



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO 
Programul Regiunea Centru 2021-2027

Programul Regiunea Centru 2021-2027

PRIORITATEA 9:

ASISTENȚĂ TEHNICĂ

- DRAFT 1-



Agencia pentru Dezvoltare Regională Centru
Autoritate de Management Programul Regiunea Centru
www.adrcentru.ro | E-mail: office@adrcentru.ro
Tel.: 0258-818616, Fax: 0258 - 818613, Str. Decebal, 11, 510093, Alba Iulia



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO 
Programul Regiunea Centru 2021-2027

Preambul

Acest document reprezintă un îndrumar pentru pregătirea proiectelor și completarea corectă a cererilor de finanțare de către potențialii solicitanți ai Priorității 9 – Asistență Tehnică din cadrul Programului Regiunea (PR) Centru, aferent perioadei 2021-2027. Toate aspectele cuprinse în acest Ghid sunt obligatorii, și pot fi interpretate în mod exclusiv de către Agenția pentru Dezvoltare Regională Centru, în calitate de Autoritate de Management responsabilă de gestionarea și implementarea programului, cu respectarea legislației în vigoare și folosind metoda de interpretare sistematică.

Vă recomandăm ca, înainte de a începe completarea cererii de finanțare, să vă asigurați că ați parcurs toate informațiile din prezentul document și să vă asigurați că ați înțeles toate aspectele legate de specificul intervențiilor Priorității 9 – Asistență Tehnică din cadrul Programului Regiunea (PR) Centru, aferent perioadei 2021-2027.

Vă recomandăm ca, până la data limită de depunere a cererilor de finanțare, să consultați periodic pagina de internet www.adrcentru.ro, pentru a urmări eventualele modificări ale condițiilor, precum și alte comunicări/clarificări pentru accesarea fondurilor în cadrul PR Centru, aferent perioadei 2021-2027.



Cuprins

1. INTRODUCERE	4
1.1. Context apel	4
1.2. Acronime	6
1.3. Informații generale privind GDPR	7
2. INFORMAȚII DESPRE APEL	8
2.1. Scop și obiective	8
2.2. Indicatori de rezultat și indicatori de realizare	8
2.3. Alocare apel	9
2.4. Tipul apelului	9
2.5. Perioada de depunere	10
3. CONDIȚII DE ELIGIBILITATE	10
3.1. Eligibilitatea solicitantului	10
3.2. Activități eligibile	10
3.3. Cheltuieli eligibile	12
4. ASPECTE ORIZONTALE: dezvoltare durabilă, climate proofing, egalitate de șanse, drepturile omului, accesibilitate persoane cu dizabilități, DNSH și mediu	32
5. COMPLETAREA ȘI DEPUEREA CERERII DE FINANȚARE	33
6. VERIFICAREA ȘI EVALUAREA CERERII DE FINANȚARE	35
6.1. Criterii de conformitate administrativă a proiectului	36
6.2. Criterii de eligibilitate a proiectului	36
6.3. Criterii de calitate a proiectului	36
7. DEPUEREA ȘI SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR	37
8. RETRAGEREA PROIECTULUI DE LA FINANȚARE	39
9. ETAPA CONTRACTUALĂ ȘI CONTRACTAREA PROIECTELOR	39
10. COMUNICARE ȘI VIZIBILITATE	39
11. MODIFICAREA GHIDULUI SOLICITANTULUI	40
12. ANEXE	40



1. INTRODUCERE

1.1. Context apel

Prin OUG nr. 122/2020, aprobată prin legea nr. 277/26.11.2021, Agențiile pentru dezvoltare regională au fost desemnate autorități de management pentru Programele Regionale 2021-2027.

”În calitate de autorități de management pentru programele regionale, agențiile pentru dezvoltare regională contribuie la îndeplinirea obligațiilor statului membru în ceea ce privește execuția bugetară în regim de gestiune partajată, corespunzător prevederilor art. 63 din Regulamentul (UE) 2018/1.046 al Parlamentului European și al Consiliului, inclusiv, dar fără a se limita la următoarele atribuții:

- a) elaborarea programelor operaționale regionale în colaborare cu Ministerul Fondurilor Europene;
- b) selectarea operațiunilor;
- c) încheierea contractelor de finanțare;
- d) efectuarea plăților către beneficiari;
- e) îndeplinirea tuturor sarcinilor legate de gestionarea programelor operaționale;
- f) prevenirea și detectarea neregulilor și a fraudelor;
- g) asigurarea înregistrării și stocării în format electronic a datelor aferente fiecărei operațiuni;
- h) sprijinirea comitetelor de monitorizare;
- i) elaborarea declarațiilor de cheltuieli” (art. 5, alin. 1 din OUG nr. 122/2020 privind unele măsuri pentru asigurarea eficientizării procesului decizional al fondurilor externe nerambursabile destinate dezvoltării regionale în România).

4

Astfel, ADR Centru îndeplinește toate funcțiile și atribuțiile specifice ca autoritate de management (AM) pentru PR Centru. Având în vedere necesitatea de a sprijini ADR Centru în realizarea atribuțiilor sale prevăzute de lege, în documentul de programare PR Centru a fost definită o prioritate specifică, și anume prioritatea 9 – Asistență Tehnică, care are ca obiectiv sprijinirea instituțiilor implicate în managementul PR Centru și a beneficiarilor/partenerilor, în scopul implementării eficiente și transparente a Programului.

Asistența tehnică se acordă conform prevederilor art. 36, alin. 4 al Regulamentului (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize: *”La inițiativa unui stat membru, fondurile pot sprijini acțiuni care pot viza perioade de programare precedente și ulterioare și care sunt necesare pentru administrarea și utilizarea eficace a respectivelor fonduri, inclusiv pentru consolidarea capacităților partenerilor menționați la articolul 8 alineatul (1), precum și pentru a oferi finanțare în vederea îndeplinirii, printre altele, a unor funcții precum pregătirea, instruirea, gestionarea, monitorizarea, evaluarea, asigurarea vizibilității și comunicarea.*

Cuquanturile pentru asistența tehnică prevăzută la prezentul articol și la articolul 37 nu sunt luate în considerare în scopul concentrării tematice în conformitate cu normele specifice fiecărui fond” (art. 36





Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO 
Programul Regiunea Centru 2021-2027

- Asistența tehnică acordată statelor membre din Regulamentul (UE) 2021/1060 de stabilire a dispozițiilor comune).

Sistemul de management și control al PR Centru propus la nivel regional este format din:

- ✓ Comitetul de Monitorizare al PR Centru (CM PR Centru), organism partenerial, care reunește reprezentanți ai mediului public, privat, academic și asociativ, cu rol decizional în ce privește implementarea, monitorizarea și evaluarea PR Centru;
- ✓ ADR Centru care are rolul de autoritate de management pentru Program;
- ✓ Serviciul de Inspecție Fonduri Europene (SIFE), parte a Direcției Generale de Inspecție Economico-Financiară (DGIEF) din cadrul Ministerului Finanțelor – care Organism Intermediar pentru constatarea neregulilor și stabilirea creanțelor bugetare;
- ✓ Cadrul partenerial care asigură implicarea și reprezentativitatea principalilor actori din regiune - CDR, CRP și CRI Centru au un rol consultativ.



Prezentul ghid are ca scop prezentarea condițiilor aferente accesării și utilizării asistenței tehnice disponibile prin PR Centru, de către ADR Centru, în calitate de autoritate de management a PR Centru. Documentul nu are valoare de act normativ și nu exonerează solicitantul de respectarea legislației în vigoare la nivel național și european.

Finanțarea activităților aferente atribuțiilor ADR Centru, în calitate de autoritate de management a PR Centru se va realiza prin intermediul unor decizii de finanțare multianuale, încheiate ca urmare a depunerii unor cereri de finanțare în cadrul priorității 9 – Asistență Tehnică a PR Centru.

În procesul de elaborare a cererilor de finanțare depuse în vederea emiterii deciziilor de finanțare în cadrul priorității 9, se vor avea în considerare următoarele elemente, detaliate în documentul de programare PR Centru:

- 1) *Aplicabilitatea apelului*: este vizat în mod distinct ADR Centru, în calitate de AM pentru PR Centru, respectiv în calitate de Organism Intermediar pentru POR 2014-2020 (se au în vedere activitățile de închidere ale acestui program).
- 2) *Domeniile sprijinite de prioritatea de AT*:
 - a) asigurarea funcționării sistemului de management și control al PR Centru,
 - b) consolidarea capacităților AM, OI (dacă este cazul) și CM, ale beneficiarilor și ale partenerilor relevanți,
 - c) asigurarea evaluării programului și elaborarea de studii, colectarea de date pentru o bună implementare a programului, precum și pentru pregătirea următoarei perioade de programare,
 - d) realizarea activităților de informare și comunicare privind PR Centru.
- 3) *Obiectivele specifice*: implementarea eficientă și transparentă a PR Centru, respectiv închiderea POR 2014-2020.
- 4) *Indicatorii de realizare* definiți pentru prioritatea 9 – AT în cadrul PR Centru.
- 5) *Tipurile de activități orientative pentru care se acordă finanțare*: descrise în cadrul PR Centru, prioritatea 9 – Asistență Tehnică.

De asemenea, se vor avea în vedere următoarele aspecte:

-  Perioada de implementare a proiectelor: perioada de implementare a activităților din cadrul proiectelor pentru care se solicită finanțare nerambursabilă în cadrul prezentului ghid este cuprinsă între **01 ianuarie 2021 și 31 decembrie 2029**.
-  Perioada de valabilitate a deciziilor de finanțare: deciziile de finanțare care vor fi încheiate în cadrul



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO 
Programul Regiunea Centru 2021-2027

PR Centru vor intra în vigoare de la data semnării și își vor păstra valabilitatea pentru o perioadă de 5 ani, începând cu data de 31 decembrie a anului în care a fost efectuată ultima plată de către AM către beneficiar (conform art. 65 – Caracterul durabil al operațiunilor al Regulamentului UE) 2021/1060 de stabilire a dispozițiilor comune).

Prezentul ghid a fost întocmit în conformitate cu legislația națională și comunitară aplicabilă, prevederile acestuia nefiind de natură să prejudicieze normele legale.

Lista orientativă a actelor normative naționale și comunitare aplicabile poate fi consultată la adresa ...

1.2. Acronime

ADR	Agenția pentru Dezvoltare Regională
AM / AM PR Centru	Autoritatea de Management pentru Programul Regiunea Centru – structură creată în organigrama ADR Centru
BNR	Banca Națională a României
AT	Asistență Tehnică
CDR	Consiliul pentru Dezvoltare Regională
CE	Comisia Europeană
CF	Cerere de finanțare
CM / CM PR Centru	Comitetul de Monitorizare a Programului Regiunea Centru
CRI Centru	Consortiul Regional de Inovare Centru
CRP Centru	Comitetul Regional de Planificare Centru
DGIEF	Direcția Generală de Inspecție Economico-Financiară din cadrul Ministerului Finanțelor, în cadrul căreia se regăsește Serviciul de Inspecție Fonduri Europene (SIFE) – Organism Intermediar pentru constatarea neregulilor și stabilirea creanțelor bugetare
ENI	Referitor la norma de lucru – echivalent normă întreagă
FEDR	Fondul European pentru Dezvoltare Regională
HG	Hotărâre de Guvern
IT	Tehnologia informației (Information Technology)
OI / OI POR	Organismul Intermediar pentru Programul Operațional Regional 2014-2020
OCS / SCO	Opțiuni de costuri simplificate / Simplified cost options
PDR Centru	Planul de Dezvoltare a Regiunii Centru
POR 2014-2020	Programul Operațional Regional 2014-2020
PR Centru	Programul Regiunea Centru

6





Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO 
Programul Regiunea Centru 2021-2027

RIS3 Centru	Strategia de Specializare Inteligentă a Regiunii Centru (Research and Innovation Strategies for Smart Specialisation)
SIFE	Serviciul de Inspecție Fonduri Europene, parte a Direcției Generale de Inspecție Economico-Financiară (DGIEF) din cadrul Ministerului Finanțelor – Organism Intermediar pentru constatarea neregulilor și stabilirea creanțelor bugetare
SMIS	Sistem Unic de Management al Informației (Single Management Information System)
TVA	Taxa pe Valoare Adăugată
UE	Uniunea Europeană

1.3. Informații generale privind GDPR

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 (GDPR) privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, datele personale ale reprezentanților legali ai solicitanților/beneficiarilor, împuterniciților, persoanelor nominalizate în echipa de proiect/evidențiate în documentele proiectului vor fi prelucrate ca urmare a procesului de încărcare a informațiilor în sistemul informatic.

Datele cu caracter personal evidențiate în cererea de finanțare și anexele sale, în documentele transmise de beneficiar ulterior semnării contractului de finanțare, vor fi prelucrate în cadrul activității de evaluare, selecție, contractare și implementare a proiectului după ce finanțare / contractat în cadrul PR Centru, în baza Regulamentului UE 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95 / 46 / CE (Regulamentul general privind protecția datelor), precum și stocate/arhivate conform normelor legale incidente.

„Date cu caracter personal” înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale.

„Prelucrare” înseamnă orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea.

Regulamentul (UE) 2016/679 conferă persoanelor cărora li se prelucrează datele cu caracter personal următoarele drepturi: „Dreptul de acces”, „Dreptul la rectificare”, „Dreptul la ștergerea datelor” („dreptul de a fi uitat”), „Obligația operatorului de notificare privind rectificarea sau ștergerea datelor cu caracter personal”, „Dreptul la restricționarea prelucrării”, „Dreptul la portabilitatea datelor”,



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO
Programul Regiunea Centru 2021-2027

“Dreptul de a se opune”, “Persoana vizată are dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrarea automată, inclusiv crearea de profiluri.”

Perioada pentru care vor fi stocate datele cu caracter personal este de 5 ani de la închiderea oficială a PR Centru.

ADR Centru are stabilite măsuri tehnice și procedurale, pentru a proteja și pentru a asigura confidențialitatea, integritatea și accesibilitatea datelor cu caracter personal prelucrate, pentru a preveni utilizarea sau accesul neautorizat și încălcarea securității datelor cu caracter personal, în conformitate cu legislația în vigoare.

Pentru orice întrebări sau nemulțumiri, vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal prin email la dataprotection@adrcentru.ro.

Informarea cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal actualizată se regăsește la adresa <http://www.adrcentru.ro/politica-confidentialitate-date/>.

2. INFORMAȚII DESPRE APEL

2.1. Scop și obiective

Scopul prezentului apel, constituie, totodată, și obiectivul general al acestuia, și anume: asigurarea finanțării necesare ADR Centru pentru îndeplinirea funcțiilor și atribuțiilor specifice calității sale de autoritate de management (AM) pentru PR Centru.

În acest fel, apelul contribuie la atingerea obiectivului specific al priorității 9 – Asistență Tehnică, implementarea eficientă și transparentă a PR Centru, respectiv închiderea POR 2014-2020.

2.2. Indicatori de rezultat și indicatori de realizare

În cadrul documentului programatic, la nivelul priorității 9 – Asistență Tehnică au fost stabiliți următorii indicatori de realizare, cu următoarele obiective de etapă, respectiv ținte:

Denumire indicator	Domeniu de intervenție	Unitate de măsură	Obiectiv de etapă (2024)	Țintă (2029)
Persoane informate referitor la PR Centru	179-Informare și comunicare	Număr	10.000	49.000
Personal finanțat prin PR Centru (echivalent normă întreagă)	180-Pregătire, implementare, monitorizare și control	ENI/an	80	90
Progresul implementării Planului de evaluare a PR Centru	181-Evaluare și studii, colectare de date	%	8,33	100



Denumire indicator	Domeniu de intervenție	Unitate de măsură	Obiectiv de etapă (2024)	Țintă (2029)
Număr participanți la evenimente de consolidare a capacităților autorităților statelor membre, ale beneficiarilor și ale partenerilor relevanți	182-Consolidarea capacităților autorităților statelor membre, ale beneficiarilor și ale partenerilor relevanți	Număr	500	1.700

Prin urmare, cererile de finanțare care vor fi depuse în cadrul prezentului apel, vor trebui în mod obligatoriu să aibă definiți acești indicatori de realizare pentru care să propună ținte de îndeplinit la finalul fiecărei perioade de implementare a proiectului, care să permită realizarea atât a obiectivului de etapă (31.12.2024), cât și a țintei la finalul perioadei de programare (31.12.2029).

Raportarea indicatorilor se va face prin intermediul rapoartelor de progres depuse în cadrul proiectelor de AT sau prin intermediul altor raportări solicitate de AM.

2.3. Alocare apel

În cadrul Programului Regiunea Centru 2021-2027, Priorității 9 - Asistență Tehnică, îi este alocată suma de 49.517.469 euro, care reprezintă sprijinul UE, prin Fondul European pentru Dezvoltare Regională (FEDR – 85%), la care se adaugă contribuția națională (buget de stat – 15%) în sumă de 8.738.377 euro. Alocarea totală aferentă priorității de AT este de 58.255.846 euro.

Cursul valutar la care se va calcula încadrarea în alocarea financiară a apelului de proiecte este cursul inforeuro valabil în luna depunerii ultimei cereri de finanțare succesive din cadrul apelului de proiecte. Forma de finanțare în cadrul acestei priorități este *grant nerambursabil*.

Valoarea eligibilă a unei cereri de finanțare depusă în cadrul priorității de AT este egală cu valoarea asistenței financiare nerambursabile solicitate și nu poate să depășească alocarea totală regională disponibilă la momentul depunerii cererii de finanțare.

Contribuția programului la finanțarea unei investiții în cadrul priorității 9 - Asistență tehnică este de 100% din valoarea totală eligibilă a investiției (suma cheltuielilor eligibile incluse în proiect), din care FEDR - 85% și buget de stat - 15%.

2.4. Tipul apelului

Prezentul apel de proiecte este unul necompetitiv, cu depunere continuă.

În cadrul acestui apel, proiectele pot fi depuse doar în perioada menționată în subsecțiunea 2.5 din prezentul document.

În cadrul prezentului apel de proiecte, cererile de finanțare se vor depune exclusiv prin aplicația electronică MySMIS, disponibilă la adresa web <http://www.fonduri-ue.ro/mysmis>, doar în intervalul



menționat la secțiunea 2.5 de mai jos.

În cazul în care aplicația electronică MySMIS nu este funcțională, se acceptă depunerea cererilor de finanțare în afara sistemului informatic, utilizând registratura ADR Centru, și doar cu condiția introducerii ulterioare a cererii de finanțare în sistem, în vederea respectării prevederilor art. 69 alin. 8 și 9 ale Regulamentului UE) 2021/1060 de stabilire a dispozițiilor comune.

2.5. Perioada de depunere

Apelul de proiecte în cazul priorității 9 – Asistență Tehnică este unul cu depunere continuă, în cadrul acestuia putându-se depune mai multe cereri de finanțare succesive până la epuizarea alocării regionale.

Perioada de depunere a proiectelor este între data ___/___/2023, ora și 31.05.2028, ora 24:00:00.

3. CONDIȚII DE ELIGIBILITATE

Condițiile de eligibilitate detaliate în cadrul acestui capitol trebuie respectate de către solicitantul de finanțare pentru Asistență Tehnică începând cu data depunerii cererii de finanțare, pe tot parcursul procesului de evaluare și contractare, pe perioada de implementare, precum și pe perioada de durabilitate a deciziei de finanțare (cinci ani de la efectuarea plății finale către beneficiar), în condițiile stipulate prin decizia de finanțare.

10

3.1. Eligibilitatea solicitantului

În cadrul priorității 9 – Asistență Tehnică a PR Centru 2021-2027 poate depune cereri de finanțare Agenția pentru Dezvoltare Regională Centru, în calitate de AM pentru PR Centru.

3.2. Activități eligibile

În cadrul cererii/cererilor de finanțare pe care le va depune, ADR Centru, în calitate de AM pentru PR Centru, va avea în vedere introducerea și descrierea următorului set de activități minimale:

Activitatea 1: Realizarea în perioada¹ a atribuțiilor privind implementarea PR Centru, *respectiv privind închiderea POR 2014-2020 (CF)*².

Activitatea va avea următoarele subactivități cărora le corespund cheltuieli specifice în bugetul proiectului:

- Subactivitatea 1: Asigurarea salarizării personalului implicat în realizarea atribuțiilor privind implementarea PR Centru, *respectiv pentru închiderea POR 2014-2020*;
- Subactivitatea 2: Asigurarea cheltuielilor de deplasare a personalului ADR Centru pentru

¹Se va menționa perioada de implementare a proiectului.

²Se va menționa numărul cererii de finanțare - CF1, CF2, CF3, CF4 conform numărului de cereri depuse.





realizarea atribuțiilor privind implementarea PR Centru, *respectiv pentru închiderea POR 2014-2020;*

- Subactivitatea 3: Asigurarea serviciilor necesare realizării atribuțiilor privind implementarea PR.Centru, *respectiv privind închiderea POR 2014-2020;*
- Subactivitatea 4: Asigurarea bazei materiale necesare realizării atribuțiilor privind implementarea PR Centru, *respectiv privind închiderea POR 2014-2020;*
- Subactivitatea 5: Asigurarea funcționării AM POR și a serviciilor suport în vederea realizării atribuțiilor privind implementarea PR Centru, *respectiv privind închiderea POR 2014-2020.*

ATENȚIE: activitatea referitoare la închiderea POR 2014-2020 vizează perioada care începe de la data de 01.01.2024, dată de la care acest tip de activitate nu mai este sprijinită financiar prin axa prioritară 12 – Asistență Tehnică a POR 2014-2020. În cazul în care în cadrul vreunei cereri de finanțare (ex: CF1 sau CF4) nu se desfășoară activități privind închiderea POR 2014-2020, în cererea de finanțare nu se va menționa ultima parte a activității/subactivității (textul formatat cu caractere italice).

În vederea implementării eficiente și transparente a programului se vor finanța următoarele tipuri de activități orientative, *enumerarea nefiind exhaustivă:*

- sprijinirea AM PR Centru pentru implementarea diferitelor etape ale PR Centru (pregătire, selecție, verificare și monitorizare, evaluare, control și audit etc.) prin finanțarea costurilor de personal, a cheltuielilor cu deplasarea personalului implicat în managementul PR Centru și a cheltuielilor administrative;
- asigurarea serviciilor necesare implementării PR Centru (referitoare la evaluarea programului, evaluarea tehnică și financiară a proiectelor, elaborarea de studii și analize specifice, consultanță și expertiză, instruirea personalului propriu și a beneficiarilor, arhivarea documentelor specifice implementării PR, servicii IT, servicii întreținere autoturisme și echipamente, alte servicii necesare implementării PR);
- asigurarea bazei materiale necesare implementării PR Centru (echipamente și software, mobilier, materiale consumabile și obiecte de inventar, etc.);
- sprijinirea organizatorică și logistică a CM PR Centru și a altor comitete/grupuri de lucru implicate în implementarea PR Centru, inclusiv structurile de guvernare RIS3 Centru;
- asigurarea de echipamente, software și servicii de asistență pentru facilitarea schimbului electronic de date cu CE;
- organizarea de instruiți/evenimente de formare (conferințe, mese rotunde, seminare, ateliere etc.) specifice domeniilor finanțate în cadrul PR Centru, în scopul îmbunătățirii cunoștințelor/competențelor beneficiarilor și a potențialilor beneficiari în ceea ce privește PR Centru;
- acordarea de sprijin pentru potențialii beneficiari și pentru beneficiari, prin structurile de help-desk;
- sprijinirea implementării activităților de informare și comunicare PR Centru;
- sprijinirea pregătirii/implementării/monitorizării PR Centru, PDR Centru, RIS3 Centru, inclusiv pregătirea următoarei perioade de programare;
- asigurarea funcționării ADR Centru în calitate de OI pentru POR 2014-2020 (cheltuieli aferente monitorizării durabilității proiectelor și închiderii programului);
- sprijinirea instituțiilor implicate în managementul PR Centru și a beneficiarilor/partenerilor, în scopul implementării eficiente și transparente a Programului, prin măsurile de consolidare a capacității lor administrative identificate în foaia de parcurs pentru creșterea capacității administrative;



3.3. Cheltuieli eligibile

Cadrul legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă și din cofinanțarea națională a fost instituit prin HG nr. 873 din 6 iulie 2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă.

Pentru proiectele depuse pe baza prezentului ghid sunt considerate eligibile cheltuielile efectuate în perioada 01.01.2021-31.12.2029.

Pentru a fi eligibile pentru finanțare în cadrul priorității 9 - Asistență Tehnică, cheltuielile prevăzute în cererea de finanțare trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele **condiții cu caracter general**:

- a) să respecte prevederile art. 63 și, după caz, ale art. 20 alin. (1) lit. b) și c) din Regulamentul (UE) 2021/1.060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize;
- b) să fie însoțite de facturi emise în conformitate cu prevederile Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, sau cu prevederile legislației statului în care acestea au fost emise ori de alte documente cu valoare probatorie echivalentă facturilor, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate, cu excepția cheltuielilor prevăzute la art. 3 (*contribuția în natură*), precum și formelor de sprijin prevăzute la art. 5 (*costuri unitare; sume forfetare; finanțare la rate forfetare*);
- c) să fie însoțite de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate, cu excepția cheltuielilor prevăzute la art. 3 (*contribuția în natură*) și 4 (*amortizarea*), precum și a formelor de sprijin prevăzute la art. 5 (*costuri unitare; sume forfetare; finanțare la rate forfetare*);
- d) să fie în conformitate cu prevederile programului;
- e) să fie în conformitate cu prevederile contractului/deciziei de finanțare;
- f) să fie rezonabile și necesare realizării operațiunii;
- g) să respecte prevederile legislației Uniunii Europene și legislației naționale aplicabile;
- h) să fie înregistrate în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 74 alin. (1) lit. a) pct. (i) din Regulamentul (UE) 2021/1.060, cu excepția formelor de sprijin prevăzute la art. 5 (*costuri unitare; sume forfetare; finanțare la rate forfetare*).

Alte condiții de eligibilitate se regăsesc la articolele 3-12 ale HG nr. 873/2022.

Având în vedere prevederile art. 63, alin. 2 al RDC: "Cheltuielile sunt eligibile pentru o contribuție din fonduri dacă au fost suportate de un beneficiar sau de partenerul privat din cadrul unei operațiuni PPP și plătite în cadrul implementării operațiunilor, **între data transmiterii programului către Comisie sau**



data de 1 ianuarie 2021, oricare dintre aceste date survine prima, și 31 decembrie 2029”, precum și ținând cont de caracterul complementar al proiectelor de AT, rezultă faptul că într-o cerere de finanțare se poate include și solicita la rambursare o cheltuială angajată în perioada de implementare a cererii de finanțare anterioare, dacă plata are loc în perioada de implementare a cererii de finanțare curente.

Exemplu: în cadrul unui acord-cadru/contract de achiziție încheiat în perioada de implementare a CF1, pot fi solicitate la rambursare cheltuieli plătite în perioada de implementare a CF2/CF3, dacă acestea respectă perioada contractuală și dacă îndeplinesc condițiile de eligibilitate a cheltuielilor.

Referitor la *opțiunile de costuri simplificate*, conform art. 63, alin. 2 al RDC: ”În cazul costurilor rambursate în temeiul articolului 53 alineatul (1) literele (b), (c) și (f), acțiunile care constituie baza rambursării se desfășoară între data transmiterii programului către Comisie sau data de 1 ianuarie 2021, oricare dintre aceste date survine prima, și 31 decembrie 2029”.

Atribuirea contractelor de achiziții trebuie să se realizeze în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, precum și cu legislația națională și comunitară în materie.

Reguli specifice privind eligibilitatea cheltuielilor

ATENȚIE!

Tipurile de cheltuieli menționate în cadrul sub-secțiunilor de mai jos sunt exemplificative, enumerările nefiind exhaustive. Eligibilitatea cheltuielilor, cu respectarea prevederilor, limitărilor și interdicțiilor prevăzute prin HG nr. 873 /2022, este dată de necesitatea acestora în implementarea proiectului.

Ca regulă generală, orice activitate contribuie la realizarea de către AM PR Centru și serviciile suport a responsabilităților sale, în calitate de AM, conform prevederilor Regulamentului comun nr. 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului este considerată eligibilă. De asemenea, orice cheltuială are legătură cu o activitate eligibilă și respectă regulile de eligibilitate stabilite de legislația europeană și națională în materie de eligibilitate, este considerată eligibilă.

a) Cheltuieli salariale:

Sunt eligibile cheltuielile legate de salariile personalului structurii AM PR Centru și serviciilor suport implicat în realizarea atribuțiilor privind implementarea PR Centru.

Costurile directe de personal reprezintă costurile care derivă din încheierea de raporturi de serviciu/de muncă, inclusiv contribuțiile angajatului și angajatorului, cu respectarea prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și costurile rezultate din contracte de servicii încheiate cu personal extern beneficiarului, conform prevederilor legale în vigoare.

Se consideră eligibile cheltuielile cu salariile brute pentru personalul AM și suport implicat în proiect, inclusiv contribuțiile angajatorului, precum și alte drepturi acordate în conformitate cu prevederile Contractului Colectiv de Muncă semnat între ADR Centru și Sindicatul „Centru”.

Indicarea gradului de implicare a personalului în activitățile privind implementarea PR Centru 2021-2027 se realizează prin Fișele colective de prezență, care vor consemna procentul lunar efectiv de implicare a fiecărui salariat în activitățile privind implementarea PR Centru 2021-2027, fără a depăși procentul de implicare indicat prin fișa de post. Fișele colective de prezență vor fi transmise odată cu cererile de rambursare.



Observație: orele suplimentare efectuate nu se consideră a fi depășire a procentului de implicare înscris în fișele de post, chiar dacă sunt în procent de 100% efectuate pentru proiect.

Atenție:

Cheltuielile salariale sunt costuri directe în cadrul proiectului și reprezintă baza pentru calcularea costurilor administrative (indirecte).

b) Cheltuieli de transport, diurnă, cazare:

Sunt considerate eligibile cheltuielile de transport, diurnă, cazare pentru deplasările interne/externe efectuate în scopul implementării PR Centru /închiderii POR 2014-2020, de către personalul ADR Centru cu atribuții în acest sens, inclusiv de către personalul administrativ.

Prin cheltuieli de transport se înțeleg toate tipurile de cheltuieli/taxe descrise la Articolul 10 din Anexa HG nr. 714/2018: "Se decontează drept cheltuieli de transport și:

- a) cheltuielile pentru transportul efectuat cu mijloacele de transport în comun la și de la aeroport, gară, autogară sau port, în cazul în care acestea sunt situate în altă localitate, precum și cheltuielile aferente transportului efectuat în regim de taxi sau car sharing, în intervalul în care serviciile de transport public în comun nu sunt disponibile;
- b) cheltuielile de transport efectuate în localitatea unde se execută delegarea sau detașarea, cu mijloacele de transport în comun, dus-întors, pe distanța dintre gară, aerogară, autogară sau port și locul delegării sau detașării ori locul de cazare, precum și cheltuielile aferente transportului efectuat în regim de taxi sau car sharing, în intervalul în care serviciile de transport public în comun nu sunt disponibile;
- c) cheltuielile efectuate cu mijloacele de transport în comun, pe distanța dintre locul de cazare și locul delegării sau detașării;
- d) taxele pentru trecerea podurilor;
- e) taxele de traversare cu bacul;
- f) taxele de aeroport, gară, autogară sau port;
- g) alte taxe privind circulația pe drumurile publice, prevăzute de dispozițiile legale în vigoare".

În cazul deplasărilor externe sunt eligibile pe lângă diurnă și indemnizația de cazare și cheltuielile prevăzute la articolul 6 al HG nr. 518/1995 cu modificările și completările ulterioare.

De asemenea, la cerere, în limita bugetului disponibil, pot fi considerate eligibile cheltuielile de acest tip efectuate de reprezentanți ai sistemului de management și control al PR Centru propus la nivel regional (ex. membri ai CM PR Centru, ai CDR Centru împreună cu structurile sale partenariale, CRP Centru și CRI Centru, personalul OI-SIFE), pentru deplasări care au legătură cu implementarea PR Centru, cu condiția justificării efectuării acestora prin documente, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Cheltuielile cu diurna, pentru personalul sistemului de management și control al PR Centru, nu pot depăși de 2,5 ori plafonul stabilit prin Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare.

În cazul deplasărilor externe sunt aplicabile prevederile H.G nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO 
Programul Regiunea Centru 2021-2027

În cazul în care cu ocazia participării la ședințele CM PR Centru membrilor/observatorilor le este asigurată alocația de cazare, în cuantum 230 lei/zi, de către instituția în cadrul căreia sunt angajați, iar această alocație este insuficientă pentru a acoperi cheltuielile de cazare, ADR Centru poate deconta prin prioritatea de AT diferența dintre 230 lei/zi și 345 lei/zi, limită stabilită prin art. 1, alin. 3 din HG nr. 714/2018, prin prezentarea de documente justificative.

Solicitarea la decontare a cheltuielilor de transport, diurnă, cazare pentru deplasările externe, efectuate atât de către personalul ADR Centru, cât și de către personal din sistemul de management și control al PR Centru, dacă este cazul, se va face în baza costurilor eligibile suportate efectiv de beneficiar și plătite pentru implementarea operațiunilor (Articolul 53 - Forme de granturi, alin. (1), litera a) din Regulamentul (UE) 2021/1060). La fel este cazul cheltuielilor de deplasare interne efectuate cu alte mijloace de transport decât cele auto (ex: mijloace de transport în comun: autobuz, troleibuz, tramvai, tren, metrou, avion, feribot-uri, etc.; taxi sau car sharing, în intervalul în care serviciile de transport public în comun nu sunt disponibile).

Cheltuielile aferente transportului efectuat în regim de taxi sau car sharing sunt eligibile conform dispozițiilor art. 10, literele a) - b) din HG nr. 714/2018, cu modificările și completările ulterioare, în intervalul în care serviciile de transport public în comun nu sunt disponibile.

Atenție!

În situația în care personalul ADR Centru sau al entităților care formează sistemul de management și control al PR Centru participă la seminare /întâlniri /alte evenimente/sesiuni de instruire legate de implementarea PR Centru /închiderea 2014-2020, la care organizatorul asigură integral masa și/sau cazarea participanților, cheltuielile corespunzătoare diurnei și/sau alocației de cazare aferente deplasărilor la respectivele evenimente nu vor fi considerate eligibile (în conformitate cu prevederile art. 4, alin. 2 din HG nr. 714/2018, cu modificările și completările ulterioare).

15

În vederea reducerii sarcinii administrative, ADR Centru a decis să urmeze recomandările CE în materie de simplificare a utilizării fondurilor în perioada de programare 2021-2027, prin utilizarea în cazul deplasărilor în țară a următoarelor opțiuni de costuri simplificate (OCS sau SCO – simplified cost options, în limba engleză):

- b1) Cost unitar cu diurna acordată cu ocazia deplasărilor în țară,
- b2) Cost unitar cu o noapte de cazare în cursul deplasărilor în țară,
- b3) Cost unitar al transportului auto cu ocazia deplasărilor de serviciu în țară.

În cele ce urmează este descrisă modalitatea de aplicare a opțiunilor simplificate de costuri, astfel:

b1) Cost unitar cu diurna acordată cu ocazia deplasărilor în țară:

<p>1. Descrierea tipului de proiect în cadrul căreia se aplică opțiunile de costuri simplificate, inclusiv calendarul de punere în aplicare</p>	<p>Tipul de proiect în cadrul căreia se aplică opțiunile de costuri simplificate: proiect de asistență tehnică. Proiectul/proiectele constă/(au) în finanțarea acțiunilor de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asigurarea funcționării ADR Centru ca autoritate de management pentru PR Centru și a sistemului de management și control al programului, - Consolidarea capacităților AM, OI (dacă este cazul) și CM, ale beneficiarilor și ale partenerilor relevanți,
---	--



	<ul style="list-style-type: none"> - Asigurarea evaluării programului și elaborarea de studii, colectarea de date pentru o bună implementare a programului, precum și pentru pregătirea următoarelor perioade de programare, - Realizarea activităților de informare și comunicare privind PR Centru. <p>Proiectul/proiectele se va/vor implementa prin decizii de finanțare prin care vor fi finanțate următoarele costuri, enumerarea nefiind exhaustivă:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ costuri de personal, ✓ costul de deplasare a personalului propriu AM și al serviciilor suport, ✓ costul cu servicii de instruire (formare) a personalului propriu din cadrul AM PR și al serviciilor suport, ✓ costuri pentru asigurarea bazei materiale necesare implementării PR Centru, echipamente, mobilier, materiale consumabile și obiecte de inventar, alte active corporale, precum și achiziția și dezvoltarea programelor informatice necesare derulării activităților specifice implementării PR Centru, etc., ✓ costuri pentru organizarea și logistica CM PR Centru și a altor comitete/grupuri de lucru implicate în implementarea PR Centru, inclusiv structurile de guvernare RIS3 Centru, ✓ costul achiziției de echipamente, software și servicii de asistență pentru facilitarea schimbului electronic de date cu Comisia, ✓ costul organizării de instruirii/evenimente de formare (conferințe, mese rotunde, seminare, ateliere etc.) specifice domeniilor finanțate în cadrul PR Centru, în scopul îmbunătățirii cunoștințelor/competențelor beneficiarilor și a potențialilor beneficiari în ceea ce privește PR Centru, ✓ costuri cu servicii de evaluare a programului, servicii de evaluare tehnică și financiară a proiectelor finanțate prin PR Centru, elaborare de studii și analize specifice, servicii de consultanță și expertiză tehnică, financiară, contabilă, juridică etc., servicii sisteme informatice și programe web, reparații/service/întreținere autoturisme și echipamente, alte servicii necesare implementării POR, ✓ costul implementării activităților de informare și comunicare privind PR Centru (dezvoltarea și gestionarea instrumentelor de comunicare, inclusiv pagina web dedicată programului, realizarea și distribuirea materialelor informative și de promovare, organizarea de evenimente de informare și promovare, campanii de promovare, etc.), ✓ costul activităților de evaluare și elaborare de studii,
--	---



	<p>informare și comunicare privind programul, ✓ costuri administrative.</p> <p>Proiectul/proiectele se va/vor implementa prin elaborarea unor cereri de finanțare multianuale, care vor fi aprobate prin decizii de finanțare succesive pe toată durata de implementare a PR Centru (2021 – 2029).</p> <p>Prima decizie de finanțare va fi demarată începând cu ianuarie 2021.</p>
2. Obiectiv(e) specific(e)	<p>n/a</p> <p>Proiectele de asistență tehnică nu au un obiectiv specific corespondent în lista obiectivelor specifice FEDR conform Regulamentului 2021/1058, Art. 4.</p> <p>Obiectivul specific propriu priorității 9 – Asistență Tehnică a PR Centru este definit astfel: "Asistența tehnică are ca obiectiv sprijinirea instituțiilor implicate în managementul PR Centru și a beneficiarilor/partenerilor, în scopul implementării eficiente și transparente a Programului".</p>
3. Indicator care determină rambursarea	Durata deplasării în țară, echivalentă în zile acceptate pentru decontarea diurnei (conform legislației din România)
4. Unitatea de măsură a indicatorului care determină rambursarea	Numărul de zile acceptate pentru decontarea diurnei
5. Baremul standard de costuri unitare, sume forfetare sau rate forfetare / denumire	<p>Barem standard de cost unitar, stabilit în baza art. 53, alin. 3, litera a), punctul ii - datele istorice verificate ale beneficiarilor individuali din Regulamentul (UE) 2021/1060.</p> <p>Denumire: Cost unitar cu diurna acordată cu ocazia deplasărilor în țară</p>
6. Cuantumul OSC pe unitate de măsură sau procent (în cazul ratelor forfetare)	Cost unitar cu diurna acordată cu ocazia deplasărilor în țară: 50 de lei/zi
7. Categoriile de costuri acoperite de costul unitar, de suma forfetară sau de rata forfetară	<p>Costul unitar include:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Costul diurnei plătite.
8. Aceste categorii de costuri acoperă totalitatea cheltuielilor eligibile pentru operațiunea în cauză? (Da/Nu)	<p>NU</p> <p>Aceste categorii nu acoperă:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alte elemente de cost aferente deplasărilor interne cum ar fi transport și cazare, • Costul deplasărilor în afara țării, • Alte costuri acoperite de proiectele de asistență tehnică conform detalierii de la punctul 1, • Costuri generale de administrație și alte costuri indirecte legate de desfășurarea proiectului.
9. Metoda de ajustare (ajustări) ⁸	Ajustarea se face odată cu intrarea în vigoare a modificărilor legislației fiscale din România privind valoarea maximă deductibilă (pentru societate) și neimpozabilă (pentru salariat) și valoare diurnei decontată în instituțiile publice.



<p>10. Verificarea realizării unităților</p> <ul style="list-style-type: none"> - descrieți ce document(e)/sistem va (vor) fi utilizat(e) pentru verificarea realizării unităților livrate - descrieți ce se va verifica în cursul controalelor de gestiune și de către cine - descrieți care vor fi modalitățile de colectare și stocare a datelor/documentelor relevante 	<p>Documentele suport care trebuie atașate la cererile de rambursare pentru a dovedi realizarea unităților și anume "Numărul echivalent de zile cu diurnă corespunzător persoanelor care au efectuat deplasări": Ordin de deplasare cu confirmarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numărului de zile de deplasare și numărului de zile cu diurnă corespunzătoare, conform procedurilor interne de lucru. <p>Numărul de zile de deplasare se calculează conform metodologiei de calcul a diurnelor astfel: <i>Diurna se acorda fiecărui angajat care este trimis într-o misiune de serviciu:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>La o distanță de minimum 5 km de localitatea în care angajatul își are locul de muncă;</i> • <i>Numai dacă durata deplasării este de cel puțin 12 ore.</i> <p>Beneficiarii de finanțare trebuie să păstreze și să arhiveze toate documentele legate de deplasările efectuate. Arhivele vor fi disponibile, în cazul în care vor fi solicitate, pentru eventuale controale tematice ale finanțatorului sau ale altor organe de control prevăzute de lege.</p> <p>Controlul respectării obligațiilor beneficiarului de finanțare se efectuează de către serviciile specializate ale Autorității de Management.</p> <p>Colectarea și stocarea datelor se va face prin sistemul electronic MySMIS.</p> <p>Documentele care atestă realizarea unităților vor fi încărcate de beneficiarul finanțării în sistemul electronic MySMIS, unde vor fi stocate și accesibile pentru prelucrări în scopuri legate de managementul programului.</p> <p>Serviciile autorizate ale Autorității de Management accesează prin aplicațiile sistemului MySMIS, verifică și prelucrează datele și documentele încărcate de beneficiari.</p> <p>Toate datele vor fi prelucrate cu respectarea prevederilor în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal conform politicii și procedurilor Autorității de Management.</p>
<p>11. Posibile stimulente neloiale, măsuri de atenuare și nivelul de risc estimat (ridicat/mediu/scăzut)</p>	<p>Nivel scăzut.</p> <p>Există riscul extinderii artificiale a duratei deplasării pentru îndeplinirea condițiilor de decontare a diurnei.</p> <p>La acordarea diurnei se va ține cont de ora de plecare și de cea de întoarcere precizate de angajații ADR Centru în foaia de parcurs sau pe ordinul de deplasare. De asemenea, la acordarea diurnei se va ține cont de numărul beneficiarilor vizitați, de volumul documentelor/informațiilor de verificat cu ocazia efectuării vizitelor</p>





	la fața locului. Pentru minimizarea acestui risc pentru fiecare misiune va fi estimată durata optimă de desfășurare a deplasării, și se vor realiza analize periodice a încadrării în duratele estimate, în cazul apariției unor suspiciuni.
12. Opțiunea simplificată de cost face obiectul evaluării ex-ante a Autorității de Audit în vederea aprobării programului?(Da/Nu)	NU Opțiunea simplificată de cost nu se include în apendicele 1 al programului și nu face obiectul evaluării ex-ante a AA pentru aprobarea PR Centru.

b2) Cost unitar cu o noapte de cazare în cursul deplasărilor în țară:

1. Descrierea tipului de proiect în cadrul căreia se aplică opțiunile de costuri simplificate, inclusiv calendarul de punere în aplicare	<p>Tipul de proiect în cadrul căreia se aplică opțiunile de costuri simplificate: proiect de asistență tehnică.</p> <p>Proiectul/proiectele constă/(au) în finanțarea acțiunilor de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asigurarea funcționării ADR Centru ca Autoritate de Management pentru PR Centru și a sistemului de management și control al programului, - Consolidarea capacităților AM, OI (dacă este cazul) și CM, ale beneficiarilor și ale partenerilor relevanți, - Asigurarea evaluării programului și elaborarea de studii, colectarea de date pentru o bună implementare a programului, precum și pentru pregătirea următoarei perioade de programare, - Realizarea activităților de informare și comunicare privind PR Centru. <p>Proiectul/proiectele se va/vor implementa prin decizii de finanțare prin care vor fi finanțate următoarele costuri, enumerarea nefiind exhaustivă:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ costuri de personal, ✓ costul de deplasare a personalului propriu AM și al serviciilor suport, ✓ costul cu servicii de instruire (formare) a personalului propriu din cadrul AM PR și al serviciilor suport, ✓ costuri pentru asigurarea bazei materiale necesare implementării PR Centru, echipamente, mobilier, materiale consumabile și obiecte de inventar, alte active corporale, precum și achiziția și dezvoltarea programelor informatice necesare derulării activităților specifice implementării PR Centru, etc., ✓ costuri pentru organizarea și logistica CM PR Centru și a altor comitete/grupuri de lucru implicate în implementarea PR Centru, inclusiv structurile de guvernare RIS3 Centru, ✓ costul achiziției de echipamente, software și servicii de asistență pentru facilitarea schimbului electronic de date cu Comisia, ✓ costul organizării de instruirii/evenimente de formare (conferințe, mese rotunde, seminare, ateliere etc.) specifice domeniilor finanțate în cadrul PR Centru, în scopul îmbunătățirii cunoștințelor/competențelor beneficiarilor și a potențialilor
--	---



	<p>beneficiari în ceea ce privește PR Centru,</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ costuri cu servicii de evaluare a programului, servicii de evaluare tehnică și financiară a proiectelor finanțate prin PR Centru, elaborare de studii și analize specifice, servicii de consultanță și expertiză tehnică, financiară, contabilă, juridică etc., servicii sisteme informatice și programe web, reparații/service/întreținere autoturisme și echipamente, alte servicii necesare implementării PR, ✓ costul implementării activităților de informare și comunicare privind PR Centru (dezvoltarea și gestionarea instrumentelor de comunicare, inclusiv pagina web dedicată programului, realizarea și distribuirea materialelor informative și de promovare, organizarea de evenimente de informare și promovare, campanii de promovare, etc.), ✓ costul activităților de evaluare și elaborare de studii, informare și comunicare privind programul, ✓ costuri administrative. <p>Proiectul/proiectele se va/vor implementa prin elaborarea unor cereri de finanțare multianuale, care vor fi aprobate prin decizii de finanțare succesive pe toată durata de implementare a PR Centru (2021–2029).</p> <p>Prima decizie de finanțare va fi viza perioada ianuarie 2021-decembrie 2023.</p>
2. Obiectiv(e) specific(e)	<p>n/a</p> <p>Proiectele de asistență tehnică nu au un obiectiv specific corespondent în lista obiectivelor specifice FEDR conform Regulamentului 2021/1058, Art. 4.</p> <p>Obiectivul specific propriu priorității 9 – Asistență Tehnică a PR Centru este definit astfel: <i>"Asistența tehnică are ca obiectiv sprijinirea instituțiilor implicate în managementul PR Centru și a beneficiarilor/partenerilor, în scopul implementării eficiente și transparente a Programului"</i>.</p>
3. Indicator care determină rambursarea	Noți de cazare plătite personalului pe durata deplasărilor în țară
4. Unitatea de măsură a indicatorului care determină rambursarea	Număr de noți de cazare
5. Baremul standard de costuri unitare, sume forfetare sau rate forfetare / denumire	<p>Barem standard de cost unitar, stabilit în baza art. 53, alin. 3, litera a), punctul ii - datele istorice verificate ale beneficiarilor individuali din Regulamentul (UE) 2021/1060.</p> <p>Denumire: Cost unitar cu o noapte de cazare în cursul deplasărilor în țară</p>





6. Cuantumul OCS pe unitate de măsură sau procent (în cazul ratelor forfetare)	Cost unitar cu o noapte de cazare în cursul deplasărilor în țară: 252 lei/noapte
7. Categoriile de costuri acoperite de costul unitar, de suma forfetară sau de rata forfetară	Costul unitar include: <ul style="list-style-type: none"> • Costul cazării pe durata deplasării în interes de serviciu
8. Aceste categorii de costuri acoperă totalitatea cheltuielilor eligibile pentru operațiunea în cauză? (Da/Nu)	NU Aceste categorii nu acoperă: <ul style="list-style-type: none"> • Alte elemente de cost aferente deplasărilor interne cum ar fi transport și diurne, • Costul deplasărilor în afara granițelor țării, • Alte costuri acoperite de proiectele de asistență tehnică conform detalierii de la punctul 1, • Costuri generale de administrație și alte costuri indirecte legate de desfășurarea proiectului.
9. Metoda de ajustare (ajustări)	Ajustarea se face: <ul style="list-style-type: none"> • când legislația fiscală sau politica instituțională a Autorității de management modifică cuantumul costului cu cazarea plătită personalului.
10. Verificarea realizării unităților - descrieți ce document(e)/sistem va (vor) fi utilizat(e) pentru verificarea realizării unităților livrate - descrieți ce se va verifica în cursul controalelor de gestiune și de către cine - descrieți care vor fi modalitățile de colectare și stocare a datelor/documentel or relevante	Documentele suport care trebuie atașate la cererile de rambursare pentru a dovedi realizarea unităților, și anume "Numărul de nopți de cazare" pentru fiecare persoană care a efectuat deplasări de serviciu în țară: Ordin de deplasare cu confirmarea numărului nopților de cazare, conform procedurilor de lucru. Beneficiarul finanțării va păstra și arhiva toate documentele legate de deplasările efectuate. Arhivele vor fi disponibile, în cazul în care vor fi solicitate, pentru eventuale controale tematice ale finanțatorului sau ale altor organe de control prevăzute de lege. Controlul respectării obligațiilor contractuale se efectuează de către serviciile specializate ale Autorității de Management. Colectarea și stocarea datelor se va face prin sistemul electronic MySMIS, unde vor fi stocate și accesibile pentru prelucrări în scopuri legate de managementul programului. Documentele care atestă realizarea unităților vor fi încărcate de beneficiarul finanțării în sistemul electronic MySMIS. Serviciile autorizate ale AM accesează prin aplicațiile sistemului MySMIS, verifică și prelucrează datele și documentele încărcate de beneficiari. Toate datele vor fi prelucrate cu respectarea prevederilor în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal conform politicii și procedurilor Autorității de Management.





<p>11. Posibile stimulente neloiale, măsuri de atenuare și nivelul de risc estimat (ridicat/mediu/scăzut)</p>	<p>Nivel scăzut. Există riscul extinderii artificiale a duratei deplasării pentru îndeplinirea condițiilor de decontare a cazării. Pentru minimizarea acestui risc pentru fiecare misiune va fi estimată durata optimă de desfășurare a deplasării, și se vor realiza analize periodice a încadrării în duratele estimate, în cazul apariției unor suspiciuni.</p>
<p>12. Opțiunea simplificată de cost face obiectul evaluării ex-ante a Autorității de Audit în vederea aprobării programului? (Da/Nu)</p>	<p>NU Opțiunea simplificată de cost nu se include în apendicele 1 al programului și nu face obiectul evaluării ex-ante a AA pentru aprobarea PR Centru.</p>

b3) Cost unitar al transportului auto cu ocazia deplasărilor de serviciu în țară:

<p>1. Descrierea tipului de proiect în cadrul căreia se aplică opțiunile de costuri simplificate, inclusiv calendarul de punere în aplicare</p>	<p>Tipul de proiect în cadrul căreia se aplică opțiunile de costuri simplificate: proiect de asistență tehnică. Proiectul/proiectele constă/(au) în finanțarea acțiunilor de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asigurarea funcționării ADR Centru ca autoritate de management pentru PR Centru și a sistemului de management și control al programului, - Consolidarea capacităților AM, OI (dacă este cazul) și CM, ale beneficiarilor și ale partenerilor relevanți, - Asigurarea evaluării programului și elaborarea de studii, colectarea de date pentru o bună implementare a programului, precum și pentru pregătirea următoarei perioade de programare, - Realizarea activităților de informare și comunicare privind PR Centru. <p>Proiectul/proiectele se va/vor implementa prin decizii de finanțare prin care vor fi finanțate următoarele costuri, enumerarea nefiind exhaustivă:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ costuri de personal, ✓ costul de deplasare a personalului propriu AM și al serviciilor suport, ✓ costul cu servicii de instruire (formare) a personalului propriu din cadrul AM PR și al serviciilor suport, ✓ costuri pentru asigurarea bazei materiale necesare implementării PR Centru, echipamente, mobilier, materiale consumabile și obiecte de inventar, alte active corporale, precum și achiziția și dezvoltarea programelor informatice necesare derulării activităților specifice implementării PR Centru, etc., ✓ costuri pentru organizarea și logistica CM PR Centru și a altor comitete/grupuri de lucru implicate în implementarea PR Centru, inclusiv structurile de guvernare RIS3 Centru, ✓ costul achiziției de echipamente, software și servicii de asistență
---	---





	<p>pentru facilitarea schimbului electronic de date cu Comisia,</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ costul organizării de instruire/evenimente de formare (conferințe, mese rotunde, seminare, ateliere etc.) specifice domeniilor finanțate în cadrul PR Centru, în scopul îmbunătățirii cunoștințelor/competențelor beneficiarilor și a potențialilor beneficiari în ceea ce privește PR Centru, ✓ costuri cu servicii de evaluare a programului, servicii de evaluare tehnică și financiară a proiectelor finanțate prin PR Centru, elaborare de studii și analize specifice, servicii de consultanță și expertiză tehnică, financiară, contabilă, juridică etc., servicii sisteme informatice și programe web, reparații/service/întreținere autoturisme și echipamente, alte servicii necesare implementării PR, ✓ costul implementării activităților de informare și comunicare privind PR Centru (dezvoltarea și gestionarea instrumentelor de comunicare, inclusiv pagina web dedicată programului, realizarea și distribuirea materialelor informative și de promovare, organizarea de evenimente de informare și promovare, campanii de promovare, etc.), ✓ costul activităților de evaluare și elaborare de studii, informare și comunicare privind programul, ✓ costuri administrative. <p>Proiectul/proiectele se va/vor implementa prin elaborarea unor cereri de finanțare multianuale, care vor fi aprobate prin decizii de finanțare succesive pe toată durata de implementare a PR Centru (2021–2029).</p> <p>Prima decizie de finanțare va fi viza perioada ianuarie 2021-decembrie 2023.</p>
<p>2. Obiectiv(e) specific(e)</p>	<p>n/a</p> <p>Proiectele de asistență tehnică nu au un obiectiv specific corespondent în lista obiectivelor specifice FEDR conform Regulamentului 2021/1058, Art. 4. Obiectivul specific propriu priorității 9 – Asistență Tehnică a PR Centru este definit astfel: <i>"Asistența tehnică are ca obiectiv sprijinirea instituțiilor implicate în managementul PR Centru și a beneficiarilor/partenerilor, în scopul implementării eficiente și transparente a Programului"</i>.</p>
<p>3. Indicator care determină rambursarea</p>	<p>Distanța parcursă în deplasări în țară cu mijloace auto</p>
<p>4. Unitatea de măsură a indicatorului care determină rambursarea</p>	<p>Numărul de kilometri parcurși</p>
<p>5. Baremul standard de costuri unitare, sume forfetare sau rate forfetare / denumire</p>	<p>Barem standard de cost unitar, stabilit în baza art. 53, alin. 3, litera a), punctul ii - datele istorice verificate ale beneficiarilor individuali din Regulamentul (UE) 2021/1060.</p> <p>Denumire: Cost unitar al transportului auto cu ocazia deplasărilor de</p>





	serviciu în țară
6. Cuantumul OCS pe unitate de măsură sau procent (în cazul ratelor forfetare)	Cost unitar pe km pentru transportul auto în țară: 0,58 lei/km
7. Categoriile de costuri acoperite de costul unitar, de suma forfetară sau de rata forfetară	Costul unitar include: <ul style="list-style-type: none"> • Costul cu combustibilul aferent deplasării cu mijloace auto.
8. Aceste categorii de costuri acoperă totalitatea cheltuielilor eligibile pentru operațiunea în cauză? (Da/Nu)	NU Aceste categorii nu acoperă: <ul style="list-style-type: none"> • Costul cu deplasarea cu alte mijloace de transport, • Alte elemente de cost aferente deplasărilor interne cum ar fi diurnă și cazare, • Costul deplasărilor în afara granițelor țării, • Alte costuri acoperite de operațiunile de asistență tehnică conform detalierii de la punctul 1 • Costuri generale de administrație și alte costuri indirecte legate de desfășurarea proiectului.
9. Metoda de ajustare (ajustări)	Ajustarea se face anual cu rata inflației publicată de Institutul Național de Statistică (<u>Indicele anual al preturilor de consum</u>)
10. Verificarea realizării unităților - descrieți ce document(e)/sistem va (vor) fi utilizat(e) pentru verificarea realizării unităților livrate - descrieți ce se va verifica în cursul controalelor de gestiune și de către cine - descrieți care vor fi modalitățile de colectare și stocare a datelor/documentelor relevante	Documentele suport care trebuie atașate la cererile de rambursare pentru a dovedi realizarea unităților, și anume "Distanța parcursă în deplasări în țară cu mijloace auto": - Ordin de deplasare cu confirmarea distanței parcurse Sau - Foaie de parcurs cu indicarea numărului de km parcurși. ADR Centru va păstra și arhiva toate documentele legate de deplasările efectuate. Arhivele vor fi disponibile, în cazul în care vor fi solicitate, pentru eventuale controale tematice ale finanțatorului sau ale altor organe de control prevăzute de lege. Controlul respectării obligațiilor contractuale se efectuează de către serviciile specializate ale Autorității de Management. Colectarea și stocarea datelor se va face prin sistemul electronic MySMIS. Documentele care atestă realizarea unităților vor fi încărcate de beneficiari în sistemul electronic MySMIS, unde vor fi stocate și accesibile pentru prelucrări în scopuri legate de managementul programului. Serviciile autorizate ale Autorității de management accesează prin aplicațiile sistemului MySMIS, verifică și prelucrează datele și documentele încărcate de beneficiari.





	Toate datele vor fi prelucrate cu respectarea prevederilor în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal conform politicii și procedurilor Autorității de management.
11. Posibile stimulente nelociale, măsuri de atenuare și nivelul de risc estimat (ridicat/mediu/scăzut)	Nivel scăzut. Există riscul dublei finanțări pentru deplasările mai multor persoane cu același mijloc auto. Pentru a reduce acest risc se va specifica pe fiecare ordin de deplasare mijlocul de deplasare și eligibilitatea costului cu combustibilul dacă este cazul.
12. Opțiunea simplificată de cost face obiectul evaluării ex-ante a Autorității de Audit în vederea aprobării programului? (Da/Nu)	NU Opțiunea simplificată de cost nu se include în apendicele 1 al programului și nu face obiectul evaluării ex-ante a AA pentru aprobarea PR Centru.

Notă: în fiecare an, după publicarea de către INS a ratei inflației, Serviciul Gestionare POR și CM va realiza ajustarea baremelor standard de cost unitar și va transmite Serviciului Asistență Tehnică baremele ajustate.

În cazul ajustării costului unitar, beneficiarul se va asigura de modificarea cererii de finanțare și implicit a bugetului, dacă este cazul. Rambursarea cheltuielilor se va face la valoarea costului unitar valabil la momentul efectuării deplasării.

Observație: la momentul elaborării cererii de finanțare, pentru a lua decizia dacă va utiliza sau nu opțiunile de costuri simplificate, beneficiarul va analiza fluctuațiile pieței. De exemplu: în cazul unor creșteri neobișnuite/alarmante de prețuri, cum este cazul combustibilului, dacă se consideră că utilizarea baremului standard de cost unitar duce la rambursarea unor costuri mult mai mici decât cheltuielile reale, beneficiarul poate opta pentru rambursarea cheltuielilor de deplasare în țară cu mijloace auto, pe baza costurilor reale, și nu utilizând opțiunile de costuri simplificate. Acest lucru se va reflecta corespunzător în bugetul cererii de finanțare.

c) Cheltuieli cu serviciile:

Cheltuielile cu serviciile sunt eligibile, cu condiția să fie necesare implementării proiectului.

Serviciile vor fi descrise în cadrul secțiunilor aferente din cererea de finanțare (descrierea activităților, achiziții publice).

Precizări speciale:

- 1) Sunt eligibile cheltuielile cu realizarea de studii/analize/rapoarte/strategii/alte documente, atât cele ce privesc actuala perioadă de programare, cât și cele necesare următoarei perioade (2028-2034), cu condiția ca documentele propuse pentru realizare să fie necesare și utile activităților specifice derulate pentru îndeplinirea atribuțiilor de AM pentru PR Centru.
- 2) Sunt eligibile cheltuielile cu serviciile de evaluare tehnică și financiară, servicii juridice de consultanță, de asistență și/sau de reprezentare, precum și serviciile de consultanță/expertiză tehnică, financiară, contabilă, sau de altă natură (inclusiv, serviciile de expertiză tehnică pentru verificarea pe teren a proiectelor care conțin contracte de servicii/lucrări), care au legătură cu



implementarea PR Centru / închiderea POR 2014-2020.

- 3) Sunt eligibile cheltuielile cu serviciile de instruire/formare atât pentru personalul propriu (din structura AM PR și din serviciile suport), cât și pentru asigurarea serviciilor de instruire a beneficiarilor/potențialilor beneficiari de finanțare prin PR Centru sau pentru partenerii regionali. În situația includerii activității de instruire / formare în cererile de finanțare, se vor menționa, tematicile de instruire care se intenționează a fi abordate. Aceste tematici pot fi completate ulterior, în perioada de implementare.
- 4) Sunt eligibile serviciile de arhivare fizică și electronică a documentelor specifice implementării PR Centru/inchiderii POR 2014-2020 și serviciile de reparații/service/întreținere autoturisme și echipamente, utilizate în scopul proiectului.
- 5) Sunt eligibile serviciile de asigurări pentru răspundere civilă auto obligatorie și asigurările de tip CASCO (pentru autoturismele aflate în proprietatea ADR Centru și utilizate în scopul proiectului).
- 6) Sunt eligibile serviciile de informare, comunicare și publicitate privind PR Centru: organizare evenimente de informare și promovare a programului, servicii de organizare campanii media (mediul online, radio, presa scrisă, outdoor etc.), servicii tipografice, servicii de producție obiecte promoționale, servicii foto/video pentru promovarea programului, servicii de realizare/întreținere/actualizare/găzduire site/prelungire domeniu site, alte servicii de informare, comunicare și publicitate a programului, prevăzute în Planul de Comunicare.
- 7) Sunt eligibile cheltuieli cu publicitatea și informarea pentru proiect, în conformitate cu reglementările naționale în vigoare.
- 8) Sunt eligibile serviciile de organizare de evenimente, inclusiv pentru întrunirile Comitetului de Monitorizare al PR Centru, ședințele CDR Centru, CRP Centru, CRI Centru etc.
- 9) Sunt eligibile cheltuieli cu traducerea unor materiale de informare și comunicare privind PR Centru.
- 10) Sunt eligibile cheltuielile pentru achiziționarea serviciilor pentru sisteme informatice și programe web.
- 11) Sunt eligibile serviciile pentru facilitarea schimbului electronic de date cu CE.
- 12) Alte servicii necesare implementării PR Centru / închiderii POR 2014-2020.

Pentru toate serviciile, cu excepția celor de instruire, solicitarea la decontare se va face în baza costurilor eligibile suportate efectiv de beneficiar și plătite pentru implementarea operațiunilor (Articolul 53 - Forme de granturi, alin. (1), litera a) din Regulamentul (UE) 2021/1060).

În cazul cheltuielilor cu instruirea/formarea personalului realizate în format fizic, în vederea reducerii sarcinii administrative, ADR Centru a decis să urmeze recomandările CE în materie de simplificare a utilizării fondurilor în perioada de programare 2021-2027, prin utilizarea următoarei opțiuni de costuri simplificate (OCS sau SCO – simplified cost options, în limba engleză):

c1) cost unitar orar al participării la formare profesională finalizată cu certificarea competențelor:

1. Descrierea tipului de proiect în cadrul căreia se aplică opțiunile de costuri simplificate, inclusiv calendarul de punere în aplicare	Tipul de proiect în cadrul căreia se aplică opțiunile de costuri simplificate: proiect de asistență tehnică. Proiectul/proiectele constă/(au) în finanțarea acțiunilor de: - Asigurarea funcționării ADR Centru ca autoritate de management pentru PR Centru și a sistemului de management și control al programului, - Consolidarea capacităților AM, OI (dacă este cazul) și CM, ale
--	---





	<p>beneficiarilor și ale partenerilor relevanți,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asigurarea evaluării programului și elaborarea de studii, colectarea de date pentru o bună implementare a programului, precum și pentru pregătirea următoarei perioade de programare, - Realizarea activităților de informare și comunicare privind PR Centru. <p>Proiectul/proiectele se va/vor implementa prin decizii de finanțare prin care vor fi finanțate următoarele costuri, enumerarea nefiind exhaustivă:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ costuri de personal, ✓ costul de deplasare a personalului propriu AM și al serviciilor suport, ✓ costul cu servicii de instruire (formare) a personalului propriu din cadrul AM PR Centru și al serviciilor suport, ✓ costuri pentru asigurarea bazei materiale necesare implementării PR Centru, echipamente, mobilier, materiale consumabile și obiecte de inventar, alte active corporale, precum și achiziția și dezvoltarea programelor informatice necesare derulării activităților specifice implementării PR Centru, etc., ✓ costuri pentru organizarea și logistica CM PR Centru și a altor comitete/grupuri de lucru implicate în implementarea PR Centru, inclusiv structurile de guvernare RIS3 Centru, ✓ costul achiziției de echipamente, software și servicii de asistență pentru facilitarea schimbului electronic de date cu Comisia, ✓ costul organizării de instruirii/evenimente de formare (conferințe, mese rotunde, seminare, ateliere etc.) specifice domeniilor finanțate în cadrul PR Centru, în scopul îmbunătățirii cunoștințelor /competențelor beneficiarilor și a potențialilor beneficiari în ceea ce privește PR Centru, ✓ costuri cu servicii de evaluare a programului, servicii de evaluare tehnică și financiară a proiectelor finanțate prin PR Centru, elaborare de studii și analize specifice, servicii de consultanță și expertiză tehnică, financiară, contabilă, juridică etc., servicii sisteme informatice și programe web, reparații/service/întreținere autoturisme și echipamente, alte servicii necesare implementării POR, ✓ costul implementării activităților de informare și comunicare privind PR Centru (dezvoltarea și gestionarea instrumentelor de comunicare, inclusiv pagina web dedicată programului, realizarea și distribuirea materialelor informative și de promovare, organizarea de evenimente de informare și promovare, campanii de promovare, etc.), ✓ costul activităților de evaluare și elaborare de studii, informare și comunicare privind programul, ✓ costuri administrative. <p>Proiectul/proiectele se va/vor implementa prin elaborarea unor cereri de finanțare multianuale, care vor fi aprobate prin decizii de finanțare succesive pe toată durata de implementare a PR Centru (2021–2029).</p> <p>Prima decizie de finanțare va fi viza perioada ianuarie 2021-decembrie 2023.</p>
2. Obiectiv(e)	n/a





specific(e)	Proiectele de asistență tehnică nu au un obiectiv specific corespondent în lista obiectivelor specifice FEDR conform Regulamentului 2021/1058, Art. 4. Obiectivul specific propriu priorității 9 – Asistență Tehnică a PR Centru este definit astfel: <i>"Asistența tehnică are ca obiectiv sprijinirea instituțiilor implicate în managementul PR Centru și a beneficiarilor/partenerilor, în scopul implementării eficiente și transparente a Programului"</i> .
3. Indicator care determină rambursarea	Durata participării la un program de formare profesională a tuturor participanților care obțin un certificat de absolvire și dobândire a competențelor profesionale
4. Unitatea de măsură a indicatorului care determină rambursarea	Număr ore de participare la un program de formare profesională a tuturor participanților care obțin un certificat de absolvire și dobândire a competențelor profesionale
5. Baremul standard de costuri unitare, sume forfetare sau rate forfetare / denumire	Barem standard de cost unitar (BSCU) Denumire: cost unitar orar al participării la formare profesională finalizată cu certificarea competențelor.
6. Cuantumul OCS pe unitate de măsură sau procent (în cazul ratelor forfetare)	Cost unitar orar al participării la programe de formare profesională, finalizată cu certificat de absolvire și dobândire a competențelor profesionale: 35 lei/oră (280 lei/zi).
7. Categoriile de costuri acoperite de costul unitar, de suma forfetară sau de rata forfetară	Costul unitar include următoarele categorii de costuri: <ul style="list-style-type: none"> • Taxe și plăți către unitățile care au furnizat cursuri de instruire/formare/perfecționare profesională în țară, inclusiv taxa de curs, • Plata examenilor precum și plata instructorilor externi care au pregătit și cursurile, costurile de deplasare și cazare a acestora, costul de organizare și susținere a cursului, a sălii de curs, echipamentelor și consumabilelor folosite, costul organizării și tratamentului în timpul pauzelor pe durata unei zile de curs, orice alt cost al furnizorului de formare legat de organizarea și susținerea cursurilor.
8. Aceste categorii de costuri acoperă totalitatea cheltuielilor eligibile pentru operațiunea în cauză? (Da/Nu)	NU În costul unitar nu sunt incluse următoarele costuri legate direct de participarea la programul de formare profesională: <ul style="list-style-type: none"> - costul forței de muncă a participanților la instruire/formare; acest cost este inclus în costul salariilor și va fi decontat la costurile reale înregistrate. - costuri cu salariile personalului ADR Centru sau generale de administrație legate de implicarea în organizarea cursurilor (ex: personalul care se ocupă de achiziționarea serviciilor de perfecționare, cel care urmărește implementarea contractului de perfecționare,





	<p>etc.); acest cost este inclus în costul salariilor și va fi decontat la costurile reale înregistrate.</p> <ul style="list-style-type: none"> - costul cu deplasarea, diurna și cazarea participanților, obiect al unor alte costuri unitare. - costuri aferente formării la distanță, online, participării la evenimente și programe de formare în străinătate, programe educaționale ce nu se încadrează în categoria programelor de formare profesională de perfecționare și specializare. - costuri generale de administrație și alte costuri indirecte legate de desfășurarea proiectului.
9. Metoda de ajustare (ajustări)	Ajustarea se face anual cu rata inflației publicată de Institutul Național de Statistică
10. Verificarea realizării unităților - descrieți ce document(e)/sistem va (vor) fi utilizat(e) pentru verificarea realizării unităților livrate - descrieți ce se va verifica în cursul controalelor de gestiune și de către cine - descrieți care vor fi modalitățile de colectare și stocare a datelor/documentel or relevante	<p>(a) Documentele suport care trebuie atașate la cererile de rambursare pentru a dovedi realizarea unităților, respectiv "Numărul de participanți la formare certificați și durata participării în programul de formare":</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificat de absolvire/participare și competențe emis de furnizorul de formare profesională conform propriului sistem de evaluare a competențelor dobândite prin programe de formare profesională. Programul de formare poate avea recunoaștere națională prin autorizarea furnizorului conform legislației în vigoare (privind formarea profesională a adulților, Ordonanța nr. 129/2000 republicată, cu modificările și completările ulterioare), sau poate avea doar recunoașterea furnizorului de formare și a beneficiarului formării. - Programa programului de instruire/formare/perfecționare/oferta tehnică. - Documente care dovedesc statutul de angajat eligibil al participantului la programul de formare. <p>Suma rambursată se calculează prin înmulțirea costului unitar cu suma duratelor participării fiecărui participant care a obținut un certificat de specializare/diplomă de perfecționare.</p> <p>(b) Furnizorul programului de calificare va trebui să pregătească și să arhiveze toate documentele primare legate de instruire/formare/perfecționare, respectiv:</p> <p>(i) pregătirea procesului de formare (programe de formare - participanți eligibili, locații de instruire teoretică și practică etc),</p> <p>(ii) furnizarea formării (fișe de prezentă, proiecte și activități realizate de cursanți, aspecte de monitorizare a formării),</p> <p>(iii) examinarea și certificarea competențelor dobândite (procedura, componența comisiei de examinare, testele, lucrările examinate, rezultatele examinării, dacă este cazul etc).</p> <p>Arhivele vor fi stocate de beneficiarul finanțării și făcute disponibile, în cazul în care vor fi solicitate, pentru eventuale controale tematice ale finanțatorului sau ale altor organe de control prevăzute de lege.</p> <p>Controlul respectării obligațiilor contractuale se efectuează de către serviciile specializate ale Autorității de Management.</p>



	<p>Verificările se vor face pe bază de eșantion, iar dacă rezultatul nu este satisfăcător eșantionul poate fi mărit.</p> <p>Colectarea și stocarea datelor se va face prin sistemul electronic MySMIS.</p> <p>Documentele care atestă realizarea unităților vor fi încărcate de beneficiari în sistemul electronic MySMIS, unde vor fi stocate și accesibile pentru prelucrări în scopuri legate de managementul programului.</p> <p>Serviciile autorizate ale Autorității de Management accesează prin aplicațiile sistemului MySMIS, verifică și prelucrează datele și documentele încărcate de beneficiari.</p> <p>Toate datele vor fi prelucrate cu respectarea prevederilor în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal conform politicii și procedurilor Autorității de management.</p>
11. Posibile stimulente neloiale, măsuri de atenuare și nivelul de risc estimat (ridicat/mediu/scăzut)	<p>Nivel scăzut.</p> <p>Condiționarea rambursării de certificarea competențelor dobândite poate determina reducerea nivelului de exigență în procesul de examinare.</p> <p>Pentru a reduce acest risc, în procesul de selecție a furnizorului se va evalua procedura de certificare a competențelor pentru a asigura un nivel de calitate ridicat.</p>
12. Opțiunea de cost simplificat face obiectul evaluării ex-ante a Autorității de Audit în vederea aprobării programului? (Da/Nu)	<p>NU</p> <p>Opțiunea de cost simplificat nu se include în apendicele 1 al programului și nu face obiectul evaluării ex-ante a AA pentru aprobarea PR Centru.</p>

d) Cheltuieli pentru asigurarea bazei materiale necesare realizării atribuțiilor privind implementarea PR Centru:

Sunt eligibile următoarele tipuri de cheltuieli:

- 1) cheltuielile cu bunuri precum: materiale consumabile, piese de schimb pentru echipamente și autoturisme, mobilier, echipamente necesare implementării PR Centru, inclusiv destinate schimbului electronic de date cu CE, obiecte de inventar și alte active corporale.
- 2) Cheltuieli cu achiziția de active necorporale necesare implementării PR Centru, inclusiv destinate schimbului electronic de date cu CE.
- 3) Cheltuielile cu achiziția de autovehicule sau alte mijloace de transport, achiziționate inclusiv în leasing în condițiile precizate de art. 8, alin. 1, litera a) și alin. 2 al HG nr. 873/2022, și anume:
“(1) Cheltuielile pentru achiziția de autovehicule sau alte mijloace de transport, achiziționate inclusiv în modalitatea prevăzută la art. 7, sunt eligibile dacă respectă condițiile prevăzute la art. 2, nu fac obiectul excluderilor prevăzute la art. 9 lit. (d) din Regulamentul (UE) 2021/1056 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului pentru o tranziție justă, art. 16 alin.





(1) lit. b) din Regulamentul (UE) 2021/1057, precum și la art. 7 alin. (1) lit. (h) din Regulamentul (UE) 2021/1058 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 privind Fondul european de dezvoltare regională și Fondul de coeziune și dacă îndeplinesc una dintre următoarele condiții:

a) în cazul în care sunt achiziționate în scopul activităților prevăzute la art. 36 din Regulamentul (UE) 2021/1060 sau al activităților pentru managementul operațiunii, autovehiculele sau mijloacele de transport sunt indispensabile respectivelor activități.

(2) Valoarea cheltuielilor eligibile prevăzute la alin. (1) lit. a) nu depășește, pentru fiecare autovehicul sau alt mijloc de transport achiziționat, echivalentul în lei al sumei prevăzute la art. 5 alin. (8)³ din Ordonanța Guvernului nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 247/2002, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea prevederilor art. 9 și ale art. 10 alin. (1) lit. a) sau, în cazul autovehiculelor sau mijloacelor de transport care intră în categoria vehiculelor nepoluante, echivalentul în lei a 35.000 de euro, inclusiv TVA, cu respectarea prevederilor art. 9 și ale art. 10 alin. (1) lit. a)”.
*(1) lit. a)”.
e) Cheltuieli generale de administrație:*

e) Cheltuieli generale de administrație:

Pentru cheltuielile generale de administrație se vor aplica prevederile Regulamentului (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune, cu privire la finanțarea forfetară pentru costuri indirecte și costuri cu personalul privind granturile și asistența rambursabilă.

Costurile ce pot fi rambursate prin aplicarea ratei forfetare sunt constituite din costurile indirecte generate în cadrul proiectului - cheltuielile generale de administrație, care se vor calcula prin aplicarea unei rate forfetare de 15% din costurile eligibile directe cu personalul angajat (art. 54, litera b din Regulamentul (UE) 2021/1060 ”maximum 15% din costurile directe cu personalul eligibile, caz în care statul membru nu are obligația de a efectua un calcul pentru a stabili rata aplicabilă”).

Calculul ratei forfetare:

Costurile indirecte sunt considerate a fi generate de cheltuieli precum:

- Telefon, fax, poștă și internet, infrastructură de rețele de comunicații interne (de ex: cablaj).
- Chirie sediu.
- Închiriere mijloace de transport.
- Utilități. Acestea cuprind: energie termică, energie electrică, apă, canalizare, salubritate, gaze naturale.
- Materiale și servicii întreținere sediu.
- Cheltuieli cu legislația. Acestea cuprind: achiziția de publicații/abonamente la publicații, în format tipărit și/sau electronic, abonamente pentru softul de consultare legislativă, relevante pentru implementarea PR Centru.
- Achiziționarea și instalarea de sisteme și echipamente pentru persoane cu dizabilități.
- Costurile cu personalul administrativ.

Finanțarea forfetară aferentă cheltuielilor indirecte se va calcula astfel:

³ Art. 5 alin. 8 din OG nr. 80/2001 prevede următoarele: ”Se interzice autorităților și instituțiilor publice, indiferent de sistemul de finanțare și de subordonare, să achiziționeze autoturisme, astfel cum sunt definite la art. 3 pct. 2 din Ordonanța Guvernului nr. 27/2011 privind transporturile rutiere, cu modificările și completările ulterioare, cu o capacitate cilindrică mai mare de 1.600 cm³ și al căror preț nu poate depăși contravaloarea în lei a sumei de 23.000 de euro inclusiv T.V.A., calculată la cursul BNR din data inițierii procedurii de atribuire a contractului de achiziție”.



Rch ind = Ch dir * 15%

În care: Rch ind reprezintă finanțarea forfetară aferentă cheltuielilor indirecte,
Ch dir reprezintă totalul cheltuielilor eligibile de personal.

Această valoare va fi calculată la valoarea totală a capitolului *Cheltuieli de personal* și va fi inclusă în bugetul proiectului din cererea de finanțare.

În fiecare cerere de rambursare, cheltuielile indirecte solicitate se vor determina prin aplicarea ratei forfetare de 15% la cheltuielile eligibile incluse în capitolul Cheltuieli de personal din cererea respectivă.

f) Taxa pe valoare adăugată nerecuperabilă aferentă cheltuielilor eligibile este eligibilă.

Notă! La depunerea cererii de finanțare, solicitantul finanțării va completa Declarația unică de eligibilitate informații referitoare la încadrarea sa în categoria persoanelor înregistrate ori neînregistrate în scopuri de TVA, conform Codului fiscal. Astfel, la achizițiile din cadrul proiectului pentru care TVA este nedeductibilă potrivit legislației naționale în domeniul fiscal (art. 64 din Regulamentul (UE) 2021/1060 și art. 9 din HG 873/2022 privind stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European Plus, Fondul de Coeziune și Fondul pentru o Tranziție Justă), taxa pe valoarea adăugată este eligibilă.

Sunt considerate neeligibile:

- ❖ cheltuielile efectuate înainte de 01.01.2021 conform prevederilor art. 63, alin (2) din Regulamentul (UE) nr. 1060/2021,
- ❖ cheltuielile care depășesc pragul maxim de la litera e) de mai sus, respectiv valoarea considerată eligibilă pentru autoturisme de la litera d) de mai sus.

4. ASPECTE ORIZONTALE: dezvoltare durabilă, egalitate de șanse, drepturile omului, accesibilitate persoane cu dizabilități

O atenție deosebită este acordată respectării principiilor orizontale menționate la nivelul Acordului de Parteneriat și Programului Regiunea Centru.

În implementarea PR Centru, precum și în etapele de elaborare și implementare a proiectelor, se va asigura respectarea drepturilor fundamentale și conformitatea cu Carta Drepturilor Fundamentale a UE, a Convenției Națiunilor Unite privind Drepturile Persoanelor cu dizabilități și a actelor normative relevante europene și naționale, nefiind eligibile pentru finanțare proiectele care contravin principiilor orizontale din art. 9 al RDC.

Accesibilitatea, egalitatea de gen, incluziunea și nediscriminarea pe bază de rasă, origine etnică, religie sau convingeri, dizabilitate, vârstă sau orientare sexuală sunt urmărite în toate etapele de elaborare, evaluare, implementare a proiectelor și vor reprezenta condiții obligatorii de îndeplinit pentru accesarea fondurilor europene.





Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO 
Programul Regiunea Centru 2021-2027

Proiectele finanțate vor avea în vedere necesitatea eliminării inegalităților și promovarea egalității de șanse între femei și bărbați, precum și combaterea discriminării pe bază de sex, rasă sau origine etnică, dizabilitate, vârstă sau orientare sexuală și aplicarea principiilor orizontale privind egalitatea de șanse, incluziunea și nediscriminarea prin respectarea prevederilor naționale legislative în vigoare, condiție de eligibilitate pentru accesarea fondurilor. Nu sunt susținute acțiuni care contribuie, sub orice formă, la segregare sau excluziune. Intervențiile sprijinite prin fonduri vor ține cont de principiile și domeniile prioritare promovate prin Strategia națională privind drepturile persoanelor cu dizabilități 2021-2027, urmărindu-se ca rezultatele proiectelor finanțate prin această intervenție să permită accesul persoanelor cu dizabilități în condiții de egalitate și nediscriminare.

Se vor încuraja proiecte care susțin dezvoltarea durabilă și care aleg opțiunile de implementare care contribuie la îmbunătățirea performanței de mediu, la dezvoltarea unei economii moderne durabile, competitive și eficientă din punct de vedere al utilizării resurselor.

Pentru stabilirea abordării optime a respectării acestor principii, se vor avea în vedere, fără a se limita la, actele normative naționale și comunitare prevăzute în Lista cuprinzând legislația orientativă aplicabilă, disponibilă pe site-ul www.adrcentru.ro.

De asemenea, solicitantul va avea în vedere, în mod special:

- "Ghidul pentru aplicarea Cartei Drepturilor Fundamentale a UE în implementarea fondurilor europene nerambursabile" disponibil <https://mfe.gov.ro/minister/perioade-de-programare/perioada-2021-2027/>
- Strategia națională privind drepturile persoanelor cu dizabilități 2022-2027; Ghidul CDPD - Ghid privind Reflectarea Convenției ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități în pregătirea și implementarea programelor și proiectelor cu finanțare nerambursabilă alocată României în perioada 2021–2027: <https://mfe.gov.ro/minister/punctul-de-contact-pentru-implementarea-conventiei-privind-drepturile-persoanelor-cu-dizabilitati/>

33

5. COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA CERERII DE FINANȚARE

Cererea de finanțare se va completa cu luarea în considerare a indicațiilor și recomandărilor incluse în Anexa 1 – Model cerere de finanțare MySMIS, cu indicații de completare, atașată prezentului ghid precum și cu indicațiile de completare descrise în MySMIS pentru fiecare funcție/secțiune a cererii.

Anexele la cererea de finanțare vor fi completate, după caz, scanate, salvate în format pdf, semnate digital și încărcate, de asemenea, în MySMIS.

Documentele încărcate în aplicația MySMIS, ca parte a cererii de finanțare, trebuie să fie lizibile și complete.

La adăugarea cererii de finanțare, se definește titlul proiectului și se selectează apelul aferent priorității 9 – AT a PR Centru.

După crearea/alegerea unui proiect se pot introduce date (completa funcțiile) pe structura definită de Autoritatea de Management la apelul ales pentru acel proiect. Introducerea de date se poate face pe pași, unul după celălalt sau utilizând aleatoriu funcțiile din stânga ecranului.

Sistemul permite atașarea de documente, cu condiția ca, la definirea apelului de către Autoritatea de



Management pentru funcția respectivă, să fi fost permisă atașarea de documente.
După fiecare introducere a informațiilor în pasul respectiv este necesară salvarea acestora.

Completarea cererii de finanțare trebuie să respecte următoarele condiții:

- redactarea cererii de finanțare se va realiza în limba română,
- se vor urma indicațiile de completare disponibile în sistemul electronic MySMIS, pentru fiecare funcție/secțiune din cerere,
- cererea de finanțare se va depune prin intermediul aplicației informatice MySMIS, semnată electronic de către reprezentantul legal sau de către împuternicit. Doar în situația în care sistemul MySMIS nu va fi funcțional se va lansa un apel în afara sistemului, iar depunerea cererii de finanțare nu se va realiza prin MySMIS. Lansarea în afara sistemului ar trebui să se aplice doar în cazul primei cereri de finanțare depuse în cadrul apelului de proiecte și doar cu condiția introducerii ulterioare a cererii de finanțare în sistem, în vederea respectării prevederilor art. 69 alin. 8 și 9 ale Regulamentului UE) 2021/1060 de stabilire a dispozițiilor comune.

Completarea cererii de finanțare în mod clar și coerent va facilita procesul de evaluare. În acest scop, Solicitantului i se recomandă furnizarea informațiilor într-o manieră concisă, dar completă, prezentarea datelor relevante pentru înțelegerea proiectului și a acțiunilor concrete propuse în proiect, indicând clar legătura cu obiectivele și scopul proiectului, cuantificarea indicatorilor prestabiliți și a costurilor proiectului, prezentarea unui calendar realist de implementare și a unei estimări a costurilor cât mai aproape de realitatea pieței.

În completarea formularului cererii de finanțare, pentru a se asigura respectarea criteriilor de verificare a cererilor de finanțare depuse în cadrul priorității 9 - Asistență Tehnică a Programului Regiunea Centru 2021-2027, se recomandă solicitantului consultarea inclusiv a Anexei 2 – Grila de verificare a cererii de finanțare.

34

La cererea de finanțare completată, se încarcă în MySMIS, în format pdf, semnate electronic următoarele documente:

- 1) actul care demonstrează calitatea de reprezentant legal al solicitantului/actul de împuternicire/delegare, în cazul în care cererea de finanțare nu este semnată de reprezentantul legal al solicitantului, ci de o persoană împuternicită în acest sens;
- 2) Certificatul de cazier judiciar al reprezentant legal/împuternicit al solicitantului;
- 3) Certificatul de cazier fiscal al reprezentant legal/împuternicit al solicitantului;
- 4) documentele statutare ale solicitantului (actele normative privind organizarea și funcționarea instituției, statutul, organigrama și Regulamentul de organizare și funcționare consolidate/împreună cu toate modificările);
- 5) declarația unică a solicitantului;
- 6) declarație de consimțământ solicitant privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa 3);
- 7) listă persoane împuternicite pentru a certifica conformitatea cu originalul, numai în cazul în care documentele justificative atașate sunt semnate de către o persoană înrolată la entitatea juridică (Anexa 4);
- 8) personalul angajat al ADR Centru, cu atribuții specifice implementării PR Centru (calcul ENI) (Anexa 5);
- 9) graficul cererilor de rambursare/plată (Anexa 6) (utilizată doar în cazul în care apelul de proiecte nu este lansat prin sistemul MySMIS);





10) documente suport pentru justificarea bugetului proiectului;

Mențiune: solicitantul de finanțare poate atașa și alte documente/situații de calcul pe care le consideră necesare pentru a justifica informațiile prezentate în cererea de finanțare.

Pentru a putea fi încărcate și transmise prin MySMIS, cererea de finanțare și toate documentele menționate mai sus trebuie semnate electronic astfel:

- ✓ cererea de finanțare se semnează electronic de către reprezentantul legal/persoana căreia i s-a delegat această calitate și se transmite prin aplicație.
- ✓ documentele originale în format hârtie precum facturi, contracte etc. se scanează, se semnează electronic de către reprezentantul legal/persoana căreia i s-a delegat această calitate și se încarcă în aplicație. Aceste documente pot fi semnate de o persoană înrolată cu condiția ca aceasta să dețină certificat, să fi urmat pașii pentru identificare electronică în aplicație și să fie inclusă în *Lista persoanelor înrolate care pot semna electronic documente justificative atașate la cererea de finanțare* completată și semnată conform Anexei 4.
- ✓ declarațiile și alte documente care se completează pe modelul din anexele la prezentul ghid sau pe alte formate standard sau care trebuie semnate de către reprezentantul legal/persoana căreia i s-a delegat această calitate, pot fi semnate electronic de către acesta/aceasta, fără a mai fi tipărite, semnate pe suport hârtie și ulterior scanate și semnate electronic.

Foarte important!

■ **Aplicația MySMIS respinge automat încercarea de depunere a cererii de finanțare după termenul stabilit în prezentul ghid. În cazul în care sistemul MySMIS nu este funcțional, se va urmări ca depunerea cererii de finanțare la registratura ADR Centru să se facă în termenul stabilit în prezentul ghid. Înregistrarea la registratura ADR Centru permite verificarea inclusiv a orei de înregistrare a fiecărui document.**

■ **Cererile de finanțare și documentele însoțitoare ale cererii de finanțare transmise prin alte mijloace (de ex.: suport hârtie, fax, e-mail) vor fi respinse, cu excepția cazurilor în care sunt solicitate în mod expres de AM PR și cu excepția cazurilor în care MySMIS nu este funcțional.**

În cazul în care, după parcurgerea prezentului document, solicitantul are întrebări legate de pregătirea și completarea cererii de finanțare, acesta se poate adresa Serviciului Helpdesk.

După parcurgerea și completarea tuturor pașilor descriși mai sus, numai reprezentantul legal/persoana căreia i s-a delegat această calitate, va putea genera din sistem cererea de finanțare pentru structura pe care o reprezintă. În acest sens, reprezentantul legal/ persoana căreia i s-a delegat această calitate va selecta butonul "Blocare editare proiect". În cazul în care se doresc a fi făcute și alte modificări ulterior blocării la editare a cererii de finanțare, se apasă butonul "Deblocare editare".

6. VERIFICAREA ȘI EVALUAREA CERERII DE FINANȚARE

Cererea de finanțare va fi verificată conform grilei de verificare care constituie **anexa 2 a ghidului privind solicitarea finanțării în cadrul priorității Asistență Tehnică a PR Centru**, avându-se în vedere următoarele tipuri de criterii:

- criterii de conformitate administrativă a proiectului,
- criterii de eligibilitate a proiectului,
- criterii de calitate a proiectului.



6.1. Criterii de conformitate administrativă a proiectului

Cererea de finanțare va fi verificată din punct de vedere al conformității administrative pe baza următoarelor criterii:

1. Cererea de finanțare a fost completată conform cerințelor din Ghidul privind solicitarea finanțării în cadrul priorității 9 - Asistență Tehnică a PR Centru 2021-2027?
2. Cererea de finanțare a fost semnată de reprezentantul legal al solicitantului/o persoană împuternicită?
3. Au fost anexate documentele solicitate în Ghidul privind solicitarea finanțării în cadrul priorității 9 - Asistență Tehnică a PR Centru 2021-2027 și acestea respectă formatul standard, unde este cazul?

6.2. Criterii de eligibilitate a proiectului

Criteriile de verificare a eligibilității proiectului se referă la eligibilitatea solicitantului, a activităților și a cheltuielilor propuse și sunt următoarele:

1. Solicitantul este eligibil conform celor stabilite în Ghidul privind solicitarea finanțării în cadrul priorității 9 – Asistență Tehnică a PR Centru 2021-2027?
2. Solicitantul de finanțare și/sau reprezentantul legal al solicitantului de finanțare/împuternicitul NU se încadrează în niciuna din situațiile prezentate în Declarația privind eligibilitatea
3. Activitățile propuse prin cererea de finanțare sunt eligibile conform celor stabilite în Ghidul privind solicitarea finanțării în cadrul priorității 9 – Asistență Tehnică a PR Centru?
4. Cheltuielile propuse prin cererea de finanțare sunt eligibile conform celor stabilite în Ghidul privind solicitarea finanțării în cadrul priorității 9 – Asistență Tehnică a PR Centru 2021-2027?
5. Proiectul va fi implementat în intervalul de timp 01.01.2021–31.12.2029?
6. Proiectul nu a fost/nu este finanțat din alte resurse publice nerambursabile?
7. Proiectul va fi implementat în conformitate cu politicile UE și naționale în domeniile: a. Achiziții publice?, b. Informare și publicitate?
8. Obiectivele proiectului contribuie la realizarea obiectivelor specifice ale priorității de AT a PR Centru 2021-2027?
9. Au fost incluse în cererea de finanțare principiile orizontale care trebuie respectate conform cerințelor UE?

36

6.3. Criterii de calitate a proiectului

Cererea de finanțare va fi verificată din punct de vedere al calității pe baza următoarelor criterii:

1. Au fost incluse în cererea de finanțare riscurile relevante legate de implementarea proiectului și măsurile de reducere și/sau contracarare ale acestora?
2. Este prezentat un calendar realist al activităților propuse?
3. Au fost identificați indicatorii pentru proiect? Indicatorii propuși sunt clar definiți, adecvați și relevanți pentru scopul proiectului?
4. Costurile sunt necesare pentru implementarea proiectului?
5. A fost realizată încadrarea corectă a cheltuielilor în categoria cheltuielilor eligibile/neeligibile în





Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO 
Programul Regiunea Centru 2021-2027

conformitate cu prevederile Ghidului privind solicitarea finanțării în cadrul priorității 9 - Asistență Tehnică a PR Centru 2021-2027? Bugetul total al proiectului se încadrează în alocarea priorității de AT? Calculele matematice ale cheltuielilor sunt corecte?

Evaluarea se va realiza într-o singură etapă, strict în baza documentelor/informațiilor transmise de solicitantul de finanțare prin sistemul electronic MySMIS, cu excepția situațiilor de nefuncționalitate a sistemului. Nu este cazul efectuării unei prioritizări, deoarece ADR Centru este singurul solicitant eligibil.

Dacă pe parcursul procesului de verificare a cererii de finanțare, expertul/expertii responsabil/i cu verificarea acesteia constată că există aspecte ce necesită clarificări, va transmite solicitantului (prin Serviciul Asistență Tehnică) clarificări în scris, fie prin aplicația electronică MySMIS sau, dacă aceasta nu permite, prin registratura ADR Centru. Pot fi transmise 2 seturi de solicitări de clarificări, numai după parcurgerea completă a grilei de verificare, acordându-se pentru fiecare set un termen de maxim 5 zile lucrătoare pentru răspuns.

Solicitantul finanțării are posibilitatea de a solicita de prelungire a termenului de răspuns.

Solicitantul de finanțare are obligația de a transmite toate documentele/clarificările menționate în adresele de clarificări în termenul comunicat de AM PR Centru.

În situația în care, documentele obligatorii la depunerea cererii de finanțare expiră până la finalul perioadei de verificare a cererii de finanțare, se solicită retransmiterea documentelor respective astfel încât la momentul semnării deciziei de finanțare acestea să fie în termen de valabilitate.

37

Scopul clarificărilor este de a corela/corecta/completa informațiile menționate în documentele transmise la momentul depunerii cererii de finanțare în vederea îndeplinirii criteriilor la finalul etapei de verificare a cererii de finanțare.

Dacă la expirarea termenului de răspuns la solicitarea de clarificări:

⇒ solicitantul nu a răspuns,

⇒ în urma clarificărilor primite, experții evaluatori constată că respectivele neclarități nu au fost înlăturate,

aceștia pot respinge cererea de finanțare. Solicitantul va fi informat cu privire la respingerea cererii de finanțare în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării deciziei de respingere.

O cerere de finanțare respinsă poate fi redepusă în cadrul aceluiași apel de proiecte, cu condiția respectării termenului limită, stabilit prin prezentul ghid.

7. DEPUNEREA ȘI SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR

Solicitantul de finanțare în cadrul priorității 9 – Asistență Tehnică a PR Centru, prin Serviciul Asistență Tehnică, dacă se consideră nedreptățit de rezultatele procesului de evaluare și selecție, poate formula în scris o singură contestație care va fi trimisă spre soluționare AM PR.

Contestația se formulează în scris și va cuprinde:

- ✓ Datele de identificare a solicitantului (contestatarului),
- ✓ Numărul de referință a cererii de finanțare și titlul proiectului,
- ✓ Codul SMIS,



- ✓ Obiectul contestației,
- ✓ Motivele de fapt și de drept,
- ✓ Documentele pe care se întemeiază motivația contestației,
- ✓ Data și semnătura reprezentantului legal sau a împuternicitului acestuia, după caz,
- ✓ Copia scrisorii de înștiințare cu privire la rezultatul etapei de evaluare și selecție, scrisoare al cărei conținut face obiectul contestației.

Nu se analizează contestațiile depuse de alte persoane decât reprezentantul legal și/sau persoana căreia i s-a delegat această calitate. Acestea chiar dacă vor fi transmise, se vor respinge automat.

În cazul în care contestatarul nu prezintă motivele de fapt și de drept, dovezile pe care se întemeiază contestația, aceasta nu are obiect de analiză și prin urmare AM PR o va considera neîntemeiată.

Contestațiile se depun direct la registratura ADR Centru, în atenția Directorului AM PR Centru.

Contestația se va depune în termen de maxim 30 zile calendaristice de la data primirii de către Serviciul AT a rezultatului procesului de evaluare și selecție.

Atenție!

Contestațiile depuse după termenul de 30 de zile menționat anterior vor fi respinse, rezultatul obținut în cadrul procesului de evaluare și selecție fiind menținut.

Contestatarul nu poate să depună documente noi în susținerea cauzei și nu poate să modifice conținutul cererii de finanțare.

Contestațiile vor fi soluționate de către AM PR Centru în termen de 10 zile calendaristice de la data înregistrării contestației în registratura ADR Centru. După înregistrarea în registratura ADR Centru a contestației depuse de Serviciul Asistență Tehnică, aceasta va fi repartizată Biroului Soluționare Contestații, care are următoarele atribuții:

- Gestionează din punct de vedere administrativ procesul de soluționare a contestațiilor depuse la nivelul AM PR prin colaborarea cu Serviciul Juridic, cu serviciile emitente ale documentelor care fac obiectul contestațiilor și cu alte servicii/ birouri din cadrul ADR Centru;
- Asigură soluționarea contestațiilor privind evaluarea cererilor de finanțare, contractarea proiectelor, sumele plătite/ rambursate, verificarea achizițiilor prin desemnarea unor comisii care includ persoane/ echipe distincte de cele care au făcut verificarea inițială;
- Asigură informarea părților despre modul de soluționare a contestațiilor în vederea luării măsurilor ce se impun;
- Păstrează o evidență a contestațiilor depuse, precum și a modului de soluționare a acestora.

Biroul Soluționare Contestații va repartiza contestația unei comisii pentru soluționare (formată din experți alții decât cei 2 inițial desemnați pentru verificarea cererii de finanțare).

Contestația poate fi retrasă de contestatar până la soluționarea acesteia, prin solicitarea în scris de retragere a contestației la AM PR. Înregistrarea acestui document se va face la registratura ADR Centru. Prin retragerea contestației se pierde dreptul de a se înainta o nouă contestație în interiorul termenului general de depunere a acesteia.





Decizia AM PR privind soluționarea contestațiilor este finală, iar contestatarul nu mai poate înainta la AM PR o nouă contestație pe marginea aceluiași subiect.

8. RETRAGEREA PROIECTULUI DE LA FINANȚARE

Pe tot parcursul procesului de evaluare și contractare solicitantul de finanțare are dreptul de a solicita retragerea de la finanțare a proiectului depus.

Retragerea proiectului poate fi făcută doar de reprezentantul legal/împuternicit al solicitantului, prin completarea unei adrese/ cereri de renunțare care trebuie să conțină, cel puțin, următoarele elemente:

- denumirea solicitantului,
- numele reprezentantului legal/persoanei împuternicite,
- codul SMIS alocat proiectului,
- titlul proiectului.

Cererea de renunțare va fi înregistrată la registratura ADR Centru și pe baza acesteia cererea de finanțare va fi exclusă din procesul de evaluare sau contractare.

Un proiect retras de la finanțare poate fi redepus în cadrul aceluiași apel de proiecte în condițiile în care acesta este deschis, conform termenelor precizate în cadrul prezentului ghid și va fi tratat ca un proiect nou

9. ETAPA CONTRACTUALĂ ȘI CONTRACTAREA PROIECTELOR

39

Dacă în urma verificării și a completării Anexei 2 - Grila de verificare a cererii de finanțare depusă de ADR Centru în cadrul priorității 9 - Asistență Tehnică a PR Centru, cererea de finanțare este declarată admisă, în vederea semnării deciziei de finanțare, solicitantului i se va cere depunerea în termen de maxim 10 zile lucrătoare a următoarelor documente:

- ✓ Certificatul de atestare fiscală privind plata impozitelor datorate bugetului de stat,
- ✓ Certificatul de atestare fiscală al privind impozitele și taxele locale și alte venituri ale bugetului local,
- ✓ Anexa 5 - Personalul angajat al ADR Centru, cu atribuții specifice implementării PR Centru (calcul ENI), actualizată, în cazul în care au intervenit modificări față de cea depusă ca anexă la cererea de finanțare.

Certificatele de atestare fiscală, referitoare la obligațiile de plată la bugetul local și la bugetul de stat, prezentate de solicitant trebuie să fie în termenul de valabilitate.

În urma primirii documentelor de la solicitantul de finanțare se va elabora decizia de finanțare și anexele acesteia, după caz.

10. COMUNICARE ȘI VIZIBILITATE

Conform prevederilor Regulamentului Comisiei Europene nr. 1060/2021, art. 50, beneficiarii proiectelor cu finanțare europeană au obligația de a comunica sprijinul obținut și vor asigura vizibilitatea acestuia, inclusiv a rezultatelor obținute. Astfel, beneficiarii proiectelor finanțate din fonduri europene trebuie să informeze publicul larg cu privire la contribuția obținută din partea fondurilor, cel puțin prin măsurile de comunicare minime obligatorii și trebuie să se asigure că beneficiarii finali ai proiectului/ persoanele care participă la proiecte au fost informați/ informate cu



privire la finanțarea europeană. În acest sens, se vor respecta măsurile de comunicare și vizibilitate obligatorii cuprinse în Manualul de identitate vizuală (MIV) PR Centru 2021-2027, precum și instrucțiunile emise de AM, unde și când este cazul.

11. MODIFICAREA GHIDULUI SOLICITANTULUI

Modificarea prezentului ghid de solicitare a finanțării în cadrul priorității de AT se va realiza în următoarele cazuri:

- ✓ dacă se modifică legislația în vigoare referitoare la utilizarea fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027, care afectează finanțarea acordată în cadrul priorității 9 – Asistență Tehnică a PR Centru,
- ✓ dacă se modifică PR Centru și acest lucru afectează prioritatea 9 – AT,
- ✓ alte cazuri care impun în mod obiectiv actualizarea/revizuirea prevederilor prezentelor instrucțiuni.

Modificarea ghidului se realizează prin emiterea de Corrigendum-uri și Instrucțiuni. Menționăm că este posibilă și publicarea unei versiuni consolidate, dacă este necesar.

Aspectele prevăzute în cadrul prezentului ghid se raportează la legislația în vigoare. Modificarea prevederilor legale în vigoare poate determina AM PR Centru să solicite documente suplimentare și/sau respectarea unor condiții suplimentare față de prevederile prezentului ghid, pentru conformarea cu modificările legislative intervenite.

Solicitanții la finanțare au obligația de a respecta legislația în vigoare la nivel național și european, inclusiv a modificărilor intervenite pe parcursul procesului de evaluare, contractare a proiectelor, modificări intervenite ulterior lansării prezentului ghid.

Identificarea unor aspecte ce pot îmbunătăți procesul de evaluare și contractare poate determina solicitări de documente suplimentare din partea AM PR Centru, solicitări la care solicitantul finanțării are obligația de a răspunde, în caz contrar cererea de finanțare putând fi respinsă din procesul de evaluare și contractare.

AM PR poate emite clarificări/interpretări ale prevederilor prezentului ghid, cu condiția ca acestea să nu modifice/să completeze prevederile acestuia.

12. ANEXE

Anexele prezentului ghid sunt următoarele:

Anexa 1 – Model cerere de finanțare MySMIS, cu indicații de completare

Anexa 2 – Grila de verificare a cererii de finanțare

Anexa 3 – Consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Anexa 4 – Listă persoane împuternicite pentru a certifica conformitatea cu originalul (persoane înrolate care pot semna electronic documentele justificative atașate la cererea de finanțare)

Anexa 5 – Personalul angajat al ADR Centru, cu atribuții specifice implementării PR Centru (calcul ENI)

Anexa 6 – Graficul cererilor de rambursare/plată (utilizată în cazul în care apelul de proiecte nu este lansat prin sistemul MySMIS).





Anexa 2 la Ghidul privind solicitarea finanțării în cadrul priorității 9 - Asistență Tehnică a PR Centru 2021-2027

Grila de verificare a Cererii de finanțare depusă de ADR Centru în cadrul priorității 9 - Asistență Tehnică a PR Centru 2021-2027

1. Completată de:	
Nr. de înregistrare al aplicației ¹	
Codul SMIS	2.
Prioritatea	9 - Asistență Tehnică
Denumirea Proiectului	

NR. CRT.	Criteriu de verificare	Explicații	Verificare "2 ochi"		Observații	Verificare "4 ochi"		Observații
			DA	NU		DA	NU	
A. Criterii de conformitate administrativă a proiectului								
1.	Cererea de finanțare a fost completată conform cerințelor din Ghidul privind solicitarea finanțării în cadrul priorității 9 - Asistență Tehnică a PR Centru 2021-2027?	Se verifică respectarea cerințelor de completare incluse în Ghidul privind solicitarea finanțării în cadrul priorității 9 - Asistență Tehnică a PR Centru 2021-2027						
2.	Cererea de finanțare a fost semnată de reprezentantul legal al solicitantului/o persoană împuternicită?	Se verifică dacă persoana care a semnat cererea de finanțare este aceeași cu reprezentantul legal indicat la funcția "Solicitant", secțiunea "Reprezentantul legal" din cererea de finanțare, sau este o persoană împuternicită de acesta. Se verifică existența actului administrativ de						

¹ Nr. înregistrare a CF la registratura ADR Centru.



NR. CRT.	Criteriu de verificare	Explicații	Verificare "2 ochi"		Observații	Verificare "4 ochi"		Observații
			DA	NU		DA	NU	
		desemnare/ delegare, atașat cererii de finanțare, dacă este cazul.						
3.	Au fost anexate documentele solicitate în Ghidul privind solicitarea finanțării în cadrul priorității 9 - Asistență Tehnică a PR Centru 2021-2027 și acestea respectă formatul standard, unde este cazul?	Se verifică existența tuturor documentelor anexă la cererea de finanțare solicitate prin Ghidul privind solicitarea finanțării în cadrul priorității 9 - Asistență Tehnică a PR Centru 2021-2027 și dacă acestea sunt semnate de aceeași persoană indicată la secțiunea "Solicitant", funcția "Reprezentant legal" din cererea de finanțare, sau de o persoană împuternicită de acesta: - actul care demonstrează calitatea de reprezentant legal al solicitantului în copie/ actul de împuternicire, în cazul în care cererea de finanțare nu este semnată de reprezentantul legal al solicitantului, ci de o persoană împuternicită în acest sens. - cazierul judiciar și fiscal al reprezentantului legal/persoanei împuternicite, dacă este cazul; - declarația unică de eligibilitate; - consimțământul privind prelucrarea datelor cu caracter personal; - documentele statutare ale solicitantului (consolidate/ împreună cu toate modificările, dacă este cazul) (actele normative privind organizarea și funcționarea instituției, statutul, organigrama și Regulamentul de organizare și funcționare consolidate/ împreună cu toate modificările); - lista cu persoanele împuternicite pentru a certifica conformitatea cu originalul (în cazul în care documentele atașate cererii de finanțare au fost semnate de o altă persoană înrolată la solicitant);						



NR. CRT.	Criteriu de verificare	Explicații	Verificare "2 ochi"		Observații	Verificare "4 ochi"		Observații
			DA	NU		DA	NU	
		<p>- Anexa referitoare la personalul angajat al ADR Centru, cu atribuții specifice implementării PR Centru 2021-2027 (calcul ENI);</p> <p>- graficul cererilor de rambursare/plată (aplicabil doar în cazul în care apelul de proiecte nu este lansat prin sistemul MySMIS);</p> <p>- documente suport pentru justificarea bugetului proiectului.</p>						
B. Criterii de eligibilitate a proiectului								
4.	Solicitantul este eligibil conform celor stabilite în Ghidul privind solicitarea finanțării în cadrul priorității 9 – Asistență Tehnică a PR Centru 2021-2027?	Solicitantul trebuie să facă parte din categoriile de solicitanți eligibili menționate în Ghidul privind solicitarea finanțării, punctul 3.1.						
5.	Solicitantul de finanțare și/sau reprezentantul legal al solicitantului de finanțare/împuțernicitul NU se încadrează în niciuna din situațiile prezentate în Declarația privind eligibilitatea	Se verifică Declarația unică privind eligibilitatea, urmărindu-se ca solicitantul să nu se încadreze în niciuna din situațiile care să conducă la neeligibilitatea sa						
6.	Activitățile propuse prin cererea de finanțare sunt eligibile conform celor stabilite în Ghidul privind solicitarea finanțării în cadrul priorității 9 – Asistență Tehnică a PR Centru?	Se verifică menționarea în cererea de finanțare a activităților prevăzute în Ghidul solicitantului, punctul 3.2						
7.	Cheltuielile propuse prin cererea de finanțare sunt eligibile conform celor stabilite în Ghidul privind solicitarea finanțării în cadrul priorității 9 – Asistență Tehnică a PR Centru 2021-2027?	Se verifică dacă cheltuielile cuprinse în bugetul proiectului sunt eligibile conform Ghidului solicitantului, punctul 3.3						



NR. CRT.	Criteriu de verificare	Explicații	Verificare "2 ochi"		Observații	Verificare "4 ochi"		Observații
			DA	NU		DA	NU	
8.	Proiectul va fi implementat în intervalul de timp 01.01.2021 – 31.12.2029?	Se va verifica ca durata de implementare a proiectului să se încadreze în intervalul de timp 01.01.2021 – 31.12.2029						
9.	Proiectul nu a fost/nu este finanțat din alte resurse publice nerambursabile?	Se verifică funcția "Finanțări" din secțiunea "Solicitant" din cererea de finanțare și se urmărește ca proiectul propus să nu se suprapună cu finanțările anterioare. Dacă este cazul, se pot solicita clarificări suplimentare privind complementaritatea activităților incluse în cererea de finanțare cu celelalte proiecte, în vederea verificării evitării suprapunerii cheltuielilor.						
10.	Proiectul va fi implementat în conformitate cu politicile UE și naționale în domeniile: a. Achiziții publice? b. Informare și publicitate?	Se verifică următoarele: a. achiziții publice (secțiunea "Plan de achiziții" din cererea de finanțare): - sunt cuprinse procedurile de achiziție în cadrul proiectului, atât cele demarate/efectuate până la depunerea cererii de finanțare (dacă este cazul), cât și cele preconizate după depunerea acesteia; - valoarea estimată a achiziției corespunde procedurii aplicate (încadrarea în praguri); - achizițiile prevăzute în proiect cu obiecte similare respectă principiul nedivizării acestora în contracte de valoare mai mică (nu a divizat contractul de achiziție publică în mai multe contracte distincte de valoare mai mică cu scopul de a evita aplicarea procedurilor de atribuire reglementate de lege); b. dacă sunt incluse măsurile minime de informare și publicitate specifice proiectului, (secțiunea "Activități previzionate" din cererea de finanțare).						



NR. CRT.	Criteriu de verificare	Explicații	Verificare "2 ochi"		Observații	Verificare "4 ochi"		Observații
			DA	NU		DA	NU	
11.	Obiectivele proiectului contribuie la realizarea obiectivelor specifice ale priorității de AT a PR Centru 2021-2027?	Se verifică secțiunea "Obiective proiect" din cererea de finanțare.						
12.	Au fost incluse în cererea de finanțare principiile orizontale care trebuie respectate conform cerințelor UE?	Se verifică în secțiunea "Principii orizontale" din cererea de finanțare completarea principiile orizontale care trebuie respectate conform cerințelor UE						
C. Criterii de calitate a proiectului								
13.	Au fost incluse în cererea de finanțare riscurile relevante legate de implementarea proiectului și măsurile de reducere și/sau contracarare ale acestora?	Se verifică secțiunea "Riscuri" din cererea de finanțare. Se urmărește dacă au fost identificate riscurile relevante pentru implementarea proiectului, în cazul în care acestea există, precum și dacă au fost stabilite măsuri potrivite de reducere și/sau contracarare a acestora						
14.	Este prezentat un calendar realist al activităților propuse?	Se verifică secțiunea "Activități previzionate" și secțiunea "Plan de achiziții" din cererea de finanțare. Se urmărește dacă: - activitățile se regăsesc printre cele menționate în Ghidul privind solicitarea finanțării în cadrul priorității 9 – AT a PR Centru 2021-2027, - activitățile propuse sunt detaliate, - durata activităților este estimată realist, - durata de derulare a achizițiilor este corelată cu calendarul activităților						
15.	Au fost identificați indicatorii pentru proiect? Indicatorii propuși sunt clar definiți, adecvați și relevanți pentru scopul proiectului?	Se verifică secțiunea "Indicatori prestabiliți" din cererea de finanțare, dacă sunt trecuți în mod obligatoriu indicatorii de realizare din PR Centru 2021-2027: - Persoane informate referitor la PR Centru 2021-2027, - Personal finanțat prin PR Centru 2021-2027 (echivalent normă întregă),						



NR. CRT.	Criteriu de verificare	Explicații	Verificare "2 ochi"		Observații	Verificare "4 ochi"		Observații
			DA	NU		DA	NU	
		- Progresul implementării Planului de evaluare a POR 2021-2027, - Număr participanți la evenimente de consolidare a capacităților autorităților statelor membre, ale beneficiarilor și ale partenerilor relevanți						
16.	Costurile sunt necesare pentru implementarea proiectului?	Se verifică justificarea aferentă fiecărei cheltuieli completată la secțiunea "Buget - Activități și cheltuieli" din cererea de finanțare / într-o anexă atașată CF.						
17.	A fost realizată încadrarea corectă a cheltuielilor în categoria cheltuielilor eligibile/neeligibile în conformitate cu prevederile Ghidului privind solicitarea finanțării în cadrul priorității 9 - Asistență Tehnică a PR Centru 2021-2027? Bugetul total al proiectului se încadrează în alocarea priorității de AT? Calculele matematice ale cheltuielilor sunt corecte?	Se verifică dacă: a. fiecare cheltuială este încadrată în categoria adecvată; b. bugetul eligibil solicitat este corect calculat, fiind direct legat de proiect; c. costurile eligibile prevăzute sunt explicate corespunzător, în cazul în care acestea sunt diferite de cele totale						
CEREREA DE FINANȚARE ESTE ADMISĂ								

Neîndeplinirea unui criteriu de verificare, ulterior parcurgerii etapelor procedurale de analiză/solicitare a clarificărilor, conduce la respingerea cererii de finanțare.

Întocmit

Nume, prenume

Funcția

Data

Semnătura

Avizat

Nume, prenume

Funcția

Data

Semnătura



Împreună dezvoltăm regiunea!

Agenția pentru Dezvoltare Regională Centru

www.adrcentru.ro | Facebook.com/ADRCentru.ro | E-mail: office@adrcentru.ro

Tel.: 0258-818616, Fax: 0258 - 818613, Str. Decebal, 11, 510093, Alba Iulia, Romania



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO 
Programul Regiunea Centru 2021-2027

Anexa 3 la Ghidul privind solicitarea finanțării în cadrul priorității 9 - Asistență Tehnică a PR Centru 2021-2027

Consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Pentru cererea de finanțare cu titlul "....." din care această declarație face parte integrantă, în cadrul Programului Regiunea Centru 2021-2027, prioritatea 9 – Asistență Tehnică:

(Această declarație se completează de către reprezentantul legal al solicitantului, precum și de către persoana de contact nominalizată în secțiunea corespunzătoare a cererii de finanțare)

CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul / Subsemnata, CNP, posesor/posesoare a CI seria ..., nr., domiciliat / ă în localitatea, județul, strada, Nr., e-mail, telefon, în calitate de persoană fizică și reprezentant legal/persoană de contact al :

1 Agenției pentru Dezvoltare Regională Centru, CUI/CIF 11293615, având sediul în localitatea Alba Iulia, județul Alba, Strada Decebal, Nr. 11

2.....

3.....

(se vor completa toate entitățile juridice la care deține calitățile respective și datele acestora de identificare, CUI/CIF, adresă sediu social)

declar prin prezenta că sunt de acord ca AM PR Centru din cadrul ADR Centru să fie autorizată prin compartimentele specialitate responsabile cu evaluarea, selecție și contractarea cererii de finanțare **cu titlul "....."**, **cod SMIS**, **depusă în cadrul apelului de proiecte**, să proceseze datele mele personale/ale societăților pe care le reprezintă /dețin acțiuni, în cadrul activității de evaluare, selecție și contractare, în baza Regulamentului UE 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95 / 46 / CE (Regulamentul general privind protecția datelor), precum și prelucrarea, stocarea / arhivarea datelor conform normelor legale incidente.

De asemenea, prin prezenta sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul mai sus menționat, cu furnizarea datelor personale, precum și cu accesarea și prelucrarea acestora în bazele de date publice cu scopul realizării verificărilor presupuse de ghidul specific aplicabil, acordând inclusiv dreptul AM PR Centru de a utiliza datele disponibile în baze de date externe în scopul identificării și calculării indicatorilor de risc în procesul de evaluare, selecție și contractare a cererii de finanțare **cu titlul "....."**, **cod SMIS**,

Declar că am luat la cunoștință de drepturile mele conferite de Regulamentul UE 679 / 2016, inclusiv despre drepturile pe care subiecții datelor cu caracter personal le dețin, dreptul la acces la date, dreptul la ștergerea datelor ("dreptul de a fi uitat"), dreptul la restricționare, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziție, dreptul la rectificare în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Modalitatea prin care solicit să fiu contactat în scopul furnizării de informații este sistemul electronic MYSMIS și/sau adresa de email, și/sau fax: 0258 818 613.

Declar că am înțeles această declarație de consimțământ, că sunt de acord cu procesarea datelor mele personale prin canalele de mai sus în scopurile descrise în această declarație de consimțământ.

NUME ȘI PRENUME

DATA

SEMNĂTURA



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO 
Programul Regiunea Centru 2021-2027

Anexa 4 la Ghidul privind solicitarea finanțării în cadrul priorității 9 - Asistență Tehnică a PR Centru 2021-2027

LISTĂ PERSOANE ÎMPUTERNICITE PENTRU A CERTIFICA CONFORMITATEA CU ORIGINALUL

Prin prezenta împuternicim următoarele persoane din cadrul Agenției pentru Dezvoltare Regională Centru:

1. Doamna/Domnul(se completează cu numele întreg conform actului de identitate), funcția, legitimată cu ... seria ... nr.
2. Doamna/Domnul(se completează cu numele întreg conform actului de identitate), funcția, legitimată cu ... seria ... nr.

pentru a certifica conformitatea cu originalul a documentele atașate la cererea de finanțare pentru proiectul<titlul>..... ce va fi transmisă către Autoritatea de Management pentru Programul Regiunea Centru 2021-2027 prin intermediul aplicației MySMIS / în afara sistemului MySMIS (se va alege una din cele 2 opțiuni, în funcție de modalitatea de lansare a apelului).

1

Nume și prenume reprezentant legal al Solicitantului

Funcția

Semnătura