



Raport de sinteză a audierii publice Eficientizarea cheltuirii fondurilor destinate cooperării în zona transfrontalieră România-Ucraina-Republica Moldova

Introducere

Audierea publică este o procedură transparentă de colectare de opinii prin care orice grup, organizație, instituție și persoană fizică interesată își poate aduce contribuția în definirea și adoptarea politicilor publice de interes local și/sau național.

Audierea publică a fost organizată în data de 6 martie 2012, la Suceava, în Sala "Dimitrie Leonida", Corp D, Universitatea "Ștefan cel Mare" începând cu ora 11:00.

Acest eveniment de dezbatere și consultare publică a fost organizat de Universitatea "Ștefan cel Mare" Suceava, Asociația Oamenilor de Afaceri Iași 2003, Asociația pentru Promovarea Economiei Cunoașterii Iași, Patronatul Județean al Întreprinderilor Mici și Mijlocii Iași și Asociația Studenților și Tinerilor Ingineri Politehniști. În vederea desfășurării acestui eveniment de consultare publică a fost cooptat și un grup de experți independenți implicați în tematica audierii publice.

Scopul urmărit al evenimentului a fost formularea unor soluții legate de tema audierii și a unor răspunsuri la următoarele întrebări formulate de către Comisia de Inițiere în cadrul motivației:

- Cum considerați că pot fi îmbunătățite procedurile de implementare a programului referitoare la achiziții secundare și verificare a cheltuielilor ce vizează beneficiarii astfel încât să se asigure cheltuirea legală și eficientă a acestor fonduri?
- Cum considerați că pot fi îmbunătățite procedurile privind **contractarea** finanțării nerambursabile?

Alături de motivație, în scop de informare și facilitare a procesului de consultare publică, au mai fost puse la dispoziția celor interesați următoarele documente: procedura de desfășurare a audierii publice, îndrumarul de redactare a opiniei/depoziției, regulamentul de desfășurare a evenimentului de audiere publică și o bibliografie.

Conform procedurii audierii publice, toți cei interesați în a-și expune punctele de vedere, au formulat, în prealabil, în scris, o opinie, sub forma unei depoziții.

Au fost colectate 19 depoziții dintre care au fost susținute verbal 6 depoziții. Având în vedere caracterul transfrontalier al temei și implicarea a trei țări în programul de cooperare pe marginea căruia s-a desfășurat audierea publică, de menționat este faptul că din totalul depozițiilor depuse 3 au fost din Ucraina și 1 din Republica Moldova. Pe parcursul audierii publice, participanților din Ucraina li s-a asigurat traducerea din/în limba ucraineană-română.

La audiere au participat un total de 34 de persoane, aplicanți și beneficiari ai programului, firme de consultanță, structuri implicate în program (reprezentanți ai Secretariatului Tehnic Comun, ai oficiilor antenă și ai Controlului de Prim Nivel). Dintre aceștia 6 persoane au fost din Ucraina. Pe parcursul audierii publice, participanților din Ucraina li s-a asigurat traducerea din/în limba ucraineană-română. Mass media a participat în calitate de observator.

În vederea pregătirii audierii publice, inițiatorii acesteia au întreprins următoarele acțiuni:

- au lansat Motivația și Chemarea la acțiune;

- au expediat peste 150 de invitații pentru participarea la audierea publică, către un spectru larg de părți interesate, atât din România, cât și R. Moldova;
- au tradus în limba ucraineană documentele audierii publice și le-au transmis potențialilor beneficiari din Ucraina (Cernăuți, Odessa, Vinnitsa)
- au discutat telefonic și au transmis invitații și informațiile despre audiere în format electronic și/sau tipărit către persoane direct interesate de problematica audierii;
- au transmis Comunicat de presă, dar și alte informații legate de audierea publică în principal către canalele de informare specifică finanțărilor nerambursabile;
- au publicat toate informațiile necesare participării la audierea publică în limba română pe site-urile www.finantare.ro , <http://www.cunoastere.org/> , www.stiriong.ro, www.pjimmiasi.ro , www.aoai.ro www.plandeafacere.or
- au publicat toate informațiile necesare participării la audierea publică în limba ucraineană pe site-urile www.aoai.ro, <http://www.oda.cv.ua/UserFiles/File/2%20Obhruntuwane.pdf> ;
- au constituit o Comisie de Experți independenți, formată din Prof. Univ. Dr. Gabriela Prelipcean (Universitatea "Ștefan cel Mare" Suceava), ing. Maria Sava (Universitatea "Alexandru Ioan Cuza" Iași, Departament management Proiecte – Fonduri Structurale) și Marcela Șlusarciuc (Director Executiv al Biroului Regional pentru Cooperare Transfrontalieră Suceava).

Experții, analizând cele 19 depozitii, au centralizat observațiile și propunerile depozanților într-o structură ce cuprinde soluții propuse de depozanți în legătură cu tema audierii publice și au formulat concluzii – recomandări către decidenți.

Soluții propuse de depozanți în legătură cu tema audierii publice

Soluțiile formulate s-au adresat întrebărilor cuprinse în motivația audierii publice și suplimentar unor aspecte aflate în strânsă legătură cu acestea.

Cum considerați că pot fi îmbunătățite procedurile de implementare a programului referitoare la achiziții secundare și verificare a cheltuielilor ce vizează beneficiarii astfel încât să se asigure cheltuirea legală și eficientă a acestor fonduri?

a. Achizițiile secundare realizate de către beneficiari

- Toate achizițiile publice trebuie să respecte reglementările naționale;
- Orice achiziție din program trebuie să fie dictată de către aplicant pentru ca acesta să dețină controlul asupra bugetului proiectului;
- Realizarea unui set de instrumente, personalizat în vederea acestui program de cooperare transfrontalieră;
- Promovarea achizițiilor publice electronice: Propunerea are ca scop posibilitatea participării furnizorilor la proceduri de achiziții online în întreaga piață internă. Acest lucru ar prevedea obligativitatea transmiterii anunțurilor în format electronic, obligativitatea disponibilității în format electronic a documentelor achiziției și impune trecerea în întregime la comunicații electronice, în mod concret depunerea electronică a documentelor
- Stabilirea unor noi termene pentru participare și depunerea ofertelor, deoarece acestea diferă de la o țară la alta
- Renunțarea la limitarea condițiilor de participare. Cerințele privind cifra de afaceri, care sunt adesea un enorm obstacol în calea accesului IMM-urilor, sunt limitate în mod explicit la de trei ori valoarea estimată a contractului, cu excepția cazurilor bine justificate
- Înființarea de mecanisme eficiente pentru a preveni, identifica și remedia conflictele de interese;

- Unificarea legislației la nivelul celor trei țări cu privire la procedurile de implementare a achizițiilor publice, prin notificări, instrucțiuni, regulamente, într-un cuvânt un set de instrumente personalizat programului
- Crearea unei liste preliminare a organizațiilor deja implicate în procedurile de achiziții, indicând gradul de reușită în îndeplinirea obligațiilor cu scopul de a facilita proceduri de achiziție;
- Procedura de achiziție trebuie să țină cont și de legislația europeană și de legislația aplicabilă în țările respective, să fie simplă, clară și să nu se modifice pe durata implementării programului
- În faza de elaborare a documentațiilor de achiziții să se creeze echipe competente interguvernamentale care să stabilească o procedură comună acceptată de toți finanțatorii programului și valabilă pe durata implementării lui;
- Arbitrajul achizițiilor de către o entitate neutră de tip expert;
- Includerea formularelor pentru achiziții (agreate în urma consultărilor cu beneficiarii) ca și anexe la contractul de finanțare;
- Introducerea obligativității includerii în echipele de management a minim unui consilier juridic expert pe achiziții;
- Derularea unor sesiuni de informare privitor la noile reguli și formulare specifice PRAG (ianuarie 2012);
- Construirea unui vocabular tehnic comun pentru achizițiile secundare (în limba oficială a programului);
- Reducerea birocrăției pentru achizițiile publice;
- Pregătirea unei liste finale cu documente și modele completate pentru fiecare tip de achiziție.
- Simplificarea procedurii de amendare a bugetului;
- Permișunea ca instituțiile de stat să organizeze achizițiile conform legislației naționale.
- Simplificarea procedurilor privind proveniența bunurilor.

b. Verificarea cheltuielilor efectuate de către beneficiari

- Auditarea și validarea cheltuielilor în cazul Programului Operațional Comun să fie efectuată de către societăți de audit financiar private, autorizate, absolut neutre;
- Toate proiectele transfrontaliere să fie auditate de către societăți de audit financiar private, autorizate și recunoscute de către Autoritatea Comună de Management;
- Pentru buna funcționare a sistemului de management și control a programului este necesară autoritate de audit pentru toate țările partenere;
- Introducerea unui sistem electronic online care să faciliteze aspectele legate de depunerea de documente și clarificări ale unor aspecte de proceduri ale programului;
- Creșterea cerințelor față de firmele de audit care realizează verificarea cheltuielilor beneficiarilor;
- Implementarea unui sistem informatic complex care să asigure transparența, alocarea și cheltuirea fondurilor (executarea corectă a proiectelor);
- Creșterea descentralizării și capacității decizionale la nivelul celor 2 BRCT-uri;
- Validarea cheltuielilor la trimestru, pe bază de raport financiar exhaustiv și documente suport furnizate exclusiv în variantă electronică (scanat pe CD).

Cum considerați că pot fi îmbunătățite procedurile privind contractarea finanțării nerambursabile?

- Transmiterea de clarificări oficiale relevante către aplicanți, sau Corrigendum dacă este cazul, referitoare la problema instituțiilor de stat din Ucraina privind deschiderea de conturi separate în Trezorerie, în vederea creșterii eficienței implementării proiectului (pentru beneficiarii apelului 1 și 2);
- Creșterea gradului de informare a aplicanților referitor la documentele necesare pe parcursul contractării, facilitarea procedurilor de transmitere a acestor documente, introducerea de seminarii referitoare la cerințele programului pe parcursul perioadei de transmitere a documentelor;

- Creșterea numărului de vizite de monitorizare pentru accelerarea procesului de semnare a contractelor și dezvoltarea mijloacelor de comunicare în vederea oferirii de consultanță pe perioada contractării;
- Stabilirea datelor orientative de parcurgere a pașilor de contractare cu abateri foarte mici astfel încât să nu se întârzie mai mult de un trimestru de la data prognozată la data reală de contractare;
- Micșorarea numărului de acte solicitate având în vedere că multe dintre documentele solicitate pot fi verificate pe site-uri publice;
- Stabilirea regulilor de implementare a proiectelor în aceleași condiții pentru toți partenerii transfrontalieri;
- Având în vedere că există diferențe între data scrierii proiectului și data semnării contractului de finanțare, la data semnării contractului și fără a se depăși baremele stabilite de comisia europeană de abateri la buget și respectându-se eligibilitatea cheltuielilor din ghid și a procentelor (daca este cazul) să se poată redimensiona bugetul și graficul de timp astfel încât să nu mai fie nevoie de addendum-uri care lungesc nejustificat implementarea proiectului.
- Angajarea mai multor persoane în birourile responsabile cu gestionarea fondurilor transfrontaliere;
- Publicarea cu celeritate a rezultatelor de etapă privitor la evaluarea cererilor de finanțare, inclusiv implicațiile negative ale acordării de punctaje supraevaluate pentru cererile de finanțare irelevante;
- Identificarea punctelor nevralgice din contract prin organizarea de sesiuni de informare în faza de precontractare și detalierea suplimentară a acestora în ultima variantă transmisă spre semnare.
- Contactul direct între semnatarii contractului (înainte și la data semnării) pentru fiecare beneficiar în parte (vizează construirea unei relații de încredere reciprocă);
- Creșterea mobilităților pentru personalul ACM (în special în faza de precontractare);
- Deschiderea unui help desk la nivelul ACM;
- Elaborarea unei terminologii unitare și criterii de clasificare a documentelor care necesită autentificare notarială;
- Introducerea la toate evenimentele de informare a limbii engleze cu traducere profesională în limba română și ucraineană;
- Asigurarea publicării informațiilor complete despre proiectele aprobate și etapele de contractare;
- Crearea posibilității de transmitere a documentelor în format electronic, cu ajutorul formelor electronice, a site-ului de căutare a partenerilor și secretariatului, utilizarea semnăturii electronice.

Altele

- Liniile de finanțare a programelor transfrontaliere necesită o mai mare detaliere. Cele trei linii din prezent nu se adresează specific necesităților de finanțare;
- Fondurile trebuie distribuite în fiecare an cu noi lansări de apeluri, astfel încât interesul participanților să nu fie doar la trei, patru ani;
- Angajarea unui număr mai mare de experți implicați în evaluarea acestor proiecte pentru a minimiza timpul de evaluare a proiectelor;
- Ghidul de finanțare să cuprindă absolut toate condițiile și cerințele Programului, inclusiv procedurile de decontare ale tuturor cheltuielilor eligibile;
- Din momentul lansării unui Apel de proiecte, reglementările să nu mai poată fi schimbate, modificate sau interpretate în alt mod;
- Numirea pe bază de concurs și nu pe bază politică, a directorilor din Autoritatea de Management;
- Angajarea de personal competent în cadrul Autorității de Management, astfel încât să fie accelerată perioada de evaluare;
- Formarea continuă a personalului în ceea ce privește elaborarea procedurilor de lucru și a relațiilor cu beneficiarii;
- Conștientizarea personalului care se ocupă de monitorizare și control de necesitatea colaborării eficiente cu beneficiarii și nu în detrimentul lor;
- Înființarea (în caz că nu există) unei Unități de Audit care să fie consultată în permanență în vederea simplificării procedurilor de achiziție;

- Crearea unor bareme de preț pentru cheltuielile eligibile, raportate la condițiile reale de piață;
- Impunerea unei perioade de evaluare de maxim 4 luni de zile din momentul depunerii proiectelor.
- Elaborarea unor ghiduri care să sprijine potențialii beneficiari în privința aspectelor care au atras respingerea proiectelor din sesiunile trecute de evaluare.
- Mai multe vizite in teren și mai puține acte de conceput în perioada implementării;
- Procedurile de implementare a proiectelor trebuie să fie clare, specifice, precise și să ducă la transparență totală și eficiență în alocarea și cheltuirea fondurilor;
- Crearea unor subprograme cu durată mai scurtă de realizare și care cumulate să producă efecte precise pe anumite zone (geografice, economice, sociale), dar al căror efect cumulat reprezintă pilonii de sprijin ai proiectelor mari;
- Completarea sistemului actual cu un sistem informatic care să suplinească resursa umană, în acest mod eliminându-se complet posibilele suspiciuni în adjudecarea unui proiect sau altul;
- Din punct de vedere tehnic sistemul să poată analiza morfo-sintactic textul documentației depuse de potențialii aplicanți astfel încât să existe o standardizare și apoi se poate interveni pe baza unui interviu în care aplicanții pot susține verbal și cu documente suplimentare proiectul propus;
- Informarea publică asupra evaluării și a rezultatului acesteia;
- Îmbunătățirea mecanismului de comunicare cu beneficiarii utilizând instrumente TIC;
- Prezentarea unor soluții la rezolvarea unor probleme în cadrul unei platforme comune destinate beneficiarilor unei linii de finanțare care pot avea user și password;
- Definitivarea unor metodologii comune pentru toate proiectele, scurtarea termenelor de rezolvare a problemelor;
- Utilizarea unor instrumente de monitorizare raportare online, dublate de un exemplar printat.
- Modificarea unor formate utilizate pentru a fi accesibile și să faciliteze completarea: matricea Cadru Logic - modificarea template-ului în word în loc de excel, Anexa A: cap 2.2. Sectoare de activitate (5 pagini) : selectarea sectorului de activitate din lista de coduri CAEN anexată documentației de elaborarea a cererii de finanțare, Anexa III – bugetul proiectului: utilizarea facilității de calcul tabelar; Anexa 1d – Raport financiar să se întocmească în format Excel;
- Respectarea plafoanelor europene, acolo unde nu intervin sume din venituri publice românești (înțelegând plafonarea în cazul acestora, având în vedere perioada pe care o parcurgem și preocuparea justificată a legiuitorului român pentru utilizarea eficace a fondurilor publice), ar stimula interesul pentru participarea la proiectele europene și ar poziționa partenerii români în relații corecte, nediscriminatorii față de partenerii europeni;
- Aplicarea procedurilor europene privind cheltuielile indirecte ca sume forfetare fără solicitarea unor documente justificative pe tipuri de cheltuieli ținând cont de natura necuantificabilă în mod direct a unor cheltuieli care sunt necesare în realizarea proiectului (salariu pentru personal administrativ, utilități, chirii, etc.);
- Îmbunătățirea sistemului online de comunicare a informațiilor pentru clarificarea procedurilor cu privire la program;
- Scurtarea timpului dintre depunerea proiectului și contractare;
- Perfecționarea continuă a angajaților autorității de management;
- Desfășurarea unor sesiuni de informare pentru echipele de implementare a proiectelor cu fonduri transfrontaliere;
- Metodologii mai clare pentru monitorizarea și raportarea indicatorilor de proiect;
- Îmbunătățirea comunicării cu beneficiarii;
- În perioada evaluării să fie trimisă o atenționare applicantului în care să i se atragă atenția asupra faptului ca nu a respectat procedurile de forma și sa-i acorde un termen de gratie de o zi sau doua in care sa remedieze aceasta scapare. In acest fel, proiecte care sunt constructive si ar putea aduce plus valoare cooperarii transfrontaliere, nu vor mai risca sa fie respinse doar pt ca din

- graba, neatenție sau pur și simplu dintr-o scapare nu a fost respectată o cerință de formă a aplicației, mai ales ca acea scapare nu împiedică fondul și scopul proiectului
- Atragerea de traducători profesioniști; acordarea statutului de documente oficiale tuturor documentelor ce se postează pe site-ul Programului.
 - Elaborarea și publicarea de criterii clare de evaluare a capacității operaționale a organizației, iar la evaluare să se țină cont de capacitatea echipei de implementare a proiectului și nu de capacitatea operațională a organizației.
 - Consultarea grupurilor interesate înainte de aprobarea documentelor programatice și tehnice;
 - Introducerea unui sistem public de evaluare. De exemplu, publicarea pe site a tuturor etapelor de evaluare a proiectelor, după numărul de înregistrare a acestora. Efectuarea controlului în funcție de numărul de înregistrare și publicarea imediată a rezultatelor evaluării făcută de fiecare expert, pentru a evita manipularea rezultatelor, și evidențierea deciziilor JMC care influențează rezultatul final al concursului de proiecte.
 - Depunerea proiectelor de ambele priorități la ambele birouri. Va fi mult mai comod pentru aplicanți din Moldova și Ucraina.
 - Elaborarea în format PDF sau crearea unei aplicații online, utilizate de exemplu în alte programe finanțate de UE, de exemplu Tempus sau Youth in Action. Ideal ar fi crearea unui portal european de generare a cererilor de finanțare.
 - Elaborarea și publicarea de criterii clare de evaluare a capacității financiare;
 - Utilizarea formei cererii de finanțare ENPI în cadrul programului de cooperare transfrontalieră „Marea Neagră 2007-2013”. Aplicabilitatea acestui model de cerere de finanțare se manifestă prin două aspecte: în primul rând, documentul «Annex A Grant Application Form» din cadrul programului „Marea Neagră 2007-2013” este mult mai clar și mai ușor de completat comparativ cu documentul similar în cadrul programului „România-Ucraina-R. Moldova”. Acest lucru se explică prin existența legăturilor logice, clare între rubricile necesare a fi completate în «Annex A Grant Application Form» din cadrul programului „Marea Neagră 2007-2013” și existența instrucțiunilor concrete, informațiilor care trebuie introduse la o anumită rubrică. În al doilea rând, este de preferat forma de „buget” din cadrul programului „Marea Neagră 2007-2013”, formularul fiind mult mai sistematizat. Bugetul este construit după principiul metodei deductive - de la general la specific, concretizându-se într-un sistem autosuficient.
 - Afișarea pe site-ul oficial al Programului a listei cu cererile care au ajuns la destinație și au intrat spre a fi analizate de către responsabilii din cadrul Programului.
 - Postarea pe site atât a modelelor de formulare ce necesită a fi completate cât și câte un model completat din fiecare formular, ce va permite evitarea completării diferite a pachetului de documente.

Concluziile și recomandările echipei de experți

Experții au constatat o bună cunoaștere a temei audierii publice de către cea mai mare parte a depozanților și prezentarea de soluții punctuale cu aplicabilitate și adecvate contextului. Propunerile sunt grupate în soluții pe termen scurt, adresate direct aspectelor ce constituie subiect al audierii publice și soluții pe termen lung ce pot fi considerate în cadrul următorului program de finanțare.

Cum considerați că pot fi îmbunătățite procedurile de implementare a programului referitoare la achiziții secundare și verificare a cheltuielilor ce vizează beneficiarii astfel încât să se asigure cheltuirea legală și eficientă a acestor fonduri?

În privința achizițiilor publice realizate de către beneficiari se pot considera ca posibile de implementat următoarele soluții:

1. Unificarea legislației și procedurilor la nivelul celor trei țări cu privire la procedurile de implementare a achizițiilor publice, prin notificări, instrucțiuni, regulamente, într-un cuvânt un set de instrumente personalizat programului. Procedura de achiziție trebuie să țină cont și de legislația europeană și de legislația aplicabilă în țările respective, să fie simplă, clară și să nu se modifice pe durata implementării programului
2. Pregătirea unei liste finale cu documente și modele completate pentru fiecare tip de achiziție. Includerea formularelor/procedurilor pentru achiziții (agreate în urma consultărilor cu beneficiarii) ca și anexe la contractul de finanțare.
3. Introducerea obligativității includerii în echipele de management a minim unui expert pe achiziții, de preferință cu pregătire juridică;
4. Stabilirea unui vocabular tehnic comun pentru achizițiile secundare (în limba oficială a programului); și crearea unei liste preliminare a organizațiilor deja implicate în procedurile de achiziții, indicând gradul de reușită în îndeplinirea obligațiilor cu scopul de a facilita proceduri de achiziție;
5. Explorarea posibilității ca cel puțin instituțiile de stat să organizeze achizițiile conform legislației naționale, cu condiția ca legislațiile Ucrainei și Republicii Moldova să cuprindă/să includă prevederi armonizate cu cele mai bune practici internaționale, respectiv cu principiile de bază ale achizițiilor publice.

În ceea ce privește verificarea cheltuielilor au fost considerate ca aplicabile următoarele soluții recomandate:

1. Proceduri de verificare și auditare a cheltuielilor efectuate în cadrul proiectelor finanțate de către program să fie similare pentru toți partenerii sau alternativ creșterea cerințelor față de firmele de audit care realizează verificarea cheltuielilor beneficiarilor din Ucraina și Republica Moldova;
2. Introducerea unui sistem electronic online care să faciliteze aspectele legate de depunerea de documente și clarificări ale unor aspecte de proceduri ale programului;
3. Implementarea unui sistem informatic complex care să asigure transparența, alocarea și cheltuirea fondurilor (executarea corectă a proiectelor);
4. Creșterea descentralizării și capacității decizionale la nivelul celor 2 BRCT-uri;
5. Validarea cheltuielilor la trimestru, pe bază de raport financiar exhaustiv și documente suport furnizate exclusiv în variantă electronică (scanat pe CD).

Cum considerați că pot fi îmbunătățite procedurile privind contractarea finanțării nerambursabile?

La această secțiune s-au constatat două moduri de abordare a conceptului de "contractare a finanțării nerambursabile": prima, intenționată și de către inițiatori, cea referitoare la etapa de contractare a proiectelor selectate în vederea finanțării din program și a doua, în accepțiune extinsă, de contractare a fondurilor aferente programului. În această parte a concluziilor sunt cuprinse acele recomandări referitoare la etapa de contractare a proiectelor selectate în vederea finanțării ulterior etapei de evaluare, iar celelalte aspecte sunt considerate în secțiunea "Altele".

1. Transmiterea de clarificări oficiale relevante către aplicanți, sau Corrigendum dacă este cazul, referitoare la problema instituțiilor de stat din Ucraina privind deschiderea de conturi separate în Trezorerie, în vederea creșterii eficienței implementării proiectului (pentru beneficiarii apelului 1 și 2);
2. Creșterea gradului de informare a aplicanților referitor la documentele necesare pe parcursul contractării, facilitarea procedurilor de transmitere a acestor documente, introducerea de seminarii referitoare la cerințele programului pe parcursul perioadei de transmitere a documentelor;
3. Creșterea numărului de vizite de monitorizare pentru accelerarea procesului de semnare a contractelor și dezvoltarea mijloacelor de comunicare în vederea oferirii de consultanță pe perioada contractării;

4. Stabilirea datelor orientative de parcurgere a pașilor de contractare cu abateri foarte mici astfel încât să nu se întârzie mai mult de un trimestru de la data prognozată la data reală de contractare;
5. Angajarea mai multor persoane în structurile responsabile cu gestionarea fondurilor transfrontaliere;
6. Identificarea punctelor nevralgice din contract prin organizarea de sesiuni de informare în faza de precontractare și detalierea suplimentară a acestora în ultima variantă transmisă spre semnare.
7. Deschiderea unui help desk la nivelul ACM;
8. Elaborarea unei terminologii unitare și criterii de clasificare a documentelor care necesită autentificare notarială;
9. Asigurarea publicării informațiilor complete despre proiectele aprobate și etapele de contractare.

Altele

În această secțiune au fost cuprinse soluții ce pot fi preluate pentru etapele rămase din implementarea actualului program precum și ca aspecte de considerat în configurarea procedurilor unui program ulterior similar.

1. Detaliere mai mare a liniilor de finanțare;
2. Alocarea și distribuirea anuală a fondurilor către beneficiari prin apeluri mai frecvente;
3. Angajarea unui număr mai mare de experți implicați în evaluarea acestor proiecte pentru a minimiza timpul de evaluare a proiectelor;
4. Ghidul de finanțare să cuprindă absolut toate condițiile și cerințele Programului, inclusiv procedurile de decontare ale tuturor cheltuielilor eligibile;
5. Respectarea condițiilor menționate în ghid pe întreaga perioadă de implementare a proiectelor cuprinse într-un apel de finanțare;
6. Introducerea la toate evenimentele de informare a limbii engleze cu traducere profesională în limba română și ucraineană;
7. Publicarea cu celeritate a rezultatelor de etapă privitor la evaluarea cererilor de finanțare;
8. Crearea posibilității de transmitere a documentelor în format electronic, cu ajutorul formularelor electronice;
9. Formarea continuă a personalului în ceea ce privește elaborarea procedurilor de lucru și a relațiilor cu beneficiarii;
10. Crearea unor bareme de preț pentru cheltuielile eligibile, raportate la condițiile reale de piață;
11. Elaborarea unor ghiduri care să sprijine potențialii beneficiari în privința aspectelor care au atras respingerea proiectelor din sesiunile trecute de evaluare;
12. Creșterea numărului vizitelor în teren pe perioada implementării proiectelor;
13. Procedurile de implementare a proiectelor trebuie să fie clare, specifice, precise și să ducă la transparență totală și eficiență în alocarea și cheltuirea fondurilor;
14. Prezentarea unor soluții la rezolvarea unor probleme în cadrul unei platforme comune destinate beneficiarilor unei linii de finanțare care pot avea user și password;
15. Utilizarea unor instrumente de monitorizare-raportare online, dublate de un exemplar printat.
16. Respectarea plafoanelor europene, acolo unde nu intervin sume din venituri publice românești (înțelegând plafonarea în cazul acestora, având în vedere perioada pe care o parcurgem și preocuparea justificată a legiuitorului român pentru utilizarea eficace a fondurilor publice), ar stimula interesul pentru participarea la proiectele europene și ar poziționa partenerii români în relații corecte, nediscriminatorii față de partenerii europeni;
17. Aplicarea procedurilor europene privind cheltuielile indirecte ca sume forfetare fără solicitarea unor documente justificative pe tipuri de cheltuieli ținând cont de natura necuantificabilă în mod direct a unor cheltuieli care sunt necesare în realizarea proiectului (salariu pentru personal administrativ, utilități, chirii, etc.);
18. Îmbunătățirea sistemului online de comunicare a informațiilor pentru clarificarea procedurilor cu privire la program;
19. Desfășurarea unor sesiuni de informare pentru echipele de implementare a proiectelor cu fonduri transfrontaliere;



Universitatea
Ștefan cel Mare
Suceava

A.P.E.C.
ECONOMIA CUNOASTERII



Asociația Oamenilor de Afaceri
Iași 2003



20. Atragerea de traducători profesioniști; acordarea statutului de documente oficiale tuturor documentelor ce se postează pe site-ul Programului.
21. Consultarea grupurilor interesate înainte de aprobarea documentelor programatice și tehnice;
22. Elaborarea în format PDF sau crearea unei aplicații online, utilizate de exemplu în alte programe finanțate de UE, de exemplu Tempus sau Youth in Action. Ideal ar fi crearea unui portal european de generare a cererilor de finanțare.
23. Elaborarea și publicarea de criterii clare de evaluare a capacității financiare;
24. Utilizarea unei forme mai flexibile și structurate a cererii de finanțare (ex: forma cererii de finanțare ENPI în cadrul programului de cooperare transfrontalieră „Marea Neagră 2007-2013”);
25. afișarea pe siteul oficial al Programului a listei cu cererile care au ajuns la destinație și au intrat spre a fi analizate de către responsabilii din cadrul Programului.
26. postarea pe site-ul programul www.ro-ua-md.net atât a modelelor de formulare ce necesită a fi completate cât și câte un model completat din fiecare formular, ce va permite evitarea completării diferite a pachetului de documente.

Data întocmirii,

16/03/2012

Comisia de experți:

Prof.univ.dr. Gabriela Prelipcean,

Semnătura

Ing. Maria Sava,

Semnătura

Marcela Slusarciuc,

Semnătura