## Ordinul

**nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**pentru finanțarea proiectului ”......”**

**cod sipoca ..../cod Mysmis ....**

## 

## Având în vedere prevederile:

- Deciziei CE nr. C(2015) 1290 din 25.02.2015 pentru aprobarea Programului Operațional Capacitate Administrativă;

- Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională (FEDR), Fondul social european (FSE), Fondul de coeziune (FC), Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime (FEPAM), precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului, cu completările ulterioare;

- Regulamentului de punere în aplicare (UE) nr. 1011/2014 al Comisiei, din 22 septembrie 2014 de stabilire a normelor detaliate de punere în aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului cu privire la modelele de prezentare a anumitor informații către Comisie și normele detaliate referitoare la schimbul de informații între beneficiari și autorită­țile de management, autoritățile de certificare, autoritățile de audit și organismele intermediare;

- Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârii Guvernului nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancționarea neregulilor apărute în obținerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârii Guvernului nr. 875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancționarea neregulilor apărute în obținerea şi utilizarea fondurilor europene si/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârii Guvernului nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020, cu modificările ulterioare;

- O.U.G. 166/2022 privind unele măsuri pentru acordarea unui sprijin categoriilor de persoane vulnerabile pentru compensarea prețului la energie, suportat parțial din fonduri externe nerambursabile, cu modificările și completările ulterioare;

- Alte prevederi comunitare și naționale incidente.

Luând în considerare Referatul de aprobare nr. ............ al proiectului de Ordin al ministrului investițiilor și proiectelor europene pentru finanțarea proiectului ”..........”, cod sipoca .........../cod Mysmis ..........;

În temeiul art.14 alin. 5 din Hotărârea Guvernului nr. 52/2018 privind organizarea și funcționarea Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene, cu modificările și completările ulterioare;

**ministrul investițiilor și proiectelor europene**

**emite prezentul:**

**ORDIN**

**Art.1** – (1) Se aprobă implementarea proiectului ”........, cod sipoca ...../cod Mysmis ......, așa cum este descris în Anexa I.

(4) Perioada de implementare a proiectului este de ........

(5) Finanțarea nerambursabilă se acordă în termenii și condițiile stabilite în prezentul ordin.

**Art.3** - (1) Valoarea totală a proiectului este de .......... lei (in litere) din care:

a)................lei (in litere), valoare totală eligibilă, din care:

b) ......lei (in litere), valoare eligibilă nerambursabilă FSE;

c) ..... lei (in litere), valoarea neeligibilă, inclusiv TVA.

(2) Finanțarea nerambursabilă care va fi acordată este de maxim ..... lei (in litere) echivalentă cu maximum 100% din valoarea totală eligibilă.

**Art.4 -** Finanțarea nerambursabilă se acordă în termenii și condițiile stabilite în Anexele I-IX care fac parte integrantă din prezentul ordin, astfel:

a) Anexa I – Termeni și condiții de realizare a proiectului cu titlul “..................”;

b) Anexa II – Cererea de finanțare (consolidată, rezultată în urma verificării și evaluării, precum și a modificărilor și completărilor ulterioare și anexele acesteia), denumită în continuare Cererea de finanțare;

c) Anexa III – Grafic de rambursare;

d) Anexa IV – Raportări privind stadiul implementării Proiectului;

e) Anexa V – Rambursarea cheltuielilor;

f) Anexa VI – Achiziții publice. Conflict de interese;

h) Anexa VII – Verificarea și monitorizarea la fața locului;

i) Anexa VIII – Măsuri de informare şi comunicare;

j) Anexa IX – Nereguli/fraude și recuperări debite.

**Art. 5** - Direcția Generală Programe Europene Capacitate Administrativă și direcțiile implicate în implementarea proiectului “.......”, cod sipoca ..../cod Mysmis ...., vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

**MINISTRUL INVESTIȚIILOR ȘI PROIECTELOR EUROPENE**

**Anexa I**

**Termeni și condiții de realizare a proiectului cu titlul „**...........***”***

**cod sipoca ....../cod Mysmis ........**

**Art. 1 – Durata Ordinului de finanțare**

(1) Perioada de implementare a Proiectului este de .......

(2) Prelungirea perioadei de implementare a Proiectului, sau orice altă modificare/completare în legătură cu proiectul se realizează prin ordin de modificare și/sau completare a Ordinului de finanțare, emis înainte de expirarea acesteia.

(3) Ordinul de finanțare își încetează valabilitatea în termen de 5(cinci) ani după expirarea perioadei prevăzute la alin. (1).

(4) În cadrul prezentului ordin de finanțare, dacă prin acte normative nu se prevede altfel, termenele (inclusiv durata ordinului de finanțare) se calculează după cum urmează:

a) când termenul este stabilit pe luni el se împlinește în ziua corespunzătoare din ultima lună. Dacă ultima lună nu are o zi corespunzătoare celei în care termenul a început să curgă, termenul se împlinește în ultima zi a acestei luni;

b) când termenul este stabilit pe zile, acesta începe să curgă în ziua intrării în vigoare a ordinului și se împlinește la ora 24.00 din ultima zi;

c) când termenul este stabilit atât pe luni cât și pe zile, termenul se calculează aplicând regulile stabilite la litera a), iar termenul pe zile curge în continuarea celui stabilit pe luni și se împlinește la ora 24.00 din ultima zi;

d) dacă ultima zi a termenului este o zi nelucrătoare, termenul se consideră împlinit la sfârșitul primei zile lucrătoare care îi urmează.

(5) Termenele stabilite în cadrul titlurilor de creanță emise în format electronic și transmise prin intermediul sistemului informatic MySMIS2014+, încep să curgă din prima zi lucrătoare care urmează datei transmiterii prin sistemul informatic menționat mai sus.

**Art. 2 – Valoarea Proiectului**

1. Valoarea totală a Proiectului care face obiectul Ordinului de finanțare este de: ...... lei (in litere),din care:

a) Valoare eligibilă este de ..... lei(in litere),

b) Valoare neeligibilă, inclusiv TVA aferentă acesteia este de ..... lei (in litere).

(2) Repartizarea valorii eligibile a Proiectului este defalcată pe categorii de surse de finanțare, fiind reflectată în cadrul valorii totale a Proiectului, după cum urmează:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Valoarea totală a Proiectului | Valoarea eligibilă a Proiectului | Valoarea eligibilă nerambursabilă | | Valoarea eligibilă nerambursabilă din FSE | | Valoarea eligibilă nerambursabilă din bugetul național | | Cofinanţarea eligibilă a Beneficiarului | | Valoarea ne-eligibilă a Proiectului, inclusiv TVA aferentă acestuia |
| (lei) | (lei) | (lei) | % | (lei) | % | (lei) | % | (lei) | % | (lei) |
| 1 = 2 + 11 | 2 = 3 + 9 | 3 | 4 | 5 | … | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| .................. | .................. | .................. | 100 | ........... | 100 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | ....... |

(3) MIPE-AM POCA se angajează să acorde o finanțare nerambursabilă de maxim ...... lei (in litere) echivalentă cu maximum 100% din valoarea eligibilă.

(4) În cazul în care, la finalizarea perioadei de implementare a Proiectului, valoarea eligibilă este mai mică decât valoarea eligibilă prevăzută la alin. (1), suma acordată de AM POCA se va reduce corespunzător prin aplicarea la valoarea totală a cheltuielilor eligibile autorizate a procentului prevăzut la alin. (3).

(5) Orice modificare a Ordinului de finanțare nu poate conduce, în nici un caz, la creşterea valorii finanțării nerambursabile şi/sau a procentului pe care aceasta îl reprezintă din valoarea totală eligibilă a Proiectului, specificată la alin. (3) al prezentului articol, cu excepția diferențelor ce nu depășesc valoarea de 1 leu și care rezultă automat din calculul efectuat de către sistemul informatic MySMIS2014+.

(6) Prevederile alin. (5) al prezentului articol se aplică corespunzător și în cazul modificărilor asupra bugetului Proiectului în conformitate cu prevederile art. 12 din prezenta Anexă.

(7) Structura beneficiară se angajează să implementeze Proiectul, în conformitate cu prevederile cuprinse în prezentul Ordin de finanțare, inclusiv anexele acestuia și cu legislația națională și comunitară în vigoare.

**Art. 3 – Eligibilitatea cheltuielilor**

(1) Cheltuielile sunt considerate eligibile dacă sunt în conformitate cu:

**a) Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului;**

**b) Regulamentul (UE) nr. 1304/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din privind Fondul social european și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1081/2006;**

**c) Regulamentul (UE, Euratom) 2018/1046 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iulie 2018 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 1296/2013, (UE) nr. 1301/2013, (UE) nr. 1303/2013, (UE) nr. 1304/2013, (UE) nr. 1309/2013, (UE) nr. 1316/2013, (UE) nr. 223/2014, (UE) nr. 283/2014 și a Deciziei nr. 541/2014/UE și de abrogare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012.**

d) Hotărârea Guvernului nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020, cu modificările ulterioare;

e) Ghidul solicitantului aplicabil cererii de proiecte IP14/2019.

(2) Cheltuielile aferente prezentului Proiect sunt eligibile cu condiția ca acestea să fie cuprinse în *Anexa II* la prezentul Ordin de finanțare și să fie efectuate în conformitate cu termenii și condițiile prezentului Ordin de finanțare și ale legislației naționale și comunitare în vigoare.

(3) Urmare verificărilor, AM POCA își rezervă dreptul de a declara neeligibile cheltuielile efectuate cu nerespectarea prevederilor legale în vigoare, inclusiv în situația în care acestea au fost cuprinse în Ordinul de finanțare, modificările ulterioare și/sau notificările transmise și avizate de către AM POCA, pe toata durata de valabilitate a Ordinului.

(4) Cheltuielile aferente activităților efectuate după expirarea perioadei de implementare a Proiectului, vor fi suportate exclusiv din bugetul propriu.

**Art. 4 – Prefinanțarea, rambursarea și plata cheltuielilor**

1. Prefinanțarea, rambursarea și plata cheltuielilor se va realiza de către AM POCA în conformitate cu prevederile legale și ale *Anexei V* la prezentul Ordin de finanțare*,* în baza cererilor depuse la AM POCA.
2. Transferul fondurilor se va efectua în lei în următoarele conturi:

Conturi pentru cerere de rambursare

* cod IBAN: ............
* cod IBAN: ..............
* Titular cont: ...........
* Denumire/adresa Trezoreriei/Băncii Comerciale: ...............

(3) AM POCA va efectua transferul fondurilor în limita soldului existent la data autorizării la plată a cererilor de rambursare.

(4) În cazul insuficienței fondurilor, plata se va suspenda până la alimentarea conturilor AM POCA cu fondurile necesare și va notifica structura beneficiară în termen de 3 (zile) de la data autorizării la plată a cererilor de rambursare, cu privire la această situație.

**Art. 5 – Obligațiile părților**

Secțiunea I - Obligaţiile structurii beneficiare

Obligaţii generale

(1) Structura beneficiară se obligă să implementeze Proiectul, în conformitate cu prevederile Ordinului de finanțare, ale legislației naționale și comunitare în vigoare. Structura beneficiară va fi singura răspunzătoare în față AM POCA pentru îndeplinirea obligațiilor asumate prin Ordinul de finanțare, pentru implementarea Proiectului şi pentru obținerea rezultatelor prevăzute în *Anexa II* la prezentul Ordin de finanțare*.*

(2) Structura beneficiară declară și se angajează, irevocabil și necondiționat, să utilizeze finanțarea exclusiv cu respectarea termenilor și condițiilor Ordinului de finanțare.

(3) Structura beneficiară este obligată să furnizeze AM POCA orice documente, date şi/sau informații solicitate în legătură cu implementarea Proiectului şi executarea prezentului Ordin de finanțare, în termenul şi condiţiile specificate în solicitare.

(4) Structura beneficiară are obligația de a respecta instrucțiunile și orice alte documente aplicabile emise de AM POCA.

**Obligații privind implementarea Proiectului**

(5) Structura beneficiară are obligația să asigure un management eficient al Proiectului, inclusiv prin asigurarea resurselor umane materiale şi financiare necesare obținerii, în termenele stabilite prin prezentul Ordin de finanțare, a rezultatelor Proiectului.

(6) Structura beneficiară are obligația de a respecta calendarul de implementare prevăzut în *Anexa II* la a Ordinului de finanțare, precum și calendarul activităților aferente acestora.

(7) Structura beneficiară are obligaţia de a respecta prevederile *Anexei III* a Ordinului de finanţare.

(8) Structura beneficiară are obligația de a întocmi și transmite către AM POCA, conform planificării din *Anexa III* a Ordinului de finanțare, cererile de rambursare, precum și documentele justificative aferente, în conformitate cu prevederile *Anexei V* a Ordinului de finanțare.

(9) Cererile de rambursare, rapoartele de progres, notificările, precum şi orice alt document oficial transmis către AM POCA pentru implementarea Proiectului, vor fi semnate de către reprezentantul l desemnat în acest sens, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(10) Structura beneficiară are obligaţia de a întocmi şi transmite rapoarte de progres trimestriale conform prevederilor *Anexei IV* a Ordinului de finanţare şi/sau ori de câte ori AM POCA solicită aceasta.

(11) Structura beneficiară are obligația să adauge toate documentele și să completeze datele pentru care este răspunzătoare, actualizându-le corespunzător, ori de câte ori este cazul, în sistemul informatic MySMIS 2014+.

(12) Structura beneficiară are obligația de a adăuga dosarul achiziției publice în MySMIS 2014+, în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data încheierii contractului de achiziție publică.

(13) În cazul unei defecțiuni a sistemului MySMIS 2014+ structura beneficiară poate prezenta informațiile solicitate în format letric. De îndată ce imposibilitatea folosirii sistemului încetează, structura beneficiară va adăuga documentele respective în MySMIS 2014+.

(14) Structura beneficiară este obligată să realizeze toate măsurile de informare și comunicare în conformitate cu obligațiile asumate prin *Anexa II* și cu respectarea prevederilor din *Anexa VIII* ale Ordinului de finanțare.

(15) Structura beneficiară este obligată să informeze AM POCA despre orice situație care poate determina revocarea şi/sau întârzierea executării Ordinului de finanțare, în termen de maxim 5(cinci) zile lucrătoare de la data luării la cunoștință. În urma analizei, se poate decide încetarea şi/sau suspendarea Ordinului de finanțare, cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor legale incidente.

(16) Structura beneficiară are obligația de a restitui AM POCA orice plată nedatorată/sume necuvenite plătite, în cadrul prezentului Ordin de finanțare. Modalitatea de recuperare a sumelor se realizează conform *Anexei IX* la prezentul Ordin de finanțare.

(17) Structura beneficiară este obligată să notifice AM POCA în scris și fără întârziere, orice modificare apărută în legătură cu datele sale de identificare sau ale reprezentanților săi, precum și orice informație ce poate fi relevantă în relația sa cu AM POCA, orice astfel de modificare/informație fiind opozabilă AM POCA doar de la data primirii notificării de către AM POCA. Aceste informații se pot referi, dar fără a se limita, la orice împrejurare de natură economică sau juridică, act sau fapt care ar modifica starea de drept sau de fapt existentă la momentul semnării Ordinului de finanțare.

(18) Structura beneficiară este obligată să notifice AM POCA asupra fondurilor rămase neutilizate, ca urmare a atribuirii și/sau finalizării contractelor de achiziție publică aferente proiectului.

**Obligații privind monitorizarea, verificarea, controlul și auditul**

(19)Structura beneficiară are obligația de a asigura accesul neîngrădit al autorităților naționale cu atribuții de verificare, control și audit, al serviciilor Comisiei Europene, al Curții Europene de Conturi, al reprezentanților serviciului specializat al Comisiei Europene - Oficiul European pentru Lupta Antifraudă - OLAF, precum și reprezentanților Departamentului pentru Luptă Antifraudă - DLAF, în limitele competențelor ce le revin, în cazul în care aceștia efectuează verificări/controale/audit la fața locului și solicită declarații, documente, informații, sub sancțiunea restituirii sumelor rambursate, inclusiv dobânzile/penalizările aferente, pentru documentele lipsă.

(20) În îndeplinirea obligațiilor prevăzute la alin. (19), structura beneficiară se obligă să acorde, în termenul solicitat, drepturile de acces necesare personalului desemnat în acest sens de către organismele menționate la alin. (19), la locurile și spațiile unde se implementează sau a fost implementat Proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice, precum și la bunurile achiziționate, la toate documentele și fișierele informatice privind gestiunea tehnică și financiară a Proiectului. Documentele trebuie să fie ușor accesibile și arhivate astfel încât să permită verificarea acestora. Structura beneficiară este obligată să informeze AM POCA cu privire la locul arhivării, în termen de 5(cinci) zile lucrătoare de la data intervenirii oricăror modificări.

(21) Structura beneficiară are obligația de a realiza, la termenele specificate, toate măsurile necesare implementării recomandărilor/constatărilor rezultate ca urmare a misiunilor de asistență/monitorizare/verificare/control/audit ale AM POCA, Autorității de Certificare şi Plată, Autorității de Audit, Comisiei Europene și ale serviciilor acesteia.

(22) Structura beneficiară are obligația de a respecta prevederile *Anexei VII* Ordinului de finanțare.

(23) Structura beneficiară are obligația întocmirii rapoartelor de progres şi a cererilor de rambursare, cu respectarea prevederilor legislației naționale și comunitare în vigoare și în conformitate cu prevederile *Anexei V* a Ordinului de finanțare.

**Obligații privind achizițiile în cadrul Proiectului**

(24) În scopul atribuirii Contractelor de achiziții publice necesare pentru implementarea Proiectului care fac obiectul Ordinului de finanțare, structura beneficiară are obligația de a respecta prevederile legislației naționale și comunitare aplicabile în domeniul achizițiilor publice (inclusiv pentru achizițiile directe), precum și prevederile *Anexei VI* a Ordinului de finanțare. Nerespectarea acestei obligații conduce la neeligibilitatea cheltuielilor efectuate și/sau aplicarea de reduceri procentuale, corecții financiare, conform legislației incidente.

(25) Structura beneficiară este obligată, în cazul contractării de bunuri și servicii, să prevadă în contractele încheiate, obligația operatorului economic de a prezenta toate informațiile/documentele solicitate de către persoanele autorizate și/sau organismele prevăzute la alin. (19). AM POCA își rezervă dreptul de a nu autoriza la plată acele cheltuieli pentru care nu sunt furnizate informațiile/documentele solicitate.

(26) În scopul încheierii de contracte conform Codului civil și contracte de muncă pe perioadă determinată/nedeterminată, necesare pentru implementarea Proiectului, structura beneficiară are obligația de a respecta prevederile legislației naționale și comunitare aplicabile în domeniu, precum și prevederile *Anexei V* la Ordinul de finanțare.

**Obligații privind asigurarea resurselor financiare necesare**

(27) Structura beneficiară este obligată să se asigure de alocarea sumelor necesare finanțării Proiectului.

**Obligații privind evaluarea**

(28 Structura beneficiară își asumă obligația de a furniza AM POCA și/sau oricărei persoane autorizate (fizice și/sau juridice) de către aceasta, în termenul solicitat expres, orice document sau informație relevantă în vederea realizării/evaluării POCA și/sau a Proiectului.

**Obligații privind evidența contabilă informatizată distinctă**

(29) Structura beneficiară trebuie sa se asigure că pentru proiect se ține evidența contabilă folosind conturi analitice distincte. Sistemul contabil utilizat va fi în conformitate cu legislația națională și comunitară în vigoare. Structura beneficiară are obligația, în vederea efectuării reconcilierii contabile între conturile contabile deschise pe seama AM și cele ale ministerului, deschise pentru proiect, să transmită trimestrial, până la data de 20 a lunii următoare perioadei de raportare, Formularul nr. 10-Notificare cu privire la reconcilierea contabilă, prevăzut în anexa nr.10 la Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020, aprobată prin Legea nr. 105/2016, cu modificările și completările ulterioare.

**Obligații privind păstrarea documentelor**

(30) Structura beneficiară are obligația de a îndosaria și păstra, în bune condiții, pe întreaga perioadă de valabilitate a ordinului, toate documentele aferente proiectului, în original, inclusiv documentele contabile privind activităţile şi cheltuielile efectuate, în conformitate cu regulamentele comunitare şi legislația naţională, sub sancțiunea restituirii tuturor sumelor rambursate în cadrul proiectului, aferente documentelor lipsă.

(31) Structura beneficiară are obligația de a asigura arhivarea electronică a documentației aferente Proiectului

**Secțiunea II - Drepturile și obligațiile AM POCA**

(1) AM POCA are dreptul să solicite structurii beneficiare rapoarte de progres trimestriale și/sau semestriale, sau de câte ori se impune, precum şi orice alt document privind implementarea Proiectului.

(2) AM POCA are dreptul să efectueze monitorizarea, verificarea, controlul și evaluarea Proiectului, pe toată perioada de implementare a acestuia, precum şi pentru o perioada de 5(cinci) ani de la data finalizării perioadei de implementare a Proiectului.

(3) AM POCA are obligația de a informastructura beneficiară cu privire la orice decizie luată, precum şi cu privire la rapoartele, concluziile şi recomandările formulate de către Comisia Europeană și serviciile acesteia, cu impact asupra Proiectului.

(4) AM POCA are obligația de a acorda asistență structurii beneficiare prin furnizarea informațiilor sau clarificărilor necesare pentru implementarea Proiectului.

(5) AM POCA are obligația de a efectua, eșantionat, vizite de monitorizare la fata locului, în timpul derulării unei activități a Proiectului, precum şi verificări de management (administrative și la fața locului), pe toată durata de valabilitatea a Ordinului de finanțare prevăzută la art.2 alin (4).

(6) AM POCA poate dezangaja, în condițiile legii și ale prezentului Ordin de finanțare, fondurile rămase neutilizate în urma atribuirii și/sau finalizării contractelor de achiziție publică.

## Art. 6 – Conflictul de interese

## (1) Prin conflict de interese se înțelege orice situație definită ca atare în legislația națională și comunitară.

## (2) AM POCA și structura beneficiară se obligă să întreprindă toate diligențele necesare pentru a evita orice conflict de interese şi să se informeze reciproc, în termen de maxim 5(cinci) zile lucrătoare de la luarea la cunoștință, în legătură cu orice situație care dă sau este posibil să dea naștere unui astfel de conflict.

## (3) Orice conflict de interese care apare în decursul executării Ordinului de finanțare trebuie notificat fără întârziere către AM POCA.

## (4) AM POCA îşi rezervă dreptul de a verifica aceste situații şi de a lua măsurile necesare, conform prevederilor legislației naționale și comunitare incidente, dacă este cazul.

## (5) Structura beneficiară are obligația respectării prevederilor *Anexei VI* a Ordinului de finanțare.

## Art. 7 – Dreptul de proprietate. Utilizarea bunurilor și a rezultatelor

(1) Dreptul de proprietate asupra tuturor bunurilor achiziționate în implementarea Proiectului, precum și a oricăror rezultate prevăzute prin Ordinul de finanțare sunt și rămân proprietatea exclusivă a MIPE. Fac obiectul dreptului de proprietate, inclusiv, dar fără a se limita la, drepturi de autor și/sau orice alte drepturi de proprietate intelectuală, obținute în executarea sau ca urmare a executării Ordinului de finanțare.

(2) Structura beneficiară se angajează să utilizeze bunurile achiziționate în cadrul Ordinului de finanțare pentru implementarea Proiectului și în scopul declarat al acestuia.

## Art. 8 – Cesiunea și novația prin schimbare de debitor

Prezentul Ordin de finanțare în integralitatea sa, precum şi toate drepturile și obligațiile care decurg din implementarea acestuia, nu pot face obiectul cesiunii și/sau a novației.

**Art. 9 – Nereguli și recuperări**

## (1) Termenii de *„neregulă”, „suspiciune de fraudă”* și *„fraudă”* au înţelesul dat de legislația națională și comunitară incidentă.

(2) În situația primirii/ înregistrării unor constatări cu implicații financiare sau cu posibile implicații financiare ori a unor sesizări care privesc proiectul care face obiectul prezentului ordin, AM POCA va întreprinde toate demersurile necesare pentru constatarea neregulii și stabilirea corecțiilor financiare și/sau a creanțelor bugetare, precum și orice alte măsuri, în conformitate cu legislația națională și comunitară.

(3) Structura beneficiară este obligată să respecte prevederile *Anexei IX* a Ordinului de finanțare.

## Art.10 - Monitorizarea Ordinului de finanțare

Monitorizarea realizării rezultatelor, indicatorilor și a obiectivelor stabilite prin Ordinul de finanțare este efectuată de către AM POCA în conformitate cu prevederile legale naționale și comunitare, precum și cu *Anexa IV* a Ordinului de finanțare.

**Art. 11 – Informarea și comunicarea**

(1) AM POCA și Structura beneficiară sunt responsabile de îndeplinirea obligațiilor prevăzute în Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social European, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului, cu completările ulterioare la art. 115 - Informare și comunicare și Anexa XII – Informarea și comunicarea privind contribuțiile din partea fondurilor.

(2) Structura beneficiară are obligația de a implementa măsurile de informare și comunicare, în conformitate cu obligațiile asumate în *Anexa II* și în *Anexa VIII* ale Ordinului de finanțare, și de a respecta prevederile Manualului de identitate vizuală postat pe site-ul oficial al AM POCA.

**Art. 12 – Modificarea și completarea Ordinului de finanțare**

(1) Pe întreaga perioadă de valabilitate a prezentului Ordin de finanțare, se pot modifica/completa prevederile și/sau Anexele acestuia, prin ordin de modificare/completare, emis în aceleași condiții ca și Ordinul de finanțare.

(2) Ordinele de modificare/completare intră în vigoare la data emiterii, cu excepția cazurilor în care se confirmă modificări intervenite în legislația națională și/sau comunitară relevantă, situație în care, modificarea respectivă intră în vigoare de la data menționată în actul normativ corespunzător.

(3) În cazul în care, propunerea de modificare/completare a Ordinului de finanțare este inițiată de către structura beneficiară, acesta are obligația de a transmite solicitarea, inclusiv documentele justificative, către AM POCA, cu cel puțin 30(treizeci) de zile lucrătoare înainte de termenul de la care modificarea/completarea se intenționează să intre în vigoare și cel târziu cu 30 (treizeci) de zile lucrătoare înainte de sfârșitul perioadei de implementare a Proiectului.

(4) Structura beneficiară poate solicita majorarea valorii totale a Proiectului, exclusiv prin contribuție proprie, în sensul majorării valorii neeligibile, cu respectarea plafoanelor stabilite prin Ghidul solicitantului aplicabil cererii de proiecte. În acest sens este obligată să transmită, împreună cu solicitarea de modificare/completare a Ordinului de finanțare, angajamentul asigurării, din bugetul de stat, a fondurilor suplimentare necesare, precum și disponibilitatea acestora pe întreaga durată de implementare a Proiectului.

(5) Prin ordin de modificare a ordinului de finanțare se pot opera modificări, dar fără a se limita la:

a) bugetul estimat al Proiectului, prin modificarea valorilor alocate rezultatelor, cu respectarea plafoanelor stabilite prin Ghidul solicitantului aplicabil cererii de proiecte, fără modificarea valorii totale eligibile a Proiectului;

b) majorarea bugetului total al Proiectului, în condițiile stabilite la alin. (4) sau diminuarea acestuia, în conformitate cu prevederile legislației naționale și comunitare și ale Ordinului de finanțare;

c) perioada de implementare a Proiectului;

d) secțiunea *Indicatori prestabiliți* din Cererea de finanțare, cu încadrare în valoarea eligibilă a Proiectului și cu respectarea plafoanelor stabilite prin Ghidul solicitantului aplicabil cererii de proiecte;

e) înlocuirea și/sau introducerea unor activități noi care să contribuie la rezultatele proiectului, fără modificarea valorii totale eligibile a Proiectului;

f) dezangajarea fondurilor rămase neutilizate ca urmare a atribuirii și/sau finalizării contractelor de achiziție publică aferente proiectului.

(6)Prin excepție de la art. 12 alin. (1), pot fi operate modificări la nivelul Proiectului fără emiterea unui Ordin de modificare a Ordinului de finanțare, după cum urmează:

A. **AM POCA poate opera modificări** la nivelul, următoarelor anexe care fac parte integrantă din Ordinul de finanțare:

Anexa III – Grafic de rambursare (în ceea ce privește formatul acestuia),

Anexa IV – Raportări privind stadiul implementării Proiectului,

Anexa V – Rambursarea cheltuielilor,

Anexa VI – Achiziții publice. Conflict de interese,

Anexa VII – Verificarea şi monitorizarea la fața locului,

Anexa VIII – Măsuri de informare şi comunicare

Anexa IX– Nereguli/fraude și recuperări debite.

B. **Structura beneficiară poate opera modificări**, la nivelul următoarelor secțiuni ale Cererii de fiannțare:

a) Secțiunea – Plan de achiziţii – exclusiv în ceea ce privește tipul procedurii, cu respectarea prevederilor legislației naționale și comunitare în vigoare;

b) Secțiunea – *Resurse umane implicate* - componența echipei de management a Proiectului, altele decât cele aferente pozițiilor minime obligatorii, cu respectarea cerințelor din Ghidul solicitantului aplicabil cererii de proiecte;

c) *Anexa III* – Grafic de rambursare ;

d) secțiunea – *Buget – Activităţi şi cheltuieli* - structura beneficiară poate solicita diminuarea sau creșterea valorilor alocate în cadrul unei activități care nu este în cadrul unui rezultat de proiect și/sau valorilor alocate unor activități din cadrul unui rezultat de proiect, prin realocare de sume între acestea, cu condiția ca valoarea rezultatului de proiect să nu fie modificată și cu respectarea cerințelor din Ghidul solicitantului aplicabil.

e) secțiunea – *Plan de achiziţii*, cu excepția modificărilor referitoare la tipul procedurii;

f) secțiunea – *Resurse umane implicate* - componența echipei de management a Proiectului, exclusiv pozițiile minime obligatorii, cu respectarea cerințelor din Ghidul solicitantului aplicabil și furnizarea documentelor justificative;

g) secţiunile *Grup ţintă, Sustenabilitate, Principii orizontale, Indicatori suplimentari de proiect, Resurse materiale implicate, Activităţi previzionate*;

h) alte secțiuni din *Anexa II - Cererea de finanţare*, în scopul actualizării caracteristicilor tehnice pentru echipamentele şi dotările care urmează a fi achiziţionate, având în vedere progresul tehnologic înregistrat de la momentul scrierii cererii de finanţare şi până în momentul lansării procedurii de achiziţie, cu condiţia ca aceste modificări să nu afecteze bugetul proiectului, indicatorii, valoarea achiziţiei, perioada de implementare şi să respecte prevederile legale în vigoare, după caz. Aceste modificări vor avea în vedere şi actualizarea fişelor tehnice din caietele de sarcini, acolo unde acestea există.

i) secțiunea – *Indicatori prestabiliți* – exclusiv în ceea ce privește defalcarea participanților per tip de regiune (mai dezvoltată/mai putin dezvoltată).

(7) Intențiile de modificare prevăzute la alineatul (6) pct. A se comunică structurii beneficiare prin notificare, prin sistemul SMIS2014+.

(8) Structura beneficiară este obligată să notifice în scris și fără întârziere orice modificare din cele menționate la alin. (6) pct B, lit. a) și b), fără a fi obligată să solicite acordul AMPOCA, însoțită de documentele justificative, dar nu mai târziu de data solicitării la rambursare a cheltuielilor aferente respectivei modificări.

(9) Structura beneficiară poate solicita modificarea prin notificare, **cu acordul AM**POCA, transmisă cu cel puțin 10 zile înainte de termenul de la care se intenționează a intra în vigoare, pentru modificările prevăzute la alin. (6) pct B, litere c)-i)

(10) Notificarea intră în vigoare și va produce efecte de la data aprobării de către AMPOCA.

(11) Modificările solicitate și aprobate de către AM POCA nu reprezintă o confirmare a eligibilității cheltuielilor.

(12) Orice modificare a Ordinului de finanțare nu exonerează structura beneficiară de răspunderea exclusivă în ceea ce privește respectarea condițiilor de legalitate, regularitate sau conformitate stabilite potrivit prevederilor legislației naționale și comunitare în vigoare.

**Art. 13 – Încetarea și suspendarea Ordinului de finanțare**

(1) Prezentul Ordin de finanțare încetează să producă efecte de la data îndeplinirii obligațiilor ce revin, potrivit prevederilor acestuia.

(2) Ordinul de finanțare încetează prin revocare, anulare la sfârșitul perioadei prevăzute la art. 1 sau prin încetarea aplicabilității acestuia dispusă prin ordin al ministrului investițiilor și proiectelor europene.

(3) Revocarea Ordinului de finanțare poate fi dispusă în situația în care acesta nu a produs efecte juridice.

(4) Suspendarea aplicării prevederilor Ordinului de finanțare, poate fi dispusă în cazuri temeinic justificate și care nu sunt datorate exclusiv culpei structurii beneficiare, cu reluarea perioadei de implementare, după încetarea suspendării, dar nu mai târziu de 31 decembrie 2023, în conformitate cu prevederile legale naționale și comunitare.

(5) În cazul în care, se constată neconcordanța între starea de fapt dovedită şi cele declarate de către structura beneficiară în cererea de finanţare, referitor la faptul că Proiectul nu face obiectul unei finanţări din fonduri publice naţionale sau comunitare sau că nu a mai beneficiat de finanţare din alte programe naţionale sau comunitare, Ordinul de finanțare încetează, Contravaloarea fondurilor ce au făcut obiectul execuției Ordinului de finanțare sunt reîntregite din bugetul de stat .

(6) În cazul în care, se constată faptul că structura beneficiară a încălcat prevederile expres prevăzute în legislația națională și comunitară, privind interdicția de a angaja persoane fizice/juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a cererii de finanțare, AM POCA aplică prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.66/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(7) Sub incidența prevederilor art. 11 alin. (1) din O.U.G. nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare, se inițiază procedura de anulare a Ordinului de finanțare în fața instanțelor judecătorești competente, efectele Ordinului fiind suspendate pe durata soluționării litigiului.

(8) AM POCA poate propune încetarea Ordinului de finanțare în situația în care structura beneficiară nu respectă prevederile art. 5, secțiunea I, alin.(15) cu obligația reîntregirii tuturor sumelor rambursate în cadrul proiectului.

(9) În toate situațiile în care AM POCA constată că se impune revocarea/incetarea Ordinului de finanțare, structura beneficiară va fi notificată cu privire la această decizie și obligațiile subsecvente acesteia, cu 5 zile preliminare inițierii Ordinului de revocare/incetare.

**Art. 14 – Forța majoră**

(1) În sensul prezentului Ordin de finanțare, forța majoră reprezintă orice eveniment imprevizibil şi de neînlăturat, intervenit după încheierea acestuia şi care împiedică executarea în tot sau în parte, fiind constatată de o autoritate competentă. Sunt considerate situaţii de forţă majoră, în sensul acestei clauze, împrejurări ca: războaie, calamități naturale, epidemii şi alte evenimente similare. Forța majoră exonerează de răspundere părţile în cazul neexecutării parţiale sau totale a obligaţiilor asumate prin prezentul Ordin de finanțare, pe toată perioada în care aceasta acţionează şi numai dacă a fost notificată corespunzător celeilalte părţi. Nu este considerat forţă majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligaţiilor uneia din părţi.

(2) Suspendarea executării Ordinului de finanțare, care operează de drept de la momentul apariției unei situații de forță majoră dovedită conform prevederilor legale, se constată, pe toată perioada de acțiune a acesteia, prin Ordin emis cu respectarea exigențelor legale de justificare a forței majore. Încetarea suspendării executării Ordinului de finanțare operează de drept din ziua imediat următoare încetării stării de forță majora, dovedită conform prevederilor legale.

(3) AMPOCA și structura beneficiară au obligația de a lua orice măsuri care le stau la dispoziţie în vederea limitării consecinţelor acţiunii forţei majore.

(4) În cazul în care forţa majoră şi/sau efectele acesteia depășesc o perioadă mai mare de 3 (trei) luni, AMPOCA și structura beneficiară se vor întâlni într-un termen de cel mult 10 (zece) zile calendaristice de la expirarea acestei perioade, pentru a conveni asupra modului de continuare, modificare, r sau încetare a Ordinului de finanțare.

(5) Cazul fortuit nu suspendă executarea Ordinului de finanțare.

###### Art. 15 – Transparența

Ordinul de finanțare, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv anexele acestuia, constituie informații de interes public în condițiile prevederilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea condițiilor prevăzute de legislația în vigoare.

**Art. 16 – Confidențialitatea**

(1) AMPOCA și structura beneficiară se obligă să păstreze în strictă confidențialitate informațiile prevăzute în Ordinul de finanțare și anexele acestuia și sunt de acord să prevină orice utilizare sau divulgare neautorizată a acestora.

(2) AMPOCA și structura beneficiară înțeleg să utilizeze informațiile aferente proiectului doar în scopul de a-și îndeplini obligațiile din prezentul Ordin.

(3) Fără a aduce atingere obligațiilor prevăzute în prezentul Ordin și anexele acestuia privind furnizarea informațiilor și documentelor necesare desfășurării activităților de audit și control de către instituțiile/departamentele abilitate, precum și pentru informarea și promovarea în scopuri publicitare a utilizării fondurilor FSE, conform prevederilor regulamentelor europene aplicabile, AMPOCA și structura beneficiară se angajează să depună toate diligențele pentru păstrarea confidențialității datelor cu caracter personal în conformitate cu prevederile Directivei (UE) 2016/680 a Parlamentului European și a Consiliului – din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competențele în scopul prevenirii, depistării, investigării sau urmăririi penale a infracțiunilor sau al executării pedepselor și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Deciziei-cadru 2008/977/JAI a Consiliului și în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 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).

(4) Este admisibilă dezvăluirea informațiilor prevăzute la alineatul precedent dacă:

(a) informația a fost dezvăluită în condițiile existenței unui acordul scris, cu respectarea prevederilor legale incidente;

(b) dezvăluirea informației este o obligației legală.

**Art. 17 - Publicarea datelor**

(1) AM POCA este abilitată să facă publice următoarele date și informații : denumirea ministerului, denumirea Proiectului, valoarea totală a finanțării nerambursabile acordate, datele de începere şi de finalizare ale Proiectului, locul de implementare a acestuia, principalii indicatori ai proiectului, beneficiarii finali/grupul țintă, precum şi plățile efectuate în cadrul prezentului Ordin de finanțare.

(2) Structura beneficiară are obligația asigurării publicării pe site-ul MIPE a informațiilor referitoare la denumirea contractorilor implicați în implementarea prezentului Ordin de finanțare, la obiectul și la valorile respectivelor contracte de achiziție, numai în măsura respectării prevederilor art. 57 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

(3) Structura beneficiară este însărcinată ca, în termen de 30 de zile de la finalizarea implementării Proiectului, conform art. 1 din prezenta anexă, să asigure publicarea pe site-ul MIPE rezultatele obținute prin Proiect și să notifice AM POCA cu privire la publicarea acestora.

(4) Structura are obligația ca, pe întreaga perioadă de sustenabilitate a Proiectului să asigure vizibilitatea rezultatelor Proiectului conform alin. (3).

(5) Structura beneficiară este de acord ca datele sale, disponibile în bazele de date externe, să fie procesate de AM POCA în scopul identificării indicatorilor de risc, prin utilizarea sistemului informatic ARACHNE.

###### Art. 18 - Prelucrarea datelor cu caracter personal

(1) Colectarea, prelucrarea și stocarea /arhivarea datelor cu caracter personal se vor realiza în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 679/2016, precum și cu respectarea legislației naționale în materie, în scopul implementării și monitorizării proiectului, realizării obiectivului acestuia, precum și în scop statistic.

(2) Datele cu caracter personal, așa cum sunt clasificate în Regulamentul (UE) 679/2016, vor fi prelucrate în acord cu legislația menționată pe toată perioada prezentului ordin, inclusiv pe perioada de verificare și urmărire a obiectivelor proiectului, în scopul și temeiul legal pentru care s-a perfectat prezentul Ordin de finanțare.

(3) AMPOCA și structura beneficiară vor lua măsuri tehnice și organizatorice adecvate, potrivit propriilor atribuții și competențe instituționale, în vederea asigurării unui nivel corespunzător de securitate a datelor cu caracter personal, fie că este vorba despre prelucrare, neprelucrare sau transfer către terți ori publicare pe surse publice interne sau externe.

(4) AMPOCA și structura beneficiară vor asigura, potrivit propriilor atribuții și competențe instituționale, toate condițiile tehnice și organizatorice pentru păstrarea confidențialității, integrității și disponibilității datelor cu caracter personal.

(5) AMPOCA și structura beneficiară se vor informa și notifica reciproc cu privire la orice încălcare a securității prelucrării datelor cu caracter personal din prezentul ordin, în vederea adoptării de urgență a măsurilor tehnice și organizatorice ce se impun și în vederea notificării Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (ANSPDCDCP), conform obligațiilor ce decurg din prevederile Regulamentului (UE) 679/2016.

(6) AMPOCA și structura beneficiară, prin reprezentanții desemnați să prelucreze datele cu caracter personal din actualul ordin, anexele și ordinele de modificare, în îndeplinirea scopului principal sau secundar ale acestora, vor întocmi evidențele activităților de prelucrare conform art. 30 din Regulamentul (UE) 679/2016, precum și a consimțământului persoanelor vizate, făcând dovada acestora în scris și format electronic ori de câte ori vor fi solicitate de către ANSPDCP.

**Art. 19 – Corespondența între structuri**

(1) Corespondența dintre AMPOCA și structura beneficiară se va derula numai în format electronic, fiecare fiind obligată să își organizeze Registrul de evidență electronică a corespondenței.

(2) Se consideră corespondenţă între părţi: e-mailuri, notificări prin intermediul sistemului MySMIS2014+, solicitări de clarificări/răspunsuri la clarificări, precum şi orice alte documente electronice care sunt necesare în derularea proiectelor.

(3) În mod excepţional, schimbul de informaţii între AMPOCA și structura beneficiară, poate avea loc pe suport de hârtie, în eventualitatea funcţionării defectuoase a sistemului informatic MySMIS2014+ sau a întreruperii legăturii cu acesta pentru o perioadă care depăşeşte o zi lucrătoare în ultima săptămână înainte de termenul-limită obligatoriu pentru transmiterea prin sistemul informatic a documentelor sau timp de 5 zile lucrătoare consecutive în alte perioade.

(4) Atunci când sistemul informatic funcţionează din nou în mod corespunzător, când este restabilită legătura cu sistemul respectiv, informaţiile deja transmise pe suport hârtie se intorduc fără întârziere în MySMIS2014+.

(5) Corespondenţa dintre AMPOCA și structura beneficiară se poate face şi prin fax sau e-mail, cu condiţia solicitării și primirii confirmării de primire a acesteia. Data comunicării documentelor electronice este prima zi lucrătoare care urmează datei transmiterii prin sistemul informatic MySMIS2014+ şi reprezintă data luării la cunoştinţă de către beneficiar a acestor documente. În cazul în care corespondenţa va fi transmisă prin poştă, se va face sub forma unei scrisori recomandate cu confirmare de primire.

(6) Orice document trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât şi în momentul primirii.

(7) Pentru proiectele contractate prin sistemul informatic MySMIS2014+, corespondenţa (notificare, comunicare) dintre AMPOCA și structura beneficiară, va fi considerată valabil îndeplinită, dacă va fi trimisă prin sistemul informatic.

(8) Corespondenţa (notificarea, comunicarea) dintre AMPOCA și structura beneficiară, va fi considerată valabil îndeplinită, dacă va fi trimisă la sediul AMPOCA sau structurii beneficiare, menţionat în prezentul Ordin de finanţare, cu menționarea codului MySMIS 2014+/SIPOCA al Proiectului, la următoarele adrese:

|  |  |
| --- | --- |
| **Pentru Autoritatea de Management** | **Pentru Beneficiar** |
| **Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene**  **AM POCA**  Strada Tipografilor nr. 11-15, sector 1, Bucureşti, cod poştal 013714 | **Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene – structura beneficiară**  ............... |

**Anexa III**

**Grafic de rambursare** formular *(secţiune aferentă Cererii de finanţare, generată automat de sistemul MySMIS)*

**Anexa IV A Raportul de progres**

Antet

Nr.de înregistrare

**Raportul de progres**

**Nr.\_\_\_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. **Tipul raportului de progres:**

□ trimestrial (aferent cererilor de proiecte competitive și noncompetitive) nr. \_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_

□ însoțește cererea de rambursare intermediară / finală nr. \_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Data final interval raportare :**
2. **Identificarea** 
   1. Denumirea structurii beneficiare:
   2. Titlul Proiectului
   3. Codul SIPOCA/MySMIS
   4. Axa
   5. Obiectiv specific

**4. Modificări/completări și notificări[[1]](#footnote-1) la contractul de finanțare/ ordinul de finanţare**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Obiectul actului adițional de modificare/notificării | Secțiuni din cererea de finanțare modificate | Nr. și data intrării în vigoare |
| 1. |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| …. |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Rezultate previzionate (conform ultimei secțiuni aprobate - *Activități previzionate*) | Stadiu  neînceput/  în implementare/  realizat | Descriere activitate/ subactivitate derulată în vederea obținerii rezultatelor | Probleme întâmpinate şi soluții propuse în vederea reducerii întârzierilor (dacă este cazul) | Denumirea fișierului din SMIS în care au fost salvate documentele justificative aferente activității[[2]](#footnote-2) | CR în care au mai fost solicitate cheltuieli aferente activității[[3]](#footnote-3) |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** |
| Ex.: *n.a* |  | **Activitatea 1** – Management de proiect |  |  |  |
| **Subactivitate 1.1** – Management de proiect |  |  |  |
| **Activitatea 1** – Management de proiect |  |  |  |
| **Rezultat program 1 -** |  | **Activitatea 2** - |  |  |  |
| **Subactivitate 2.1 -** |  |  |  |
| **Subactivitate 2.2 -** |  |  |  |
| … | …. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**5. Stadiul obținerii rezultatelor proiectului**

Notă: *pentru rapoartele de progres aferente CR se vor completa doar rezultatele/activitățile pentru care se solicită cheltuieli***.**

**6. Achiziţii publice**

**6.1 Stadiul achiziţiilor publice**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Obiectul achiziției | Procedura aplicata  /  cumpărare directă | Documente de control ce au vizat contractul (ANAP, Curtea de conturi, etc) | Avertisment de integritate emis de ANI (DA/NU) | Valoarea estimată  în CF (fără TVA) | Data publicării în SEAP (inclusiv nr. SEAP)  /  Data publicării în ziar  /  Data transmiterii cererii de oferta | Data estimată de finalizare a procedurii  /  cumpărării directe | Stadiul aplicării procedurii  1.Finalizata (nr. contract/data + ofertantul câştigător)  2. Întârziată \* (bifează motive din tabel)  3. Anulată\* | Data semnării contractului  (inclusiv nr. SEAP atribuire) | Valoarea  contractată  (fără TVA) | Economii rezultate în urma atribuirii contractului(fără TVA) | Valoarea solicitata în prezenta CR/CP | Valoarea solicitata cumulata (solicitata până în prezent) | Sold contract | Durata contractului (luni) | Data de finalizare a contractului | Valoarea  finalizării contractului  (fără TVA) | Economii rezultate în urma finalizării contractului(fără TVA) |  |
|  | **(1)** | **(2)** | **(3)[[4]](#footnote-4)** | **(4)[[5]](#footnote-5)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** | **(11=5-10)[[6]](#footnote-6)** | **(12)[[7]](#footnote-7)** | **(13)[[8]](#footnote-8)** | **(14)[[9]](#footnote-9)** | **(15)** | **(16)** | **(17)[[10]](#footnote-10)** | **(18=10-17)[[11]](#footnote-11)** |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* În cazul în care procedura este întârziată/anulată se vor prezenta detalii în tabelul următor

**Motive care au determinat întârzieri în realizarea achiziţiei sau anularea acesteia**

|  |  |
| --- | --- |
| Motive | **Explicaţii** |
| 🞎 Structura beneficiară nu are disponibile fonduri necesare cofinanţării  🞎 Partenerul nu are disponibile fonduri necesare cofinanţării  🞎 Structura beneficiară nu a elaborat documentația de achiziții  🞎 Respingeri ANAP (cu detalierea cauzei care a condus la respingerea ANAP în coloana „*Explicații*”)  🞎 Nu s-au primit oferte  🞎 Structura beneficiară nu a reușit să identifice furnizori adecvați/neconformitatea ofertelor  🞎 Furnizorii de bunuri / prestatorii de servicii necâștigători au contestat rezultatele procedurii de atribuire (*se vor menționa admise/respinse/tardive*)  🞎 Altele (se detaliază) |  |

**6.2 Acte adiționale/modificări ale prevederilor inițiale ale contractelor de achiziție publică** (inclusiv înlocuirea experților propuși de ofertant prin oferta câștigătoare)**[[12]](#footnote-12)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Contract | Tipul modificării | Nr. și dată act modificator | Conținutul modificării |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**7. Stadiul contractelor de servicii și furnizare bunuri**

**7.1 Contracte de servicii[[13]](#footnote-13)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt | Denumire contract/ contractorul | Durata de implementare | Livrabile/servicii prestate | Probleme-soluții-responsabili | | |
| Descrierea problemei | Soluții și termene propuse | Responsabili |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

**7.2 Contracte de furnizare bunuri[[14]](#footnote-14)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Denumire contract/contractorul | Durata de implementare | Perioada de garanție | Probleme-soluții-responsabili | | |
| Descrierea problemei | Soluții și termene propuse | Responsabili |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

**7.3. Stadiul Garanţiilor de Bună Execuţie aferente contractelor de achiziţii[[15]](#footnote-15)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Contract (furnizare, servicii) | Garanţia constituită | | | | |
| Număr/ Serie/ Data emiterii | Emitent | Valoare | Data expirare | Amendamente |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

**7.4. Contracte încheiate cu persoane fizice autorizate/persoane fizice[[16]](#footnote-16)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Tipul și obiectul contractului | Valoarea estimată  în CF | Stadiul | Data semnării contractului | Valoarea  contract | Valoarea solicitată în prezenta CR | Valoarea solicitată cumulată (solicitată până în prezent) | Sold contract | Durata contractului (luni) | Data de finalizare a contractului |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**8. Indicatori**

**8.1. Indicatori prestabiliţi și indicatori suplimentari de proiect**

*Structura beneficiară va completa în tabelele de mai jos valorile realizate în perioada de raportare și valorile cumulate, pentru toți indicatorii prestabiliți din ultima versiune a cererii de finanțare.*

*Astfel, vor fi menționați atât indicatorii de program (de rezultat și de realizare) din POCA introduși în cererea de finanțare, cât și indicatorii de proiect, stabiliți de către beneficiar și introduși în cererea de finanțare.*

**A. Indicatori de program (de rezultat)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Cod și denumire indicator | Unitate de măsură *(număr, procent)* | Valoarea realizată *în perioada de raportare* | Valoarea cumulată realizată *(de la începutul implementării - până în ultima zi a perioadei de raportare)* | Valoarea (țintă) indicatorului *din cererea de finanţare* | Detalii privind modul de îndeplinire a indicatorului de rezultat[[17]](#footnote-17) |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** |
|  | număr |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**B. Indicatori de program (de realizare)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Cod și denumire indicator | Unitate de măsură *(număr, procent)* | Valoarea realizată *în* *perioada de raportare[[18]](#footnote-18)* | Valoarea cumulată realizată *(de la începutul implementării - până în ultima zi a perioadei de raportare)* | Valoarea (țintă) indicatorului *din cererea de finanţare* | Instituțiile sprijinite *(în cazul indicatorilor care vizează acest aspect)* | | |
| Denumire | Data primire sprijin | Dată finalizare sprijin |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** |
|  | număr |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | | |

**C. Indicatori suplimentari de proiect**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Denumire indicator | Unitate de măsură *(număr, procent)* | Valoarea realizată  *în* *perioada de raportare* | Valoarea cumulată realizată *(de la începutul implementării - până în ultima zi a perioadei de raportare)* | Valoarea (țintă) indicatorului *din cererea de finanţare* |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**9. Publicitatea proiectului**

*Se vor descrie toate măsurile de informare și comunicare întreprinse în perioada raportată, în conformitate cu cererea de finanțare (atât măsurile minime obligatorii cât și cele suplimentare)*

|  |
| --- |
| 🞎 Difuzări în media, presă și pe site-ul internet al beneficiarului  *Vă rugăm descrieți…*  🞎 Indicatoare vizibile (bannere, afișe, panouri roll-up, etc.)  *Vă rugăm descrieți…*  🞎 Evenimente (conferințe de presă, diseminare rezultate, campanii de informare, etc)  *Vă rugăm descrieți…*  🞎 Altele (vă rugăm specificați)  *Vă rugăm descrieți…* |

**10. Implementarea principiilor orizontale**

**10.1 Măsuri pentru promovarea egalității de șanse și nediscriminare și a egalității de gen** *întreprinse în perioada raportată, în conformitate cu cererea de finanțare (atât măsurile minime obligatorii cât și cele suplimentare)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Măsuri implementate | Observații/Rezultat obținut (dacă este cazul) |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| … |  |  |

**10.2 Măsuri privind dezvoltarea durabilă** *întreprinse în perioada raportată, în conformitate cu cererea de finanțare (atât măsurile minime obligatorii cât și cele suplimentare)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Măsuri implementate | Observații/Rezultat obținut (dacă este cazul) |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| … |  |  |

**11. Alte probleme întâmpinate de beneficiar în perioada raportată și măsurile întreprinse pentru remedierea acestora**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Probleme | Măsuri |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| … |  |  |

Semnătura reprezentantului legal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Numele în clar: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Anexa IV

**Raportări privind stadiul implementării Proiectului**

(1) Structura beneficiară are obligația de a întocmi și transmite AM POCA, trimestrial, în maxim 5 zile lucrătoare de la încheierea fiecărui trimestru calendaristic, Raportul de progres prevăzut în prezenta Anexa IVA, care nu însoțește o cerere de rambursare/plată, prin intermediul aplicației informatice MySMIS2014+, cât și în format electronic, editabil.

(2) Structura beneficiară are obligația de a întocmi și transmite AM POCA, Raportul de progres prevăzut în prezenta Anexa IIIA, care însoțește o cerere de rambursare, prin intermediul Modulului Implementare din aplicația informatică MySMIS2014+, cât și în format electronic, editabil. Structura beneficiară va introduce în cadrul submodulului Raport de progres datele structurate aferente funcțiilor „Evoluție indicatori”, „Progres activități”, „Istoric rapoarte de progres”, „Raport”.

(3) Structura beneficiară are obligația de a asigura realitatea și conformitatea informațiilor cuprinse în Raportul de progres.

(4) AM POCA asigură asistență structurii beneficiare în ceea ce privește implementarea Proiectului prin vizite de asistență la fața locului, sediul AM sau altă locație, conform procedurilor proprii în vigoare sau la solicitarea, în scris, a structurii beneficiare, în ceea ce privește organizarea activităților în vederea demarării implementării Proiectului, întocmirea dosarului cererilor de rambursare, organizarea și derularea unei activității din cadrul Proiectului, întocmirea Rapoartelor de progres.

# ANEXA V

**Rambursarea cheltuielilor**

**Art.1 Cererea de rambursare**

1. Structura beneficiară are obligația de a depune la AM POCA cereri de rambursare pentru cheltuielile efectuate, în termen de maxim 3 luni de la efectuarea acestora, cu excepția primei cereri de rambursare care poate cuprinde și cheltuieli efectuate înainte de semnarea ordinului de finanțare.
2. Structura beneficiară are obligația de a depune la AM POCA ultima cerere de rambursare pentru cheltuielile efectuate, în termen de maximum 30 de zile de la finalizarea perioadei de implementare a Proiectului.
3. În termen de maximum 20 de zile lucrătoare de la data depunerii de către Structura beneficiară la autoritatea de management a cererii de rambursare întocmite conform ordinului de finanțare, autoritatea de management autorizează cheltuielile eligibile cuprinse în cererea de rambursare și efectuează plata sumelor autorizate în termen de 3 zile lucrătoare de la momentul de la care autoritatea de management dispune de resurse în conturile sale. După efectuarea plății, autoritatea de management notifică Structurii beneficiare plata aferentă cheltuielilor autorizate din cererea de rambursare. Pentru depunerea de către Structura beneficiară a unor documente adiționale sau clarificări solicitate de AM POCA, termenul de 20 de zile lucrătoare poate fi întrerupt, fără ca perioadele de întrerupere cumulate să depășească 10 zile lucrătoare.
4. Nedepunerea de către Structura beneficiară a documentelor sau clarificărilor solicitate, în termen de 3 zile lucrătoare de la data solicitării de către AM POCA, atrage respingerea parțială sau totală, după caz, a cererii de rambursare.
5. În cazul ultimei cereri de rambursare depuse de Structura beneficiară în cadrul proiectului, termenul de maximum 20 de zile lucrătoare poate fi prelungit cu durata necesară efectuării tuturor verificărilor procedurale specifice autorizării plații finale, fără a depăși 90 de zile.
6. În cazul aplicării unor reduceri procentuale de către AM POCA, în conformitate cu dispozițiile O.U.G. nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare, notificarea Structurii beneficiare privind plata cheltuielilor autorizate se va realiza în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la efectuarea plății.
7. După autorizarea cheltuielilor, sumele cuvenite a fi rambursate Structurii beneficiare, se virează de către AM POCA în conturile indicate în ordinul de finanțare/cererea de rambursare, deschise în sistemul Trezoreriei Statului sau la instituții de credit, după caz.
8. În situaţia în care Structura beneficiară solicită la rambursare cheltuieli efectuate atât în anul curent, cât şi în anii anteriori, are obligația de a reflecta separat, în cadrul cererii de rambursare, cheltuielile efectuate de către acesta.
9. Structura beneficiară este obligată ca, în cazul în care efectuează plăți în valută în cadrul Proiectului, să solicite la rambursare contravaloarea în lei a acestora la cursul Băncii Naționale a României din data întocmirii documentelor de plată în valută.
10. Cererea de rambursare (Anexa V D) trebuie să fie însoțită de următoarele documentele justificative:

* raportul financiar (Anexa V A) în format editabil, cât și în format pdf;
* raportul de progres (Anexa IV A în format editabil, cât și în format pdf;
* formularul privind Participanții la acțiunile de instruire (Anexa V B) în format editabil, cât și în format pdf;
* documentele de plată;
* extrasele conturilor din care să rezulte viramentele şi/sau extragerile borderou virare în cont de card, registru de casă sau altă dovadă a plății cheltuielilor;
* documente care atestă înregistrarea în contabilitate a operațiunilor cuprinse în cererea de rambursare;
* documentele justificative menționate la art. 4 din prezenta Anexă;
* declaraţia pe proprie răspundere privind nedeductibilitatea TVA aferentă cheltuielilor cuprinse în cererea de rambursare, certificată de către ANAF, în cazul în care se solicită autorităţii de management rambursarea cheltuielilor eligibile, reprezentând TVA nedeductibilă.

**Art.4 Documentele justificative pentru plata/rambusarea cheltuielilor**

1. În funcție de natura cheltuielilor, tipurile de documente justificative care vor fi transmise, în copie conform cu originalul, dar fără a se limita la acestea, pot fi:
2. **Pentru servicii:**

* documente din care să rezulte necesitatea achizițiilor, altele decât cele prevăzute în documentația de atribuire (referat de necesitate/notă raport/sau alte documente), cu evidențierea în mod expres a:
* valorii estimate a achiziţiei;
* codul CPV;
* contractul de servicii încheiat cu un terţ (incusiv persoane fizice autorizate), semnat de ordonatorul de credite, avizat pentru legalitate şi cu viza de control financiar preventiv propriu, după caz;
* factura fiscală;
* raportul iniţial/intermediar/final asupra activităţii desfăşurate pe perioada raportării, întocmit de furnizorul de servicii contractat, aprobat de către reprezentantul legal sau procesul verbal de recepție a servicilor, semnat de către comisia de recepție;
* raportul de audit extern al activităţilor, înregistrărilor şi conturilor Proiectului, după caz, realizat de către un auditor independent, cu respectarea standardelor de audit în vigoare și a anexei la Ghidul Beneficiarului POCA - Instrucţiuni şi termeni de referinţă pentru achiziționarea serviciilor de audit. Constatarea unor nereguli în cadrul proiectului, care nu au fost semnalate în rapoartele de audit, au drept consecință neeligibilitatea cheltuielilor privind auditul extern.

1. **Pentru furnizare de bunuri**

* documente din care să rezulte necesitatea achizițiilor, altele decât cele prevăzute în documentația de atribuire (referat de necesitate/notă raport/sau alte documente), cu evidențierea în mod expres a:
* valorii estimate a achiziţiei;
* codul CPV;
* contractul de furnizare încheiat cu un terţ (operator economic sau alt tip de contractor), semnat de ordonatorul de credite, avizat pentru legalitate şi cu viza de control financiar preventiv propriu, după caz;
* factura fiscală;
* Notă de recepție și constatare de diferențe (NIR), bon de consum, proces-verbal de predare-primire, proces - verbal de recepţie, proces-verbal de punere în funcţiune a bunurilor achiziţionate - completate, datate, semnate şi ştampilate atât de către furnizorul de bunuri, după caz, cât şi de către Structura beneficiară, conform prevederilor legale incidente;
* lista cu persoanele cărora le-au fost repartizate bunurile achiziționate prin proiect (cheltuieli de tip FEDR)
* declarațiile persoanelor care fac parte din echipa de management/implementare, din care rezultă faptul că nu au primit spre folosință obiecte de inventar/mijloace fixe similare, în cadrul altor proiecte finanțate din fonduri europene, pe parcursul anului anterior.

1. **Pentru decontare cheltuieli salariale cu personalul implicat in implementarea proiectului (în derularea activităților, altele decât management de proiect)**

* actul administrativ (ordin, decizie, etc.) emis la încadrare, inclusiv modificările acestuia avizat şi aprobat conform legii;
* contract individual de muncă, acte adiționale la contractele individuale de muncă (CIM);
* proceduri de selecție a experților cooptați și documentele aferente acestora
* dispozitii de numire în echipele de implementare pentru angajații proprii;
* fișe de post;
* rapoarte de activitate (cu detalierea activităţilor, a numărului de ore prestate și a tarifelor/oră) conform formularului prevăzut în Ghidul beneficiarului POCA, aprobate de managerul de proiect;
* livrabile (dacă este cazul) însoțite de procesele verbale de recepție;
* centralizator recapitulație stat de plată salarii/onorarii conform formularului prevăzut în Ghidul beneficiarului POCA, atât în format editabil, cât și în format pdf, asumat de Structura beneficiară, conform prevederilor legale și state de plată care includ drepturile acordate şi impozitele reţinute, conform prevederilor legale în vigoare;
* notă de avizare a raportului de activitate a personalului implicat în implementarea proiectului din partea partenerilor, aprobată de managerul de proiect (pentru proiecte implementate în parteneriat).

1. **Pentru decontare onorarii / venituri asimilate salariilor pentru experții proprii/ cooptați**

* contracte civile de prestări servicii/convenţii, contracte de cesiune drepturi de autor, proceduri interne de selecție a experților cooptați și documentele aferente acestora;
* rapoarte de activitate (cu detalierea activităţilor, a numărului de ore prestate și a tarifelor/oră) conform formularului prevăzut în Ghidul beneficiarului POCA, aprobate de managerul de proiect sau livrabile (dacă este cazul) însoțite de procesele verbale de recepție;
* centralizator recapitulație stat de plată onorarii conform formularului prevăzut în Ghidul beneficiarului POCA, atât în format editabil, cât și în format pdf, asumat de Structura beneficiară, conform prevederilor legale și state de plată care includ drepturile acordate şi impozitele reţinute, conform prevederilor legale în vigoare.

1. **Pentru decontare salarii cu echipa de management de proiect**

* actul administrativ (ordin, decizie etc.) de constituire a echipei de management a proiectului, inclusiv orice modificări ale acestuia, care să conțină cel puțin următoarele: nume şi prenume, funcţia deţinută conform statului de funcţii al instituţiei/autorităţii, funcţia/responsabilitatea în cadrul echipei (de ex.: manager de proiect, asistent manager, responsabil financiar etc.) şi perioada în care persoanele vor desfăşura activitatea;
* actul administrativ (ordin, decizie, etc.) emis la încadrare, inclusiv orice modificări ale acestuia, pentru fiecare membru al echipei de management, avizat şi aprobat conform legii;
* contract individual de muncă, acte adiționale la contractele individuale de muncă (CIM);
* fișe de post ale membrilor echipei de management;
* rapoarte de activitate echipei de management aprobate de managerul de proiect;
* fişe de pontaj;
* notă de avizare a raportului de activitate a personalului implicat în implementarea proiectului din partea partenerilor, aprobată de managerul de proiect (pentru proiecte implementate în parteneriat);
* centralizator recapitulație stat de plată salarii/onorarii, întocmit conform prevederilor legale și formularului prevăzut în Ghidul beneficiarului POCA, atât în format editabil, cât și în format pdf, asumat de Structura beneficiară, state de plată a drepturilor băneşti, situaţia privind stabilirea contribuţiilor sociale obligatorii aferente angajatului cât și cele aferente angajatorului și impozitele datorate la bugetul de stat.

1. **Pentru decontare cheltuieli deplasare**

* ordin de deplasare, decont de cheltuială (utilizându-se cursul valutar valabil al BNR din data efectuării decontului, pentru deplasările externe), referat justificare deplasare (după caz), întocmite conform prevederilor legale; bilete de călătorie/tichete/bonuri taxi, boardingpass, bonuri taxe autostradă, bonuri taxe de trecere pod/bac, chitanţe/bonuri taxe parcare, polițe și bonuri pentru taxe şi asigurări medicale de călătorie, bonuri fiscale de combustibil, având înscris codul CIF al cumpărătorului precum și pagina printată de pe internet a site-ului distanţa.ro de unde rezultă distanţa cea mai scurtă, în km, a traseului solicitat la decontare;
* factură externă sau internă pentru transport persoane și diagrama de transport (după caz);
* factură externă (dacă este cazul) sau internă pentru cazare și diagrama de cazare (după caz);
* centralizator chetuieli de deplasare.

1. **Pentru cheltuieli cu contractele de leasing**

Pentru decontarea contravoalorii ratelor aferente contractelor de leasing a căror valoare maximă eligibilă nu poate depăşi echivalentul a 15.000 euro, fără TVA, pentru fiecare autovehicul sau alt mijloc de transport achiziţionat:

* contractul de leasing cu scadenţarul ratelor de leasing;
* facturile fiscale cu ratele de leasing plătite;
* procesul verbal de recepţie provizorie/finală (unde este cazul).

Condiţii specifice pentru decontarea ratelor de leasing:

* utilizatorul de leasing este Structura beneficiară a finanțării;
* ratele de leasing sunt eligibile exclusiv pentru perioada de implementare a proiectului; obiectul contractului de leasing este indispensabil pentru realizarea obiectivului proiectului/managementul operațiunii şi respectă prevederile ordinului de finanţare;
* rata de leasing plătită de utilizator este aferentă contractului de leasing şi este justificată de documente contabile.

1. **Pentru cheltuieli generale de administrație (proporțional cu gradul de utilizare a acestora în cadrul proiectului):**

Pentru decontarea contravalorii chiriei aferente spațiului închiriat pentru desfășurarea activităților proiectului:

* contractul de închiriere;
* facturi fiscale, dacă este cazul;
* decizie a reprezentantului legal privind gradul de utilizare a spaţiului (în cazul în care spațiul închiriat nu este utilizat exclusiv pentru proiect);

Pentru decontarea contravalorii cheltuielilor aferente spațiului utilizat pentru desfășurarea activitaților proiectului:

* facturi pentru energia electrică, energie termică, gaze naturale, apă, canalizare, salubritate,după caz;
* metodologie de calcul pentru cheltuielile generale de administrație aferente implementării proiectului.

Pentru decontarea cheltuielilor aferente serviciilor de comunicații și date (telefonie, internet):

* facturi fiscale;
* declarație a reprezentantului legal privind alocarea numerelor de telefon aferente desfășurării activităților proiectului;

Pentru servicii poștale și de curierat:

* facturi fiscale;
* declarație a reprezentantului legal prin care se confirmă faptul că serviciile poștale și cele de curierat sunt aferente activităților proiectului.

Pentru decontareacostului pentru combustibilul necesar mijloacelor de transport utilizate în scopul proiectului:

* bon de achiziție carburanți/factură;
* documente necesare pentru justificarea consumului:
* bon de consum;
* copia foii de parcurs a autovehiculului aprobată de ordonatorul de credite/reprezentantul legal pentru deplasările efectuate în scopul proiectului ;
* fișa activității zilnice pentru autovehicul (FAZ);

1. În funcție de natura cheltuielilor, tipurile de documente de plată care vor fi transmise, în copie conform cu originalul, dar fără a se limita la acestea, pot fi:

* ordin de plată/cotor filă CEC/foaie de vărsământ,registru de casă;
* chitanţă (în cazul plăţilor în numerar);
* extras de cont din care să rezulte viramentele şi/sau extragerile;
* dispoziția de plată;
* ștat de plată, etc.

1. În funcție de natura cheltuielilor, tipurile de documente justificative pentru rezultatele obținute și activităţile aferente desfăşurate care vor fi transmise, în copie conform cu originalul, dar fără a se limita la acestea, pot fi:

* livrabilele recepționate pentru care au fost solicitate cheltuieli la rambursare (conform prevederilor ordinului de finanțare);
* listele de prezenţă de la cursurile sau seminariile desfășurate, completate cu datele de contact ale participanţilor şi semnate de către fiecare participant;
* suportul de curs;
* curricula;
* raportul furnizorului de instruire asupra cursurilor realizate, având avizul de opinie al reprezentantului legal/procesul verbal de recepție a serviciului de instruire, semnat de către comisia de recepție;
* certificatele şi /sau diplomele obţinute.

1. În funcție de natura cheltuielilor, tipurile de documente justificative care să ateste atingerea obiectivelor proiectului, în funcție de specificul acestuia, care vor fi transmise, în copie conform cu originalul, dar fără a se limita la acestea, pot fi:

* actul administrativ de aprobare a strategiei de dezvoltare realizate prin proiect;
* certificatele de calitate obţinute;
* documentele de aprobare a studiilor, analizelor şi ghidurilor realizate prin proiect,
* listă de difuzare a certificatelor sau diplomelor acordate participanților pentru cursurile de instruire, însoțită de modelul de certificat/diplomă;
* raportul participanţilor la vizitele de studiu, avizat de către reprezentantul legal;
* alte tipuri de documente, în funcție de situație.

1. În funcție de natura cheltuielilor, tipurile de documente justificative privind realizarea măsurilor de informare şi publicitate (în funcție de prevederile secțiunii specifice din cererea de finanțare) care vor fi transmise, dar fără a se limita la acestea, pot fi:

* 1 exemplar din pliantul / broşura / mapa realizată;
* fotografii cu pliantul / broşura / mapa realizată;
* copii ale articolelor, anunţurilor sau interviurilor apărute în presă, interviuri radio/tv din care să reiasă numele publicației și data difuzării;
* raportul furnizorului de servicii privind zilele de difuzare a interviului/spotului publicitar la radio sau TV, însoțit de spotul difuzat;
* print screen cu site-ul instituţiei din care să reiasă că au fost postate informaţiile despre proiect;
* fotografii din care să reiasă amplasarea afişelor/bannerelor;
* fotografii cu materialele promoţionale realizate (de ex: tricouri, şepci, genţi etc.);
* fotografii cu etichetele lipite pe bunurile achiziţionate prin proiect;
* listele de prezenţă de la conferinţe sau evenimentele de promovare, completate cu datele de contact ale participanților și semnate de fiecare participant;
* fotografii de la locul de desfăşurare a acestora.

1. Structura beneficiară are obligația de a transmite documentele justificative atât în format letric, cât și în format pdf pe suport electronic, ordonate conform prevederilor Ghidului Beneficiarului POCA.

Documentele originale pe baza cărora se înregistrează în contabilitatea Structurii beneficiare cheltuielile efectuate în cadrul Proiectului vor avea menționat ”Codul proiectului”, “Proiect finanțat din POCA” și „Remis spre rambursare către AM POCA/inclus în cererea de rambursare nr... ”.

Toate documentele justificative care însoțesc cererea de rambursare trebuie să fie certificate conform cu originalul, fie prin aplicarea mențiunii “Conform cu originalul” fie printr-o declarație a reprezentantului legal din care să reiasă că acestea sunt “Conform cu originalul”.

**Art. 5 -** Structura beneficiară are obligația de a actualiza și de a transmite AM POCA, *Anexa III - Graficul estimativ de depunere a cererilor de rambursare,* după primirea notificării privind sumele autorizate, pentru cererile de rambursare aferente cererilor de plată și cererilor de rambursare decontate de către AMPOCA.

**Anexa V A**



**Anexa V D Cererea de rambursare**

Nr. înregistrare /Data Nr. înregistrare AM POCA/Data

**CERERE DE RAMBURSARE**

NR. ……………………

Numele Structurii beneficiare .................................

(**Se va completa în clar numele complet al Structurii beneficiare care trebuie să fie identic cu cel din Ordinul de finanţare)**

Nr. ordin de finanţare ................../data .....................

(**Se va trece nr. si data de pe prima pagină a Ordinului de finanţare)**

Titlul Proiectului:

Axa prioritară/Obiectiv specific ……………………………………………

(**Se va trece nr. şi denumirea completă a Axei prioritare şi a Obiectivului specific)**

Cod SIPOCA/SMIS2014 ………......

**(Se va trece codul SIPOCA/SMIS al proiectului)**

Codul de identitate fiscală/cod unic de înregistrare ……………………..

**(Se va trece codul fiscal al Structurii beneficiare /codul unic de înregistrare)**

Perioada de implementare a proiectului: de la ....../....../....... până la ........./........./........

**(conform** **Ordinului de finanţare/Ordinului de modificare)**

Data de final a intervalului de referință: până la ........./........./..............

**(Cheltuielile solicitate la rambursare trebuie să fie de la ultima cerere de rambursare/cerere de plată până la finalul intervalului de referinţă)**

Tip cerere: intermediară □ **(Se va bifa dacă Structura beneficiară are mai multe cereri de rambursare pe durata proiectului)** /

finală □ **(Se va bifa când** **Structura beneficiară transmite Cererea finală sau are o singură Cerere de rambursare pe durata proiectului)**

Subsemnatul/a, **(Se va completa în clar numele complet al reprezentantului legal, care trebuie să**

**fie identic cu cel din Ordinul de finanţare )** ........................................................., prin prezenta cerere de rambursare solicit suma de[[19]](#footnote-19)...........................................lei reprezentând contravaloarea cheltuielilor efectuate în perioada de referință2.

* Lei -

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Valoarea eligibilă totală a cererii de rambursare (inclusiv TVA nerecuperabil) | Valoarea eligibilă rambursabilă, din care: | | Cofinanţarea eligibilă a Beneficiarului | Prefinaţare acordată | Total solicitat la rambursare |
| FSE | BN |
| **0** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6=2+3-5** |
| **Total,**  **din care:** |  |  |  |  |  |  |
| An curent |  |  |  |  |  |  |
| An anterior |  |  |  |  |  |  |

Plata trebuie făcută în contul bancar[[20]](#footnote-20)3................................................................., deschis la: ...............................................................................

În calitate de beneficiar/lider de parteneriat declar următoarele:

1. Cererea de rambursare se bazează doar pe cheltuieli efectuate;
2. Cheltuielile efectuate sunt eligibile şi au survenit în perioada de eligibilitate;
3. Valoarea eligibilă rambursabilă din FSE, valoarea eligibilă rambursabilă din bugetul național și cofinanţarea eligibilă a Structurii beneficiare sunt determinate în conformitate cu prevederile Ordinului de finanțare;
4. Proiectul nu este finanţat prin alte instrumente ale Comisiei Europene şi nici prin alte instrumente naţionale de cofinanţare decât cele precizate în ordinul de finanţare;
5. Toate tranzacţiile sunt înregistrate în sistemul contabil şi suma cerută corespunde cu datele din documentele contabile;
6. Cerinţele în ceea ce priveşte publicitatea au fost îndeplinite în conformitate cu prevederile din Ordinul de finanţare;
7. Regulile privind achiziţiile publice şi oportunităţi egale au fost respectate;
8. Suma solicitată este în conformitate cu prevederile ordinului de finanţare i a contractelor de achiziţie publică;
9. Progresul fizic şi financiar al proiectului face obiectul monitorizării, incluzând verificările la faţa locului;
10. Toate documentele suport sunt înregistrate în conformitate cu prevederile legislaţiei naţionale;
11. Declar că prezenta Cerere de rambursare a fost completată cunoscând prevederile articolului 326 din Codul penal, cu privire la falsul în declaraţii;
12. Declar că toate documentele originale aşa cum sunt definite în lista de anexe sunt păstrate de instituţie, semnate şi sunt la dispoziţia consultării în scopul controlului şi auditului.

**În calitate de Structura beneficiară, certific faptul că toate cheltuielile incluse în această cerere de rambursare sunt eligibile şi sunt realizate în vederea îndeplinirii scopului proiectului şi în concordanţă cu legislaţia în vigoare. Totodată, se certifică faptul că documentele anexate sunt conforme, iar orice fel de informaţie descoperită ca fiind incorectă sau falsă, va atrage după sine reținerea sumelor sau neplata acestora.**

Lista anexe

|  |  |
| --- | --- |
| Număr | Titlul anexei |
|  | Raportul de progres |
|  | Raport financiar |
|  | Documente justificative |
|  | Extrase de cont |

Data

Nume, prenume şi funcţie

Reprezentantul legal/Împuternicit desemnat

Semnătura

**Se completează de către AM POCA**

**Conformitate din punct de vedere al achiziţiilor:**

CONFORM CONFORM PARŢIAL4 NECONFORM

|  |  |
| --- | --- |
| Verificat  Ofițer verificare achiziţii:  .................................................  Data: .......................................  Semnătura: ............................. | Avizat  Coordonator activități verificare achiziţii:  .................................................  Data: .......................................  Semnătura: ............................. |

Observaţii:

**Conformitate din punct de vedere al conflictului de interese:**

CONFORM CONFORM PARŢIAL5 NECONFORM

|  |
| --- |
| Verificat  Ofițer verificare achiziţii și conflict de interese:  .................................................  Data: .......................................  Semnătura: ............................. |

Observaţii:

**Conformitate din punct de vedere tehnic și financiar:**

CONFORM CONFORM PARŢIAL[[21]](#footnote-21)6 NECONFORM

|  |  |
| --- | --- |
| Verificat  Ofiţer autorizare 1:  ...........................................  Data:...................................  Semnătura:......................... | Avizat  Ofiţer autorizare 2: .................................................  Data: .......................................  Semnătura: ............................. |

Observaţii:

**Conformitate cerere rambursare:**

CONFORM CONFORM PARŢIAL7 NECONFORM

|  |
| --- |
| Avizat  Șef Serviciu autorizare proiecte, plăți și contabilitate: .................................................  Data: .......................................  Semnătura: ............................. |

*Observaţii:*

## *Anexa VII*

**Verificarea și monitorizarea la fața locului**

**(1)** AM POCA are dreptul de a verifica toate aspectele administrative, financiare, tehnice şi fizice ale Proiectului implementat de Structura beneficiară, inclusiv respectarea dispoziţiilor legale privind achiziţiile, în conformitate cu prevederile legale în domeniu.

**(2)** AM POCA are dreptul de a efectua verificări la fața locului, oricând, pe perioada de implementare a Proiectului, precum şi timp de 5 (cinci) ani de la data finalizării acestuia, conform procedurilor proprii în vigoare.

**(3)** AM POCA are dreptul de a efectua verificări la fața locului în situațiile în care există indicii şi/sau sesizări provenite din interiorul şi/sau exteriorul AM POCA, inclusiv în cazul celor rezultate din recomandările cuprinse în rapoartele de audit, cu privire la gestiunea financiară defectuoasă sau frauduloasă a fondurilor provenite din asistenţa financiară externă nerambursabilă, precum şi din cofinanţarea naţională aferentă, conform prevederilor legale incidente și procedurilor proprii în vigoare.

**(4)** AM POCA efectuează verificări la faţa locului:

1. în timpul perioadei de implementare a proiectului, care vizează, în principal, următoarele aspecte: realitatea operațiunilor, respectiv realitatea stadiului tehnic şi financiar al proiectului potrivit rapoartelor de progres întocmite și transmise de către Structura beneficiară, dubla finanţare, furnizarea de produse sau prestarea de servicii în concordanță cu termenii și condițiile contractului de furnizare de produse/prestare de servicii, existenţa efectivă a bunurilor/activelor achiziţionate prin proiect, modul de utilizare a acestora, egalitatea de şanse şi dezvoltarea durabilă, concordanța cu politicile U.E. și legislația națională privind publicitatea.
2. ex-post, pe o perioadă de 5 (cinci) ani de la finalizarea Proiectului, în conformitate cu prevederile legislației comunitare și naționale incidente și procedurilor proprii în vigoare. Verificările ex-post vizează, în principal, următoarele aspecte: păstrarea pistei de audit, asigurarea sustenabilității proiectului conform prevederilor cererii de finanţare aprobate, cu modificările și completările ulterioare, anexă a ordinului de finanțare, păstrarea/arhivarea documentelor Proiectului, atingerea rezultatelor, scopului și obiectivelor în contextul sustenabilității Proiectului, existența unui sistem de înregistrare a documentelor contabile, fișele mijloacelor fixe/bunuri, situaţia și existența fizică a bunurilor/activelor dobândite/achiziționate prin proiect, realizarea reconcilierii între sumele totale validate/rambursate şi contabilitatea Structurii beneficiare. Reconcilierea include și sumele aferente unor eventuale titluri de creanță emise, precum şi eventualele dobânzi, penalităţi de întârziere.
3. ad-hoc, pe perioada implementării Proiectului.

**(5)** Monitorizarea la fața locului se desfăşoară, de regulă, cel puțin o dată pe perioada de implementare a Proiectului, în timpul derulării unei activităţi identificate în cererea de finanţare, la locul de desfăşurare a acesteia sau prin mijloace de comunicare electronică. Scopul activității de monitorizare la fața locului este de a verifica conformitatea între situaţia descrisă în documentele aferente activității monitorizate şi situaţia reală de la locul implementării acesteia (ex: concordanța dintre prevederile contractului de livrare de bunuri/prestări de servicii, atribuit de Structura beneficiară, ce stă la baza activității monitorizate și derularea acesteia conform termenilor și condițiilor prevăzute în ordinul de finanțare). Informațiile și documentele rezultate în urma vizitei de monitorizare constituie documente justificative care vor fi utilizate de către AM POCA în procesul de autorizare la plată a cheltuielilor aferente acestora.

**(6)** Misiunile/vizitele de monitorizare la fața locului pot avea loc, dar fără a se limita la, în timpul următoarelor activități: training/formare profesională, dezvoltare de sisteme informatice, dezvoltare, implementare și/sau certificare/recertificare de sisteme/elaborare de rapoarte, strategii, ghiduri, metodologii (mese rotunde, dezbateri, întruniri, grupuri de lucru, etc.), de sondare a opiniei şi cercetare de piaţă, în timpul activităților de management al proiectului, sau în timpul derulării unei activități având ca scop principal furnizarea de produse.

**(7)** Raportul de monitorizare la fața locului, însoțit de eventualele justificative de la fața locului privind documentarea concluziilor pozitive și/sau negative (ex: liste de prezență ridicate în copie conform cu originalul de la cursuri, mape de curs, pix, poze, copii conforme cu originalul ale rezultatelor intermediare ale strategiei etc) constituie acte de verificare, care vor fi utilizate de către AM POCA în procesul de autorizare la plată a sumelor aferente activității monitorizate, la momentul solicitării acestora la plată/ rambursare.

**(8)** În situația în care la dosarul cererii de rambursare/plată Structura beneficiară va atașa documente justificative care diferă de cele de la momentul monitorizării activității la fața locului, ridicate în copie de echipa de monitorizare, acesta are obligația de a justifica inadvertențele și de a depune documente justificative.

**(9)** Structura beneficiară are obligaţia de a notifica în scris AM POCA, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte, asupra locului și programului de derulare a oricărei activități prevăzute la pct. (6), în vederea planificării/ realizării misiunii/vizitei de monitorizare la fața locului.

**(10)** AM POCA are dreptul de a decide suspendarea plăților în situația nerespectării prevederilor pct. (9), pentru cheltuielile aferente activității/activităților pentru care AM POCA nu a fost informată.

**(11)** Rapoartele de verificare sunt emise în format electronic, cu semnătură electronică calificată, conform prevederilor legale și sunt asimilate înscrisurilor autentice. Acestea se transmit Structurii beneficiare prin sistemul informatic MySMIS2014+.

**(12)** Structura beneficiară are dreptul de a contesta în scris măsurile propuse pentru remedierea deficiențelor, în termen de 30 de zile de la data comunicării Raportului de verificare, considerată, potrivit legii, prima zi lucrătoare care urmează datei transmiterii prin sistemul informatic MySMIS2014+, reprezentând data luării la cunoștință de către Structura beneficiară.

**(13)** AM POCA poate efectua, în timpul perioadei de implementare a proiectului, sau ex-post, verificări cu caracter orizontal, în măsură să identifice efectuarea de potențiale suprapuneri în vederea asigurării respectării principiului unui management financiar riguros în utilizarea fondurilor alocate prin proiecte.

**Anexa VIII**

**Măsuri de informare și comunicare**

**(1)** AM POCA și Structura beneficiară sunt responsabile de îndeplinirea obligațiilor prevăzute la art. 115 - Informare și comunicare și din Anexa XII – Informarea și comunicarea privind contribuțiile din partea fondurilor din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European, Fondul de Coeziune, Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European, Fondul de Coeziune și Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului, cu completările ulterioare.

**(2)** Structura beneficiară este responsabilă pentru implementarea activităților de informare și comunicare în legătură cu asistența financiară nerambursabilă obținută prin POCA, în conformitate cu cele prevăzute în cererea de finanțare.

**(3)** Finanţarea în cadrul acestui program operaţional conduce la acceptarea de către Structura beneficiară a introducerii sale în Lista Operațiunilor, în conformitate cu prevederile art. 115 alin. (2) din Regulamentul CE nr. 1303/2013, cu modificările și completările ulterioare.

**(4)** Structura beneficiară este obligată să utilizeze, pentru toate materialele de informare și comunicare realizate în cadrul proiectelor finanțate prin POCA, indicațiile tehnice din Manualul de Identitate Vizuală a POCA, postat pe site-ul oficial al programului.

**(5)** Beneficiarul este responsabil pentru informarea publicului de proiectul pe care îl derulează în cadrul POCA.

**(6)** Lipsa **elementelor de identitate vizuală obligatorii** (logo-ul POCA, logo-ul Uniunii Europene, logo-ul Guvernului României, logo-ul instrumentelor structurale) din materialele de informare și comunicare și/sau a cerințelor minime de informare și comunicare atrage neautorizarea la plată a cheltuielilor aferente acestor activități solicitate la plată/rambursare, de către Structura beneficiară.

**(7)** În situația utilizării parțiale sau incorecte a elementelor de identitate vizuală obligatorii pe materialele de informare și comunicare și/sau nerespectării cerințelor minime de informare și comunicare, AM POCA aplică o diminuare de 0,02% asupra cheltuielilor aferente acestei activități și solicitate la plată/rambursare.

**(9)** Structura beneficiară trebuie să respecte următoarele **cerințe minime de informare şi comunicare** a proiectului:

a) afișarea pe site-ul web al beneficiarului, în cazul în care există un astfel de site, a unei scurte descrieri a proiectului, care să cuprindă cel puțin următoarele informații referitoare la acesta: titlu, denumire beneficiar și parteneri (dacă există), obiective specifice rezultate, data de începere, perioada de implementare, valoarea totală (defalcată pe surse de finanțare);

b) expunerea unui afiș (dimensiune minimă A3) cu informații despre proiect, respectiv titlu, denumire beneficiari și parteneri (dacă există), scop, obiective specifice, rezultate, data de începere, perioada de implementare, valoarea defalcată pe surse de finanțare, într-un loc ușor vizibil şi accesibil publicului, cum ar fi zona de intrare a unei clădiri;

c) realizarea unui eveniment de diseminare a rezultatelor obținute (de ex. conferință la finalizarea proiectului, care să fie însoțit de un anunț/comunicat de presă publicat în media);

d) utilizarea, pentru toate materialele de informare și comunicare realizate în cadrul proiectelor finanțate prin POCA a următoarelor elemente de identitate vizuală: logo-ul Uniunii Europene, logo-ul Guvernului României, logol-ul POCA (sigla POCA, denumirea programului, sloganul “Competența face diferența”), precum și cea a Instrumentelor Structurale, însoțite de următorul text: ” Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă”;

e) publicarea pe site-ul web al Structurii beneficiare, în cazul în care există un astfel de site, a tuturor livrabilelor (studii, strategii, analize, ghiduri, etc.) realizate în cadrul proiectelor finanțate prin POCA și transmiterea acestora către AM POCA pe adresa de e-mail amdca@poca.ro, în vederea publicării acestora pe site-ul www.poca.ro, în secțiunea dedicată rezultatelor proiectelor cofinanțate din Fondul Social European (http://poca.ro/rezultate-proiecte-finantate-din-poca/.)

**(9)** Structura beneficiară poate adăuga și alte activități privitoare la informare și comunicare ( de ex: conferință de lansare sau conferința de închidere la finalizarea proiectului, care să fie însoțite de un anunț/comunicat de presă publicat în media, etc), necesare și oportune pentru proiect, care nu pot înlocui cerințele minime de mai sus.

**(10)** În vederea îndeplinirii obligațiilor de informare și comunicare privind proiectele finanțate prin POCA, Structura beneficiară are obligația să pună la dispoziția autorității de management, la solicitarea acesteia, date și informații despre proiect.

**Anexa IX**

## Nereguli/fraude și recuperări debite

**Art. 1 - Prevenirea neregulilor**

**(1)** Beneficiarul/partenerul și AM POCA au obligația de a lua toate măsurile de management și control necesare prevenirii neregulilor și fraudelor și să asigure corectitudinea utilizării fondurilor și respectarea principiilor bunei gestiuni financiare, conform legislației comunitare și naționale aplicabile.

**(2)** În cazul în care Beneficiarul, ca urmare a activităţii proprii de management şi control, detectează o neregulă în gestiunea propriului său Proiect, acesta are obligaţia raportării ei către AM POCA, în termen de 5 zile lucrătoare de la data identificării neregulii respective, indiferent dacă cheltuielile solicitate la plată au fost sau nu rambursate.

**(3)** AM POCA va lua toate măsurile de protecție a intereselor financiare ale bugetului Uniunii Europene şi/sau a fondurilor publice naţionale de cofinanțare, inclusiv măsuri de suspendare/amânare temporară a plăților/rambursărilor fondurilor aferente Ordinului de finanțare şi/sau de revocare a acestuia.

**Art. 2 - Constatarea neregulilor cu impact financiar asupra cheltuielilor autorizate/sumelor rambursate în cadrul ordinului de finanțare și recuperarea creanțelor bugetare aferente**

**(1)** În scopul recuperării creanţelor bugetare rezultate din nereguli, pe toată perioada de valabilitate a ordinului de finanțare, AM POCA poate dispune, în baza sesizărilor/suspiciunilor de nereguli primite, indiferent de sursele de detectare (interne/externe) și de momentul producerii neregulilor, către structurile de control competente, potrivit legii, realizarea activității de constatare a neregulilor și de stabilire a corecțiilor financiare/creanțelor bugetare.

**(2)** Constituie obiect al recuperării creanţelor bugetare rezultate din nereguli sumele plătite necuvenit din fonduri comunitare şi/sau din cofinanţarea aferentă, precum şi alte sume stabilite de lege în sarcina debitorului, potrivit titlurilor de creanță comunicate acestuia sub forma unui *proces-verbal de constatare a neregulilor şi de stabilire a creanţelor bugetare* sau a unei *note de constatare a neregulilor şi de stabilire a corecţiilor financiare*.

Titlurile de creanță sunt emise în format electronic, cu semnătură electronică calificată, conform prevederilor legale și sunt asimilate înscrisurilor autentice. Acestea se transmit beneficiarilor proiectelor prin sistemul informatic MySMIS2014+.

**(3)** Potrivit prevederilor Ordonanţei de urgență a Guvernului nr. 66/2011, cu completările și modificările ulterioare, debitorul are obligaţia de a înregistra în contabilitate şi de a asigura stingerea creanțelor bugetare stabilite în titlurile de creanță.

Creanţele bugetare rezultate din nereguli sunt scadente la expirarea termenului de plată stabilit în titlul de creanţă, respectiv în 30 de zile de la data comunicării titlului de creanţă, considerată, potrivit legii, prima zi lucrătoare care urmează datei transmiterii prin sistemul informatic MySMIS2014+, reprezentând data luării la cunoștință de către beneficiar.

Recuperarea prin încasare (plată voluntară) a creanţelor bugetare rezultate din nereguli se efectuează în lei, în contul indicat în titlul de creanţă.

După expirarea termenului scadent, AM POCA are obligația recuperării creanţelor bugetare rezultate din nereguli prin deducere din rambursările ulterioare pe care debitorul este îndreptăţit să le primească, data stingerii creanţelor considerându-se data la care beneficiarul a depus cererea de rambursare de fonduri europene şi/sau fonduri publice naţionale aferente acestora, din care s-a efectuat deducerea respectivă. Cu acordul debitorului, înainte de termenul scadent prevăzut de titlul de creanță, AM POCA poate proceda la recuperarea prin deducere din cererile de rambursare depuse și pentru care s-a finalizat procesul de verificare/autorizare a cheltuielilor solicitate.

Referitor la mecanismul decontării cererilor de plată, în situația în care nu există posibilitatea recuperării sumelor provenite din debite/corecții din cereri de rambursare, AM POCA diminuează valoarea cheltuielilor rambursabile din cererile de plată, în aceste situații, beneficiarul suportând din surse proprii valoarea acestor sume.

În cazul în care creanţele bugetare rezultate din nereguli nu pot fi recuperate integral prin încasare, deducere din rambursări ulterioare, AM POCA transmite titlurile executorii, împreună cu dovada comunicării acestora, organelor fiscale competente, care vor duce la îndeplinire măsurile asigurătorii și vor efectua procedura de executare silită, precum şi procedura de compensare, după caz, în conformitate cu prevederile legale în materie.

**(4)** Prin excepţie de la prevederile ultimului paragraf al alineatului 3) din prezentul articol, în cazul debitorilor finanțați integral din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat sau bugetele fondurilor speciale, recuperarea sumelor înscrise în titlurile de creanţă devenite executorii se efectuează din conturile de venituri ale bugetelor în care a fost efectuată rambursarea cheltuielilor. Recuperarea sumelor se efectuează pe baza unui referat întocmit de AM POCA, adresat unităţii Trezoreriei Statului.

**(5)** Neplata creanţelor bugetare, conform termenului stabilit în titlul de creanță, atrage stabilirea de dobândă şi obligația de recuperarea acesteia, conform prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 66/2011 cu modificările și completările ulterioare.

Pentru neachitarea la termen a obligaţiilor stabilite prin titlul de creanţă, conform legislaţiei în vigoare, debitorul datorează o dobândă, calculată prin aplicarea ratei dobânzii de politică monetară a Băncii Naţionale a României, în vigoare la data întocmirii actului de stabilire a dobânzii, la soldul rămas de plată din contravaloarea creanţei bugetare, din prima zi după expirarea termenului de plată, până la data stingerii obligațiilor de plată.

Stingerea creanțelor bugetare provenite din aplicarea dobânzii, în baza *Procesului - verbal de stabilire a creanţelor bugetare rezultate din aplicarea dobânzii datorate*, se va efectua în conformitate cu prevederile aplicabile creanţelor bugetare rezultate din nereguli menționate la art. 2, alin. 3) al prezentei anexe la Ordinul de finanțare.

**(6)** În cazul în care se constată o neregulă determinată de necorelarea dintre legislaţia naţională şi reglementările comunitare, în titlul de creanță nu se completează rubrica „debitor”, AM POCA asigurând recuperarea unor astfel de creanțe bugetare conform prevederilor legislației în vigoare.

**Art. 3 - Recuperarea prefinanțării nejustificate corespunzător de către Beneficiar/Partener în cererile de rambursare transmise AM POCA. Recuperarea sumelor necuvenite rezultate din aplicarea mecanismului decontării cererilor de plată.**

**(1)** Ca urmare a verificării cererilor de rambursare depuse de Beneficiar, AM POCA notifică beneficiarul/partenerul cu privire la obligația restituirii integrale/parțiale a prefinanțării, în cazul în care se constată că aceștia nu justifică prin cereri de rambursare utilizarea corespunzătoare a prefinanțării acordate. Beneficiarul/partenerul are obligația restituirii integrale sau parţiale a prefinanţării acordate, în termen de 15 zile de la data comunicării notificării AM POCA.

**(2)** În cazul în care beneficiarul/partenerul nu restituie sumele prevăzute la alin. 1 în termenul menționat, AM POCA emite o decizie de recuperare a prefinanţării, care constituie titlu de creanță prin care se individualizează sumele de restituit exprimate în moneda națională și care cuprinde elementele actului administrativ fiscal prevăzute de Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare. Debitorul are obligaţia efectuării plăţii sumelor stabilite prin decizia de recuperare a prefinanţării, în termen de 30 de zile de la data comunicării acesteia.

**(3)** Pentru neachitarea la termen a obligaţiilor stabilite prin decizia de recuperare a prefinanțării, AM POCA emite decizii de recuperare a dobânzii, care reprezintă, de asemenea, titlu de creanță. Debitorul datorează astfel, dobânda calculată prin aplicarea ratei dobânzii datorate la soldul rămas de plată din contravaloarea în lei a sumelor datorate, din prima zi de după expirarea termenului de plată stabilit, până la data stingerii obligațiilor de plată. Rata dobânzii datorate este rata dobânzii de politică monetară a Băncii Naţionale a României, în vigoare la data comunicării deciziei de recuperare a prefinanţării.

**(4)** În cazul nerecuperării în termenul scadent a sumelor stabilite prin deciziile de recuperare a prefinanțării/deciziile de recuperare a dobânzilor aferente, AM POCA comunică titlurile executorii împreună cu dovada comunicării acestora organelor fiscale competente, care vor efectua procedura de executare silită, precum şi procedura de compensare, după caz, potrivit prevederilor legale în vigoare.

**(5)** În situațiile în care sumele virate prin mecanismul decontării cererilor de plată nu sunt justificate prin cereri de rambursare și/sau în care, ca urmare a autorizării cererilor de rambursare aferente cererilor de plată, AM POCA constată că valoarea cheltuielilor eligibile este mai mică decât valoarea cheltuielilor autorizate prin cererile de plată, AM POCA transmite către Beneficiar/Partener, în termen de 5 zile lucrătoare, notificări cu privire la obligaţia restituirii acestora și notificări privind suma cheltuielilor neeligibile ce trebuie restituite. Beneficiarul/Partenerul are obligația restituirii sumelor provenite din nejustificarea integrală, prin cereri de rambursare, a sumelor virate ca urmare a aplicării mecanismului cererilor de plată și/sau provenite din neautorizarea de către AM POCA a unor cheltuieli aferente cererilor de rambursare depuse de beneficiar ulterior cererilor de plată, în termen maxim de 5 zile de la data primirii notificărilor prevăzute în prezentul paragraf.

Recuperarea sumelor nerestituite ca urmare a notificărilor comunicate Beneficiarului/Partenerului de către AM POCA și a dobânzilor aferente acestora se efectuează potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015, cu modificările și completările ulterioare, respectiv pe baza mecanismului detaliat privind constatarea și recuperarea prefinanțării acordate.

**Art. 4 - Constatarea neregulilor înainte de rambursarea/plata sumelor solicitate la rambursare și excluderea de la autorizare/rambursare a sumelor aferente**

**(1)** În situaţia în care, în procesul de verificare a cererilor de rambursare aferente cheltuielilor efectuate și declarate de către beneficiari/parteneri, înainte de rambursarea/plata sumelor solicitate la rambursare, AM POCA constată abateri de la respectarea condiţiilor de legalitate, regularitate ori conformitate stabilite prin prevederile legislaţiei naţionale şi comunitare în vigoare, AM POCA va exclude de la rambursare, integral sau parțial, sumele neeligibile și/sau valoarea reducerilor procentuale, calculate potrivit prevederilor legale pentru nerespectarea regulilor în materie de achiziții. Ca urmare a procesului de verificare a cheltuielilor solicitate în cererile de rambursare, AM POCA are dreptul de a amâna temporar autorizarea/plata unor sume posibil afectate de nereguli, până la stabilirea cuantumului sumelor neeligibile/reducerilor procentuale pentru nerespectarea regulilor în materie de achiziții.

**(2)** În situația în care se constată neîndeplinirea sau îndeplinirea parţială a indicatorilor/obiectivelor proiectului finanţat pentru care beneficiarul şi-a angajat răspunderea realizării în perioada de implementare a ordinului de finanțare, AM POCA va aplica reduceri procentuale din sumele solicitate la cererea de rambursarea finală. Reducerile procentuale sunt aplicate proporțional, în funcție de gradul de nerealizare a indicatorilor/obiectivelor proiectului.

**Art. 5 - Recuperarea debitelor provenite din revocarea ordinului de finanțare**

În situația revocării ordinului de finanțare, stingerea creanțelor care rezultă din executarea ordinului se va efectua potrivit prevederilor acestuia, precum și în temeiul prevederilor legale în vigoare.

**Art. 6 - Comisioane bancare**

Comisioanele bancare ocazionate de plata sumelor datorate autorității de management cad în sarcina exclusivă a debitorilor.

1. *Vor fi mentionate atât notificările care presupun acordul AM cât și cele care nu necesită acordul AM;* [↑](#footnote-ref-1)
2. *Exclusiv pentru raportul de progres aferent CR;*  [↑](#footnote-ref-2)
3. *Exclusiv pentru raportul de progres aferent CR.* [↑](#footnote-ref-3)
4. *Exclusiv pentru raportul de progres aferent CR* [↑](#footnote-ref-4)
5. *Exclusiv pentru raportul de progres aferent CR* [↑](#footnote-ref-5)
6. *Exclusiv pentru raportul de progres trimestrial (aferent cererilor de proiecte competitive și noncompetitive)* [↑](#footnote-ref-6)
7. *Exclusiv pentru raportul de progres aferent CR* [↑](#footnote-ref-7)
8. *Exclusiv pentru raportul de progres aferent CR* [↑](#footnote-ref-8)
9. *Exclusiv pentru raportul de progres aferent CR* [↑](#footnote-ref-9)
10. *Exclusiv pentru raportul de progres trimestrial (aferent cererilor de proiecte competitive și noncompetitive)* [↑](#footnote-ref-10)
11. *Exclusiv pentru raportul de progres trimestrial (aferent cererilor de proiecte competitive și noncompetitive)* [↑](#footnote-ref-11)
12. *Exclusiv pentru raportul de progres aferent CR/CP* [↑](#footnote-ref-12)
13. *Exclusiv pentru raportul de progres aferent CR* [↑](#footnote-ref-13)
14. *Exclusiv pentru raportul de progres aferent CR* [↑](#footnote-ref-14)
15. *Exclusiv pentru raportul de progres aferent CR* [↑](#footnote-ref-15)
16. *Exclusiv pentru raportul de progres aferent CR* [↑](#footnote-ref-16)
17. [↑](#footnote-ref-17)
18. ***Indicatorii de realizare*** *care se referă la autorități și instituții publice sprijinite/susținute, se consideră realizați odată cu transmiterea primei cereri de rambursare către AM POCA, în care sunt incluse cheltuieli pentru instituțiile numărate de indicator.* [↑](#footnote-ref-18)
19. *Se preiau sumele din coloana 5 “Total solicitat la rambursare”.*

    *2 Se defalcă sumele pentru an curent/ani anteriori.* [↑](#footnote-ref-19)
20. *3Indicaţi codurile IBAN ale conturilor de venit/disponibil precizate în formularul de identificare financiară, pentru fiecare sursă de finanţare (FSE, BN), beneficiar/parteneri, an curent/ani anteriori, după caz.* [↑](#footnote-ref-20)
21. *4,5 Se specifică clar achiziţia publică/contractul pentru care CR nu este conformă din punct de vedere al conflictului de interese/achizițiilor*

    *6,7 Se specifică clar rezultatul/activitatea/cheltuiala pentru care CR nu este conformă din punct de vedere tehnic și financiar.* [↑](#footnote-ref-21)