**ANEXA NR. 1**

**MODEL CADRU AL CERERII DE FINANȚARE**

Program: Programul Asistență Tehnică 2021-2027

Prioritate: 1 - Asigurarea funcționării sistemului de coordonare şi control al fondurilor FEDR, FC, FSE+, FTJ şi gestionarea programelor

Fond: FEDR

Apel de proiecte:

Cod SMIS:

**Cererea de finanțare este structurată în următoarele funcții/secțiuni, care se regăsesc în partea stângă a meniului din aplicația MySMIS2021 și care sunt prezentate mai jos.**

**Introducerea datelor în aceste funcții se poate face numai după crearea/alegerea unui proiect, 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 AM POAT pentru funcția respectivă, să fie permisă atașarea de documente. Documentele care se solicită a fi atașate sunt menționate la fiecare funcție de mai jos, precum și în ghidul solicitantului la CAPITOLUL 7 Completarea si depunerea cererilor de finanţare.**

**NOTĂ:** Documentele care vor fi atașate în aplicație trebuie să fie în format *pdf* și semnate electronic de către reprezentantul legal sau persoana împuternicită. În cazul actelor semnate scriptic acestea se vor scana în format *pdf* și se vor semna electronic de către reprezentantul legal sau persoana împuternicită.

La semnarea documentelor, este necesar să vă asigurați că **semnătura este vizibilă**, în cazul în care aplicația utilizată pentru semnarea electronică include aceste opțiuni.

**Documentele atașate nu pot depăși dimensiunea de 50MB pe fiecare funcție.**

**După parcurgerea și completarea cu informații a tuturor funcțiilor se va putea genera din sistem cererea de finanțare în structura solicitată și cu datele introduse.**

**ATENȚIE!**

1. Pentru editarea sau ștergerea informațiilor/documentelor amintite se apasă butoanele:

* pentru editare initial pentru a intra in formatul CF se apasa butonul Vizualizeaza iar apoi, pentru editare se apasa butonul Modifica 

și

* pentru ștergere.

1. Înainte de a completa cererea de finanțare, este necesară parcurgerea în întregime a prevederilor Ghidului Solicitantului.
2. După finalizarea completării cererii, pentru transmitere, este necesară blocarea cererii și validarea acesteia. După blocarea cererii, se generează cererea pdf, se semnează electronic și se atașează la momentul validării.

Validarea cererii este ireversibilă. După blocarea cererii, se mai pot face modificări prin deblocarea acesteia, însă după validare, nu se mai poate face nicio modificare.

DENUMIRE PROIECT

|  |
| --- |
| Pentru definirea titlului proiectului recomandăm a nu se utiliza sintagme/elemente care pot suferi modificări pe parcursul perioadei de evaluare/implementare a proiectului deoarece acestea nu se mai pot modifica ulterior (de exemplu, denumirea instituției ce va beneficia de finanțare sau perioada de implementare a proiectului). |

Sectiunea: SOLICITANT

|  |
| --- |
| Sectiune obligatorie – include date financiare, date entitate, finantari anterioare din care: finantari complementare  Funcția Solicitant este completată automat din datele introduse anterior în rubricile aferente, respectiv prin accesarea Profil Persoană Juridică – Modificare Persoană Juridică – Informatii Generale / Exercitii Financiare / Conturi bancare / Structura Grupului.  Informația se poate modifica doar de către reprezentantul legal/împuternicit.  Se completează de către de către reprezentanți sau împuterniciți; NU de către persoanele înrolate. Pentru restul persoanelor din cadrul structurii beneficiare, care primesc drepturi de acces pe proiect cu cod de înrolare de la reprezentantul legal/împuternicitul acestuia, aceste câmpuri vor fi blocate la editare.  Solicitanții eligibili sunt definiți, pentru fiecare acțiune în parte, în Ghidul Solicitantului - CAPITOLUL 5. Conditii de eligibilitate - Secțiunea 251 Eligibilitatea solicitantului si a partenerilor - care poate fi accesat la adresa http://mfe.gov.ro/minister/autoritati-de-management/am-poat/.  Cererile de finanțare depuse de alți solicitanți decât cei eligibili prevăzuți pentru acțiunea respectivă în Ghidul Solicitantului vor fi declarate neeligibile. |

Sectiunea: RESPONSABIL PROIECT/PERSOANA DE CONTACT

|  |
| --- |
| Sectiune obligatorie  Informațiile asociate responsabilului de proiect se completează cu datele managerului de proiect. Managerul de proiect trebuie să fie din cadrul personalului propriu al solicitantului.  Persoana de contact este persoana desemnată de Solicitant să menţină contactul cu Autoritatea de Management în procesul de evaluare şi selecţie a Cererii de finanţare.  Persoana de contact poate fi managerul de proiect sau o altă persoană din echipa de proiect.  **Toate** informațiile sunt obligatorii. |

Sectiunea: ATRIBUTE PROIECT

|  |
| --- |
| Sectiune obligatorie  Vă rugăm să răspundeți la **TOATE** întrebările, în funcție de proiect, prin selectarea opțiunii DA/NU sau selectare din nomenclator.  **Proiect de importanță strategică**  Da/Nu  **Pentru proiectele POAT depuse în cadrul priorității 1 se va selecta NU.**  **Codul comun de identificare (CCI)**  **Pentru proiectele POAT depuse în cadrul priorității 1 nu se va completa.**  **Proiectul figurează în tipul de acțiuni de importanță strategică**  Da/Nu  **Pentru proiectele POAT depuse în cadrul priorității 1 se va selecta NU.**  **Proiect fazat**  Da/Nu  **Pentru proiectele POAT depuse în cadrul priorității 1 se va selecta NU.**  **Numărul fazei**  **Pentru proiectele POAT depuse în cadrul priorității 1 nu se va completa.**  **Sprijinul public va constitui ajutor de stat**  Da/Nu  **Pentru proiectele POAT depuse în cadrul priorității 1 se va selecta NU.**  **Sprijinul public va constitui ajutor de minimis**  Da/Nu  **Pentru proiectele POAT depuse în cadrul priorității 1 se va selecta NU.**  **Proiectul este în cadrul unei structuri PPP**  Da/Nu  **Pentru proiectele POAT depuse în cadrul priorității 1 se va selecta NU.**  **Proiectul este generator de venit**  Da/Nu  **Pentru proiectele POAT depuse în cadrul priorității 1 se va selecta NU.**  **Pro rată a venitului net actualizat (%)**  **Pentru proiectele POAT depuse în cadrul priorității 1 nu se va completa.**  **Costuri eligibile actualizate în EURO**  **Pentru proiectele POAT depuse în cadrul priorității 1 nu se va completa.**  **Costuri eligibile neactualizate în EURO**  **Pentru proiectele POAT depuse în cadrul priorității 1 nu se va completa.**  **Proiectul este asociat cu site-ul Natura2000**  Da/Nu  **Pentru proiectele POAT depuse în cadrul priorității 1 se va selecta NU.**  **Contribuție la strategii de dezvoltare integrată teritorială (ITI)**  Da/Nu  **Pentru proiectele POAT depuse în cadrul priorității 1 se va selecta NU.**  **Strategii ITI**  **Pentru proiectele POAT depuse în cadrul priorității 1 nu se va completa.**  **Proiectul este instrument financiar**  **Pentru proiectele POAT depuse în cadrul priorității 1 nu se va completa.**  **Proiectul contribuie la îndeplinirea condițiilor favorizante**  Da/Nu  **Pentru proiectele POAT depuse în cadrul priorității 1 se va selecta NU.**  **Este proiect național**  Da/Nu  **Beneficiarii PoAT vor selecta DA.**  **Informații localizare proiect național** (1.750 caractere)  **Beneficiarii POAT vor completa acest câmp cu următoarea sintagmă: *Proiectul este de interes national.*** |

Sectiunea: CAPACITATE SOLICITANT

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sectiune obligatorie  **Sursa de cofinanțare**   |  | | --- | | Se selectează din nomenclator, în funcție de sursa din care solicitantul efectuează cheltuiala aferentă proiectului, înainte de a o cere la rambursare:   * Buget local * Buget de stat * Bugetul asigurărilor sociale * Venituri proprii ale autorității publice * Contribuție privată   În funcție de opțiunea selectată, la funcția *Bugetul proiectului*, valoarea nerambursabilă va fi:   * calculată automat de aplicație, în cazul selectării sursei ”*buget de stat*”; * introdusă de solicitant, în cazul selectării celorlalte opțiuni, conform indicațiilor de la funcția *Buget*. |   **Categorie de beneficiar**  Se va selecta din nomenclator:   * autoritate a administrației publice centrale finanțată parțial din venituri proprii și bugetul de stat sau BAS * autoritate a administrației publice centrale finanțată integral de la bugetul de stat sau BAS * organism neguvernamental nonprofit, de utilitate publică, cu personalitate juridică, care funcționează în domeniul dezvoltării regionale (ADR)   **Calitatea entității în proiect**   |  | | --- | | **SOLICITANȚII POAT NU VOR SELECTA NICIO OPȚIUNE ÎN ACEST CÂMP.** |   **Alege cod CAEN relevant**  **SOLICITANȚII POAT NU VOR SELECTA NICIO OPȚIUNE ÎN ACEST CÂMP.**  **Capacitate administrativă**   |  | | --- | | **Pentru proiectele POAT nu se va completa în cazul instituțiilor publice.** |   **Capacitate financiară (3.500 caractere)**   |  | | --- | | Pentru toate tipurile de beneficiari, se va specifica dacă solicitantul este înregistrat sau nu în scopuri de TVA.  Ex:  *.....(denumirea instituției/structurii beneficiare) va asigura resursele financiare necesare implementării optime a proiectului din bugetul propriu, fiind ulterior solicitate la rambursare cheltuielile eligibile din fonduri europene, respectiv din resursele disponibile din Programul Operațional Asistenta Tehnica 2021-2027. În bugetul proiectului sunt prevăzute si cheltuielile neeligibile care provin din costuri aferente concediilor medicale, precum si din contravaloarea procentului de timp lucrat de personalul .....(denumirea instituției/structurii beneficiare) în alte activități decât cele destinate coordonării și controlului fondurilor FEDR, FC, FSE+, FTJ şi gestionarea PO.*  *In acest scop, a fost completat și transmis la AM POAT Formularul nr.1 (fișa de fundamentare) aferent proiectului propus spre finanțare.*  *Totodată, menționăm că instituția beneficiară a proiectului, .....(denumirea instituției/structurii beneficiare), nu este înregistrată în scopuri TVA.* |   **Capacitate tehnică**   |  | | --- | | Pentru proiectele POAT se va completa cu informații referitoare la sediul unde se află spațiile, dotările necesare și echipamentele IT pe care solicitantul le are la dispoziție şi le va utiliza pentru implementarea proiectului. |   **Capacitate juridică**   |  | | --- | | **Pentru proiectele POAT nu se va completa.** | |

Sectiunea: LOCALIZARE PROIECT

|  |
| --- |
| Sectiune obligatorie  În cadrul POAT, toate proiectele sunt de interes național. Întrucât la secțiunea ”Atribute proiect” s-a bifat că proiectul este de interes național, această secțiune nu se va completa. |

Sectiunea: OBIECTIVE PROIECT

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sectiune obligatorie  Se va descrie obligatoriu obiectivul general și obiectivul/obiectivele specifice ale proiectului. Obiectivele specifice trebuie să fie formulate clar, și în strânsă corelare cu activităţile şi rezultatele prevăzute a se realiza/obţine.  Obiectivele trebuie să fie astfel formulate încât să permită evaluarea cu ajutorul unui indicator/set de indicatori. În formularea obiectivului/obiectivelor, vă rugăm să aveți în vedere **logica intervenţiei:**   * **DACĂ**există nevoia șise asigură resurse, **ATUNCI**se pot desfăşura activităţile; * **DACĂ** activităţile sunt desfăşurate, **ATUNCI** se pot obţine rezultate; * **DACĂ** rezultatele sunt obţinute, **ATUNCI** se vor atinge obiectivele specifice; * **DACĂ** se ating obiectivele specifice, **ATUNCI** acestea vor contribui la atingerea obiectivului general.   **Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului (10.500 caractere)**   |  | | --- | | *Ex: Asigurarea capacității administrative pentru coordonarea si controlul fondurilor FEDR, FC, FSE+, FTJ / gestionarea POAT, PODD, POS, POCIDIF, POC, POIM / închidere POR / POCA.* |   **Obiectivele specifice ale proiectului**   |  |  | | --- | --- | | **Nr. crt.** | **Descriere obiective specifice ale proiectului (3.500 caractere)** | | 1 | *Ex: Atragerea și menținerea unui personal competent și eficient pentru coordonarea/ gestionarea și controlul FESI / FEDR, FC, FSE+, FTJ / Programului....în cadrul .....(structura).*  *Asigurarea unui mediu de lucru adecvat în cadrul ......(structura).* | |

Sectiunea: JUSTIFICARE/CONTEXT/RELEVANTA/ OPORTUNITATE SI CONTRIBUȚIA LA OBIECTIVUL SPECIFIC

|  |
| --- |
| Sectiune obligatorie  -Justificare și Context (10.500 caractere)  *Se vor prezenta pe scurt următoarele elemente:*   * *modalitatea în care obiectivele proiectului contribuie la soluţionarea problemelor identificate și care este valoarea sa adăugată;* * *modul în care proiectul se corelează cu alte proiecte finanţate din fonduri publice/private, la nivel regional/local selectate la funcția Complementaritatea cu finanțări anterioare.*   - Justificare relevanță – în cadrul acestei funcții se vor completa câmpurile după cum urmează:   * Referitoare la proiect (3.500 caractere)   *Se va descrie cum contribuie proiectul la atingerea obiectivului specific al POAT în cadrul căruia se depune proiectul (selectat la momentul definirii titlului proiectului) și a rezultatului așteptat aferent acestui obiectiv.*   * Referitoare la SUERD (opțional) (3.500 caractere)   ***Pentru proiectele POAT nu se va completa.***   * Aria prioritară SUERD (opțional)   ***Pentru proiectele POAT nu se va completa.***   * Referitoare la alte strategii (opțional) (3.500 caractere)   *Dacă este cazul, se completează cu informații privind modul în care proiectul relaţionează/se încadrează/răspunde unei strategii naţionale în domeniu, strategii locale sau regionale de dezvoltare sau alte planuri, documente strategice etc., acestea urmând a fi selectate din nomenclator. Se va completa cu informații despre relevanța proiectului.*   * Strategii relevante (opțional) – se va face selecția din nomenclator |

Sectiunea: DESCRIERE INSTRUMENTE FINANCIARE FOLOSITE

|  |
| --- |
| Sectiune specifica apelului de proiecte  *Pentru proiectele POAT nu se va completa.* |

Sectiunea: CARACTER DURABIL AL PROIECTULUI

|  |
| --- |
| Sectiune obligatorie  În cadrul acestei funcții se vor completa câmpurile după cum urmează:   * Dur.1. Descriere/Valorificarea rezultatelor (opțional) (3.500 caractere)   *Se vor completa informații cu privire la unul sau mai multe din următoarele aspecte:*   * *Modul în care se va asigura valorificarea rezultatelor şi/sau livrabilelor proiectului după finalizarea implementării acestuia, cu stabilirea entităţilor responsabile, fondurilor disponibile, dacă sunt necesare, precum și a orizontului de timp. Beneficiarul trebuie să se angajeze că valorifică rezultatele și/sau livrabilele elaborate în cadrul proiectelor (exceptie făcând proiectele care au vizat achiziția/dezvoltarea de elemente de infrastructură și proiectele de rambursare salarială).* * *Posibilitatea continuării proiectului cu un altul, în cazul în care acesta reprezintă doar o etapă în rezolvarea problemei prezentate.* * Dur.2. Furnizează informaţii cu privire la toate acordurile instituţionale relevante cu părţi terţe pentru implementarea proiectului şi exploatarea cu succes a facilităţilor care au fost planificate şi, eventual, încheiate (opțional) (3.500 caractere)   ***Solicitanții PoAT -P1 nu vor completa această secțiune.***   * Dur.3. Oferă detalii cu privire la modul în care va fi gestionată infrastructura după încheierea proiectului (şi anume, numele operatorului; metode de selecţie - administrare publică sau concesiune; tip de contract etc.) (opțional) (3.500 caractere)   ***Solicitanții PoAT -P1 nu vor completa această secțiune.***   * Dur.4. Transferabilitatea rezultatelor (opțional) (3.500 caractere)   ***Solicitanții PoAT -P1 nu vor completa această secțiune.***   * Dur.5. Exploatare infrastructură (Descrierea utilizării optime a infrastructurii): (opțional) (3.500 caractere)   ***Solicitanții PoAT -P1 nu vor completa această secțiune.*** |

Sectiunea: RISCURI

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sectiune obligatorie  Se vor prezenta, succint și la obiect, dacă sunt identificate riscuri legate de implementarea proiectului precum și măsurile de reducere a acestora.  Câmpul *Descriere* nu este obligatoriu. Beneficiarul poate detalia în această secţiune modul cum au fost identificate riscurile, experienţa anterioară care a condus la identificarea acestor riscuri etc.  **Descriere (optional) (1000 caractere):**   |  | | --- | | **Beneficiarii POAT nu vor completa acest câmp.** |   **Detaliere riscuri:**   |  |  | | --- | --- | | **Risc identificat (3.500 caractere)** | **Măsuri atenuare riscuri (3.500 caractere)** | | *Ex: Migrarea forței de muncă specializate către alte sectoare* | *Stimularea corespunzătoare a personalului prin acordarea sporurilor prevăzute de legislația în vigoare.* | |  |  | |

Sectiunea: GRUP TINTA

|  |
| --- |
| Sectiune specifica apelului de proiecte  Descriere  *Se vor indica grupurile/entităţile care vor beneficia sau care sunt vizate de rezultatele proiectului, direct și/sau indirect. (3.500 caractere)* |

Sectiunea: PRINCIPII ORIZONTALE

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sectiune obligatorie  Pentru orientări privind completarea informațiilor de mai sus se poate utiliza ”Ghidul pentru aplicarea Cartei Drepturilor Fundamentale a UE în implementarea fondurilor europene nerambursabile" (disponibil la: <https://mfe.gov.ro/minister/perioade-de-programare/perioada-2021-2027/>) şi ,,Ghidul privind reflectarea Convenţiei ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilităţi în pregătirea şi implementarea programelor şi proiectelor cu finanţare nerambursabilă alocată României în perioada 2021-2027" (disponibil la: <https://mfe.gov.ro/minister/punctul-de-contact-pentru-implementarea-conventiei-privind-drepturile-persoanelor-cu-dizabilitati/ghid-reflectarea-conventiei-onu-privind-drepturile-persoanelor-cu-dizabilitati-in-pregatirea-si-implementarea-programelor-si-proiectelor-cu-finantare-nerambursabila-alocate-romaniei-in-perioada-2021-2/>).  Din câmpurile din sistemul informatic, sunt obligatorii pentru POAT următoarele:  **EGALITATE DE ȘANSE**  **Egalitatea de gen (****3.500 caractere)**   |  | | --- | | Se va explica modul în care principiul privind egalitatea de gen a fost integrat în elaborarea proiectului, implementarea ulterioară a acestuia, în managementul proiectului, în identificarea grupurilor ţintă etc. Se vor avea în vedere prevederile din Ghidul - Reflectarea Convenției ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități în pregătirea și implementarea programelor și proiectelor cu finanțare nerambursabilă alocate României în perioada 2021-2027 și din Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene.  *Ex: În cadrul proiectului se va respecta egalitatea între femei şi bărbaţi ca un drept fundamental, o valoare comună a UE, şi o condiţie necesară pentru realizarea obiectivelor UE de creştere economică, ocuparea forţei de muncă şi a coeziunii sociale. Astfel, aspecte care vizează accesul la ocuparea forţei de muncă, egalitatea salarială, protecţia maternităţii, concediul parental, de asigurări sociale şi profesionale, sunt integrate în cadrul politicii de resurse umane a .... (denumirea instituției/structurii beneficiare). De asemenea, în cadrul relaţiilor de muncă funcţionează principiul egalităţii de tratament faţă de toţi salariaţii în conformitate cu Codul Muncii.* *În cadrul proiectului se va promova si se va aplica permanent, pe toată perioada de implementare a proiectului principiul egalității de șanse, în conformitate cu Legea nr.202/2002 cu modificările şi completările ulterioare şi cu prevederile comunitare în domeniul egalității de șanse.*  *Totodată, se asigură egalitatea între femei și bărbați în ceea ce privește încadrarea în muncă, munca și remunerarea.* |   **Nediscriminare (3.500 caractere)**   |  | | --- | | Legislaţia în domeniul egalităţii de şanse garantează drepturi egale pentru cetăţeni, astfel încât să poată participa la viaţa economică şi socială fără discriminare pe criterii de rasă, sex, religie, dizabilităţi, vârstă. Se va explica modul în care principiul nediscriminării a fost integrat în elaborarea proiectului, cu respectarea prevederilor din legislația națională și europeană aplicabilă, inclusiv a celor din Ghidul - Reflectarea Convenției ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități în pregătirea și implementarea programelor și proiectelor cu finanțare nerambursabilă alocate României în perioada 2021-2027 și din Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene.  *Ex: Rambursarea cheltuielilor salariale ale personalului implicat în gestionarea fondurilor FEDR, FC, FSE+, FTJ şi gestionarea PO, recrutarea personalului, desemnarea membrilor echipei de proiect se vor face fără discriminare, respectiv fără orice deosebire, excludere, restricţie sau preferinţă, pe bază de rasă, naţionalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenenţă la o categorie defavorizată, precum şi orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoaşterii, folosinţei sau exercitării, în condiţii de egalitate, a drepturilor omului şi a libertăţilor fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social şi cultural sau în orice alte domenii ale vieţii publice.* |   **Accesibilitate persoane cu dizabilități (3.500 caractere)**     |  | | --- | | Se completează cu o prezentare a modului în care solicitantul se va asigura că principiul accesibilității la mediul fizic, comunicațional și informațional va fi respectat.  *Ex: .... (denumirea instituției/structurii beneficiare) respecta prevederile în vigoare referitoare la accesibilitatea persoanelor cu dizabilităţi, respectiv prevederile Legii nr. 448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, Convenţia ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilităţi, ratificată de România prin Legea nr. 221/2010.*  *În acest sens, accesul în instituție este adaptat nevoilor persoanelor cu dizabilități. (se va completa cu exemple concrete în funcție de facilitățile de care dispune fiecare instituție)* |   **Schimbări demografice (3.500 caractere)**   |  | | --- | | **SOLICITANȚII POAT NU VOR COMPLETA ACEST CÂMP.** |   **DEZVOLTARE DURABILĂ**  **Poluatorul plătește (3.500 caractere)**   |  | | --- | | **SOLICITANȚII POAT NU VOR COMPLETA ACEST CÂMP.** |   **Protecția biodiversității (3.500 caractere)**   |  | | --- | | **SOLICITANȚII POAT NU VOR COMPLETA ACEST CÂMP.** |   **Utilizarea eficientă a resurselor (3.500 caractere)**   |  | | --- | | Solicitantul va aborda conceptul dezvoltării durabile, precum se va îngriji de respectarea cerințelor de mediu, inclusiv respectarea principiului „eficienței energetice în primul rând” (alegerea unei clădiri cu emisii aproape zero (NZEB)), DNSH, ”climate proofing” în funcție de specificul proiectului.  *Ex: Pe tot parcursul proiectului se va acorda o atenție deosebită consumului redus de resurse: energie electrica și termică, consumabile de birou și reciclării hârtiei folosite, etc. Se va folosi cu precădere e-mailul pentru transmiterea de documente, mesaje și se va evita imprimarea materialelor folosite. De asemenea, colectarea deșeurilor se realizează selectiv în cadrul instituției.*  *Totodată, în procesul de identificare a unei clădiri de birouri ca spațiu pentru derularea activității .... (denumirea instituției) se va avea în vedere principiul ”eficiența energetică pe primul loc” pentru a garanta o aprovizionare cu energie sigură, sustenabilă, competitivă.*  *În situația în care din cheltuieli indirecte se vor achizționa/construi* clădiri pentru derularea activităților, trebuie să aibă în vedere :   * integrarea cerințelor de mediu, inclusiv respectarea principiului „eficienței energetice în primul rând” (alegerea unei clădiri cu emisii aproape zero (NZEB)), DNSH, ”climate proofing”; * obiectivele de politică 2021-2027[[1]](#footnote-1); * demonstrarea/justificarea nevoii pentru administrarea și utilizarea eficientă a fondurilor, conducând la economii demonstrate clar în comparație cu alte alternative (inclusiv alternativa de a cumpăra un spațiu de birouri din resursele statelor membre și a de a utiliza AT pentru a compensa costurile de amortizare aferente pe parcursul perioadei de programare); * asigurarea durabilității operațiunii în conformitate cu prevederile art. 65 alin. (1) din Regulamentul (UE) nr. 1060/2021. |   **Reziliența la dezastre (3.500 caractere)**   |  | | --- | | **SOLICITANȚII POAT NU VOR COMPLETA ACEST CÂMP.** | |

IMUNIZAREA LA SCHIMBĂRILE CLIMATICE

Imunizarea la schimbările climatice (3.500 caractere)

**SOLICITANȚII POAT NU VOR COMPLETA ACEST CÂMP**

PRINCIPIUL DNSH

Principiul - A nu prejudicia în mod semnificativ (10.500 caractere)

**SOLICITANȚII POAT NU VOR COMPLETA ACEST CÂMP**

Sectiunea: COERENTA CU POLITICA DE MEDIU

|  |
| --- |
| Sectiune specifica apelului de proiecte  **SOLICITANȚII POAT NU VOR COMPLETA ACEST CÂMP** |

Sectiunea: SCHIMBARI CLIMATICE SI DEZASTRE

|  |
| --- |
| Sectiune specifica apelului de proiecte  **SOLICITANȚII POAT NU VOR COMPLETA ACEST CÂMP** |

Seciunea: DIRECTIVA SEA

|  |
| --- |
| Sectiune specifica apelului de proiecte  **SOLICITANȚII POAT NU VOR COMPLETA ACEST CÂMP** |

Sectiunea: DIRECTIVA EIM

|  |
| --- |
| Sectiune specifica apelului de proiecte  **SOLICITANȚII POAT NU VOR COMPLETA ACEST CÂMP** |

Sectiunea: DIRECTIVA PRIVIND HABITATELE

|  |
| --- |
| Sectiune specifica apelului de proiecte  **SOLICITANȚII POAT NU VOR COMPLETA ACEST CÂMP** |

Sectiunea: DIRECTIVA CADRU PRIVIND APA

|  |
| --- |
| Sectiune specifica apelului de proiecte  **SOLICITANȚII POAT NU VOR COMPLETA ACEST CÂMP** |

Sectiunea: ALTE DIRECTIVE DE MEDIU

|  |
| --- |
| Sectiune specifica apelului de proiecte  **SOLICITANȚII POAT NU VOR COMPLETA ACEST CÂMP** |

Sectiunea: METODOLOGIA DE IMPLEMENTARE PROIECT

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sectiune specifica apelului de proiecte  **Se vor furniza informatii despre atributiile membrilor echipei de proiect.**  **Ex:**   |  |  | | --- | --- | | *Manager proiect* | *a) asigura planificarea financiara a proiectului;*  *b) întocmește cererea de finanțare si asigura implementarea proiectului după aprobarea AM;*  *c) asigura raportarea corecta către finanțator, inclusiv notificări si solicitări de acte adiționale;*  *d) avizează cererile de rambursare si rapoartele de progres;*  *e) realizează activitățile de informare si publicitate;* | | *Responsabil financiar* | *a) întocmește cererile de rambursare aferente proiectului;*  *b) întocmește rapoartele de progres intermediare si raportul de progres final;*  *c) pregătește documentele justificative si/sau informațiile solicitate de managerul de proiect –*  *aferente activității de salarizare - cu ocazia verificărilor si solicitărilor transmise de AM POAT,*  *Autoritatea de Certificare si Plata, Autoritatea de Audit, Departamentul de Lupta Anti-frauda,*  *Comisia Europeana, Curtea Europeana de Conturi si/sau oricărui alt organism abilitat sa verifice*  *modul de utilizare a finanțării nerambursabile;*  *d) este desemnata persoana de contact din partea ministerului pe cererile de rambursare;*  *e) arhivează documentele justificative care stau la baza întocmirii cererilor de rambursare si*  *întocmește orice alte situații necesare în cadrul proiectului;* | | *Responsabil resurse umane* | *a) pregătește documentele justificative si/sau informațiile solicitate de managerul de proiect*  *– aferente activității de resurse umane cu ocazia verificărilor si solicitărilor transmise de AM POAT, Autoritatea de Certificare si Plata, Autoritatea de Audit, Departamentul de Lupta Anti-frauda,*  *Comisia Europeana, Curtea Europeana de Conturi si/sau oricărui alt organism abilitat sa verifice*  *modul de utilizare a finanțării nerambursabile.* | |

Sectiunea: SPECIALIZARE INTELIGENTA

|  |
| --- |
| Sectiune specifica apelului de proiecte  **SOLICITANȚII POAT NU VOR COMPLETA ACEST CÂMP** |

Sectiunea: MATURITATEA PROIECTULUI

|  |
| --- |
| Sectiune specifica apelului de proiecte  **SOLICITANȚII POAT NU VOR COMPLETA ACEST CÂMP** |

Sectiunea: DESCRIEREA INVESTITIEI

|  |
| --- |
| Sectiune specifica apelului de proiecte  **SOLICITANȚII POAT NU VOR COMPLETA ACEST CÂMP** |

Sectiunea: DESCRIEREA FAZELOR PROIECTULUI

|  |
| --- |
| Sectiune specifica apelului de proiecte  **SOLICITANȚII POAT NU VOR COMPLETA ACEST CÂMP** |

Sectiunea: DESCRIERE PROIECT INCLUS IN TEN

|  |
| --- |
| Sectiune specifica apelului de proiecte  **SOLICITANȚII POAT NU VOR COMPLETA ACEST CÂMP** |

Sectiunea: DOCUMENTAȚII TEHNICO-ECONOMICE

|  |
| --- |
| Sectiune specifica apelului de proiecte  **SOLICITANȚII POAT NU VOR COMPLETA ACEST CÂMP** |

Sectiunea: ACB – ANALIZA FINANCIARA

|  |
| --- |
| Sectiune specifica apelului de proiecte  **SOLICITANȚII POAT NU VOR COMPLETA ACEST CÂMP** |

Sectiunea: ACB – ANALIZA ECONOMICA

|  |
| --- |
| Sectiune specifica apelului de proiecte  **SOLICITANȚII POAT NU VOR COMPLETA ACEST CÂMP** |

Sectiunea: ACB – ANALIZA DE SENZITIVITATE

|  |
| --- |
| Sectiune specifica apelului de proiecte  **SOLICITANȚII POAT NU VOR COMPLETA ACEST CÂMP** |

Sectiunea: MEDIU – COSTUL MASURILOR INCLUSE IN BUGETUL PROIECTULUI

|  |
| --- |
| Sectiune specifica apelului de proiecte  **SOLICITANȚII POAT NU VOR COMPLETA ACEST CÂMP** |

Sectiunea: Calendarul proiectului

|  |
| --- |
| Sectiune specifica apelului de proiecte - sectiune specifica proiectelor pre-definite  **SOLICITANȚII POAT NU VOR COMPLETA ACEST CÂMP** |

Sectiunea: Rezumat revizuiri aplicație

|  |
| --- |
| Sectiune specifica apelului de proiecte  **SOLICITANȚII POAT NU VOR COMPLETA ACEST CÂMP** |

Sectiunea: Descriere PPP

|  |
| --- |
| Sectiune specifica apelului de proiecte  **SOLICITANȚII POAT NU VOR COMPLETA ACEST CÂMP** |

Sectiunea: Indicatori de realizare și de rezultat (program)

|  |
| --- |
| Sectiune obligatorie  O descriere detaliată a indicatorilor se găsește în *Ghidul Indicatorilor POAT*2021 - 2027  Pentru indicatorul selectat, se va completa câmpul ”Valoare țintă” (cât urmează să se obțină prin proiect la momentul finalizării acestuia) pe total structură, pornind de la procentul pe fiecare salariat în parte completat conform indicațiilor din *Tabelul privind calculul FTE* cuprins în ghidul solicitantului).  La câmpul ”Tip regiune”, pentru proiectele depuse în cadrul P1 se va bifa opțiunea ”nu se aplică” (având în vedere selecția ”proiect național” la funcția ”Atribute proiect”).  **Atenție:**  La această funcție se va atașa:   * tabelul privind calculul echivalentului normă întreagă (FTE). |

Sectiunea: Indicatori suplimentari proiect

|  |
| --- |
| Sectiune specifica apelului de proiecte, opțional  **SOLICITANȚII POAT NU VOR COMPLETA ACEST CÂMP** |

Sectiunea: Plan de achiziții

|  |
| --- |
| Sectiune obligatorie N/A |

Sectiunea: Resurse umane implicate

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sectiune specifica apelului de proiecte  **Resurse umane implicate**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Se va preciza care este componența echipei responsabile de managementul proiectului care face obiectul prezentei cereri de finanțare, din punct de vedere al pozițiilor (de exemplu: manager de proiect, responsabil financiar, expert tehnic, etc.).**  **Pentru fiecare membru al echipei de proiect se va specifica rolul în cadrul proiectului (în cadrul câmpului ”functie”) și codul ocupției (cod care se va selecta din nomenclator) fără a se nominaliza persoanele care ocupă aceste poziţii.**  **La această secțiune se va atașa actul administrativ privind desemnarea echipei de management de proiect in care se vor specifica si atribuțiile fiecărui membru, precum și structura în care este încadrat sau se va specifica dacă reprezintă personal externalizat.**  **La depunerea cererilor de finanțare POAT, nu este necesară atașarea fișelor de post sau a CV-ului.**  **În vederea introducerii codurilor aferente rolurilor stabilite, mai jos se regăsește o listă orientativă de coduri cât mai apropiată de specificul proiectelor de asistență tehnică pentru a selecta acele coduri considerate relevante pentru rolurile stabilite în proiect:**   | **COD** | **DENUMIRE OCUPAȚIE** | | --- | --- | | **333306** | **analist resurse umane** | | **242407** | **administrator de formare** | | **252301** | **administrator de rețea de calculatoare** | | **241305** | **analist financiar** | | **334303** | **asistent manager** | | **333906** | **asistent relații publice și comunicare (studii medii)** | | **241105** | **auditor intern** | | **241306** | **auditor intern în sectorul public** | | **242201** | **consilier administrația publică** | | **242214** | **consilier afaceri europene** | | **111211** | **consilier economic** | | **241203** | **consilier financiar-bancar** | | **111202** | **consilier guvernamental** | | **261103** | **consilier juridic** | | **111203** | **consilier și consultant juridic** | | **215313** | **consilier tehnic** | | **263102** | **consilier/expert/inspector/referent/economist în economie generală** | | **263106** | **consilier/expert/inspector/referent/economist în gestiunea economică** | | **263101** | **consilier/expert/inspector/referent/economist în management** | | **241222** | **consultant fiscal** | | **242205** | **consultant în administrația publică** | | **242307** | **consultant în domeniul forței de muncă** | | **251901** | **consultant în informatică** | | **263107** | **consultant în management** | | **242317** | **consultant în resurse umane** | | **242318** | **consultant intern în resurse umane** | | **331302** | **contabil** | | **331306** | **contabil bugetar** | | **431202** | **contabil financiar bancar** | | **121120** | **contabil-șef** | | **121112** | **contabil-șef/director financiar/bancă/societate de leasing** | | **122313** | **director proiect** | | **242405** | **evaluator de competențe profesionale** | | **242409** | **evaluator de evaluatori** | | **242408** | **evaluator de furnizori și programe de formare** | | **242410** | **evaluator extern** | | **241263** | **evaluator proiecte** | | **242213** | **expert accesare fonduri structurale și de coeziune europene** | | **214946** | **expert achiziții publice** | | **242202** | **expert administrația publică** | | **241261** | **expert elaborare-evaluare documentații achiziții investiționale** | | **241204** | **expert financiar-bancar** | | **241262** | **expert în management activități investiționale** | | **261903** | **expert jurist** | | **242401** | **formator** | | **242402** | **formator de formatori** | | **411001** | **funcționar administrativ** | | **431102** | **funcționar economic** | | **241239** | **ofițer securitatea informației (Security Officer - SO)** | | **413201** | **operator introducere, validare și prelucrare date** | | **516903** | **organizator prestări servicii** | | **242403** | **organizator/conceptor/consultant formare** | | **251101** | **proiectant sisteme informatice** | | **331309** | **referent** | | **241104** | **referent de specialitate financiar-contabilitate** | | **242204** | **referent de specialitate în administrația publică** | | **261914** | **revizor jurist** | | **334301** | **secretar administrativ** | | **412001** | **secretară** | | **121124** | **șef birou/serviciu financiar-contabilitate** | | **132414** | **șef birou/serviciu relații internaționale** | | **134916** | **șef oficiu juridic** | | **214112** | **specialist documentație studii** | | **122314** | **șef proiect/program** | | **111225** | **șef serviciu instituție publică** | | **251302** | **specialist în e-Guvernare** | | **251303** | **specialist în e-Media** | | **251304** | **specialist în e-Sănătate** | | **242319** | **specialist în formare** | | **251402** | **specialist în proceduri și instrumente de securitate a sistemelor informatice** | | **243201** | **specialist în relații publice** | | **242314** | **specialist resurse umane** | | **132448** | **manager achiziții** | | **242406** | **manager de formare** | | **242101** | **manager proiect** | | **251206** | **manager proiect informatic** | | **121207** | **manager resurse umane** | | **133007** | **manager tehnologia informațiilor și comunicații** | | **335406** | **expert** |   **În cazul solicitanților instituții publice, după aprobarea proiectului este necesară nominalizarea echipei de proiect, conform art. 16 din Legea cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, și modificarea fișelor de proiect în mod corespunzător, acestea urmând a fi verificate în procesul de rambursare a cheltuielilor aferente membrilor echipei de proiect.**  **NU se acceptă suprapunerea atribuțiilor membrilor echipei proprii cu cele ale echipei prestatorului de servicii.**  **Numărul de persoane care pot fi nominalizate în echipa de management de proiect finanțat din POAT 2021-2027 în cadrul căruia se solicită finanțarea cheltuielilor salariale cu echipa de proiect, trebuie stabilit în mod rezonabil, în funcție de complexitatea proiectului și nu poate depăși echivalentul a 7 persoane, normă întreagă în proiect.**  **În echipa de management a proiectului finanțat din PoAT, o singură persoană poate ocupa poziţia de manager de proiect și aceasta se recomandă să fie desemnată din cadrul personalului propriu al solicitantului și nu din cadrul personalului încadrat cu contract individual de muncă pe durată determinată pe posturi în afara organigramei în baza art. 16, alin. (10) din Legea cadru nr. 153/2017 sau personal externalizat prin prestare servicii.** | | | | | | | | Functie | Codul ocupației | Categoria in care se incadreaza expertul conform Orientari generale-nivel de remunerare/experienta | Experienta profesionala specifica relevanta conform CV si documente support (luni) | Tara | CNP/PIN | Nume si prenume | | | *Manager proiect* | *242101 manager de proiect* | N/A | *N/A* | *N/A* | *N/A* | *N/A* | | | *Responsabil financiar* | *121125 manager financiar* | N/A | *N/A* | *N/A* | *N/A* | *N/A* | |   **Beneficiarii PoAT vor completa numai câmpurile ”Funcție” și ”Codul ocupației”.**  **Atenție:**  La această funcție se va atașa:   * ordinul de numire al echipei de proiect semnat sau un document aprobat la nivelul conducerii solicitantului privind membrii echipei nominalizați din cadrul personalului existent al solicitantului |

Sectiunea: Rezultate așteptate / Realizări așteptate

|  |
| --- |
| Sectiune obligatorie  Se completează cu descrierea fiecărui rezultat. Rezultatele trebuie să fie cuantificate și stabilite în strânsă legătură cu activitățile proiectului și să contribuie la realizarea indicatorului/indicatorilor stabiliți la nivel de proiect.  Activitățile privind managementul proiectului și informare și comunicare aferentă proiectului sunt activități generale, care contribuie la realizarea tuturor rezultatelor și nu trebuie definite rezultate specifice pentru aceste activități, fiind necesară selectarea pentru aceste activități a tuturor rezultatelor definite.  **NOTĂ:** În funcția *Activități*, pentru fiecare activitate definită va trebui să fie selectat rezultatul la îndeplinirea căruia aceasta contribuie. Un rezultat poate fi obținut prin desfășurarea uneia sau mai multor activități.  Pentru fiecare rezultat se vor completa următoarele câmpuri:   * obiectiv specific: AT\_asistenta tehnică (se selecteaza din nomenclator) * fond UE: FEDR (se selecteaza din nomenclator) * descriere (3.500 caractere):   Ex:Coordonarea și controlul FEDR, FSE+, FC și FTJ / FESI asigurate  Gestionarea POAT 2014-2020, PODD, POS, POCIDIF asigurată  Finalizarea implementării și închiderea POAT 2021-2027, POC și POIM asigurate  Închiderea POR 2014-2020 și POCA 2014-2020 asigurate |

Sectiunea: Activități

|  |
| --- |
| Sectiune obligatorie – include impartirea in activitate de baza si activitate conexa, precum si graficul de implementare al proiectului  Se vor prezenta activitățile și subactivitățile necesare derulării proiectului, formulate astfel încât să conducă la obţinerea rezultatelor stabilite în cadrul secţiunii „Rezultate aşteptate”. Sistemul prevede în mod obligatoriu completarea următoarelor câmpuri pentru fiecare activitate:   * obiectiv specific: AT\_asistenta tehnică (se selecteaza din nomenclator) * fond UE: FEDR (se selecteaza din nomenclator) * titlu: se va completa titlul activității * tip: se va bifa o opțiune dintre precontractuală și postcontractuală (în funcție de momentul demarării) * activitate de bază: se va bifa o opțiune DA/NU (de ex, pentru activitățile de management de proiect și informare și publicitate se va bifa opțiunea ”NU”)   În vederea introducerii de subactivități aferente unei activități, se va apăsa butonul ”Adaugă” și se va avea în vedere completarea următoarelor câmpuri:   * titlu: * dată începere fixă: se va selecta o opțiune (DA/NU)   *La alegerea opțiunii NU se vor completa numai luna și anul. În cazul opțiunii DA se vor completa zi/lună/an.*   * Dată începere: se selectează din calendar data în funcție de opțiunea bifată la câmpul anterior * Dată finalizare fixă: se va selecta o opțiune (DA/NU)   *La alegerea opțiunii NU se vor completa numai luna și anul. În cazul opțiunii DA se vor completa zi/lună/an.*   * Dată finalizare: se selectează din calendar data în funcție de opțiunea bifată la câmpul anterior * Rezultate previzionate: se selectează din nomenclator rezultate corespunzătoare (și care au fost definite la secțiunea Rezultate) * Parteneri implicați: se selectează din nomenclator denumirea instituției beneficiare/a solicitantului * Detalierea subactivității (10.500 caractere)   Pentru fiecare subactivitate se vor menţiona doar anul şi lunile estimate (nu şi ziua aferentă).  Se vor completa atât activitățile și subactivitățile care au avut loc până la momentul depunerii cererii de finanțare, cât și cele previzionate a se realiza după momentul depunerii cererii de finanțare.  La activitățile specifice/activitatea de bază a proiectului se adaugă în mod obligatoriu următoarele:   * Activitatea - Managementul proiectului * Activitatea - Informare și publicitate   În cazul activităţii *Informare şi publicitate*, se va include o singură subactivitate care va conține următoarele:  În vederea respectării obligațiilor de informare și comunicare cu privire la utilizarea fondurilor europene, vor fi realizate următoarele:  1. afișarea pe site-ul oficial de internet, dacă există, și pe paginile de comunicare socială ale beneficiarului a unei scurte descrieri a operațiunii, proporțională cu nivelul sprijinului, inclusiv a scopurilor și rezultatelor acesteia, evidențiind sprijinul financiar din partea Uniunii;  2. includerea unei mențiuni care subliniază sprijinul din partea Uniunii într-un mod vizibil în documentele și în materialele de comunicare referitoare la implementarea operațiunii care sunt destinate publicului sau participanților;  3. expunerea într-un loc ușor vizibil publicului cel puțin a unui afiș cu dimensiunea minimă A3 sau a unui afișaj electronic echivalent conținând informații despre operațiune care evidențiază sprijinul din partea fondurilor;  4. în cazul operațiunilor de importanță strategică și al operațiunilor al căror cost total depășește 10 000 000 EUR, prin organizarea unui eveniment sau a unei activități de comunicare, după caz, cu implicarea Comisiei și a autorității de management competente în timp util.  5. totodată, având în vedere specificitatea acestui proiect, pentru a respecta condițiile de informare si publicitate, la momentul semnării contractului/deciziei de finanțare, personalul din cadrul *.....(denumirea beneficiarului)* și ulterior orice persoană nou angajată în cadrul acestei structuri sau care își va relua activitatea în cadrul acestei structuri, în cazul în care raporturile de serviciu au fost suspendate, și care va beneficia de rambursarea cheltuielilor salariale din PoAT, va lua la cunoștință de faptul că o parte a cheltuielilor de personal este finanțată din Fondul European de Dezvoltare Regională prin PoAT 2021-2027.    **Atenție:**  La această funcție se vor atașa următoarele documente:   * organigrama instituţiei aprobată; * extras din regulamentul de organizare şi funcţionare aprobat, cu privire la structurile pentru care se solicită rambursare. * Acord de delegare pentru Organismele Intermediare și Avizul Autorității de Management |

Sectiunea: Indicatori de etapa

|  |
| --- |
| Sectiune obligatorie  În cadrul acestei secțiuni se va avea în vedere completarea următoarelor funcții:  1.Indicatori etapă de realizare – se va avea în vedere furnizarea de informații pentru următoarele câmpuri:   * Indicator: se selectează din nomenclator indicatorul asociat P1 * Valoare intermediară (număr): se va estima valoare în mod corespunzător termenului care se va selecta a.i. să se asigure îndeplinirea țintei * Termen: se selectează din calendar * Documente care probează atingerea valorii (256 caractere): se va completa foarte pe scurt denumirea documentului   2.Indicatori etapă de reper – se va avea în vedere furnizarea de informații pentru următoarele câmpuri:   * Nume reper (3.500 caractere): * Descriere (3.050 caractere): * Termen: se selectează din calendar * Documente care probează îndeplinirea indicatorului (3.500 caractere) |

Sectiunea: Planul de monitorizare a proiectului

|  |
| --- |
| Sectiune obligatorie  Prin accesarea butonului ”Modifică” se vor completa următoarele câmpuri:   * Criteriu de validare (3.500 caractere) * Tip indicator etapă: se va selecta din nomenclator o opțiune (calitativ/cantitativ/valoric) |

Sectiunea: Buget proiect

|  |
| --- |
| Sectiune obligatorie  Se completează pentru fiecare componentă.  Pentru a putea introduce informații la funcția Buget, este obligatoriu ca în prealabil beneficiarul să selecteze o sursă de cofinanțare în funcția *Capacitate solicitant.*  **NOTĂ:** În cazul în care nu se completează şi salvează informațiile mai sus menționate în funcția *Capacitate solicitant*, câmpurile destinate bugetului nu sunt active pentru completare sau sistemul nu preia corect câmpul *Valoare nerambursabilă*.  **Estimarea bugetului:**  Bugetul proiectului trebuie să acopere toate costurile eligibile ale proiectului, pentru întreaga perioadă de implementare, iar descrierea tuturor articolelor trebuie să fie detaliată suficient, astfel încât să se poată face o corelare între articol și costul aferent, din perspectiva rezonabilității costurilor. Sumele introduse vor fi exprimate în lei şi calculate prin rotunjire aritmetică la cel mult două zecimale.  În elaborarea bugetului proiectului, solicitanții trebuie să aibă în vedere **costurile necesare, indispensabile realizării proiectului**.  În plus, la calcularea valorii eligibile a unei cheltuieli trebuie să se aibă în vedere legătura directă a acesteia cu proiectul. Astfel, la calculul valorii eligibile se va aplica un procent, atunci când personalul respectiv are și alte atribuții decât cele aferente fondurilor FEDR, FC, FSE+, FTJ şi gestionarea programelor eligibile din PoAT. În ceea ce privește structurile orizontale cu rol în coordonarea și controlul fondurilor europene (MIPE, ACP, Inspecția generală din MFP, AA, etc), rambursarea salarială trebuie să se limiteze la personalul care îndeplinește activități privind gestionarea, coordonarea și controlul fondurilor FEDR, FC, FSE+, FTJ şi gestionarea programelor eligibile din PoAT.  Autoritatea de Management pentru POAT îşi rezervă dreptul de a întreprinde măsurile necesare pentru a se asigura de rezonabilitatea valorilor cuprinse în bugetele orientative din cererile de finanţare.  În acest context, solicitanţii trebuie să ataşeze la cererea de finanțare state de plată.  Dacă este cazul, în câmpul *Justificare* se menționează dacă se estimează un procent de timp de lucru pe fondurile FEDR, FC, FSE+, FTJ mai mic de 100% pentru acea structură. Se recomandă luarea în calcul a unei marje de maximum 5%, care să acopere potențiale modificări salariale, cu mențiunea că această marjă nu se aplică cheltuielilor efectuate de solicitant anterior depunerii cererii de finanțare*.*  **Cheltuieli eligibile**  La completarea funcției *Buget*, în previzionarea cheltuielilor eligibile, se vor avea în vedere **criteriile speciale** stabilite de *HG nr. 873/2022 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* pe care orice cheltuială trebuie să le îndeplinească în mod cumulativ pentru a fi considerată eligibilă, precum și o serie de **criterii** **prevăzute în *Ghidul solicitantului – condiții specifice*, secțiunea 5.3**.  AM POAT poate recomanda modificarea bugetului proiectului, în sensul reducerii cheltuielilor eligibile atunci când se constată că unele cheltuieli nu îndeplinesc condițiile cumulative prevăzute în HG nr. 873/2022 *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*, spre exemplu dacă:   * sunt incluse cheltuieli neeligibile conform *secțiunii 5.3* *Eligibilitatea cheltuielilor* din prezentul Ghid sau resursele umane sunt încadrate eronat în categoriile de personal în cadrul acestei secțiuni; * solicitantul nu transmite documentele justificative necesare susținerii sumelor prevăzute în bugetul proiectului; * sunt incluse marje supraestimate de creștere a costurilor.   **Pentru fiecare cheltuială, se vor completa:**   * obiectiv specific – se selectează din nomenclator AT\_asistență tehnică * fond UE - se selectează din nomenclator FEDR -Fondul European de Dezvoltare Regională * Denumire cheltuială (3.500 caractere)– se va descrie succint cheltuiala prevăzută în proiect (de ex: Salarii aferente personalului responsabil de coordonarea și controlul fondurilor europene/ Salarii echipa de proiect etc., etc.). * Justificare (3.500 caractere) – se completează cu justificarea necesității cheltuielii și cu modul de calcul al cheltuielii eligibile, dacă aceasta diferă față de cheltuiala totală. În cazul categoriei de cheltuieli indirecte, la justificare se va completa cel puțin următorul text: ”Cheltuielile sunt stabilite în proporție de 15% din valoarea costurilor directe cu personalul implicat în proiect (cheltuieli salariale). Valoarea rezultată include TVA care nu poate fi determinat.” * Tip regiune – se va bifa ”nu se aplică” având în vedere selecția ”proiect național” de la funcția ”Atribute proiect”. * Tip cheltuială - având în vedere prevederile din Ghidul Solicitantului se selectează directă, cu excepția categoriei cheltuielilor indirecte conform art. 54 lit d). * Categorie cheltuială – se selectează din nomenclator (pe baza listei categoriilor de cheltuieli eligibile). În acest scop, se va avea în vedere indicațiile cu privire la încadrarea cheltuielilor prevăzute în Ghidul Solicitantului. * Subcategorie cheltuială – se selectează din nomenclator (pe baza listei categoriilor de cheltuieli eligibile). În acest scop, se vor avea în vedere indicațiile cu privire la încadrarea cheltuielilor prevăzute în Ghidul Solicitantului. * U.M. – unitate de măsură. * Cantitate – se trece cantitatea. În cazul utilizării cheltuielilor indirecte conform art. 54 lit d), la cantitate se completează 1. Se recomandă ca și în cazul cheltuielilor salariale, să se completeze 1 cu includerea informațiilor privind calculul valorii în câmpul Justificarea cheltuielii sau într-o anexă separată. * Preț unitar fără TVA (lei) – se completează prețul unitar fără TVA folosit la estimarea cheltuielii (acest preț trebuie să fie conform ofertei/documentului justificativ atașat). În cazul utilizării cheltuielilor indirecte conform art. 54 lit d), la preț unitar se introduce valoarea calculată în urma aplicării ratei forfetare de 15% la costurile directe cu personalul (cheltuieli salariale). Prin excepție, pentru categoria cheltuieli indirecte nu se atașează documente justificative. * Valoare totală TVA – se va completa manual de către solicitant * Cheltuieli eligibile fără TVA – se va completa manual de către solicitant * TVA eligibil – se va selecta o opțiune DA/NU (se selectează DA, dacă TVA este nerecuperabil și NU, în caz contrar) * Ajutor de stat - se va selecta o opțiune DA/NU (Solicitanţii POAT vor selecta NU)   Ulterior completării acestor informații se apasă butonul ”Precalculează valori cheltuială” si se va calcula în mod automat de către sistem următaorele:   * Total valoare fără TVA * Total valoare cu TVA * Valoare TVA eligibill * Total cheltuieli eligibile * Cheltuieli neeligibile fără TVA * Valoare TVA neeligibilă * Total valoare neeligibilă cu TVA * Contribuție proprie eligibilă * Valoare cotă TVA * Total cheltuieli nerambursabile   **În funcție de solicitant, valoarea finanțării nerambursabile se va stabili astfel:**   * În cazul solicitantului autoritate a administraţiei publice centrale finanţată integral de la bugetul de stat/bugetul asigurărilor sociale sau finanțată parţial din venituri proprii şi bugetul de stat/bugetul asigurărilor sociale, valoarea finanțării nerambursabile **este egală** **cu finanțarea din Fondul European de Dezvoltare Regională și va fi calculată automat de către aplicația MySMIS2021**. * În cazul solicitantului: *autoritate a administrației publice centrale finanțată integral din venituri proprii sau finanțată parţial din venituri proprii şi bugetul de stat/bugetul asigurărilor sociale/bugetele fondurilor speciale*, valoarea finanțării nerambursabile este de maximum 100% din valoarea eligibilă a proiectului și va fi calculată și completată în aplicația MySMIS2021 de către solicitant.   **RECOMANDARE**  Pentru simplificarea introducerii cheltuielilor în Secțiunea ”Buget” în MySMIS 2021, și ulterior a rambursării acestora, recomandăm să se introducă cât mai puține linii de cheltuieli și să se menționeze cantitate ”1”, cost unitar ”Valoarea întreagă a cheltuielii fără TVA”. În această situație, în câmpul justificare se va descrie modul de estimare a întregii valori fără TVA.    **Atenție:**  La această funcție se vor atașa următoarele documente (fără a depăși dimensiunea de 50MB):   * documente justificative din care să reiasă costul unitar prevăzut în buget. Aceste documente pot fi incluse în unul sau mai multe documente *pdf*, care trebuie semnat(e) electronic de reprezentantul legal sau de persoana împuternicită. * state de plată pentru personalul implicat în coordonarea și controlul fondurilor europene, în cazul proiectelor destinate finanțării cheltuielilor de personal pentru aceste structuri, statele de plată pentru membrii echipei de proiect în cazul în care se solicită cheltuieli salariale cu membrii echipei de proiect. * Anexa Corelare indicatori-buget   **Ataşarea documentelor justificative pentru fundamentarea costurilor se realizează în pagina principală a funcţiei „Buget” – secţiunea „Ataşare documente”. Pentru a ataşa un document se apasă butonul „Adaugă document nou” sau ”Atașează documente din blibliotecă”.** |

Sectiunea: Buget – zona vizată de proiect

|  |
| --- |
| Sectiune obligatorie  Solicitanții PoAT nu vor completa această secțiune. |

Sectiunea: Buget - Domeniu de intervenție

|  |
| --- |
| Sectiune obligatorie  Se vor completa următoarele câmpuri:   * obiectiv specific: se va selecta din nomenclator AT\_asistență tehnică * Fond UE: se va selecta din nomenclator FEDR * Domeniu de intervenție: se va selecta din nomenclator ”Pregătire, implementare, monitorizare și control” * Buget eligibil: se va completa cu suma totală eligibilă cu TVA rezultată la sectiunea Buget. |

Sectiunea: Buget - Formă de sprijin

|  |
| --- |
| Sectiune obligatorie  Se vor completa următaoarele câmpuri:   * obiectiv specific: se va selecta din nomenclator AT\_asistență tehnică * Fond UE: se va selecta din nomenclator FEDR * Formă de sprijin: se va selecta din nomenclator o opțiune (granturi/ instrumente financiare/ combinație de granturi și instrumente financiare/ premii/ contractare (gestiune directă)). Solicitanții PoAT vor selecta ”granturi” * Buget eligibil: se va completa cu suma totală eligibilă cu TVA rezultată la sectiunea Buget. |

Sectiunea: Buget – Dimensiune punere în practică teritorială.

|  |
| --- |
| Sectiune obligatorie   * Obiectiv specific: AT\_asistență tehnică * Fond UE: FEDR-Fondul European de Dezvoltare Regională * Abordare mecanism aplicare teritorială: se va selecta din nomenclator o opțiune (Alte abordări/Alte tipuri de instrumente teritoriale/Investiții teritoriale integrate/Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității) * Tip mecanism de aplicare teritorială: se va selecta din nomenclator o opțiune * Buget eligibil: se va completa cu valoarea totală eligibilă a proiectului   **Solicitanții PoAT care depun proiecte pe P1 nu vor completa aceasta secțiune.** |

Sectiunea: Buget - Activitate economică

|  |
| --- |
| Sectiune obligatorie  **Solicitanții PoAT nu vor completa această secțiune.** |

Sectiunea: Buget – Dimensiune Localizare

|  |
| --- |
| Sectiune obligatorie  **Solicitanții PoAT nu vor completa această secțiune.** |

Sectiunea: Buget - Teme secundare în cadrul FSE+

|  |
| --- |
| Sectiune obligatorie  **Solicitanții PoAT vor completa cu sintagma ”Nu se aplică”.** |

Sectiunea: Buget - Dimensiunea egalității de gen

|  |
| --- |
| Sectiune obligatorie  În cadrul acestei secțiuni, se vor completa următoarele câmpuri:   * Obiectiv specific: AT\_asistență tehnică * Fond UE: FEDR-Fondul European de Dezvoltare Regională * Tip dimensiune a egalității de gen în cadrul FSE+, FEDR, FC și FTJ: se va selecta din nomenclator o opțiune * Buget eligibil: se va completa cu valoarea totală eligibilă a proiectului |

Sectiunea: Buget - Strategii macroregionale si bazin maritim

|  |
| --- |
| Sectiune obligatorie  **Solicitanții PoAT nu vor completa această secțiune.** |

Sectiune: Criterii evaluare ETF

|  |
| --- |
| Sectiune obligatorie  In aceasta sectiune, solicitantii vor completa intrebarile de autoevaluare, vor acorda punctaj si vor explica acordarea acestui punctaj in coloana ”Explicatie” si vor atasa documentele necesare verificarii corectitudinii celor selectate. (3.500 caractere). |

Sectiunea: Declaratia unica

|  |
| --- |
| Sectiune obligatorie  La cererea de finanțare solicitantul anexează declarația unică prin care solicitantul confirmă îndeplinirea condițiilor de eligibilitate și a cerințelor de conformitate administrativă.  **ATENTIE**! Respectarea cerințelor de ordin administrativ și îndeplinirea condițiilor de eligibilitate, așa cum sunt prevăzute în Ghidul solicitantului, sunt asumate prin declarația unică a solicitantului, care se depune odată cu cererea de finanțare, urmând ca, în situația în care, după evaluarea tehnică și financiară, proiectul este propus pentru contractare, solicitantul să facă dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate prevăzute de Ghidul solicitantului, în etapa de contractare, prin documente justificative. |

Sectiunea: Graficul de depunere a cererilor de prefinanțare/ plată/ rambursare

Sectiune specifica apelului de proiecte – se completeaza in etapa de contractare

Sectiunea: Alte informații

Sectiune specifica apelului de proiecte

Anexele cererii de finanțare

Sectiune specifica apelului de proiecte

1. (a) o Europă mai competitivă și mai inteligentă, prin promovarea unei transformări economice inovatoare și inteligente și a conectivității TIC regionale;

   (b) o Europă mai verde, rezilientă, cu emisii reduse de dioxid de carbon, care se îndreaptă către o economie cu zero emisii de dioxid de carbon, prin promovarea tranziției către o energie curată și echitabilă, a investițiilor verzi și albastre, a economiei circulare, a atenuării schimbărilor climatice și a adaptării la acestea, a prevenirii și gestionării riscurilor, precum și a unei mobilități urbane durabile;

   (c) o Europă mai conectată prin dezvoltarea mobilității;

   (d) o Europă mai socială și mai favorabilă incluziunii, prin implementarea Pilonului european al drepturilor sociale;

   (e) o Europă mai aproape de cetățeni, prin promovarea dezvoltării durabile și integrate a tuturor tipurilor de teritorii și de inițiative locale. [↑](#footnote-ref-1)