



INSTRUCȚIUNE

nr.*L*..... din*02.12.2020*.....

Având în vedere:

- prevederile Regulamentului privind implementarea Mecanismului Financiar Spațiul Economic European 2014-2021,
- prevederile Ghidului privind rezultatele – reguli și îndrumări cu privire la modul de elaborare, monitorizare și evaluare a programelor, gestionare a riscurilor și raportare a rezultatelor, adoptat de Comitetul Mecanismului Financiar în data de 09.02.2017 și actualizat în ianuarie 2019,
- prevederile Acordului de Program din data de 05.06.2018 încheiat între Comitetul Mecanismului Financiar al SEE și Punctul Național de Contact pentru implementarea Programului RO-CULTURA,
- prevederile art. 10 din H.G. nr. 90/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Culturii, cu modificările și completările ulterioare,
- prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Unității de Management a Proiectului, aprobat prin Ordinul Ministrului Culturii nr. 3110/13.08.2020, cu modificările și completările ulterioare,
- prevederile Ordinului Ministrului Culturii și Identității Naționale nr. 2324/26.05.2017 privind desemnarea UMP pentru a prelua integral atribuțiile de Operator de Program pentru Programul PA14 „Antreprenoriat cultural, patrimoniu cultural și schimb cultural” din cadrul Mecanismului financiar SEE 2014-2021, denumit în continuare Programul RO-CULTURA,

Pentru a asigura o abordare unitară în ceea ce privește raportarea și verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul proiectelor finanțate prin Programul RO-CULTURA, precum și a progresului proiectelor din perspectiva implementării activităților și realizării rezultatelor indirecte („outcomes”) și directe („outputs”) asumate de promotorii de proiecte în baza contractelor de finanțare încheiate,

În baza art. 11 alin. 6 din Regulamentului de organizare și funcționare a Unității de Management a Proiectului, Directorul Unității de Management a Proiectului emite prezenta

INSTRUCȚIUNE

privind regimul rapoartelor de activitate pentru personalul implicat în implementarea proiectelor finanțate în cadrul Programului RO-CULTURA

Art. 1. (1) Promotorii de proiecte nu vor atașa rapoarte de activitate pentru personalul implicat în implementarea proiectelor finanțate în cadrul Programului RO-CULTURA la rapoartele intermediare de progres sau la raportul final.

(2) În sensul prezentei instrucțiuni, termenul „personal implicat în implementarea proiectului” are următoarea semnificație: membrii echipei de management sau ai echipei de implementare, care își desfășoară activitatea în cadrul proiectului în temeiul unui act administrativ sau al unui contract

individual de muncă și care sunt remunerați din bugetul aprobat al proiectului, precum și persoanele care își desfășoară activitatea în temeiul unui contract de voluntariat.

(3) Prezenta instrucțiune nu se aplică persoanelor care își desfășoară activitatea în baza altor tipuri de contracte/acte decât cele menționate la alin. (2).

Art. 2. (1) Prin excepție de la prevederile art. 1 alin. (1), rapoartele intermediare de progres sau raportul final vor fi însoțite de rapoarte de activitate pentru personalul implicat în implementarea proiectelor în următoarele situații:

- a) atunci când rapoartele de activitate au fost menționate ca sursă de verificare a indicatorilor în secțiunea C5.3 „Rezultatele indirecte (“outcomes”) și directe (“outputs”) ale proiectului” a cererii de finanțare;
- b) atunci când rapoartele de activitate au fost menționate ca livrabile ale sub-activităților sau ca sursă de verificare a realizării livrabilelor în secțiunea C6.1 „Descrierea activităților și sub-activităților” a Cererii de finanțare;
- c) atunci când activitatea se desfășoară în baza unui contract de voluntariat și munca voluntară constituie contribuție în natură (cofinanțare), conform prevederilor contractului de finanțare.

(2) În cazul în care în alte secțiuni sau rubrici ale cererii de finanțare (de exemplu, în descrierea activității de gestionare, monitorizare și control al proiectului, în descrierea sub-activităților etc.) există mențiuni cu privire la elaborarea de rapoarte de activitate de către membrii echipei de proiect, acestea nu vor fi transmise Operatorului de Program/ încărcate în Sistemul de Management Electronic al Programului, constituind documente interne aferente managementului de proiect, care nu prezintă relevanță din perspectiva managementului orientat spre rezultate.

Art. 3. (1) În situația prevăzută la art. 2 alin. (1) pct. a), dacă în cererea de finanțare nu se prevede altfel, fiecare membru al echipei de proiect, a cărui poziție remunerată din bugetul aprobat al proiectului a fost avută în vedere la cuantificarea indicatorului, va întocmi un raport de activitate unic, aferent întregii perioade în care și-a desfășurat activitatea în cadrul proiectului.

(2) Rapoartele de activitate vor fi întocmite în formatul prevăzut în Anexa 1 și vor conține o descriere succintă a principalelor activități desfășurate în perioada de referință.

(3) Rapoartele de activitate întocmite în condițiile prezentului articol vor fi atașate la raportul final.

Art. 4. (1) În situația prevăzută la art. 2 alin. (1) pct. b), dacă în cererea de finanțare nu se prevede altfel, fiecare membru al echipei de proiect, a cărui poziție remunerată din bugetul aprobat al proiectului a fost avută în vedere la realizarea livrabilului și ale cărui cheltuieli salariale sunt decontate din bugetul proiectului, va întocmi un raport de activitate unic, aferent întregii perioade în care și-a desfășurat activitatea.

(2) Rapoartele de activitate vor fi întocmite în formatul prevăzut în Anexa 1 și vor conține o descriere succintă a principalelor activități desfășurate în perioada de referință.

(3) Rapoartele de activitate întocmite în condițiile prezentului articol vor fi atașate la raportul în care livrabilul este prezentat ca fiind parțial sau integral realizat, în funcție de stadiul implementării (raport intermediar de progres/ raport final).

Art. 5. (1) În situația prevăzută la art. 2 alin. (1) pct. c), fiecare voluntar a cărui activitate este cuantificată sub formă de contribuție în natură va întocmi un raport lunar de activitate.

(2) Rapoartele de activitate ale voluntarilor vor fi întocmite în formatul prevăzut în Anexa 2 și vor conține o descriere succintă a principalelor activități desfășurate, precum și numărul de ore de voluntariat prestate în luna respectivă.

(3) Rapoartele de activitate realizate în condițiile prezentului articol vor fi atașate la raportul în care se include contribuția în natură (raport intermediar de progres/ raport final).

Art. 6. Prezenta instrucțiune intră în vigoare la data publicării acesteia pe pagina de internă a Programului RO-CULTURA, www.ro-cultura.ro.

Art. 7. Operatorul de Program va asigura aplicarea prezentei instrucțiuni de la data intrării în vigoare a acesteia.

Art. 8. Următoarele anexe fac parte din prezenta instrucțiune:

- Anexa nr. 1 – Raport de activitate pentru personalul remunerat din bugetul proiectului;
- Anexa nr. 2 – Raport lunar de activitate pentru voluntari.

Bogdan Ștefan TRÎMBACIU

Director UMP

Anexa nr. 1 – Raport de activitate pentru personalul remunerat din bugetul proiectului

AVIZAT¹,
Nume și prenume:
Semnătură:
Dată:

RAPORT DE ACTIVITATE

<se menționează poziția ocupată în cadrul echipei de management/ implementare>

Titlu proiect²:
Cod proiect³:
Denumire organizație⁴:
Nume și prenume⁵:
Document de numire/angajare (tip, număr, dată)⁶:
Perioadă de referință⁷:
Descriere succintă a activității desfășurate⁸:
.....
.....
.....
.....

Nume și prenume:
Semnătură:
Dată:

¹ Raportul se avizează de managerul de proiect sau de reprezentantul legal al promotorului de proiect sau al partenerului de proiect/ persoana împuternicită, după caz.

² Se introduce titlul proiectului.

³ Se introduce codul proiectului: CALLO...-...

⁴ Se introduce denumirea promotorului de proiect sau a partenerului de proiect, după caz.

⁵ Se menționează numele și prenumele persoanei care întocmește raportul.

⁶ Se menționează tipul, numărul și data documentului în temeiul căruia persoana își desfășoară activitatea remunerată în cadrul proiectului.

⁷ Se introduce perioada vizată de raportul de activitate. Exemple de completare: martie 2020 – septembrie 2020, iulie 2020 – iulie 2021.

⁸ Se descrie pe scurt activitatea desfășurată în perioada de referință, fără a depăși 2.000 de caractere cu spații.

Anexa nr. 2 – Raport lunar de activitate pentru voluntari

AVIZAT⁹,
Nume și prenume:
Semnătură:
Dată:

RAPORT DE ACTIVITATE Activități de voluntariat

Titlu proiect¹⁰:
Cod proiect¹¹:
Denumire organizație¹²:
Nume și prenume¹³:
Număr și dată contract de voluntariat¹⁴:
Lună de raportare¹⁵:
Număr de ore de voluntariat prestate¹⁶:
Descriere succintă a activității desfășurate¹⁷:
.....
.....
.....
.....

Nume și prenume:
Semnătură:
Dată:

⁹ Raportul se avizează de managerul de proiect sau de reprezentantul legal al promotorului de proiect sau al partenerului de proiect/ persoana împuternicită, după caz.

¹⁰ Se introduce titlul proiectului.

¹¹ Se introduce codul proiectului: CALL0...-...

¹² Se introduce denumirea promotorului de proiect sau a partenerului de proiect, după caz.

¹³ Se menționează numele și prenumele persoanei care întocmește raportul.

¹⁴ Se menționează numărul și data contractului de voluntariat în temeiul căruia persoana își desfășoară activitatea.

¹⁵ Se menționează luna și anul în care s-a desfășurat activitatea raportată. De exemplu: iulie 2020.

¹⁶ Se menționează numărul de ore de voluntariat prestate în luna respectivă.

¹⁷ Se descrie pe scurt activitatea desfășurată, fără a depăși 2.000 de caractere cu spații.