

PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPACITATE ADMINISTRATIVĂ

GHIDUL SOLICITANTULUI

Cererea de proiecte IP7/2017

Sprijin pentru secretariatul tehnic al Strategiei Naționale Anticorupție și măsuri privind remedierea lacunelor legislative cu privire la consilierul de etică, protecția avertizorului în interes public și interdicțiile post-angajare (pantouflage-ul)

MySMIS:

- ✓ **cod apel: POCA/117/2/2/ - Creșterea transparenței, eticii și integrității în cadrul autorităților și instituțiilor publice**
- ✓ **titlu: Sprijin pentru secretariatul tehnic al SNA și măsuri privind remedierea lacunelor legislative cu privire la consilierul de etică și interdicțiile post-angajare (pantouflage-ul)**

Obiectivul Specific 2.2: ***Creșterea transparenței, eticii și integrității în cadrul autorităților și instituțiilor publice***

ACEST DOCUMENT NU ARE VALOARE DE ACT NORMATIV ȘI NU EXONEREAZĂ SOLICITANȚII DE OBLIGAȚIA RESPECTĂRII LEGISLAȚIEI ÎN VIGOARE LA NIVEL NAȚIONAL ȘI EUROPEAN. ÎN CAZ DE CONTRADICȚIE ÎNTRE PREVEDERILE PREZENTULUI GHID AL SOLICITANTULUI ȘI PREVEDERILE LEGISLAȚIEI ÎN VIGOARE, ACEASTA DIN URMĂ PREVALEAZĂ

Cuprins

SECȚIUNEA 1 - Abrevieri și glosar	3
ABREVIERI.....	3
GLOSAR.....	4
SECȚIUNEA 2 - Informații generale.....	5
Subsecțiunea 2.1: Descrierea POCA.....	5
Subsecțiunea 2.2: Descrierea apelului de proiecte.....	6
Subsecțiunea 2.3: Principalele reglementări europene și naționale, precum și alte documente programatice.....	6
SECȚIUNEA 3: Condiții specifice pentru cererea de proiecte.....	8
Subsecțiunea 3.1: Informații despre cererea de proiecte	8
Subsecțiunea 3.2: Încadrarea proiectului în POCA.....	8
Capitolul 3.2.1: Axa prioritară și obiectiv specific POCA.....	8
Capitolul 3.2.2: Rezultatele POCA	8
Capitolul 3.2.3: Indicatorii POCA.....	9
Capitolul 3.2.4: Tipuri de acțiuni POCA	12
Capitolul 3.2.5: Contribuția FSE prin POCA la alte obiective tematice ale FESI	12
Subsecțiunea 3.3: Eligibilitatea solicitanților și a partenerilor	14
Subsecțiunea 3.4: Durata proiectului	15
Subsecțiunea 3.5: Eligibilitatea grupului țintă	15
Subsecțiunea 3.6: Informare și comunicare	16
Subsecțiunea 3.7: Principii orizontale.....	17
Subsecțiunea 3.8 Resurse umane	17
Subsecțiunea 3.9: Finanțare.....	19
SECȚIUNEA 4: Pașii necesari accesării finanțării POCA	26
Subsecțiunea 4.1: Fișa de proiect	26
Subsecțiunea 4.2: Cererea de finanțare	27
Subsecțiunea 4.3: Contractarea	31
SECȚIUNEA 5: Formulare anexate.....	33
Fișa de proiect	33
Cererea de finanțare	33
Documente pentru contractare	34

SECȚIUNEA 1 - Abrevieri și glosar

ABREVIERI

AM POCA	Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă
AP 2014 - 2020	Acord de Parteneriat cu România, aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei C(2014) 5515
FSE	Fondul Social European
FEDR	Fondul European de Dezvoltare Regională
FESI	Fondurile Europene Structurale și de Investiții
IMM	Întreprinderi mici și mijlocii
MDRAPFE	Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene
ANFP	Agenția Națională a Funcționarilor Publici
OT	Obiectiv tematic
OS	Obiectiv specific
POCA	Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020
SCAP	Strategia pentru consolidarea administrației publice 2014 - 2020, aprobată prin H.G. nr. 909/2014.
SIPOCA	Sistemul informatic al POCA
SNA	Strategia națională anticorupție pe perioada 2016 - 2020, aprobată prin HG nr. 583/2016
MySMIS2014	Aplicația informatică prin care solicitanții pot transmite cererile de finanțare în format electronic

GLOSAR

Solicitant: instituția/organizația care solicită finanțare în cadrul unei cereri de proiecte.

Lider de parteneriat: instituția/organizația care solicită finanțare în cadrul unei cereri de proiecte - în parteneriat cu alte instituții/organizații.

Beneficiar: solicitantul sau liderul de parteneriat semnat al contractului/ordinului de finanțare.

Contractul de finanțare: contract de adeziune prin care se stabilește cadrul juridic general și specific în care se va desfășura relația contractuală dintre AM POCA și Beneficiar.

Dezvoltare durabilă: dezvoltarea care corespunde necesităților prezentului, fără a compromite posibilitatea generațiilor viitoare de a-și satisface propriile necesități.

Egalitatea de șanse: asigurarea participării depline a fiecărei persoane la viața economică, politică și socială, fără deosebire de origine etnică, sex, religie, vârstă, dizabilități sau orientare sexuală.

Indicator de realizare: element care măsoară, în unități fizice, efectele imediate și concrete ale activităților și resurselor utilizate.

Indicator de rezultat: element care măsoară efectele, beneficiile și avantajele la nivelul grupului țintă.

Mecanismul non-competitiv: mecanism pe care AM POCA îl aplică în procesul de evaluare și selecție. În cadrul mecanismului non-competitiv solicitantii depun, într-o primă etapă o fișă de proiect. Dacă fișa de proiect este acceptată de AM POCA, solicitantul va dezvolta ulterior cererea de finanțare și o va depune în cadrul aceleași cereri de proiecte.

Metodologie: modul în care proiectul va fi structurat, tehnicile, activitățile și resursele folosite, astfel încât să determine o îmbunătățire sustenabilă a situației grupului țintă.

Operațiune: în accepțiunea prezentului ghid, operațiune reprezintă proiectul propus spre finanțare.

Proiect cu acoperire națională (proiect național): proiect care este atât în beneficiul regiunilor mai puțin dezvoltate, cât și al regiunii mai dezvoltate (București-Ilfov).

SECȚIUNEA 2 - Informații generale

Subsecțiunea 2.1: Descrierea POCA

Programul Operațional Capacitate Administrativă este finanțat din Fondul Social European (FSE), în cadrul obiectivului tematic nr. 11 *Consolidarea capacității instituționale a autorităților publice și a părților interesate și eficiența administrației publice* (OT 11) și își propune să consolideze capacitatea administrativă a autorităților și instituțiilor publice de a susține o economie modernă și competitivă, abordând provocarea 5 *Administrația și guvernarea* și provocarea 2 *Oamenii și societatea* din Acordul de Parteneriat al României.

Programul are o alocare financiară din FSE de **553.191.489,00 euro** și este distribuită în procent de 59% (respectiv 326.382.979,00 euro) axei prioritare 1 *Administrație publică și sistem judiciar eficiente*, de 33,93% (respectiv 187.697.657,00 euro) axei prioritare 2 *Administrație publică și sistem judiciar accesibile și transparente* și de 7,07% (39.110.853,00 euro) axei prioritare 3 *Asistența tehnică*.

Obiectivele specifice ale axei prioritare 1 sprijină măsuri ce vizează adaptarea structurilor, optimizarea proceselor și pregătirea resurselor umane pentru realizarea și punerea în aplicare a politicilor publice bazate pe dovezi, corelarea planificării strategice cu bugetarea pe programe, simplificarea legislației și reducerea sarcinilor administrative, consolidarea capacității autorităților și instituțiilor publice pentru implementarea transparentă și eficientă a achizițiilor publice precum și îmbunătățirea eficienței sistemului judiciar. POCA susține eliminarea principalelor puncte slabe din administrația publică și sistemul judiciar și creează premisele pentru implementarea cu succes a reformelor. Acestea sunt:

- OS 1.1: Dezvoltarea și introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică ce optimizează procesele decizionale orientate către cetățeni și mediul de afaceri în concordanță cu SCAP;
- OS 1.2: Dezvoltarea și implementarea de politici și instrumente unitare și moderne de management al resurselor umane;
- OS 1.3: Dezvoltarea și implementarea de sisteme standard și instrumente moderne și eficiente de management la nivelul instituțiilor din sistemului judiciar;
- OS 1.4: Creșterea transparenței și responsabilității sistemului de achiziții publice în vederea aplicării unitare a normelor și procedurilor de achiziții publice și reducerea neregulilor în acest domeniu.

Obiectivele specifice ale axei prioritare 2 vor sprijini susținerea unui management performant la nivelul autorităților și instituțiilor publice locale, creșterea transparenței, eticii și integrității la nivelul autorităților și instituțiilor publice, precum și îmbunătățirea accesului și a calității serviciilor furnizate de sistemul judiciar, inclusiv prin asigurarea unei transparențe și integrități sporite la nivelul acestuia. Acestea sunt:

- OS 2.1: Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP;
- OS 2.2: Creșterea transparenței, eticii și integrității în cadrul autorităților și instituțiilor publice;

- OS 2.3: Asigurarea unei transparențe și integrități sporite la nivelul sistemului judiciar în vederea îmbunătățirii accesului și a calității serviciilor furnizate la nivelul acestuia;

Scopul măsurilor vizate prin intermediul axei prioritare 3 este de a sprijini punerea în aplicare a structurilor necesare și a capacității administrative care sunt esențiale pentru atingerea obiectivelor definite, fiind condiții prealabile pentru implementarea eficientă și cu succes a POCA. Asistența tehnică va avea ca scop, de asemenea, să sprijine continuu procesele de management, pregătirea, punerea în aplicare, monitorizarea, evaluarea, managementul financiar, publicitatea, controlul și protejarea intereselor financiare ale Uniunii Europene și cele naționale, urmărind atingerea obiectivelor programului operațional.

Subsecțiunea 2.2: Descrierea apelului de proiecte

Acest ghid reprezintă un îndrumar adresat solicitanților de finanțare nerambursabilă din Fondul Social European în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014 -2020 (POCA) pentru Obiectivul Specific 2.2. *Creșterea transparenței, eticii și integrității în cadrul autorităților și instituțiilor publice.*

Ghidul furnizează informații utile cu privire la condițiile de eligibilitate a solicitanților, a partenerilor, a grupului țintă, a proiectului, inclusiv a cheltuielilor, modul de solicitare a finanțării, evaluarea cererilor de finanțare, precum și etapele aferente contractării acestora.

Pentru o mai bună înțelegere a ghidului consultați textul integral al Programului Operațional Capacitate Administrativă, disponibil pe site-ul AM POCA, www.poca.ro, precum și legislația națională și comunitară de referință.

Subsecțiunea 2.3: Principalele reglementări europene și naționale, precum și alte documente programatice

- Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 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;
- Regulamentul (UE) nr. 1304/2013 privind Fondul Social European și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1081/2006 al Consiliului;
- Regulamentul delegat (UE) nr. 480/2014 de completare a Regulamentului (UE) nr.1303/2013;
- Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 821/2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 în ceea ce privește modalitățile detaliate de transfer și de gestionare a contribuțiilor programelor, raportarea cu privire la instrumentele financiare, caracteristicile tehnice ale măsurilor de informare și de comunicare pentru operațiuni, precum și sistemul pentru înregistrarea și stocarea datelor;
- Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 1011/2014 de stabilire a normelor detaliate de punere în aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 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;

- Decizia Comisiei nr. C(2014)5515 de aprobare a anumitor elemente din Acordul de parteneriat cu România;
- Acordul de Parteneriat 2014-2020;
- Decizia de punere în aplicare a Comisiei C(2015)1290 final din 25.02.2015 de aprobare a anumitor elemente din Programul Operațional Capacitate Administrativă pentru sprijinul din partea Fondului Social European în temeiul obiectivului referitor la Investițiile pentru Creștere și Locuri de Muncă în România;
- Programul Operațional Capacitate Administrativă CCI 2014RO05SFOP001;
- H.G. nr. 909/2014 privind aprobarea Strategiei pentru Consolidarea Administrației Publice 2014-2020 și constituirea Comitetului național pentru cordonarea implementării Strategiei pentru consolidarea administrației publice;
- H.G. nr. 399 din 27 mai 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;
- O.U.G. nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificări și completări ulterioare;
- H.G. 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;
- HG nr. 583/2016 privind Strategia națională anticorupție pe perioada 2016 - 2020;
- Alte prevederi comunitare și naționale incidente.

SECȚIUNEA 3: Condiții specifice pentru cererea de proiecte

Subsecțiunea 3.1: Informații despre cererea de proiecte

Prezenta cerere de proiecte, din cadrul mecanismului non-competitiv, este cu termen limită de depunere și are o alocare financiară eligibilă orientativă de **40.000.000,00 lei**.

Suma minimă aferentă unui proiect: 700.000,00 lei



Suma maximă aferentă unui proiect: 12.000.000,00 lei

Scopul acestei cereri de proiecte este de a sprijini secretariatul tehnic al Strategiei Naționale Anticorupție și implementarea măsurilor cuprinse în Obiectivul specific 2.2 din Strategia Națională Anticorupție 2016 - 2020 privind remediarea lacunelor legislative referitoare la consilierul de etică, protecția avertizorului în interes public și interdicțiile post-angajare (pantouflage). Proiectele finanțate în cadrul acestei cereri de proiecte vor fi în concordanță și cu măsurile stabilite în Strategia pentru Consolidarea Administrației Publice (SCAP) și îndeplinesc condițiile stabilite în acest ghid.

Subsecțiunea 3.2: Încadrarea proiectului în POCA





Capitolul 3.2.1: Axa prioritară și obiectiv specific POCA

Pentru a putea obține finanțare în cadrul acestei cereri de proiecte, propunerile trebuie să se încadreze în:

-  **Axa prioritară 2** - Administrație publică și sistem judiciar accesibile și transparente.
-  **Obiectivul specific 2.2** - Creșterea transparenței, eticii și integrității în cadrul autorităților și instituțiilor publice

Capitolul 3.2.2: Rezultatele POCA

Rezultatele așteptate ale POCA, la care proiectele ce sunt depuse în cadrul acestui apel trebuie să contribuie, sunt următoarele:

-  **R3:** Aplicarea unitară a normelor, mecanismelor și procedurilor în materie de etică și integritate în autoritățile și instituțiile publice;
-  **R4:** Grad crescut de implementare a măsurilor referitoare la prevenirea corupției și a indicatorilor de evaluare în autoritățile și instituțiile publice;
-  **R5:** Grad crescut de conștientizare a corupției atât în rândul cetățenilor cât și al personalului din administrația publică;
-  **R6:** Îmbunătățirea cunoștințelor și a competențelor personalului din autoritățile și instituțiile publice în ceea ce privește prevenirea corupției.

Fiecare propunere de proiect va descrie rezultatele proprii, corespunzătoare obiectivelor propuse. Toate rezultatele la nivel de proiect trebuie să contribuie la atingerea a cel puțin unui rezultat așteptat al POCA (altul decât R6).

ATENȚIE!

Cererea de finanțare nu este eligibilă în cazul în care își propune să contribuie exclusiv la Rezultatul R6.

Capitolul 3.2.3: Indicatorii POCA

În cadrul fiecărui proiect, rezultatele de program așteptate trebuie cuantificate prin **indicatorii de program (de rezultat și de realizare)** enumerați mai jos.

Fiecare proiect propus va contribui la atingerea a cel puțin unui indicator de realizare (altul decât cel de formare), corespunzător rezultatului/rezultatelor de program așteptat/așteptate la îndeplinirea căruia/căroră contribuie proiectul.

Indicatori de rezultat și de realizare:

Rezultat POCA	Indicator de rezultat	Indicatorii de realizare
R3: Aplicarea unitară a normelor, mecanismelor și procedurilor în materie de etică și integritate în autoritățile și instituțiile publice;		5S64 Autorități și instituții publice sprijinite să dezvolte proceduri operaționale privind măsurile preventive anticorupție și indicatorii aferenți
R4: Grad crescut de implementare a măsurilor referitoare la prevenirea corupției și a indicatorilor de evaluare în autoritățile și instituțiile publice;		
R5: Grad crescut de conștientizare a corupției atât în rândul cetățenilor cât și al personalului din administrația publică;		5S65 Sondaje privind percepția în rândul cetățenilor și al personalului din cadrul administrației publice, precum și campanii de conștientizare a publicului cu privire la corupție
R6: Îmbunătățirea cunoștințelor și a competențelor personalului din autoritățile și instituțiile publice în ceea ce privește	5S26 Personal din autoritățile și instituțiile publice care a fost certificat la finalizarea cursurilor în domeniul prevenirii corupției,	5S66 Personal din autoritățile și instituțiile publice participant la formare

prevenirea corupției.	transparenței, eticii și integrității	în domeniul prevenirii corupției, transparenței, eticii și integrității
-----------------------	---------------------------------------	---

Descrierea indicatorilor:

5S26 Personal din autoritățile și instituțiile publice care a fost certificat la finalizarea cursurilor în domeniul prevenirii corupției, transparenței, eticii și integrității

Indicatorul reprezintă numărul de persoane care au participat la activități de formare finanțate în cadrul OS 2.2 și au obținut o certificare a competențelor dobândite.

Acestui indicator de rezultat i se aplică aceleași reguli de colectare ca și în cazul indicatorilor comuni de rezultat imediat (prevăzuți în Anexa nr. I a Regulamentului nr. 1304/2013). În conformitate cu definiția indicatorului comun „*Persoane care dobândesc o calificare la încetarea calității de participant*”, certificare înseamnă rezultatul unui proces de evaluare și validare care este obținut când un organism competent determină dacă o persoană a atins obiectivele de învățare la standardele propuse prin programul de formare. Prin „*la încetarea calității de participant*” se înțelege perioada de până la 4 săptămâni după finalizarea activității de formare.

Astfel, în proiectele finanțate prin POCA ce au incluse activități de formare/instruire, indicatorii de program, în speță cei de rezultat, care măsoară numărul de participanți certificați în urma derulării acestor activități, trebuie să țină cont de următoarele aspecte:

- participanții să fie supuși unui proces de evaluare/testare/examinare prin care să fie demonstrată dobândirea unor cunoștințe și abilități noi la finalizarea activității de formare/instruire, în conformitate cu metodologia organismului competent sau furnizorul de formare care organizează formarea/instruirea;
- procesul de evaluare a cunoștințelor dobândite în urma participării la formare/instruire (susținerea testelor finale) trebuie să se deruleze la finalul cursului sau în intervalul de până la 4 săptămâni după finalizarea activității de formare/instruire, fără a depăși, însă, această perioadă;
- în urma derulării procesului de evaluare, organismul competent sau furnizorul de formare care a organizat formarea/instruirea trebuie să emită diplome/certIFICATE de participare/absolvire, potrivit rezultatelor obținute de fiecare participant.

O persoană se înregistrează o singură dată în proiect ca participant chiar dacă ia parte la mai multe activități de formare în cadrul proiectului propus.

De asemenea, pentru persoanele înregistrate în cadrul acestui indicator se aplică aceleași reguli de colectare ca și în cazul indicatorilor comuni de realizare (prevăzuți în anexa nr. I a Regulamentului nr. 1304/2013).

Mai multe informații privind indicatorii comuni, definiții, reguli de colectare etc. se regăsesc în Ghidul Comisiei Europene privind Monitorizarea și Evaluarea Politicii de Coeziune Europeană - Fondul Social European disponibil la adresa <http://ec.europa.eu/sfc/en/2014/support-ms/mon-guide>.

5S64 Autorități și instituții publice sprijinite să dezvolte proceduri operaționale privind măsurile preventive anticorupție și indicatorii aferenți

Indicatorul reprezintă numărul autorităților și instituții publice care primesc sprijin direct prin operațiuni finanțate în cadrul obiectivului specific 2.2 pentru a dezvolta proceduri operaționale care să pună în aplicare măsuri preventive anticorupție și indicatorii aferenți.

5S65 Sondaje privind percepția în rândul cetățenilor și al personalului din cadrul administrației publice, precum și campanii de conștientizare a publicului cu privire la corupție

Indicatorul reprezintă numărul sondajelor de opinie realizate cu privire la opinia membrilor societății, inclusiv a personalului din cadrul administrației publice privind corupția și/sau numărul campaniilor realizate pentru conștientizarea membrilor societății cu privire la corupție.

5S66 Personal din autoritățile și instituțiile publice participant la formare în domeniul prevenirii corupției, transparenței, eticii și integrității

Indicatorul reprezintă numărul de persoane care participă la activități de formare/instruire în cadrul unui proiect finanțat din OS 2.2 Participanții sunt, conform Regulamentului nr. 1304/2013, persoanele care îndeplinesc următoarele condiții:

- beneficiază în mod direct de o intervenție din FSE,
- pot fi identificate în baza datelor furnizate,
- cărora li se pot solicita caracteristicile,
- pentru care sunt angajate cheltuieli specifice.

O persoană se înregistrează o singură dată în proiect ca participant chiar dacă ia parte la mai multe activități de formare în cadrul proiectului propus.

De asemenea, pentru persoanele înregistrate în cadrul acestui indicator se aplică aceleași reguli de colectare ca și în cazul indicatorilor comuni de realizare (prevăzuți în anexa nr. I a Regulamentului nr. 1304/2013).

Mai multe informații privind indicatorii comuni, definiții, reguli de colectare etc. se regăsesc în Ghidul Comisiei Europene privind Monitorizarea și Evaluarea Politicii de Coeziune Europeană - Fondul Social European disponibil la adresa <http://ec.europa.eu/sfc/en/2014/support-ms/mon-guide>.

Fiecare proiect propus trebuie să contribuie cel puțin la un indicator de program, altul decât cel care vizează partea de formare.

Capitolul 3.2.4: Tipuri de acțiuni POCA

Acțiunile prevăzute în POCA ce pot fi transpuse în activități în cadrul proiectelor sunt prezentate mai jos. Această listă este orientativă:

➤ **Capacitatea administrativă de a preveni și a reduce corupția:**

- actualizarea cadrului general pentru definirea și monitorizarea conformității cu normele de conduită;
- sprijinirea dezvoltării și implementării de mecanisme care să faciliteze punerea în aplicare a cadrului legal în domeniul eticii și integrității;
- măsuri de sprijin pentru implementarea măsurilor anticorupție reglementate de legislația națională și monitorizate de către SNA;
- creșterea capacității operaționale a Secretariatului tehnic al SNA de a acționa ca un centru autentic de resurse anticorupție;
- dezvoltarea capacității analitice de a efectua activități de evaluare a riscurilor pe planuri sectoriale de acțiune de combatere a corupției;
- efectuarea de sondaje privind percepția publică, studii, analize și cercetări științifice privind aspecte legate de corupție;
- elaborarea și implementarea unor mecanisme de cooperare cu întreprinderile și societatea civilă, precum și între autoritățile publice privind monitorizarea și evaluarea implementării măsurilor anticorupție;
- elaborarea de ghiduri de bune practici privind combaterea corupției, prevenirea conflictelor de interese;
- creșterea gradului de conștientizare publică și campanii de educație anticorupție;

➤ **Educație anticorupție:**

- creșterea nivelului de educație anticorupție pentru personalul din autoritățile și instituțiile publice (prin intermediul unor programe și curricula specifice de formare profesională);
- cursuri de formare privind etica și integritatea care se adresează în special personalului din autoritățile și instituțiile publice (de exemplu, consilierii de etică, persoanele alese prin vot, personal de conducere);

ATENȚIE!

Cererea de finanțare nu este eligibilă în cazul în care cuprinde exclusiv acțiuni de formare și diseminare.

Capitolul 3.2.5: Contribuția FSE prin POCA la alte obiective tematice ale FESI

POCA își propune să contribuie la crearea unei administrații publice moderne, capabilă să faciliteze dezvoltarea socio-economică a țării, prin intermediul unor servicii publice, investiții și reglementări de calitate, conducând la atingerea obiectivelor strategiei Europa 2020. În plus față de obiectivul tematic stabilit, sprijinul din POCA va contribui, de asemenea, la următoarele obiective tematice:

OT 1: Cooperarea administrației publice locale cu partenerii din mediul academic, universități și institute de cercetare, precum și cu mediul de afaceri și societatea civilă pentru identificarea de soluții inovative la problemele comunităților locale va fi susținută prin program.

OT 2: POCA va sprijini introducerea și utilizarea sistemelor de e-guvernare și TIC, la nivelul autorităților publice locale, în scopul reducerii sarcinilor administrative pentru utilizatorii de servicii publice, și apropierii de cetățean și mediul de afaceri, prin facilitarea accesului la serviciile oferite.

OT 3: POCA va sprijini activități care să conducă la optimizarea și îmbunătățirea calității serviciilor oferite de administrația publică pentru mediul de afaceri. În cadrul AP 2 vor fi finanțate acțiuni de consultare între actorii relevanți pe domenii specifice de competență pentru susținerea dezvoltării la nivel local și de creștere a calității actelor normative pentru reducerea poverii administrative pentru cetățeni și mediul de afaceri, proceduri de simplificare a sistemului de impozite și taxe, aplicarea unor măsuri de consolidare a transparenței, stabilității și predictibilității și implementarea standardelor de cost și de calitate dezvoltate pentru serviciile publice, vor avea un impact asupra mediului de afaceri, în general, și IMM-urilor, în special. Prin coroborarea măsurilor de simplificare cu implementarea sistemelor de e-guvernare în relația dintre administrația publică și mediul de afaceri, se va reduce semnificativ timpul și costurile pentru IMM-uri de a accesa și beneficia de servicii publice.

OT 4: Programul va susține activități de conștientizare a cetățenilor cu privire la necesitatea creșterii eficienței energetice în toate domeniile vieții economice și sociale, precum și prin activități de îmbunătățire a transparenței și predictibilității cadrului de reglementare și de simplificare a procedurilor.

OT 5: Sistemul național de management al situațiilor de urgență este caracterizat printr-o responsabilitate partajată între mai mulți actori și necesită un sistem de coordonare inter-instituțional, organizat pe niveluri sau domenii de competență. Acest obiectiv va fi susținut prin activități care vor consolida capacitatea de management al riscurilor al autorităților administrației publice, în principal prin aplicarea unitară de reglementări și proceduri de prevenire și răspuns, măsuri de conștientizare privind expunerea la riscuri, asigurând prevenirea riscurilor generatoare de situații de urgență, prin evitarea manifestării acestora, prin reducerea frecvenței de producere ori limitarea consecințelor lor și creșterea capacității de răspuns.

OT 6: POCA va susține activități privind dezvoltarea și implementarea de politici și strategii la toate nivelurile, precum și sisteme și proceduri pentru coordonarea acestora de către autoritățile administrației publice. POCA va susține măsuri pentru dezvoltarea capacității administrative a instituțiilor și autorităților publice implicate în evaluarea și adoptarea de planuri de management Natura 2000, revizuirea și simplificarea procedurilor aferente, precum și măsuri cu caracter orizontal de susținere a capacității structurilor de management al ariilor protejate, inclusiv a siturilor Natura 2000. Vor fi susținute acțiuni ce vizează schimbarea comportamentului de consum a apei și a atitudinii față de protecția mediului în sensul conservării resurselor, în general.

OT 7: Acest obiectiv va fi sprijinit prin acțiuni de consolidare a structurilor MT, dar și a altor actori în ceea ce privește elaborarea și implementare a strategiilor și politicilor în domeniul siguranței transportul, activități de formare în domeniul siguranței și securității a personalului din structurile de specialitate, dar și în alte acțiuni necesare pentru implementarea politicii în domeniu, inclusiv cele rezultate din analiza funcțională. Acțiuni complementare vor viza dezvoltarea capacității administrative a ANAF și a Poliției de Frontieră privind realizarea controlului vamal și de trecere a frontierei, inclusiv dezvoltarea și modificarea procedurilor și pregătirea personalului, în conformitate cu EU Customs Competency Framework. Se vor avea în vedere sprijinirea măsurilor de reformă a guvernancei corporative a întreprinderilor de stat din sectorul energiei.

Subsecțiunea 3.3: Eligibilitatea solicitanților și a partenerilor

Solicitanții eligibili sunt autorități și instituții publice centrale și anume:

- ✓ Ministerul Justiției;
- ✓ Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene;
- ✓ Agenția Națională a Funcționarilor Publici;
- ✓ Ministerul Finanțelor Publice.

Parteneri eligibili pot fi:

- autorități și instituții ale administrației publice centrale;
- unități administrativ-teritoriale - județe și orașe organizate ca municipii;
- subdiviziuni administrativ-teritoriale ale municipiilor - sectoarele municipiului București;
- autorități administrative autonome;
- ONG-uri;
- parteneri sociali (organizații sindicale, organizații patronale, precum și formele de asociere ale acestora cu personalitate juridică);
- instituții de învățământ superior acreditate.

Selecția partenerului este în competența exclusivă a solicitantului, în calitate de lider al parteneriatului. Selectarea partenerului se va realiza în conformitate cu prevederile legale în vigoare la data selecției partenerului, precum și cu cerințele prezentului ghid.

Parteneri eligibili sunt doar instituțiile/organismele care au competențele/atribuțiile necesare și dovedite (conform documentelor de constituire/înființare/organizare și funcționare) în domeniul în care se încadrează obiectivele proiectului propus.

Respectarea prevederilor legale incidente în ceea ce privește selecția partenerilor privați va fi analizată de AM în etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității, iar oportunitatea acestuia în etapa de evaluare tehnică și financiară.

ATENȚIE!

În cadrul unui proiect implementat în parteneriat, nu se acceptă ca mai mult de 50% din rezultatele/activitățile proiectului să fie efectuate de către partener/parteneri.

Solicitanții și partenerii acestora nu vor fi considerați eligibili dacă se află în una din situațiile prezentate mai jos, după caz, în funcție de tipul autorităților și instituțiilor publice:

- în stare de faliment/insolvență sau fac obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, încheierea de concordate, suspendarea activității economice sau obiectul unei proceduri în urma acestor situații sau în situații similare;
- reprezentatul legal al solicitantului/partenerului a fost condamnat printr-o hotărâre cu valoare de res judicata pentru fraudă, corupție, participare la o organizație criminală sau la orice alte activități ilegale în detrimentul intereselor financiare ale Uniunii Europene;
- în urma altei proceduri de achiziționare sau în urma unei proceduri de alocare a unei subvenții finanțate de la bugetul comunitar, reprezentatul legal al solicitantului/partenerului a fost găsit vinovat de încălcarea gravă a contractului datorită nerespectării obligațiilor contractuale;
- reprezentantul legal al solicitantului/partenerilor a suferit o condamnare printr-o hotărâre cu valoare de res judicata pentru delict legat de conduita profesională.

ATENȚIE!

Solicitanții care renunță la obținerea finanțării în etapa de contractare, beneficiarii care solicită încetarea contractelor de finanțare, în mod nejustificat și din motive imputabile exclusiv acestora și/sau partenerilor, precum și beneficiarii cărora le sunt reziliate de către AM contractele de finanțare din motive imputabile exclusiv acestora/partenerilor, nu vor mai fi admiși pentru depunerea de cereri de finanțare aferente altor cereri de proiecte, pe o perioadă de:

- **1 an pentru solicitanții care renunță la obținerea finanțării în etapa de contractare;**
- **2 ani pentru beneficiarii care solicită încetarea contractelor de finanțare și beneficiarii cărora le sunt reziliate contractele de finanțare de către AM din motive imputabile exclusiv acestora/partenerilor.**

Subsecțiunea 3.4: Durata proiectului

Durata maximă de implementare a proiectului este de **22 de luni**, cu posibilitate de prelungire de până la maxim 12 luni, pe parcursul implementării, în cazuri temeinic justificate, și din motive care nu sunt imputabile exclusiv beneficiarului/partenerului/partenerilor, cu acordul prealabil al AM POCA.

Subsecțiunea 3.5: Eligibilitatea grupului țintă

Grupul țintă eligibil este format din:

- personal din autoritățile și instituțiile publice (personal de conducere și de execuție, înalți funcționari publici);

- demnitari (ministru, ministru delegat, secretar de stat, subsecretar de stat și funcțiile asimilate acestora);
- aleși locali (ex. consilieri locali și consilieri județeni, primari, viceprimari, primarul general al municipiului București, președinți și vicepreședinți ai consiliilor județene, astfel cum sunt definiți în actele normative incidente administrației publice locale);
- reprezentanți ai ONG-urilor;
- reprezentanți ai partenerilor sociali (organizații sindicale, organizații patronale, precum și formele de asociere ale acestora cu personalitate juridică).

Grupul țintă trebuie să fie relevant pentru atingerea obiectivelor specifice ale proiectului depus. Problemele identificate la nivelul grupului țintă vor fi descrise în secțiunea 12 *Justificare* a cererii de finanțare.

În secțiunea 13 *Grup țintă, din cererea de finanțare*, grupul țintă care beneficiază direct de activitățile proiectului va fi exprimat numeric.

Subsecțiunea 3.6: Informare și comunicare

Fiecare cerere de finanțare trebuie să cuprindă **cumulativ măsurile minime de informare și comunicare**, enumerate mai jos:

- **afișarea pe site-ul public al solicitantului, a unei scurte descrieri a proiectului**, care să cuprindă **cel puțin următoarele informații**: titlu, denumire beneficiar și parteneri (dacă există), scop, obiective specifice, rezultate, data de începere, perioada de implementare, valoarea totală (defalcată pe surse de finanțare);
- realizarea și expunerea a **cel puțin unui afiș** cu informații despre proiect (dimensiunea minimă A3) într-un loc ușor vizibil publicului, cum ar fi zona de intrare a unei clădiri, care să cuprindă următoarele informații referitoare la acesta: titlu, denumire beneficiar și parteneri (dacă există), scop, data de începere, perioada de implementare, valoarea totală (defalcată pe surse de finanțare);
- un **eveniment de diseminare a rezultatelor obținute** (de ex. conferință), la finalizarea proiectului;

Solicitantul poate include în cererea de finanțare, în mod justificat, și alte măsuri de informare și comunicare, în cazul în care apreciază ca fiind necesare și sunt justificate corespunzător, precum: conferințe, anunțuri în presă, etc.

Cerințele obligatorii care trebuie respectate, fără a fi incluse sau detaliate în cuprinsul cererii de finanțare sunt:

- orice document referitor la implementarea proiectului, utilizat pentru public sau participanți, inclusiv orice listă de prezență sau orice certificat (cu excepția certificatelor recunoscute la nivel național), va include elementele de identitate vizuală ale POCA, în conformitate cu prevederile **Manualului de Identitate Vizuală POCA**, accesibil la adresa www.poca.ro;

- toate măsurile de informare și comunicare realizate prin proiect (scurta descriere a proiectului de pe site-ul solicitantului sau din anunțul de presă, afișul, materialele promoționale, etc.) vor respecta elementele de identitate vizuală ale POCA.

Subsecțiunea 3.7: Principii orizontale

În cererea de finanțare, **fiecare modul de formare** sau, în cazul proiectelor în care nu există componentă de formare, **fiecare eveniment de promovare** (de ex. conferința de deschidere, închidere, diseminare a rezultatelor, etc.) va include, **în mod obligatoriu**, cumulativ, următoarele **măsuri minime**:

- Dezvoltare durabilă - o secțiune cu privire la importanța protecției mediului și dezvoltării durabile, problemele de mediu și tema schimbărilor climatice;
- Egalitatea de șanse și nediscriminarea și egalitatea de gen - o secțiune de promovare a egalității de șanse între femei și bărbați, a egalității de șanse pentru toți, fără discriminare în funcție de gen, rasă, origine etnică, religie, handicap, vârstă, orientare sexuală.

Solicitantul poate include, în mod justificat, și alte măsuri privitoare la principiile orizontale, necesare și oportune pentru proiect.

Mai multe informații și exemple pot fi regăsite în *Ghidul beneficiarului privind abordarea principiilor orizontale la nivelul proiectelor finanțate din Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020*, pe site-ul www.poca.ro.

Subsecțiunea 3.8 Resurse umane

Resursa umană în cadrul unei cereri de finanțare constituie **echipa de management a proiectului, coordonată de către managerul de proiect și compusă** dintr-un grup de specialiști, care dețin cunoștințele și aptitudinile necesare pentru implementarea proiectului.

Echipa de management va avea în componență cel puțin cele 3 poziții obligatorii din partea solicitantului/liderului de parteneriat, respectiv **manager de proiect, responsabil financiar și responsabil achiziții publice** (în cazul proiectelor care au incluse proceduri de achiziții publice și/sau cumpărare directă) și/sau **consilier juridic** (în cazul proiectelor în care nu sunt incluse proceduri de achiziții publice și/sau cumpărare directă).

Pozițiile obligatorii vor fi ocupate doar de persoane care sunt angajate în cadrul instituției solicitantului/liderului de parteneriat.

Restul pozițiilor din cadrul echipei de management, atât pentru solicitant/lider de parteneriat, cât și pentru partener (în cazul instituțiilor publice), pot fi ocupate și de experți angajați pe durată determinată, în afara organigramei (conform Legii nr. 64/2015 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 58/2014 privind stabilirea unor măsuri financiare și pentru modificarea unor acte normative).

Membrii echipei de management ce urmează a fi desemnați pentru ocuparea pozițiilor obligatorii trebuie să respecte următoarele **cerințele minime**:

- **managerul de proiect:**

- să aibă atribuții menționate în fișa postului în domeniul în care urmează să acționeze proiectul propus spre finanțare, de cel puțin 6 luni, preferabil, **sau**
 - să fi deținut orice poziție într-un proiect cu finanțare din fonduri europene, cel puțin 1 an **sau**
 - să fie absolvent cu diplomă al unui curs autorizat ANC sau echivalent, pentru ocupația Manager de proiect sau absolvent cu diplomă al unui program studii universitare de licență (inclusiv studii superioare de lungă sau scurtă durată) sau studii universitare de master sau postuniversitare, acreditat sau autorizat să funcționeze provizoriu, în care să fi studiat cel puțin un semestru disciplina management de proiect.
- **responsabilul financiar:**
 - să aibă atribuții menționate în fișa postului în domeniul financiar, de cel puțin 1 an, preferabil, **sau**
 - să fie absolvent cu diplomă de licență al unui program studii universitare (inclusiv studii superioare de lungă sau scurtă durată) sau studii universitare de master sau postuniversitare acreditat sau autorizat, în domeniul economic.
- **responsabilul cu achizițiile** (doar pentru situațiile în care este prevăzută derularea unor proceduri de achiziții publice, inclusiv cumpărări directe):
 - să aibă atribuții menționate în fișa postului în domeniul scrierii caietelor de sarcini pentru procedurile de achiziție publică sau derulării unor proceduri de achiziție publică, de cel puțin 1 an, preferabil, **sau**
 - să fie absolvent cu diplomă al unui curs autorizat ANC sau echivalent, pentru ocupația Expert achiziții publice **sau**
 - absolvent cu diplomă al unui program studii universitare de licență (inclusiv studii superioare de lungă sau scurtă durată) sau studii universitare de master sau postuniversitare, acreditat sau autorizat să funcționeze provizoriu, în care să fi studiat cel puțin un semestru, disciplina achiziții publice.
- **consilierul juridic** (pentru proiectele în care nu este prevăzută derularea unor proceduri de achiziții publice, inclusiv cumpărări directe)
 - să ocupe poziția de consilier juridic în cadrul instituției, de cel puțin 1 an.

Cerințele prevăzute mai sus, pentru pozițiile obligatorii, vor fi inserate la secțiunea ce vizează resursele umane din cererea de finanțare.

În cazul proiectelor implementate în parteneriat, pozițiile obligatorii sunt destinate exclusiv liderului de parteneriat.

Echipa de management a beneficiarului/liderului de parteneriat/partenerului poate fi completată cu experți pentru domenii suport: *asistent manager, specialist IT, expert comunicare, etc*, în funcție de necesitățile identificate și de specificul proiectului.

Membrii echipei vor avea roluri și sarcini/atribuții concrete, alocate în vederea implementării proiectului.

În cazul în care proiectul se implementează în parteneriat, atribuțiile membrilor echipei de management nu se vor suprapune!

ATENȚIE!

Nu se acceptă externalizarea pozițiilor din echipa de management prin achiziționarea de servicii de consultanță!

Solicitanții vor realiza *Schema relațională a echipei de management a proiectului cu structurile suport* - anexa nr. 2 din cererea de finanțare, (cu evidențierea relațiilor de coordonare/cooperare/subordonare dintre echipa de management a proiectului cu structurile suport - ex. direcția/serviciul/compartimentul juridic, achiziții publice, resurse umane, financiar - implicate în avizarea/aprobarea tuturor documentelor aferente implementării activităților proiectului).

Subsecțiunea 3.9: Finanțare

✚ **Valoarea totală** a proiectului se compune din:

- valoarea eligibilă;
- valoarea neeligibilă.

✚ **Valoarea eligibilă** a proiectului se compune din:

- valoarea cheltuielilor eligibile (fără TVA),
- cheltuiala cu taxa pe valoarea adăugată nedeductibilă, potrivit legii, și nerecuperabilă aferentă acestora. Pentru a fi eligibilă, cheltuiala cu taxa pe valoarea adăugată nedeductibilă, potrivit legii, și nerecuperabilă, trebuie să fie aferentă unor cheltuieli eligibile efectuate în cadrul operațiunilor. În vederea stabilirii eligibilității taxei pe valoarea adăugată nedeductibilă, potrivit legii, și nerecuperabilă, beneficiarul are obligația completării anexei, *Declarație privind eligibilitatea TVA aferente cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul proiectului propus spre finanțare din instrumente structurale*.

✚ **Valoarea neeligibilă** a proiectului se compune din:

- valoarea cheltuielilor neeligibile (inclusiv TVA aferentă acestora);
- TVA aferentă cheltuielilor eligibile, pentru toate cazurile în care aceasta este deductibilă.

Având în vedere faptul că, în cadrul acestei cereri de proiecte, se finanțează proiecte cu acoperire națională, care sunt în beneficiul ambelor categorii de regiuni, respectiv regiunea mai dezvoltată (regiunea București-Ilfov) și regiunile mai puțin dezvoltate (restul regiunilor de dezvoltare), finanțarea acestora se va face atât din alocarea pentru regiunea mai dezvoltată, cât și din cea pentru regiunea mai puțin dezvoltată, utilizând principiul proporționalității, respectiv pro-rata stabilită la nivelul programului. Procentul din alocarea pentru regiunea mai dezvoltată, aferent cheltuielilor eligibile, este de 19,36%, iar pentru regiunea mai puțin dezvoltată este de 80,64%. Aceste procente au fost folosite, de altfel, pentru a determina, la nivelul programului, sumele

alocate celor două categorii de regiuni (mai multe informații pot fi găsite în secțiunea 1.2 din POCA).

Valoarea finanțării nerambursabile, din partea UE, acordată este, la rândul ei, diferențiată pe cele două categorii de regiuni, conform art. 120 din Reg. (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului, astfel:

- pentru regiunea mai dezvoltată este de maxim 80% din totalul cheltuielilor eligibile;
- pentru regiunile mai puțin dezvoltate este de maxim 85% din totalul cheltuielilor eligibile.

De asemenea, solicitantul **trebuie să contribuie la valoarea totală eligibilă a proiectului propus cu un anumit procent, ce se constituie în contribuția solicitantului.** Valoarea contribuției solicitantului și a partenerului, acolo unde este cazul, **se stabilește în funcție de tipul organizației care are calitatea de solicitant.**

Pentru a determina, din cheltuielile eligibile, care este asistența financiară nerambursabilă solicitată, precum și contribuția solicitantului, se vor utiliza formulele de calcul descrise în tabelele de mai jos, formule ce se regăsesc și în secțiunea privind bugetul proiectului din cererea de finanțare.

Valoarea finanțării din FSE rezultă din însumarea valorilor calculate, pentru fiecare tip de regiune, prin aplicarea formulelor de mai jos:

Regiune	Solicitanți eligibili	Valoarea finanțării din FSE
mai dezvoltată	Beneficiari ordonatori de credite ai bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat și ai bugetelor fondurilor speciale și entitățile aflate în subordine sau în coordonare finanțate integral din bugetele acestora	=valoarea eligibilă a proiectului *19,36% *80%
mai puțin dezvoltată		=valoarea eligibilă a proiectului *80,64%* 85%

Valoarea contribuției minime suportată de către solicitant rezultă din însumarea valorilor calculate, pentru fiecare tip de regiune, prin aplicarea formulelor de mai jos:

Regiune	Solicitanți eligibili	Contribuție solicitant
mai dezvoltată	Beneficiari ordonatori de credite ai bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat și ai bugetelor fondurilor speciale și entitățile aflate în subordine sau în coordonare finanțate integral din bugetele acestora	=valoarea eligibilă a proiectului *19,36% *20%
mai puțin dezvoltată		=valoarea eligibilă a proiectului *80,64%* 15%

ATENȚIE!

Cheltuielile din bugetul propus trebuie exprimate în lei, cu două zecimale.

Bugetul proiectului este constituit din următoarele elemente:

- Cheltuieli eligibile;
- Cheltuieli neeligibile (altele decât TVA) și TVA aferentă acestora;
- Valoarea TVA neeligibilă aferentă cheltuielilor eligibile. TVA deductibilă și recuperabilă, conform legii, este cheltuială neeligibilă din POCA;
- Valoarea totală a proiectului.

CHELTUIELI ELIGIBILE

Pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții cu caracter general, în conformitate cu prevederile HG 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:

- a) să fie angajată de către beneficiar și plătită de acesta în condițiile legii între 1 ianuarie 2014 și 31 decembrie 2023, cu respectarea perioadei de implementare stabilită de către autoritatea de management prin contractul de finanțare;
- b) să fie însoțită de facturi emise în conformitate cu prevederile legislației naționale sau a statului în care acestea au fost emise ori de alte documente contabile pe baza cărora se înregistrează obligația de plată și de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate, cu respectarea prevederilor art. 131 alin. (2) și (4) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013;
- c) să fie în conformitate cu prevederile programului;
- d) să fie în conformitate cu contractul/decizia/ordinul de finanțare, încheiat între autoritatea de management sau organismul intermediar și beneficiar, cu respectarea art. 65 alin. (6) și (11), art. 70, art. 71, art. 125 alin. (1) și art. 140 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013;
- e) să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii;
- f) să respecte prevederile legislației Uniunii Europene și naționale aplicabile;
- g) să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 67 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013.

Sunt eligibile acele cheltuieli care contribuie la atingerea rezultatelor POCA pentru care a fost depus proiectul, respectă dispozițiile regulamentelor comunitare aplicabile și dispozițiile naționale privind eligibilitatea și care se încadrează în categoriile/subcategoriile de cheltuieli menționate în tabelul de mai jos:

Nr.crt	Categorie de cheltuieli	Subcategorie de cheltuieli
1	cheltuieli de leasing	cheltuieli de leasing fără achiziție cheltuieli de leasing cu achiziție
2	cheltuieli cu achiziția de mijloace de transport	cheltuieli cu achiziția de mijloace de transport indispensabile pentru atingerea obiectivului operațiunii

Nr.crt	Categorie de cheltuieli	Subcategorie de cheltuieli
3	cheltuieli de informare, comunicare și publicitate	cheltuieli de informare, comunicare și publicitate
4	cheltuieli aferente managementului de proiect	cheltuieli salariale cu echipa de management proiect cheltuieli de deplasare pentru personal propriu și transport de bunuri cheltuieli cu achiziția de mijloace fixe pentru echipa de management cheltuieli cu achiziția de obiecte de inventar, materiale consumabile pentru echipa de management cheltuieli cu achiziția de mijloace de transport pentru managementul operațiunii
5	cheltuieli generale de administrație	cheltuieli generale de administrație
6	cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale, altele decât terenuri și imobile, obiecte de inventar, furnituri de birou, materiale consumabile	cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale, altele decât terenuri și imobile, obiecte de inventar, furnituri de birou, materiale consumabile
7	cheltuieli cu achiziția de active necorporale	cheltuieli cu achiziția de active necorporale
8	cheltuieli salariale	onorarii/venituri asimilate salariilor pentru experți proprii/cooptați cheltuieli salariale cu personalul implicat în implementarea proiectului
9	cheltuieli cu deplasarea	cheltuieli cu deplasarea pentru personal propriu și experți implicați în implementarea proiectului cheltuieli cu deplasarea
10	cheltuieli de tip FEDR	cheltuieli de tip FEDR
11	cheltuieli cu servicii	cheltuieli pentru organizarea de evenimente cheltuieli cu servicii pentru derularea activităților proiectului cheltuieli pentru consultanță și expertiză

Nr.crt	Categorie de cheltuieli	Subcategorie de cheltuieli
		cheltuieli cu servicii IT, de dezvoltare/actualizare aplicații, configurare baze de date, migrare structuri de date etc.
12	Cheltuieli cu taxe/abonamente/cotizații/acorduri/autorizații necesare pentru implementarea proiectului	cheltuieli cu taxe/abonamente/cotizații/acorduri/autorizații necesare pentru implementarea proiectului

Următoarele cheltuieli trebuie să se încadreze în limitele de mai jos, astfel:

- ✚ Cheltuielile de tip FEDR nu vor depăși 10 % din valoarea eligibilă a proiectului, la momentul contractării.

Cheltuielile de tip FEDR se compun din următoarele categorii/subcategorii de cheltuieli: „cheltuieli de leasing cu achiziție”, „cheltuieli cu achiziționarea de mijloace de transport”, „cheltuieli cu mijloace fixe pentru echipa de management a proiectului”, precum și „cheltuieli de tip FEDR” (mijloace fixe, echipamente de calcul și echipamente periferice de calcul, mobilier, aparatură birotică, necesare pentru implementarea proiectului).

Echipamentele ce urmează a fi achiziționate trebuie să fie justificate din punctul de vedere al caracteristicilor tehnice și al necesității acestora în vederea îndeplinirii activităților.

- ✚ Cheltuielile generale de administrație nu vor depăși 7 % din valoarea eligibilă a proiectului, la momentul contractării;
- ✚ Cheltuielile cu salariile pentru echipa de management a proiectului nu vor depăși 12 % din valoarea eligibilă a proiectului, la momentul contractării, iar plafonul maxim de referință al costurilor salariale cu personalul nu poate depăși 85 de lei/oră (inclusiv taxele și contribuțiile datorate de către angajat și angajator, cheltuieli eligibile prin POCA) cu excepția personalului din autoritățile administrației publice centrale, din structurile din subordinea autorităților administrației publice centrale și din instituțiile publice locale cărora li se aplică prevederile art. 34 alin. 1 din Legea nr. 284/2010 și care beneficiază de o majorare de până la 25 de clase de salarizare suplimentare aplicată la salariul de bază lunar.

Plafonul reprezintă valoarea maximă ce poate fi introdusă de către solicitanți în bugetul cererii de finanțare. **La estimarea nivelului de salarizare a membrilor echipei de management se va ține cont exclusiv de specificul activităților de management prestate în proiect și nu de experiența profesională a persoanelor selectate.**

- ✚ Plafonul maxim de referință al costurilor orare cu experții naționali, proprii sau cooptați pentru derularea activităților aferente proiectului (alții decât cei care sunt implicați în activitatea de management de proiect), nu poate depăși 140 lei/oră (inclusiv taxele și contribuțiile datorate de către angajat și angajator, cheltuieli eligibile prin POCA).

Plafonul orar maximal prevăzut în prezentul ghid reprezintă limita maximă a costurilor orare!

ATENȚIE!

Costurile pentru experți trebuie să fie adecvate raportat la complexitatea activităților ce urmează a fi desfășurate.

Costurile aferente proiectului trebuie să fie rezonabile, justificate raportat la activitățile proiectului și la complexitatea acestora și să respecte principiile bunei gestiuni financiare, în special în ceea ce privește economia și eficiența.

În ceea ce privește auditul financiar al proiectului, acesta nu reprezintă o cheltuială obligatorie pentru beneficiarii POCA.

Pentru cazurile în care se dorește în mod expres introducerea acestei cheltuieli în bugetul proiectului, cheltuiala va fi bugetată în cadrul activității de management de proiect.

Auditarea proiectului și raportul de audit trebuie să respecte cerințele AM, menționate în Ghidul Beneficiarului publicat pe site-ul www.poca.ro.

În cadrul proiectului sunt acceptate cel mult două (2) audituri - un audit intermediar și unul final.

Rezonabilitatea costurilor este analizată în conformitate cu prevederile O.U.G 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

ATENȚIE!

Constatarea unor nereguli în cadrul proiectului, care nu au fost semnalate în rapoartele de audit, au drept consecință neeligibilitatea acestui tip de cheltuială. În cazul proiectelor implementate în parteneriat, sumele aferente auditului unui proiect vor fi prevăzute în bugetul liderului de parteneriat (solicitantul).

CHELTUIELI NEELIGIBILE

Categoriile de cheltuieli neeligibile sunt următoarele:

- taxa pe valoarea adăugată recuperabilă;
- Achiziționarea de infrastructuri, terenuri și bunuri imobiliare nu este, de asemenea, eligibilă pentru o contribuție din partea FSE, conform prevederilor art. 13 alin. (4) din Regulamentul (UE) nr. 1304/2013;
- achiziția de echipamente și autovehicule sau mijloace de transport second-hand;
- amenzi, penalități, cheltuieli de judecată și cheltuieli de arbitraj;
- cheltuielile efectuate peste limitele stabilite în prezentul ghid;

- cheltuielile efectuate în afara Uniunii Europene.

ATENȚIE!

Cheltuielile cu consultanță și expertiză în management de proiect nu sunt eligibile pentru parteneri, persoane juridice de drept privat.

SECȚIUNEA 4: Pașii necesari accesării finanțării POCA

În vederea accesării fondurilor alocate prin cererea de proiecte, proiectul trebuie să parcurgă obligatoriu 3 etape principale, descrise în subsecțiunile enumerate mai jos:

Subsecțiunea 4.1: Fișa de proiect

PASUL 1 - DEPUNEREA FIȘEI DE PROIECT

Fișa de proiect (vezi secțiunea 5 - Formulare anexate) poate fi depusă începând cu data lansării oficiale a cererii de proiecte. Sesiunea de depunere a fișelor de proiect va rămâne deschisă până la data de **20 februarie 2017** (va fi completat la momentul aprobării).

Fișa de proiect se va transmite în format letric, semnat și ștampilat de către reprezentantul legal și în format electronic, la adresa de e-mail: documente@poca.ro.

Fișa de proiect în format letric poate fi depusă:

- Prin poștă (inclusiv servicii de curierat), cu confirmare de primire, la adresa: Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene, Autoritatea de management pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă, Piața Revoluției nr. 1A, intrarea D, sector 1 București, cod poștal 010086, cu menționarea cererii de proiecte nr. IP7/2017

sau

- Personal sau prin intermediul unei persoane desemnate la adresa menționată mai sus.

Solicitanții trebuie să păstreze o copie a exemplarului original al fișei de proiect înaintată AM POCA.

PASUL 2 - ANALIZA ȘI APROBAREA FIȘEI DE PROIECT

Fișa de proiect va fi supusă analizei privind încadrarea acesteia în prioritățile POCA și în regulile stabilite de acest document.

În acest sens vor fi analizate următoarele aspecte:

- ✓ legătura clară și contribuția la realizarea obiectivelor specifice, rezultatelor și a indicatorilor POCA, aferente prezentului Ghid;
- ✓ legătura clară cu obiectivele generale, specifice și măsurile din Strategia pentru consolidarea administrației publice 2014 - 2020, obiectivele generale/specifice și măsurile din Strategia națională anticorupție 2016-2020 la care proiectul își propune să contribuie;
- ✓ beneficiarul este instituție publică, ce are competențe/atribuții și obligații ce derivă din acte normative sau alte documente strategice de a reglementa, coordona, monitoriza și implementa proiectul propus;
- ✓ legătura clară între grupul țintă, schimbarea propusă și modalitate de implementare a ideii de proiect;
- ✓ respectarea formatului fișei de proiect și a cerințelor menționate în aceasta;

- ✓ tipul de intervenție/proiectul propus nu ar putea face obiectul mecanismului competitiv.

Recomandăm completarea fișei de proiect după o analiză corespunzătoare a documentelor programatice și a actelor normative menționate la secțiunea 2.3, a cerințelor specifice privind cererea de proiecte (secțiunea 3), precum și după analiza detaliată a problemei/problemelor enunțate și după consultarea cu factorii interesați.

În cazul în care în procesul de analiză a fișei de proiect sunt necesare informații suplimentare sau dacă informațiile deja furnizate în diferitele secțiuni ale acesteia nu sunt corelate, AM POCA poate solicita retransmiterea documentului. În cazul în care solicitantul nu este de acord cu modificările propuse și în lipsa unei justificări fundamentate, fișa de proiect este respinsă.

Bugetul estimat al proiectului, rezultatele și indicatorii de program la care contribuie proiectul, incluse în fișa de proiect aprobată, constituie condiții de eligibilitate a cererii de finanțare.

Mai multe detalii regăsiți în *Lista de verificare a conformității administrative și a eligibilității*.

PASUL 3 - DEZVOLTAREA CERERII DE FINANȚARE

AM POCA va oferi informații punctuale privind completarea cererii de finanțare, pentru o perioadă de **maxim o lună**, această etapă realizându-se numai la solicitarea potențialului beneficiar.

ATENȚIE!

Sprrijinul acordat de Autoritatea de management în această etapă nu garantează obținerea finanțării!

Subsecțiunea 4.2: Cererea de finanțare

PASUL 1 - TRANSMITEREA CERERII DE FINANȚARE

Cererile de finanțare (doar cele care au avut o fișă acceptată) se vor depune până la data de închidere a prezentei cereri de proiecte, respectiv, 15 martie 2017, cu mențiunea că cele depuse ulterior (sau cele care nu sunt dezvoltate dintr-o fișă acceptată de AM POCA) nu vor intra în etapa de verificare.

Este responsabilitatea solicitantului să transmită cererea de finanțare în termenul stabilit mai sus.

Cererea de finanțare poate fi depusă:

- Prin poștă (inclusiv servicii de curierat), cu confirmare de primire, la adresa: Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene, Autoritatea de management pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă, Piața Revoluției nr.1A, intrarea D, sector 1 București, cod poștal 010086, cu menționarea cererii de proiecte nr. IP7/2017. Cererile de finanțare transmise la alte adrese nu vor fi luate în considerare;
- Personal sau prin intermediul unei persoane desemnate la adresa menționată mai sus;

sau

- Prin sistemul electronic MySMIS2014, după caz, în funcție de opțiunea solicitanților

În situația în care se optează pentru depunerea cererii de finanțare prin utilizarea sistemului electronic MySMIS2014, după finalizarea completării și încărcarea în sistem a tuturor anexelor și

documentelor suport solicitate, reprezentantul legal/persoana împuternicită va aplica semnătura electronică și va transmite, prin intermediul sistemului informatic, cererea de finanțare către AM POCA. Instrucțiuni cu privire la introducerea informațiilor în sistemul electronic se regăsesc la adresa www.fonduri-ue.ro/mysmis.

Solicitanții trebuie să păstreze exemplarul original al anexelor și documentelor încărcate în sistem.

Pentru solicitanții care optează pentru depunerea cererilor de finanțare prin sistemul electronic MySMIS2014, etapele de verificare/evaluare și contractare vor fi demarate de către AM la momentul operaționalizării modulelor și aprobării procedurilor operaționale aferente acestora, urmând ca solicitanții să fie informați despre fiecare etapă în parte.

În situația în care se optează pentru deunerea cererii de finanțare în sistem letric, aceasta se va transmite la AM POCA într-un exemplar original, precum și în format electronic. Documentele în format letric, care constituie dosarul cererii de finanțare, se semnează și ștampilează de către reprezentantul legal în locurile indicate, se scanează și se introduc, împreună cu versiunea editabilă, pe un dispozitiv mobil de stocare a datelor (ex: CD, stick USB etc), cu opțiunea de copiere a datelor înscrise.

Autoritatea de management nu acceptă cereri de finanțare completate de mână și nici modificarea formatelor standard ale documentelor solicitate (înlocuirea, eliminarea, renumerotarea secțiunilor, folosirea altor formate de cereri de finanțare etc.), cu excepția celor indicate ca fiind orientative.

Modificarea formatelor standard conduce la respingerea cererii de finanțare în etapa de verificare a conformității administrative.

PASUL 2 - VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI A ELIGIBILITĂȚII

Cererile de finanțare depuse de solicitanți intră în **procesul de verificare a conformității administrative și a eligibilității**, urmărindu-se îndeplinirea criteriilor de evaluare stabilite de AM POCA și aprobate de Comitetul de Monitorizare a Programului.

Neîndeplinirea criteriilor marcate cu „*” conduce la respingerea cererii de finanțare.

În cazul neîndeplinirii celorlalte criterii se solicită, **o (1) singură dată**, furnizarea documentelor, clarificărilor și/sau informațiilor.

În cazul solicitării unor informații suplimentare, termenul pentru verificarea conformității și eligibilității se suspendă până la primirea acestora.

Finalizarea etapei de verificare a conformității administrative și a eligibilității se realizează după analizarea răspunsului solicitantului. În cazul în care solicitantul nu răspunde în termenul acordat Autoritatea de management finalizează verificarea informațiilor disponibile și informează în scris solicitantul, cu privire la rezultatul acestei etape (solicitantul este informat cu privire la rezultatul acestei etape numai în situația în care cererea de finanțare este respinsă).

Acest pas se realizează, de regulă, în termen de 30 de zile lucrătoare (fără contestații).

PASUL 3 - EVALUAREA TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ

Toate cererile de finanțare acceptate în etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității intră în procesul de evaluare tehnică și financiară, urmărindu-se îndeplinirea criteriilor de evaluare stabilite de AM POCA.

Proiectele pot să obțină un punctaj de la 0 la 100, însă pentru ca acestea să intre în etapa de acordare a finanțării nerambursabile trebuie să acumuleze minim **60 de puncte (pragul de calitate)**.

Fiecare dintre cele 4 criterii de evaluare sunt eliminatorii, în sensul că presupun acumularea a minim jumătate din punctajul alocat criteriului pentru a se putea trece la următorul criteriu (*Relevanța proiectului*- minim 18 din 36 de puncte, *Metodologia de implementare* - minim 17 din 34 de puncte, *Eficiența cheltuielilor*- minim 12 din 24 de puncte și *Sustenabilitate*- minim 3 din 6 puncte), în caz contrar evaluarea urmând a fi încheiată, și proiectul respins.

Totodată, în cazul în care cererea de finanțare obține punctaj de trecere la toate cele patru criterii, însă punctajul final se situează sub 60 de puncte (pragul de calitate), aceasta va fi declarată respinsă.

Dacă Autoritatea de management consideră că o informație lipsește sau nu este suficient de clară pentru a permite înțelegerea proiectului, împiedicând astfel obiectivitatea procesului de evaluare, se solicită furnizarea documentelor, clarificărilor și/sau informațiilor.

ATENȚIE!

- Cererea de finanțare va fi exclusă din procesul de evaluare și contractare în cazul în care se constată că ați încercat să obțineți informații confidențiale sau să influențați evaluatorii sau angajații Autorității de management în timpul procesului de evaluare.
- Prin clarificările furnizate în procesul de evaluare tehnică și financiară, conținutul cererii de finanțare depuse nu poate fi modificat substanțial (cu excepția cazurilor în care, modificările legislative impun această modificare).

Procesul de evaluare tehnică și financiară se finalizează după analizarea cererii de finanțare și a clarificărilor transmise de solicitant, acolo unde este cazul. În situația în care solicitantul nu răspunde la clarificare în termenul acordat, AM POCA finalizează evaluarea pe baza informațiilor disponibile și informează solicitantul cu privire la rezultatul evaluării.

În cazul în care clarificările transmise de către solicitant implică modificări ale cererii de finanțare, la finalizarea evaluării **AM POCA solicită transmiterea integrală a cererii de finanțare (varianta consolidată)**.

ATENȚIE!

Solicitanții trebuie să păstreze un exemplar original al tuturor documentelor transmise AM POCA!

Acest pas se realizează, de regulă, în termen de 40 de zile lucrătoare (fără contestații).

Cererile de finanțare intră în etapa de verificare din ziua lucrătoare ulterioară alocării, de către AM, a ofițerului responsabil (ofițer de proiect) și, respectiv în etapa evaluare, din ziua lucrătoare ulterioară alocării evaluatorilor.

Termenul cumulativ pentru activitățile prevăzute la pașii 2 și 3 este, de regulă, de 70 de zile lucrătoare (fără contestații), în funcție de capacitatea tehnică a AM POCA și de numărul cererilor de finanțare depuse.

În termenul mai sus menționat sunt incluse exclusiv activitățile de verificare și evaluare, recepția rapoartelor aferente efectuându-se după finalizarea acestora de către experții evaluatori desemnați.

DEPUNEREA ȘI SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR

Ulterior comunicării rezultatului procesului de evaluare și selecție (verificarea conformității administrative și a eligibilității sau evaluarea tehnică și financiară), dacă solicitantul nu este de acord cu acest rezultat, poate depune o contestație, de regulă, în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii înștiințării fără a depăși termenul legal prevăzut în Legea nr. 544/2004 a contenciosului administrativ.

Contestațiile se pot depune la sediul AM POCA: Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene, Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă, Piața Revoluției nr.1A, intrarea D, sector 1, București, cod poștal 010086.

Pentru a putea fi luate în considerare, contestațiile trebuie să respecte următoarele cerințe:

- ✓ Identificarea contestatarului, prin: denumirea solicitantului; adresa; funcția, numele și prenumele reprezentantului legal;
- ✓ Identificarea proiectului, prin: numărul unic de înregistrare alocat cererii de finanțare (codul SMIS/SIPOCA) și titlul proiectului;
- ✓ Obiectul contestației (ce se solicită prin formularea contestației);
- ✓ Motivele de fapt și de drept (dispozițiile legale naționale și/sau comunitare, principiile încălcate);
- ✓ Mijloace de probă (acolo unde există);
- ✓ Contestațiile trebuie să fie însoțite de o copie a adresei de comunicare a AM POCA cu privire la rezultatul procesului de evaluare și selecție, înregistrată la contestatar;
- ✓ Semnătura reprezentantului legal;
- ✓ Data depunerii contestației (dovada depunerii contestației în termen).

Contestațiile sunt analizate și soluționate, de regulă, în termen de 10 de zile lucrătoare de la data înregistrării. În situația în care se consideră necesară o investigație mai amănunțită, care presupune depășirea termenului de 10 de zile, contestatarul va fi anunțat, în scris, asupra termenului de soluționare, dar care nu poate depăși 30 de zile calendaristice.

Decizia de soluționare a contestației poate fi de admitere sau de respingere și are caracter definitiv în sistemul căilor administrative de atac.

Contestatarul este notificat în scris asupra deciziei.

ATENȚIE!

Reevaluarea unei cereri de finanțare ca urmare a depunerii unei contestații poate conduce la

diminuarea/majorarea punctajului obținut.

Subsecțiunea 4.3: Contractarea

Contractarea proiectelor se va face cu condiția obținerii a minim 60 de puncte (pragul minim de calitate) în etapa de evaluare tehnică și financiară.

În vederea demarării etapei de contractare a proiectului, AM POCA va solicita transmiterea documentelor necesare pentru încheierea contractului de finanțare, cuprinse în secțiunea 5 - Formulare anexate.

După primirea tuturor documentelor solicitate, AM POCA redactează contractul de finanțare în două exemplare originale și îl transmite pe circuitul intern de avizare. Ulterior obținerii avizelor interne, AM POCA transmite solicitantului cele două exemplare ale contractului, în vederea semnării de către reprezentantul legal al acestuia.

După semnarea contractului de finanțare, acesta se retransmite AM POCA în vederea finalizării procesului de contractare. Contractul de finanțare intră în vigoare la data semnării acestuia de către reprezentantul legal al AM POCA.

Facem precizarea că, în cazul implementării proiectului în parteneriat, responsabilitatea față de AM POCA pentru realizarea proiectului și cea a respectării prevederilor legale naționale și comunitare revine, în exclusivitate, beneficiarului/lider de parteneriat.

În cazul în care, unul dintre parteneri se retrage sau nu-și îndeplinește obligațiile conform Acordului de parteneriat încheiat cu beneficiarul, acesta din urmă are obligația de a prelua activitățile partenerului în cauză, indiferent de prevederile Acordului de parteneriat.

Totodată, AM POCA solicită, în etapa de contractare, *Procedura internă de derulare a achizițiilor publice aferente proiectelor POCA* (secțiunea 5 - Formulare anexate). Scopul acesteia este de a stabili un set de reguli pentru reglementarea activității de derulare a procedurilor de achiziții, de către toate structurile suport implicate în elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea documentelor specifice, în vederea asigurării nevoii structurii beneficiare a proiectelor finanțate în cadrul POCA și de stabilire a responsabilităților și termenelor aferente fiecărei etape.

La elaborarea procedurii interne este necesar să se țină cont de următoarele aspecte:

- ✓ **evidențierea clară a circuitului intern parcurs de către toate documentele aferente procedurilor de achiziții** (inclusiv pentru achizițiile directe), respectiv structura beneficiară (tip de document elaborat, termen de elaborare, termen de comunicare și termen de răspuns la solicitările de clarificări/modificări), structurile cu rol de avizare a documentației, respectiv achiziții, juridic, financiar, IT (termen pentru avizare, termen pentru comunicare clarificări/modificări, termen pentru reavizare, după caz, etc.) și structura cu rol de derulare a achiziției;
- ✓ **evidențierea structurilor responsabile, inclusiv a termenelor prevăzute pentru fiecare dintre acestea pentru elaborare/verificare/avizare/aprobare, după caz, conform competențelor**; Termenele trebuie să fie realiste și să țină cont, totodată, de obligațiile asumate de către beneficiarul proiectului în cadrul cererii de finanțare - graficul de desfășurare a activităților, în vederea evitării oricăror întârziere nejustificate, datorate circuitului intern al instituției;
- ✓ **avizarea procedurii de către toate structurile suport cu responsabilități în cadrul acesteia și aprobarea acesteia de către ordonatorul principal de credite.**

Facem precizarea că, pe parcursul implementării proiectului, Autoritatea de Management verifică inclusiv respectarea prevederilor acestei proceduri, în special în situațiile solicitărilor de prelungiri ale perioadelor de implementare, datorate întârzierilor înregistrate în derularea achizițiilor prevăzute în cadrul proiectelor.

ATENȚIE!

Contractele de finanțare reprezintă contracte de adeziune, cu clauze prestabilite, ce nu pot face obiectul negocierilor dintre părți.

Semnarea contractului de finanțare conduce la acceptarea de către beneficiar a introducerii în lista de operațiuni (proiecte) a AM POCA, în conformitate cu prevederile art. 115 alineatul (2) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013.

SECȚIUNEA 5: Formulare anexate

Modelul formularelor poate fi descărcat, în format editabil, și de pe site-ul AM POCA-www.poca.ro, pentru a fi completate și încărcate în sistemul electronic MySMIS2014, în cazul în care se optează pentru depunere electronică.

Fișa de proiect

Cererea de finanțare (CF), însoțită de următoarele documente:

- Declarația de eligibilitate a solicitantului/partenerului (este asumată în baza Codului Penal și angajează răspunderea juridică în forma răspunderii penale individuale a persoanei care semnează);
- Schema relațională a echipei de management a proiectului cu structurile suport;
- Declarația privind eligibilitatea TVA a solicitantului și a partenerului;
- Declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal al solicitantului, cu privire la respectarea legislației europene și naționale incidente, pentru achizițiile publice demarate și/sau derulate (se depune exclusiv pentru proiectele demarate anterior depunerii cererii de finanțare la AM POCA în care au fost efectuate achiziții publice);
- Certificarea cererii de finanțare;
- Alte documente justificative pentru care AM POCA nu impune utilizarea unui model standard, respectiv:
 - ✓ Actul administrativ de delegare a dreptului de semnătură, în numele și pentru reprezentantul legal al instituției, în situația în care, documentele aferente cererii de finanțare și cererea de finanțare sunt semnate de către o altă persoană decât reprezentantul legal al instituției (cu excepția declarației de eligibilitate și certificarea cererii de finanțare, care trebuie asumate, în nume propriu, de către reprezentantul legal al instituției);
 - ✓ Documente suport pentru fundamentarea costurilor;
 - ✓ Documente de constituire/înființare/organizare și funcționare pentru partener/partenerii, alții decât autoritățile și instituțiile publice, din care să reiasă că aceștia au competențe/atribuții necesare și dovedite în domeniul în care se încadrează obiectivele proiectului propus, după caz;
 - ✓ Procedura de selecție a partenerului/partenerilor, alții decât autoritățile și instituțiile publice, se va transmite în situația în care solicitantul este entitate finanțată din fonduri publice, cu respectarea prevederilor legale în vigoare la data selecției partenerului, după caz.

 **Documente pentru contractare:**

- Formularul de identificare financiară sau adresa Trezoriei/Bancii Comerciale din care să reiasă conturile alocate proiectului
- Declarația de eligibilitate a solicitantului/partenerilor în cazul în care, de la momentul depunerii cererii de finanțare spre evaluare și până la momentul contractării au intervenit modificări în ceea ce privește reprezentantul legal;
- Formularul Specimen de semnături, însoțit de actele administrative de numire corespunzătoare;
- Graficul estimativ privind depunerea cererilor de prefinanțare/plată/rambursare (după caz, în funcție de tipul instituției solicitante/partenere);
- Actul administrativ de numire a membrilor echipei de management a proiectului, cel puțin pentru cele 3 poziții obligatorii. În situația în care numirea tuturor membrilor echipei de proiect, cu excepția pozițiilor minime obligatorii, nu este posibilă până la momentul depunerii tuturor documentelor în vederea contractării, beneficiarul are obligația ca, în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la intrarea în vigoare a contractului de finanțare să întocmească și să transmită AM POCA, actul administrativ de numire pentru toți membrii echipei de proiect;
- CV-urile în format Europass (semnate și datate) sau fișele de post anterioare (în copii conforme cu originalul) din care să rezulte îndeplinirea cerințelor privind experiența profesională și/sau educație și formare pentru pozițiile obligatorii menționate în prezentul ghid;
- Certificatul de înregistrare fiscală, atât pentru solicitant cât și pentru partener;
- Certificatul de atestare fiscală pentru persoane juridice emis de ANAF, atât pentru solicitant, cât și pentru partener/parteneri, valabil pe o perioadă de cel puțin 20 de zile de la momentul depunerii acestuia la AM POCA, numai în situația în care aceste documente nu pot fi obținute de către AM, în baza protocoalelor interinstituționale;
- Certificatul de atestare fiscală pentru persoane juridice privind impozitele și taxele locale și alte venituri ale bugetului local, atât pentru solicitant, cât și pentru partener/parteneri, valabil pe o perioadă de cel puțin 20 de zile de la momentul depunerii acestuia la AM POCA;
- Acordul de parteneriat, întocmit conform modelului furnizat de AM POCA și cu respectarea elementelor obligatorii prevăzute de H.G. nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020;
- Procedura internă de derulare a achizițiilor publice aferente proiectelor POCA în care să fie incluse termene și responsabilități clare pentru fiecare structură suport, asumată la nivelul ordonatorului de credite/reprezentant legal.