



ORDIN

pentru constituirea Unității de Implementare a Programului (UIP) în scopul implementării Schemei de ajutor de minimis privind susținerea operatorilor din turism pentru dezvoltarea activității de incoming

Având în vedere:

- pct. II lit. m din anexa la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 120/2002 privind aprobarea Sistemului de susținere și promovare a exportului cu finanțare de la bugetul de stat, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 20/2015, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (UE) nr. 1.407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis;
- Ordinul Ministrului Antreprenoriatului și Turismului nr. 1759/2022 pentru aprobarea Schemei de ajutor de minimis privind susținerea operatorilor din turism pentru dezvoltarea activității de incoming;
- Referatul cu nr. 132698/DMD/SMR/22.11.2022 privind aprobarea Ordinului pentru constituirea Unității de Implementare a Programului (UIP) în scopul implementării Schemei de ajutor de minimis privind susținerea operatorilor din turism pentru dezvoltarea activității de incoming;

În temeiul prevederilor:

- art. 10, alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 1327/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Antreprenoriatului și Turismului, cu modificările ulterioare

ministrul antreprenoriatului și turismului emite prezentul

ORDIN:

Art. 1. - Se aprobă componenta Unității de Implementare a Programului (UIP) în scopul implementării Schemei de ajutor de minimis privind susținerea operatorilor din turism pentru dezvoltarea activității de incoming, după cum urmează:

A) Membri titulari:

1. Ramona FLORESCU, Consilier - Direcția Marketing și Dezvoltare, Serviciul Marketing și Reprezentare
2. Anca STANCU, Consilier - Direcția Marketing și Dezvoltare, Serviciul Marketing și Reprezentare
3. Cătălina SIMIONESCU - Direcția Economică
4. Adina MINCU - Direcția Economică

B) Membri supleanți

1. Raluca VLAGALI - Direcția Marketing și Dezvoltare, Serviciul Marketing și Reprezentare
2. Valentin BELOIU - Direcția Marketing și Dezvoltare, Serviciul Marketing și Reprezentare
3. Adina ANCA - Direcția Economică

Art. 2. În lipsa unui membru titular, acesta va putea fi înlocuit de un membru supleant, în așa fel încât componența UIP să fie alcătuită din 3 persoane, astfel: doi membri din cadrul Direcției Marketing și Dezvoltare și un membru din cadrul Direcției Economice.

Art. 3. - Secretariatul UIP este asigurat de către doamna Alina Constantinescu - Consilier - Serviciul Marketing și Reprezentare, iar în lipsa acesteia, de către doamna Adriana Bărdăune, Consilier - Serviciul Marketing și Reprezentare.

Art. 4. - Documentațiile depuse în cadrul programului de implementare a Schemei de ajutor de minimis privind susținerea operatorilor din turism pentru dezvoltarea activității de incoming se înregistrează la Direcția Generală Turism, prin grija secretarului UIP, după care se repartizează, spre analiză, membrilor UIP.

Art. 5. -Atribuțiile Unității de Implementare a Programului (UIP):

- a) Verifică veridicitatea informațiilor înscrise în etapa de înscriere, precum și declarațiile asumate de aplicant;
- b) Verifică dosarul de decont;
- c) Solicită clarificări, în cazul în care acestea sunt necesare;
- d) Admite sau, după caz, respinge cererile de decont;
- e) Întocmește decizii privind acceptarea la decontare pentru situațiile admiterii solicitării aferente dosarului de decont;
- f) Întocmește decizii de respingere la decontare pentru situațiile în care în urma analizei dosarului de decont, se constată neconcordanțe cu prevederile procedurale sau legale, sau faptul că informațiile declarate de solicitant în formularul on-line nu sunt complete/corecte/reale/coerente;
- g) Răspunde de monitorizarea și controlul beneficiarilor programului, începând cu data plății, pe întreaga perioadă de valabilitate a schemei;
- h) Întocmește documentația cu privire la stoparea și recuperarea ajutorului acordat prin program în cazul în care, pe perioada contractuală, beneficiarul ajunge în situația de închidere operațională, faliment, reorganizare judiciară, dizolvare sau insolvență, precum și neîndeplinirea condițiilor de eligibilitate;
- i) Realizează și menține o evidență a ajutoarelor acordate în baza schemei de minimis, care trebuie să conțină informațiile necesare pentru a demonstra respectarea tuturor condițiilor impuse prin schemă, cum sunt: datele de identificare ale beneficiarului, durata (anul de raportare), valoarea cumulată a ajutoarelor de minimis acordată de MAT în anii fiscali anteriori, valoarea estimativă (ex-ante), valoarea exactă a ajutorului de minimis (la momentul efectuării decontului final al cheltuielilor aferente acțiunii, valoare ce va fi raportată Consiliului Concurenței) și sursa de finanțare. Această evidență se păstrează timp de 10 ani fiscali de la data acordării ultimului ajutor în cadrul schemei;
- j) Supraveghează permanent ajutoarele de minimis acordate, aflate în derulare și dispune măsurile care se impun în cazul nerespectării condițiilor impuse prin prezenta schemă sau prin legislația națională ori europeană aplicabilă la momentul respectiv;

- k) pune la dispoziția Consiliului Concurenței, la termenul și în formatul solicitat de acesta, toate datele și informațiile necesare pentru monitorizarea ajutoarelor de minimis la nivel național, inclusiv pentru întocmirea inventarului ajutoarelor de minimis și a rapoartelor și informărilor necesare îndeplinirii obligațiilor României în calitate de stat membru al Uniunii Europene.
- l) Încarcă Schema de minimis în Registrul general al ajutoarelor de stat acordate în România (RegAS), în termen de 5 zile lucrătoare de la data intrării în vigoare a acesteia;
- m) Încarcă în RegAS, în termen de 7 zile lucrătoare de la data semnării contractului/actului de finanțare, respectiv de la data instituirii plăților, sau, după caz, a obligațiilor de recuperare a ajutoarelor sau a rambursării efective a respectivelor obligații, Contractele, plățile, obligațiile de recuperare a ajutoarelor și rambursarea efectivă a respectivelor obligații, aferente acestei măsuri;
- n) transmite Consiliului Concurenței, până la data de 31 martie a fiecărui an următor anului de implementare a schemei, formularele completate în conformitate cu anexele la Regulamentul privind procedurile de monitorizare a ajutoarelor de stat, pus în aplicare prin Ordinul președintelui Consiliului Concurenței nr. 441/2022 pentru punerea în aplicare a Regulamentului privind procedurile de monitorizare a ajutoarelor de stat și de minimis. Raportările se transmit atât pe suport hârtie, cât și pe suport magnetic, cu semnătură de primire și număr de înregistrare, sau prin poștă, cu confirmare de primire.
- o) Publică, pe website-ul ministerului, valorile finale ale ajutoarelor de minimis acordate operatorilor economici din turism pentru dezvoltarea activității de incoming.
- p) Răspunde, în termen de 30 de zile, solicitărilor Consiliului Concurenței în situația constatării că datele sunt incomplete sau că există neconcordanțe față de cele primite pentru perioadele de raportare anterioare.

Art. 6. Prezentul ordin se aduce la îndeplinire de către persoanele nominalizate la art. 1.

Art. 7. Prezentul ordin se comunică persoanelor nominalizate la art. 1 prin grija secretarului Unității de Implementare a Programului (UIP).

MINISTRU

Constantin-Daniel CADARIU