

ACORD DE PARTENERIAT (traducere neoficială realizată de Fundația Județeană pentru
Tineret Timiș)

NR. 1/12.09.2016

Fundația Județeană pentru Tineret Timiș,

Strada Arieș, nr. 19

Nr. de înregistrare: RO5016520

Timișoara, România

Și

Nr. de înregistrare:

Număr P.C.:

Cu privire la proiectul:

CREAREA UNUI CADRU ȘI DEZVOLTAREA CONȚINUTULUI ACESTUIA PENTRU
CENTRELE DE TINERET DE MÂINE

Erasmus+ Key Action 2

Parteneriate strategice în domeniul educațional, al instruirii și al tineretului

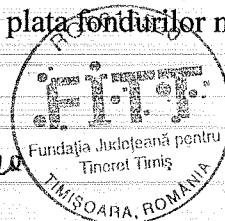
KA2-2016-1-RO01-KA205-024305

(Denumit în cele ce urmează Proiectul – termenii fiind interschimbabili)

1.0. Transmiterea acordului de parteneriat

Acest parteneriat subliniază rolurile și responsabilitățile coordonatorului, cât și a partenerului, în ceea ce privește managementul și implementarea proiectului. Include un rezumat, de bază, a proiectului, o descriere a activităților importante care vor fi făcute de către fiecare partener și detalii ale acordurilor pentru managementul și plata fondurilor nerambursabile Erasmus+.

trad. Hecșep Anuona Andre¹



[Handwritten signature]

Acordul reprezintă baza relațiilor din punct de vedere financiar, cât și al derulării activităților dintre coordonator și parteneri și este completat de către formularul de cerere inițială pentru proiect înaintat către Agenția Națională Română de către Fundația Județeană pentru Tineret Timiș (anexa 1), instrucțiunile financiare și de monitorizare, emise de către Agenția Națională Română (anexa 2) și ghidul (http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/discover/guide/2015/documents/2015-guide-v-3_en.pdf - paginile 104-122 și 274-268).

Este responsabilitatea partenerului de a se asigura că organizația cunoaște aceste documente înainte de a începe lucrul la acest proiect.

Acordul este semnat și datat de către Fundația Județeană pentru Tineret Timiș și prin reprezentantul legal al fiecărei organizații.

Proiectul reprezintă subiectul unei aplicații de succes în cadrul programului Erasmus+, depusă de către Fundația Județeană pentru Tineret Timiș către Agenția Națională Română. Deschiderea oficială a proiectului este data de 01.09.2016 și este un proiect cu durata de 30 de luni, finalul acestuia fiind în 28.02.2019.

Rezumatul următor este preluat direct din secțiunea J a formularului de aplicație și expune o schiță de bază și o trecere în revistă a proiectului. Trebuie citit în conexiune cu aplicația completată a formularului (anexa 1).

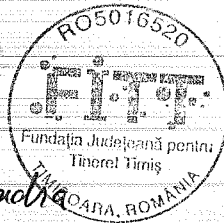
„CREAREA UNUI CADRU ȘI DEZVOLTAREA CONȚINUTULUI ACESTUIA PENTRU CENTRELE DE TINERET DE MÂINE,, constă în echiparea centrelor și organizațiilor de tineret care sunt partenere în consorțiu cu o serie de competențe și aptitudini pentru tineri și lucrători de tineret cât și cu metode de lucru și unelte pentru aceleași categorii, însă adaptate nevoilor viitorului.

Mai precis, această aplicație tinde să creeze un cadru pentru centrele de tineret de mâine, bazat pe o abordare inventivă.

Scopul și obiectivele:

Scopul acestui proiect este de a crea un cadru pentru a dezvolta conținutul, adică ceea ce se găsește deja în centrele de tineret de mâine, adică dezvoltarea tinerilor implicați, în perspectivă – în Europa, implicând 4 organizații de tineret și o autoritate publică, pe parcursul a doi ani și jumătate.

Obiective:



Rad. Herzeg Simona Andra

HSA

1. Dezvoltarea și testarea unui set de unelte/strategii pentru lucrul cu tinerii (bazat pe criteriile Consiliului European al Calității) în cele 4 centre de tineret ale consorțiului pe perioada celor 2 ani și jumătate.
2. Crearea și testarea nevoilor, cu conținut adaptat accentuat în ceea ce privește cariera și incluziunea tinerilor, în cele 4 centre de tineret ale consorțiului pe perioada celor 2 ani și jumătate.

Centrele de tineret și organizațiile participante:

- Își vor îmbogăți și dezvolta capacitatea de a colabora cu organizații din alte țări – consorțiul va lucra împreună pentru 2 ani și jumătate pe activități continue, dar și punctuale cât și întâlniri. Cum am specificat mai sus, partenerii consorțiului au lucrat împreună și în trecut, dar acest proiect este mai mare decât anterioarele.
- Vor fi pregătiți să ofere soluții tinerilor asupra pieței muncii de mâine, activitățile din proiect se vor concentra în identificare aptitudinilor și competențelor pentru viitor
- Vor contribui cu informații și ajutor la crearea Zonei Europene de Aptitudini și Competențe
- Își vor îmbunătăți metodele de lucru (sinergii între training-uri, educație și activități de tineret)
- Vor avea o mai bună gestionare a abordării incluziunii sociale (tineri cu puține oportunități)

Lucrătorii de tineret din cele 4 centre vor fi mai bine echipați cu competențe (prin training-uri și studiul metodologiilor) pentru a susține tinerii în joburile de mâine și vor beneficia de condiții pe care un mediu de lucru internațional le oferă (25 de lucrători de tineret).

Tinerii vor cunoaște, de asemenea programul Erasmus+, vor afla beneficiile unui sistem european de recunoaștere a abilităților și competențelor; tinerii vor lucra și interacționa cu lucrători de tineret și alți tineri din țări ale Europei.

Angajații și colaboratorii consorțiului își vor dezvolta abilitățile prin lucrul cu activități pe baza unui proiect și vor construi canale de comunicare.

Conturează trei capacități din punct de vedere intelectual:

1. Studiul asupra nevoilor angajaților unui centru de tineret care vrea să dobândească/să implementeze standarde de calitate Quality Label for Youth Center (program of CoE) și metodologii pentru lucrul cu tinerii bazate pe anumite standarde.



H8A
Coord. Hertaș Ana Maria Andra

2. Un manual pentru eficientizarea corelației dintre centrele de tineret și piața muncii – folosirea creativității azi pentru a găsi un job mâine.
3. Compendiu pentru lucrător de tineret în aria incluziunii și echității sociale în centrele de tineret de mâine.

ROLURILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PARTENERULUI

Această secțiune aduce în față responsabilitățile partenerului în relație cu activitățile importante și funcțiile proiectului, cât și rolul coordonatorului ca organizație care aplică, dar și a altor parteneri în relație cu anumite activități și funcții.

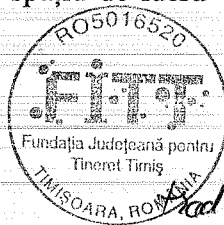
Managementul proiectului

1. Notificarea aprobării fondurilor – organizații coordonatoare informează partenerii (în 5 zile de la notificare)
2. Programul proiectului
Pregătire
Implementare (activități, training-uri, evenimente, întâlniri), din prima luna până în cea de a 26-a.
Evaluarea, diseminarea și activitățile de după finalul proiectului – lunile 26-30

Distribuirea sarcinilor:

- Fiecare organizație va fi însărcinată cu managementul activităților în care vor participa. În afara acestei abordări, din punct de vedere al managementului, fiecare organizație va fi responsabilă de o anumită arie pe care o va urmări constant și va prezenta noutăți în spațiul de lucru al proiectului.
- Din punct de vedere intelectual – toți partenerii
- Aranjamente practice și traininguri – FITT
- Evenimente - Roter Baum, FITT, Nuorisokeskus Villa Elba, RIS
- Întâlniri - FITT, Roter Baum, Autonomous University of Barcelona

Pentru a fi mai bun managementul timpului, proiectul va beneficia de un spațiu de lucru la care vor avea acces toți managerii de proiect, toate detaliile legate de costuri și de distribuție vor fi încărcate în mod regulat. Spațiul de lucru va fi accesibil și oamenilor implicați în proiect, dar secțiunea specifică managerului va fi accesibilă doar celor cărora le va permite managerul în cauză. Prin acest spațiu de lucru va fi asigurat un mai bun management al proiectului.



H8A
Mad. Hercey Anuona Andra

În ceea ce privește eficiența costurilor proiectului, se poate argumenta multitudinea de rezultate pe care acesta le aduce:

- 3 oportunități cu randament intelectual
- 6 evenimente
- Alte rezultate care au un plus valoare în acest proiect (traininguri sau activități de tineret)
- Unelte și metodologii pentru centrele de tineret de mâine

Bugetul este transparent corelat cu forța de muncă depusă de fiecare organizație și nu depășește limitele financiare acceptate prin program.

Controlul bugetar al proiectului va avea următoarele condiții:

- Partenerii trebuie să suporte din resurse proprii 20% contribuție, până la sfârșitul proiectului

Partenerii vor comunica numele și adresa persoanei responsabile cu acest proiect în numele organizației lor după primirea acestui acord.

Întâlniri transnaționale asupra proiectului:

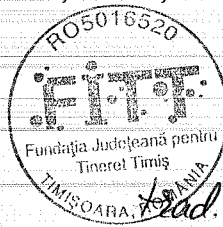
- O întâlnire care dă startul
- Două întâlniri interimare
- O întâlnire de închidere

Conținut: acord pentru implementarea proiectului, managementul proiectului, oportunități intelectuale, evenimente de multiplicare, rapoarte interimare și diseminarea procesului.

Oportunități intelectuale

Partenerului i se cere să contribuie la dezvoltarea și implementarea oportunităților intelectuale care vor forma rezultatele cheie ale acestui proiect. Descriere a ceea ce înseamnă oportunități intelectuale sunt redate mai jos.

Partenerul trebuie, de asemenea, să ia aminte la expunerea detaliată a oportunităților intelectuale din secțiunea G1, paginile 37-42 din aplicația inițială în formularul proiectului depusă Agenției Naționale din România, de către Fundația Județeană pentru Tineret Timiș



HSA

Lead. Hergeser Imuone Andra

(anexa 1) și ar trebui să își asume faptul că toate subiectele acoperite în această secțiune a formularului de aplicare se aplică acestui acord.

Oportunitatea intelectuală nr. 1: studiul asupra nevoilor angajaților unui centru de tineret care vor să obțină și să implementeze standarde de calitate, dar și metodologii de lucru cu tinerii bazate pe anumite standarde.

Oportunitatea intelectuală nr. 2: manual pentru eficientizarea relațiilor dintre activitățile centrelor de tineret și piața muncii – folosește-ți creativitatea azi pentru a găsi un job mâine

Oportunitatea intelectuală nr. 3: compendiu pentru lucrul cu tinerii în aria incluziunii și echității sociale în centrele de tineret de mâine

Responsabilitățile fiecărui partener ar trebui stabilită la întâlnirea de start a proiectului, în acord cu expertiza și nevoile fiecărui partener și vor fi incluse în anexele care reglementează responsabilitățile partenerilor.

Evenimente multiple: documentele suport vor fi asigurate de către partener

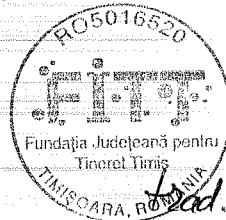
- Descrierea evenimentelor multiple într-un raport scurt care va fi trimis pe mail
- Dovada participanților care va include nume, data și locul evenimentului, iar pentru participant: nume, prenume, e-mail și semnatura, numele organizației din care face parte
- Agenda detaliată și orice document folosit sau distribuit la eveniment
- Poze din cadrul evenimentului

Evenimente de formare pe termen scurt – organizate de către coordonator

- Partenerul va selecta numărul de participanți în acord cu condițiile stabilite în timpul primei întâlniri transnaționale
- Partenerul se va asigura că participanți selectați vor participa în mod activ la training
- Partenerul va contribui în definirea conținutului trainingului

Calitatea managementului și comunicarea

O expunere detaliată a activităților de management al calității și impactul evaluării se regăsește în secțiune și secțiunea H1 a formularului inițial de aplicare a proiectului depus Agenției Naționale Românești de către coordonator (anexa 1) iar coordonatorul și partenerii



HSA

Coord. Hergyp Brumoa Andre

trebuie să își asume faptul că toate probleme și subiectele acoperite în acea secțiune a formularului se aplică acestui acord.

Partenerul va preda coordonatorului un raport interimar asupra activității acestuia, la fiecare 3 luni.

Reguli ale managementului calității și ale evaluării vor fi stabilite în timpul întâlnirii de start – vor fi trecute atât în aplicație cât și în anexa acordului.

Uneltele de comunicare vor fi definite în timpul întâlnirii de start și vor fi trecute în anexa acordului.

Regulile de diseminare vor fi, de asemenea, incluse în anexa acordului, conform aplicației depuse de coordonator.

Grupuri țintă

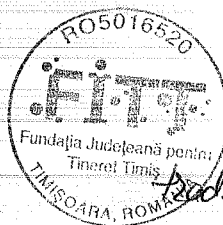
Rezultate proiectului vor fi diseminate între toți membrii, dar și învățăceilor din fiecare organizație parteneră cât și partenerilor locali și regionali ale acestora, de asemenea vor fi implementate acțiuni care să atragă un public cât mai larg, prin diseminarea informațiilor la nivel național și internațional. În timp ce diseminarea activităților va promova și va ridica conștientizarea asupra proiectului pe durata acestuia, vor fi de asemenea concepute pentru a maximiza impactul și, în particular, vor contribui la durabilitate în ceea ce privește sprijinirea și utilizarea pe scară largă a rezultatelor proiectelor pe termen mediu și lung.

Alte platforme europene vor fi folosite pentru a atinge sectoarele reprezentative la nivel european, ajutând Europa să reflecteze asupra construcției unei conștiințe comune și împărtășirea informațiilor între țările implicate.

Informații financiare

Această secțiune stabilește alocările bugetare disponibile partenerului. și include o schiță de bază a activităților legate de fiecare element de buget, precum și baza calculelor bugetare și cerințele de cheltuieli necesare pentru a trage finanțarea de granturi Erasmus +.

De remarcă faptul că subvenția Erasmus + este destinată să acopere doar o parte din activitățile proiectului și, prin urmare, partenerul va trebui să utilizeze fonduri proprii pentru a se asigura că toate activitățile pot fi finalizate astfel cum este prevăzut în cererea inițială și contractul între coordonator și Agenția Națională română.



HSA

Prof. Hecșep Anuona Andreu

Această secțiune este completată de liniile directoare și de finanțare furnizate de Agenția Națională Română (anexa 1) și ghidul programului Erasmus + (http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/documents/erasmus-plus-programme-guide_en.pdf).

Alocări de buget

O defalcare detaliată a bugetului pentru proiect este prevăzută în Anexa 3 (bugetul final aprobat de către Agenția Națională Română) pentru proiect.

- 1200 euro- la începutul proiectului 20%
- A doua tranșă- 20%- 1200 euro- Plata se face după depunerea rapoartelor intermediare 1, 2,3.
- A treia tranșă 20%- 1200 euro- Plata se face după depunerea rapoartelor intermediare 4,5,6.
- 20%- 1200 euro – Plata se face după depunerea rapoartelor intermediare 7,8,9.
- Plata finală- 20% - 1200 euro- Plata finală se face după validarea raportului final de către agenția națională și după primirea plății finale de 20%

Rolurile partenerilor și responsabilitățile

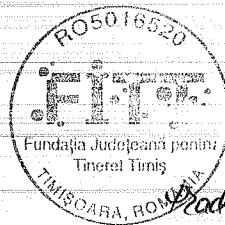
Coordonatorul va oferi sfaturi și ajutor către toți partenerii cu privire la partea financiară și la monitorizarea cerințelor pentru proiect, dar este responsabilitatea coordonatorului să se asigure că fondurile sunt cheltuite în acord cu reglementările financiare ale proiectului Erasmus +.

În special, în cazul în care partenerul este în orice dubiu în ceea ce privește respectarea Erasmus + reglementările financiare în legătură cu oricare dintre alocările bugetare și elementele de cheltuieli descrise mai sus, problema trebuie să fie ridicată cu coordonatorul înainte ca cheltuielile să fie suportate.

În astfel de cazuri, coordonatorul va oferi consultanță și sprijin în funcție de necesități și, dacă este necesar, consultă problema cu managerul de contract pentru proiect de la Agenția Națională Română, pentru clarificare.

Cu toate acestea, cheltuielile efectuate de către un partener în ceea ce privește proiectul nu vor fi restituite în cazul în care procesele relevante nu respectă reglementările financiare Erasmus +.

Cerințe de cheltuieli



Astfel cum se menționează mai sus, subvenția Erasmus + este destinată numai pentru a satisface o parte din costurile de proiect, iar cerințele specifice se aplică diferitelor categorii de cheltuieli în cadrul alocării bugetare prezentate în continuare.

Informații suplimentare despre faptul că partenerul va trebui să furnizeze dovezi pentru a demonstra că au fost efectuate cheltuieli sunt în regulile de monitorizare și finanțare, în anexa 3.

Program plăți

Aranjamentele pentru plata finanțării fondurilor Erasmus + de către coordonator la partener în ceea ce privește cadrul proiectului sunt prezentate mai jos:

1. Plăți către coordonator de către Agenția Națională Română

Coordonatorul va primi următoarele plăți de la Agenția Națională Română: plată în avans 40% din fondul Erasmus + pentru proiect (această plată a fost deja primită); plată intermediară de 40%, odată cu aprobarea raportului de la sfârșitul primului an de aplicare, care va fi aprobat de către Agenția Națională Română.

2. Plăți de la coordonator către parteneri

Coordonatorul va face următoarele plăți către parteneri, în concordanță cu proiectul:

-costurile primei întâlniri vor fi suportate de coordonator pentru partenerul din bugetul proiectului (maxim 1150 euro/partener)

-20% din plată alocată partenerului imediat după întâlnirea de start, când va fi semnat acordul și anexele acestuia

-a doua parte de 20% din plată după aprobarea rapoartelor intermediare 1,2,3.

-a treia parte de 20% după aprobarea rapoartelor intermediare 4,5,6.

-a patra parte de 20% după aprobarea rapoartelor intermediare 7,8,9

-finalul de 20% imediat după aprobarea raportului final de către Agenția Națională și primirea plății finale de 20%.

Cont în bancă pentru plăți

Toate plățile vor fi făcute către conturile bancare ale partenerilor, precum urmează:



Handwritten signature

Handwritten signature: Acad. Herzog Anuona Andree

Bancă: BCR

Adresă: strada Șagului, Timișoara

Nr. de cont: RO59RNCB0255119988030003...

Iban: RO59RNCB0255119988030003...

SWIFT Code: RNCBROBU...

Condiții suplimentare

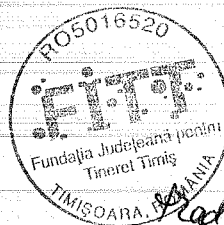
Coordonatorul își rezervă dreptul de a reduce sau a reține plățile fondurilor erasmus+ către partener dacă identifică eșecuri în munca organizației asupra proiectului și a gestionării timpului. Cu atât mai mult, plățile se pot reduce dacă se întâmplă ca cheltuielile partenerului să nu fie în concordanță cu condițiile expuse mai sus.

Pe deplin vor fi urmate proceduri transparente în cazul oricărei finanțări nerambursabile fiind reduse sau reținute, inclusiv cel puțin:

- consilierea coordonatorului, în scris, cu privire la orice ajustare de acordare sau de plată privind programul lor global în cel mai scurt timp posibil
- coordonatorul va scrie Agenției Naționale pentru a informa-o, după informarea partenerilor
- coordonatorul va lucra și va sprijini partenerul în identificarea și implementarea unei soluții rapide asupra oricărei probleme identificate
- toate problemele vor fi abordate prin comun acord pe baza faptului că scopul tuturor părților este de a implementa toate activitățile necesare pentru succesul proiectului și aceasta include tragerea creditului de către coordonator de la Agenția Națională Română a fondului Erasmus+ întreg și plata de către coordonator a întregului buget alocat partenerului prin acest acord de parteneriat.

Orice dispute care pleacă de la acest subiect vor fi în grija:

- rezoluției coordonatorului asupra politicii și procedurilor folosite
- tuturor reglementărilor și instrucțiilor oferite de către reprezentantul Agenției Naționale Române
- ghidul și reglementările financiare ale programului Erasmus +
- legile din România și UE



108A

Prof. Hergheș Biruona Andra

Conflictul de interese

Coordonatorul trebuie să ia toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație în care punerea în aplicare imparțială și obiectivă a acordului este compromisă din motive care implică un interes economic, a unei afinități politice sau naționale, legături familiale sau afective sau orice alt interes comun.

Orice situație care constituie sau care poate duce la un conflict de interese în timpul punerii în aplicare a acordului se comunică Agenției Naționale Române, în scris, fără întârziere. Beneficiarii trebuie să ia imediat toate măsurile necesare pentru a remedia această situație.

Confidențialitate

Coordonatorul și partenerii păstrează confidențialitatea oricăror informații și documente, sub orice formă, care sunt prezentate în scris sau oral, în legătură cu punerea în aplicare a acordului și care sunt indicate în mod explicit, în scris, ca fiind confidențiale.

Partenerul nu trebuie să utilizeze informații confidențiale și documente pentru orice motiv, altul decât îndeplinirea obligațiilor care le revin în temeiul acordului, cu excepția cazului în care se convine altfel cu coordonatorul în scris.

Coordonatorul și partenerul sunt obligați să respecte obligațiile prevăzute la articolele 6.1 și 6.2 în timpul punerii în aplicare a acordului pentru o perioadă de cinci ani, începând de la plata soldului, cu excepția cazurilor:

- partea în cauză decide să elibereze cealaltă parte din obligațiile de confidențialitate în cauză
- informația confidențială devine publică prin alte mijloace care nu țin de obligația de confidențialitate prin dezvăluirea de către partea implicată în această obligație;
- dezvăluirea informațiilor confidențiale este cerută de către lege

Vizibilitatea fondurilor europene

Informații asupra fondurilor europene și folosirea emblemei Uniunii Europene

Orice comunicare sau publicație în legătură cu proiectul, realizat de către membrii consorțiului în comun sau individual, inclusiv la conferințe, seminarii sau în orice alte materiale informative sau promoționale (cum ar fi broșuri, pliante, afișe, prezentări, etc.), să indice faptul că proiectul a primit finanțare din partea Uniunii și trebuie să afișeze emblema Uniunii Europene. http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/publ_graphics/identity_en.htm

http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual_identity/pdf/use-emblem_en.pdf.

Atunci când este afișată în asociere cu un alt logo, emblema Uniunii Europene trebuie să aibă o proeminență adecvată.

Negări care exclud NA și responsabilitățile comisiei

Orice comunicare sau publicație în legătură cu proiectul realizat de către membrii consorțiului în comun sau individual, în orice formă și folosind orice mijloace, se indică faptul că aceasta reflectă numai punctul de vedere al autorului și că AN și Comisia nu sunt responsabile pentru orice utilizare care poate să fie făcută din informațiile pe care le conține.

Controale și audituri

Îndatorirea de a păstra documentația

Toți membrii consorțiului trebuie să păstreze toate documentele originale, în special înregistrările contabile și fiscale, stocate pe orice suport adecvat, inclusiv originalele digitizate atunci când acestea sunt autorizate de legislația lor națională și în condițiile prevăzute de aceasta, pentru o perioadă de cinci ani, începând de la data plății soldului, cu excepția cazului în care o durată mai lungă este impusă de legislația națională.

Termenele prevăzute în primul și al doilea paragraf vor fi mai lungi dacă există în curs de desfășurare audituri, căi de atac, litigii sau exercitarea creanțelor cu privire la acordarea. În astfel de cazuri, beneficiarii trebuie să păstreze documentele până când astfel de audituri, căi de atac, litigii sau preocupări de revendicări sunt închise.

Semnături

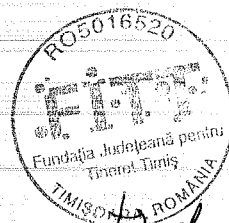
Acest acord este semnat de către..... ca reprezentant legal al
..... și de către
ca reprezentant legal al.....

Semnătura:

Data:

Semnătura:

Data:



Handwritten signature: HSA
Handwritten text: Ad. Hecsp Anuwa Brohe