

AUTORITATEA DE MANAGEMENT PROGRAMUL OPERATIONAL REGIONAL

Instrucțiunea nr.118
Data: 27.02.2014

În temeiul art. 18 alin. (6) din capitolul VII „Drepturi și obligații ale AMPOR” din Acordul-cadru de delegare a atribuțiilor privind implementarea Programului Operațional Regional 2007 – 2013, versiunea consolidată, pentru OI din cadrul Agențiilor pentru Dezvoltare Regională (ADR),

Având în vedere prevederile Ordinului Intern al MDRT nr. 1209/26.03.2010 pentru stabilirea atribuțiilor Direcției Gestionare Fonduri Comunitare pentru Turism, privind implementarea domeniului major de intervenție “Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinației turistice” din cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013,

Autoritatea de Management pentru POR emite următoarea Instrucțiune privind completarea Procedurii de Monitorizare a proiectelor finanțate din Programul Operațional Regional (Axele 1-5), astfel:

Se completează Manualul de proceduri PO XVI, Procedura de Monitorizare a proiectelor finanțate din Programul Operațional Regional, Ediția III, prin:

- Introducerea Capitolului V – Verificarea îndeplinirii obiectivelor și indicatorilor proiectelor cu finanțare POR (Axele 1-5);

Această completare a procedurii a fost determinată de recomandarea Autorității de Audit, potrivit căreia, la autorizarea cererilor de rambursare, Autoritatea de Management se va asigura de corelarea indicatorilor fizici și financiari ai proiectelor, valorificând informațiile disponibile la nivelul Direcției Monitorizare.

La vizitele pe teren desfășurate de OI în vederea verificării Cererii de rambursare finală va participa și reprezentantul Departamentului responsabil de monitorizarea proiectelor, care va redacta Raportul final de vizită la fața locului, potrivit prezentei proceduri astfel completată.

Ulterior, șeful OI va comunica în scris șefului AMPOR (și în atenția Direcției Monitorizare) finalizarea analizei pe fiecare proiect în parte, confirmând îndeplinirea

Bucuresti 050741, Str.Apolodor 17, latura Nord, sector 5, Romania
Tel. 021 301 14 12; Fax 301 16 30

obiectivelor și indicatorilor proiectelor și semnalând după caz, diferențele existente față de prevederile contractuale, însoțite de propunerile de măsuri din partea OI.

Prin această instrucțiune se completează și **Capitolul I. Verificare de documente**, pasul RT/RF1 cu precizarea că Beneficiarul va transmite OI Raportul de progres final, la momentul depunerii Cererii de rambursare finală, în același format cu Raportul de progres trimestrial, Anexa 2A/2B la prezenta procedură. Rapoartele de progres se vor depune la OI în atenția Departamentului responsabil de monitorizarea proiectelor și vor fi însoțite de Procesele verbale de recepție la terminarea lucrărilor și/sau de Procesele verbale de punere în funcțiune a bunurilor achiziționate.

Anexăm prezentei Instrucțiuni forma modificată și consolidată a Manualului de proceduri PO XVI, Procedura de Monitorizare a proiectelor finanțate din Programul Operațional Regional (Axele 1-5), Ediția III, prin Revizuirea 2.

Luminița ZEZEANU, Director



Bucuresti 050741, Str.Apolodor 17, latara Nord, sector 5, Romania
Tel. 021 301 14 12; Fax 301 16 30

Capitolul V – Verificarea îndeplinirii obiectivelor și indicatorilor proiectelor cu finanțare POR (Axele 1-5)

Această completare a procedurii a fost determinată de recomandarea Autorității de Audit, potrivit căreia, la autorizarea cererilor de rambursare, Autoritatea de Management se va asigura de corelarea indicatorilor fizici și financiari ai proiectelor, valorificând informațiile disponibile la nivelul Direcției Monitorizare.

Îndeplinirea responsabilităților ce revin Beneficiarului/OI/DMAMPOR, detaliate în prezentul paragraf, se va face astfel încât analizarea îndeplinirii obiectivelor și indicatorilor proiectelor să fie finalizată înainte de depunerea Cererii de rambursare finală la AMPOR:

În scopul analizării îndeplinirii obiectivelor și indicatorilor proiectelor cu finanțare POR (Axele 1-5), în baza documentelor contractuale pe care Beneficiarii de finanțare sunt obligați să le emită și a celor prevăzute în procedurile AMPOR/OI, Direcția Monitorizare AMPOR și departamentele similare din OI – uri vor asigura îndeplinirea următorilor pași procedurali:

Pas	Activitate	Rezultat (concretizat prin emiterea unui document specific) și responsabil	Termene
VOIB1	<p>La momentul depunerii Cererii de rambursare finală, Beneficiarii vor transmite OI și Rapoartele finale de progres, potrivit modelului din prezenta procedură (pas RT/RF1).</p> <p>Rapoartele de progres se vor depune la OI în atenția Departamentului responsabil de monitorizarea proiectelor și vor fi însoțite de Procesele verbale de recepție la terminarea lucrărilor și/sau de Procesele verbale de punere în funcțiune a bunurilor achiziționate.</p> <p>În toate cazurile, Beneficiarii sunt obligați să depună un Raport de progres final în termen de 60 de zile</p>	Raport final de Progres Beneficiar Anexa 2A/2B	La momentul depunerii CR Finală

	<p>calendaristice de la finalizarea perioadei de implementare a proiectului.</p>		
VOIO12	<p>OI va proceda la analiza acestora, având în vedere informațiile existente în Cererile de finanțare, Rapoartele de progres precedente și Rapoartele de vizită de monitorizare efectuate.</p> <p>OI va organiza vizita pe teren în vederea verificării Cererii de Rambursare finală, astfel încât la aceasta să participe și un reprezentant al Departamentului responsabil de monitorizarea proiectelor. Acesta din urmă va redacta un Raport de vizită separat, potrivit Anexei 8 la prezenta procedură.</p> <p>În termen de maxim 3 zile lucrătoare de la redactarea Raportului final de vizită de monitorizare, șeful OI va comunica în scris șefului AMPOR (și în atenția Direcției Monitorizare) finalizarea analizei, pe fiecare proiect în parte, confirmând îndeplinirea obiectivelor și Indicatorilor proiectelor și semnalând după caz, diferențele existente față de prevederile contractuale, însoțite de propunerile de măsuri din partea OI.</p> <p>În cuprinsul aceleiași adrese, OI va preciza încărcarea în aplicația "SISTEM DE GESTIUNE SI ARHIVARE A DOCUMENTELOR DE IMPLEMENTARE POR" a Raportului final de progres al Beneficiarului, Raportului final de vizită la fața locului, inclusiv a Proceselor</p>	<p>Anexa 8 Raport de vizită la fața locului, OI</p> <p>Adresă OI - rezultat analiză și propuneri de măsuri</p>	<p>Vizită a fața locului după primirea CRF</p> <p>3 zile lucrătoare de la redactarea Raport de vizită la fața locului</p>

	verbale de recepție la terminarea lucrărilor și a Proceselor verbale de punere în funcțiune a bunurilor achiziționate.		
VOIDM3	<p>În termen de maxim 5 zile lucrătoare de la primirea în DM a adresei șefului OI, DM va analiza gradul de îndeplinire a obiectivelor și indicatorilor proiectului, prin completarea Listei de verificare și adresei, anexe la prezenta procedura.</p> <p>Aceste documente vor fi înalțate Șefului AMPOR și DAP, pentru a fi avute în vedere la momentul analizării Cererilor de Rambursare finală.</p> <p>Aceste documente vor fi scanate și stocate electronic pe serverul Direcției Monitorizare.</p>	DM Anexa 39 LVRFP Anexa 40 NIFP	5 zile lucrătoare de la primire

MDRAP

PO XVI Procedura de monitorizare

Emitent: AM POR / DM

Cod PO/
XVI/AM/OI
Februarie
2014**ANEXA 39 LVRPF
DIRECȚIA MONITORIZARE****LISTA DE VERIFICARE A RAPORTULUI DE PROGRES FINAL
Autoritatea de Management Programul Operațional Regional 2007-2013**

Axa prioritară

DMI.....

Număr de referință/Cod SMIS	
Titlu	
Beneficiar	
Număr raport de progres și perioada de raportare	

Elemente de verificare ¹	DA	NU	N/A COMENTARII
Raportul de progres final este semnat, ștampilat și înregistrat de Beneficiarul de finanțare nerambursabilă?			
Raportul a fost depus la OI în termen?			
Raportul este însoțit de Lista de verificare a raportului de progres final completată de OI?			
Raportul cuprinde o descriere a obiectivelor și activităților proiectului, astfel cum sunt acestea stabilite prin Cererea de finanțare?			
Raportul cuprinde rezumatul progresului derulării proiectului, iar acesta este în conformitate cu Raportul de vizita de monitorizare a OI?			
Raportul este însoțit de raportul vizitei de monitorizare a OI?			
Raportul vizitei de monitorizare este semnat și ștampilat de Beneficiar și OI?			

¹ Elementele de verificare pot fi îmbunătățite prin includerea unor elemente de verificare suplimentare în funcție de constatările apărute în perioada de implementare

MDRAP

PO XVI Procedura de monitorizare

Emitent: AM POR / DM

Cod PO/
XVI/AM/OI
Februarie
2014

Potrivit Raportului, activitățile proiectului prevăzute în Cererea de finanțare sunt finalizate? Iar acestea sunt în conformitate cu Raportul de vizita de monitorizare a OI?			
Potrivit Raportului, rezultatele directe ale proiectului prevăzute în Cererea de finanțare sunt finalizate? Iar acestea sunt în conformitate cu Raportul de vizita de monitorizare a OI?			
Au fost descrise în cadrul Raportului modificările intervenite în implementarea proiectului, față de cele anticipate în Cererea de finanțare? (Acte adiționale/Notificări)			
Au fost descrise în cadrul Raportului procedurile de achiziție derulate de Beneficiar în implementarea proiectului?			
Potrivit Raportului, activitățile au fost desfășurate în locațiile stabilite prin contractul de finanțare? Iar acestea sunt în conformitate cu Raportul de vizita de monitorizare a OI?			
Conform Raportului, în activitățile implementate a fost implicat grupul țintă indicat în contractul de finanțare?			
Au fost descrise în cadrul Raportului activitățile întreprinse privind vizibilitatea proiectului, conform contractului de finanțare?			
Au fost descrise în cadrul Raportului informații cu privire la ajutorul de stat/ <i>de minimis</i> , dacă este cazul?			
Au fost descrise în cadrul Raportului informații cu privire la respectarea egalității de șanse în implementarea proiectului?			
Din analiza informațiilor cuprinse în Raportul de progres și în Raportul de vizită al OI, s-au îndeplinit obiectivele proiectului la finalul implementării acestuia?			

Observații*:

*Se vor include observațiile necesare clarificării oricăror devieri de la realizarea obiectivelor, activităților și indicatorilor de rezultat față de Contractul și Cererea de finanțare;

Se vor menționa inclusiv vizitele AMPOR, în cazul în care acestea au fost efectuate.

MDRAPPO XVI Procedura de monitorizare
Emitent: AM POR / DMCod PO/
XVIIAM/OI
Februarie
2014

Anexa 40 POXVI NIFP

NOTĂ INTERNĂ

Către: Nume, Prenume, Șef AMPOR
Nume, Prenume, Director, DAP

Avizat: Nume, Prenume, Director
Direcția Monitorizare
Nume, Prenume, Șef Serviciu
Direcția Monitorizare, SMPPOR

Întocmit: Nume, Prenume, funcție
Direcția Monitorizare

Ref: Notă privind finalizarea proiectului SMIS:**Titlu:****Beneficiar:**

Programul Operațional Regional 2007-2013

Ca urmare a transmiterii de către OI.. a Cererii de rambursare finală aferente contractului de finanțare mai sus menționat, DM a analizat din punct de vedere tehnic raportul final de progres al Beneficiarului, conform procedurii specifice de monitorizare a proiectelor.

În baza analizei documentelor menționate mai sus, precum și în baza constatrilor consemnate în raportul de vizită de monitorizare dinefectuată de OI... la(nume Beneficiar), precizăm faptul că activitățile proiectului au fost finalizate, iar obiectivele specifice și indicatorii sunt în conformitate cu contractul de finanțare.

MDRAP

PO XVI Procedura de monitorizare
Entitat: AM POR / DM

Cod PO/
XVI/AM/OI
Ediția II
Revizuire 2
Data februarie
2014

Pas	Activitate	Rezultat (concretizat prin emiterea unui document specific) și responsabili	Termene
	proiectelor cu reprezentanții Beneficiarilor, OI, cu persoanele responsabile din cadrul DAP, DAMPOR, precum și cu celelalte direcții din cadrul MDRAP cu atribuții în activitatea de gestionare a fondurilor comunitare, în funcție de situația întâmpinată (juridic, control, audit intern, etc.).		
	<i>Raportul trimestrial de progres al beneficiarului (pentru proiectele din poliile de crestere beneficiari vor transmite raport lunar conform anexei 2b</i>	PO XVI/OI/ RP Anexa 2a si 2b	
RT/RF1	<p><i>Raportul de progres trimestrial (lunar pentru proiectele de pe poliile de crestere) al beneficiarului este întocmit de acesta, conform modelului standard prevăzut în procedură și este transmis la OI într-un exemplar tipărit în termen de 5 zile lucrătoare de la încheierea trimestrului de implementare.</i></p> <p><u>Beneficiarul va transmite OI Raportul de progres final la momentul depunerii Cererii de rambursare finală, în același format cu Raportul de progres trimestrial, Anexa 2A/2B la prezenta procedură.</u></p> <p><u>Raportele de progres se vor depune la OI în atenția Departamentului responsabil de monitorizarea proiectelor și vor fi însoțite de Procesele verbale de recepție la terminarea lucrărilor și/sau de Procesele verbale de</u></p>	<p>Raportul de progres trimestrial (lunar pentru poliile de crestere) al beneficiarului Beneficiar, OI</p> <p>Anexa 2A/2B</p>	<p>5 zile lucrătoare de la încheierea trimestrului (lunii) de implementare</p> <p>În a 7-a zi lucrătoare de la încheierea trimestrului (lunii) 3 zile lucrătoare de la notificarea OI</p> <p>imediat</p>

MDRAP

PO XVI Procedura de monitorizare
Emitent: AM POR / DM

Cod PO/
XVI/AM/OI
Ediția III
Revizuire 2
Data februarie
2014

Pas	Activitate	Rezultat (concretizat prin emiterea unui document specific) și responsabilii	Termene
	<p><u>Opunere în funcțiune a bunurilor achiziționate.</u></p> <p><u>În toate cazurile, Beneficiarii sunt obligați să depună un Raport de progres final în termen de 60 de zile calendaristice de la finalizarea perioadei de implementare a proiectului.</u></p> <p>Dacă în termen de 5 zile lucrătoare de la data limită stabilită prin intermediul procedurii, raportul nu a fost transmis, OI va notifica în cea de a 7-a zi beneficiarul prin intermediul unei adrese solicitând transmiterea de urgență a acestuia, într-un termen de maxim 3 zile lucrătoare.</p> <p>Netransmiterea Raportului de către Beneficiar obliga OI organizarea de urgență a unei vizite pe teren, care va urma pașii procedurali din prezenta procedura și anunțarea DM a AMPOR (v. pasul VB). Pentru Rapoartele de progres ce trebuie depuse de beneficiari în trimestrul calendaristic pentru care OI întocmește următorul raport, aceste demersuri nu se pot desfășura pe o perioadă mai mare de 20 de zile lucrătoare de la finalizarea trimestrului, data la care OI va transmite AMPOR(DM) raportul trimestrial de monitorizare</p>	<p>Notificare OI Anexa 3</p> <p>Vizită pe teren OI</p>	