și predarea amplasamentului
 - 4.2. Execuția lucrărilor de construcții și instalații conform graficului de execuție
 - 4.3. Urmărirea lucrărilor pe faze de execuție în conformitate cu prevederile contractului de lucrări
 - 4.4. Verificarea materialelor utilizat
 - 4.5. Remedierea lucrărilor executate necorespunzător
 - 4.6. Recepții lucrări de construcții și instalații, parțiale în faze determinante

- 4.7. Recepția la terminarea lucrărilor
5. Informare și promovare proiect
 - 5.1. Comunicarea printr-un anunț de presă începerea proiectului
 - 5.2. Amplasarea panourilor de identitate vizuală
 - 5.3. Comunicarea printr-un anunț de presă finalizarea proiectului
 - 5.4. Amplasarea plăci permanente
 - 5.5. Autocolante de informare
6. Audit financiar
 - 6.1. Prestarea Serviciilor de audit financiar
 - 6.2. Întocmirea raportului final de audit
7. Managementul proiectului
 - 7.1. Gestionarea proiectului (management de proiect)
 - 7.2. Activități pentru închiderea proiectului

Împrumuturi

Titlul proiectului: Refuncționalizarea clădirii C2-sala de sport și finalizarea construcției anexate sălii de sport

Informații înregistrare solicitare: 123716 / 09 IUL 2018

Valoarea totală proiect: 4,818,081.62 LEI

Valoare eligibilă proiect: 4,818,081.62 LEI

Entitate finanțatoare: Uniunea Europeană

Curs de schimb: 4.659 LEI din data de 09 IUL 2018

Obiective

Obiectivul general al proiectului este asigurarea unei oferte educaționale adecvate, accesibile, inclusive și de calitate pentru toți copiii din coala Gimnazială „Nicolae Colan” din Municipiul Sfântu Gheorghe în vederea creșterii gradului de participare la nivelul educației obligatoriu din oraș, contribuind astfel în mod direct la îndeplinirea obiectivului POR 10.1. care vizează îmbunătățirea infrastructurii educaționale și a cărui obiectiv specific este creșterea gradului de participare la nivelul educației timpurii și învățământului obligatoriu, în special pentru copii cu risc crescut de părăsire timpurie a sistemului.

Rezultate

1. Dezvoltarea infrastructurii educaționale la școala Gimnazială Nicolae Colan prin refuncționalizarea clădirii C2 și finalizarea construcției C3 - prin amenajarea următoarelor săli: bibliotecă, sală de gimnastică, sală multimedia, sală de festivități, cabinet psihologic, laborator de informatică.
2. Îmbunătățirea serviciilor educaționale prin dotarea , echiparea colii Gimnaziale Nicolae Colan cu echipamente multimedia.
3. Asigurarea creșterii participării populației școlare la procesul educațional prin promovarea egalității de șanse și a nondiscriminării.

Activități finanțate

1. Contractarea serviciilor de elaborare DALI și Studii de teren
2. Contractare servicii de informare și publicitate
3. Adoptarea Hotărârii Consiliului Local de aprobare a DALI
4. Elaborarea cererii de finanțare, împreună cu documentele suport și încărcarea în sistemul electronic MySMIS 2014
5. Constituirea echipei de implementare și stabilirea responsabilităților
6. Răspuns la eventualele solicitări de clarificare
7. Semnarea contractului de finanțare
8. Achiziționare servicii de informare și publicitate
9. Achiziționare servicii de asistență tehnică din partea unui diriginte de șantier
10. Achiziționare servicii de audit financiar
11. Achiziționare servicii de elaborare a proiectului tehnic și a lucrărilor de construcții și instalații
12. Achiziționarea dotărilor
13. Elaborare documentație PT
14. Verificarea proiectului tehnic
15. Prestarea serviciilor de asistență tehnică din partea unui diriginte de șantier
16. Emiterea ordinului de începere a lucrărilor
17. Predarea amplasamentului
18. Execuția lucrărilor de construcții și instalații conform graficului de execuție
19. Urmărirea lucrărilor pe faze de execuție în conformitate cu prevederile contractului de lucrări
20. Verificarea materialelor utilizate
21. Remedierea lucrărilor executate necorespunzător
22. Recepții lucrări de construcții și instalații, parțiale în faze determinante
23. Recepția la terminarea lucrărilor
24. Comunicarea printr-un anunț de presă începerea proiectului
25. Amplasarea panourilor de identitate vizuală
26. Comunicarea printr-un anunț de presă finalizarea proiectului
27. Amplasarea plăci permanente
28. Autocolante de informare
29. Prestarea Serviciilor de audit financiar
30. Întocmirea raportului intermediar de audit
31. Întocmirea raportului final de audit
32. Gestionarea proiectului (management de proiect)
33. Activități pentru închiderea proiectului

STRUCTURA GRUPULUI

Această secțiune nu face obiectul prezentului apel de proiecte.

Documente încărcate

Fișier	Data încărcare fișier	Descriere
1. Declaratie eligibilitate POCA_350_2_1_CP10_2018_Anexa II_1.pdf E3B0C44298FC1C149AFBF4C8996FB92427AE41E4649B934CA495991B7852B855	24/09/2018	1. Declaratie eligibilitate POCA_350_2_1_CP10_2018_Anexa II_1
2.Declaratie eligibilitate POCA_350_2_1_CP10_2018_Anexa II_2.pdf E3B0C44298FC1C149AFBF4C8996FB92427AE41E4649B934CA495991B7852B855	24/09/2018	2.Declaratie eligibilitate POCA_350_2_1_CP10_2018_Anexa II_2
3.Diagrama_Gantt_126515_Componenta1_24-09-2018.pdf 40BADFCE92F5737D550287AE6EC55A07EBE21A0B4D2044CB3C3EB94846B52EA8	24/09/2018	3.Diagrama_Gantt_126515_Componenta1_24-09-2018
4.Oferta CMB.pdf E3B0C44298FC1C149AFBF4C8996FB92427AE41E4649B934CA495991B7852B855	24/09/2018	4.Oferta CMB
9. Hotararea de constituire a Consiliului Local.pdf E3B0C44298FC1C149AFBF4C8996FB92427AE41E4649B934CA495991B7852B855	24/09/2018	9. Hotararea de constituire a Consiliului Local
Oferta-comunicat de presa_semn.pdf 22CF1D3A0874441644CB8F7CF2BC13D1BAF2E37E0E3E1B65B665EA5438034E6A	24/09/2018	6. Oferta-comunicat de presa_semn
Oferta afis_semn.pdf A43D22F4FE166B4B11D5F48C64210A0CE21EB4C5E78E135563F27194C87798D7	24/09/2018	7. Oferta afis_semn.
8.Hotararea judecatoreasca de validare a mandatului primarului.pdf E3B0C44298FC1C149AFBF4C8996FB92427AE41E4649B934CA495991B7852B855	24/09/2018	8.Hotararea judecatoreasca de validare a mandatului primarului
5.Oferta_LGT_Proiect (1).pdf E3B0C44298FC1C149AFBF4C8996FB92427AE41E4649B934CA495991B7852B855	24/09/2018	5.Oferta_LGT_Proiect (1)

Atribute proiect

Tip proiect:	Proiecte FSE
Proiect major:	NU
CCI:	
Proiectul figurează în lista Proiectelor Majore (PM):	NU
Proiect fazat:	NU
Proiectul face parte dintr-o rețea transeuropeană:	NU
Operațiunea este Plan de Acțiune Comun (PAC):	NU
Codul comun de indentificare al planului de acțiune comun:	
Proiectul include finanțare Inițiativă Locuri de Muncă pentru Tineri (ILMT):	NU
Sprijinul public va constitui ajutor de stat:	NU
Proiectul este în cadrul unei structuri Parteneriat Public Privat(PPP):	NU
Proiectul este generator de venit:	NU
Proiectul este asociat cu site-ul Natura 2000:	NU
Relevant pentru mecanismul ITI DD:	NU
Proiectul este instrument financiar:	NU

Responsabil de proiect

Nume și prenume : Toth-Birtan Csaba
Funcție : Manager proiect
Telefon : 0733009760
Fax : 0267316957
Adresă e-mail : toth.csaba@sepsi.ro

Persoană de contact

Nume și prenume : Toth-Birtan Csaba
Funcție : Manager proiect
Telefon : 0733009760
Fax : 0267316957
Adresă e-mail : toth.csaba@sepsi.ro

Capacitate solicitant

Lider - UAT MUNICIPIUL SFANTU GHEORGHE

Sursa de cofinanțare

Buget local

Calitatea entității în proiect

Cod CAEN relevant

Capacitate administrativă

Baza experienței UAT Sfantu Gheorghe în derularea proiectelor cu finanțare europeană este dovedită de proiectele implementate până în prezent. Experiența dobândită de-a lungul anilor în privința implementării și a managementului de proiecte cu finanțare europeană a UAT Sfantu Gheorghe asigură implementarea eficientă a proiectului "Simplificarea procedurilor administrative și reducerea birocratiei pentru cetățeni la nivelul Primăriei Municipiului Sfantu Gheorghe". Experiența în derularea proiectelor de investiții, pe care o detine solicitantul reprezintă premisele unui bun management în vederea implementării prezentului proiect de investiție. UAT Municipiul Sfantu Gheorghe își asumă responsabilitatea pentru managementul proiectului și detine un compartiment care se ocupă cu implementarea proiectelor cu finanțare europeană - Direcția de Proiecte, Strategii, Cultură. Persoanele desemnate și care alcătuiesc unitatea de implementare a proiectului detin experiența necesară derulării și implementării cu succes a proiectului "Simplificarea procedurilor administrative și reducerea birocratiei pentru cetățeni la nivelul Primăriei Municipiului Sfantu Gheorghe". Beneficiarul detine infrastructura și resursele materiale: spații de lucru, birouri, infrastructura IT, sala de protocol/conferință în vederea asigurării suportului material și administrativ necesar activităților de management din cadrul proiectului.

Capacitate financiară

Capacitate tehnică

Capacitate juridică

Primăria Municipiului Sfantu Gheorghe funcționează în conformitate cu prevederile Legii nr.215/ 2001 privind Legea administrației publice locale, republicată cu modificările și completările ulterioare. Solicitantul, UAT Municipiul Sfantu Gheorghe, dispune prin intermediul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Sfantu Gheorghe de un compartiment juridic. Toate problemele și aspectele ce țin de mediul juridic, sunt și vor fi soluționate prin intermediul acestuia. Primăria Municipiul Sfantu Gheorghe are experiența în domeniul implementării proiectelor, aceasta experiență este dovedită de numeroasele proiecte implementate cu succes până la momentul actual în mai multe domenii: educație, infrastructura, servicii sociale etc, finanțate din fonduri UE și alte surse. Proiectele gestionate până în prezent au valori de la 2 milioane de euro până la 10 milioane euro.

Localizare proiect

ROMÂNIA

Regiunea Centru
Județul Covasna
Localitatea Municipiul Sfântul
Gheorghe



Obiective proiect

Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului

Obiectivul general al proiectului "Simplificarea procedurilor administrative si reducerea birocratiei pentru cetateni la nivelul Primariei Municipiului Sfantu Gheorghe" consta in simplificarea procedurilor administrative si reducerea birocratiei pentru cetatenii Mun Sfantu Gheorghe prin implementarea unor masuri de simplificare, atat din perspectiva back-office, cat si front-office pentru serviciile furnizate exclusiv de catre Primaria municipiului Sfantu Gheorghe. Introducerea masurilor de digitalizare si oferirea accesului on line la serviciile publice in Municipiul Sfantu Gheorghe va simplifica in mare masura activitatea derulata de personalul din cadrul Primariei, va conduce la o comunicare mult mai buna intre compartimentele Primariei, eficientizarea activitatii, eliberarea documentelor o sa dureze mai putin si astfel si procesele orientate catre cetateni vor fi optimizate in concordanta cu SCAP.

Proiectul contribuie in mod direct la atingerea obiectivului specific al liniei de finantare si la atingerea rezultatelor si indicatorilor stabiliti. Prin implementarea prezentului proiect se vor implementa proceduri simplificate pentru reducerea birocratiei pentru cetateni la nivel local, in Mun Sfantu Gheorghe. De asemenea proiectul contribuie la indeplinirea indicatorilor de rezultat si de realizare generand 1 autoritate publica sprijinita pentru introducerea de masurile de simplificare a procedurilor pentru cetateni in conformitate cu Planul integrat de simplificare a procedurilor pentru cetateni. Proiectul se integreaza direct in tipul de activitati sprijinite prin linia de finantare, incadrandu-se in actiunea orientativa - Simplificarea procedurilor administrative si reducerea birocratiei pentru cetateni.

Prezentul proiect de simplificare are în vedere reducerea poverii pentru utilizatori (front-office), concomitent cu adaptarea și simplificarea funcțiilor și proceselor suport (back-office), fiind dublate de o analiză a sistemului și, acolo unde este cazul, de o regândire/ajustare a acestuia.

Obiectivele specifice ale proiectului

1. Asigurarea accesului online la serviciile gestionate exclusiv de primaria municipiului Sfantu Gheorghe - in termen de 30 luni de la semnarea contractului de finantare.
2. Digitalizarea proceselor de administrare a documentelor- in termen de 30 de luni de la semnarea contractului de finantare.
3. Retro-digitalizarea documentelor din arhiva - in termen de 30 de luni de la semnarea contractului de finantare.

Rezultate așteptate

Detalii rezultat - Componenta 1

1. Rezultat program 3 Proceduri simplificate pentru reducerea birocratiei pentru cetateni la nivel local corelate cu Planul integrat de simplificare a procedurilor administrative pentru cetateni implementate. atins prin Rezultat proiect 1: Servicii online accesibile gestionate exclusiv de Primaria Municipiului Sfantu Gheorghe in termen de 30 de luni de la semnarea contractului de finantare
2. Rezultat program 3 Proceduri simplificate pentru reducerea birocratiei pentru cetateni la nivel local corelate cu Planul integrat de simplificare a procedurilor administrative pentru cetateni implementate; atins prin Rezultat proiect 2: Procesele de administrare a documentelor digitalizate in termen de 30 de luni de la semnarea contractului de finantare
3. Rezultat program 3 Proceduri simplificate pentru reducerea birocratiei pentru cetateni la nivel local corelate cu Planul integrat de simplificare a procedurilor administrative pentru cetateni implementate, atins prin - Rezultat proiect 3: Documentele din arhiva retro-digitalizate in termen de 30 de luni de la semnarea contractului de finantare

Context

Justificare

Nevoia identificata, urgenta si cum isi propuna proiectul sa raspunda la aceasta:

Principala problema cu care se confrunta primaria este datorata de calitatea serviciilor necorespunzatoare, ineficiente si lente, de instrumente de lucru depasite, de ineficienta activitatii departamentelor din cadrul aparatului administrativ. Compartimentele, serviciile, departamentele si birourile care intampina probleme in activitate: Direcția Finanțe Publice Municipale, Direcția Patrimoniu, Serviciul Relații cu Publicul, Mass Media, Compartimentul de Autoritate Tutelară, Compartimentul Administrație Locală, Directia Urbanism, Serviciul Comunitar de Evidenta a Persoanelor, se confrunta cu un sistem ineficient si care necesita implementarea solutiilor informatice care sa permita administrarea electronica a documentelor, un flux de informatii eficient. Masurile de simplificare sustinute din perspectiva front-office sunt destinate doar serviciilor furnizate exclusiv de catre autoritatile administratiei publice locale, asa cum sunt ele precizate în Legea nr. 195/2006 a descentralizarii, cu completarile si modificarile ulterioare.

Pornind de la problemele cu care se confrunta departamentele, enumerate mai jos, acestea se dezvoltă si in cadrul celorlalte departamente.

Deficiențele cu care se confrunta Primaria Sfantu Gheorghe sunt urmatoarele:

1. Fluxul documentelor: documentele sunt gestionate necorespunzator, pe format hartie, registratura si baza de date a cererilor si

documentelor înregistrate este învechit, fluxul documentelor fiind dificil de urmărit.

2. Sistemele electronice și informatice folosite în cadrul primăriei nu sunt conectate, comunicarea între birouri se realizează direct. De exemplu când o persoană înregistrează achiziționarea unui imobil la Direcția Finanțe Publice Municipale, informația nu ajunge în timp real în sistemul Direcției Patrimoniu, poate să dureze săptămâni, chiar luni.

3. Cererile recurente din partea locuitorilor sau altor instituții nu sunt înregistrate în sistemul de management și nu apar într-un sistem informațional. Majoritatea formularelor tip nu sunt editabile și/sau accesibile online.

4. Fluxul proceselor interne în cadrul primăriei neclarificate, inexistența unui bază de date informatice, documentele pe format de hartie care circulă între departamente, etc conduc la ineficiența livrării serviciilor, îngreunarea procedurilor administrative și incapacitatea primăriei de a livra servicii de calitate.

Obiectivul general al proiectului constă în simplificarea procedurilor administrative și reducerea birocratiei pentru cetățeni prin implementarea unor măsuri de simplificare, atât din perspectiva back-office, cât și front-office pentru serviciile furnizate exclusiv de către Primăria municipiului Sfântu Gheorghe. Astfel, prin acest program Primăria municipiului Sfântu Gheorghe dorește să dezvolte capacitatea operațională de livrare a unor servicii îmbunătățite către contribuabili prin optimizarea proceselor existente și reducerea birocratiei în serviciile oferite. Măsurile de simplificare susținute din perspectiva front-office sunt pentru serviciile furnizate exclusiv de către autoritățile administrației publice locale, așa cum sunt ele precizate în Legea nr. 195/2006 a descentralizării, cu completările și modificările ulterioare. Măsurile care se urmăresc a se implementa se încadrează în art. 21 la actul normativ.

Modalitatea în care proiectul contribuie la soluționarea problemelor identificate la nivelul grup țintă:

Având în vedere probleme cu care se confruntă Primăria municipiului Sfântu Gheorghe la momentul actual, implementarea acestui proiect ar duce la simplificarea procedurilor administrative și reducerea birocratiei atât din perspectiva back office cât și din perspectiva front office. În cadrul concepției acestui proiect s-a avut în vedere o strânsă legătură cu procesele și resursele Primăriei Sfântu Gheorghe, simplificarea procedurilor administrative reprezentând o oportunitate de a facilita atât demersul utilizatorilor, cât și funcționarea instituției în sine.

Este prioritară implementarea acestui proiect care dorește să introducă următoarele măsuri de simplificare, care o să vină în ajutorul sistemului greu și lent cu care se confruntă Primăria municipiului Sfântu Gheorghe. În cadrul proiectului se urmăresc următoarele:

1. Accesul online la serviciile gestionate exclusiv de Primărie: dezvoltarea unei soluții informatice care să furnizeze digital fluxurile de lucru de bază din cadrul Primăriei, soluție care o să acopere funcționalitățile oferite de o activitate de ghiseu (formulare tipizate, primire solicitări și eliberare documente).

2. Digitalizarea proceselor de administrare a documentelor: implementarea unei soluții informatice care să asigure administrarea electronică a documentelor create, primite sau întocmite pentru uz intern în cadrul Primăriei.

3. Retro-digitalizarea documentelor din arhivă: crearea unei arhive de copii digitale ale documentelor existente în arhivă instituției și care prezintă valoare operațională în prezent.

În considerare a celor de mai sus, considerăm că, pentru Primăria Municipiului Gheorgheni, Balanced Scorecard poate fi un instrument inovator și eficient de management al performanței care permite persoanelor de decizie din cadrul instituției urmărirea în timp real și a ducerii la îndeplinire a Planului de management.

Correspondența și contribuția proiectului la obiectivul specific, rezultatele și indicatorii POCA:

Astfel, implementarea proiectului "Simplificarea procedurilor administrative și reducerea birocratiei pentru cetățeni la nivelul Primăriei Municipiului Sfântu Gheorghe" contribuie direct la realizarea rezultatului programului POCA R3 - Proceduri simplificate pentru reducerea birocratiei pentru cetățeni la nivel local corelate cu Planul integrat de simplificare a procedurilor administrative pentru cetățeni implementate, a indicatorului de rezultat 5S20- Autorități și instituții publice locale în care s-au implementat măsurile de simplificare a procedurilor pentru cetățeni în conformitate cu Planul integrat de simplificare a procedurilor pentru cetățeni elaborate la nivel național, precum și a indicatorului de realizare 5S59- Autorități și instituții publice locale sprijinite pentru introducerea măsurilor de simplificare a procedurilor pentru cetățeni în conformitate cu Planul integrat de simplificare a procedurilor pentru cetățeni.

Simplificarea procedurilor administrative este abordată ca un proces implementat de instituțiile publice în beneficiul utilizatorilor – cetățeni, operatori economici sau alte instituții publice, cu scopul de a facilita accesul la servicii publice și conformarea cu reglementările în vigoare. De asemenea prezentul proiect este complementar cu alte proiecte derulate de Primăria Sfântu Gheorghe așa cum se poate observa din secțiunea Complementaritate și din cele enumerate în cele ce urmează:

1. "YOUMIG - Improving institutional capacities and fostering cooperation to tackle the impacts of transnational youth migration" (Îmbunătățirea capacităților instituționale și promovarea cooperării în vederea abordării impactului migrației transnaționale a tineretului), finanțat prin Programul Transnațional Dunărea 2014-2020, Prioritatea nr. 4 O regiune a Dunării bine guvernată, Aria de Intervenție 4.1 Îmbunătățirea capacităților instituționale pentru a aborda provocările societale majore. În cadrul acestui proiect se implementează OSS (One-Stop-Shop) care de fapt ar fi un singur ghiseu oferit cetățenilor, unde vor fi oferite mai multe informații referitoare la servicii publice; adică, clienții pot obține tot ce au nevoie într-o singură oprire.

2. "RARE – Schimbarea discursurilor, schimbarea practicilor: Romii ca resursă umană", finanțat prin Programul Transnațional Dunărea 2014-2020, Prioritatea nr. 4 O regiune a Dunării bine guvernată, Aria de Intervenție 4.1 Îmbunătățirea capacităților instituționale pentru a aborda provocările societale majore

3. „SEEMIG - Tratatul efectelor migrației în Europa de Sud-Est” (SEEMIG) din cadrul Programului de Cooperare Transnațională Sud Estul Europei

Asadar acest proiect vine în continuarea eforturilor primăriei de a-și simplifica și debirocratiza activitatea în scopul eficientizării și optimizării acesteia. Proiectul vine și completează, extinde tipul de inițiativă în care se înscrie, acesta fiind la un nivel mai ridicat față de proiectele anterioare.

Printre beneficiile pe care acest proiect le va aduce se numără: să asigure o abordare integrată din perspectivă legislativă, organizatorică și a sistemelor informatice, în concordanță cu demersurile la nivel european, astfel încât administrația să elimine progresiv barierele administrative inutile, atât prin soluții de e-guvernare coerente, ancorate în cadrul de reglementare național și european, cât și prin soluții de natură a simplifica interacțiunea cu cetățenii nefamiliarizați cu tehnologia informației până la momentul generalizării serviciilor electronice. În acest context obiectivele demersului de simplificare a procedurilor administrative aplicabile cetățenilor sunt:

- economisirea resurselor utilizatorilor pentru accesarea serviciilor (financiare, timp, informaționale, confort etc.);
- realizarea de efecte semnificative de antrenare și în alte domenii de interacțiune cu cetățenii;
- degrevarea instituțiilor publice de resurse implicate în interacțiunea cu cetățenii (timp, informaționale, materiale, financiare, corespondență etc.)

În momentul prezent primăria Sfântu Gheorghe nu are implementate aceste instrumente și proceduri, soluții informatice performante, prin urmare prezentul proiect are un puternic caracter inovator, venind să modifice și să îmbunătățească substanțial activitatea administrației publice locale. Acest proiect prin caracterul său inovator poate reprezenta un exemplu de bune practici pentru alte administrații publice locale și nu numai, reprezentând un model de dezvoltare în acord cu direcția de la nivel european.

Grup țintă

Grupul țintă este reprezentat de persoanele direct sprijinite în cadrul proiectului "Simplificarea procedurilor administrative și reducerea birocratiei pentru cetățeni la nivelul Primăriei Municipiului Sfântu Gheorghe":

1. Personalul primăriei municipiului Sfântu Gheorghe- 147 de persoane (din care: 15 persoane personal de conducere, 132 personal de execuție)

Sustenabilitate

Descriere/Valorificarea rezultatelor

Proiectul „Simplificarea procedurilor administrative si reducerea birocratiei pentru cetateni la nivelul Primariei Municipiului Sfantu Gheorghe” are ca obiectiv general simplificarea procedurilor administrative si reducerea birocratiei pentru cetateni la nivelul Primariei Municipiului Sfantu Gheorghe.

Proiectul generează dezvoltare atât în perioada de implementare cât și după finalizarea acestuia și va aduce beneficii dincolo de limita de timp propusă în cererea de finanțare. Sustenabilitatea proiectului este foarte importantă, deoarece simplificarea procedurilor administrative si reducerea birocratiei pentru cetateni este o preocupare a conducerii Primăriei, de a crește capacitatea administrativă a instituției.

Primaria detine sursele financiare si umane necesare continuarii proiectului si dupa finalizarea acestuia. Pe plan financiar, Consiliul Local al Municipiului Sfantu Gheorghe are capacitatea de a acoperi costurile operaționale și de a susține financiar, din surse proprii, anual, proiecte care derivă din simplificarea procedurilor administrative si reducerea birocratiei.

Pe plan tehnic, echipamentele, baza materială necesară pentru sustenabilitatea proiectului sunt puse la dispoziția aparatului de specialitate a Primarului. Consiliului Local al Municipiului Sfantu Gheorghe îi rămâne obligația de a susține financiar partea de întreținere periodică a acestora și consumabilele aferente.

Datele statistice si analizele confirm impactul negativ pe care birocratia excesiva le are asupra economiei si nu numai. Printre acestea se numara: birocratia excesivă descurajează antreprenorii din România - "astfel în 2016 au fost deschise cu puțin peste 100 de mii de firme noi, cu aproape o treime mai puține, decât în 2008, un an de vârf al economiei românești. Și străinii au înființat mai puține firme în România. 2016 a fost, de fapt, cel mai slab, din ultimii 16 ani, din acest punct de vedere. Iar specialiștii spun că motivele țin în primul rând de birocratia excesivă”potrivit sursei: <https://www.digi24.ro/stiri/economie/birocratia-excesiva-descurajeaza-antreprenorii-din-romania-670201>

De asemenea ""Potrivit statisticilor, utilizarea semnăturilor digitale economisește 2% din PIB-ul țării în fiecare an deoarece nu mai suntem nevoiți să apellăm la hârtie. Practic, în fiecare lună se economisește un morman de hârtii înalt cât Turnul Eiffel (300 de metri)", spune Anna Piperal, managing director al Enterprise Estonia, instituție care promovează afacerile în Estonia." - coform sursei <https://www.businessmagazin.ro/business-hi-tech/tara-unde-birocratia-a-disparut-poti-vota-online-platesti-toate-taxe-si-facturile-fara-sa-iesi-din-casa-si-chiar-iti-poti-boteza-copilul-online-16724942>

Furnizează informații cu privire la toate acordurile instituționale relevante cu părți terțe pentru implementarea proiectului și exploatarea cu succes a facilităților care au fost planificate și eventual încheiate:

Nu e cazul.

Oferă detalii cu privire la modul în care va fi gestionată infrastructura după încheierea proiectului(și anume, numele operatorului; metode de selecție - administrare publică sau concesiune; tip de contract etc.)

Dupa incheierea proiectului infrastructura va fi gestionata de Primaria municipiului Sfantu Gheorghe. Toate deparatamentele o sa aiba acces la softwarele si hardwarele achizitonate si implementate in cadrul acestui proiect. De asemenea, Primaria detine un departament care asigura mentenanta si buna functionare a tuturor programelor si echipamentelor achizitionate in cadrul acestui proiect.

Transferabilitatea rezultatelor

Rezultatele proiectului sunt transferabile, poate fi extins si pe plan judetean si apoi regional. De asemea poate sa fie si un bun exemplu pentru autoritatile administrative din regiune. Reducerea birocratiei este o prioritate atat in tara cat si in Uniunea Europeana si prin acest proiect se realizeaza acest lucru la nivel local, care va avea impact major atat pe plan local cat si pe plan judetean.

Totodata exemplele de bune practici identificate în cadrul proiectului, în raport cu abordarea grupurilor țintă și a rezultatelor, vor fi prezentate public prin intermediul site-ului web, si in cadrul conferintelor de presa.

Relevanță

Referitoare la proiect

Proiectul este relevant fata de obiectivele POCA astfel: 1. Pentru OS 1 prin introducerea de sisteme la primarie ce optimizeaza procesele orientate catre beneficiari in concordanta cu SCAP, 2.Pentru Rezultatul Poca R3, intrucat toate măsurile propuse în proiect au ca scop implementarea de proceduri simplificate pentru reducerea birocratiei pentru cetateni la nivel local corelate cu Planul integrat de simplificare a procedurilor administrative pentru cetateni implementate. 3.Pentru Strategia POCU, intrucat proiectul are în vedere valorizarea capitalului uman, ca resursa pentru o dezvoltare sustenabila în viitor. 4.Pentru Strategia pentru consolidarea adminstratiei publice prin utilizarea de servicii electronice, simplificarea procedurilor si reducerea birocratiei. 5.Datorita implementarii solutiilor informatice, al rezultatelor obtinute si efectelor pe termen lung proiectul contribuie in mod direct la realizarea obiectivului general al POCA prin simplificarea procedurilor administrative si reducerea birocratiei, astfel își propune să consolideze capacitatea administrativă a primariei Municipiului Sfantu Gheorghe.

Referitoare la SUERD

Nu este cazul.

Aria prioritară SUERD

N/A

Referitoare la alte strategii

Proiectul este relevant fata de Obiectivul specific POCA 2.1 Proiectul este relevant si fata de Strategiile:

- Strategia pentru consolidarea administratiei publice 2014-2020

Aceasta strategie isi propune o administratie publica deschisa si receptiva la solutii inovatoare, o administratie care simplifica si consolideaza institutii si mecanisme. Primaria municipiului Sfantu Gheorghe prin implementarea acestui proiect doreste sa atinga chiar acest scop. Simplificarea procedurilor administrative si reducerea birocratiei inseamna implementarea unor solutii inovatoare, o administratie publica mai transparenta si mai eficienta.

- Strategia Nationala privind Agenda Digitala pentru Romania 2020

In Strategia Nationala privind Agenda Digitala pentru Romania 2020 joaca un rol major modernizarea administratiei si cresterea eficientei acestui sector. Prin implementarea acestui proiect o sa aiba loc o modernizare a fluxului de lucru la primarie, care va putea astfel sa ofere servicii mai eficiente si o comunicare mai buna cu cetatenii.

Strategii relevante:

- Strategia Națională privind Agenda Digitală pentru România 2020
- Strategia pentru Consolidarea Administrației Publice 2014-2020

Riscuri

Realizarea și implementarea unui proiect de asemenea amploare reprezintă un fenomen complex cu consecințe sociale, tehnice, economice, administrative și manageriale.

Chiar dacă noile tehnologii sunt cele care permit implementarea proiectului, există uneori și bariere în adoptarea unor mijloace noi, moderne de lucru, care țin nu doar de rezistența la schimbare, cât și de mulți alți factori existenți într-o organizație.

În cadrul unui proiect finanțat din fonduri nerambursabile trebuie luate în considerare și constrângerile specifice unor astfel de finanțări, cum ar fi termenele de finalizare, obligații contractuale, rigurozitatea bugetului, dificultăți în realizarea modificărilor față de proiectul aprobat.

Detaliere riscuri

Nr. crt.	Risc identificat	Măsuri de atenuare ale riscului
1.	Rezistența la schimbare din partea angajaților instituției.	Angajatii institutiei, atat personalul de conducere cat si cel de executie va fi permanent informat, consultat si implicat in toate etapele de implementare a proiectului astfel incat sa cunoasca, si sa-si aduca aportul la fiecare etapa. Astfel vor fi constientizati cu privire la beneficiile pe care proiectul le va aduce pentru fiecare dintre ei. De asemenea acestia vor fi instruiti cu privire la utilizarea noilor echipamente si software-uri pentru a face tranzitia catre noile metode de lucru cat mai usoara.
2.	Neîncadrarea în termene.	Monitorizarea strânsă a nivelului de îndeplinire a fiecărei activități din proiect, evaluarea periodică a proiectului de către echipa de management.
3.	Creșterea prețurilor elementelor de cost, neîncadrarea în buget.	Toate estimările bugetare pentru elementele de cost au fost realizate pe baza ofertelor primite si deci pe baza preturilor practicate pe piata de specialitate, pentru proiecte de complexitate și anvergură similare.
4.	Management defectuos	Includerea in echipa de management a persoanelor cu experienta in domeniul managementului de proiect.

Principii orizontale

EGALITATE DE ȘANSE

Egalitate de gen

Solicitantul se obliga sa respecte legislatia privind egalitatea de sanse si de gen, precum si nediscriminarea conform prevederilor legislative referitoare la egalitatea de sanse si valorile fundamentale ale Uniunii Europene.

Pe parcursul tuturor etapelor proiectului se are în vedere respectarea:

- Egalității de gen în activitatea economică și în materie de angajare și profesie;
- Accesului nediscriminatoriu la serviciile publice administrative și juridice, de sănătate, la alte servicii, bunuri și facilități;
- Dreptului la demnitatea personală.

Măsurile specifice concrete prin care este asigurată respectarea principiului egalității de șanse si egalitarii de gen in cadrul prezentului proiect includ:

- organizarea unui modul, în cadrul conferintei de presa de finalizare a proiectului, destinat egalității de șanse, nediscriminării, dezvoltării durabile, etc.

- cooptarea în vederea participării la activitățile presupuse de proiect a întregului personal, fără niciun fel de discriminare;
- constituirea echipei de proiect va avea în vedere strict criteriul competenței și expertizei profesionale, fără a fi luate în calcul elemente legate de sex, naționalitate, rasă, apartenența etnică și religioasă, sau orice alt criteriu care ar putea avea un impact discriminatoriu;
- va fi asigurat tratamentul egal aplicat tuturor persoanelor implicate direct sau indirect în implementarea proiectului (indiferent de sex, vârstă, naționalitate, religie, etc.);
- achizițiile incluse în cadrul proiectului se vor desfășura în conformitate cu legislația națională și internațională în vigoare, cu respectarea principiului transparenței

Nediscriminare

Prin implementarea procedurilor administrative simplificate la nivelul Primăriei Municipiului Sfantu Gheorghe se va ține cont ca toate obiectivele generale sau specifice să fie stabilite nediscriminatoriu, atât pentru angajați cât și pentru cetățeni.

Proiectul respectă legislația națională în domeniul egalității de șanse și nediscriminare: OUG 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare; Legea 202/2002 ***Republicată privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare (Legea 340/2006); HG 1273/2000 privind aprobarea Planului național de acțiune pentru egalitatea de șanse între femei și bărbați; HG 285/2004 privind aplicarea Planului național de acțiune pentru egalitatea de șanse între femei și bărbați.

În cadrul proiectului se va avea în vedere și respectarea Declarației Universale a Drepturilor Omului, art 2, privind nediscriminarea din cauze de „rasă, culoare, sex, limbă, religie, opinie politică sau orice altă opinie, de origine națională sau socială, avere, naștere sau orice alte împrejurări”.

Mai ales ca fiecare eveniment de promovare (conferința de închidere și diseminare a rezultatelor) va include, în mod obligatoriu măsurile minime:

- Dezvoltare durabilă - o secțiune cu privire la importanța protecției mediului și dezvoltării durabile, problemele de mediu și tema schimbărilor climatice;
- Egalitatea de șanse și nediscriminarea și egalitatea de gen - o secțiune de promovare a egalității de șanse între femei și bărbați, a egalității de șanse pentru toți, fără discriminare în funcție de gen, rasă, origine etnică

Accesibilitate persoane cu dizabilități

Proiectul respectă atât legislația națională în domeniul egalității de șanse și nediscriminare cât și Ordinul nr. 649/2001 privind aprobarea Normativului pentru adaptarea clădirilor civile și spațiului urban aferent la exigențele persoanelor cu handicap, indicativ NP 051/2000.

Prin implementarea procedurilor administrative simplificate la nivelul Primăriei Municipiului Sfantu Gheorghe, se va ține cont de accesibilizarea serviciilor oferite pentru toate categoriile de beneficiari inclusiv a persoanelor cu dizabilități.

Activitățile proiectului sunt deschise tuturor persoanelor, prin urmare li se va asigura accesul fără discriminare la servicii.

Schimbări demografice

DEZVOLTAREA DURABILĂ

Poluatorul plătește

Principiul „Poluatorul plătește” urmărește ca sarcina costurilor controlului asupra mediului să revină în primul rând poluatorilor, asigurându-se astfel faptul că mecanismele de piață iau în considerare aceste costuri și că resursele vor fi alocate corespunzător în producție și consum. Oricine produce daune mediului, pericole sau riscuri este responsabil să evite, să reducă și să combată acele daune, pericole și riscuri. Acest principiu exprimă astfel răspunderea în sens larg, cuprinzând orice obligație de a respecta prevederile legislative, până la suportarea sancțiunilor contravenționale penale sau civile. Printre măsurile care se vor lua în vederea respectării acestui principiu se numără: implementarea soluțiilor informatice, care o să reducă vizibil cantitatea de hârtie utilizată, imprimarea fața-verso pentru economia hârtiei care necesită a fi utilizată, etc.

Protecția biodiversității

Din punct de vedere conceptual, biodiversitatea are o valoare intrinsecă, acestea asociindu-i-se însă și valorile ecologică, genetică, socială, economică, științifică, educațională, culturală, recreațională și estetică. Proiectul nu se desfășoară într-o zonă de protecție a biodiversității care să necesite măsuri privind conservarea și protejarea biodiversității. Proiectul va respecta acest principiu prin eficientizarea consumului de resurse, minimizarea cantității de hârtie utilizată, folosirea hârtii reciclate dotările care se vor achiziționa în cadrul proiectului vor fi fiabile din punct de vedere al consumului de energie electrică.

Utilizarea eficientă a resurselor

În cadrul proiectului se va acorda o atenție sporită utilizării eficiente a resurselor:

1. Prin implementarea soluțiilor informatice: se va acorda atenției eficientizării consumului de resurse: imprimarea fața-verso, imprimarea strict doar a documentelor necesare, folosirea mijloacelor de comunicare electronică. În achiziționarea dotărilor se va acorda atenție la selectarea acestor echipamente cât mai fiabile din punct de vedere al consumului de energie electrică. De asemenea prin implementarea acestui sistem informatic prin care procedurile administrative se simplifică și se reduce birocrația, comunicarea între departamentele primăriei va fi mai eficientă, datorită sistemului în care documentele se vor arhiva se va folosi mai puțin hârtie. Corespondența între departamente va fi una electronică.

Atenuarea și adaptarea la schimbările climatice

Activitățile din cadrul proiectului transpun principiul atenuării și adaptării la schimbările climatice în cadrul proiectului prin atenția acordată de a nu desfășura activități care să ducă la creșterea emisiilor de gaze cu efect de seră, care generează în cea mai mare măsură schimbările climatice. Prin măsurile luate în direcția evitării poluării mediului, protecției și eficienței resurselor folosite, protecției mediului, proiectul contribuie la scăderea emisiilor de gaze cu efect de seră.

Reziliența la dezastre

Proiectul se va implementa în Municipiul Sfantu Gheorghe, jud. Covasna, Regiunea Centru. Aceasta zonă nu este caracterizată de o incidentă frecventă a dezastrelor. Rezultatele proiectului nu sunt vulnerabile în privința dezastrelor. Având în vedere că sunt prevăzute investiții în sisteme informatice sunt prevăzute sisteme hardware și software de backup, în vederea protejării informațiilor în cazul unor evenimente neprevăzute cu potențial impact negativ.

Indicatori prestabiliți

Componenta 1

Indicatori prestabiliți de rezultat

Denumire indicator	Unitate măsură	Valoare referință	Anul de referință	Valoare țintă	Din care Femei	Din care Bărbați	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate
Autorități și instituții publice locale în care s-au implementat măsurile de simplificare a procedurilor pentru cetățeni în conformitate cu Planul integrat de simplificare a procedurilor pentru cetățeni elaborat la nivel național	Nr.	0.00	2018	1.00				

Indicatori prestabiliți de realizare

Denumire indicator	Unitate măsură	Valoare țintă	Din care Femei	Din care Bărbați	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate
Autorități și instituții publice locale sprijinite pentru introducerea măsurilor de simplificare a procedurilor pentru cetățeni în conformitate cu Planul integrat de simplificare a procedurilor pentru cetățeni	Nr.	1.00				

Indicatori suplimentari proiect

Componenta 1

Plan de achiziții

Lider - UAT MUNICIPIUL SFANTU GHEORGHE

ID dosar achiziției:	2364140363
Titlul achiziției:	Servicii de analiza si redefinirea procedurilor interne de lucru
Descrierea achiziției:	Servicii de analiza si redefinirea procedurilor interne de lucru
CPV:	73220000-0 - Servicii de consultanță în dezvoltare
Tip contract:	Servicii
Valoare contract:	1,055,168.24 LEI
Tip procedură:	Licitație deschisă
Data publicare procedură:	Ianuarie 2019
Data publicare rezultat evaluare:	Aprilie 2019
Data semnare contract:	Aprilie 2019
Data transmitere J.O.U.E:	

Lider - UAT MUNICIPIUL SFANTU GHEORGHE

ID dosar achiziției:	768791491
Titlul achiziției:	Servicii de implementare a solutiilor IT
Descrierea achiziției:	Servicii de implementare a solutiilor IT
CPV:	72000000-5 - Servicii IT: consultanță, dezvoltare de software, internet și asistență , 72220000-3 - Servicii de consultanță privind sistemele informatice și servicii de consultanță tehnică
Tip contract:	Servicii
Valoare contract:	1,385,445.60 LEI
Tip procedură:	Licitație deschisă
Data publicare procedură:	Mai 2019
Data publicare rezultat evaluare:	Octombrie 2019
Data semnare contract:	Octombrie 2019

Lider - UAT MUNICIPIUL SFANTU GHEORGHE

ID dosar achiziției:	2898946176	
Titlul achiziției:	Servicii de informare si publicitate	
Descrierea achiziției:	Servicii de informare si publicitate	
CPV:	79341000-6 - Servicii de publicitate	
Tip contract:	Servicii	
Valoare contract:	833.00	LEI
Tip procedură:	Achiziție directă	
Data publicare procedură:	Decembrie 2018	
Data publicare rezultat evaluare:	Aprilie 2019	
Data semnare contract:	Aprilie 2019	
Data transmitere J.O.U.E:		

Resurse umane implicate

Tabel centralizator resurse umane

Nr. crt.	Rol	Nume persoană	Codul ocupației
1	Manager proiect		242101 manager proiect
2	Manager financiar		121125 manager financiar
3	Expert achizitii publice		214946 expert achizitii publice
4	Asistent manager		334303 asistent manager
5	Expert administratie publica		242202 expert administratia publica

1. **Rol:** Manager proiect
- Nume persoană:**
- Codul ocupației:** 242101 manager proiect
- Atribuții:**
- supervizează procedurile de achiziție și atribuire a contractului
 - Supraveghează modul de îndeplinire a contractelor de achiziții și de implementare a proiectului
 - Asigură introducerea în MySMIS2014 a tuturor datelor/informațiilor aferente proiectului
 - Asigură transparența cu privire la utilizarea fondurilor și a informațiilor pentru toate părțile interesate
 - Asigură o pistă de audit corespunzătoare cu privire la pregătirea și implementarea proiectului precum și respectarea cerințelor de arhivare a documentelor
 - Asigură condițiile de realizare a măsurilor de informare și publicitate în condițiile prevăzute prin contractul de finanțare
 - Planifică și participă la întâlnirile periodice privind progresul activităților, împreună cu membrii echipei de implementare, contractantii, alte grupuri interesate, etc.
 - Conduce echipa de proiect, asigurarea comunicării cu echipa din cadrul proiectului și respectarea atribuțiilor ce revin prin prezenta fișă de post;
 - Pregătirea și organizarea planurilor de activitate în cadrul proiectului și asigurarea resurselor necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului;
 - Administrarea bugetului proiectului în conformitate cu procedurile interne aplicabile, și cu condițiile stipulate de către finanțator;
 - Valorificarea și dezvoltarea oportunităților pe durata implementării proiectului
 - Coordonează activitățile din cadrul proiectului;
 - Supervizează direct persoanele din cadrul unitatii de implementare a proiectului si restul persoanelor implicate
 - Stabilește relații de bună colaborare pe termen lung cu beneficiarii și finanțatorii proiectului;
 - Verifica bugetul și cash-flow-ul proiectului pentru contractele încheiate, în conformitate cu propunerea înaintată și cu activitățile prevăzute a se desfășura în cadrul proiectului;
 - Monitorizează periodic progresele realizate, față de obiectivele propuse, și redactează rapoarte periodice către finanțator și beneficiari, cu respectarea datelor prevazute în contracte
 - Asigură rezolvarea problemelor apărute în realizarea proiectului și informeaza la timp echipa de management despre problemele apărute;
 - Identifică riscurile aferente proiectului, întreprinde măsurile de prevenire a apariției riscurilor, identifică soluțiile posibile în caz de dificultăți, hotărăște și pune în aplicare soluțiile adecvate cu promptitudine și fără întârziere
 - Evalueaza impactul proiectului și îl comunică conducerii, și finanțatorului;
 - Asigură monitorizarea adecvată a dezvoltării proiectului și luarea deciziilor necesare pentru rezolvarea la timp a oricărei probleme în legătură cu implementarea proiectului
 - În funcție de situațiile neprevăzute care pot apărea în cadrul proiectului, se asigură că sarcinile vor fi rezolvate de către persoana cea mai competentă din cadrul unității de implementare.

Cerințe din fișa postului

Curriculum vitae

2. **Rol:** Manager financiar
- Nume persoană:**
- Codul ocupației:** 121125 manager financiar
- Atribuții:**
- asigurarea bugetului proiectului conform prevederilor contractului de finanțare
 - realizarea cheltuielilor eligibile în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare
 - deschiderea conturilor bancare și asigurarea relației cu banca și/sau Trezoreria Publică
 - identifică riscurile aferente managementului financiar al proiectului, întreprinde măsurile de prevenire a apariției riscurilor, identifică soluțiile posibile în caz de dificultăți, hotărăște sau, după caz, prezintă MP o propunere de decizie și pune în aplicare soluțiile adecvate cu promptitudine și fără întârziere
 - elaborarea unor previziuni realiste privind implementarea financiară a proiectului
 - angajarea și efectuarea plăților, cu respectarea graficelor de plată/rambursare
 - efectuarea și înregistrarea operațiunilor financiar-contabile la nivel de beneficiar
 - elaborarea și păstrarea evidențelor și documentelor financiar contabile, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare
 - elaborarea și verificarea cererilor de plată/rambursare și a documentelor justificative necesare pentru avizarea și autorizarea plăților
 - evaluarea din punct de vedere financiar a stadiului implementării proiectului (execuția bugetară) și raportarea situației către MP și echipa de implementare

cooperarea cu ceilalți membri ai echipei de proiect și cu personalul Beneficiarului în vederea îndeplinirii atribuțiilor sale
gestionarea eficientă a bunurilor din patrimoniu achiziționate în cadrul proiectului, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare

Cerințe din fișa postului

Curriculum vitae

3.	Rol:	Expert achiziții publice
	Nume persoană:	
	Codul ocupației:	214946 expert achiziții publice
	Atribuții:	Monitorizează derularea contractelor și întocmește rapoarte Întocmește Planul de achiziții al proiectului, în acord cu prevederile din Cererea / contractul de finanțare planifică realizarea achizițiilor de bunuri, servicii și lucrări, aferente proiectului, în acord cu prevederile din Cererea / contractul de finanțare identifică riscurile aferente procesului de achiziții publice, întreprinde măsurile de prevenire a apariției riscurilor, identifică soluțiile posibile în caz de dificultăți, hotărăște sau, după caz, prezintă MP o propunere de decizie și pune în aplicare soluțiile adecvate cu promptitudine și fără întârziere cooperează cu ceilalți membri ai echipei de proiect și cu personalul Beneficiarului în vederea implementării cu succes a procesului de achiziții publice elaborează, în cooperare cu MP și cu responsabilii de contract, strategia de contractare coordonează procesul de realizare a achizițiilor de bunuri, servicii și lucrări, aferente proiectului finanțat se asigură de pregătirea documentației de atribuire și a caietelor de sarcini pentru realizarea achizițiilor prevăzute în cadrul proiectului asigură publicarea anunțurilor sau invitațiilor aferente procedurilor de achiziții, furnizează informațiile necesare pentru elaborarea ofertelor, potrivit procedurilor coordonează activitățile de primire, deschidere și evaluare a ofertelor și asigură comunicarea rezultatelor procedurii către toți participanții la procedură coordonează activitățile de semnare a contractelor de achiziții cu ofertanții selectați în cazul unor contestații, coordonează activitățile privind tratarea contestațiilor verifică regularitatea modificărilor contractelor se asigură de respectarea regulilor de achiziții publice la finalizarea contractelor

Cerințe din fișa postului

Curriculum vitae

4.	Rol:	Asistent manager
	Nume persoană:	
	Codul ocupației:	334303 asistent manager
	Atribuții:	Se asigura de respectarea si diseminarea principiilor legate de egalitatea de sanse si nediscriminare in cadrul tuturor activitatilor proiectului Asigură interfața dintre echipa de proiect a beneficiarului, si alte institutii, colaboratori externi Preia, înregistrează și distribuie la compartimentele implicate/persoanelor responsabile corespondența privind proiectul implementat Întocmește și redactează notificările și adresele de corespondență în cadrul proiectului, se ocupă de clasarea, înregistrarea corespondenței/documentelor, multiplicarea de materiale, de prelucrarea și transmiterea de mesaje sau informații, expedierea corespondenței prin fax, e-mailuri sau poștă Participa la realizarea activităților de informare și publicitate în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare și a Manualului de Identitate Vizuală Convoacă participanții la ședințele de lucru, participă la ședințele de lucru și redactează procesele-verbale/notele privind întâlnirile de lucru Procură rechizite și consumabile de birou și alte materiale necesare realizării atribuțiilor echipei de proiect Arhivează documentele proiectului conform Contractului de finanțare și a legislației în vigoare. Participă la ședințele echipei de implementare și la evenimentele legate de proiect Alte atribuții primite din partea managerului de proiect

Curriculum vitae

5.	Rol:	Expert administratie publica
	Nume persoană:	
	Codul ocupației:	242202 expert administratia publica
	Atribuții:	elaboreaza hotararile de consiliu pentru implementarea proiectului in conformitate cu solicitarile finantatorului intocmeste contractele de furnizare, lucrari sau servicii si urmareste modul de derulare a acestora cu privire la respectarea termenelor contractuale se asigura de respectarea reglementarilor juridice, intocmirea notificarilor si addendumurilor, daca situatia o impune Relaționarea cu firmele contractate Participa la ședințele echipei de implementare Alte atribuții primite din partea managerului de proiect Asigura respectarea legislatiei in domeniu in cadrul derularii activitatilor proiectului

Cerințe din fișa postului

Curriculum vitae

Resurse materiale implicate

Amplasament 1	Pus la dispoziție de:	UAT MUNICIPIUL SFANTU GHEORGHE (Lider)
Echipamente si spatii de lucru existente/achizitionate proiect		
Adresa: Strada 1 Decembrie 1918 nr. 2, Localitatea: Municipiul Sfântul Gheorghe, Cod poștal: 520008, Județul: Covasna, Țara: România		

Activități previzionate

Activitate: 1. Simplificarea procedurilor administrative si reducerea birocratiei pentru cetateni

Subactivități

1.1 Analiza si redefinirea procedurilor interne de lucru in scopul proiectarii si implementarii serviciilor on line furnizate exclusiv de autoritatea publica locala Mun Sfantu Gheorghe catre cetateni 1 Decembrie 2018 - 1 Mai 2021 UAT MUNICIPIUL SFANTU GHEORGHE	Masurile de simplificare sustinute din perspectiva front-office sunt pentru serviciile furnizate exclusiv de catre autoritatile administratiei publice locale, asa cum sunt ele precizate în Legea nr. 195/2006 a descentralizarii, cu completarile si modificarile ulterioare, conform ghidului solicitantului. În cadrul acestei activități se va realiza crearea unui catalog al serviciilor, cuprinzând serviciile livrate de către primărie contribuabililor, servicii care se vor identifica, documenta și clasifica. În derularea acestei activități, Consultantul contractat de primarie va identifica procesele/procedurile interne critice, le va documenta și reprezenta în întregime. Pe baza analizelor de procese și în prisma proceselor/procedurilor interne de lucru redefinite se vor analiza sistemele informatice din cadrul organizației. Se vor analiza în ce măsură acoperă sistemele actuale nevoile organizaționale și unde sunt discrepanțe care trebuie soluționate. 1. Activități de analiză și redefinirea / adaptarea proceselor-procedurilor interne de activitate în vederea simplificării procedurilor administrative și reducerea birocrăției pentru cetățeni a. Elaborarea hărții proceselor/procedurilor interne și a arhitecturii organizaționale Pentru componenta de retro-digitalizare a fost planificata o activitate care are in vedere 230.000 pagini arhivate. b. Crearea catalogului serviciilor livrate contribuabililor de către administrația locală c. Identificarea proceselor/procedurilor interne critice de îmbunătățit din perspectiva simplificării și reducerea birocrăției d. Documentarea și reprezentarea proceselor/procedurilor interne Principalul obiectiv al acestei activități constă în analiza stării curente (AsIs) a nivelului de
--	---

arhitectură a activităților organizației, proceselor/procedurilor interne existente, legăturilor dintre procese și categorizarea proceselor pe tipuri și funcționalități în vederea simplificării procedurilor administrative și reducerea birocrăției pentru cetățeni.

În cadrul acestei activități se va realiza crearea unui catalog al serviciilor, cuprinzând serviciile livrate de către primărie contribuabililor, servicii care se vor identifica, documenta și clasifica.

În derularea acestei activități, Consultantul va identifica procesele/procedurile interne critice, le va documenta și reprezenta în întregime.

2. Elaborarea analizei privind deficiențele majore înregistrate în livrarea serviciilor către contribuabili în vederea simplificării procedurilor administrative și reducerea birocrăției pentru cetățeni

Analiza deficiențelor se va realiza prin a avea în vedere deficiențele majore din perspectiva simplificării procedurilor administrative și reducerea birocrăției pentru cetățeni. Remedierea deficiențelor va avea un impact asupra simplificării și reducerii barierelor administrative pentru contribuabili și asupra satisfacerii nevoii de adaptare la provocările determinate de mediul extern.

3. Redefinirea proceselor/procedurilor interne în vederea simplificării procedurilor administrative și reducerea birocrăției pentru cetățeni

În derularea acestei activități, se vor identifica procesele/procedurile interne critice în vederea simplificării procedurilor administrative și reducerea birocrăției pentru cetățeni, se vor documenta și reprezenta în întregime.

4. Implementarea schimbărilor prin care se atinge simplificarea procedurilor administrative și reducerea birocrăției pentru cetățeni

a. Analiza schimbărilor și nevoilor de formare din perspectiva proceselor/procedurilor redefinite și structurile organizaționale vizate

b. Realizarea instruirilor din perspectiva proceselor/procedurilor interne redefinite

c. Facilitarea implementării schimbărilor în cadrul departamentelor vizate

Această activitate este menită să sprijine departamentele și angajații ale căror mod de lucru s-a schimbat prin redefinirea proceselor/procedurilor interne. Pe deoparte se vor organiza instruirii unde se vor prezenta schimbările și noile moduri de realizare a activităților. Pe de altă parte cei vizați de schimbare vor fi ghidați o perioadă de timp în întocmirea documentelor necesare, în schimbarea activităților zilnice etc.

5. Acțiuni de comunicare cu privire la serviciile modificate prin redefinirea proceselor /procedurilor interne în vederea simplificării procedurilor administrative și reducerea birocrăției pentru cetățeni

a. Analiza nevoilor de comunicare către cetățeni din perspectiva proceselor/procedurilor interne redefinite și structurile organizaționale vizate

b. Întocmire plan de comunicare conform nevoilor identificate

c. Realizarea acțiunilor de comunicare conform planului în vederea atragerii contribuabililor la serviciile simplificate

d. Evaluarea planului de comunicare și propunere măsuri

Această activitate este menită să sprijine contribuabilii care vor întâmpina schimbări în relația lor cu instituția publică. La baza activității vor sta nevoile și informațiile de bază care trebuie comunicate și se vor găsi cele mai bune canale și moduri de comunicare pentru a atinge grupurile vizate. Procesul de comunicare va fi unul iterativ în care se vor evalua rezultatele și se vor îmbunătăți în funcție de eficiența acțiunilor.

Amplasamente Echipamente si spatii de lucru existente/achizitionate proiect - Str. 1 Decembrie 1918, nr. 2, Municipiul Sfântul Gheorghe, cod poștal 520008, județul Covasna, România

Rezultate previzionate Rezultat program 3 Proceduri simplificate pentru reducerea birocratiei pentru cetateni la nivel local corelate cu Planul integrat de simplificare a procedurilor administrative pentru cetateni implementate. atins prin Rezultat proiect 1: Servicii online accesibile gestionate exclusiv de Primaria Municipiului Sfantu Gheorghe in termen de 30 de luni de la semnarea contractului de finantare

1.2. Identificarea de solutii online pentru administrarea documentelor digitalizate si arhitectura proceselor de administrare a documentelor digitalizate

Decembrie 2018 - Mai 2021

UAT MUNICIPIUL SFANTU GHEORGHE

Identificare și documentare soluții online la serviciile gestionate exclusiv de autoritățile și instituțiile publice locale conform proceselor/procedurilor interne de lucru redefinite în vederea simplificării procedurilor administrative și reducerea birocrăției pentru cetățeni

a. Analiza nevoilor/discrepanțelor față de sisteme IT din prisma proceselor redefinite și sisteme IT existente (gap assesment)

b. Realizarea unei arhitecturi de sisteme IT în care sunt folosite sistemele existente din cadrul instituției, completate cu noi sisteme/funcționalități pe baza analizelor

c. Identificare și integrare soluții IT care sprijină măsurile de simplificare, ex.:

i. Soluții on-line

ii. Digitalizarea arhivelor

iii. Digitalizarea proceselor (workflow)

d. Realizarea unei specificații de sistem integrat de tip e-guvernanta

e. Facilitarea tehnică a procesului de selecție

f. Facilitarea implementării noului sistem din perspectiva proceselor/procedurilor interne de lucru redefinite, management de proiect.

Pe baza analizelor de procese și în prisma proceselor/procedurilor interne de lucru redefinite se vor analiza sistemele informatice din cadrul organizației. Se vor analiza în ce măsură acoperă sistemele actuale nevoile organizaționale și unde sunt discrepanțe care trebuie soluționate. Se vor documenta cerințele față de sistemele IT într-o documentație de specificație tehnică, care se va folosi în definirea unui sistem integrat de e-guvernanta și în procesul de selecție și implementare.

Amplasamente

Rezultate previzionate	Rezultat program 3 Proceduri simplificate pentru reducerea birocratiei pentru cetateni la nivel local corelate cu Planul integrat de simplificare a procedurilor administrative pentru cetateni implementate; atins prin Rezultat proiect 2: Procesele de administrare a documentelor digitalizate in termen de 30 de luni de la semnarea contractului de finantare
-------------------------------	---

1.3 Implementarea solutiilor IT de retrodigitalizare a documentelor	In cadrul acestei etape va avea loc dezvoltarea unei soluții informatice care să furnizeze digital fluxurile de lucru de bază din cadrul instituției, precum si implementarea unei soluții informatice care să asigure administrarea electronică a documentelor create, primite sau întocmite pentru uz intern în cadrul instituției, așa cum este cerut de Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, republicată.
Decembrie 2018 - Mai 2021	Activități si etape: 1. Înțelegerea contextului actual și a obiectivelor ce se doresc atinse prin proiect 2. Analiza arhitecturii actuale, definirea și implementarea unei platforme HW 3. Analiza procedurilor de lucru și specificațiilor tehnice și pe baza acestora integrarea soluțiilor existente și dezvoltare noi serviciilor digitalizate: a. Accesul online la serviciile gestionate exclusiv de autoritățile și instituțiile publice locale i. dezvoltarea unei soluții informatice care să furnizeze digital fluxurile de lucru de bază din cadrul instituției, care implică tradițional prezența fizică a celui interesat la sediul instituției: ii. Soluția trebuie să acopere funcționalitățile oferite în mod normal de o activitate la ghișeu, de ex.: informare/asistență, formulare, primire solicitări și eliberare documente cu valoare juridică (caz în care emiterea de exemplare originale trebuie asociată cu semnătură electronică calificată). iii. Utilizatorul final nu trebuie să fie dependent de o anumită tehnologie pentru a accesa serviciile, cu includerea de soluții care facilitează incluziunea categoriilor defavorizate b. Digitalizarea proceselor de administrare a documentelor i. implementarea unei soluții informatice care să asigure administrarea electronică a documentelor create, primite sau întocmite pentru uz intern în cadrul instituției, așa cum este cerută de Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, republicată. Procese acoperite: registratură, clasificare conform nomenclatorului, evidență unități arhivistice, selecționare, acces, păstrare. ii. Soluția informatică trebuie să asigure desfășurarea proceselor de administrare arhivistică a documentelor, respectiv: iii. luarea în evidență a documentelor din domeniul de interes, adică să îi atribuie un identificator unic, să asigure extragerea și alocarea metadatelor relevante și să se asigure că documentul electronic asociat nu mai poate fi modificat după luarea în evidență. iv. asocierea documentelor înregistrate după diferite criterii determinate de obligații legale sau nevoi practice („îndosariere” la nivel electronic), precum și atribuirea de indicative conform nomenclatoarelor arhivistice aprobate și confirmate, aplicabile la nivelul instituției. v. mecanisme de acces la documente și grupări de documente în funcție de nevoile operaționale de lucru și de informare. vi. mecanisme de identificare, la nivel individual și de grup, a documentelor și grupărilor cu termen de păstrare expirat, conform nomenclatoarelor arhivistice aprobate și confirmate, aplicabile la nivelul instituției; generare rapoarte de evidență (la nivel de document și grupări de documente), care să permită realizarea controlată a activităților de selecționare/eliminare a documentelor cu termen de păstrare expirat. vii. eliminarea auditabilă și controlată din sistem a tuturor documente/grupărilor de documente cu termen de păstrare expirat, dincolo de orice posibilă refacere.
UAT MUNICIPIUL SFANTU GHEORGHE	

Amplasamente

Rezultate previzionate	Rezultat program 3 Proceduri simplificate pentru reducerea birocratiei pentru cetateni la nivel local corelate cu Planul integrat de simplificare a procedurilor administrative pentru cetateni implementate, atins prin - Rezultat proiect 3: Documentele din arhiva retro-digitalizate in termen de 30 de luni de la semnarea contractului de finantare
-------------------------------	---

Activitate: 2. Management de proiect	
Subactivități	
2.1. Activitati de management de proiect	Echipa de proiect va asigura buna desfasurara a tuturor activitatilor pe parcursul intregului proiect
1 Decembrie 2018 - 1 Mai 2021	
UAT MUNICIPIUL SFANTU GHEORGHE	
Amplasamente	Echipamente si spatii de lucru existente/achizitionate proiect - Str. 1 Decembrie 1918, nr. 2, Municipiul Sfântul Gheorghe, cod poștal 520008, județul Covasna, România
Rezultate previzionate	

Activitate: 3. Informare si publicitate	
Subactivități	

3.1. Comunicat de presa inceput proiect, Afisare pe site-ul Primariei a informatiilor cu privire la proiect, Realizarea si expunerea afisului cu informatii despre proiect, Eveniment de diseminare, Comunicat de presa final proiect
Decembrie 2018 - Mai 2021

UAT MUNICIPIUL SFANTU GHEORGHE

Un comunicat de presa la inceputul proiectului. Va aparea in mass media din oras si din regiune.
Afişarea pe site-ul public al solicitantului, a unei scurte descrieri a proiectului, care să cuprindă cel puțin următoarele informații: titlu, denumire beneficiar, scop, obiective specifice, rezultate, data de începere, perioada de implementare, valoarea totală (defalcată pe surse de finanțare) Realizarea și expunerea unui afiș cu informații despre proiect (dimensiunea minimă A3) într-un loc ușor vizibil publicului, cum ar fi zona de intrare a sediului Primariei, care să cuprindă următoarele informații referitoare la acesta: titlu, denumire beneficiar, scop, data de începere, perioada de implementare, valoarea totală (defalcată pe surse de finanțare) Diseminarea rezultatului proiectului va avea loc in cadrul unei conferinte de presa la sfarsitul implementarii acestuia. In cadrul acestei conferinte va avea loc si o secțiune de promovare a egalității de șanse între femei și bărbați, a egalității de șanse pentru toți, fără discriminare în funcție de gen, rasă, origine etnică, religie, handicap, vârstă, orientare sexuală. La fel va avea loc si o sectiune cu privire la importanța protecției mediului și dezvoltării durabile, problemele de mediu și tema schimbărilor climatice.
Conferinta va avea loc in sala de conferinte /protocol a primariei.
La sfarsitul perioadei de implementare se va trimite un comunicat de presa, care va fi distribuit in presa locala si regionala.

Amplasamente Echipamente si spatii de lucru existente/achizitionate proiect - Str. 1 Decembrie 1918, nr. 2, Municipiul Sfântul Gheorghe, cod poștal 520008, județul Covasna, România

Rezultate previzionate

DURATA PROIECTULUI: 30 luni

Documente încărcate

Fișier	Data încărcare fișier	Descriere
3.Diagrama_Gantt_126515_Componenta1_24-09-2018.pdf 40BADFCE92F5737D550287AE6EC55A07EBE21A0B4D2044CB3C3EB94846B52EA8	24/09/2018	3.Diagrama_Gantt_126515_Componenta1_24-09-2018
Diagrama_Gantt_126515_Componenta1_11-12-2018_semnat.pdf 52FA3B9BE3039D8F368BD04D1371A63B2568C42F463A0484A1915DE4C308FC0C	11/12/2018	Diagrama_Gantt_126515_Componenta1_11-12-2018_semnat.
hcl22-2017_ROF_anexa_semnat.pdf 5AE1E84A2F682E628543EB22F2449B953A8E4D3264944B76921F351A8E819A55	11/12/2018	hcl22-2017_ROF_anexa_semnat

Buget - Activități și cheltuieli

Componenta 1 Lider- UAT MUNICIPIUL SFANTU GHEORGHE

Activitatea: 1. Simplificarea procedurilor administrative si reducerea birocratiei pentru cetateni
Subactivitatea: 1.1 Analiza si redefinirea procedurilor interne de lucru in scopul proiectarii si implementarii serviciilor on line
Categorie cheltuială eligibilă:22 - cheltuieli cu achiziția de active necorporale
Subcategorii cheltuială eligibilă: 76 - cheltuieli cu achiziția de active necorporale

Descrierea cheltuielii
Platformă SW

Achiziție: Servicii de implementare a solutiilor IT			
ID dosar achiziție: 768791491			
Tip cheltuială:	Cheltuială directă	Cantitate:	1 buc
Pret unitar (fără TVA) [LEI]	864,952.00	Valoare totală [LEI]	1,029,292.88
Valoare totală (fără TVA) [LEI]	864,952.00	Valoare totală eligibilă [LEI]	1,029,292.88
Valoare TVA [LEI]	164,340.88	Valoare totală neeligibilă [LEI]	0.00
Eligibil [LEI]	864,952.00	Contributia proprie eligibilă [LEI]	20,585.86
TVA eligibil [LEI]	164,340.88	Public [LEI]	1,029,292.88
Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	1,008,707.02
TVA Neeligibil [LEI]	0.00		
Ajutor de stat:			
Schema de ajutor de stat:			
Categoria de ajutor de stat:			
Subcategoria de ajutor de stat:			

Justificarea cheltuielii
conform ofertei

Documente justificative
-

Activitatea: 1. Simplificarea procedurilor administrative si reducerea birocratiei pentru cetateni
Subactivitatea: 1.1 Analiza si redefinirea procedurilor interne de lucru in scopul proiectarii si implementarii serviciilor on line
Categorie cheltuială eligibilă:28 - cheltuieli de tip FEDR
Subcategorii cheltuială eligibilă: 99 - cheltuieli de tip FEDR

Descrierea cheltuielii
Echipamente IT

Achiziție: Servicii de implementare a solutiilor IT			
ID dosar achiziție: 768791491			
Tip cheltuială:	Cheltuială directă	Cantitate:	1 buc
Pret unitar (fără TVA) [LEI]	299,288.00	Valoare totală [LEI]	356,152.72
Valoare totală (fără TVA) [LEI]	299,288.00	Valoare totală eligibilă [LEI]	283,760.00
Valoare TVA [LEI]	56,864.72	Valoare totală neeligibilă [LEI]	72,392.72
Eligibil [LEI]	283,760.00	Contributia proprie eligibilă [LEI]	5,675.20
TVA eligibil [LEI]	0.00	Public [LEI]	283,760.00
Neeligibil [LEI]	15,528.00	Nerambursabil [LEI]	278,084.80
TVA Neeligibil [LEI]	56,864.72		
Ajutor de stat:			
Schema de ajutor de stat:			
Categoria de ajutor de stat:			
Subcategoria de ajutor de stat:			

Justificarea cheltuielii

Componenta 1 Lider- UAT MUNICIPIUL SFANTU GHEORGHE

Storage - HP MSA 2040 ES SAN DC SFF Storage
Componenta de backup date - HP MSL 2024 0-Drive
Servere de tip blade: HP BL cClass Mixed Server Blade - HP BL cClass Mixed Server Blade
Switch - Brocade, switch for BladeSystem

Documente justificative

4.Oferta CMB.pdf - 4.Oferta CMB

Activitatea: 1. Simplificarea procedurilor administrative si reducerea birocratiei pentru cetateni
Subactivitatea: 1.1 Analiza si redefinirea procedurilor interne de lucru in scopul proiectarii si implementarii serviciilor on line
Categorie cheltuială eligibilă:29 - cheltuieli cu servicii
Subcategorie cheltuială eligibilă:105 - cheltuieli cu servicii pentru derularea activităților proiectului

Descrierea cheltuielii

Analize, elaborare, redefinire, identificare, etc.

Achiziție:Servicii de analiza si redefinirea procedurilor interne de lucru

ID dosar achiziție:2364140363

Tip cheltuială:	Cheltuială directă	Cantitate:	1 buc
Pret unitar (fără TVA) [LEI]	691,288.00	Valoare totală [LEI]	822,632.72
Valoare totală (fără TVA) [LEI]	691,288.00	Valoare totală eligibilă [LEI]	822,632.72
Valoare TVA [LEI]	131,344.72	Valoare totală neeligibilă [LEI]	0.00
Eligibil [LEI]	691,288.00	Contributia proprie eligibilă [LEI]	16,452.65
TVA eligibil [LEI]	131,344.72	Public [LEI]	822,632.72
Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	806,180.07
TVA Neeligibil [LEI]	0.00		
Ajutor de stat:			

Schema de ajutor de stat:

Categoria de ajutor de stat:

Subcategoria de ajutor de stat:

Justificarea cheltuielii

conform ofertelor

Documente justificative

5.Oferta_LGT_Proiect (1).pdf - 5.Oferta_LGT_Proiect (1)

Activitatea: 1. Simplificarea procedurilor administrative si reducerea birocratiei pentru cetateni
Subactivitatea: 1.1 Analiza si redefinirea procedurilor interne de lucru in scopul proiectarii si implementarii serviciilor on line
Categorie cheltuială eligibilă:29 - cheltuieli cu servicii
Subcategorie cheltuială eligibilă:105 - cheltuieli cu servicii pentru derularea activităților proiectului

Descrierea cheltuielii

Implementarea schimbarii prin care se atinge simplificarea procedurilor administrative si reducerea birocratiei pentru cetateni

Achiziție:Servicii de analiza si redefinirea procedurilor interne de lucru

ID dosar achiziție:2364140363

Tip cheltuială:	Cheltuială directă	Cantitate:	1 buc
Pret unitar (fără TVA) [LEI]	195,408.00	Valoare totală [LEI]	232,535.52
Valoare totală (fără TVA) [LEI]	195,408.00	Valoare totală eligibilă [LEI]	232,535.52
Valoare TVA [LEI]	37,127.52	Valoare totală neeligibilă [LEI]	0.00
Eligibil [LEI]	195,408.00	Contributia proprie eligibilă [LEI]	4,650.71
TVA eligibil [LEI]	37,127.52	Public [LEI]	232,535.52
Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	227,884.81
TVA Neeligibil [LEI]	0.00		
Ajutor de stat:			

Schema de ajutor de stat:

Categoria de ajutor de stat:

Subcategoria de ajutor de stat:

Justificarea cheltuielii

Componenta 1 Lider- UAT MUNICIPIUL SFANTU GHEORGHE

confrom ofertei

Documente justificative

5.Oferta_LGT_Proiect (1).pdf - 5.Oferta_LGT_Proiect (1)

Activitatea: 2. Management de proiect

Subactivitatea: 2.1. Activitati de management de proiect

Categorie cheltuială eligibilă:9 - cheltuieli aferente managementului de proiect

Subcategorie cheltuială eligibilă:21 - cheltuieli salariale cu echipa de management proiect

Descrierea cheltuielii

Salariile echipei de proiect - manager proiect

Achiziție:

ID dosar achiziție:

Tip cheltuială:	Cheltuială directă	Cantitate:	1 pachet
Pret unitar (fără TVA) [LEI]	204,000.00	Valoare totală [LEI]	204,000.00
Valoare totală (fără TVA) [LEI]	204,000.00	Valoare totală eligibilă [LEI]	204,000.00
Valoare TVA [LEI]	0.00	Valoare totală neeligibilă [LEI]	0.00
Eligibil [LEI]	204,000.00	Contributia proprie eligibilă [LEI]	4,080.00
TVA eligibil [LEI]	0.00	Public [LEI]	204,000.00
Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	199,920.00
TVA Neeligibil [LEI]	0.00		
Ajutor de stat:			

Schema de ajutor de stat:

Categoria de ajutor de stat:

Subcategoria de ajutor de stat:

Justificarea cheltuielii

In vederea implementarii proiectului se contituie echipa de management care va asigura derularea corespunzatoare a activitatilor in vederea atingerii obiectivelor, rezultatelor si indicatorilor asumati.
nr. de ore prevazute: 2400 ore
salariu pe ora: 85 lei/ora

Documente justificative

-

Activitatea: 2. Management de proiect

Subactivitatea: 2.1. Activitati de management de proiect

Categorie cheltuială eligibilă:9 - cheltuieli aferente managementului de proiect

Subcategorie cheltuială eligibilă:21 - cheltuieli salariale cu echipa de management proiect

Descrierea cheltuielii

Salariile echipei de proiect - asistent manager de proiect

Achiziție:

ID dosar achiziție:

Tip cheltuială:	Cheltuială directă	Cantitate:	1 pachet
Pret unitar (fără TVA) [LEI]	27,960.00	Valoare totală [LEI]	27,960.00
Valoare totală (fără TVA) [LEI]	27,960.00	Valoare totală eligibilă [LEI]	27,960.00
Valoare TVA [LEI]	0.00	Valoare totală neeligibilă [LEI]	0.00
Eligibil [LEI]	27,960.00	Contributia proprie eligibilă [LEI]	559.20
TVA eligibil [LEI]	0.00	Public [LEI]	27,960.00
Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	27,400.80
TVA Neeligibil [LEI]	0.00		
Ajutor de stat:			

Schema de ajutor de stat:

Categoria de ajutor de stat:

Subcategoria de ajutor de stat:

Componenta 1 Lider- UAT MUNICIPIUL SFANTU GHEORGHE

Justificarea cheltuielii

In vederea implementarii proiectului se contituie echipa de management care va asigura derularea corespunzatoare a activitatilor in vederea atingerii obiectivelor, rezultatelor si indicatorilor asumati.
nr. de ore prevazute: 1200 ore
salariu pe ora: 23.3 lei/ora

Documente justificative

-

Activitatea: 2. Management de proiect

Subactivitatea: 2.1. Activitati de management de proiect

Categorie cheltuială eligibilă:9 - cheltuieli aferente managementului de proiect

Subcategorie cheltuială eligibilă:21 - cheltuieli salariale cu echipa de management proiect

Descrierea cheltuielii

Salariile echipei de proiect - responsabil financiar

Achiziție:

ID dosar achiziție:

Tip cheltuială:	Cheltuială directă	Cantitate:	1 pachet
Pret unitar (fără TVA) [LEI]	46,566.00	Valoare totală [LEI]	46,566.00
Valoare totală (fără TVA) [LEI]	46,566.00	Valoare totală eligibilă [LEI]	46,566.00
Valoare TVA [LEI]	0.00	Valoare totală neeligibilă [LEI]	0.00
Eligibil [LEI]	46,566.00	Contributia proprie eligibilă [LEI]	931.32
TVA eligibil [LEI]	0.00	Public [LEI]	46,566.00
Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	45,634.68
TVA Neeligibil [LEI]	0.00		

Ajutor de stat:

Schema de ajutor de stat:

Categoria de ajutor de stat:

Subcategoria de ajutor de stat:

Justificarea cheltuielii

In vederea implementarii proiectului se contituie echipa de management care va asigura derularea corespunzatoare a activitatilor in vederea atingerii obiectivelor, rezultatelor si indicatorilor asumati.
nr. de ore prevazute: 1800 ore
salariu pe ora: 25.87 lei/ora

Documente justificative

-

Activitatea: 2. Management de proiect

Subactivitatea: 2.1. Activitati de management de proiect

Categorie cheltuială eligibilă:9 - cheltuieli aferente managementului de proiect

Subcategorie cheltuială eligibilă:21 - cheltuieli salariale cu echipa de management proiect

Descrierea cheltuielii

Salariile echipei de proiect - respinsabil de achiziție publica

Achiziție:

ID dosar achiziție:

Tip cheltuială:	Cheltuială directă	Cantitate:	1 pachet
Pret unitar (fără TVA) [LEI]	15,504.00	Valoare totală [LEI]	15,504.00
Valoare totală (fără TVA) [LEI]	15,504.00	Valoare totală eligibilă [LEI]	15,504.00
Valoare TVA [LEI]	0.00	Valoare totală neeligibilă [LEI]	0.00
Eligibil [LEI]	15,504.00	Contributia proprie eligibilă [LEI]	310.08
TVA eligibil [LEI]	0.00	Public [LEI]	15,504.00
Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	15,193.92
TVA Neeligibil [LEI]	0.00		

Ajutor de stat:

Schema de ajutor de stat:

Componenta 1 Lider- UAT MUNICIPIUL SFANTU GHEORGHE

Categoria de ajutor de stat:
Subcategoria de ajutor de stat:

Justificarea cheltuielii

In vederea implementarii proiectului se contituie echipa de management care va asigura derularea corespunzatoare a activitatilor in vederea atingerii obiectivelor, rezultatelor si indicatorilor asumati.
nr. de ore prevazute: 600 ore
salariu pe ora: 25.84 lei/ora

Documente justificative

-

Activitatea: 2. Management de proiect

Subactivitatea: 2.1. Activitati de management de proiect

Categorie cheltuială eligibilă:9 - cheltuieli aferente managementului de proiect

Subcategorie cheltuială eligibilă:21 - cheltuieli salariale cu echipa de management proiect

Descrierea cheltuielii

Salariile echipei de proiect - responsabil juridic

Achiziție:

ID dosar achiziție:

Tip cheltuială:	Cheltuială directă	Cantitate:	1 pachet
Pret unitar (fără TVA) [LEI]	174,528.00	Valoare totală [LEI]	174,528.00
Valoare totală (fără TVA) [LEI]	174,528.00	Valoare totală eligibilă [LEI]	174,528.00
Valoare TVA [LEI]	0.00	Valoare totală neeligibilă [LEI]	0.00
Eligibil [LEI]	174,528.00	Contributia proprie eligibilă [LEI]	3,490.56
TVA eligibil [LEI]	0.00	Public [LEI]	174,528.00
Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	171,037.44
TVA Neeligibil [LEI]	0.00		

Ajutor de stat:

Schema de ajutor de stat:

Categoria de ajutor de stat:

Subcategoria de ajutor de stat:

Justificarea cheltuielii

In vederea implementarii proiectului se contituie echipa de management care va asigura derularea corespunzatoare a activitatilor in vederea atingerii obiectivelor, rezultatelor si indicatorilor asumati.
nr. de ore prevazute: 2400 ore
salariu pe ora: 72.72 lei/ora

Documente justificative

-

Activitatea: 3. Informare si publicitate

Subactivitatea: 3.1. Comunicat de presa inceput proiect, Afisare pe site-ul Primariei a informatiilor cu privire la proiect, Realizarea si

Categorie cheltuială eligibilă:8 - cheltuieli de informare, comunicare și publicitate

Subcategorie cheltuială eligibilă:16 - cheltuieli de informare, comunicare și publicitate

Descrierea cheltuielii

Comunicat de presa inceput proiect

Achiziție:Servicii de informare si publicitate

ID dosar achiziție:2898946176

Tip cheltuială:	Cheltuială directă	Cantitate:	1 buc
Pret unitar (fără TVA) [LEI]	100.00	Valoare totală [LEI]	119.00
Valoare totală (fără TVA) [LEI]	100.00	Valoare totală eligibilă [LEI]	119.00
Valoare TVA [LEI]	19.00	Valoare totală neeligibilă [LEI]	0.00
Eligibil [LEI]	100.00	Contributia proprie eligibilă [LEI]	2.38
TVA eligibil [LEI]	19.00	Public [LEI]	119.00
Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	116.62
TVA Neeligibil [LEI]	0.00		

Componenta 1 Lider- UAT MUNICIPIUL SFANTU GHEORGHE

Ajutor de stat:
Schema de ajutor de stat:
Categorica de ajutor de stat:
Subcategorica de ajutor de stat:

Justificarea cheltuielii

conform ofertei

Documente justificative

Oferta-comunicat de presa_semn.pdf - 6. Oferta-comunicat de presa_semn

Activitatea: 3. Informare si publicitate

Subactivitatea: 3.1. Comunicat de presa inceput proiect, Afisare pe site-ul Primariei a informatiilor cu privire la proiect, Realizarea si

Categorie cheltuială eligibilă:8 - cheltuieli de informare, comunicare și publicitate

Subcategorie cheltuială eligibilă:16 - cheltuieli de informare, comunicare și publicitate

Descrierea cheltuielii

Comunicat de presa final proiect

Achiziție:Servicii de informare si publicitate

ID dosar achiziție:2898946176

Tip cheltuială:	Cheltuială directă	Cantitate:	1 buc
Pret unitar (fără TVA) [LEI]	100.00	Valoare totală [LEI]	119.00
Valoare totală (fără TVA) [LEI]	100.00	Valoare totală eligibilă [LEI]	119.00
Valoare TVA [LEI]	19.00	Valoare totală neeligibilă [LEI]	0.00
Eligibil [LEI]	100.00	Contributia proprie eligibilă [LEI]	2.38
TVA eligibil [LEI]	19.00	Public [LEI]	119.00
Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	116.62
TVA Neeligibil [LEI]	0.00		
Ajutor de stat:			

Schema de ajutor de stat:

Categorica de ajutor de stat:

Subcategorica de ajutor de stat:

Justificarea cheltuielii

conform ofertei

Documente justificative

Oferta-comunicat de presa_semn.pdf - 6. Oferta-comunicat de presa_semn

Activitatea: 3. Informare si publicitate

Subactivitatea: 3.1. Comunicat de presa inceput proiect, Afisare pe site-ul Primariei a informatiilor cu privire la proiect, Realizarea si

Categorie cheltuială eligibilă:8 - cheltuieli de informare, comunicare și publicitate

Subcategorie cheltuială eligibilă:16 - cheltuieli de informare, comunicare și publicitate

Descrierea cheltuielii

design afișe de informare A4, design afișe color A3

Achiziție:Servicii de informare si publicitate

ID dosar achiziție:2898946176

Tip cheltuială:	Cheltuială directă	Cantitate:	1 buc
Pret unitar (fără TVA) [LEI]	500.00	Valoare totală [LEI]	595.00
Valoare totală (fără TVA) [LEI]	500.00	Valoare totală eligibilă [LEI]	595.00
Valoare TVA [LEI]	95.00	Valoare totală neeligibilă [LEI]	0.00
Eligibil [LEI]	500.00	Contributia proprie eligibilă [LEI]	11.90
TVA eligibil [LEI]	95.00	Public [LEI]	595.00
Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	583.10
TVA Neeligibil [LEI]	0.00		
Ajutor de stat:			

Componenta 1 Lider- UAT MUNICIPIUL SFANTU GHEORGHE

Schema de ajutor de stat:

Categoria de ajutor de stat:

Subcategoria de ajutor de stat:

Justificarea cheltuielii

conform ofertei

Documente justificative

Oferta afis_semn.pdf - 7. Oferta afis_semn.

Componente	Cheltuieli totale proiect	Cheltuieli totale eligibile actualizate proiect	Cheltuieli totale eligibile neactualizate proiect	Public	Cheltuieli totale nerambursabile	Cheltuieli totale ajutor de stat	Cheltuieli totale contribuție proprie	Cheltuieli totale neeligibile proiect	Intensitatea intervenției
1	2,910,004.84	2,837,612.12	2,837,612.12	2,837,612.12	2,780,859.88	0.00	56,752.24	72,392.72	98.0000
Total proiect	2,910,004.84	2,837,612.12	2,837,612.12	2,837,612.12	2,780,859.88	0.00	56,752.24	72,392.72	98.0000
UAT MUNICIPIUL SFANTU GHEORGHE	2,910,004.84	2,837,612.12	2,837,612.12	2,837,612.12	2,780,859.88	0.00	56,752.24	72,392.72	98.0000
Parteneri	Cheltuieli totale proiect	Cheltuieli totale eligibile actualizate proiect	Cheltuieli totale eligibile neactualizate proiect	Public	Cheltuieli totale nerambursabile	Cheltuieli totale ajutor de stat	Cheltuieli totale contribuție proprie	Cheltuieli totale neeligibile proiect	Intensitatea intervenției

Documente încărcate

Fișier	Data încărcare fișier	Descriere
Oferta-comunicat de presa_semn.pdf 22CF1D3A0874441644CB8F7CF2BC13D1BAF2E37E0E3E1B65B665EA5438034E6A	24/09/2018	6. Oferta-comunicat de presa_semn
5.Oferta_LGT_Proiect (1).pdf E3B0C44298FC1C149AFBF4C8996FB92427AE41E4649B934CA495991B7852B855	24/09/2018	5.Oferta_LGT_Proiect (1)
4.Oferta CMB.pdf E3B0C44298FC1C149AFBF4C8996FB92427AE41E4649B934CA495991B7852B855	24/09/2018	4.Oferta CMB
Oferta afis_semn.pdf A43D22F4FE166B4B11D5F48C64210A0CE21EB4C5E78E135563F27194C87798D7	24/09/2018	7. Oferta afis_semn.

Buget - Rezultate

Componenta 1

Nr. crt	Detalii rezultat	Buget eligibil
1.	Rezultat program 3 Proceduri simplificate pentru reducerea birocratiei pentru cetateni la nivel local corelate cu Planul integrat de simplificare a procedurilor administrative pentru cetateni implementate. atins prin Rezultat proiect 1: Servicii online accesibile gestionate exclusiv de Primaria Municipiului Sfantu Gheorghe in termen de 30 de luni de la semnarea contractului de finantare	945,870.70 (33.33 %)
2.	Rezultat program 3 Proceduri simplificate pentru reducerea birocratiei pentru cetateni la nivel local corelate cu Planul integrat de simplificare a procedurilor administrative pentru cetateni implementate; atins prin Rezultat proiect 2: Procesele de administrare a documentelor digitalizate in termen de 30 de luni de la semnarea contractului de finantare	945,870.70 (33.33 %)
3.	Rezultat program 3 Proceduri simplificate pentru reducerea birocratiei pentru cetateni la nivel local corelate cu Planul integrat de simplificare a procedurilor administrative pentru cetateni implementate, atins prin - Rezultat proiect 3: Documentele din arhiva retro-digitalizate in termen de 30 de luni de la semnarea contractului de finantare	945,870.72 (33.33 %)

	Buget eligibil total	2,837,612.12 (100.00 %)
--	-----------------------------	-------------------------

Buget - Câmp de intervenție

Componenta 1

Cod	Categorie câmp de intervenție	Buget eligibil
119	Investiții în capacitatea instituțională și în eficiența administrațiilor publice și a serviciilor publice la nivel național, regional și local, în perspectiva realizării de reforme, a unei mai bune legiferari și a bunei guvernante	2,837,612.12 (100.00 %)
Buget eligibil total		2,837,612.12 (100.00 %)

Buget - Formă de finanțare

Componenta 1

Cod	Formă de finanțare	Buget eligibil
01	Grant nerambursabil	2,837,612.12 (100.00 %)
Buget eligibil total		2,837,612.12 (100.00 %)

Buget - Tip teritoriu

Componenta 1

Cod	Tip teritoriu	Buget eligibil
07	Nu se aplică	2,837,612.12 (100.00 %)
Buget eligibil total		2,837,612.12 (100.00 %)

Buget - Mecanisme aplic. terit.

Componenta 1

Cod	Tip mecanism de livrare teritorială	Buget eligibil
07	Nu se aplică	2,837,612.12 (100.00 %)
Buget eligibil total		2,837,612.12 (100.00 %)

Buget - Temă secundara FSE

Componenta 1

Cod	Tip temă secundară FSE	Buget eligibil
01	Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de dioxid de carbon și eficiență dpdv al utilizării resurselor	0.00 (0.00 %)
08	Nu se aplică	0.00 (0.00 %)
02	Inovare socială	2,837,612.12 (100.00 %)
Buget eligibil total		2,837,612.12 (100.00 %)

Graficul de rambursare

Graficul de depunere a cererilor de prefinanțare/plată/rambursare a cheltuielilor

Data începere proiect: 01-12-2018
Data încheiere proiect: 01-05-2021
Data încheiere efectivă proiect: 01-05-2021

Nr. cererii	Tipul Cererii	Data estimată de transmitere a Cererii către AM	Valoare eligibilă estimată aferentă cererii [LEI]
1	cerere de rambursare clasica intermediara	31-05-2019	405,373.16
2	cerere de rambursare clasica intermediara	31-08-2019	405,373.16
3	cerere de rambursare clasica intermediara	31-12-2019	405,373.16
4	cerere de rambursare clasica intermediara	31-05-2020	405,373.16
5	cerere de rambursare clasica intermediara	31-08-2020	405,373.16
6	cerere de rambursare clasica intermediara	31-12-2020	405,373.16
7	cerere de rambursare clasica finala	01-05-2021	405,373.16

Contractare

Detaliere cerere de clarificări

Introducere

Stimate domnule primar,

Cererea de finanțare cu titlul „Simplificarea procedurilor administrative și reducerea birocrăției pentru cetățeni la nivelul primăriei municipiului Sfântu Gheorghe”, a fost selectată în vederea finanțării cu condiția operării modificărilor următoare ce trebuie efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare:

Planul de achiziții

1. Revizuirea duratei prevăzute pentru realizarea achizițiilor, supraestimată, și corelarea cu perioada de realizare a activităților coespunzătoare.

Activități previzionate

2. Revenim la clarificarea anterioară în care vă rugam ca, la activitatea 1 "Simplificarea procedurilor administrative și reducerea birocrăției pentru cetățeni" să se evizuiască împărțirii subactivităților, astfel încât să existe câte o singură subactivitate pentru fiecare rezultat de proiect prevăzut, asigurând, pentru fiecare în parte, o detaliere suficientă a pașilor urmați pentru atingerea rezultatului.

3. La activitatea de informare și publicitate precizați care va fi numărul de persoane participante la conferința de diseminarea rezultatelor proiectului.

Bugetul proiectului

4. Pentru cheltuielile salariale cu echipa de management de proiect se va revizui unitatea de măsura din ore în 1 pachet, iar în coloana justificare precizați numărul aproximativ de ore avut în vedere pentru fiecare membru al echipei;

5. Pentru cheltuielile de informare, comunicare și publicitate: având în vedere că, așa cum reiese în planul de achiziții, serviciile vor fi subcontractate unui singur prestator, grupați toate costurile pe o singură linie de cheltuială, cu unitatea de măsură 1 pachet, iar în coloana justificare enumerați toate măsurile prevăzute (tip și număr).

După efectuarea modificărilor solicitate, vă rugăm să asigurați corelarea informațiilor la nivelul tuturor secțiunilor afectate, cu încadrarea în limitele/pragurile prevăzute în Ghidul solicitantului.

În considerarea celor de mai sus, ținând cont de prevederile programului de guvernare pentru perioada 2017 - 2020 precum și de angajamentele AM POCA privind contractarea cu celeritate a proiectelor și declararea cheltuielilor asumate la nivelul anului 2018, vă adresăm rugămintea ca, după remedierea aspectelor menționate, în termen de 1 zi lucrătoare de la data primirii prezentei, să dispuneți modificarea cererii de finanțare conform clarificărilor solicitate mai sus, operându-le în sistemul MySMIS la secțiunile Achiziții publice, Activități previzionate și Buget.

Totodată, vă comunicăm faptul că refuzul sau lipsa unui răspuns din partea dumneavoastră, în termenele stabilite de AM, reprezintă renunțarea la finanțarea CF selectate.

Pentru mai multe informații puteți contacta ofițerul de proiect, dna Moraru Mariana, la tel. 0757.063.410 sau 021.303.70.80 int. 11531, sau la adresa de e-mail mariana.moraru@poca.ro.

Cu stimă,

Concluzie cerere de clarificări

Răspuns introducere

Referitor la solicitarea de clarificare 2 din 12/12/2018 privind cererea de finanțare pentru proiectul „Simplificarea procedurilor administrative și reducerea birocrăției pentru cetățeni la nivelul Primăriei Municipiului Sfântu Gheorghe”, având codul SMIS 126515, prin sistemul MySMIS, vă transmitem clarificările solicitate:

Răspuns concluzie

1. S-a revizuit durata estimata pentru realizarea achizițiilor.
2. S-a revizuit activitatea 1 "Simplificarea procedurilor administrative și reducerea birocrăției pentru cetățeni" prin impartirea subactivitatilor astfel incat sa existe o singură subactivitate pentru fiecare rezultat de proiect prevăzut.
3. La activitatea de informare și publicitate numărul de persoane participante la conferința de diseminarea rezultatelor proiectului este de 30

persoane.

4. S-a revizuit unitatea de masura, care este exprimata in pachet si coloana justificare a fost completata conform solicitarilor.

5. Pentru cheltuielile de informare, comunicare și publicitate, serviciile nu vor fi subcontractate unui singur prestator, ci mai multor prestatori, avand in vedere tipologia diferita a serviciilor necesare si bugetate, astfel nu se pot grupa toate costurile pe o singura linie de cheltuială, cu unitatea de masură 1 pachet.



CERTIFICAREA APLICAȚIEI

Subsemnatul, Árpád András Antal, CNP 1750810141059, posesor al CI seria KV, nr. 215303, în calitate de reprezentant legal/împuternicit al UAT MUNICIPIUL SFANTU GHEORGHE, confirm că informațiile incluse în această cerere de finanțare și detaliile prezentate în documentele anexate sunt corecte, iar asistența financiară pentru care am aplicat este necesară proiectului pentru a se derula conform descrierii.

Confirm că prezenta cerere de finanțare este elaborată în conformitate cu legislația națională și comunitară aplicabilă (inclusiv în materia ajutorului de stat, a achizițiilor și a conflictului de interese, etc).

Confirm că am luat la cunoștință de toate prevederile ghidurilor aplicabile.

Confirm că nu am la cunoștință nici un motiv pentru care proiectul ar putea să nu se deruleze sau ar putea fi întârziat și mă angajez, în calitate de reprezentant legal/împuternicit al UAT MUNICIPIUL SFANTU GHEORGHE, să asigur resursele financiare necesare implementării proiectului, în conformitate cu cele menționate în bugetul proiectului.

Confirm că la prezenta cerere de finanțare fișierele atașate sunt semnate digital pentru conformitate cu originalul.

Înțeleg că, din punct de vedere legal și financiar, UAT MUNICIPIUL SFANTU GHEORGHE, este singurul responsabil de implementarea prezentului proiect inclusiv pentru implementarea în parteneriat a acestuia.

Înțeleg că, dacă cererea de finanțare nu este completă cu privire la toate detaliile și aspectele solicitate, inclusiv cu privire la această secțiune, ar putea fi respinsă.

Prezenta cerere a fost completată având cunoștință de prevederile Codului penal.

Semnătura digitală a reprezentantului legal/împuternicit Árpád András Antal.

Data

13/12/2018 10:55:55