



UNIUNEA EUROPEANA



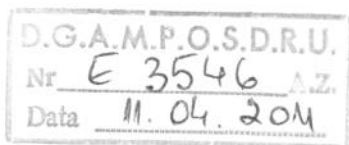
GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



INSTRUCȚIUNEA NR. 44

Privind clarificarea unor aspecte privind implementarea proiectelor finanțate prin POSDRU 2007 - 2013

Pentru a veni în sprijinul beneficiarilor de finanțare nerambursabilă prin POSDRU și pentru a asigura o abordare unitară a modului de verificare și abordare a modificărilor contractuale, a modului de implementare a proiectelor, verificarea tehnică și financiară, precum și a modului de justificare a eligibilității unor cheltuieli,

Directorul General al Autorității de Management al Programului Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane emite următoarea instrucțiune:

Capitolul I Aspecte privind modificarea contractelor de finanțare prin act adițional sau notificare

1. Beneficiarii de finanțare nerambursabilă POSDRU pot depune la AMPOSDRU/OIPOSDRU responsabil, acte adiționale/notificări de modificare ale contractului de finanțare, ori de câte ori este necesar, fără a se aștepta aprobarea celor anterior depuse.

Singura excepție de la această regulă generală se va face în cazurile în care conținutul unui nou act adițional/notificare depinde de aprobarea celor anterioare, depuse spre aprobare (cum ar fi, de exemplu, cele conținând modificări ce vizează realocări bugetare între linii bugetare sau, chiar, în interiorul acestora, etc.). În aceste cazuri, noul act adițional/notificare va putea fi depus doar după aprobarea celui precedent, care îl condiționează.

Acceptarea acestor documente se va face cu obligativitatea respectării stricte a condițiilor de formă, conținut și justificare, obligatorii pentru fiecare act adițional/notificare în parte.

În cazul în care un act adițional sau o notificare sunt respinse de către AMPOSDRU/OIPOSDRU responsabil, Beneficiarul nu va aloca următoarelor modificări contractuale, numărul actului adițional sau notificării care a fost respins/respinsă.

2. AMPOSDRU/OIPOSDRU responsabil nu are dreptul de a respinge actul adițional/notificarea, pentru motive cum ar fi:

- lipsa antetului/neincluderea în antet a siglei OIPOSDRU responsabil;
- neutilizarea diacriticilor;

-unificarea modificărilor de contract solicitate de beneficiar într-o singură notificare sau un singur act adițional.

3. Beneficiarii au obligația de a depune actele adiționale în două exemplare originale, îndosariate (dosar plastic cu șină), conform instrucțiunilor aplicabile, în format tipărit, fără ștersături, numai însoțite de memoriu justificativ înregistrat la sediul beneficiarului, semnat de către reprezentantul legal sau împuternicit al acestuia și ștampilat corespunzător. În cazul în care va semna persoana împuternicită, se va atașa la fiecare dosar al actului adițional, o copie a împuternicirii/deciziei. Actele adiționale de modificare a contractului de finanțare vor fi supuse procesului de verificare de către AMPOSDRU/OIPOSDRU responsabil, doar dacă respectă condițiile menționate mai sus și vor fi înregistrate la registratura AMPOSDRU/OIPOSDRU responsabil.



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013

Memoriul justificativ va explica, în detaliu, conținutul modificărilor solicitate, ca și impactul acestora asupra anexelor contractului de finanțare aprobat precum și un scurt istoric al modificărilor contractuale aprobate anterior de către AMPOSDRU/OIPOSDRU responsabil (evidențierea succintă a principalelor modificări aduse de toate actele adiționale/notificările aprobate anterior). La dosarul actului adițional se vor atașa în original atât versiunea anexelor supuse spre aprobare semnate și ștampilate în original cât și o copie a ultimei versiuni a anexei aprobată de către AMPOSDRU/OIPOSDRU responsabil.

4. Actele adiționale privind estimarea TVA, inițiate de către beneficiar, conform prevederilor contractului de finanțare și întocmite prin respectarea Instrucțiunii nr. 12/2010, determinate de o reevaluare (în plus sau în minus, după caz), pe parcursul implementării proiectului, a sumei inițiale estimate într-un prim act adițional de TVA, vor fi însoțite în mod obligatoriu de o adresă de înaintare prin care se va specifica faptul că suma TVA estimată inițial se impune a fi suplimentată/diminuată cu o anumită valoare, majorând/diminuând valoarea totală solicitată și aprobată anterior. Astfel, noua notă de fundamentare și respectiv noul act adițional aferent, se vor întocmi cu noua valoare totală estimată a întregului TVA aferent proiectului. Adresa atașată are ca scop evitarea de către AMPOSDRU/OIPOSDRU responsabil a dublărilor de sume, angajând, astfel, doar diferențele de TVA rezultate din estimările precedente (diferența între actualul estimat și cel anterior). Dacă au fost transmise mai multe acte adiționale de estimare a valorii totale a TVA pe proiect, în adresa atașată se vor menționa toate actele adiționale anterioare celui actual.

5. Modificarea acordului de parteneriat, anexă la contractul de finanțare, se poate realiza prin prezentarea unei forme actualizate a acordului de parteneriat, cuprinzând toate modificările necesare, semnat și ștampilat de toți partenerii. Beneficiarul are obligația de a iniția un act adițional la contractul de finanțare, respectând prevederile art.3 din prezenta instrucțiune, la care va atașa exemplarul original al documentului prezentat la propunerea de modificare a acordului de parteneriat, precum și o copie a ultimei variante aprobată de AMPOSDRU/OIPOSDRU responsabil. În cazul în care modificarea acordului de parteneriat intervine ca urmare a înlocuirii unui partener, liderul de parteneriat va respecta în alegerea partenerului, prevederile legislației în vigoare, cu modificările și completările ulterioare, precum și instrucțiunile emise de AMPOSDRU.

6. În cazul în care se solicită modificarea contractului de finanțare prin notificare, în loc de act adițional, cum ar fi cazul, conform prevederilor contractului de finanțare, AMPOSDRU/OIPOSDRU responsabil va respinge notificarea transmisă, fără a fi necesar să solicite clarificări în prealabil.

7. Beneficiarii pot solicita modificarea indicatorilor aferenți cererilor de finanțare aprobate sau a caracteristicilor grupului țintă numai prin act adițional, respectând prevederile art.3 din prezenta instrucțiune precum și condițiile impuse de contractul de finanțare. Această modificare trebuie însoțită de o justificare temeinică, doar în limitele și în conformitate cu prevederile contractului de finanțare. De asemenea, beneficiarul va transmite odată cu propunerea de act adițional, o versiune revizuită a secțiunii "indicatori" sau "grup țintă", semnată și ștampilată de reprezentantul legal, pe fiecare pagină și va purta în antet datele de identificare ale proiectului. Versiunea revizuită va deveni anexă a contractului de finanțare dacă propunerea de modificare sau corectare a indicatorilor sau grupului țintă este aprobată,

8. Pot fi depuse de beneficiari acte adiționale și notificări și în perioada cuprinsă între momentul semnării contractelor de finanțare și momentul începerii implementării contractului.

9. Pentru contractele de finanțare semnate de AMPOSDRU cu beneficiarii, aferente domeniilor majore de intervenție a căror gestiune a fost delegată către OIPOSDRU responsabil, conform acordurilor de delegare de funcții, beneficiarii au obligația de a depune actele adiționale și notificările la registratura OIPOSDRU responsabil.



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013

10. Notificarea se depune la sediul AMPOSDRU/OIPOS DRU responsabil într-un singur exemplar, îndosariată (dosar plastic cu șină), conform instrucțiunilor aplicabile, în format tipărit, fără ștersături, semnată de către reprezentantul legal sau împuternicit al acestuia și ștampilată corespunzător. În cazul în care va semna persoana împuternicită, se va atașa la fiecare dosar al notificării, o copie a împuternicirii/deciziei. Notificările de modificare ale contractului de finanțare vor fi supuse procesului de verificare de către AMPOSDRU/OIPOS DRU responsabil doar dacă respectă condițiile menționate mai sus și vor fi înregistrate la registratura AMPOSDRU/OIPOS DRU responsabil. La dosarul notificării se vor atașa în original atât versiunea anexelor supuse spre aprobare semnate și ștampilate în original cât și copie a ultimei versiuni a anexei aprobată de către AMPOSDRU/OIPOS DRU responsabil. Pentru realizarea activităților în avans față de graficul de implementare propus în cererea de finanțare, beneficiarul va notifica AMPOSDRU/OIPOS DRU responsabil în condițiile prevăzute de contractul de finanțare.

11. Este obligatorie notificarea experților pe termen lung introduși în proiect și ulterior înlocuirea acestora, cât și modificarea echipei de management, cu respectarea criteriilor menționate în cererea de finanțare aprobată. Pentru justificare, se va transmite AMPOSDRU/OIPOS DRU responsabil, CV-ul persoanei nou introduse în proiect, în original, semnat și datat, precum și CV-ul persoanei înlocuite, în copie. Se vor depune documente justificative relevante pentru susținerea competențelor din CV-uri, în copie, cum ar fi: diplome de studii, diplome de certificare pentru diferite cursuri, adeverințe, etc.

12. Beneficiarul va considera notificarea aprobată tacit, dacă în termen de 15 (cincisprezece) zile, de la data înregistrării la sediul AMPOSDRU/OIPOS DRU responsabil, nu sunt formulate obiecțiuni de către AMPOSDRU/OIPOS DRU responsabil.

În cazul în care AMPOSDRU/OIPOS DRU responsabil solicită clarificări cu privire la notificare, inclusiv prin e-mail, iar Beneficiarul furnizează aceste clarificări în termen de maxim 5 zile, perioada cuprinsă între data solicitării clarificărilor și data înregistrării acestora la registratura AMPOSDRU/OIPOS DRU responsabil, se consideră perioadă suspendată.

Dacă beneficiarul nu furnizează clarificările solicitate în termen de maxim 5 zile de la data solicitării acestora de către AMPOSDRU/OIPOS DRU responsabil, termenul de analiză a notificării se resetează. În acest caz, notificarea va produce efecte în maxim 15 zile de la data înregistrării primirii clarificărilor solicitate, la registratura AMPOSDRU/OIPOS DRU responsabil, doar dacă documentele transmise sunt conform cerințelor.

În cazul în care beneficiarul nu depune la registratura AMPOSDRU/OIPOS DRU responsabil clarificările solicitate în maxim 20 zile de la emiterea acestora, AMPOSDRU/OIPOS DRU responsabil va respinge de drept notificarea, fără îndeplinirea altor formalități.

Exemplu: AMPOSDRU/OIPOS DRU responsabil solicită clarificări în a-12-a zi de la data depunerii notificării. Din ziua a-12-a zi se suspendă termenul de 15 zile, pentru o perioadă de maxim 5 zile. În cazul în care beneficiarul depune și înregistrează la registratura AMPOSDRU/OIPOS DRU responsabil, clarificările solicitate în ziua a-4-a, aferentă perioadei de suspendare, iar documentele transmise sunt conform solicitărilor, notificarea va fi aprobată de către AMPOSDRU/OIPOS DRU responsabil, cel târziu în a-19-a zi de la data depunerii notificării inițiale.

Menționăm că data înregistrării clarificărilor la registratura AMPOSDRU/OIPOS DRU responsabil nu va fi luată în calculul celor 5 zile acordate perioadei de suspendare.

13. Notificările și actele adiționale, precum și clarificările transmise de beneficiari, aferente modificărilor contractuale nu vor fi luate în considerare de AMPOSDRU/OIPOS DRU responsabil dacă sunt transmise prin fax sau e-mail.



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013

Capitolul II Aspecte privind implementarea proiectelor

1. Plafoanele maximale stabilite în Ghidul Solicitantului – Condiții Generale, pentru diferitele tipuri de experți, cuprind venitul net și taxele/contribuțiile aferente angajatului, fără a include contribuțiile aferente angajatorului. Taxele/contribuțiile aferente angajatorului, rămân cheltuieli eligibile în cadrul POSDRU dar nu sunt incluse în plafonul maximal stabilit în Ghidul Solicitantului – Condiții Generale.

2. De la data intrării în vigoare a Ordinului nr.1117/17.08.2010 pentru stabilirea regulilor de eligibilitate și a listei cheltuielilor eligibile în cadrul operațiunilor finanțate prin POSDRU 2007-2013, cheltuielile aferente funcțiilor responsabil financiar, consilier juridic și expert contabil, vor fi declarate și decontate de la categoria de costuri directe.

3. Pentru anunțurile de publicitate achiziții care sunt publicate în presa locală/regională sau națională, nu este necesară publicarea siglelor finanțatorului, aplicantului și ale partenerilor. Condiția obligatorie vizează menționarea în textul scris al anunțului sursa de finanțare, axa prioritară și numele beneficiarului proiectului, titlul proiectului, respectiv celelalte detalii ce țin de respectarea prevederilor instrucțiunilor emise de AMPOSDRU și a legislației în vigoare privind achizițiile.

4. Nu este permisă angajarea personalului partenerului/partenerilor la liderul de parteneriat, sau viceversa.

5. În conformitate cu prevederile OUG 64/2009, privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, prefinanțarea reprezintă "sumele transferate din instrumente structurale către beneficiari, alții decât cei prevăzuți la art.5 alin. (1)–(3), prin plata directă ori prin plata indirectă, în stadiul inițial pentru susținerea începerii derulării proiectelor și/sau pe parcursul implementării acestora, în condițiile prevăzute în contractul/decizia/ordinul de finanțare încheiat între un beneficiar și Autoritatea de Management/Organismul intermediar responsabilă/responsabil, în vederea asigurării derulării corespunzătoare a proiectelor finanțate în cadrul programelor operaționale;". Pe cale de consecință, din sumele transferate cu titlu de prefinanțare, beneficiarii/partenerii pot efectua în scopul proiectului plăți inclusiv cu TVA.

6. Următoarele tipuri de contracte încheiate de către beneficiari/parteneri cu operatori economici nu vor fi considerate subcontractate (externalizate):

- Contracte de furnizare bunuri (materiale, materii prime, echipamente, consumabile, etc)
- Contracte de prestări servicii pentru servicii de cazare furnizate de către structuri de primire turistică;
- Contracte de prestări servicii pentru servicii de transport
- Contracte încheiate cu operatori economici în vederea asigurării carburantului necesar
- Contracte de prestări servicii pentru asigurarea hranei participanților.

În conformitate cu prevederile ordinului de cheltuieli eligibile nr.1117/2010, pachetele de servicii complete conținând cazare, transport și hrană (sau diverse combinații din cele trei menționate), sunt considerate cheltuieli aferente activităților externalizate.

7. În cazul experților pe termen lung sau scurt ai partenerului transnațional, care în baza formei de angajare sunt obligați să emită factură către partenerul transnațional, cheltuielile aferente vor fi solicitate spre decontare de la capitolul bugetar *Alte tipuri de costuri*, cheltuieli aferente activităților externalizate. Pentru selecția experților în cauză, partenerul transnațional va respecta prevederile legislației existente în țara de proveniență a acestuia.



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013

8. Materialele consumabile (cheltuieli privind materii prime și materiale necesare derulării cursurilor practice și papetărie) legate în mod direct de susținerea activităților de educație și formare vor fi solicitate spre decontare de la capitolul bugetar *Alte tipuri de costuri*. Celelalte tipuri de materiale consumabile, care nu sunt legate în mod direct de susținerea activităților de educație și formare (elaborarea și tipărirea Rapoartelor tehnice și financiare anexate cererilor de rambursare) se vor solicita spre rambursare de la capitolul bugetar *Cheltuieli indirecte/Cheltuieli generale de administratie*.

9. Cheltuielile angajate pe perioada de implementare a Proiectului pot fi plătite de către Beneficiar/Partener, pe o perioadă de maxim 30 de zile de la data finalizării implementării proiectului.

10. În conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului Condiții Generale, Partenerii pot fi implicați, pe perioada derulării proiectului, în furnizare de expertiză, resurse umane și materiale pentru implementarea proiectului inclusiv în activitățile legate de managementul general al proiectului.

11. Beneficiarii/Partenerii pot solicita spre decontare, pe perioada de derulare a proiectului, contravaloarea serviciilor de contabilitate, pază locații, închiriere spații și leasing, fără a fi necesară furnizarea dosarului de achiziție, cu condiția ca aceste contracte să fi fost încheiate de Beneficiarii/Parteneri cu furnizorii de servicii, înainte de data semnării contractului de finanțare.

Art. III Personalul AMPOSDRU/OIPOSDRU responsabil va asigura aplicarea, iar personalul cu atribuții în cadrul birourilor help-desk organizate la nivelul AMPOSDRU/OIPOSDRU responsabil va asigura comunicarea prezentei instrucțiuni către beneficiari.

Anca Cristina ZEVEDEI

Director General

Autoritatea de Management pentru POSDRU

