



 **URBACT**
Driving change for
better cities



REZULTATE URBACT II (2007 – 2013)

Programul pentru Rețeaua de dezvoltare urbană

- ◆ Grad actual de absorbție la nivel de program: 93,55%;
- ◆ În cadrul celor 4 apeluri au fost finalizate 61 de proiecte (incluzând câte două faze cu buget individual), în care au fost implicați 519 parteneri din care 34 parteneri din România (buget FEDR aferent partenerilor români de 1.553.059 Euro din 29.597.597 Euro FEDR validat pentru proiecte implementate) => 5,25%.
- ◆ România se află pe locul 7 ca participare în program, având 34 de instituții implicate în rețele.
- ◆ 200 de funcționari publici din administrațiile locale au fost implicați în activități transnaționale de schimb și învățare și peste 300 de actori locali au fost implicați în producerea Planurilor Locale de Acțiune;
- ◆ 25 de Planuri Locale de Acțiune au fost formulate și implementate.



REZULTATELE preliminare URBACT III 2014-2020

◆ *Apel de Rețele pentru Planificarea Acțiunilor*

30 martie – 16 iunie 2015

20 Rețele aprobate - 10 cu parteneri din România

◆ *Apel pentru Rețele de Implementare*

22 martie – 22 iunie 2016

7 Rețele aprobate - 3 cu parteneri din România

◆ *Apelului pentru Rețelele de Transfer în două etape:*

Apelul pentru selecția de Bune Practici:

5 decembrie 2016 – 31 martie 2017

97 Bune Practici selectate - 3 din România

Apelul pentru selecția de Bune Practici – Faza I: 15 sept. – 10 ian. 2018



**SEMINAR DE INSTRUIRE A BENEFICIARILOR
URBACT III
25 OCTOMBRIE 2017, BUCUREȘTI**

**“Drepturi și obligații în
implementarea Rețelelor URBACT”**



Structura zilei

◆ I. Aspecte-cheie din implementare

Parteneriat

Cadrul legal

Monitorizare, Raportare, Buget

Comunicare si diseminare

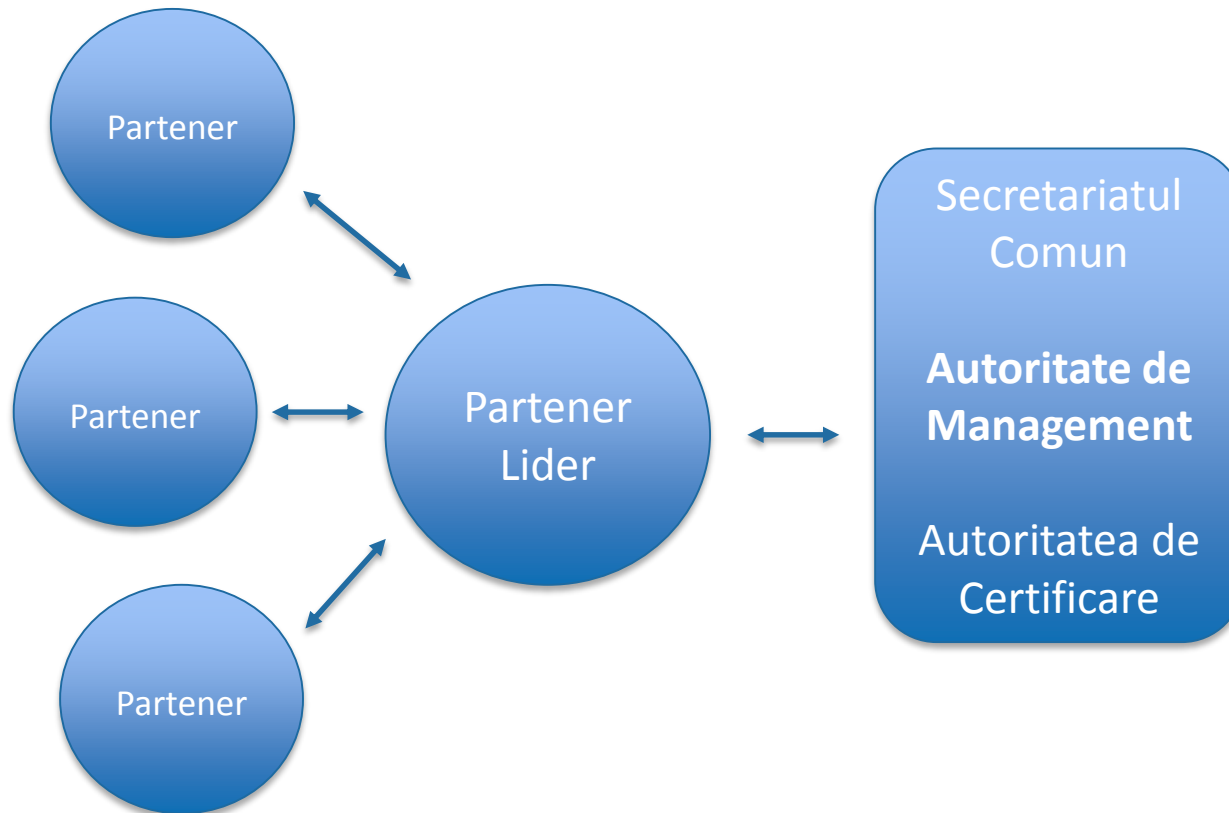
Inchiderea proiectului

Acordarea cofinanțării naționale

◆ II. Eligibilitatea cheltuielilor si efectuarea Controlului de Prim Nivel



Responsabilitățile Partenerilor



Partenerul Lider

- ◆ Asigură managementului financiar al Rețelei;
- ◆ Are responsabilitatea implementării activităților conform planului de activitate;
- ◆ Asigură îndeplinirea obiectivelor proiectului și calitatea rezultatelor obținute;
- ◆ Trebuie să motiveze întreaga Rețea, să facă față provocărilor parteneriatului și să comunice Autorităților Programului stadiul implementării proiectului.



Partenerul de proiect

- ◆ Asigură implementarea la timp a activităților de care este responsabil;
- ◆ Contribuie la dezvoltarea și livrarea rezultatelor și a output-urilor proiectului;
- ◆ Raportează Partenerului Lider stadiul activităților și cheltuielile aferente;
- ◆ Asigură managementul resurselor proprii.



Cadru legal

Aprobarea proiectului

- ◆ Conform Regulamentului UE 1299/2013, selecția proiectelor se face de către Comitetul de Monitorizare URBACT, în baza rezultatelor evaluării calitative efectuate de Panelul de Experți Independenți. Decizia privind finanțarea sau non-finanțare proiectelor se notifică Partenerilor Lideri.
- ◆ Numai după îndeplinirea tuturor condițiilor expuse de CM URBACT se semnează Contractul de Finanțare.

Documente de contractare

- ◆ **Contractul de finanțare (Subsidy contract)** – (1 lună de la aprobarea proiectului) -stipulează drepturile și obligațiile Partenerului Lider și ale Autorității de Management, activitățile desfășurate, suma cofinanțată de FEDR, termene limită și cerințele privind raportarea și controlul financiar.
- ◆ **Acordul de parteneriat (Joint convention)** – (2 luni de la aprobarea proiectului) - conține drepturile și responsabilitățile pentru un management coerent al activităților și al resurselor financiare, semnat între Partenerul Lider și Partenerii de Proiect.

Monitorizare, Raportare și Păstrarea documentelor

◆ Monitorizarea

- se face prin intermediul platformei SYNERGIE-CTE (încărcarea aplicației monitorizarea activităților, raportarea cheltuielilor).



◆ Raportare

- Intervalul de raportare este de **6 luni** (informații tehnice și financiare), transmise Secretariatului URBACT.
- Partenerul Lider încarcă rapoartele de progres în sistemul electronic, pe baza informațiilor primite de la Parteneri, în termen de **3 luni** de la încheierea perioadei de raportare. Secretariatul verifică raportul și cere clarificări Partenerului Lider, după care îl aprobă.
- Documentele însoțitoare ale Raportului de Progres (cerere de plată, declarația de cheltuieli, rapoarte de progres tehnice însoțite de cheltuielile efectuatei) + documente justificative (agende, liste de prezentă, articole publicate, etc.)

Arhivare și păstrarea documentelor

- Toți partenerii sunt obligați să rețină documentele de raportare și toate documentele doveditoare implementării proiectului până la 31 Decembrie 2025.

◆ Comunicare în interiorul rețelei

Comunicarea ingredientul de succes în managementului rețelei – elementul cheie ce oferă continuitate eforturilor comune depuse în cadrul parteneriatului.

◆ Comunicarea în afara Rețelei

- O bună vizibilitate a activității Rețelei vizează direct atingerea obiectivelor Parteneriatului pe termen lung și capitalizarea pe baza acestora.
- Activitățile de comunicare trebuie să aibă legătură cu activitățile proiectului și să respecte regulile de identitate vizuală.

Important!

Solicitați sprijinul Punctului Național URBACT pentru promovarea rezultatelor proiectului!



Grupul Local URBACT

- Monitorizați **frecvența și calitatea** activităților Grupului Local URBACT!
- Comunicați Grupului **activitățile și rezultatele** obținute la nivelul Rețelei
- Implicați Grupul în **activitățile de diseminare!** (materiale produse, minisite-ul proiectului, newsletter-ul rețelei, etc.)
- Cereți **feedback** cu privire la calitatea fiecărei întâlniri avute, în vederea îmbunătățirii acestora.
- Implicați Grupul în **organizarea de evenimente la nivel local**, cereți-le recomandări și diseminați progresele proiectului alături de aceștia!
- Discutați cu Grupul **posibilitatea continuării activităților** după finalizarea proiectului.

Modificări în contractul de finanțare

Conform Contractului de Finanțare, Partenerii Lideri sunt obligați să solicite aprobare Autorității de Management pentru orice modificări care apar în privința parteneriatului, activităților sau bugetului proiectului.

Modificări minore (informații de contact, deviații în planul de activități sau în buget, detalii bancare, etc.)

- Pot fi făcute oricând pe parcursul perioadei de implementare, atât timp cât nu impactează Cererea sau Contractul de Finanțare.
- Trebuie să fie notificate Secretariatului și incluse ulterior în Raportul de Progres.

Modificări majore (parteneriat, durată, costurile proiectului, etc.)

- Se fac justificat și necesită aprobarea Comitetului de Monitorizare;
- Solicitățile se fac printr-o scrisoare oficială, care trebuie să cuprindă fundamentarea schimbării și impactul acesteia asupra implementării.

Închiderea proiectului

- ✓ **Toți partenerii au dreptul să știe ce se se așteaptă de la ei până la finalizarea proiectului!**
- ✓ **Nu trebuie uitată strategia de diseminare a rezultatelor!**

Se pregătește documenția finală a proiectului:

- ◆ **Raportul final de progres** (cuprinde toată activitatea proiectului și rezultatele obținute);
- ◆ **Cererea de rambursare finală;**
- ◆ **Declarația finală de cheltuieli** (cuprinde toate costurile proiectului);
- ◆ **Raportul final administrativ** (acoperă punctele cuprinse în Contractul de finanțare)
- ◆ **Output-urile Rețelei** (așa cum au fost definite în Aplicație).

Se transmit Secretariatului în termen de 3 luni de la data oficială de încheiere a implementării proiectului.



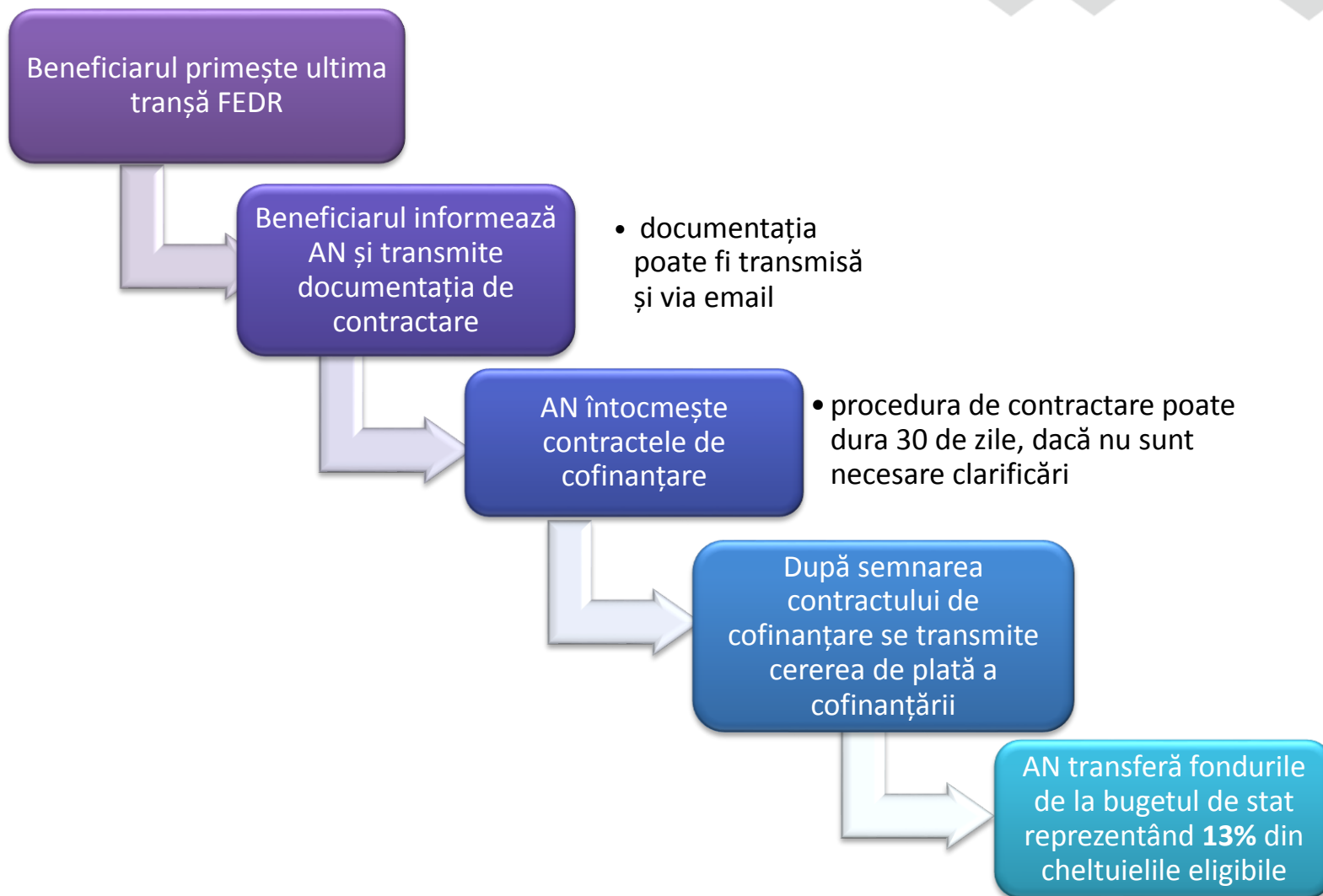
Cofinanțarea națională

◆ Încheierea contractului de cofinanțare

OG nr. 29/2015 privind gestionarea și utilizarea fondurilor externe nerambursabile și a cofinanțării publice naționale, pentru obiectivul "Cooperare teritorială europeană", în perioada 2014 – 2020

Art. 4, alin. (8), litera b, din cadrul normelor metodologice menționează

“[.....] beneficiarul lider/beneficiarul partener din România va solicita semnarea contractului de cofinanțare cu Autoritatea Națională ulterior primirii tranșei finale aferente finanțării externe nerambursabile, pentru fiecare etapă de implementare a proiectului respectiv.”





Autoritate Națională Punct Național URBACT

Maria Magdalena Racovita Jalova Voinea, Sef serviciu,

tel: +40372 111 369

email: magdalena.voinea@mdrap.ro

Ancuța Maria Cîrstea,

tel: +40372 111 369

email: ancuta.cirstea@mdrap.ro

**Serviciul Autorității Naționale pentru Programe Europene
MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE, ADMINISTRAȚIEI PUBLICE
ȘI FONDURILOR EUROPENE**



Suntem nerăbdători să aducem schimbări pentru orașe mai bune alături de tine!