



Uniunea Europeană

Ministerul Administrației și Internelor



Oficiul Român pentru Imigrări

Ministerul Administrației și Internelor



Direcția Schengen



Seminar local “Integrare și Coeziune Socială a Resortisanților Țărilor Terțe” Iasi, 24-25 Noiembrie 2009

Institutul Intercultural Timisoara gestioneaza in perioada aprilie 2009 – ianuarie 2010 proiectul „Integrare și coeziune socială a resortisanților țărilor terțe” finanțat de Fondul European pentru Integrare, gestionat în România de Oficiul Român pentru Imigrări. Acest proiect are ca și obiectiv general crearea unor mecanisme de consultare care se vor autosuține în viitor, asigurând, în același timp, o implicare a societății civile și o deschidere către publicul larg, contribuind la îmbunătățirea comunicării între autoritățile locale și naționale cu competențe în gestionarea fenomenului migrației și străinii cu drept de ședere pe teritoriul României. În cadrul proiectului au fost organizate următoarele evenimente:

- un Punct Național de Contact pentru membrii comunităților RTT din România, realizat în colaborare cu OFRR, cu rolul de a facilita accesul la informații privind instituțiile publice și societatea civilă din România, dar și implicarea în acțiuni comune;
- un portal (www.migrant.ro) cu rol informativ și de facilitare a comunicării la nivel național;
- o bază de date cu privire la comunitățile RTT din România, accesibilă pe portalul www.migrant.ro și care va putea fi menținută actualizată cu implicarea membrilor acestor comunități;
- mecanisme de consultare locale, cu implicarea RTT, a autorităților publice și a societății civile, în București, Cluj-Napoca, Constanța, Iași și Timișoara (10 seminarii locale în cele cinci localități);
- grupuri de lucru tematice naționale care să permită discutarea principalelor categorii de probleme legate de integrarea RTT;
- revista „Migrant în România”, al cărei conținut va fi elaborat de reprezentanți ai RTT, de membri ai unor ONG și de specialiști în domeniu; primele cinci numere ale revistei vor fi publicate și distribuite în perioada decembrie 2009 – ianuarie 2010, urmând ca în cadrul unui seminar național ce va avea loc în ianuarie 2009 să fie identificate soluții pentru asigurarea continuității revistei.

În urma primei runde de seminarii locale, care a avut loc în iunie – iulie, în cele cinci localități din țară (Iasi, Timisoara, Bucuresti, Cluj, Constanta) s-a exprimat clar nevoia de informare a grupurilor de resortisanți ai țărilor terțe. Pentru a răspunde acestei nevoi, a doua rundă de seminarii locale s-a concentrat pe elabourarea concretă a unei cereri de finanțare adresată Oficiului Român pentru Imigrări prin Fondului European de Integrare, în vederea organizării la nivelul celor cinci orașe – Birouri de Informare și Consiliere pentru Resortisanți Țărilor Terțe.

În vederea implementării la nivelul municipiului Iasi a unui Birou de Informare și Consiliere pentru resortisanți țărilor terțe s-au discutat posibilitatea realizării unui proiect după cum urmează:



Uniunea Europeană

Ministerul Administrației și Internelor



Oficiul Român pentru Imigrări

Ministerul Administrației și Internelor



Direcția Schengen



Biroul de Informare si Consultare – Iasi

Aplicant:

- Fundatia Bethany Iasi

Parteneri:

- Primăria Iasi ;
- Consiliul Judetean;
- Centrul Cultural Româno-Arab;
- Organizatia Tinerilor Basarabeni

Scop:

- Crearea unor birouri de informare și consiliere, în vederea facilitării procesului de integrare a RTT din Cluj

Obective:

- Asigurarea informațiilor și pregătirii necesare RTT cu ședere legală în România în vederea integrării sociale a acestora în comunitățile locale
- Îmbunătățirea asistenței asigurate RTT cu ședere legală în Cluj
- Asigurarea unui spațiu sigur de interacțiune a comunităților de RTT cu alte comunități din Cluj

Activitati:

- Inițierea unui consiliu consultativ al RTT
- Crearea unei rețele interinstitucionale (ORI, Universitatea Iasi, AJOFM, CAS, ISJ, Politia Comunitara, Centre Culturale R.T.T.)
- Identificarea / Asigurarea unui spațiu (Birourile de Consultate cu Cetateni – gestionate de catre Primaria Municipiului Iasi)
- Stabilirea arilor de actiune a centrului – administrativ/juridic; educatie/cultura/tineret; social/sanatate/munca ?
- Echiparea centrului:
 - Calculatoare (internet): P.C. si laptop
 - Softurile necesare proiectului
 - Achizitionarea de consumabile
 - Multifunctionala / Videoproiector
 - Mobilier
 - Sistem de sunet
 - Telefon/Fax
 - Flipchart
- Realizare site



Uniunea Europeană

Ministerul Administrației și Internelor



Oficiul Român pentru Imigrări

Ministerul Administrației și Internelor



Direcția Schengen



- Asigurarea vizibilitatii proiectului (tiparire de broșuri, pliante informative, broșuri, afise, banner) - informatiile despre Biroul de Informare și Consiliere sa fie disponibile la aeroport/gara/intrarile principale in Iasi/la O.R.I. – aceste informatii sa fie oferite in limbile R.T.T.
- Angajarea personalului pentru Birou (cele trei persoane specializate pe cele trei arii tematice?) – persoanele angajate sa cunoasca o limba de circulatie internationala si/sau o limba a comunitatilor de R.T.T.
- Realizarea de cursuri de orientare culturala
- Stabilirea unor persoane de contact din cadrul comunitatilor de R.T.T.

Rezultate:

- Un site dedicat Biroului de Informare (cel puțin bilingv Romana – Engleza)
- Echiparea unui sediu destinat Biroului de Informare și Consiliere cu:
 - Mobilier – o masa, 12 scaune
 - 3 P.C. – uri
 - 1 sistem de sunet
 - 1 suport flipchart
 - 1 video-proiector
 - 1 soft pentru calculatoare
 - 1 laptop
 - 1 multifunctionala
 - 1 telefon + fax
 - 1 infochiosc
- Trei specialisti care vor oferi consultanta pe administrativ/juridic; educatie/cultura/tineret; social/sanatate/munca ????
- 500 de pliante, 100 de broșuri, 1 banner, 100 de afise de promovare a Biroului.
- Cate o persoana de contact din fiecare comunitate de R.T.T. prezenta in Iasi
- Curs de orientare culturala



Uniunea Europeană

Ministerul Administrației și Internelor



Oficiul Român pentru Imigrări

Ministerul Administrației și Internelor



Direcția Schengen



Documentele necesare pentru depunerea candidaturii

Fiecare Cerere de finanțare trebuie să fie însoțită de următoarele documente:

1. Pentru solicitanți și, unde este cazul, partener(i), care sunt organizații neguvernamentale nonprofit **din România**: copie a hotărârii judecătorești de înființare, definitivă și irevocabilă, care să ateste personalitatea juridică a organizației.
2. Pentru solicitanți și, unde este cazul, pentru partener(i), care sunt organizații neguvernamentale nonprofit **din România**: copia celui mai recent statut autentificat al organizației și a hotărârii judecătorești corespunzătoare, definitivă și irevocabilă, și/sau copia corespunzătoare a certificatului de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor (unde este cazul, în conformitate cu legislația în vigoare).

Dacă statutul inițial și modificările la acesta nu sunt incluse într-un document distinct final, atunci trebuie atașate copii ale statutului inițial și ale tuturor documentelor ulterioare/adicionale la statut, inclusiv copii ale hotărârilor judecătorești corespunzătoare, definitive și irevocabile, și/sau copia/copiile certificatului(elor) de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor (unde este cazul, în conformitate cu legislația în vigoare).

Pentru statut și, unde este cazul, pentru toate documentele ulterioare/adicionale la statut, trebuie atașate copii ale documentelor autentificate¹.

Notă: Este recomandat ca actele constitutive și/sau procesele verbale de constituire ale solicitantului și partenerilor (unde este cazul) să fie atașate; în caz contrar, acestea vor fi solicitate înainte de contractare.

3. Pentru parteneri **autorități/instituții publice locale/naționale** (unde este cazul): copii ale documentului/documentelor care atestă că partenerul este o persoană juridică nonprofit constituită conform normelor în vigoare.

Pentru partenerii autorități publice(daca este cazul) locale care au fost înființați și funcționează în baza unor acte normative care sunt publicate în Monitorul Oficial, Partea I, o referire detaliată la documentele respective va fi suficientă (numele actului normativ, numărul și data acestuia, indicarea articolului(elor) și paragrafului(elor) relevante, precum și numărul și data Monitorului Oficial).

4. Declarația de Parteneriat semnată și ștampilată de solicitant și de toți partenerii (unde este cazul) - în original.\
5. Copia celor mai recente situații financiare ale solicitantului, respectiv:
 - ultimul bilanț depus, împreună cu anexele,
 - bilanța de verificare la data de 31.11.2009
 - extrasele de cont la data de 15.12.2009.

¹ Documentele inițiale și orice act ulterior / adițional la documentele statutare vor fi luate în considerare numai dacă sunt întocmite și înregistrate legal, conform legislației în vigoare, înainte de termenul limită pentru depunerea Cererilor de finanțare.



Uniunea Europeană

Ministerul Administrației și Internelor



Oficiul Român pentru Imigrări

Ministerul Administrației și Internelor



Direcția Schengen



6. Copia celui mai recent raport anual de activitate².
7. Declarația solicitantului semnată și ștampilată de solicitant care atestă faptul că acesta nu se regăsește în nici una din situațiile de la (a) la (h) (vezi Cererea de finanțare – secțiunea IV – DECLARAȚIA SOLICITANTULUI) – în original.
8. Bugetul proiectului (Anexa B).
9. Matricea logică a proiectului (Anexa C).
10. CV-urile coordonatorului de proiect și ale personalului cheie implicat în proiect, în formatul din Anexa F.
11. Declarația de imparțialitate semnată și ștampilată de solicitant și de partenerii săi (unde este cazul) care atestă faptul că aceștia nu se regăsesc în situația menționată la secțiunea 2.1.1. (i) (conform Anexei G) – în original.
12. Plan de sustenabilitate³
13. Cazier fiscal, eliberat de administrația financiară
14. Certificat fiscal, eliberat de administrația financiară
15. Certificat de înregistrare fiscală
16. Certificat privind datoriile la impozite și taxe locale, din care să reiasă că solicitantul nu are datorii la bugetul local
17. Normele care stabilesc nivelul de salarizare pentru personalul implicat în proiect⁴
18. Fluxul de numerar pe anul 2009, semnat și ștampilat de solicitant
19. Normele interne care stabilesc baremele de diurnă ale solicitantului
20. Fișele de post pentru funcțiile stabilite personalului desemnat pentru derularea proiectului, inclusiv personalul administrativ (model)⁵
21. Declarație pe propria răspundere conform căreia orice prelucrare/transfer de date cu caracter personal va fi efectuată cu respectarea prevederilor legale în materie - semnată și ștampilată de solicitant și de partenerii săi

Documentele care trebuie să însoțească Cererea de finanțare se trimit în original sau în fotocopie, după cum este menționat mai sus. În cazul în care aceste documente sunt redactate în altă limbă decât cea română, solicitantul va atașa o traducere autorizată a acestora în limba română sau în limba engleză, traducere care va fi luată în considerare la evaluarea cererii de finanțare.

² Raportul anual reflectă activitatea unei organizații timp de un an și conține de regulă informații specifice cum ar fi: misiune, obiective, programe derulate, informații financiare, lista membrilor Consiliului de administrație etc. Forma de prezentare și conținutul specific al raportului anual rămân la latitudinea solicitantului.

³ Forma și conținutul documentului rămân la latitudinea solicitantului. Totuși, Planul ar trebui să ofere mai multe detalii decât Cererea de finanțare în ceea ce privește sustenabilitatea proiectului

⁴ Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a solicita organizațiilor declarate câștigătoare statele de salarii aferente ultimelor 3 luni, precum și alte documente care să reflecte politica de salarizare proprie, după publicarea deciziei de atribuire, până la încheierea contractului de finanțare nerambursabilă.

Dacă informațiile transmise diferă semnificativ față de costurile de personal prevăzute în Cererea de finanțare, Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a cere ajustarea corespunzătoare a acestora.

⁵ Forma și conținutul fișei de post trebuie să reflecte activitățile concrete pe care persoanele desemnate le vor desfășura în cadrul proiectului și încărcătura de lucru a acestora, inclusiv norma de salarizare



Uniunea Europeană

Ministerul Administrației și Internelor



Oficiul Român pentru Imigrări

Ministerul Administrației și Internelor



Direcția Schengen



Propunerea va cuprinde și un opis (v. Anexa I), în care vor fi enumerate documentele menționate, de la 1 la 21, în ordinea prevăzută în Instrucțiunile pentru solicitanți.

În faza de contractare, solicitanților selectați pentru finanțare („Beneficiarilor”) li se va cere să prezinte originalele documentelor solicitate mai sus în fotocopie, pe care comisia de evaluare le va certifica « Conform cu originalul »

MULTA BAFTA !!!!!