**RAPORT DE DURABILITATE/SUSTENABILITATE**

**Nr. raport: / Nr. revizie: (daca este cazul)**

Programul Operaţional Asistenţă Tehnică –2014-2020

Beneficiar:

Adresă beneficiar:

Titlul proiectului:

Cod SMIS:

Axa prioritară:

Obiectiv specific:

Contract/Decizie de finanţare (CTRF/DF):

Valoarea eligibilă conform contractului/deciziei de finanțare/actelor adiționale:

Valoarea eligibilă pe care s-a finalizat proiectul:

Data începerii implementării proiectului:

Data finalizării implementării proiectului:

**CAP.I DESCRIEREA MODULUI ÎN CARE A FOST ASIGURATĂ SUSTENABILITATEA PROIECTULUI**

Obiectivul general al proiectului conform cererii de finanțare (sau actului adițional prin care acesta a fost modificat):

 ..........................................................................

Obiectivul specific cf cererii de finanțare (sau actului adițional prin care acesta a fost modificat):

...........................................................................................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rezultate conform cererii de finanțare/actului adițional** | **Rezultate conform raportului de progres final transmis** | **Modul în care a fost asigurată sustenabilitatea proiectului*\**** |
| ***0*** | ***1*** | ***2*** |
|  |  |  |

*(\*Se va descrie cum a fost asigurată de beneficiar sustenabilitatea proiectului din prisma utilizării/menținerii rezultatelor după finalizarea implementării proiectului sau a posibilității continuării proiectului cu un altul, în cazul în care acesta reprezintă  doar o etapă  în rezolvarea problemei prezentate În descriere se va ține cont și de elementele de sustenabilitate incluse în cererea de finanțare la secțiune* ***Sustenabilitatea proiectului***.).

**CAP. II. GRADUL DE REALIZARE A INDICATORILOR PREVĂZUŢI A FI REALIZAŢI ULTERIOR FINALIZĂRII PROIECTULUI (DACĂ ESTE CAZUL)**

(B*eneficiarul va menţiona* *gradul de realizare a indicatorilor îndepliniţi ulterior, în urma desfăşurării activităţilor şi va argumenta/prezenta documente justificative. Tabelul de mai jos se va completa doar in cazul in care beneficiarul, prin cererea de finațare sau prin contractul/decizia de finanțare, are obigația atingerii unor indicatori ulterior finalizării proiectului*).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Indicatori prevăzuţi a fi realizaţi ulterior finalizării proiectului (conform contractului/ deciziei de finanţare)*** | ***Valoarea indicatorului stabilită în proiect*** | ***Valoarea obţinută conform raportului tehnic final*** |
|  |  |  |

**CAP III. BUNURI ACHIZIȚIONATE/DEZVOLTATE ÎN CADRUL PROIECTULUI (MIJLOACE FIXE, OBIECTE DE INVENTAR, LICENȚE, PROGRAME INFORMATICE ETC.)**

1. **Menținerea *destinaţiei şi asigurarea utilizării bunurilor achiziţionate/dezvoltate prin proiect***

(S*e specifică dacă bunurile sunt utilizate la momentul întocmirii raportului de monitorizare în conformitate cu scopul declarat în cererea de finanțare şi cu durata de viaţă a bunului și dacă se asigură mentenanța acestora, unde este cazul*).

........................................................................

........................................................................

1. ***Păstrarea naturii proprietăţii bunurilor achiziționate/dezvoltate prin proiect***

(*Se specifică dacă s-a păstrat natura proprietății asupra tuturor bunurilor; se va anexa balanța de verificare a mijloacelor fixe/obiectelor de inventar cu evidențierea în aceste documente a codului SMIS/POAT care să confirme existenta activelor dobândite și registrul numerelor de inventar; suplimentar, la fața locului, AM va verifica, după caz, și alte documente contabile, cum ar fi: bilanțul contabil, nota contabilă de intrare în patrimoniu, fișa mijlocului fix, registrul inventar, procesul verbal de casare etc*.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bunuri propuse a fi achiziționate/dezvoltate prin proiect conform cererii de finanțare** | **Bunuri achiziționate/ dezvoltate prin proiect conform Raportului de progres final transmis** | **Bunuri existente în momentul elaborării raportului de monitorizare a durabilității** |
| ***0*** | ***1*** | ***2*** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**CAP IV. PĂSTRAREA/ARHIVAREA CORESPUNZĂTOARE A DOCUMENTELOR (FIZICĂ ŞI PE SUPORT ELECTRONIC)**

*Locația destinată păstrării/arhivării documentelor aferente proiectului: ....*

*Persoana responsabilă* pentru *păstrarea/arhivarea documentelor aferente proiectului:*  **......**

**CAP. V STADIUL IMPLEMENTĂRII RECOMANDĂRILOR FORMULATE DE CĂTRE RESPONSABILUL DE MONITORIZARE AM POAT LA ULTIMA VERIFICARE LA FAȚA LOCULUI EFECTUATĂ LA BENEFICIAR**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.**  | **Recomandare** | **Termen** | **Stadiu implementare recomandare** | **Motive privind neimplementarea****recomandărilor** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**CAP.VI ALTE COMENTARII**

**...........................................................................................................**

Beneficiar:

Reprezentant legal

**Nume/Prenume**

**Funcție**

(semnătura)

F-PO.DGATPE.05.16