**ANEXA NR. 6 la Ghidul Solicitantului – condiții specifice de accesare a fondurilor din Programul Asistenţă Tehnică 2021-2027 P2 - Îmbunătățirea capacității de gestionare și implementare şi asigurarea transparenţei fondurilor FEDR, FC, FSE+, FTJ--Asigurarea AT pentru implementarea Strategiilor ITI prevăzute în cadrul Acordului de Parteneriat, aprobat prin Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr...............**

**CONTRACT/DECIZIE DE FINANȚARE**

**-Condiții Specifice-**

(a) Acordarea si recuperarea prefinanțării, dacă este cazul

(1) La solicitarea Beneficiarului, în nume propriu, alţii decât cei prevăzuţi la art. 7 alin. (1)-(5) şi alin. (8) si (10) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare, Autoritatea de Management pentru Programul Asistență Tehnică acordă prefinanțare în tranșe.

(2) Prefinanțarea se acordă cu condiţia îndeplinirii cerințelor prevăzute în normele de aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă aprobate prin HG nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 133/2021, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Transferul fondurilor se va efectua în lei în următoarele conturi:

Cont pentru cerere de prefinanțare

cod IBAN:

Titular cont:

Denumire/adresa Trezoreriei/Băncii Comerciale:

(4) Prefinanţarea se acordă în tranşe, fiecare tranşă de maximum 10% din valoarea eligibilă a proiectului pentru cheltuielile necesare implementării proiectelor finanţate din fonduri europene, fără depășirea valorii totale eligibile a contractului de finanțare și fără ca perioada pentru care se acordă ultima tranşă să depăşească durata contractului de finanţare.

(5) Beneficiarul care a depus cererea de prefinanțare conform alin. (1) are obligația depunerii unei/unor cereri de rambursare care să cuprindă cheltuielile efectuate din tranșa de prefinanțare acordată, în cuantum cumulat de minim 50% din valoarea acesteia în termen de maximum 90 de zile calendaristice de la data la care Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică a virat transa de prefinanțarea în contul beneficiarului, fără a depăși durata contractului de finanțare.

(6) Cu excepţia primei tranşe de prefinanţare acordate conform alin. (1), următoarele tranşe de prefinanţare se acordă cu deducerea sumelor necheltuite din tranşa anterior acordată.

(7) Beneficiarii/Liderii de parteneriat/partenerii au obligaţia restituirii integrale/parţiale a prefinanţării acordate, în cazul în care aceştia nu justifică prin cereri de rambursare utilizarea corespunzătoare a prefinanțării.

(8) În cazul în care beneficiarul nu depune cerere de rambursare în termenul prevăzut la alin. (5), Autoritatea de Management pentru Programul Asistență Tehnică are obligaţia recuperării întregii sume acordate ca tranşă de prefinanţare şi nejustificată şi poate propune rezilierea contractului de prefinanţare.

(9) Autoritatea de Management pentru Programul Asistență Tehnică notifică beneficiarul cu privire la obligaţia restituirii sumelor prevăzute la alin. (8), cu individualizarea sumelor de restituit.

(10) În cazul în care beneficiarul nu restituie Autorității de Management pentru Programul Asistență Tehnică sumele prevăzute la alin. (9) în termen de 15 zile de la data comunicării notificării, Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică emite decizia de recuperare a prefinanţării, prin care se individualizează sumele de restituit exprimate în moneda naţională. Decizia constituie titlu de creanţă şi cuprinde elementele actului administrativ fiscal prevăzute de Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală,cu modificările şi completările ulterioare. În titlul de creanţă se indică şi contul în care beneficiarul trebuie să efectueze plata.

(11) Titlul de creanţă prevăzut la alin. (10) se transmite debitorului în termen de 5 zile lucrătoare de la data emiterii.

(12) Împotriva titlului de creanţă se poate formula contestaţie în termen de 30 de zile de la data comunicării, în condiţiile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările şi completările ulterioare,care se depune la Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică.

(13) Introducerea contestaţiei nu suspendă executarea titlului de creanţă.

(14) Debitorul are obligaţia efectuării plăţii sumelor stabilite prin decizia de recuperare a prefinanţării, în termen de 30 de zile de la data comunicării acesteia.

(15) Titlul de creanţă constituie titlu executoriu la împlinirea termenului prevăzut la alin. (12) în condiţiile în care titlul de creanţă nu a fost contestat.

(16) Debitorul datorează pentru neachitarea la termen a obligaţiilor stabilite prin titlul de creanţă o dobândă care se calculează prin aplicarea ratei dobânzii datorate la soldul rămas de plată din contravaloarea în lei a sumelor prevăzute la alin. (7), din prima zi de după expirarea termenului de plată stabilit în conformitate cu prevederile alin. (14) până la data stingerii acesteia.

(17) În cazul nerecuperării sumelor stabilite conform prevederilor alin. (7), la expirarea termenului de 30 de zile de la data comunicării deciziei de recuperare a prefinanţării, Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică va comunica titlul executoriu împreună cu dovada comunicării acestuia organelor fiscale competente din subordinea Agenţiei Naţionale de Administrare Fiscală, care vor efectua procedura de executare silită, precum şi procedura de compensare potrivit titlului VII, capitolul II şi capitolul VIII din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările şi completările ulterioare.

(18) Recuperarea sumelor stabilite conform prevederilor alin. (12) prin executare silită, în temeiul titlului executoriu, se efectuează în conturile indicate de organele fiscale competente. Sumele recuperate prin executare silită, precum şi sumele stinse prin compensare se virează de îndată de către organele fiscale în conturile indicate în titlul de creanţă.

(19) În vederea încasării de la debitor a dobânzii prevăzute la alin. (16), Autoritatea de Management pentru Programul Asistență Tehnică va calcula cuantumul acesteia şi va emite decizia de stabilire a dobânzii, care constituie titlu de creanţă şi se comunică debitorului. Dispoziţiile alin. (17) sunt aplicabile în mod corespunzător.

(20) Rata dobânzii datorate este rata dobânzii de politică monetară a Băncii Naţionale a României în vigoare la data comunicării deciziei de recuperare a prefinanţării.

(21) Sumele reprezentând dobânzi datorate pentru neachitarea la termen a obligaţiilor prevăzute în titlul de creanţă se virează conform prevederilor alin. (18).

(22) Pentru a putea beneficia de prefinanţare, beneficiarul, altul decât instituţii publice, are obligaţia să deschidă un cont dedicat exclusiv pentru primirea prefinanţării şi efectuarea cheltuielilor pentru care a fost solicitată aceasta.

(23) Sumele primite ca prefinanţare, aferente acelor tipuri de cheltuieli care nu pot fi efectuate din contul deschis la Trezoreria Statului, potrivit reglementărilor în vigoare, pot fi transferate de către beneficiar în conturi deschise la bănci comerciale, cu condiţia efectuării cheltuielilor respective în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data efectuării transferului.

(24) Suma reprezentând dobânda netă, respectiv diferența dintre dobânda brută acumulată în conturile prevăzute la alin. (3), corespunzătoare sumelor de refinanțare rămase disponibile în conturi, şi valoarea cumulată a impozitelor aferente dobânzii şi a comisioanelor aferente conturilor respective, se raportează Autorităţii de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică şi se virează în contul indicat de aceasta în notificarea privind acordarea prefinanţării, cel târziu înainte de depunerea ultimei cereri de rambursare.

(25) În cazul în care beneficiarul/liderul de parteneriat/partenerul nu efectuează viramentul sau sunt identificate neconcordanţe între sumele virate conform alin.

(24) şi sumele rezultate din verificarea documentelor financiare aferente proiectului, Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică are obligaţia de a face deducerile necesare din rambursarea aferentă fondurilor europene şi cofinanţării publice asigurate din bugetul de stat, cel târziu la cererea de rambursare finală.

(26) Prefinanţarea acordată beneficiarului care are calitatea de ordonator de credite al bugetului local, precum şi beneficiarului instituţie publică finanţată integral din venituri proprii şi/sau finanţată parţial de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat sau bugetele fondurilor speciale, rămasă neutilizată la finele exerciţiului bugetar, se utilizează de către beneficiar în anul următor cu aceeaşi destinaţie.

(b) Condiții de rambursare si plata a cheltuielilor

1. Beneficiarul are obligaţia de a depune la Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică cereri de rambursare pentru cheltuielile efectuate utilizând sistemul informatic MySMIS 2021, în termen de maximum 3 luni de la efectuarea acestora conform graficului de rambursare a cheltuielilor.
2. În termen de maximum 20 de zile lucrătoare de la data depunerii de către beneficiar la Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică a cererii de rambursare întocmite conform contractului/deciziei de finanțare, Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică autorizează cheltuielile eligibile cuprinse în cererea de rambursare şi efectuează plata sumelor autorizate în termen de 3 zile lucrătoare de la momentul de la care Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică dispune de resurse în conturile sale. După efectuarea plăţii, Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică notifică beneficiarului plata aferentă cheltuielilor autorizate din cererea de rambursare, conform Formularului nr. 2 din anexa 2 din Anexa la Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 – Normele metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027.
3. Pentru depunerea de către beneficiar a unor documente adiţionale sau clarificări solicitate de Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică, termenul de 20 de zile lucrătoare prevăzut la alin. (2) poate fi întrerupt fără ca perioadele de întrerupere cumulate să depăşească 10 zile lucrătoare.
4. În cazul ultimei cereri de rambursare a proiectului, termenul prevăzut la alin. (2) poate fi prelungit cu durata necesară efectuării tuturor verificărilor procedurale specifice autorizării plăţii finale, cu respectarea prevederilor art. 74 alin.(1) lit. (b) din Regulamentul (UE) 1060/2021.
5. Nedepunerea de către beneficiar a documentelor sau clarificărilor solicitate în termenul prevăzut în contractul/decizia de finanţare atrage respingerea parţială sau totală, după caz, a cererii de rambursare. În cazul în care sumele aferente acestor documente sau clarificări nu pot fi individualizate, Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică va respinge cererea de rambursare în totalitate.
6. Sumele reprezentând prefinanţare şi rambursarea cheltuielilor eligibile efectuate se gestionează de către beneficiar, care are calitatea de instituţie publică, prin conturi de venituri bugetare ale bugetelor din care acesta este finanţat, deschise la solicitarea acestuia, la unităţile Trezoreriei Statului, pe codurile de identificare fiscală al instituţiei publice respective. În cazul beneficiarului care are calitatea de instituţie publică finanţată integral din bugetele ordonatorilor de credite ai bugetului local, sumele se încasează în conturile de venituri bugetare codificate cu codul de identificare fiscală ale ordonatorului de credite al bugetului local în care au fost aprobate sumele aferente finanţării valorii totale a proiectului.
7. În cazul beneficiarului, altul decât cel prevăzut la alin. (6), sumele reprezentând rambursare de cheltuieli eligibile efectuate în scopul implementării proiectului se încasează în contul de disponibilităţi deschis la solicitarea acestuia.
8. Beneficiarul prevăzut la alin. (7) poate opta pentru deschiderea conturilor de disponibilităţi la unităţile Trezoreriei Statului sau la instituţii de credit.
9. După autorizarea cheltuielilor de către Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică, conform legislaţiei Uniunii Europene şi celei naţionale, sumele din fonduri europene cuvenit a fi rambursate beneficiarilor prevăzuţi la art. 7 alin. (1)-(6) și (15) şi art. 8 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027, conform deciziei/contractului de finanţare, se virează de către Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică în conturile de venituri ale bugetelor din care a fost finanţat proiectul respectiv.
10. După autorizarea cheltuielilor de către Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică, conform legislaţiei Uniunii Europene şi celei naţionale, sumele cuvenit a fi rambursate altor beneficiari decât cei prevăzuţi la art. 7 alin. (1)-(6) și (15) şi art. 8 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027, cu modificările și completările ulterioare, conform deciziei /contractului de finanţare, se virează de către Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică în conturile indicate în contractul de finanţare/ decizia de finanțare/cererea de rambursare, deschise în sistemul Trezoreriei Statului sau la instituţii de credit, în funcţie de opţiunea acestora.
11. Conturile de venituri bugetare care se deschid la unităţile Trezoreriei Statului pe numele beneficiarului, în calitate de instituţii publice, în funcţie de bugetul prin care se finanţează proiectul, inclusiv pe numele ordonatorilor principali de credite prevăzuţi la art.7 alin. (2)-(5) și (15) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027, sunt în conformitate cu prevederile art. 51 din Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 – Normele metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027.
12. Transferul fondurilor se va efectua în lei în următoarele conturi:

Cont pentru cerere de plată

cod IBAN: ……………………

Titular cont: ………………………….

Denumire/adresa Trezoreriei: ……………………………

Cont pentru cerere de rambursare

cod IBAN: ……………………

Titular cont: ………………………….

Denumire/adresa Trezoreriei/Băncii Comerciale: ……………………………

1. Data de la care cheltuielile efectuate de Beneficiar pot fi solicitate spre rambursare este data intrării în vigoare a prezentei Decizii/prezentului Contract. Cheltuielile efectuate înainte de data intrării în vigoare a prezentei decizii/prezentului contract, însă nu mai devreme de data prevăzută la art. 2 alin. (2) al Condiţiilor generale din Decizia/Contractul de Finanțare, sunt considerate eligibile dacă sunt efectuate în cadrul Proiectului şi respectă regulile naţionale şi europene de eligibilitate, conform reglementărilor în vigoare.
2. Cererile de rambursare transmise de Beneficiar conțin doar cheltuieli plătite de Beneficiar. Data plăţii se consideră data debitării contului bancar al Beneficiarului.
3. Fiecare cerere de rambursare transmisă de Beneficiar trebuie să reflecte separat pentru fiecare an calendaristic cheltuielile efectuate.
4. Beneficiarul are obligaţia de a transmite raportul de progres trimestrial.
5. Beneficiarul proiectului are obligația să ţină o evidenţă contabilă distinctă pentru proiect, folosind conturi analitice dedicate.
6. Beneficiarul instituţie publică finanţată integral din bugetul de stat care implementează proiectul, înregistrează în conturi în afara bilanţului rambursările de cheltuieli aferente fondurilor europene, pe baza notificărilor primite de la Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică conform alin. (2).
7. În vederea efectuării reconcilierii contabile dintre conturile contabile ale Autoritatății de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică şi cele ale beneficiarului/liderului de parteneriat pentru operaţiunile gestionate în cadrul proiectului, beneficiarul are obligaţia transmiterii trimestriale, până la data de 20 a lunii următoare perioadei de raportare, a Formularului nr. 11 - Notificare cu privire la reconcilierea contabilă, prevăzut în anexa nr. 11 la Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027, din care să rezulte sumele primite de la Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică şi cele plătite acesteia, conform prevederilor din contractul /decizia de finanţare.
8. În situația în care Beneficiarul efectuează plăți în valută, va solicita la rambursare contravaloarea în lei, la cursul comunicat de BNR din data întocmirii documentelor de plată în valută.

**Mecanismul decontării cererilor de plată**

1. În procesul de implementare a Programului Operațional Asistență Tehnică, Beneficiarul poate opta pentru utilizarea mecanismului decontării cererilor de plată. Cererea de plată conține doar cheltuieli neplătite de Beneficiar.
2. Pentru a beneficia de mecanismul decontării cererilor de plată, beneficiarul, altul decât cei prevăzuţi la art. 6 şi 7 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare, au obligaţia de a-şi plăti integral contribuţia proprie aferentă facturilor incluse în cererea de plată anterior depunerii acesteia.
3. După primirea facturilor pentru livrarea bunurilor/prestarea serviciilor acceptate la plată, a facturilor de avans în conformitate cu clauzele prevăzute în contractele de achiziţii aferente proiectului acceptate la plată, beneficiarul depune la Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică cererea de plată şi documentele justificative aferente acesteia.
4. În termen de maximum 20 de zile lucrătoare de la data depunerii de către beneficiar a cererii de plată cu respectarea prevederilor alin. (2) şi (3), Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică efectuează verificarea cererii de plată. După efectuarea verificărilor, Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică virează beneficiarului valoarea cheltuielilor rambursabile, în termen de 3 zile lucrătoare de la momentul de la care dispune de resurse în conturile sale, într-un cont distinct de disponibil, deschis pe numele beneficiarului la unităţile teritoriale ale Trezoreriei Statului. În ziua următoare virării, Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică transmite beneficiarului o notificare. În vederea asigurării unui management financiar riguros, în situaţia în care nu există posibilitatea recuperării sumelor provenite din debite/corecţii din cereri de rambursare, autoritatea de management diminuează valoarea cheltuielilor rambursabile din cererea de plată, în aceste situaţie beneficiarul suportând din surse proprii valoarea acestor sume.
5. Notificarea prevăzută la alin. (4) va conţine cel puţin elementele din modelul prevăzut în Formularul nr. 3 - Notificare aferentă cererii de plată, anexa nr. 3 din Anexa la Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 - Norme metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020.
6. Beneficiarul va depune o copie a notificării la unitatea teritorială a Trezoreriei Statului la care îşi are deschise conturile.
7. Beneficiarii prevăzuți la art. 17 alin. (2) şi (3) din Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 Norme metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020 prezintă la unităţile teritoriale ale Trezoreriei Statului, pentru fiecare factură în parte, ordine de plată întocmite distinct pe fiecare element, pentru suma totală virată de către Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică şi, respectiv, ordine de plată întocmite distinct pe fiecare element pentru suma achitată din contribuţia proprie, cu excepţia beneficiarilor prevăzuţi la art. 17 alin. (1) din Anexa la Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 - Norme metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020.
8. Operaţiunile prevăzute la alin. (7) se efectuează de către beneficiar în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la încasarea sumelor în conturile prevăzute la alin. (5) şi (6).
9. Sumele virate beneficiarului pe baza cererilor de plată nu pot fi utilizate pentru o altă destinaţie decât cea pentru care au fost acordate.
10. Pentru depunerea de către beneficiar a unor documente adiţionale sau clarificări solicitate de către Autoritatea de Management Programul Operațional Asistență Tehnică, termenul de 20 de zile lucrătoare prevăzut la alin. (4) poate fi întrerupt, fără ca perioadele de întrerupere cumulate să depăşească 10 zile lucrătoare.
11. În termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data încasării sumelor virate de către Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică conform alin. (4), beneficiarul are obligaţia de a depune cererea de rambursare aferentă cererii de plată la Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică, în care să includă sumele din facturile decontate prin cererea de plată.
12. Beneficiarul are obligaţia restituirii integrale sau parţiale a sumelor virate în cazul în care nu justifică prin cereri de rambursare utilizarea acestora.
13. Beneficiarul este responsabil de utilizarea sumelor potrivit destinaţiilor, precum şi de restituirea fondurilor virate în cazul în care nu justifică utilizarea lor.
14. Pentru sumele virate şi nejustificate prin cereri de rambursare, Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică notifică beneficiarului în termen de 5 zile lucrătoare obligaţia restituirii acestora.
15. Nerespectarea prevederilor alin. (10) de către beneficiar constituie încălcarea contractului de finanţare, Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică putând decide rezilierea acestuia.
16. Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică autorizează, potrivit prevederilor legale ale Uniunii Europene şi naţionale, cheltuielile pentru care s-a depus cerere de rambursare potrivit alin. (11) şi notifică beneficiarul, evidenţiind distinct sumele aferente FEDR şi sumele reprezentând cofinanţare publică asigurată din bugetul de stat.
17. Din valoarea cererii de rambursare aferentă cererii de plată se deduc sumele virate pe baza cererii de plată.
18. În cazul în care, în urma autorizării cererii de rambursare aferente cererii de plată, Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică constată că valoarea cheltuielilor eligibile este mai mică decât valoarea cheltuielilor autorizate prin cererea de plată, Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică transmite beneficiarului o notificare privind suma cheltuielilor neeligibile ce trebuie restituită.
19. Termenul de restituire a sumelor prevăzute la alin. (12) şi la alin. (17) nu poate depăşi 5 zile de la data primirii notificărilor prevăzute la alin. (14).
20. Recuperarea sumelor, inclusiv a sumelor rezultate din aplicarea prevederilor alin. (18), se efectuează potrivit prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările şi completările ulterioare.

**(c) Condiții aferente Programului**

**Eligibilitatea cheltuielilor**

1. Orice cheltuială efectuată după expirarea perioadei de implementare a Proiectului prevăzute la art. 2 alin. (2) din Condiții generale, va fi suportată de către Beneficiar.
2. Documentele justificative necesare rambursării cheltuielilor eligibile sunt prevăzute în Manualul Beneficiarului.

**Alte obligații ale beneficiarului specifice Programului Asistență Tehnică 2021-2027**

1. Beneficiarii au obligația de a transmite la Autoritatea de Management pentru Programul Asistență Tehnică prin sistemul informatic utilizat la momentul respectiv copii după dosarele procedurilor de achiziție publică, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data semnării contractelor de achiziții publice, în vederea efectuării verificării acestora de către Autoritatea de Management pentru Programul Asistență Tehnică. Prin excepție, dosarele achizițiilor aferente contractelor subsecvente încheiate în baza acordurilor cadru, pe parcursul unei luni calendaristice, se vor transmite, cumulat, în primele zece zile lucrătoare ale lunii imediat următoare. În cazul achizițiilor directe, documentele achizițiilor efectuate într-o lună calendaristică se vor transmite, cumulat, în primele zece zile lucrătoare ale lunii imediat următoare. În termen de 5 zile lucrătoare de la data finalizării verificării, Autoritatea de Management pentru Programul Asistență Tehnică notifică Beneficiarul cu privire la rezultatul verificării.
2. Beneficiarul are obligaţia de a respecta instrucțiunile emise conform legii de Autoritatea de Management pentru Programul Asistență Tehnică.

**Alte drepturi și obligații ale Autorității de Management pentru Programul Asistență Tehnică**

1. În cazul în care Autoritatea de Management pentru Programul Asistență Tehnică a luat la cunoștință de modificări care fac ca proiectul să fie neeligibil, după verificarea și constatarea acestor modificări, Autoritatea de Management pentru Programul Asistență Tehnică sistează finanțarea nerambursabilă și reziliază Contractul/Decizia de Finanțare, iar sumele acordate până în acel moment se vor recupera în conformitate cu legislaţia naţională.
2. Urmare verificărilor, Autoritatea de Management pentru Programul Asistență Tehnică declară neeligibile cheltuielile efectuate cu nerespectarea prevederilor legale în vigoare, inclusiv în situația în care acestea au fost cuprinse în Contractul/Decizia de Finanțare, actele adiționale și/sau notificările transmise de către Beneficiar și avizate de către AM PoAT, pe toată durata de valabilitate a Contractului/Deciziei.

**Dreptul de proprietate/utilizare a rezultatelor și echipamentelor**

1. Orice rezultate sau drepturi legate de acestea, inclusiv drepturi de autor şi/sau orice alte drepturi de proprietate intelectuală şi/sau industrială, obţinute în executarea sau ca urmare a executării acestui/acestei Contract/Decizii de Finanțare, vor fi proprietatea Beneficiarului.

**Modificarea Contractului/Deciziei de Finanțare**

.

1. În cazul în care, pe perioada de implementare a Proiectului, se înregistrează economii constând în diferențe între valoarea estimată a procedurilor de achiziție și valoarea atribuită, acestea se pot utiliza în scopul implementării Proiectului, cu acordul prealabil al AM, și fără a afecta obiectivul Proiectului, prin act adițional cu respectarea Condițiilor generale și specifice.
2. În cazul în care, din documentele privind progresul tehnic și financiar al proiectului, se constată diferențe privind ținta atinsă a indicatorilor de realizare si de rezultat, sau a celor suplimentari (daca este cazul) față de cea estimată în cererea de finanțare, AM PoAT are dreptul de a iniția act adițional de modificare a deciziei /contractului de finanțare pentru revizuirea țintelor indicatorilor, pe toată perioada de valabilitate a contractului/deciziei, conform art. 2 alin. (4) din Condiții Generale, dar nu mai târziu de data efectuării ultimei plăți de către AM PoAT aferentă cererii de rambursare finală transmisă de Beneficiar.
3. AM PoAT poate modifica/completa, prin notificare, următoarele documente care fac parte integrantă din Contractul /Decizia de Finanțare:
4. Denumirea, adresa sediului AM POAT, codul fiscal și alte date de contact, precum și reprezentantul legal;
5. Lit (a) Acordarea si recuperarea prefinanțării
6. Lit (b) - Condiții de rambursare și plată a cheltuielilor;
7. Lit. (c) – Măsuri de informare și publicitate;
8. Lit. (d) – Monitorizarea și raportarea.

**Monitorizare**

1. În conformitate cu prevederile art. 15, alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, în scopul utilizării eficiente a fondurilor publice, Autoritatea de Management pentru Programul Asistență Tehnică poate dezangaja fondurile rămase neutilizate în urma atribuirii şi/sau finalizării contractelor de achiziţie publică aferente Contractului de finantare /Deciziei de Finanţare, în condiţiile legii.

**Încetarea Contractului/Deciziei de finanțare**

1. În cazul încetării Contractului/Deciziei de Finanțare conform art.  15 – Încetarea contractului/deciziei de finanțare și recuperarea sumelor plătite necuvenit ca urmare a unor nereguli din Condiții generale ale CTRF/DF, AM POAT emite pe numele beneficiarilor liderilor de parteneriat/partenerilor o decizie de reziliere a contractului/deciziei de finanțare și recuperează, după caz, sumele cuvenite, conform prevederilor cap. IX Decizia de reziliere a contractului de finanțare din OUG 133/2021, cu modificările si completările ulterioare.

**Nereguli, control, recuperare**

1. Beneficiarul are obligația să pună la dispoziție sau să transmită în termenul solicitat orice document, respectiv să furnizeze informații de natură tehnică, financiară sau de orice altă natură legate de proiect, solicitate de către Autoritatea de Management pentru Programul Asistență Tehnică sau orice alt organism abilitat să verifice sau să realizeze un control asupra modului de implementare a proiectelor co-finanțate din PoAT.
2. Beneficiarul are obligația de a asigura disponibilitatea și prezența personalului implicat în implementarea proiectului, pe întreaga perioadă a verificărilor precum și la solicitarea echipei de control.
3. Constituie obiect al recuperării creanțele bugetare constatate și accesoriile acestora, respectiv sumele individualizate în titlul de creanță emis potrivit prevederilor OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.
4. Modalitatea de recuperare a creanțelor bugetare se stabilește conform prevederilor OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.
5. În cazul nerespectării obligației de restituire a creanței bugetare, Autoritatea de Management pentru Programul Asistență Tehnică va aplica prevederile art. 40 OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.
6. Orice plată excedentară efectuată de către Autoritatea de Management pentru Programul Asistență Tehnică constituie plată necuvenită, iar beneficiarul are obligația de a restitui sumele respective în termen de 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data primirii notificării din partea AM. Începând cu a 16-a (șaisprezecea) zi se vor calcula dobânzi de întârziere, în procentul stabilit conform dispozițiilor legale în vigoare la data respectivă, pentru fiecare zi de întârziere.
7. Finanțarea nerambursabilă acordată va fi recuperată proporțional și în cazul în care mijloacele fixe achiziționate în cadrul proiectelor implementate în cadrul Programului Operațional Asistență Tehnică sunt înstrăinate pe durata de amortizare a acestora, ulterior finalizării proiectului.

**(c) Măsurile de informare şi publicitate**

Măsurile de informare şi publicitate privind operaţiunile finanţate din fonduri europene sunt definite în conformitate cu prevederile Regulamentului Comisiei Europene (CE) nr. 1060/2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize, cu modificările și completările ulterioare.

Acceptarea finanţării conduce la acceptarea de către Beneficiar a introducerii pe lista Operațiunilor în conformitate cu prevederile art. 149 alin. (3) din Regulamentul CE nr. 1060/2021 cu modificările şi completările ulterioare.

**1. Reguli generale – cerinţe pentru toate proiectele**

1. Beneficiarii sunt responsabili pentru implementarea activităţilor de informare şi publicitate în legătură cu asistenţa financiară nerambursabilă obţinută prin Programul Asistenţă Tehnică 2021-2027, în conformitate cu cele declarate în cererea de finanţare și cu prevederile Ghidului de Identitate Vizuală 2021 - 2027.
2. Beneficiarii sunt obligaţi să utilizeze pentru toate materialele de comunicare realizate în cadrul proiectelor finanţate prin Programul Asistenţă Tehnică 2021-2027 emblema Uniunii Europene și emblema Guvernului României. Emblema Uniunii Europene va fi întodeauna însoțită de declarația de finanțare, respectiv textul „Cofinanțat de Uniunea Europeană”, scrisă întotdeauna în întregime și amplasată lângă emblemă. Acestea vor apărea vizibil, pe fața sau, după caz, pe prima pagină a oricărui material/document (de comunicare a proiectului și din categoria livrabilelor și publicațiilor) aferent proiectului finanțat din fonduri europene, conform prezentului ghid. Prin materiale de comunicare se înţelege: fluturaşi, pliante, broşuri, afişe, bannere, comunicate de presă, website-uri, newsletters, spoturi radio-TV, inserţii în presa scrisă, standuri expoziţionale, autocolante, materiale promoţionale sau orice alte produse prin care este promovat proiectul şi rezultatele acestuia.
3. Beneficiarii vor utiliza indicaţiile tehnice cu privire la utilizarea emblemelor și a celorlalte reguli de comunicare din Ghidul de Identitate Vizuală 2021 – 2027, disponibil pe site-ul MIPE la <https://mfe.gov.ro/comunicare/strategie-de-comunicare/>. Prevederile din Ghidul de Identitate Vizuală 2021 – 2027 au întâietate asupra oricăror alte cerințe și specificații de identitate vizuală și comunicare emise la nivel de program sau la nivelul organizației beneficiare.
4. În cazul în care beneficiarul nu își respectă obligațiile ce îi revin și în cazul în care nu ia măsuri de remediere, AM va aplica măsuri, cu luarea în considerare a principiului proporționalității, putând diminua cu cel mult 3% sprijinul acordat din fonduri pentru proiectul respectiv, în funcție de valoarea proiectului și neregula identificată, în conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 1060/2021 art. 50, alin (3)[[1]](#footnote-1).
5. Beneficiarul este de acord ca odată cu acceptarea finanţării nerambursabile, următoarele date să fie publicate de către Autoritatea de Management a Programului Asistență Tehnică, electronic sau în orice alt mod: denumirea Beneficiarului, titlul și rezumatul Proiectului, valoarea totală a finanţării, datele de începere şi de finalizare ale Proiectului, locul de implementare al acestuia.
6. Beneficiarii au obligația să pună la dispoziția AM și CE, la cerere, date și informații despre proiecte și stadiul lor de implementare, inclusiv fotografii, în vederea probării și asigurării transparenței utilizării fondurilor, respectiv, realizarea unui portofoliu de fotografii pe parcursul desfășurării proiectului pentru a ilustra evoluția acestuia (daca este cazul). Materialele de comunicare și vizibilitate realizate de către beneficiari sunt puse la dispoziția instituțiilor, organelor, oficiilor sau agențiilor Uniunii, la cererea acestora, acordându-se totodată Uniunii o licență fără redevențe, neexclusivă și irevocabilă pentru utilizarea acestor materiale și a oricăror drepturi preexistente aferente acestora.
7. Beneficiarii sunt obligaţi să asigure o informare transparentă şi corectă a mass-media asupra Proiectului finanţat prin Programul Asistenţă Tehnică. La începutul și la finalizarea proiectului, beneficiarul va publica un comunicat/anunț de presă pe site-ul propriu sau în orice alt mediu de comunicare cu vizibilitate mare pentru publicul larg (presă scrisă tipărită locală/regională/națională, publicații online etc).
8. Beneficiarul de finanțare europeană trebuie să se asigure că beneficiarii finali ai proiectului/ persoanele care participă la proiecte au fost informați/ informate cu privire la finanțarea europeană. Orice document referitor la implementarea unui anumit proiect, care este utilizat pentru public sau participanți, inclusiv orice listă de prezență la cursuri/ evenimente sau orice alt certificat va include însemne grafice obligatorii și denumirea programului , în cazul în care programul nu are o siglă proprie.
9. Beneficiarii vor respecta prevederile contractelor de finanțare în ceea ce privește vizibilitatea și comunicarea proiectelor și vor păstra dovezile, inclusiv vizuale, ale îndeplinirii obligațiilor privind comunicarea pentru proiectele respective, pe toată perioada implementării programelor din care sunt finanțate proiectele, plus încă cel puțin 5 ani de la închiderea programelor.
10. Website-urile dezvoltate în cadrul proiectelor finanţate prin Programul Asistenţă Tehnică vor conţine obligatoriu pe pagina de deschidere: sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României și textul “Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României” și un link către site-ul web al Instrumentelor Structurale în România, [www.fonduri-ue.ro](http://www.fonduri-ue.ro), însoţit de textul: „Pentru informaţii detaliate despre celelalte programe cofinanţate de Uniunea Europeană, vă invităm să vizitaţi [www.fonduri-ue.ro](http://www.fonduri-ue.ro)” (textul reprezentând un link la adresa web (URL): <http://www.fonduri-ue.ro>). Se vor respecta prevederile Ghidului de Identitate Vizuală 2021 – 2027 legate de Website-urile realizate în cadrul proiectelor cu finanțare europeană.
11. Este necesară afișarea pe site-ul oficial și/sau pe contul/conturile de social media al beneficiarului (dacă există un astfel de site/pagină), a unei descrieri a proiectului proporțională cu nivelul finanțării primite, inclusiv a scopurilor și rezultatelor acestuia, evidențiind sprijinul financiar din partea UE. Astfel, în cazul în care beneficiarul are un site propriu și/sau un cont/conturi social-media, acesta trebuie să afișeze o descriere succintă a proiectului, care să includă: numele proiectului, denumirea beneficiarului, obiectivele proiectului, rezultatele preconizate, valoarea totală a acestuia, cu precizarea, separat, a valorii cofinanțării asigurate de UE, data începerii și finalizării proiectului și codul MySMIS sau alt cod unic al proiectului. În cazul proiectelor multi-fond (finanțate din mai multe fonduri), se va preciza acest aspect în descrierea proiectului.

Beneficiarul care are site propriu trebuie să creeze în cadrul acestuia o secțiune/subsecțiune în care să posteze informații despre implementarea proiectului. Pe pagina principală a site-ului se va afișa un banner/widget cu trimitere la secțiunea/subsecțiunea unde se regăsește descrierea completă a proiectului.

A nu se confunda secțiunea dedicată unui proiect într-o pagină web existentă a beneficiarului cu site-ul realizat în întregime în cadrul unui proiect finanțat din fonduri europene.

Pentru asigurarea transparenței și a informării periodice a cetățenilor, beneficiarul va publica, pe site-ul propriu, la secțiunea/subsecțiunea dedicată proiectului, anunțuri despre stadiul proiectului, evidențiind sprijinul financiar al UE. Aceste anunțuri pot fi preluate și pe pagina de socializare a beneficiarului. Anunțurile vor include elementele de identitate vizuală obligatorii și trimiteri la website-urile MIPE/ AM, de la caz la caz. De asemenea, pentru postările pe paginile de social media se pot insera legături spre conturile de social media ale programului și MIPE.

Comunicarea pe site-ul și canalele de social media ale beneficiarului vor respecta prevederile Ghidului de Identitate Vizuală 2021 – 2027.

1. În cazul materialelor de comunicare referitoare la implementarea proiectului care sunt destinate publicului sau participanților la cursuri/ training-uri/ evenimente etc. se respectă prevederile din Ghidul de Identitate Vizuală 2021 – 2027.
2. În cazul proiectelor a căror valoare totală depășește 100.000 EUR, care implică investiții fizice (ex. infrastructură de transport, lucrări de construcții, reabilitare, modernizare, extindere, etc.) sau achiziționarea de echipamente, se vor afișa, de la începerea implementării fizice a proiectului sau la instalarea echipamentelor, panouri sau plăci permanente, clar vizibile publicului, care conțin emblema UE în conformitate cu caracteristicile tehnice descrise în capitolul Elemente vizuale, precum și informații privind respectivele proiecte. Beneficiarii pot alege să monteze fie panouri permanente, fie plăci permanente, cu respectarea cerințelor specifice din Ghidul de Identitate Vizuală 2021 – 2027.
3. În cazul proiectelor care nu au caracteristicile de mai sus (valoarea lor totală NU depășește 100.000 euro sau prin care NU se achiziționează echipamente și NU se realizează investiții fizice), se va expune, într-un loc ușor vizibil publicului, asociat proiectului, cum ar fi zona de intrare în sediul beneficiarului/clădirea în care se desfășoară activități din proiect, a cel puțin unui afiș cu dimensiunea minimă A3 sau un afișaj electronic echivalent, cu informații despre proiect, cu respectarea cerințelor specifice din Ghidul de Identitate Vizuală 2021 – 2027.
4. În cazul proiectelor a căror valoare totală nu depășește 100.000 EUR, dar în cadrul cărora sunt achiziționate echipamente, precum și pentru mijloacele de transport de orice fel și utilajele agricole, se vor utiliza autocolante/plăcuțe, în funcție de materialul din care este confecționat echipamentul/utilajul/mijlocul de transport. Acestea vor fi plasate pe o parte vizibilă pentru public, cu respectarea cerințelor specifice din Ghidul de Identitate Vizuală 2021 – 2027.
5. În cazul proiectelor de importanță strategică (OIS) și al proiectelor al căror valoare totală depășește 10.000.000 EUR, beneficiarul va organiza cel puțin un eveniment de lansare sau o activitate de comunicare, după caz, cu implicarea CE și a AM competente, în timp util (preferabil la momentul începerii proiectului, prin evenimente de lansare). AM și CE ar trebui anunțate din timp (preferabil cu 3 luni înainte) pentru a putea participa la eveniment. Mass-media trebuie să aibă acces la acest eveniment.

**(d) Monitorizarea şi raportarea**

**SECȚIUNEA I – Monitorizarea implementării contractului/deciziei de finanțare**

1. AM POAT monitorizează permanent implementarea proiectului, îndeplinirea indicatorilor și atingerea rezultatelor și a obiectivelor asumate de beneficiar prin Decizia/Contractul de Finanțare și anexele acestuia, precum și modul în care beneficiarul respectă prevederile contractuale;
2. Instrumentul principal utilizat în activitățile de monitorizare a proiectelor este reprezentant de Planul de monitorizare a proiectului, parte a contractului de finanțare/deciziei de finanțare;
3. AM monitorizează progresul implementării Deciziei /Contractului de Finanțare, fără a se limita la acesta, prin:
4. verificarea rapoartelor de progres disponibile în aplicația informatică MySMIS2021/SMIS2021+ și a documentelor justificative care însoțesc raportul de progres, în scopul urmăririi progresului proiectelor și stadiului îndeplinirii indicatorilor de realizare și rezultat, al respectării planului de monitorizare a proiectului și al realizării indicatorilor de etapă din plan;
5. vizite de monitorizare care pot fi vizite la fața locului, speciale de tip ad-hoc, încrucișate și ex post, vizite pe teren la beneficiarii proiectelor, atât în perioada de implementare, cât și post-implementare, pe perioada în care beneficiarul/liderul de parteneriat are obligația de a asigura caracterul durabil al operațiunilor potrivit prevederilor art. 65 din Regulamentul (UE) 2021/1.060, cu modificările și completările ulterioare;
6. urmărirea și validarea îndeplinirii indicatorilor de etapă din planul de monitorizare a proiectului și pe baza documentelor justificative transmise de beneficiar, inclusiv a informațiilor și documentelor care însoțesc raportul de progres și a constatărilor autorității de management în urma vizitelor de monitorizare;
7. analizarea stadiului implementării proiectelor în vederea modificării, suspendării, rezilierii, rezoluțiunii contractului de finanțare/deciziei de finanțare, după caz, conform prevederilor contractuale.

**SECȚIUNEA II – Raportarea în cadrul deciziei/ contractului de finanțare**

1. Beneficiarul va genera și transmite rapoarte de progres prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, în termen de 30 de zile de la finalizarea perioadei de raportare, împreună cu cererile de rambursare, conform graficului de rambursare, pe toată perioada de implementare a proiectului şi ori de câte ori se vor solicita de AM PoAT, în conformitate cu documentele subsecvente emise de AM PoAT în vederea implementării proiectului. În cazul în care potrivit graficului nu este prevăzută depunerea de cereri de rambursare într-un interval de timp care depășește un trimestru de implementare, beneficiarul va transmite un raport de progres trimestrial indiferent dacă au fost sau nu efectuate activități și/sau cheltuieli în perioada de referință.
2. Aceste Rapoarte de progres au scopul de a prezenta în mod regulat informaţii tehnice şi financiare referitoare la stadiul derulării proiectului şi probleme întâmpinate pe parcursul derulării.
3. Autoritatea de management aplică măsuri consolidate de monitorizare în cazul nerespectării repetate a termenului de depunere a raportului care conduce la apariția de decalaje între progresul fizic la nivelul țintelor asumate și stadiul din rapoartele de progres și pe care are obligația de a le prevedea în contractul/decizia de finanțare.
4. Rapoartele de progres vor respecta formatul stabilit prin OMIPE nr. 1777/03.05.2023 privind aprobarea conținutului/modelului/formatului/structurii-cadru pentru documentele prevăzute la art. 4 alin. (1) teza întâi, art. 6 alin. (1) și (3), art. 7 alin. (1) și art. 17 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027.
5. Beneficiarul va transmite lunar, în ultima zi lucrătoare a lunii, stadiul achizițiilor publice aferente proiectului, în formatul solicitat de AM PoAT.
6. Beneficiarul încărcă în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, în termen de 5 zile lucrătoare de la termenul prevăzut pentru un indicator de etapă, documentele justificative care probează îndeplinirea acestuia, iar autoritatea de management verifică și confirmă îndeplinirea sau, după caz, neîndeplinirea acestuia în termen de 5 zile lucrătoare de la data la care documentele trebuiau/au fost încărcate de către beneficiar. Dacă indicatorii de etapă sunt definiți în strictă corelare cu activitățile planificate în perioadele care fac obiectul rapoartelor de progres, îndeplinirea indicatorului de etapă la finalul perioadei pentru care se face raportarea se probează prin raportul de progres și prin documentele justificative care îl însoțesc, la termenul stabilit pentru depunerea raportului de progres.
7. Beneficiarul va transmite anual, până la data de 28 februarie, Rapoarte de durabilitate/sustenabilitate, începând cu anul următor celui în care se realizează finalizarea financiară a proiectului, dată care este marcată de efectuarea plății finale de AM PoAT. Aceste rapoarte se transmit doar în cazul în care mijloacele fixe/programele informatice, sunt încă în perioada de 3/5 pentru care trebuie asigurată durabilitatea/sustenabilitatea investițiilor (3 ani de la achiziționare/dezvoltarea elementelor de infrastructură care nu sunt destinate accesării sistemului SMIS 2021+/MySMIS 2021, respectiv 5 ani de la achiziționare/dezvoltarea elementelor de infrastructură care sunt destinate accesării sistemului SMIS 2021+/MySMIS 2021).
8. Excepție de la monitorizarea durabilității/sustenabilității pentru proiectele care au inclus și achiziția de active corporale/necorporale (mijloace fixe, licențe și programe informatice) fac cele care au vizat achiziția unor astfel de bunuri destinate uzului echipei de management al proiectului, întrucât aceste echipamente vizau buna implementare a proiectului.
9. Rapoartele de durabilitate/ sustenabilitate vor respecta formatul stabilit prin OMIPE nr. 1777/ 03.05.2023 privind aprobarea conținutului/modelului/formatului/structurii-cadru pentru documentele prevăzute la art. 4 alin. (1) teza întâi, art. 6 alin. (1) și (3), art. 7 alin. (1) și art. 17 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027.

**SECȚIUNEA III – Descrierea procesului de monitorizare**

(1) AM PoAT verifică şi aprobă Raportul de progres transmis de Beneficiar în conformitate şi cu respectarea termenelor prevăzute în procedura operaţională aplicabilă, în scopul:

1. colectării, revizuirii şi verificării informaţiilor furnizate de Beneficiar;
2. analizării gradului de realizare a indicatorilor proiectului;
3. analizării evoluţiei implementării proiectului, raportat la graficul de activităţi stabilit prin Contractul/Decizia de Finanțare, bugetul proiectului și calendarul estimativ al achizițiilor;
4. respectării planului de monitorizare a proiectului și al realizării indicatorilor de etapă din plan;
5. identificării problemelor care apar pe parcursul implementării proiectului, precum și a cazurilor de succes și bunelor practici.

(2) Verificarea de către AM a gradului de îndeplinire a indicatorilor de etapă prevăzuți în Planul de monitorizare a proiectului

1. Beneficiarul încărcă în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ documentele justificative care probează îndeplinirea indicatorului de etapă, iar autoritatea de management verifică și confirmă îndeplinirea sau, după caz, neîndeplinirea acestuia.
2. Pentru confirmarea îndeplinirii indicatorului de etapă, autoritatea de management poate solicita clarificări sau iniția o vizită de monitorizare, caz în care se suspendă termenul de validare.
3. În intervalul dintre doi indicatori de etapă consecutivi, autoritatea de management monitorizează proiectul în cauză pe baza rapoartelor de progres și a vizitelor de monitorizare.
4. Autoritatea de management monitorizează îndeplinirea indicatorilor de etapă și sprijină beneficiarul pentru a identifica soluții adecvate pentru îndeplinirea indicatorilor de etapă și pentru buna implementare a proiectelor care fac obiectul contractului/deciziei de finanțare.
5. În situația îndeplinirii cu întârziere a unui indicator de etapă, beneficiarul poate face dovada îndeplinirii acestuia, ulterior, și prin rapoartele de progres sau cu ocazia vizitelor de monitorizare.
6. În cazul neîndeplinirii unui indicator de etapă, autoritatea de management sprijină beneficiarul pentru identificarea și stabilirea de posibile măsuri de remediere și urmărește atingerea indicatorilor de etapă prin activitățile curente de monitorizare, respectiv prin acțiuni și măsuri consolidate de monitorizare, în funcție de riscurile identificate.

(3) Vizita AM POAT de monitorizare pe parcursul implementării proiectului

1. are în vedere verificarea existenţei fizice a unui proiect sau a unui sistem de management performant al proiectului şi permite verificarea corectitudinii, completitudinii şi acurateţei informaţiei furnizate de beneficiar în Rapoartele de progres şi a gradului de realizare a indicatorilor, inclusiv a celor de etapă, stabiliţi prin Cererea de finantare /Decizia de Finanţare.
2. facilitează contactul dintre reprezentanţii AM PoAT şi beneficiari în scopul comunicării problemelor care pot împiedica implementarea corespunzătoare a proiectului.
3. urmăreşte:
4. să se asigure de faptul că proiectul se derulează conform deciziei/ contractului de finanţare;
5. să identifice, în timp util, posibilele probleme şi să propună măsuri de rezolvare a acestora, precum şi îmbunătăţirea activităţii de implementare;
6. să identifice elementele de succes ale proiectului și bune practici.

(3) Analizarea durabilităţii/sustenabilității proiectului se realizează doar pentru proiectele care includ achiziția/dezvoltarea de elemente de infrastructură (mijloace fixe, programe informatice) și urmărește verificarea modului în care beneficiarul utilizează infrastructura după încheierea proiectului.

1. Durabilitatea/sustenabilitatea investițiilor se monitorizează:

* 3 ani de la achiziționarea/dezvoltarea elemente de infrastructură care nu sunt destinate accesării sistemului SMIS 2021+/MySMIS 2021
* 5 ani de la achiziționarea/dezvoltarea de elemente de infrastructură care sunt destinate accesării sistemului SMIS 2021+/MySMIS 2021

1. Se realizează de AM PoAT pe baza rapoartelor de durabilitate/sustenabilitate transmise de beneficiar și a vizitelor de monitorizare (dacă este cazul) pentru a se asigura de faptul că sunt îndeplinite toate condițiile impuse prin contractul/decizia de finanțare.

(4) Vizita de monitorizare a durabilității/sustenabilității proiectului se realizează doar dacă în situația în care AM PoAT, în urma analizării documentelor depuse la Rapoartele de monitorizare a durabilității/sustenabilității care vor fi înaintate de beneficiar, sesizează aspecte care necesită verificări la fața locului.

Scopul vizitei este de a clarifica la fața locului aspectele rezultate din raport pentru îndeplinirea tuturor condițiilor privind durabilitatea/sustenabilitatea proiectelor.

(5) Beneficiarul are obligaţia de a participa la vizitele de monitorizare, atât pe parcursul implementării proiectului cât și cele de din perioada de durabilitate/sustenabilitate, de a furniza echipei de monitorizare a AM PoAT toate informaţiile solicitate şi de a permite accesul neîngrădit al acesteia la documentele aferente proiectului și rezultatele declarate ca obţinute pe parcursul implementării acestuia.

1. Art. 50, alin (3) „În cazul în care beneficiarul nu își respectă obligațiile ce îi revin în temeiul articolului 47 sau al alineatelor (1) și (2) de la prezentul articol și în cazul în care nu se iau măsuri de remediere, autoritatea de management aplică măsuri, cu luarea în considerare a principiului proporționalității, anulând până la 3 % din sprijinul din partea fondurilor pentru operațiunea în cauză.”

   <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/PDF/?uri=CELEX:32021R1060&from=RO> [↑](#footnote-ref-1)