
***Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital
Uman 2014-2020***

**Noiembrie 2019
Actualizat Iunie 2020**

CUPRINS

CAPITOLUL 1. ABREVIERI SI GLOSAR DE TERMENI	3
LISTA DE ABREVIERI	3
CAPITOLUL 2. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND PROGRAMUL OPERAȚIONAL	4
2.1. AXE PRIORITARE, OBIECTIVE TEMATICE, PRIORITĂȚI DE INVESTIȚII, OBIECTIVE SPECIFICE	4
2.2. ALOCAREA FINANCIARĂ	8
2.3. INDICATORI	10
2.4. DOCUMENTE STRATEGICE RELEVANTE	10
2.5. CONTRIBUȚIA PROGRAMULUI OPERAȚIONAL LA ITI/CLLD/SUERD	20
2.5.1 – <i>Investiții teritoriale integrate (ITI) – Contribuția POCU la Strategia durabilă integrată pentru Delta Dunării 2030</i>	20
2.5.2 – CONTRIBUȚIA POCU LA DEZVOLTAREA LOCALĂ PLASATĂ SUB RESPONSABILITATEA COMUNITĂȚII (DLRC)	21
2.5.3 – CONTRIBUȚIA POCU LA STRATEGIA UNIUNII EUROPENE PENTRU REGIUNEA DUNĂRII	22
2.5.4 – CONTRIBUȚIA POCU LA STRATEGIILE INTEGRATE DE DEZVOLTARE URBANĂ.....	22
CAPITOLUL 3. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND SISTEMUL DE MANAGEMENT ȘI CONTROL AL POCU	23
3.1. CADRUL INSTITUȚIONAL (AM/OI/AC/AA)	23
3.2. ETAPELE PROCESULUI DE MANAGEMENT	23
3.2.1. <i>Evaluare și selecție</i>	23
3.2.2. <i>Contractare</i>	24
3.2.3. <i>Implementare și raportare</i>	27
3.2.4. <i>Conflict de interese</i>	28
CAPITOLUL 4. REGULI GENERALE DE ELIGIBILITATE	30
4.1. ELIGIBILITATEA SOLICITANTULUI/PARTENERILOR	30
4.1.1 <i>Reguli generale privind eligibilitatea solicitanților</i>	30
4.1.2. <i>Reguli generale privind partenerii în cadrul cererilor de finanțare nerambursabilă prin POCU</i>	30
4.1.3. <i>Capacitatea financiară</i>	31
4.1.4. <i>Selecția partenerilor</i>	33
4.2. ELIGIBILITATEA PROIECTULUI.....	35
4.3. ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR	38
4.3.1. <i>Cofinanțarea proprie minimă a beneficiarului</i>	38
4.3.2. <i>Reguli generale privind eligibilitatea cheltuielilor</i>	40
4.3.3. <i>Cheltuieli neeligibile</i>	41
4.3.4. <i>Opțiuni de decontare a cheltuielilor</i>	41
4.3.5. <i>Cheltuieli eligibile directe și indirecte</i>	42
4.3.6. <i>Cheltuieli cu personalul implicat în proiect</i>	43
4.3.7. <i>Cheltuieli aferente activităților subcontractate</i>	47
4.3.8. <i>Cheltuieli pentru închirieri și leasing, necesare derulării activităților proiectului</i>	48
4.3.9. <i>Cheltuieli de tip FEDR</i>	49
4.3.10. <i>Asigurarea rezonabilității costurilor</i>	49
4.4. <i>Teme secundare FSE</i>	50
CAPITOLUL 5 . COMPLETAREA CERERII DE FINANȚARE	50
CAPITOLUL 6 . PROCESUL DE EVALUARE SI SELECȚIE	53
CAPITOLUL 7. PRINCIPII ORIZONTALE	57
CAPITOLUL 8 . CONTRACTAREA PROIECTELOR	58
CAPITOLUL 9. INFORMARE ȘI PUBLICITATE	60
ANEXE	60

CAPITOLUL 1. Abrevieri si glosar de termeni

Glosarul de termeni este postat pe site-ul MFE – www.fonduri-ue.ro

Lista de abrevieri

ADI	Asociația de Dezvoltare Intercomunitara
AM/AM POCU	Autoritatea de Management / Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
AP	Axa Prioritara
CE	Comisia Europeană
CLLD	Community Led Local Development
DG PCU	Direcția Generala Programe Capital Uman
DLRC	Dezvoltarea Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității
FEADR	Fondul European de Dezvoltare Agricolă Rurală
FEDR	Fondul European de Dezvoltare Regională
FESI 2014-2020	Fonduri Europene Structurale și de Investiții 2014-2020
FSE	Fondul Social European
GAL	Grup de Acțiune Locală
ILMT	Inițiativa Locuri de Muncă pentru Tineri
ITI	Investiții Teritoriale Integrate
MEN	Ministerul Educației Naționale
MFE	Ministerul Fondurilor Europene
MMJS	Ministerul Muncii și Justiției Sociale
NEETs	Not in Education, Employment and Training
OI	Organism Intermediar
OS	Obiectiv Specific
PAPI	Punct de Acces Public la Informație
PNDR	Planul Național de Dezvoltare Rurală
PO	Program Operațional
POCU	Programul Operațional Capital Uman 2014 -2020
POR 2014-2020	Programul Operațional Regional 2014-2020

SDL	Strategii de Dezvoltare Locala
SE 2020	Strategia Europa 2020
SIDU	Strategii Integrate de Dezvoltare Urbana
SDIDD	Strategia Durabila Integrata pentru Delta Dunării 2030
SNC	Strategia Națională pentru Competitivitate 2014-2020
SNCDI	Strategia Națională pentru Cercetare, Dezvoltare si Inovare 2014-2020
ANOFM	Agentia Nationala pentru Ocuparea Fortei de Munca (ANOFM) si unitatile sale subordonate (AJOFM, AMOFM)
SUERD	Strategia Uniunii Europene pentru Regiunea Dunării

CAPITOLUL 2. Informații generale privind programul operațional

Acest document cuprinde informații și reguli generale de eligibilitate aplicabile în mod obligatoriu solicitanților care doresc să obțină finanțare din FSE, prin Programul Operațional Capital Uman (POCU) 2014-2020, în cadrul axelor prioritare 1-7.

În completarea elementelor reglementate de prezentul document, regulile specifice aplicabile unei cereri de propuneri de proiecte finanțate prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020 pot fi regăsite în ghidul condiții specifice aferent respectivei cereri.

2.1. Axe prioritare, obiective tematice, priorități de investiții, obiective specifice

Programul Operațional Capital Uman (POCU) 2014-2020, cu o alocare totală de aproximativ 5 miliarde de euro (din care 4,3 miliarde de euro contribuție UE), stabilește prioritățile de intervenție ale României în domeniul ocupării forței de muncă, al incluziunii sociale și educației. Obiectivul major urmărit îl reprezintă dezvoltarea resurselor umane prin creșterea accesului la un sistem de educație și formare profesională de calitate, stimularea ocupării, cu precădere pentru tineri, reducerea sărăciei și a excluziunii sociale prin facilitarea accesului de servicii sociale și de sănătate.

POCU sprijină operațiuni înscrise în 7 Axe Prioritare și 55 obiective specifice, conform tabelului de mai jos.

Axa prioritara	Obiectiv Specific	Definire obiectiv specific
AP1 „Inițiativa Locuri de Muncă pentru Tineri”	1.1	Creșterea ocupării tinerilor NEETs șomeri cu vârsta între 16 – 24 ani, înregistrați la ANOFM, cu rezidența în regiunile eligibile (Sud-Vest Oltenia, Sud-Est și Sud Muntenia)
	1.2	Îmbunătățirea nivelului de competențe, inclusiv prin evaluarea și certificarea competențelor dobândite în sistem non-formal și informal al tinerilor NEETs șomeri cu vârsta între 16 – 24 ani, înregistrați la Serviciul Public de Ocupare, cu rezidența în regiunile eligibile (Sud-Vest Oltenia, Sud-Est și Sud Muntenia)

Axa prioritară	Obiectiv Specific	Definire obiectiv specific
AP2 „Îmbunătățirea situației tinerilor din categoria NEETs”	2.1	Creșterea ocupării tinerilor NEETs șomeri cu vârsta între 16 – 24 ani, înregistrați la ANOFM , cu rezidența în regiunile eligibile (București-Ilfov, Nord-Est, Nord-Vest, Vest, Centru)
	2.2	Îmbunătățirea nivelului de competențe, inclusiv prin evaluarea și certificarea competențelor dobândite în sistem non-formal și informal al tinerilor NEETs șomeri cu vârsta între 16 – 24 ani, înregistrați la ANOFM , cu rezidența în regiunile eligibile (București-Ilfov, Nord-Est, Nord-Vest, Vest, Centru)
	2.3	Creșterea numărului tinerilor NEETs inactivi înregistrați la ANOFM
AP3 „Locuri de muncă pentru toți”	3.1	Creșterea ocupării șomerilor și a persoanelor inactice, cu accent pe șomerii de lungă durată, lucrătorii vârstnici (55-64 ani), persoanelor cu dizabilități, persoanelor cu nivel redus de educație
	3.4.	Îmbunătățirea nivelului de competențe, inclusiv prin evaluarea și certificarea competențelor dobândite în sistem non-formal și informal al șomerilor și persoanelor inactice, cu accent pe șomerii de lungă durată, lucrătorii vârstnici (55-64 ani), persoanelor cu dizabilități, persoanelor cu nivel redus de educație
	3.2	Creșterea ocupării cetățenilor români aparținând minorității roma
	3.5.	Îmbunătățirea nivelului de competențe, inclusiv prin evaluarea și certificarea competențelor dobândite în sistem non-formal și informal al cetățenilor români aparținând minorității roma
	3.3	Creșterea ocupării persoanelor din mediul rural, în special cele din agricultura de subzistență și semi-subzistență
	3.6	Îmbunătățirea nivelului de competențe, inclusiv prin evaluarea și certificarea competențelor dobândite în sistem non-formal și informal al persoanelor din mediul rural, în special cele din agricultura de subzistență și semi-subzistență
	3.7	Creșterea ocupării prin susținerea întreprinderilor cu profil non-agricol din zona urbană
	3.8	Creșterea numărului de angajați care beneficiază de noi instrumente, metode, practici etc de management al resurselor umane și de condiții de lucru îmbunătățite în vederea adaptării activității la dinamica sectoarelor economice cu potențial competitiv identificate conform SNC/ domeniilor de specializare inteligentă conform SNCDI
	3.9	Creșterea șanselor de reintegrare pe piața muncii a lucrătorilor care urmează să fie disponibilizați/ concediați prin furnizarea de măsuri de outplacement
	3.10	Adaptarea structurilor ANOFM de la nivel național și teritorial prin introducerea unor noi instrumente / sisteme / proceduri / servicii / mecanisme etc. privind nevoile pieței muncii/ corelarea cererii cu oferta de forță de muncă, monitorizarea serviciilor furnizate de ANOFM, dezvoltarea bazei de date privind tinerii NEETs
	3.11	Creșterea satisfacției clienților ANOFM, a diversității și gradului de cuprindere a serviciilor oferite angajatorilor și persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă

Axa prioritară	Obiectiv Specific	Definire obiectiv specific
	3.12	Îmbunătățirea nivelului de cunoștințe/ competențe/ aptitudini aferente sectoarelor economice/ domeniilor identificate conform SNC și SNCDI ale angajaților
AP4 „Incluziunea socială și combaterea sărăciei”	4.1	Reducerea numărului de comunități marginalizate în care există populație aparținând minorității roma (acele comunități în care populația aparținând minorității roma reprezintă minim 10% din totalul populației la nivelul comunității) aflate în risc de sărăcie și excluziune socială, prin implementarea de măsuri integrate
	4.2	Reducerea numărului de comunități marginalizate (non-roma) aflate în risc de sărăcie și excluziune socială, prin implementarea de măsuri integrate
	4.3	Îmbunătățirea alfabetizării digitale a populației din comunitățile dezavantajate prin susținerea procesului de formare în cadrul rețelei PAPI (e-incluziune)
	4.4	Reducerea numărului de persoane aparținând grupurilor vulnerabile prin furnizarea unor servicii sociale/ medicale/ socio-profesionale/ de formare profesională adecvate nevoilor specifice în vederea integrării socio-profesionale
	4.5	Creșterea calității sistemului de asistență socială prin introducerea de instrumente/ proceduri/ mecanisme etc. și prin îmbunătățirea nivelului de competențe al profesioniștilor din sistem
	4.6	Creșterea numărului de persoane care beneficiază de servicii de asistență socială la nivelul comunității
	4.7	Creșterea utilizării/aplicării de soluții TIC (e-asistență socială, serviciile electronice etc.) în furnizarea serviciilor sociale
	4.8	Îmbunătățirea nivelului de competențe al profesioniștilor din sectorul medical
	4.9	Creșterea numărului de persoane care beneficiază de programe de sănătate și de servicii orientate către prevenție, depistare precoce (screening), diagnostic și tratament precoce pentru principalele patologii
	4.10	Creșterea numărului de persoane care beneficiază de servicii de asistență medicală la nivelul comunității
	4.11	Creșterea utilizării/aplicării de soluții TIC (e-sănătate, telemedicină etc.) în furnizarea serviciilor medicale
	4.12	Reducerea numărului de copii și tineri plasați în instituții prin furnizarea de servicii la nivelul comunității
	4.13	Număr crescut al tinerilor instituționalizați care dobândesc abilitățile necesare pentru a putea avea o viață independentă la părăsirea instituției rezidențiale
4.14	Creșterea numărului de asistenți maternali și sociali la nivelul comunității	
4.15	Reducerea numărului persoanelor vârstnice și a celor cu dizabilități plasate în instituții rezidențiale, prin furnizarea de servicii sociale și medicale la nivelul comunității, inclusiv servicii pe termen lung	

Axa prioritară	Obiectiv Specific	Definire obiectiv specific
	4.16	Consolidarea capacității întreprinderilor de economie socială de a funcționa într-o manieră auto-sustenabilă
AP5 „Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității”	5.1	Reducerea numărului de comunități marginalizate (roma și non-roma) aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din orașe cu peste 20.000 locuitori, cu accent pe cele cu populație aparținând minorității roma, prin implementarea de măsuri/ operațiuni integrate în contextul mecanismului de DLRC.
	5.2	Reducerea numărului de comunități marginalizate aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din zona rurală și orașe cu o populație de până la 20.000 locuitori prin implementarea de măsuri/ operațiuni integrate în contextul mecanismului de DLRC.
AP6 „Educație și competențe”	6.1	Creșterea numărului de tineri NEETs șomeri cu vârsta între 16 - 24 ani, înregistrați la ANOFM care se reîntorc în educație în programe de tip a doua șansă, inclusiv în programe de formare profesională inițială
	6.2	Creșterea participării la învățământul ante-preșcolar și preșcolar, în special a grupurilor cu risc de părăsire timpurie a școlii, cu accent pe copiii aparținând minorității roma și a celor din mediul rural
	6.3	Reducerea părăsirii timpurii a școlii prin măsuri integrate de prevenire și de asigurare a oportunităților egale pentru elevii aparținând grupurilor vulnerabile, cu accent pe elevii aparținând minorității roma și elevii din mediul rural/ comunitățile dezavantajate socio-economic
	6.4	Creșterea numărului de tineri care au abandonat școala și de adulți care nu și-au finalizat educația obligatorie care se reîntorc în sistemul de educație și formare, inclusiv prin programe de tip a doua șansă și programe de formare profesională
	6.5	Creșterea numărului de oferte educaționale orientate pe formarea de competențe și pe utilizarea de soluții digitale/de tip TIC în procesul de predare
	6.6	Îmbunătățirea competențelor personalului didactic din învățământul pre-universitar în vederea promovării unor servicii educaționale de calitate orientate pe nevoile elevilor și a unei școli incluzive.
	6.7	Creșterea participării la învățământul terțiar universitar și non-universitar organizat în cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate în special pentru cei care provin din grupuri vulnerabile
	6.8	Implementarea de măsuri sistemice în învățământul terțiar universitar și non-universitar organizat în cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate pentru a facilita adaptarea la cerințele pieței muncii
	6.9	Îmbunătățirea nivelului de competențe al personalului didactic din învățământul terțiar universitar și non-universitar organizat în cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate în ceea ce privește conținutul educațional inovator și resursele de învățare moderne și flexibile
	6.10	Diversificarea ofertelor educaționale în învățământul terțiar universitar și non-universitar tehnic organizat în cadrul instituțiilor de învățământ superior

Axa prioritară	Obiectiv Specific	Definire obiectiv specific
		acreditate corelate cu nevoile pieței muncii din sectoarele economice/ domeniile identificate prin SNC și SNCDI
	6.11	Creșterea participării la programele de formare profesională inițială, în special pentru elevii/ucenicii care provin din comunități dezavantajate, cu accent pe mediul rural și cei aparținând minorității roma
	6.12	Creșterea participării la programele de formare profesională continuă, cu accent pe acei adulți cu un nivel scăzut de calificare și persoanele cu vârsta de peste 40 ani, din zone rurale defavorizate, inclusiv prin recunoașterea și certificarea rezultatelor învățării dobândite în contexte non-formale și informale
	6.13	Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare/ cercetare/ inovare la un potențial loc de muncă, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI
	6.14	Facilitarea inserției pe piața muncii a viitorilor absolvenți de învățământ secundar și terțiar non-universitar (ISCED 2 – 4 nivel de calificare 3 - 5) prin sprijinirea activităților de învățare la un potențial loc de muncă și prin dezvoltarea parteneriatelor între unitățile de învățământ și companii, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și din domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI
	6.15	Îmbunătățirea nivelului de competențe al personalului didactic, a formatorilor, a evaluatorilor de competențe profesionale și personalului din întreprinderi cu atribuții în învățarea la locul de muncă
	6.16	Creșterea numărului de oferte furnizate de sistemul de educație și formare profesională adaptate la nevoile și tendințele de dezvoltare ale pieței muncii
	6.17	Creșterea numărului de programe de formare profesională pentru sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și din domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI bazate pe un sistem de anticipare a nevoilor și tendințelor de dezvoltare ale pieței muncii prin investiții în capacitatea furnizorilor de formare și prin stimularea parteneriatelor cu mediul de afaceri
AP7 „Asistență tehnică”	7.1	Îmbunătățirea capacității AM și OI ale POCU de a gestiona și implementa în mod eficient și eficace programul operațional.
	7.2	Îmbunătățirea capacității beneficiarilor POCU de a implementa în mod eficient și eficace proiecte de tip FSE
	7.3	Creșterea gradului de informare a beneficiarilor și potențialilor beneficiari POCU privind activitățile care pot face obiectul FSE, valorizarea și implementarea de bune practici și inițiative în domeniul FSE

2.2. Alocarea financiară

Informația este prezentată pe axe prioritare în tabelul de mai jos:

AP	Fond	Categ. Reg.	Contribuția UE (EUR)	Contribuția RO (EUR)	Total finanțare (EUR)
			(a)	(b)	(c) = (a) + (b)
AP1	ILMT	Regiune mai puțin dezvoltată	151.118.598		151.118.598
	FSE	Regiune mai puțin dezvoltată	151.118.598	26.667.988,00	177.786.586
AP2	FSE	Regiune mai puțin dezvoltată	302.162.115	53.322.727	355.484.842
	FSE	Regiune dezvoltată	14.961.589	3.740.398	18.701.987
AP 3	FSE	Regiune mai puțin dezvoltată	1.080.315.924	190.643.987	1.270.959.911
	FSE	Regiune dezvoltată	19.882.897	4.970.725	24.853.622
AP 4	FSE	Regiune mai puțin dezvoltată	889.970.370	157.053.595	1.047.023.965
	FSE	Regiune dezvoltată	50.535.114	12.633.779	63.168.893
AP 5	FSE	Regiune mai puțin dezvoltată	196.072.500	10.319.606	206.392.106
	FSE	Regiune dezvoltată	5.027.500	558.612	5.586.112
AP 6	FSE	Regiune mai puțin dezvoltată	1.184.587.170	209.044.795	1.393.631.965
	FSE	Regiune dezvoltată	68.003.263	17.000.816	85.004.079
AP 7	FSE	Regiune mai puțin dezvoltată	243.334.643	42.941.408	286.276.051
	FSE	Regiune dezvoltată	14.872.746	3.718.187	18.590.933
Total	FSE	Regiune mai puțin dezvoltată	3.896.442.722	663.326.118	4.559.768.840
	FSE	Regiune dezvoltată	173.283.109	42.622.517	215.905.626
	FSE	Regiune mai puțin dezvoltată	4.069.725.831	705.948.635	4.775.674.466

Total General		+ Regiune dezvoltată			
	ILMT	ILMT	302.237.196	26.667.988	328.905.184

Intervențiile din POCU vor finanța operațiuni în toate cele 8 regiuni de dezvoltare. Dintre acestea, 7 se încadrează în categoria de regiuni mai puțin dezvoltate (al căror PIB pe cap de locuitor este mai mic de 75% din PIB-ul mediu al UE-27), respectiv Nord-Est, Sud-Est, Sud Muntenia, Sud Vest Oltenia, Vest, Nord-Vest și Centru.

Regiunea București-Ilfov se încadrează în categoria regiuni dezvoltate (al căror PIB pe cap de locuitor este mai mare de 90% din PIB-ul mediu al UE-27).

La nivelul POCU sunt stabilite alocări financiare diferențiate în funcție de categoriile de regiuni, respectiv între regiuni dezvoltate și regiuni mai puțin dezvoltate.

În cadrul fiecărei cereri de propuneri de proiecte alocările financiare în funcție de cele două categorii de regiuni vor fi clar indicate.

Rate de cofinanțare aplicabile

Ratele de cofinanțare se vor comunica solicitanților pentru fiecare apel prin ghidul solicitantului condiții specifice. În ceea ce privește contribuția eligibilă minimă a beneficiarului, aceasta este prezentată în cadrul **capitolului 4, subcapitolul 4.3.1.**

2.3. Indicatori

Indicatorii aferenți Programului Operațional Capital Uman 2014–2020 pot fi regăsiți în documentul programatic POCU (Anexa 9) disponibil pe www.fonduri-ue.ro¹.

Ghidurile Solicitantului – condiții specifice vor detalia indicatorii aferenți fiecărei cereri de propuneri de proiecte.

2.4. Documente strategice relevante

Axa prioritară	Obiectiv tematic	Prioritatea de investiții	Documente strategice relevante
1 <i>Inițiativa locuri de muncă pentru tineri</i>	8 Promovarea unor locuri de muncă durabile și de calitate și sprijinirea mobilității lucrătorilor	8ii <i>Integrarea durabilă pe piața forței de muncă a tinerilor, în special a celor care nu au un loc de muncă, care nu urmează studii sau cursuri de formare, inclusiv a tinerilor care se confruntă cu riscul exclușunii sociale și a tinerilor</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Acord de Parteneriat 2014-2020 http://www.fonduri-ue.ro/acord-parteneriat ▶ Recomandări Specifice de Țară 2014 http://ec.europa.eu/europe2020/pdf/csr2014/csr2014_romanian_ro.pdf ▶ Programul Național de Reformă 2018 http://afacerieuropeana.mae.ro/sites/ae.mae.ro/files/pnr_2018_ro.pdf ▶ Planul de Implementare a Garanției pentru Tineret 2014-2015

¹ http://www.fonduri-ue.ro/images/files/programe/CU/POCU-2014/2018/03.10/POCU_septembrie_2018.zip

Axa prioritară	Obiectiv tematic	Prioritatea de investiții	Documente strategice relevante
		din comunitățile marginalizate, inclusiv prin implementarea garanției pentru tineri	http://www.mmuncii.ro/j33/images/Documente/Munca/2014-DOES/2014-03-31_YGIP_Ro_final.pdf ▶ Inițiativa Locuri de Muncă pentru Tineret https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1176&langId=ro
2 Îmbunătățirea situației tinerilor din categoria NEETS	8 Promovarea unor locuri de muncă durabile și de calitate și sprijinirea mobilității lucrătorilor	8ii Integrarea durabilă pe piața forței de muncă a tinerilor, în special a celor care nu au un loc de muncă, care nu urmează studii sau cursuri de formare, inclusiv a tinerilor care se confruntă cu riscul excluziunii sociale și a tinerilor din comunitățile marginalizate, inclusiv prin implementarea garanției pentru tineri	▶ Strategia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014-2020 http://www.mmuncii.ro/j33/images/Documente/Munca/2014-DOES/2014-01-31_Anexa1_Strategia_de_Ocupare.pdf ▶ Strategia Națională pentru Învățare pe tot Parcursul Vieții 2015-2020 https://www.edu.ro/sites/default/files/fi%C8%99iere/Minister/2016/strategii/Strategie%20LLL%20(1).pdf
3 Locuri de muncă pentru toți	8 Promovarea unor locuri de muncă durabile și de calitate și sprijinirea mobilității lucrătorilor	8i Acces la locuri de muncă pentru persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă și pentru persoanele inactive, inclusiv pentru șomerii de lungă durată și pentru persoanele cu șanse mici de angajare, inclusiv prin inițiative locale de angajare și sprijin pentru mobilitatea forței de muncă	▶ Acord de Parteneriat 2014-2020 http://www.fonduri-ue.ro/acord-parteneriat ▶ Programul Național de Reformă 2018 http://afacerieuropeana.mae.ro/sites/ae.mae.ro/files/pnr_2018_ro.pdf ▶ Strategia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014-2020 http://www.mmuncii.ro/j33/images/Documente/Munca/2014-DOES/2014-01-31_Anexa1_Strategia_de_Ocupare.pdf ▶ Strategia națională pentru promovarea îmbătrânirii active și protecția persoanelor vârstnice pentru perioada 2015 - 2020 http://www.mmuncii.ro/j33/images/Documente/Legislatie/Asistenta-sociala-2018/HG_566_2015_la_18-01-2018.pdf
		8iii Activități independente, antreprenariat și înființare de întreprinderi,	▶ Acord de Parteneriat 2014-2020 http://www.fonduri-ue.ro/acord-parteneriat ▶ Programul Național de Reformă 2018 http://afacerieuropeana.mae.ro/sites/ae.mae.ro/files/pnr

Axa prioritară	Obiectiv tematic	Prioritatea de investiții	Documente strategice relevante
		<p><i>inclusiv a unor microîntreprinderi și a unor întreprinderi mici și mijlocii inovatoare</i></p>	<p>2018 ro.pdf</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Strategia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014-2020 <p>http://www.mmuncii.ro/j33/images/Documente/Munca/2014-DOES/2014-01-31_Anexa1_Strategia_de_Ocupare.pdf</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Strategia Națională pentru Competitivitate 2015-2020 <p>http://www.minind.ro/%5C/strategie_competitivitate/SNC%20aprobata%20prin%20HG-1.pdf</p>
		<p><i>8v Adaptarea la schimbare a lucrătorilor, a întreprinderilor și a antreprenorilor</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Acord de Parteneriat 2014-2020 <p>http://www.fonduri-ue.ro/acord-parteneriat</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Strategia Națională pentru Competitivitate 2015-2020 <p>http://www.minind.ro/%5C/strategie_competitivitate/SNC%20aprobata%20prin%20HG-1.pdf</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Strategia Națională pentru Cercetare Dezvoltare Inovare 2014-2020 <p>http://www.research.ro/uploads/politici-cd/strategia-cdi-2014-2020/strategia-cdi-2020 -proiect-hg.pdf</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Strategia Națională pentru Învățare pe tot Parcursul Vieții 2015-2020 <p>https://www.edu.ro/sites/default/files/ fi%C8%99iere/M inister/2016/strategii/Strategie%20LLL%20(1).pdf</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Strategia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014-2020 <p>http://www.mmuncii.ro/j33/images/Documente/Munca/2014-DOES/2014-01-31_Anexa1_Strategia_de_Ocupare.pdf</p>
		<p><i>8vii Modernizarea instituțiilor pieței forțelor de muncă, precum serviciile publice și private de ocupare a forței de muncă și îmbunătățind satisfacerea nevoilor pieței forțelor de muncă, prin măsuri de stimulare a mobilității transnaționale a lucrătorilor și prin</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Acord de Parteneriat 2014-2020 <p>http://www.fonduri-ue.ro/acord-parteneriat</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Programul Național de Reformă 2018 <p>http://afacerieuropeana.mae.ro/sites/ae.mae.ro/files/pnr_2018_ro.pdf</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Recomandări Specifice de Țară 2014 <p>http://ec.europa.eu/europe2020/pdf/csr2014/csr2014_romanian_ro.pdf</p>

Axa prioritară	Obiectiv tematic	Prioritatea de investiții	Documente strategice relevante
	10 Investițiile în educație, formare și formare profesională pentru competențe și învățare pe tot parcursul vieții	<p><i>programe de mobilitate și printr-o mai bună cooperare între instituții și părțile interesate relevante</i></p> <p>10iii Creșterea accesului egal la învățarea pe tot parcursul vieții pentru toate grupele de vârstă în cadre formale, nonformale și informale, actualizarea cunoștințelor, a competențelor și a aptitudinilor forței de muncă și promovarea unor parcursuri de învățare flexibile, inclusiv prin orientarea profesională și validarea competențelor dobândite</p>	<p>► Strategia Națională pentru Învățare pe tot Parcursul Vieții 2015-2020</p> <p>https://www.edu.ro/sites/default/files/_fi%C8%99iere/Minister/2016/strategii/Strategie%20LLL%20(1).pdf</p> <p>► Strategia Națională pentru Competitivitate 2015-2020</p> <p>http://www.minind.ro/%5Cstrategie_competitivitate/SNC%20aprobata%20prin%20HG-1.pdf</p> <p>► Strategia Națională pentru Cercetare Dezvoltare Inovare 2014-2020</p> <p>http://www.research.ro/uploads/politici-cd/strategia-cdi-2014-2020/strategia-cdi-2020_-_proiect-hg.pdf</p> <p>► Strategia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014-2020</p> <p>http://www.mmuncii.ro/j33/images/Documente/Munca/2014-DOES/2014-01-31_Anexa1_Strategia_de_Ocupare.pdf</p>
4 <i>Incluziunea socială și combaterea sărăciei</i>	9 Promovarea incluziunii sociale, combaterea sărăciei și a oricărei forme de discriminare	9ii <i>Integrarea socio-economică a comunităților marginalizate, cum ar fi romii</i>	<p>► Programul Național de Reformă 2018</p> <p>http://afacerieuropeana.mae.ro/sites/ae.mae.ro/files/pnr_2018_ro.pdf</p> <p>► Acord de Parteneriat 2014-2020</p> <p>http://www.fonduri-ue.ro/acord-parteneriat</p> <p>► Strategia Guvernului României pentru Îmbunătățirea Cetățenilor Români aparținând Minorității Romilor 2012-2020</p> <p>http://www.anr.gov.ro/docs/Site2014/Strategie/Strategie_final_18-11-2014.pdf</p> <p>► Strategia Națională de Sănătate 2014-2020</p> <p>http://www.ms.ro/strategia-nationala-de-sanatate-2014-2020/</p> <p>► Strategia Națională privind Incluziunea Socială și Reducerea Sărăciei 2015-2020</p> <p>http://www.mmuncii.ro/j33/images/Documente/Familie/2015-DPS/2015-sn-is-rs.pdf</p>

Axa prioritară	Obiectiv tematic	Prioritatea de investiții	Documente strategice relevante
			<ul style="list-style-type: none"> ▶ Strategia privind Reducerea Părăsirii Timpurii a Școlii https://edu.ro/strategia-privind-reducerea-p%C4%83r%C4%83sirii-timpurii-%C8%99colii-%C3%AE-nrom%C3%A2nia ▶ Strategia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014-2020 http://www.mmuncii.ro/j33/images/Documente/Munca/2014-DOES/2014-01-31_Anexa1_Strategia_de_Ocupare.pdf ▶ Strategia Națională "O societate fără bariere pentru persoanele cu dizabilități" 2016-2020 http://anpd.gov.ro/web/strategia-nationala-o-societate-fara-bariere-pentru-persoanele-cu-dizabilitati-2016-2020-si-planul-operational-privind-implementarea-strategiei-nationale/ ▶ Strategia națională pentru promovarea îmbătrânirii active și protecția persoanelor vârstnice pentru perioada 2015 - 2020 http://www.mmuncii.ro/j33/images/Documente/Legislatie/Assistenta-sociala-2018/HG_566_2015_la_18-01-2018.pdf ▶ Strategia Națională pentru Prevenirea și Combaterea Fenomenului Violenței în Familie 2013-2017 ▶ Strategia Națională împotriva Traficului de Persoane 2012-2016 http://www.antitrafic.ro/data/_editor/HG%201142_2012.pdf
		<p>9iv Creșterea accesului la servicii accesibile, durabile și de înaltă calitate, inclusiv asistență medicală și servicii sociale de interes general</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Programul Național de Reformă 2018 http://afacerieuropeana.mae.ro/sites/ae.mae.ro/files/pnr_2018_ro.pdf ▶ Strategia Națională de Sănătate 2014-2020 http://www.ms.ro/strategia-nationala-de-sanatate-2014-2020/ ▶ Strategia Națională privind Incluziunea Socială și Reducerea Sărăciei 2015-2020 http://www.mmuncii.ro/j33/images/Documente/Familie/2015-DPS/2015-sn-is-rs.pdf ▶ Strategia națională pentru promovarea îmbătrânirii active și protecția persoanelor vârstnice pentru perioada 2015 – 2020 http://www.mmuncii.ro/j33/images/Documente/Legislatie/Assistenta-sociala-2018/HG_566_2015_la_18-01-

Axa prioritară	Obiectiv tematic	Prioritatea de investiții	Documente strategice relevante
			<p>2018.pdf</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Strategia Națională "O societate fără bariere pentru persoanele cu dizabilități" 2015-2020 http://anpd.gov.ro/web/strategia-nationala-o-societate-fara-bariere-pentru-persoanele-cu-dizabilitati-2016-2020-si-planul-operational-privind-implementarea-strategiei-nationale/ ▶ Strategia Națională pentru Prevenirea și Combaterea Fenomenului Violenței în Familie 2013-2017 ▶ Strategia Națională împotriva Traficului de Persoane 2012-2016 http://www.antitrafic.ro/data/_editor/HG%201142_2012.pdf ▶ Strategia naționala pentru protectia si promovarea drepturilor copilului 2014 – 2020 http://www.mmuncii.ro/j33/images/Documente/Transparența/2014/2014-02-03_Anexa1_HG_Strategie_protectia_copilului.pdf
		<p>9v Promovarea antreprenoriatului social și a integrării profesionale în întreprinderile sociale și promovarea economiei sociale și solidară pentru a facilita accesul la locuri de muncă</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Programul Național de Reformă 2018 http://afacerieuropeane.mae.ro/sites/ae.mae.ro/files/pnr_2018_ro.pdf ▶ Recomandări Specifice de Țară 2014 http://ec.europa.eu/europe2020/pdf/csr2014/csr2014_romanian_ro.pdf ▶ Acord de Parteneriat 2014-2020 http://www.fonduri-ue.ro/acord-parteneriat ▶ Strategia Guvernului României pentru Îmbunătățirea Cetățenilor Români aparținând Minorității Romilor 2012-2020 http://www.anr.gov.ro/docs/Site2014/Strategie/Strategie_final_18-11-2014.pdf ▶ Strategia Națională privind Incluziunea Socială și Reducerea Sărăciei 2015-2020 http://www.mmuncii.ro/j33/images/Documente/Familie/2015-DPS/2015-sn-is-rs.pdf ▶ Strategia națională pentru promovarea îmbătrânirii active și protecția persoanelor vârstnice pentru perioada 2015 - 2020 http://www.mmuncii.ro/j33/images/Documente/Legislație/Asistența-socială-2018/HG_566_2015_la_18-01-2018.pdf

Axa prioritară	Obiectiv tematic	Prioritatea de investiții	Documente strategice relevante
			<ul style="list-style-type: none"> ▶ Strategia Națională "O societate fără bariere pentru persoanele cu dizabilități" 2015-2020 http://anpd.gov.ro/web/strategia-nationala-o-societate-fara-bariere-pentru-persoanele-cu-dizabilitati-2016-2020-si-planul-operational-privind-implementarea-strategiei-nationale/ ▶ Strategia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014-2020 http://www.mmuncii.ro/j33/images/Documente/Munca/2014-DOES/2014-01-31_Anexa1_Strategia_de_Ocupare.pdf
5 <i>Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității</i>	9 Promovarea incluziunii sociale, combaterea sărăciei și a oricărei forme de discriminare	9vi <i>Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Acord de Parteneriat 2014-2020 http://www.fonduri-ue.ro/acord-parteneriat ▶ Strategia Guvernului României pentru Îmbunătățirea Cetățenilor Români aparținând Minorității Romilor 2012-2020 http://www.anr.gov.ro/docs/Site2014/Strategie/Strategie_final_18-11-2014.pdf ▶ Strategia Națională de Sănătate 2014-2020 http://www.ms.ro/strategia-nationala-de-sanatate-2014-2020/ ▶ Strategia Națională privind Incluziunea Socială și Reducerea Sărăciei 2015-2020 http://www.mmuncii.ro/j33/images/Documente/Familie/2015-DPS/2015-sn-is-rs.pdf ▶ Strategia Națională "O societate fără bariere pentru persoanele cu dizabilități" 2015-2020 http://anpd.gov.ro/web/strategia-nationala-o-societate-fara-bariere-pentru-persoanele-cu-dizabilitati-2016-2020-si-planul-operational-privind-implementarea-strategiei-nationale/ ▶ Strategia națională pentru promovarea îmbătrânirii active și protecția persoanelor vârstnice pentru perioada 2015 - 2020 http://www.mmuncii.ro/j33/images/Documente/Legislatie/Assistent-sociala-2018/HG_566_2015_la_18-01-2018.pdf ▶ Strategia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014-2020 http://www.mmuncii.ro/j33/images/Documente/Munca/2014-DOES/2014-01-31_Anexa1_Strategia_de_Ocupare.pdf ▶ Strategia privind Reducerea Părăsirii Timpurii a Școlii https://edu.ro/strategia-privind-reducerea-

Axa prioritară	Obiectiv tematic	Prioritatea de investiții	Documente strategice relevante
			<p>p%C4%83r%C4%83sirii-timpurii-%C8%99colii-%C3%AEEnrom%C3%A2nia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Strategia Națională pentru Învățământ Terțiar 2015-2020 <p>http://www.edu.ro/index.php/resurse/23345</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Strategia Națională pentru Învățare pe tot Parcursul Vieții 2015-2020 <p>https://www.edu.ro/sites/default/files/fi%C8%99iere/Minister/2016/strategii/Strategie%20LLL%20(1).pdf</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Strategia nationala pentru protectia si promovarea drepturilor copilului 2014 – 2020 <p>http://www.mmuncii.ro/j33/images/Documente/Transparenta/2014/2014-02-03_Anexa1_HG_Strategie_protectia_copilului.pdf</p>
6 Educație și competențe	8 Promovarea unor locuri de muncă durabile și de calitate și sprijinirea mobilității lucrătorilor	8ii Integrarea durabilă pe piața forței de muncă a tinerilor, în special a celor care nu au un loc de muncă, care nu urmează studii sau cursuri de formare, inclusiv a tinerilor care se confruntă cu riscul excluziunii sociale și a tinerilor din comunitățile marginalizate, inclusiv prin implementarea garanției pentru tineri	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Acord de Parteneriat 2014-2020 <p>http://www.fonduri-ue.ro/acord-parteneriat</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Recomandări Specifice de Țară 2014 <p>http://ec.europa.eu/europe2020/pdf/csr2014/csr2014_romanian_ro.pdf</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Programul Național de Reformă 2018 <p>http://afacerieuropene.mae.ro/sites/ae.mae.ro/files/pnr_2018_ro.pdf</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Planul de Implementare a Garanției pentru Tineret 2014-2015 <p>http://www.mmuncii.ro/j33/images/Documente/Munca/2014-DOES/2014-03-31_YGIP_Ro_final.pdf</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Inițiativa Locuri de Muncă pentru Tineret ▶ Strategia privind Reducerea Părăsirii Timpurii a Școlii <p>https://edu.ro/strategia-privind-reducerea-p%C4%83r%C4%83sirii-timpurii-%C8%99colii-%C3%AEEnrom%C3%A2nia</p>
	10 Investițiile în educație, formare și formare profesională pentru competențe și învățare pe tot parcursul vieții	10i Reducerea și prevenirea abandonului școlar timpuriu și promovarea accesului egal la învățământul preșcolar, primar și secundar de calitate, inclusiv la	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Programul Național de Reformă 2018 <p>http://afacerieuropene.mae.ro/sites/ae.mae.ro/files/pnr_2018_ro.pdf</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Recomandări Specifice de Țară 2014 <p>http://ec.europa.eu/europe2020/pdf/csr2014/csr2014_romanian_ro.pdf</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Acord de Parteneriat 2014-2020 <p>http://www.fonduri-ue.ro/acord-parteneriat</p>

Axa prioritara	Obiectiv tematic	Prioritatea de investitii	Documente strategice relevante
		<p>parcursuri de învățare formale, non-formale și informale pentru reintegrarea în educație și formare</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Strategia privind Reducerea Părăsirii Timpurii a Școlii http://www.edu.ro/index.php/articles/23306 ▶ Strategia Guvernului României pentru Îmbunătățirea Cetățenilor Români aparținând Minorității Romilor 2012-2020 http://www.anr.gov.ro/docs/Site2014/Strategie/Strategie_final_18-11-2014.pdf
		<p>10ii Îmbunătățirea calității și a eficienței învățământului terțiar și a celui echivalent și a accesului la acestea, în vederea creșterii participării și a nivelului de educație, în special pentru grupurile defavorizate</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Acord de Parteneriat 2014-2020 http://www.fonduri-ue.ro/acord-parteneriat ▶ Recomandări Specifice de Țară 2014 http://ec.europa.eu/europe2020/pdf/csr2014/csr2014_romania_ro.pdf ▶ Programul Național de Reformă 2018 http://afacerieuropeane.mae.ro/sites/ae.mae.ro/files/pnr_2018_ro.pdf ▶ Strategia Națională pentru Învățământ Terțiar 2015-2020 http://www.edu.ro/index.php/resurse/23345 ▶ Strategia Națională pentru Competitivitate 2015-2020 http://www.minind.ro/%5C/strategie_competitivitate/SNC%20aprobata%20prin%20HG-1.pdf ▶ Strategia Națională pentru Cercetare Dezvoltare Inovare 2014-2020 http://www.research.ro/uploads/politici-cd/strategia-cdi-2014-2020/strategia-cdi-2020_-proiect-hg.pdf ▶ Strategia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014-2020 http://www.mmuncii.ro/j33/images/Documente/Munca/2014-DOES/2014-01-31_Anexa1_Strategia_de_Ocupare.pdf ▶ Strategia Națională pentru Învățare pe tot Parcursul Vieții 2015-2020 https://www.edu.ro/sites/default/files/ fi%C8%99iere/Minister/2016/strategii/Strategie%20LLL%20(1).pdf
		<p>10iii Creșterea accesului egal la învățarea pe tot parcursul vieții pentru toate grupele de vârstă în cadre formale, nonformale și</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Recomandări Specifice de Țară 2014 http://ec.europa.eu/europe2020/pdf/csr2014/csr2014_romania_ro.pdf ▶ Programul Național de Reformă 2018 http://afacerieuropeane.mae.ro/sites/ae.mae.ro/files/pnr_2018_ro.pdf

Axa prioritară	Obiectiv tematic	Prioritatea de investiții	Documente strategice relevante
		informale, actualizarea cunoștințelor, a competențelor și a aptitudinilor forței de muncă și promovarea unor parcursuri de învățare flexibile, inclusiv prin orientarea profesională și validarea competențelor dobândite	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Acord de Parteneriat 2014-2020 http://www.fonduri-ue.ro/acord-parteneriat ▶ Strategia Națională pentru Învățare pe tot Parcursul Vieții 2015-2020 https://www.edu.ro/sites/default/files/_fi%C8%99iere/Minister/2016/strategii/Strategie%20LLL%20(1).pdf ▶ Strategia Națională pentru Competitivitate 2015-2020 http://www.minind.ro/%5Cstrategie_competitivitate/SNC%20aprobata%20prin%20HG-1.pdf ▶ Strategia Națională pentru Cercetare Dezvoltare Inovare 2014-2020 http://www.research.ro/uploads/politici-cd/strategia-cdi-2014-2020/strategia-cdi-2020 -proiect-hg.pdf ▶ Strategia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014-2020 http://www.mmuncii.ro/j33/images/Documente/Munca/2014-DOES/2014-01-31_Anexa1_Strategia_de_Ocupare.pdf
		10iv Sporirea relevanței pe piața forțelor de muncă a educației și a sistemelor de formare, facilitarea tranziției de la educație la piața forțelor de muncă și consolidarea formării și a sistemelor de formare profesională, precum și a calității lor, inclusiv prin mecanisme de anticipare a competențelor, adaptarea programelor de învățământ și instituirea și dezvoltarea unor sisteme de învățare la locul de muncă, inclusiv a unor sisteme de învățare	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Recomandări Specifice de Țară 2014 http://ec.europa.eu/europe2020/pdf/csr2014/csr2014_romanian_ro.pdf ▶ Acord de Parteneriat 2014-2020 http://www.fonduri-ue.ro/acord-parteneriat ▶ Programul Național de Reformă 2018 http://afacerieuropeana.mae.ro/sites/ae.mae.ro/files/pnr_2018_ro.pdf ▶ Strategia Națională pentru Învățământ Terțiar 2015-2020 http://www.edu.ro/index.php/resurse/23345 ▶ Strategia Națională pentru Învățare pe tot Parcursul Vieții 2015-2020 https://www.edu.ro/sites/default/files/_fi%C8%99iere/Minister/2016/strategii/Strategie%20LLL%20(1).pdf ▶ Strategia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014-2020 http://www.mmuncii.ro/j33/images/Documente/Munca/2014-DOES/2014-01-31_Anexa1_Strategia_de_Ocupare.pdf ▶ Strategia Națională pentru Competitivitate 2014-2020 http://www.minind.ro/%5Cstrategie_competitivitate/ind

Axa prioritară	Obiectiv tematic	Prioritatea de investiții	Documente strategice relevante
		<i>duală și programe de ucenicie</i>	ex.html ► Strategia Națională pentru Cercetare Dezvoltare Inovare 2014-2020 http://www.research.ro/uploads/politici-cd/strategia-cdi-2014-2020/strategia-cdi-2020 -proiect-hg.pdf

2.5. Contribuția programului operațional la ITI/CLLD/SUERD

2.5.1 – Investiții teritoriale integrate (ITI) – Contribuția POCU la Strategia durabilă integrată pentru Delta Dunării 2030

Strategia durabilă integrată pentru Delta Dunării 2030 (SDIDD), aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 602/2016 privind aprobarea Strategiei integrate de dezvoltare durabilă a Deltei Dunării, este documentul ce fundamentează obiectivele strategice de dezvoltare pe termen lung ale acestei arii teritoriale și definește un plan de acțiune ce conține idei de proiecte și principalele intervenții financiare din diverse surse, inclusiv din programele FESI prin instrumentul ITI.

Planul de Acțiune al SDIDD va fi implementat sub coordonarea Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ITI Delta Dunării (ADI – ITI DD) care va susține beneficiarii locali (autorități locale, instituțiile private și publice, membri și non-membri) pentru a dezvolta proiecte, conform Planului de Acțiune aprobat, și va aviza proiectele pregătite de către beneficiari din punctul de vedere al relevanței cu obiectivele SDIDD în vederea depunerii acestora în cadrul apelurilor de proiecte finanțate din POCU și dedicate exclusiv acestei zone.

La nivelul POCU, intervențiile ITI beneficiază de alocări dedicate pe axe prioritare și vor fi implementate în baza unor cereri de propuneri de proiecte dedicate. Pentru a putea fi depuse, proiectele trebuie să fie însoțite de un Aviz de conformitate emis de ADI ITI DD, care le evaluează în prealabil din punctul de vedere al relevanței pentru obiectivele SDIDD (procedura se va regăsi pe site-ul Asociației www.itideltadunarii.com sau www.itideltadunarii.ro). Avizul de conformitate va constitui condiție de eligibilitate, iar ulterior proiectele vor urma circuitul uzual de depunere la AM POCU pentru selecție, evaluare, contractare din alocările pentru ITI.

Alocările orientative în cadrul POCU dedicate ITI DD sunt:

Axă prioritară	Fond	Alocare financiară orientativă (alocare UE) (€)
AP 1 „Locuri de munca pentru tineri”	ILMT	2,851,447.23
AP 3 „Locuri de muncă pentru toți”	FSE	18,000,000.00
AP 4 „Incluziunea socială și combaterea sărăciei”	FSE	20,000,000.00
AP 6 „Educație și competențe”	FSE	20,000,000.00
TOTAL		60,851,447.23

2.5.2 – Contribuția POCU la dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității (DLRC)

Dezvoltarea Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității (DLRC) este noul instrument de dezvoltare teritorială propus de Comisia Europeană pentru perioada de programare 2014-2020 în vederea combaterii sărăciei și a excluziunii sociale, prin stimularea implicării comunităților în dezvoltarea locală, formarea unui parteneriat local sub forma unui Grup de Acțiune Locală și implementarea strategiilor integrate de dezvoltare locală. Abordarea DLRC vizează mobilizarea și implicarea comunității dezavantajate și a organizațiilor locale, pentru a face pași concreți spre dezvoltarea lor într-un mod mai inteligent, mai durabil și mai favorabil incluziunii, în concordanță cu Strategia Europa 2020.

În perioada de programare 2014-2020, în POCU, prin DLRC se propune o **abordare multisectorială (ocupare, incluziune, educație, sănătate, locuire), integrată** în soluționarea problemelor cu care se confruntă comunitățile marginalizate, realizată prin corelarea și asigurarea complementarității între investițiile în infrastructură de tip FEDR/ FEADR și măsurile soft, de tip FSE.

La baza DLRC stau cinci principii², abordarea promovând eforturile de dezvoltare locală care:

- ▶ pun accent pe zonele subregionale (din cadrul comunelor, orașelor, municipiilor);
- ▶ sunt gestionate de către comunitate prin grupurile de acțiune locală (GAL), fiind formate din reprezentanți ai sectorului public și privat, precum și ai comunităților, atât a celor marginalizate, cât și a celor nemarginalizate ce promovează interesele socio-economice locale;
- ▶ sunt implementate prin strategii de dezvoltare locală (SDL) **integrate și multisectoriale** în funcție de zonă, concepute astfel încât să țină cont de potențialul de dezvoltare și de nevoile locale;
- ▶ includ elemente inovative;
- ▶ pun accent pe colaborarea în rețea.

La nivelul Fondurilor Europene Structurale și de Investiții 2014-2020, problemele comunităților marginalizate aflate în risc de sărăcie și excluziune socială care valorifică instrumentul DLRC vor fi abordate diferențiat funcție de numărul de locuitori:

- ▶ **pentru zona rurală și orașele până la 20.000 locuitori**, PNDR va susține elaborarea strategiei de dezvoltare locală (Măsura 19.1 sprijin pregătitor), implementarea acesteia fiind finanțată atât din PNDR (măsura 19.2 Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală), cât și din POCU (Axa prioritară 5, Obiectivul specific 5.2);
- ▶ **pentru zona urbană cu peste 20.000 locuitori**, AM POCU poate susține elaborarea strategiei de dezvoltare locală (OS 5.1 sprijin pregătitor), implementarea acesteia fiind finanțată atât din POCU (OS 5.1), cât și din POR (Axa prioritară 9).

Zone vizate	Alocare financiară	Tip de sprijin alocat prin POCU	Complementaritatea cu alte PO
Orașe peste 20.000 locuitori	201.100.000 euro contribuție UE, din care:	<ul style="list-style-type: none">▶ Sprijin pregătitor pentru elaborarea SDL▶ Implementarea SDL	Complementaritate cu POR – AP 9

² Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind FEDR, FSE, FC, FEADR și FEPAM, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind FEDR, FSE, FC și FEPAM și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului.

Zona rurală și orașe până la 20.000 locuitori	<ul style="list-style-type: none"> ▶ București Ilfov 5.027.500 euro contribuție UE ▶ regiuni mai puțin dezvoltate 196.072.500 euro contribuție UE 	▶ Implementarea SDL	Complementaritate cu PNDR, măsura 19 LEADER
---	---	---------------------	---

2.5.3 – Contribuția POCU la Strategia Uniunii Europene pentru Regiunea Dunării

Intervențiile programate în contextul fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020 vor contribui semnificativ la atingerea obiectivelor Strategiei Uniunii Europene pentru Regiunea Dunării.

Intervențiile planificate în cadrul POCU vor contribui la atingerea obiectivului vizat în cadrul Ariei Prioritare nr. 9 a SUERD „Investiții în oameni și competențe”. Se are astfel în vedere cu prioritate contribuția următoarelor tipuri de intervenții:

- Acțiunile prevăzute în domeniul educației și cele care vizează creșterea nivelului de calificare al forței de muncă și la nivelul întregii populații;
- Acțiunile de promovare a antreprenoriatului, inclusiv în domeniul social și de stimulare a dezvoltării de noi afaceri ;
- Acțiunile care vizează creșterea mobilității forței de muncă;
- Acțiunile care vizează combaterea sărăciei și promovarea incluziunii sociale, prin dezvoltarea și implementarea măsurilor integrate destinate comunităților în risc de sărăcie, inclusiv a măsurilor implementate în contextul inițiativelor de tip CLLD;
- Intervențiile în domeniul economiei sociale și antreprenoriatului social;
- Acțiunile specifice implementate în cadrul AP 4 pentru îmbunătățirea accesului la servicii de asistență medicală și servicii sociale de calitate, precum și prin măsurile care vizează îmbunătățirea competențelor specialiștilor din domeniul social și medical.

Totodată, acțiunile prevăzute în cadrul AP 6 a POCU „Educație și competențe”, care vizează creșterea calității în sistemul de învățământ și a relevanței sistemului de educație pentru piața muncii vor contribui la atingerea obiectivelor vizate în cadrul Ariei Prioritare nr. 8 a SUERD „Competitivitatea întreprinderilor”.

2.5.4 – Contribuția POCU la Strategiile Integrate de Dezvoltare Urbană

În conformitate cu prevederile Acordului de Parteneriat 2014-2020, în funcție de nevoile locale specifice, proiectele de dezvoltare urbană durabilă finanțate prin intermediul Axei prioritare 4 a POR 2014-2020 vor fi completate cu investiții efectuate în cadrul altor axe prioritare POR 2014-2020 sau programe operaționale, pe baza unui mecanism de corelare a investițiilor și prioritizare la finanțare a proiectelor care fac parte din SIDU.

Elementul central al dezvoltării urbane durabile îl constituie finanțarea proiectelor de dezvoltare urbană în baza unor strategii integrate de dezvoltare urbană (SIDU) care abordează provocările economice, de mediu, climatice, demografice și sociale din orașe. SIDU constituie cadrul pentru selectarea operațiunilor (proiectelor) individuale de dezvoltare urbană.

Astfel, proiectele care vizează acoperirea nevoilor sociale identificate (ex. regenerarea fizică, economică și socială a comunităților marginalizate, îmbunătățirea calității infrastructurii educaționale și de formare, accesul la educația timpurie etc.) vor putea fi finanțate prin POCU, în cadrul axei prioritare 4 – Incluziune socială și combaterea sărăciei și a axei prioritare 6 – Educație și competențe cu respectarea condițiilor de eligibilitate a programului.

CAPITOLUL 3. Informații generale privind sistemul de management și control al POCU

3.1. Cadrul instituțional (AM/OI/AC/AA)

AUTORITATEA	DENUMIREA AUTORITĂȚII
Autoritatea de management	Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Capital Uman
Organisme Intermediare	8 Organisme Intermediare Regionale Organismul Intermediar Ministerul Educației Naționale
Autoritate de certificare	Ministerul Finanțelor Publice – Autoritatea de Certificare
Autoritatea de audit	Curtea de Conturi a României – Autoritatea de Audit
Organism către care Comisia Europeană va efectua plăți	Ministerul Finanțelor Publice – Autoritatea de Certificare

3.2. Etapele procesului de management

În cele ce urmează vor fi prezentate etapele procesului de management, de la evaluarea și selecția cererii de finanțare până la plata finală.

3.2.1. Evaluare și selecție

În procesul de evaluare și selecție, AM POCU aplică două mecanisme prin care gestionează solicitările de finanțare din POCU, mecanismul **competitiv** și mecanismul **non-competitiv**, detaliate în continuare. Procesul de evaluare și selecție este detaliat în *Metodologia de verificare, evaluare și selecție a proiectelor POCU*, publicată pe site-ul www.fonduri-ue.ro.

Mecanismul **competitiv**

Sunt eligibile pentru finanțare prin mecanismul competitiv toate persoanele juridice prevăzute în ghidul solicitantului - condiții specifice aferent fiecărui apel de proiecte.

Trăsătura definitorie a mecanismului **competitiv** este faptul că solicitanții de finanțare, definiți ca persoane juridice stabilite în România, **pot intra în concurență** pentru obținerea finanțării nerambursabile pentru implementarea aceluiași tipuri de intervenții.

Cererile de propuneri de proiecte sunt lansate fie cu depunere la termen, fie cu depunere continuă, în funcție de prioritățile de lansare stabilite de AM POCU.

Reguli specifice pot fi stabilite prin Ghidurile solicitantului – condiții specifice aferente fiecărui apel de proiecte.

Mecanismul **non-competitiv**

Sunt eligibile pentru finanțare prin mecanismul non-competitiv doar instituțiile administrației publice centrale (de ex. ministere, autorități/ agenții, structuri subordonate sau aflate în coordonarea acestora), care răspund de gestionarea și reglementarea unui anumit sector și solicită cerere de finanțare pentru intervenții subsumate funcției lor specifice.

Aceste cereri de finanțare urmează procedura non-competitivă.

Pentru aceste instituții, obligația de a realiza implementarea activității reiese din documente legale sau strategice (POCU/recomandare specifică de țară/condiționalitate ex-ante). De aceea, este rațional și eficace ca instituțiile publice centrale să nu intre în competiție cu alte entități atunci când intervenția pentru care ele solicită finanțare este subsumată funcției lor specifice.

Trăsătura definitorie a mecanismului non-competitiv o reprezintă faptul că **solicitanții de finanțare sunt unici prestatori ai tipului de servicii** pentru care se lansează cererea de propuneri de proiecte.

Reguli specifice pot fi stabilite prin Ghidurile solicitantului – condiții specifice, aferente fiecărui apel de proiecte, fără a aduce atingere prevederilor *Metodologiei de evaluare și selecție a proiectelor POCU*.

3.2.2. Contractare

Cererile de finanțare care au fost selectate pentru finanțare vor intra în procesul de contractare, care se poate finaliza cu semnarea contractelor de finanțare, în limita alocării financiare disponibile, cu posibilitatea supracontractării, în conformitate cu prevederile OUG 40/2015, cu modificările și completările ulterioare.

Obiectul contractului îl reprezintă acordarea finanțării nerambursabile de către AMPOCU / OI POCU delegat, pentru implementarea proiectului propus de solicitant și aprobat pentru finanțare.

► Evitarea dublei finanțări și utilizarea eficientă a fondurilor

În cazul beneficiarilor/partenerilor care implementează mai mult de 1 proiect, finanțat și contractat din POCU în ultimele 36 de luni, premergătoare depunerii cererii de finanțare, se va analiza cererea de finanțare propusă la contractare în raport cu bugetele/listele de achiziții de echipamente din cadrul proiectului/proiectelor deja aprobate. În situația în care se vor constata riscuri de dublă finanțare pentru același beneficiar/partener (exemplu: achiziționarea pe proiecte diferite a aceluiași tip de mijloace fixe sau platforme IT cu aceeași destinație) vor putea fi solicitate beneficiarului clarificări și/sau se vor organiza întâlniri pentru clarificarea aspectelor menționate. În situația în care se constată suprapuneri, valoarea asistenței financiare nerambursabile aferentă cererii de finanțare aprobată la finanțare va fi diminuată corespunzător.

► Termen de contractare

Pentru depunerea documentelor solicitate în procesul de contractare, beneficiarii (în calitate de lider de parteneriat) vor avea la dispoziție un termen de maximum 20 de zile calendaristice de la transmiterea solicitării de documente de către AM/OI POCU. În cazul parteneriatelor care au în componență parteneri transnaționali, termenul maxim de depunere a documentelor este de 35 de zile calendaristice de la transmiterea solicitării de documente de către AM/OI POCU. În cazul în care depunerea documentelor aferente beneficiarilor/partenerilor nu se încadrează în termenele stabilite, decizia de aprobare a finanțării poate fi revocată. AM/OI POCU va verifica documentele justificative aferente procesului de contractare într-un termen maxim de 20 de zile calendaristice de la data depunerii acestora de către beneficiari și parteneri. Acest termen va fi prelungit în situația în care sunt solicitate clarificări.

Documentele minim solicitate pentru încheierea contractului de finanțare sunt:

1. Pentru instituții publice:

(a) Declarație din care să reiasă numărul, tipul și anul emiterii actului de înființare al instituției respective, semnată de către reprezentantul legal al solicitantului.

(b) Ordin sau decizie/dispoziție a conducătorului ierarhic superior pentru persoana desemnată să semneze contractul de finanțare/ documentele contractului, după caz;

2. Pentru societăți comerciale înființate în baza Legii nr.31/1990 privind societățile, republicată:

a) Documentele statutare, inclusiv ultimele actele adiționale, dacă există;

b) Certificatul de înregistrare fiscală/CUI;

c) Certificat constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului **care să ateste** că organizația dumneavoastră nu este în stare de faliment sau lichidare, nu are activitatea suspendată, nu este subiectul oricăror proceduri care se referă la astfel de situații, sau nu este în orice situație analogă provenind dintr-o procedură similară prevăzută în legislația și reglementările naționale în vigoare;

d) Bilanțul contabil pentru fiecare din ultimii ani fiscali încheiați, declarați în Cererea de Finanțare. Bilanțul contabil trebuie să cuprindă cel puțin: formular 01 "Capitaluri" și formular 02 "Rezultat patrimonial". Bilanțul contabil trebuie să fie copie a exemplarului depus la organul fiscal în raza căruia funcționează, trebuie să fie vizibil numărul de înregistrare și antetul cu datele de identificare complete;

e) Certificatul de atestare fiscală emis în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 3654/2015 privind aprobarea procedurii de eliberare a certificatului de atestare fiscală, a certificatului de obligații bugetare, precum și a modelului și conținutului acestora. Solicitantului/partenerului NU i se poate acorda finanțarea nerambursabilă solicitată dacă se încadrează, din punct de vedere al obligațiilor de plată restante la bugetele publice, într-una din situațiile în care obligațiile de plată nete depășesc 1/12 din totalul obligațiilor datorate în ultimele 12 luni.

(f) Certificatul de atestare fiscală emis în conformitate cu prevederile Ordinului comun, al ministrului administrației și internelor și ministrului finanțelor publice nr. 2052 bis/1528/2006 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru stabilirea, constatarea, controlul, încasarea și urmărirea impozitelor și taxelor locale, precum și a altor venituri ale bugetelor locale (în original). Certificatul trebuie să fie însoțit de Anexa privind verificarea eligibilității solicitanților de fonduri externe nerambursabile emisă în conformitate cu prevederile Ordinului comun, al ministrului administrației și internelor și ministrului finanțelor publice, nr. 75/767/2009 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru activitatea de colectare a impozitelor și taxelor locale, desfășurată de către organele fiscale locale, în care trebuie să fie precizat că solicitantul se încadrează, la data întocmirii certificatului de atestare fiscală, în următoarea situație: "obligațiile de plată scadente nu depășesc 1/6 din totalul obligațiilor datorate în ultimul semestru încheiat".

g) Dispoziție/ hotărâre/ împuternicirea administratorilor/ administratorului pentru persoana desemnată să semneze contractul de finanțare/documentele contractului, după caz.

3. Pentru organizații non-profit înființate în baza OG nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare:

(a) Documentele statutare, inclusiv ultimele actele adiționale și hotărâri judecătorești de modificare, dacă este cazul;

(b) Hotărârea Judecătorească de înființare;

(c) Extras actualizat din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor sau certificat emis de Judecătorie sau Tribunal, care să ateste numărul de înregistrare al organizației dumneavoastră și situația juridică a organizației;

(d) Bilanțul contabil pentru fiecare din ultimii 3 ani fiscali încheiați, declarați în Cererea de Finanțare. Bilanțul contabil trebuie să cuprindă: formular 01 "Capitaluri" și formular 02 "Rezultat patrimonial". Bilanțul contabil trebuie să fie copie a exemplarului depus la organul fiscal în raza căruia funcționează, trebuie să fie vizibil numărul de înregistrare și antetul cu datele de identificare complete.

(e) Certificatul de atestare fiscală emis în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 3654/2015 privind aprobarea procedurii de eliberare a certificatului de atestare fiscală, a certificatului de obligații bugetare, precum și a modelului și conținutului acestora. Solicitantului/partenerului NU i se poate acorda finanțarea nerambursabilă solicitată dacă se încadrează, din punct de vedere al obligațiilor de plată restante la bugetele publice, într-una din situațiile în care obligațiile de plată nete depășesc 1/12 din totalul obligațiilor datorate în ultimele 12 luni.

(f) Certificatul de atestare fiscală emis în conformitate cu prevederile Ordinului comun, al ministrului administrației și internelor și ministrului finanțelor publice nr.2052 bis/1528/2006 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru stabilirea, constatarea, controlul, încasarea și urmărirea impozitelor și taxelor locale, precum și a altor venituri ale bugetelor locale (în original). Certificatul trebuie să fie însoțit de Anexa privind verificarea eligibilității solicitanților de fonduri externe nerambursabile emisă în conformitate cu prevederile Ordinului comun, al ministrului administrației și internelor și ministrului finanțelor publice, nr. 75/767/2009 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru activitatea de colectare a impozitelor și taxelor locale, desfășurată de către organele fiscale locale, în care trebuie să fie precizat că solicitantul se încadrează, la data întocmirii certificatului de atestare fiscală, în următoarea situație: "obligațiile de plată scadente nu depășesc 1/6 din totalul obligațiilor datorate în ultimul semestru încheiat".

(g) Împuternicire din partea consiliului director pentru persoana desemnată să semneze contractul de finanțare/documentele contractului, după caz.

Documentele enumerate mai sus se solicită pentru fiecare membru al parteneriatului, în funcție de tipul organizației.

4. Pentru partenerii transnaționali:

(a) Statutul organizației:

a1) pentru instituții publice: Declarație din care să reiasă numărul, tipul și anul emiterii actului de înființare al instituției respective (traducere autorizată în limba română);

a2) pentru Societăți Comerciale și Organizații Non-Profit: Statutul organizației (tradus autorizat în limba română)

(b) Declarație pe propria răspundere că nu se încadrează în situațiile de excludere stipulate în prezentul document la subcapitolul 4.1. Eligibilitatea solicitantului/partenerilor.

(c) documente doveditoare, în traducere autorizată, care să ateste informațiile referitoare la capacitatea tehnică și operațională, existența unor datorii la bugetul statului de proveniență, bilanț, număr de angajați, etc., similare entităților cu personalitate juridică române.

De asemenea, pentru încheierea contractului de finanțare, indiferent de tipul instituției, trebuie transmise și următoarele documente:

- Lista resurselor umane implicate în proiect, în cadrul căreia să se specifice în mod clar funcția deținută în proiect, nominalizarea persoanelor implicate în proiect (de exemplu coordonator formare etc, după caz), semnat de reprezentantul legal al solicitantului.
- CV-urile (în format Europass) echipei de implementare a proiectului în limba română, indicând funcția/rolul în proiect, date și semnate de către titulari pe fiecare pagină, în cazul în care acestea nu au fost încărcate în etapa de depunere a cererii de finanțare.
- Diplome, certificate, adeverințe, contracte de muncă, fișe de post etc. care să ateste informațiile prezentate în CV-uri, referitoare la condițiile de studii și experiența profesională specifică necesare pentru ocuparea funcției în proiect, în cazul în care acestea nu au fost încărcate în etapa de depunere a cererii de finanțare.
- Declarație din partea solicitantului și a partenerilor privind prevederile art.96 (1) din Legea 161/2003.
- Declarație din partea solicitantului și a partenerilor privind evitarea dublei finanțări POCU și utilizarea eficientă a fondurilor.
- Declarație pe proprie răspundere conform căreia solicitantul și partenerii confirmă faptul că nu există modificări intervenite asupra condițiilor inițiale prezentate în cererea de finanțare evaluată și aprobată. În cazul în care în perioada dintre data depunerii cererii de finanțare și perioada de precontractare au intervenit modificări asupra condițiilor inițiale prezentate în cererea de finanțare aprobată, beneficiarul și partenerii vor menționa acest aspect în declarația mai sus menționată, depunând documente justificative în acest sens.

- Fisele de identificare financiară completate pentru solicitant și parteneri, pentru conturile deschise aferente cererii de prefinanțare (Trezorerie/Bancă Comercială), cererii de plată (Trezorerie) și cererii de rambursare (Trezorerie/Bancă Comercială).
- Lista de achiziții a echipamentelor (mijloace fixe sau platforme, echipamente IT, etc) din cadrul fiecărui proiect aprobat, însoțită de o notă de fundamentare privind destinația și utilitatea fiecărui echipament, precum și o declarație pe propria răspundere din partea beneficiarului și/sau partenerilor cu privire la evitarea riscului de dublă finanțare pentru achiziționarea pe proiecte diferite a aceluiași tip de mijloace fixe sau platforme IT cu aceeași destinație.

3.2.3. Implementare și raportare

► Perioada de implementare

Perioada de implementare a proiectului este cea aprobată în cadrul procesului de evaluare și selecție. În funcție de specificul apelului de proiecte, vor putea fi decontate și cheltuieli efectuate anterior semnării contractului de finanțare și începerii implementării proiectului, dacă acest lucru este specificat în Ghidul Solicitantului Condiții Specifice.

După finalizarea perioadei de implementare, se menține obligația Beneficiarului și a membrilor Parteneriatului de a asigura sustenabilitatea și durabilitatea proiectului, conform specificațiilor asumate în cererea de finanțare, și - fără a aduce atingere normelor aplicabile în materie de ajutoare de stat - de a **păstra toate documentele** în legătură cu utilizarea finanțării pe o perioadă de 3 (trei) ani începând cu data de 31 decembrie de după data depunerii conturilor în care sunt incluse cheltuielile aferente operațiunii respective și de a pune la dispoziția AMPOCU / OIPOCU delegat, Autorității de Certificare și Plată, Autorității de Audit, Comisiei Europene, Oficiului European de Luptă Antifraudă, Curții Europene de Conturi, precum și oricărui organism abilitat să efectueze verificări asupra modului de utilizare a finanțării nerambursabile.

► Evidența contabilă

Beneficiarul și Partenerii acestuia din cadrul fiecărui proiect implementat în cadrul POCU sunt obligați să mențină o evidență contabilă analitică distinctă, utilizând conturi analitice pentru reflectarea tuturor operațiunilor referitoare la implementarea Proiectului, în conformitate cu dispozițiile legale.

► Fluxuri financiare

În ceea ce privește mecanismul prefinanțării, mecanismul cererii de plată și mecanismul cererii de rambursare, se vor respecta prevederile Ordonanței de Urgență nr. 40/2015, privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare.

► Achiziții

Beneficiarul și Partenerii acestuia au obligația de derula procedurile de achiziție cu respectarea prevederilor legale aplicabile. Beneficiarii/partenerii instituții publice vor respecta legislația în vigoare privind achizițiile publice, iar beneficiarii/partenerii entități private vor respecta legislația aplicabilă beneficiarilor privați. Beneficiarii/ partenerii care au calitatea de autoritate contractantă vor respecta în mod obligatoriu legislația privind achizițiile publice.

► Verificare la fața locului

În scopul verificării realității operațiunilor derulate de către Beneficiari și Partenerii acestora, AMPOCU/OI POCU delegat va efectua verificări la locația/locațiile de implementare a proiectului.

Beneficiarul și Partenerii acestuia au obligația de a pune la dispoziția AMPOCU/OI POCU delegat sau a oricărui alt organism abilitat să verifice modul de utilizare a finanțării nerambursabile, la cerere și în termen, documentele și/sau informațiile solicitate și să asigure toate condițiile pentru efectuarea verificărilor la fața locului. **Neprezentarea documentelor solicitate** în cadrul verificărilor conduce la **declarația ca neeligibile** a cheltuielilor aferente documentelor solicitate.

Beneficiarul și Partenerii acestuia au obligația de a păstra toate documentele originale aferente proiectului (Beneficiarul va deține în copie conform cu originalul și documentele partenerilor), inclusiv documentele contabile, privind activitățile și cheltuielile eligibile în vederea asigurării unei piste de audit adecvate, în conformitate cu regulamentele comunitare și naționale.

Verificările la fața locului efectuate de AM POCU/ OI POCU se vor realiza și ex-post, după finalizarea implementării, în scopul verificării elementelor de sustenabilitate a proiectelor.

► **Nereguli**

Constatarea neregulilor, stabilirea acestora și recuperarea sumelor plătite necorespunzător se realizează conform prevederilor legale în domeniu, respectiv Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și Hotărârea Guvernului nr. 519/2014 privind stabilirea ratelor aferente reducerilor procentuale/corecțiilor financiare aplicabile pentru abaterile prevăzute în anexa la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora.

► **Modificări la contract**

Beneficiarul poate solicita, pe parcursul implementării proiectului, modificarea prevederilor contractului de finanțare și a anexelor sale. În acest sens, poate depune propuneri de acte adiționale și notificări de modificare a contractului la AMPOCU/OI POCU delegat, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare.

AMPOCU/OI POCU delegat va verifica propunerile de modificare ținând cont de relevanța și oportunitatea modificării, inclusiv prin raportare la rezultatul procesului de evaluare, după cum urmează:

- verificarea relevanței și utilității introducerii unor noi tipuri de cheltuieli față de scopul proiectului finanțat;
- verificarea noilor cheltuieli solicitate a fi introduse în buget prin raportare la rezultatul procesului de evaluare, astfel încât să nu poată fi solicitate în implementare aceleași cheltuieli sau similare cu cele eliminate în faza de evaluare.

Condițiile de depunere și aprobare a propunerilor de modificări contractuale sunt detaliate în Contractul de finanțare (model standard), anexă la prezentul document.

3.2.4. Conflict de interese

Pe toată perioada implementării proiectului, beneficiarii/ partenerii din cadrul contractului de finanțare vor trebui să respecte prevederile legale în vigoare referitoare la conflictul de interese și regimul incompatibilităților. În cazul apariției riscului unei astfel de situații beneficiarul/ partenerii trebuie să ia măsuri care să conducă la evitarea, respectiv stingerea lui și să informeze în scris AMPOCU / OIPOCU

delegat în legătură cu orice situație care dă naștere sau este posibil să dea naștere unui astfel de conflict, în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la apariția unei astfel de situații.

Această prevedere se aplică Beneficiarului, Partenerilor, subcontractorilor, furnizorilor și angajaților Beneficiarului/Partenerului, precum și angajaților AMPOCU/OI POCU delegat implicați în executarea funcțiilor aferente proceselor menționate.

Reprezintă conflict de interese orice situație care împiedică beneficiarul/partenerii de a avea o atitudine obiectivă și imparțială, sau care îi împiedică să execute activitățile prevăzute în cererea de finanțare într-o manieră obiectivă și imparțială, din motive referitoare la familie, viață personală, afinități politice sau naționale, interese economice sau orice alte interese. Interesele anterior menționate includ orice avantaj pentru persoana în cauză, soțul/soția sau o rudă ori un afin, până la gradul 2 inclusiv. Beneficiarii de finanțare nerambursabilă se obligă să întreprindă toate diligențele necesare pentru a evita orice conflict de interese și să informeze cu celeritate, în scris, AM POCU în legătură cu orice situație care dă naștere sau este posibil să dea naștere unui astfel de conflict. Dispozițiile menționate se aplică personalului beneficiarului de finanțare nerambursabilă/partenerilor/ subcontractanților, după caz. În sensul aspectelor menționate mai sus, Beneficiarii și Partenerii acestora se obligă să ia toate măsurile pentru respectarea regulilor pentru evitarea conflictului de interese, conform următoarelor prevederi legislative:

- ▶ articolul 61 din Regulamentul (UE, EUROATOM) nr. 1046/2018 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iulie 2018 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 1296/2013, (UE) nr. 1301/2013, (UE) nr. 1303/2013, (UE) nr. 1304/2013, (UE) nr. 1309/2013, (UE) nr. 1316/2013, (UE) nr. 223/2014, (UE) nr. 283/2014 și a Deciziei nr. 541/2014/UE și de abrogare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012
- ▶ capitolul II, secțiunea 2 din OUG 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;
- ▶ titlul IV, capitolul II din Legea 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, pentru beneficiarii care fac parte din categoria subiecților de drept public;
- ▶ capitolul II, secțiunea 4 (art. 58-63) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- ▶ capitolul 5, secțiunea 2 din Ordinul nr. 1284/ 08.08.2016 emis de Ministerul Fondurilor Europene privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/ beneficiarilor privați.

CAPITOLUL 4. Reguli generale de eligibilitate

4.1. Eligibilitatea solicitantului/partenerilor

Pentru a putea aplica pentru finanțare în cadrul POCU, solicitantul și partenerii acestuia trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:

4.1.1 Reguli generale privind eligibilitatea solicitanților

- ▶ Solicitantul trebuie să fie o organizație legal constituită în România, cu personalitate juridică, conform legislației românești aplicabile pentru fiecare structură cu personalitate juridică desemnată ca fiind eligibilă prin Ghidul Solicitantului Condiții Specifice aplicabil fiecărui apel de proiecte.
- ▶ Solicitantului NU i se poate acorda finanțarea nerambursabilă solicitată dacă:
 - este în incapacitate de plată/ în stare de insolvență, conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 46/2013 privind criza financiară și insolvența unităților administrative teritoriale, respectiv faliment și lichidare conform Legii nr.85/2014 privind procedura insolvenței, cu modificările și completările ulterioare, după caz;
 - a suferit condamnări definitive datorate unei conduite profesionale îndreptată împotriva legii, decizie formulată de o autoritate de judecată ce are forță de *res judicata*;
 - se află în stare de faliment sau face obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, are încheiate concordate, și-a suspendat activitatea în ultimii 2 ani dinaintea depunerii cererii de finanțare sau face obiectul unei proceduri în urma acestor situații sau se află în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislația sau de reglementările naționale;
 - reprezentanții săi legali/structurile de conducere și persoanele care asigură conducerea solicitantului au comis în conduita profesională greșeli grave, demonstrate în instanța, pe care autoritatea contractantă le poate justifica;
 - se încadrează, din punct de vedere al obligațiilor de plată restante la bugetele publice, într-una din situația în care obligațiile de plată nete depășesc 1/12 din totalul obligațiilor datorate în ultimele 12 luni, în cazul certificatului de atestare fiscală emis de Agenția Națională de Administrare Fiscală;
 - reprezentanții săi legali/structurile de conducere și persoanele care asigură conducerea solicitantului au fost condamnați 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 Comunităților;
 - solicitantul și partenerul/partenerii și/sau reprezentanții lor legali/structurile de conducere a acestora și persoanele care asigură conducerea solicitantului/partenerului/partenerilor se află în situația de conflict de interese sau incompatibilitate, așa cum este definit în legislația națională și comunitară în vigoare
 - se face vinovat de declarații false în furnizarea informațiilor solicitate de AM/OI POCU responsabil sau nu a furnizat aceste informații.

4.1.2. Reguli generale privind partenerii în cadrul cererilor de finanțare nerambursabilă prin POCU

Pentru depunerea unei cereri de finanțare solicitantul poate avea **parteneri naționali și/sau transnaționali**.

- ▶ Partenerii naționali sunt entități legal constituite în România, cu personalitate juridică (nu sunt eligibile persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale, întreprinderile familiale și alte

entități similare fără personalitate juridică) ce desfășoară activități relevante în cadrul proiectului și au în obiectul de activitate/statut și activitatea/activitățile din cadrul proiectului pentru care au rol de parteneri;

- ▶ Partenerii nu trebuie să se afle în situațiile de excludere prevăzute în cadrul Regulilor generale privind eligibilitatea solicitanților menționate de mai sus 4.1.1;
- ▶ Partenerii transnaționali sunt entități cu personalitate juridică din statele membre ale Uniunii Europene excluzând România (cu excepția echivalentului Persoanelor Fizice Autorizate sau alte entități similare – angajați pe cont propriu, întreprinderi individuale, etc.), legal constituite în țara de origine, care desfășoară activități relevante în cadrul proiectului și au în obiectul de activitate/statut și activitatea/activitățile din cadrul proiectului pentru care au rol de parteneri;
- ▶ Partenerii naționali și transnaționali trebuie să fie implicați în cel puțin o activitate relevantă. Prin activitate relevantă se înțelege aceea activitate care contribuie în mod direct la atingerea indicatorilor (de exemplu: formare profesională, informare și consiliere profesională, programe de tipul „a doua șansă”, incluziune socială, măsuri pentru ocupare, educație preuniversitară/universitară, economie socială, etc).
- ▶ Partenerii naționali și transnaționali sunt obligați să contribuie financiar la realizarea proiectului prin asigurarea cofinanțării proprii aferente bugetului gestionat de fiecare partener în cadrul proiectului, în funcție de tipul categoriei de entitate din care face parte.

4.1.3. Capacitatea financiară

Solicitantul și partenerii acestuia trebuie să demonstreze că au capacitate financiară.

Capacitatea financiară a fiecăruia dintre membrii parteneriatului va fi evaluată având în vedere informațiile furnizate în cererea de finanțare („Cifra de afaceri/venituri totale”).

În situația în care datele declarate în cererea de finanțare nu corespund cu informațiile din documentele justificative prezentate la semnarea contractului, decizia de finanțare poate fi revocată.

AM/OI POCU responsabil își rezervă dreptul de a restricționa condițiile de eligibilitate pentru capacitatea financiară prin prevederile din Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice.

Ca regulă generală, o entitate cu personalitate juridică nu poate participa în mai mult de 5 proiecte pentru fiecare cerere de propuneri de proiecte, indiferent de calitatea sa de partener sau solicitant. În cazul în care este identificat ca participând la mai mult de 5 proiecte pe o cerere de propuneri de proiecte, toate proiectele identificate cu acea entitate juridică participantă vor fi respinse. În funcție de tipologia cererii de propuneri de proiecte, ghidul solicitantului condiții specifice poate conține derogări sau amendamente la această regulă.

A. Capacitatea financiară se definește ca valoare maximă a asistenței financiare nerambursabile pe care poate să o obțină fiecare membru al parteneriatului în funcție de tipul organizației pe care o reprezintă.

Capacitatea financiară a parteneriatului

Se stabilește ca valoare maximă a finanțării nerambursabile care poate fi accesată de fiecare organizație din cadrul parteneriatului în funcție de tipul organizației.

1. Solicitantul/partenerul cu vechime mai mare de 1 an

Valoarea asistenței financiare nerambursabile solicitate = maxim cifra de afaceri/suma veniturilor totale pentru ultimul an fiscal, sau după caz suma cifrelor de afaceri/suma veniturilor totale pentru ultimii ani

fiscali (maxim 4 ani: n-1, n-2, n-3 și n-4) conform bilanțului contabil depus SAU maxim 40% din valoarea asistenței financiare nerambursabile totale³

2. Solicitantul cu vechime mai mică de 1 an nu poate fi solicitant unic și valoarea asistenței financiare nerambursabile solicitate = maxim 30% din valoarea asistenței financiare nerambursabile totale.

Pentru solicitanții/partenerii instituțiilor publice, nu se evaluează cifra de afaceri. Valoarea asistenței financiare (AFN) solicitate este dată de valoarea bugetului alocat activităților de care este responsabilă instituția publică în cadrul proiectului.

Exemplu

Nr. crt.	Tip solicitant/Partener*	Modalitate de calcul	Exemplu
1	Solicitantul/partenerul cu vechime mai mare de 1 an		
	ONG/SC cu vechime mai mare de 1 an	Valoarea AFN solicitate = maxim cifra de afaceri/suma veniturilor totale pentru ultimul an, sau suma cifrelor de afaceri/suma veniturilor totale pentru ultimii ani (maxim 4 ani: n-1, n-2, n-3 și n-4) Se va lua în considerare varianta cea mai avantajoasă.	n-1 = 540.000 lei n-2 = 280.000 lei n-3 = 180.000 lei n-4 = 400.000 lei AFN totală proiect = 3.000.000 lei AFN maximă ce poate fi solicitată = 1.400.000 lei
1.2	ONG/SC cu vechime mai mare de 1 an	AFN = maxim 40% din valoarea AFN totale	AFN totală proiect = 3.000.000 lei AFN maximă ce poate fi solicitată = 40% din 3.000.000 lei = 1.200.000 lei
2	Solicitantul (nu poate fi solicitant unic)/partenerul cu vechime mai mică de 1 an		
2.1	ONG/SC cu vechime mai mică de 1 an	AFN = maxim 30% din valoarea AFN totale	AFN totală proiect = 3.000.000 lei AFN maximă ce poate fi solicitată = 30% din 3.000.000 lei = 900.000 lei

* se calculează pentru fiecare membru al parteneriatului, raportat la valoarea angajată de fiecare din bugetul total al proiectului; AFN = Valoarea asistenței financiare nerambursabile

Maximum 1 membru al parteneriatului poate beneficia de mecanismul de calcul al capacității financiare ca valoare maximă a finanțării nerambursabile de 40% sau 30% din valoarea totală a finanțării nerambursabile, după caz. Pentru ceilalți membri ai parteneriatului se va aplica algoritmul de calcul prin raportare la cifra de afaceri/venituri totale.

B. Capacitatea financiară se verifică pe întreg parteneriatul constituit pentru implementarea proiectului, sub următoarele aspecte:

³ Solicitantul va lua în considerare varianta cea mai avantajoasă.

- valoarea maximă a asistentei financiare nerambursabile pentru un proiect este suma valorii asistentei financiare nerambursabile pe care poate să o obțină fiecare membru al parteneriatului, conform punctului A de mai sus;

- în situația în care cel puțin un membru al parteneriatului nu îndeplinește condiția de capacitate financiară definită la punctul A de mai sus, parteneriatul este considerat lipsit de capacitate financiară.

4.1.4. Selecția partenerilor

Prevederi cu caracter general

Alegerea partenerilor este în exclusivitate de competența entității solicitante, în calitate de lider al parteneriatului.

Partenerii vor fi selectați astfel încât să desfășoare activități relevante pentru domeniul proiectului (de ex.: formare profesională, informare și consiliere profesională, a doua șansă, incluziune socială, măsuri pentru ocupare, educație preuniversitară/universitară, economie socială etc.), în funcție de obiectivele specifice apelului de proiecte.

Pot fi selectați doar parteneri individuali, nu consorții/asociații de parteneri.

În situația în care activitatea în cauză nu poate fi asigurată de un singur partener (proiectul are o acoperire mulți-regională și/sau presupune mai multe componente etc.), pot fi selectați mai mulți parteneri pentru implementarea aceleiași activități. În această situație, va fi detaliată implicarea fiecărui partener în implementarea activității comune.

Nu vor fi selectați parteneri în scopul realizării în cadrul proiectului a unor activități de tipul: dezvoltarea de aplicații și sisteme informatice, supervizarea activităților subcontractate de beneficiar, servicii hoteliere, furnizare de bunuri. Astfel de activități vor face obiectul subcontractării, respectiv contractelor de furnizare/servicii.

În distribuția bugetului proiectului pe fiecare membru al parteneriatului se va ține cont de faptul că alocarea financiară gestionată de Beneficiar/lider de parteneriat trebuie să fie mai mare decât alocarea financiară gestionată de oricare alt membru al parteneriatului, cu excepția proiectelor non-competitive, în care structura partenerială este constituită exclusiv din entități publice.”

Indiferent de numărul partenerilor implicați în implementarea unui proiect, va fi semnat un singur acord de parteneriat între toți partenerii.

În vederea stabilirii unui parteneriat, solicitanții publici și privați care intenționează să intre într-o relație de parteneriat vor elabora o notă justificativă care va conține o analiză a valorii adăugate a parteneriatului în ceea ce privește utilizarea eficientă a fondurilor, precum și rolul partenerului/partenerilor în implementarea proiectului.

În cererea de finanțare se va detalia rolul fiecărui partener în implementarea proiectului, resursele umane și materiale alocate, precum și bugetul alocat pentru implementarea activității/activităților asumate de fiecare partener.

Atat Solicitantul cât și fiecare Partener trebuie să contribuie financiar la implementarea proiectului, respectiv să aibă alocate cheltuieli eligibile din totalul cheltuielilor eligibile prevăzute în buget, nefiind posibil ca un partener și/sau solicitantul să asigure partea de buget (contribuție financiară nerambursabilă sau/si contribuție proprie) prevăzută pentru alt partener.

Prevederi aplicabile solicitanților entități finanțate din fonduri publice

Solicitanții entități finanțate din fonduri publice care intenționează să selecteze parteneri din sectorul privat pentru implementarea proiectelor au obligația de a respecta prevederile relevante din OUG 40/2015.

În procesul de selecție a partenerilor privați se va avea în vedere respectarea prevederilor descrise mai jos.

Activitatea de selecție are la bază următoarele principii:

- ▶ Transparența;
- ▶ Nediscriminarea;
- ▶ Tratatul egal;
- ▶ Eficiența utilizării fondurilor;

În vederea respectării principiului transparenței, entitatea finanțată din fonduri publice solicitantă va publica pe site-ul propriu un anunț cu privire la intenția de selectare a unui partener/unor parteneri, entitate/entități privată/private.

Anunțul va fi publicat cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de termenul limită de depunere a candidaturilor și trebuie să conțină cel puțin următoarele elemente:

- ▶ Data limită de depunere a dosarelor de candidatură și modalitatea de depunere (adresă, formă, persoană de contact, tel, e-mail, fax, etc.);
- ▶ Obiectivul specific al programului în care se va depune cererea de finanțare;
- ▶ Obiectivul general și scopul cererii de finanțare;
- ▶ Principalele activități ce vor fi derulate în cadrul proiectului;
- ▶ Activitatea/Activitățile în care va fi implicat fiecare partener;
- ▶ Criteriile de selecție a partenerului/partenerilor și grila de evaluare (inclusiv punctajul stabilit pentru fiecare criteriu în parte).

Termenul de 10 zile începe în prima zi lucrătoare următoare zilei publicării anunțului și se finalizează în cea de-a zecea zi lucrătoare, fie la ora oficială de închidere a instituției, în cazul în care documentele sunt solicitate pe suport hârtie, fie la ora 24.00 dacă documentele pot fi transmise prin mijloace electronice.

IMPORTANT:

Având în vedere faptul că anunțul cu privire la intenția de selectare a unui partener/unor parteneri entitate/entități privată/private trebuie să cuprindă elemente specifice (activitatea/activitățile în care va fi implicat fiecare partener, criteriile de selecție a partenerului/partenerilor și grila de evaluare) se recomandă ca anunțul să fie publicat după publicarea variantei finale a Ghidului Solicitantului Condiții Specifice, în caz contrar existând riscul ca anunțul să conțină sau să omită cerințe – de ex., legate de eligibilitatea activității alocate partenerului selectat, de cerințele de capacitate financiară a partenerului în corelare cu bugetul alocat acestuia etc. – care pot conduce la invalidarea procedurii de selecție prin raportare la condițiile finale de finanțare aplicabile apelului în cauză. Procedura de selecție derulată anterior publicării variantei finale a Ghidului Solicitantului Condiții Specifice va fi considerată validă dacă respectă toate prevederile legale aplicabile, inclusiv condițiile de finanțare relevante incluse în Ghidul Solicitantului Condiții Specifice varianta finală.

Modalitatea de constituire a comisiei de evaluare, procedurile de lucru, termenele și orice alte aspecte administrative sunt în sarcina exclusivă a entității finanțate din fonduri publice aplicantă, conform legislației incidente și a reglementărilor interne.

Totuși, entitatea finanțată din fonduri publice aplicantă va avea în vedere respectarea legalității și asigurarea trasabilității tuturor documentelor emise în cadrul procedurii de selecție, precum și regimul incompatibilităților și conflictului de interese.

În ceea ce privește criteriile de eligibilitate a partenerului/partenerilor, se va avea în vedere respectarea cel puțin a cerințelor impuse de către AM/OI prin Ghidului Solicitantului Condiții Specifice aferent cererii de proiecte în cauză.

Rezultatul procedurii de selecție se va materializa într-un Raport, datat și semnat de către toți membrii comisiei de evaluare, inclusiv de către președintele acesteia, asumat de către reprezentantul legal al entității finanțate din fonduri publice aplicante, care va conține cel puțin următoarele:

Referințe:

- procedura aplicată;
- numărul/ data anunțului și data publicării acestuia;

Conținutul raportului:

Informații generale

- Legislația aplicabilă
- Calendarul procedurii de selecție

Modul de desfășurare a procedurii de selecție

- Solicitări/răspunsuri la clarificări până la termenul-limită de depunere
- Informații privind toți ofertanții/candidații participanți la procedură;
- Date privind procesul de evaluare a ofertanților/candidaților, conform modalității interne stabilite pentru selecție;

Concluzii și semnături

Publicarea rezultatelor procedurii de selecție

Entitatea finanțată din fonduri publice aplicantă publică pe site-ul acesteia anunțul cu privire la rezultatul procedurii de selecție, care va conține informațiile cuprinse în anunțul de intenție și informații privind ofertanții/candidații participanți la procedură admiși și respinși, și punctajul obținut de fiecare dintre aceștia.

Verificarea de către AM/OI a respectării procedurii de selectare a partenerilor se va efectua în timpul etapei de verificare administrativă a proiectelor.

Proiectele cu solicitanți de finanțare entități finanțate din fonduri publice care nu au respectat procedura vor fi respinse ca neeligibile.

Proiectele depuse în parteneriat a căror solicitanți de finanțare (publici sau privați) nu justifică valoarea adăugată a parteneriatului în ceea ce privește utilizarea eficientă a fondurilor, precum și rolul partenerului/partenerilor în implementarea proiectului, vor fi respinse ca neeligibile.

4.2. Eligibilitatea proiectului

Pentru a putea beneficia de finanțare în cadrul POCU, proiectul propus trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- ▶ Proiectul propus spre finanțare (aceleași activități, pentru aceiași membri ai grupului țintă) **NU a mai beneficiat de sprijin financiar** din fonduri nerambursabile (evitarea dublei finanțări)⁴.
- ▶ Proiectul propus spre finanțare să **NU fie încheiat în mod fizic sau implementat integral** înainte de depunerea cererii de finanțare la autoritatea de management, indiferent dacă toate plățile aferente au fost efectuate de către beneficiar (art. 65, alin (6) din Reg. 1303/2013).
- ▶ Activitățile proiectului să se încadreze în **programul operațional** (în axa prioritară, prioritatea de investiții, obiectivul specific, indicatorii de realizare imediată și de rezultat și tipurile de măsuri) conform specificului de finanțare stabilit în Ghidurile Solicitantului – condiții specifice.
- ▶ **Grupul țintă** al proiectului propus să se încadreze în categoriile eligibile menționate în Ghidurile Specifice ale Solicitantului.
- ▶ **Valoarea proiectului și contribuția financiară solicitată** trebuie să se încadreze în limitele stabilite în Ghidurile Solicitantului - condiții specifice.
- ▶ **Durata de implementare** a proiectului propus nu trebuie să depășească perioada maximă de implementare specificată în Ghidul Solicitantului Condiții Specifice, cu excepția proiectelor depuse în cadrul mecanismului non-competitiv, unde durata acestora nu trebuie să depășească perioada de implementare a programului și a acelor proiecte depuse în cadrul mecanismului competitiv afectate, direct sau indirect, de pandemia de COVID-19, unde durata poate fi prelungită cu o perioadă de maximum 6 (șase) luni fără modificarea valorii finanțării aprobate, dar nu mai târziu de 31 decembrie 2023.
- ▶ **Costurile eligibile** pentru obținerea unei unități de indicator țintă trebuie să se încadreze în limita prevăzută în Ghidurile Specifice ale Solicitantului⁵.
- ▶ **Bugetul** proiectului propus trebuie să se încadreze în limitele de buget stabilite prin Ghidurile Solicitantului – condiții specifice și să respecte rata de cofinanțare (nerambursabilă, buget național și contribuție proprie) stabilită prin Ghidurile Solicitantului - condiții specifice.
- ▶ Proiectul trebuie să cuprindă cel puțin **activitățile obligatorii**, prevăzute în Ghidul Solicitantului condiții specifice.

Calitatea tehnică și financiară a proiectelor

Calitatea tehnică și financiară presupune analiza proiectului și notarea acestuia din perspectiva a 4 criterii de evaluare.

1. Relevanța proiectului - măsura în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor din documentele strategice relevante și la soluționarea nevoilor specifice ale grupului țintă

2. Eficacitatea implementării proiectului - măsura în care rezultatele proiectului contribuie la atingerea obiectivelor propuse

3. Eficiența implementării proiectului - măsura în care proiectul asigură utilizarea optimă a resurselor financiare în termeni de rezonabilitate a costurilor, fundamentarea bugetului, respectarea plafoanelor prevăzute în prezentul document în vederea atingerii rezultatelor propuse precum și asigurarea

⁴ Solicitantul/beneficiarul trebuie să se asigure că participanții la operațiuni nu au reprezentat grup țintă pentru formare profesională pe același tip de curs și domeniu (și același nivel de calificare), co-finanțat din fonduri nerambursabile.

⁵ Criteriul de eligibilitate va fi aplicabil doar unor anumite cereri de propuneri de proiecte. În acest sens, modalitatea de evaluare a acestui criteriu va fi detaliată în Ghidul Solicitantului Condiții Specifice

capacitatii operationale a solicitantului si partenerilor (acolo unde proiectul se implementeaza in parteneriat)

4. Sustenabilitatea rezultatelor proiectului - măsura în care proiectul asigură continuarea efectelor sale și valorificarea rezultatelor obținute după încetarea sursei de finanțare.

În Ghidurile Solicitantului Condiții Specifice sunt incluse grilele de evaluare detaliate pe subcriterii specifice cererilor de propuneri de proiecte

4.3. Eligibilitatea cheltuielilor

4.3.1. Cofinanțarea proprie minimă a beneficiarului

Limita minimă admisibilă pentru contribuția solicitantului/parteneriatului este prezentată mai jos.

Dacă proiectul este propus de un grup de entități partenere, este obligatoriu ca această contribuție să fie asigurată în comun. Asigurarea cofinanțării proprii minime aferente parteneriatului trebuie realizată de fiecare membru al parteneriatului prin aplicarea ratei de cofinanțare proprie aferentă tipului de entitate la valoarea bugetului gestionat de partenerul în cauză, cu excepția măsurilor care cad sub incidența ajutorului de stat/ de minimis, pentru care ratele de cofinanțare vor fi stabilite în Ghidurile Solicitantului Condiții Specifice. De exemplu, dacă unui partener societate comercială îi revine 20% din bugetul proiectului, acest partener este obligat să contribuie cu o cofinanțare de 5% din valoarea eligibilă de 20% din bugetul proiectului pe care o gestionează.

Valoarea cofinanțării proprii a solicitantului/parteneriatului pentru proiect se stabilește în funcție de tipul entității care are calitatea de solicitant sau, după caz, în funcție de tipul fiecărei entități care are calitatea de membru al parteneriatului, după cum urmează:

A. Pentru entitățile finanțate integral sau parțial din fonduri publice

		Cofinantarile procentuale, pe tipuri de entitati cu rol de beneficiar/partener					
Axa Prioritară	Tipuri de regiuni	Instituții publice finanțate integral din venituri proprii și/sau parțial de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat sau bugetele fondurilor speciale și Instituții publice finanțate integral din bugetele locale, sau instituții publice locale finanțate integral din venituri proprii și/sau finanțate parțial de la bugetele locale			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		
		Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - contribuție proprie %	Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională publică - contribuție proprie %
AP1	Regiune mai puțin dezvoltată	92.00	6.00	2.00	92.00	0.00	8.00
	Regiune dezvoltată	Nu e cazul	Nu e cazul	Nu e cazul	Nu e cazul	Nu e cazul	Nu e cazul
AP2	Regiune mai puțin dezvoltată	85.00	13.00	2.00	85.00	0.00	15.00
	Regiune dezvoltată	80.00	18.00	2.00	80.00	0.00	20.00
AP3	Regiune mai puțin dezvoltată	85.00	13.00	2.00	85.00	0.00	15.00
	Regiune dezvoltată	80.00	18.00	2.00	80.00	0.00	20.00
AP4	Regiune mai puțin dezvoltată	85.00	13.00	2.00	85.00	0.00	15.00
	Regiune dezvoltată	80.00	18.00	2.00	80.00	0.00	20.00
AP5	Regiune mai puțin dezvoltată	95.00	3.00	2.00	95.00	0.00	5.00
	Regiune dezvoltată	90.00	8.00	2.00	90.00	0.00	10.00
AP6	Regiune mai puțin dezvoltată	85.00	13.00	2.00	85.00	0.00	15.00
	Regiune dezvoltată	80.00	18.00	2.00	80.00	0.00	20.00

B. Pentru entitățile private

Cofinantarile procentuale, pe tipuri de entitati cu rol de beneficiar/partener	
--	--

Axa Prioritară	Tipuri de regiuni	Persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial			Instituții de învățământ superior private acreditate			Persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial		
		Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională privată - contribuție proprie %	Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională privată - contribuție proprie %	Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională publică %	Cofinanțare națională privată - contribuție proprie %
AP1	Regiune mai puțin dezvoltată	92.00	8.00	0.00	90.16	7.84	2.00	87.40	7.60	5.00
	Regiune dezvoltată	Nu e cazul	Nu e cazul	Nu e cazul	Nu e cazul	Nu e cazul	Nu e cazul	Nu e cazul	Nu e cazul	Nu e cazul
AP2	Regiune mai puțin dezvoltată	85.00	15.00	0.00	83.30	14.70	2.00	80.75	14.25	5.00
	Regiune dezvoltată	80.00	20.00	0.00	78.40	19.60	2.00	76.00	19.00	5.00
AP3	Regiune mai puțin dezvoltată	85.00	15.00	0.00	83.30	14.70	2.00	80.75	14.25	5.00
	Regiune dezvoltată	80.00	20.00	0.00	78.40	19.60	2.00	76.00	19.00	5.00
AP4	Regiune mai puțin dezvoltată	85.00	15.00	0.00	83.30	14.70	2.00	80.75	14.25	5.00
	Regiune dezvoltată	80.00	20.00	0.00	78.40	19.60	2.00	76.00	19.00	5.00
AP5	Regiune mai puțin dezvoltată	95.00	5.00	0.00	93.10	4.90	2.00	90.25	4.75	5.00
	Regiune dezvoltată	90.00	10.00	0.00	88.20	9.80	2.00	85.50	9.50	5.00
AP6	Regiune mai puțin dezvoltată	85.00	15.00	0.00	83.30	14.70	2.00	80.75	14.25	5.00
	Regiune dezvoltată	80.00	20.00	0.00	78.40	19.60	2.00	76.00	19.00	5.00

Nota:

In situația în care un beneficiar/partener "Persoana juridică de drept privat fără scop patrimonial" își stabilește o contribuție proprie altă decât "0", toate procentele de cofinanțare vor fi cele aplicabile "Persoanelor juridice de drept privat cu scop patrimonial".

Exemplu de cofinanțare proprie minimă ce trebuie asigurată la nivel de parteneriat:

Proiect implementat în regiune mai puțin dezvoltată , AP 3 POCU				
Valoare eligibilă proiect = 1,000,000.00 lei				
Bugetul proiectului distribuit pe parteneri		Rată de cofinanțare proprie/partener	Valoare cofinanțare proprie/partener	Total valoare cofinanțare proprie parteneriat
%	valoare (lei)			
(a)	(b)	(c)	(b)*(c)	
B = 40%	400,000.00	B = 15%	60,000.00	74,000.00
P1 = 20%	200,000.00	P1 = 0%	0.00	
P2 = 20%	200,000.00	P2 = 2%	4,000.00	
P3 = 20%	200,000.00	P3 = 5%	10,000.00	
Total = 100%	1,000,000.00	-	74,000.00	

Unde:

B – Beneficiar Ordonator de credite al bugetului de stat

P1 – Partenerul 1 ONG (Organizație Neguvernamentală)

P2 – Partenerul 2 APL (Autoritate Publică Locală)

P3 – Partenerul 3 SC (Societate Comercială)

4.3.2. Reguli generale privind eligibilitatea cheltuielilor

Pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să respecte prevederile HG 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, cu modificările și completările ulterioare.

O cheltuială decontată pe bază de costuri reale trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții cu caracter general:

- ▶ să nu fi făcut obiectul altor finanțări din fonduri publice, cu excepția prevederilor art. 7 lit. b) din Hotărârea Guvernului 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;
- ▶ să fie justificată prin facturi emise în conformitate cu prevederile legislației naționale/comunitare, sau prin alte documente contabile cu valoare probatorie, echivalentă facturilor, pe baza cărora cheltuielile să poată fi auditate și identificate;
- ▶ să fie în conformitate cu prevederile din contractul/decizia/ordinul de finanțare încheiat de către autoritatea de management/organismul intermediar, de administratorul schemei de tip grant global sau de organismul responsabil pentru implementarea instrumentului financiar, pentru aprobarea operațiunii;
- ▶ să fie conformă cu prevederile legislației aplicabile la nivel național și la nivelul Uniunii Europene;
- ▶ să fie rezonabilă, justificată și să respecte principiile bunei gestiuni financiare, în special în ceea ce privește economia și eficiența;
- ▶ să respecte prevederile legislației Uniunii Europene și naționale aplicabile;
- ▶ să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 67 din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013.

Eligibilitatea cheltuielii este legată și de obligația ca aceasta să fi fost efectuată cu respectarea următoarelor condiții:

- ▶ pentru operațiuni stabilite ca fiind eligibile conform condițiilor stipulate de AM POCU în Condițiile Specifice aferente fiecărui apel de proiecte precum și în prezentul document, sunt aplicabile condițiile stipulate în aceste documente;
- ▶ pentru operațiuni implementate în regiunea/regiunile eligibile vizată/vizate în apelul de proiecte, eligibilitatea anumitor cheltuieli – inclusiv a celor aferente activităților transnaționale și a cheltuielilor directe aferente activității de management de proiect – nu este condiționată de efectuarea acestora în categoria de regiuni vizată în apelul de proiecte;

- ▶ pentru un grup țintă eligibil, așa cum este definit conform condițiilor anunțate de AM POCU în Ghidurile Solicitantului Condiții Specifice aferente fiecărui apel de proiecte, sunt aplicabile condițiile stipulate în acest document.

Plățile în numerar pot fi utilizate ca excepție de la regulă, doar în situații bine justificate (de exemplu acordarea de subvenții pentru grupul țintă), doar în situațiile în care plățile nu pot fi realizate din motive obiective prin sistemul bancar sau prin mandat poștal. În aceste situații particulare, Beneficiarul va solicita acordul prealabil al AM/OI POCU responsabil. Orice plată în numerar efectuată de către Beneficiar/Partener fără acordul prealabil al AM/OI va fi considerată neeligibilă.

4.3.3. Cheltuieli neeligibile

Următoarele categorii de cheltuieli nu sunt eligibile:

- ▶ subcontractele (externalizările) care determină o creștere a costului de executare a operațiunii;
- ▶ subcontractele (externalizările) în temeiul cărora plata se definește în procente din costul total al proiectului;
- ▶ taxa pe valoarea adăugată recuperabilă;
- ▶ dobânda debitoare, cu excepția celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru dobândă sau pentru comisioane de garantare;
- ▶ contribuția în natură;
- ▶ achiziția de echipamente second-hand;
- ▶ amenzi, penalități și cheltuieli de judecată;
- ▶ costurile pentru operarea obiectivelor de investiții;
- ▶ cheltuielile cu fabricarea, prelucrarea și comercializarea tutunului și a produselor din tutun;
- ▶ achiziționarea de infrastructuri, terenuri și bunuri imobiliare pentru o contribuție din partea Fondului Social European, cu excepția cazurilor în care se aplică prevederile art. 98 alin. (2) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013;
- ▶ orice cheltuieli care depășesc plafoanele stabilite prin ghidurile specifice sau prin instrucțiuni speciale care vizează instituirea de plafoane specifice unor anumite categorii de cheltuieli.

Pe parcursul implementării proiectului, cheltuielile considerate neeligibile la verificarea unei cereri de rambursare/ cereri de plata/ cereri de prefinanțare vor fi suportate de către solicitant și/sau partener, după caz.

4.3.4. Opțiuni de decontare a cheltuielilor

Modul de decontare a cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului (ex. decontare pe bază de costuri reale și/ sau aplicarea de opțiuni simplificate privind costurile) va fi stabilit în Ghidurile Solicitantului - Condiții Specifice, pentru fiecare apel de propuneri de proiecte.

Redăm în continuare posibilitățile de decontare a cheltuielilor în cadrul operațiunilor finanțate din FSE:

A. Decontare pe bază de costuri reale

Cheltuielile efectuate în cadrul proiectului (directe sau indirecte, după caz) vor putea fi decontate pe bază de costuri reale, pentru care se depun la decontare documente justificative (state de plată, facturi etc.).

B. Opțiuni simplificate privind costurile

Pentru cererile de propuneri de proiecte care vor fi finanțate din POCU 2014-2020, prin Ghidurile Solicitantului Condiții Specifice poate fi stabilită utilizarea uneia sau mai multor opțiuni simplificate privind costurile:

1. **Cheltuielile indirecte** ca rată forfetară de maximum 15% din costurile directe eligibile cu personalul, prin aplicarea articolului 68 alineatul (1) litera (b) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013.

În cazul acestei opțiuni, pe parcursul implementării proiectului, AM/ OI POCU nu vor solicita documente suport pentru justificarea cheltuielilor indirecte efectuate în cadrul proiectului, în vederea validării și rambursării cheltuielilor. Decontarea cheltuielilor indirecte pe baza acestui mecanism se va realiza prin aplicarea, în cadrul fiecărei cereri de rambursare, respectiv cereri de plată, a ratei forfetare aplicate la costurile directe de personal validate ca fiind eligibile în cererea respectivă. Suma încasată pe bază de rata forfetară va fi ajustată proporțional în cazul în care valoarea categoriei de costuri căreia i-a fost aplicată a fost modificată.

2. **O rată forfetară de până la 40% din costurile directe cu personalul pentru a acoperi restul costurilor eligibile ale unei operațiuni** (în cazul operațiunilor FSE care prezintă valori semnificative privind cheltuielile cu personalul) (art. 14 alin 2 din Regulamentul FSE nr. 1304/2013/ESF).

În cazul acestei opțiuni, pe parcursul implementării proiectului, AM/ OI POCU nu va solicita furnizarea de documente suport pentru justificarea restului costurilor eligibile ale operațiunii. Decontarea sumei aferente acestei rate forfetare se va realiza prin aplicarea, în cadrul fiecărei cereri de rambursare, respectiv cereri de plată, a procentului stabilit aplicat la costurile directe de personal validate ca fiind eligibile în cererea respectivă. Suma încasată pe bază de rata forfetară va fi ajustată proporțional în cazul în care valoarea categoriei de costuri căreia i-a fost aplicată a fost modificată.

3. **Bareme standard pentru costurile unitare** conform art. 67 alin 1, respectiv alin 5 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013

Opțiunile prezentate mai sus pot fi utilizate singular sau combinate conform art 67 alin 3 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013. Posibilitatea de utilizare a unei (sau mai multor) opțiuni de costuri simplificate va fi menționată în Ghidurile Solicitantului Condiții Specifice.

4.3.5. Cheltuieli eligibile directe și indirecte

- ▶ **Cheltuielile eligibile directe** reprezintă cheltuieli care pot fi atribuite unei anumite activități individuale din cadrul proiectului și pentru care este demonstrată legătura directă cu activitatea în cauză
- ▶ **Cheltuielile eligibile indirecte** reprezintă cheltuielile efectuate pentru funcționarea de ansamblu a proiectului și nu pot fi atribuite direct unei anumite activități. Aceste cheltuieli includ și cheltuieli generale de administrație, aceste cheltuieli nefiind proporționale cu mărimea indicatorului de realizare. Spre exemplu, fără a se limita la acestea, tipuri de cheltuieli indirecte eligibile sunt cheltuieli indirecte de personal, cheltuielile administrative, utilități, cheltuieli pentru audit financiar, cheltuieli pentru expertiză contabilă, cheltuieli pentru informarea și publicitatea aferentă proiectului etc.

4.3.6. Cheltuieli cu personalul implicat în proiect

Cheltuielile de personal sunt cheltuielile aferente resurselor umane implicate în implementarea proiectului (de ex., cheltuieli salariale, onorarii, cheltuieli aferente personalului subcontractat etc.).

Cheltuielile de personal pot fi directe sau cheltuieli indirecte:

- ▶ **Cheltuielile directe de personal** reprezintă cheltuielile care derivă din încheierea de raporturi de serviciu/ de muncă, inclusiv contribuțiile angajatului și angajatorului, cu respectarea prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și costurile de personal (onorarii, prestații de natură intelectuală, cedarea drepturilor de autor, etc.) rezultate din contracte încheiate cu personal extern (din afara organigramei) beneficiarului, conform prevederilor legale în vigoare. Această categorie de cheltuieli este aferentă personalului care este direct implicat în activități generatoare de rezultate și, după caz, indicatori din cadrul operațiunii.

Sunt incluse în categoria cheltuielilor directe de personal cheltuielile salariale aferente managerului de proiect, precum și cheltuielile aferente coordonatorului activităților din proiect ale partenerului (angajat al partenerului), cheltuielile salariale aferente responsabilului cu protecția datelor, ale experților de consiliere, orientare, experților de ocupare, maiștrilor de ucenicie/ coordonatorilor de ucenicie/ mentorilor, tutorilor din întreprinderi, experților implicați în furnizarea de servicii sociale, medicale, asistențelor maternale, experților de formare, personalului didactic etc., în funcție de natura intervenției finanțate prin proiect.

În vederea respectării prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecția Datelor), prevederi transpuse în legislația națională prin Legea nr. 190/ 2018, în cazul în care este obligatorie desemnarea unui responsabil cu protecția datelor, respectiv:

- a) atunci când prelucrarea este efectuată de o autoritate publică sau un organism public,
- b) atunci când activitățile principale ale operatorului sau ale persoanei împuternicite de operator constau în operațiuni de prelucrare care necesită o monitorizare periodică și sistematică a persoanelor vizate pe scară largă, sau
- c) atunci când activitățile principale ale operatorului sau ale persoanei împuternicite de operator constau în prelucrarea pe scară largă a unor categorii speciale de date sau a unor categorii de date cu caracter personal privind condamnări penale și infracțiuni, **beneficiarii de finanțare își vor asuma în mod obligatoriu în cererea de finanțare îndeplinirea cel puțin a următoarelor sarcini:**

- Numirea unui Responsabil cu protecția datelor cu caracter personal;
- Elaborarea și aprobarea unei proceduri de notificare a încălcării securității datelor cu caracter personal;
- Realizarea și menținerea unei evidențe a activităților de prelucrare a datelor cu caracter personal;
- Informarea persoanelor vizate cu privire la datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor, cu scopurile prelucrării datelor, a temeiului juridic, cu perioada de stocare a datelor și cu potențialii destinatari ai datelor cu caracter personal;
- Evaluarea riscurilor prezentate de prelucrarea datelor cu caracter personal.

Nu este obligatoriu ca Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal să fie nominalizat încă din faza de depunere a cererii de finanțare. În cererea de finanțare se vor prezenta în mod

obligatoriu activitățile prezentate mai sus, rolurile și responsabilitățile responsabilului cu protecția datelor, experiența profesională specifică a acestuia (în cazul în care este obligatorie desemnarea responsabilului cu protecția datelor).

Funcția responsabilului cu protecția datelor poate fi, de asemenea, exercitată în baza unui contract de prestări servicii încheiat cu o persoană fizică sau o organizație din afara organizației operatorului/persoanei împuternicite de operator, caz în care cheltuielile aferente responsabilului cu protecția datelor trebuie să respecte regulile de eligibilitate/de rambursare specifice activităților subcontractate.

AM POCU/ OI responsabil va verifica respectarea de către beneficiar a prevederilor legislative în domeniul prelucrării datelor cu caracter personal. În acest sens, în rapoartele de progres transmise de beneficiari pe parcursul implementării proiectelor, aceștia vor prezenta măsurile luate pentru respectare reglementarilor privind prelucrarea datelor cu caracter personal /stadiul / progresele înregistrate în realizarea acestor măsuri.

În categoria cheltuielilor directe de personal se poate include și componenta de costuri salariale din contractele de prestări servicii, în măsura în care această componentă poate fi individualizată și cuantificată.

Cheltuielile directe de personal nu includ cheltuieli aferente transportului, cazării și diurnei, respectiv hranei.

- ▶ **Cheltuielile indirecte de personal** reprezintă acele cheltuieli cu personalul a cărui activitate nu este direct legată de indicatorii și rezultate din cadrul operațiunii, respectiv:
 - ❖ experți suport pentru activitatea managerului de proiect (responsabilul financiar, personalul implicat în achiziții publice, consilier juridic, asistent manager, specialistul IT, experții de asigurare a măsurilor obligatorii de informare și publicitate, etc.);
 - ❖ personal administrativ și auxiliar (secretariat, casier, contabil, arhivar, șofer, personal pentru curățenie, administrator de clădire, paznic, responsabil de medicina muncii, responsabil resurse umane etc.).

Din **echipa de management** pot face parte următoarele poziții de experți:

- **manager de proiect** (decontat la cheltuieli directe)

- **experți suport pentru activitatea managerului de proiect** (decontați la cheltuieli indirecte), respectiv: responsabilul financiar, personalul implicat în achiziții publice, consilier juridic, asistent manager, specialistul IT. Enumerarea nu presupune în mod implicit și obligativitatea includerii acestor poziții în echipa de management. Echipele de management și implementare vor fi dimensionate astfel încât să asigure o utilizare eficientă a resurselor financiare alocate.

Managerul de proiect nu poate fi externalizat. Managerul de proiect va fi angajat de către beneficiar (liderul de parteneriat) pe bază de contract de muncă încheiat conform Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare sau pe bază de raport de serviciu, conform Legii nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Partenerul poate avea un coordonator al activităților sale din proiect (care nu face parte din echipa de management) decontat la cheltuieli directe.

4.3.6.1. Plafoane aplicabile cheltuielilor cu personalul

- ▶ **Reguli generale de decontare a cheltuielilor cu personalul**

Decontarea cheltuielilor salariale se va determina în baza retribuției echivalente pe oră, luând ca punct de referință **ziua de lucru de 8 ore și o medie de 21 de zile lucrătoare pe lună***).

**) In cazul contractelor de munca cu norma intreagă sau cu timp partial (numar egal de ore de lucru in fiecare zi) salariul lunar se va calcula înmulțind numărul de ore lucrate pe zi, remunerația orara aplicabilă și numărul mediu de zile lucrătoare pe luna (21 zile).*

Limita de timp maximă care poate fi decontată per expert trebuie să se încadreze în limita maximă de 12 ore/zi, 60 ore/săptămână, reprezentând ore lucrate atât în proiecte finanțate din Fondul Social European – Programul Operațional Capital Uman, cât și norma de bază sau alte contracte de munca în afara proiectelor, stabilite prin contractele de munca încheiate. Tot ce depășește această limită nu se va deconta din POCU.

Orele de muncă zilnică aferente zilelor în care angajatul se află în concediu de odihnă aferent fiecăruia din contractele de muncă se cumulează la numărul orelor lucrate și plătite pe zi, care se supun limitei de 12 ore/zi, 60 ore/săptămână eligibile.

Niveluri maxime ale remunerării personalului

Nivel de remunerare – experți (expertiză națională și internațională), inclusiv managerul de proiect și coordonatorul din partea partenerului pentru activitățile acestuia

Plafon maxim de decontare/experiența profesională specifică	<5 ani	5-10 ani	>10 ani
Remunerare maxima pe oră	60 RON	70 RON	80 RON

Niveluri maxime ale remunerării personalului decontat la cheltuieli indirecte

Nivelurile maxime ale cheltuielilor cu personalul decontat la cheltuieli indirecte se aplică pentru situația în care cheltuielile indirecte efectuate în cadrul proiectului vor fi decontate pe bază de costuri reale, pentru care se depun la decontare documente justificative (state de plată, facturi etc.).

Nivel de remunerare a personalului suport pentru activitatea managerului de proiect (responsabilul financiar, personalul implicat în achiziții publice, consilier juridic, asistent manager, specialistul IT, experți de asigurare a măsurilor obligatorii de informare și publicitate etc.).

Plafon maxim de decontare/experiența profesională specifică	<5 ani	5-10 ani	> 10 ani
Remunerare maxima pe oră	50 RON	60 RON	70 RON

Nivel de remunerare a personalului administrativ și auxiliar (secretariat, casier, contabil, arhivar, șofer, personal pentru curățenie, administrator de clădire, paznic, responsabil de medicina muncii, responsabil resurse umane etc.)

Plafon maxim de decontare/experiență profesională specifică	< 3 ani	3 ani și peste
Remunerare maxima pe oră	26 RON	36 RON

Prin experiența profesională se înțelege experiența profesională specifică necesară pentru ocuparea unui post în cadrul proiectelor POCU 2014-2020. Verificarea experienței profesionale specifice se aplică experților implicați în proiect, se va specifica în formularul cererii de finanțare și va fi dovedită prin documente justificative (de ex., recomandări, contracte de muncă, fișe de post etc.).

Managerul de proiect și coordonatorii din partea partenerilor pentru activitățile acestora se nominalizează încă din faza de depunere a cererii de finanțare, prin completarea secțiunilor relevante din formularul cererii de finanțare și prin încărcarea în sistemul electronic a CV-urilor în format Europass (format .pdf semnat pe fiecare pagină) și a documentelor justificative din care să reiasă experiența profesională a expertului, precum și calificările acestuia (în format .pdf, semnate „Conform cu originalul”), evaluatorii putând evalua experiența profesională relevantă a expertului, propus precum și calificările (studiile) acestuia.

- ▶ Plafoanele de decontare aferente personalului proiectului se exprimă **per oră lucrată**.
- ▶ În justificarea bugetului proiectului trebuie să se precizeze cu exactitate numărul de ore de lucru pe zi (în cazul contractelor cu număr egal de ore de lucru în fiecare zi) sau numărul de ore de lucru pe lună (în cazul contractelor cu program de lucru inegal), precum și numărul de zile sau luni pentru care va fi angajată cu contract individual de muncă fiecare persoană din proiect.
- ▶ Plafoanele de decontare prezentate mai sus reprezintă valori maxime rambursabile de către AM POCU, reprezentând **salariul net** (fără contribuțiile angajatului și ale angajatorului). În stabilirea plafoanelor de decontare a salariilor experților în cadrul proiectelor, solicitantii vor respecta principiul unei utilizări eficiente a fondurilor alocate.
- ▶ Taxele și contribuțiile angajatului și angajatorului reprezintă cheltuieli eligibile în cadrul POCU, dar nu sunt incluse în aceste plafoane maxime de referință
- ▶ În cazul unui contract de muncă decontat parțial prin proiect (norma pe proiect și norma în afara proiectului), ponderea salariului decontat pe proiect din total salariu conform Contract de Muncă va fi proporțională cu perioada lucrată în proiect
- ▶ Pentru persoanele angajate (raporturi de muncă sau raporturi de serviciu) sunt eligibile inclusiv cheltuielile cu **concediul de odihnă** corespunzător timpului efectiv lucrat pentru angajator în implementarea proiectului, cu respectarea prevederilor Codului Muncii și a legislației naționale aplicabile, **zilele de concediu medical** suportate de angajator, **zilele pentru care indemnizația pentru incapacitate temporară de muncă** a salariaților implicați este suportată de angajator.

În stabilirea salariului lunar (contracte de munca cu număr egal de ore de lucru în fiecare zi), în baza retributiei echivalente pe oră, se va lua ca punct de referință ziua de lucru de 8 ore și o medie de 21 de zile lucrătoare pe lună, după următoarea formulă:

$$T_{csl} = V \times N \times 21 \text{ zile}$$

Unde:

T_{csl} – Total costuri salariale lunare

V – Valoarea retributiei orare

N – Numărul de ore lucrate pe zi de un expert

Odată stabilit salariul după formula de mai sus, valoarea retributiei lunare va ramane fixă, indiferent de numărul de zile lucrătoare dintr-o lună.

Regulile generale de decontare menționate mai sus se aplică în mod similar în cazul tuturor formelor de contractare a resurselor umane în proiect, inclusiv în cazul subcontractării.

În cazul beneficiarilor/partenerilor care sunt instituții și/sau autoritățile publice, plafoanele maxime de decontare prevăzute se aplică exclusiv personalului angajat pe posturi în afara organigramei, nominalizat în echipele de proiecte finanțate din fonduri europene. Pentru personalul din instituțiile și/sau autoritățile publice nominalizat în echipele de proiecte finanțate din fonduri europene, angajat în cadrul organigramei, se aplică prevederile Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

4.3.6.2. Suprapunerea de funcții

Pentru respectarea principiului cost-eficiență în evaluarea proiectelor, aplicanții se vor asigura că în cadrul aceluiași proiect nu sunt prevăzute/bugetate funcții ale căror atribuții sau responsabilități se suprapun sau se vor asigura că nu sunt prevăzute funcții care nu sunt justificate/fundamentate. Solicitantul va justifica includerea în bugetul proiectului a mai multor experți de același tip, (ex: grup tinta semnificativ, număr mare de persoane de consiliat, grupe paralele de cursanți pentru formare sau practică, mediere sau campanii în mai multe orașe sau locații simultan, etc.).

În faza de evaluare, evaluatorii fac observații și, dacă este cazul, diminuări de buget, acolo unde constată o încărcare nejustificată a programului de lucru sau a echipei de experți.

Beneficiarul/partenerul se va asigura de faptul ca experții din echipa de implementare nu desfășoară activități de management de proiect și nu au atribuții sau raportează activități în acest sens.

Managerul de proiect nu are obligația completării unui raport de activitate lunar, ci doar a pontajului individual lunar.

Coordonatorii activităților sau grupurilor de activități vor fi considerați ca fiind parte din echipa de implementare și vor raporta activitatea lor în cadrul activităților tehnice pe care le coordonează.

4.3.7. Cheltuieli aferente activităților subcontractate

În vederea contractării activităților externalizate, beneficiarul/ partenerul va respecta prevederile aplicabile achizițiilor conform statutului juridic al acestora, respectiv Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, împreună cu legislația incidentă, dacă este instituție publică, sau legislația aplicabilă beneficiarilor privați, în vigoare, dacă este entitate de drept privat.

În cazul în care beneficiarul/ partenerul este autoritate contractantă în sensul Legii nr. 98/2018, acesta va respecta prevederile legislației privind achizițiile publice, inclusiv prevederile privind implementarea proiectelor în parteneriat (prevăzute de Ordinul comun nr. 6712/890/2017 emis de Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene și Agenția Națională pentru Achiziții Publice.

Pentru toate activitățile externalizate (subcontractate), subcontractorii (inclusiv entitățile fără personalitate juridică) se angajează să furnizeze organismelor de audit și de control, inclusiv AMPOCU/OIPOCU responsabil toate informațiile necesare privind activitățile subcontractate. În acest sens, în calitate de achizitor, beneficiarul/ partenerii au obligația de a asigura disponibilitatea tuturor informațiilor prin contractul încheiat cu subcontractorii.

Spre exemplificare, următoarele tipuri de activități, fără a se limita la acestea, pot face obiectul unei externalizări (subcontractări):

- ▶ diverse servicii specializate, achiziționate de pe piață, de la societăți comerciale, ONG-uri sau PFA, pentru care beneficiarul sau partenerii nu au expertiza necesară (servicii de formare profesională, servicii de informare și consiliere profesională, servicii suport pentru managerul de proiect etc.);
- ▶ contractele încheiate cu operatori economici în vederea furnizării unor servicii de suport/logistice, cum ar fi: dezvoltarea de aplicații și sisteme informatice, sau componente ale acestora, organizarea de evenimente, pachete complete conținând transport și cazare a participanților și/sau a personalului propriu, sonorizare, interpretariat, editarea și tipărirea de materiale pentru sesiuni de instruire/formare, editarea și tipărirea de materiale publicitare, etc.

Activitățile de subcontractare se realizează numai de către solicitantul de finanțare, nu și de partenerul acestuia⁶. Prin excepție, partenerii pot subcontracta activități/subactivități suport (de ex., organizare evenimente, pachete complete conținând transport și cazare a participanților și/sau a personalului propriu, sonorizare, interpretariat, tipărituri), dar nu și activități relevante, pentru care au fost selectați ca parteneri în baza expertizei în domeniu.

Atenție! Achizitorul are obligația justificării corespunzătoare a valorii estimate a bunurilor și serviciilor achiziționate. În acest sens, fiecare achiziție de bunuri/servicii va avea la baza o nota de fundamentare a valorii achiziției, realizate în baza legislației aplicabile achizițiilor publice aplicabile. Nota de fundamentare va conține, pe cât posibil, un studiu de piață bazat pe oferte de la operatori relevanți și cunoștințe de pe piața specifică domeniului în care se dorește achiziția.

În situația în care este necesară achiziția de servicii care presupun o componentă semnificativă de manoperă, achizitorul va folosi pentru estimarea valorii aferente serviciilor necesare plafoanele orare maxime prevăzute în prezentul ghid (la care se adaugă contribuțiile angajatului și angajatorului), corelate cu nivelul de experiență și cu tipologia expertului/expertiilor necesar/necesari. În implementare, AM/OI POCU poate solicita spre verificare documente justificative care probează nivelul de experiență al experților subcontractați.

În cadrul proiectelor finanțate din POCU sunt eligibile, dar nu sunt obligatorii, serviciile de audit financiar și expertiză contabilă. În situația în care, pentru buna implementare a proiectului, solicitantul optează utilizarea acestor servicii, cheltuielile aferente vor fi încadrate în categoria cheltuielilor indirecte.

4.3.8. Cheltuieli pentru închirieri și leasing, necesare derulării activităților proiectului

- ▶ Pentru închirierea de spații plafonul maxim eligibil este de 75 lei/mp/lună, inclusiv TVA.
- ▶ Pentru închirierea/leasingul operațional de autovehicule plafonul maxim eligibil este de 200 lei/zi, inclusiv TVA.

Valorile de mai sus reprezintă valorile maxime care pot fi decontate în proiectele POCU. Decontarea acestor cheltuieli se va realiza proporțional cu timpul/gradul utilizării pentru activitățile proiectului.

În cazul unui contract de închiriere sau a unui contract de leasing întocmit în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 51/1997 privind operațiunile de leasing și societățile de leasing, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a cărui durată este mai mică decât perioada corespunzătoare duratei de viață utile a bunului care face obiectul contractului, ratele de închiriere/leasing sunt eligibile pentru finanțare din POCU proporțional cu gradul de utilizare în cadrul operațiunii eligibile. În situația în

⁶În cazul în care legislația specifică din statele membre UE, de proveniență a partenerilor transnaționali, nu consideră ca fiind subcontractate cheltuielile aferente experților care, în baza formei de angajare, sunt obligați să emită factură către partenerul transnațional, aceste cheltuieli nu intră sub incidența acestui subcriteriu. În această situație, menționarea în cererea de finanțare a referințelor legislative aplicabile experților partenerului transnațional se va face conform cerințelor din Ghidul Solicitantului.

care gradul de utilizare pe lună (nr. zile calendaristice de utilizare/nr. de zile calendaristice din lună) este mai mare sau egal cu 50%, rata de leasing se va deconta integral. În situația în care gradul de utilizare pe lună este de mai mic decât 50%, rata de leasing se va deconta proporțional cu gradul de utilizare.

N.B.: Plafoanele sunt aplicabile tuturor proiectelor implementate prin Axele Prioritare 1–6.

4.3.9. Cheltuieli de tip FEDR

Cheltuielile de tip FEDR pot fi solicitate în cadrul unei cereri de finanțare în corelare cu necesitatea unor astfel de resurse în raport cu obiectivele stabilite. În acest sens, cheltuielile de tip FEDR reprezintă exclusiv cheltuieli directe, aferente activităților proiectului.

Exemplu de cheltuieli directe de tip FEDR (listele de cheltuieli eligibile sunt incluse în Ghidul solicitantului Condiții Specifice): echipamente tehnologice pentru activități cu grupul țintă, adaptare pentru accesul persoanelor cu dizabilități a clădirilor utilizate în activitățile cu grupul țintă, dotări locații pentru activitățile cu grupul țintă, echipamente destinate experților pentru activitățile cu grupul țintă (de ex., videoproiector pentru activitatea de formare profesională) etc.

Cheltuielile de tip FEDR directe nu trebuie să depășească procentul de **10% din valoarea cheltuielilor directe eligibile** aferente proiectului.

Pentru achiziția de echipamente au fost stabilite următoarele plafoane maxime:

- ▶ laptop/notebook - 4.000 lei inclusiv TVA;
- ▶ computer desktop - 3.500 lei inclusiv TVA;
- ▶ videoproiector - 2.500 lei inclusiv TVA;
- ▶ imprimantă - 3.000 lei inclusiv TVA;
- ▶ multifuncțională - 12.000 lei inclusiv TVA;
- ▶ tabletă - 900 lei inclusiv TVA.

Valorile de mai sus reprezintă valorile maxime care pot fi decontate în proiectele POCU.

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.

Lista detaliată a cheltuielilor de tip FEDR va fi inclusă în Ghidul Solicitantului Condiții Specifice aferent fiecărei cereri de propuneri de proiecte.

N.B.: Plafoanele sunt aplicabile tuturor proiectelor implementate prin Axele Prioritare 1–6.

4.3.10. Asigurarea rezonabilității costurilor

În aplicarea dispozițiilor OUG 66/2011 și a normelor sale de aplicare, cu modificările și completările ulterioare, solicitanții de finanțare sunt obligați să asigure, iar evaluatorii sunt obligați să verifice, încă din faza de depunere a proiectelor, justificarea prețurilor și costurilor introduse în buget, în raport cu prețul pieței. Obligația de a justifica prin oferte prețurile și costurile introduse în buget nu se aplica pentru echipamentele și serviciile pentru care sunt stabilite plafoane în prezentul document. În acest sens, nu vor fi efectuate corecții bugetare pentru echipamentele și serviciile prevăzute în bugetul cererilor de finanțare ale căror valori nu depășesc plafoanele prevăzute în cadrul prezentului document.

Pentru echipamentele și serviciile pentru care nu sunt stabilite plafoane în prezentul document, se pot utiliza cereri de preț, cataloage, orice bază de date disponibilă de pe internet, consemnate într-un studiu de piață sau alt document centralizator care să poată asigura justificarea corespunzătoare a prețurilor și costurilor utilizate în proiect.

4.4. Teme secundare FSE

Solicitanții trebuie să aibă în vedere temele secundare identificate în cadrul POCU la nivelul fiecărei axe prioritare și să prezinte măsura în care proiectul contribuie la una sau mai multe dintre aceste teme (ex. sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de dioxid de carbon și eficientă din punctul de vedere al utilizării resurselor; inovarea socială; îmbunătățirea competitivității IMM-urilor; consolidarea cercetării, a dezvoltării tehnologice și a inovării; creșterea accesibilității, utilizarea și calitatea TIC; nediscriminarea; egalitatea de șanse între femei și bărbați etc.). De asemenea, se va cuantifica aportul financiar la fiecare dintre temele secundare FSE selectate, raportat la bugetul total al proiectului.

CAPITOLUL 5 . Completarea cererii de finanțare

Cererea de finanțare se completează integral și exclusiv în portalul MySMIS.

- A. Pentru a putea completa și depune o cerere de finanțare este necesar să vă **creați un cont de utilizator**. Contul de utilizator este creat de către o persoană fizică și poate fi utilizat pentru a gestiona toate proiectele în care acest utilizator este implicat, indiferent de persoana juridică ce administrează proiectele respective.

Persoanele juridice pot deschide cont NUMAI prin intermediul unei persoane fizice.

a. CREARE CONT PERSOANA FIZICA / Autentificare

1. La accesarea MySMIS2014 (<https://2014.mysmis.ro>) primul pas este **crearea unui cont** de utilizator. Informațiile trebuie să fie **reale și conforme cu cele din actul de identitate** (pentru cetățenii/rezidenții români) deoarece sistemul informatic realizează **verificarea** datelor introduse **cu baza de date a Ministerului Afacerilor Interne**.
2. Trebuie completate TOATE câmpurile obligatorii. Secțiunea aferentă creării contului utilizatorului va cuprinde datele de identificare ale persoanei fizice care creează contul de utilizator: nume de familie, prenume, cetățenie, CNP, serie și nr. act de identitate, adresă etc.
3. Pentru crearea contului este necesară definirea unei **parole care să conțină minim 8 caractere, cel puțin o literă mare, o cifră și un caracter special** și confirmarea acesteia cu sistemul.
4. După completarea tuturor datelor de înregistrare cu caracter obligatoriu, sistemul informatic trimite un email de activare al contului de utilizator, pe emailul introdus la înregistrare. **Link-ul este activ timp de 30 de minute de la momentul salvării datelor.**
5. Login-ul în contul de utilizator se poate face în două moduri: **e-mail** sau **nume utilizator** generat de sistem și primit de utilizator o dată cu link-ul de activare.
6. Recuperarea parolei pentru cont pe baza adresei de e-mail și a verificării nr., serie act identitate
7. După accesarea contului sunt disponibile următoarele opțiuni:
 - i. Solicitarea de înrolare la un proiect;
 - ii. Crearea de entități juridice;

- iii. Alegerea unei entitati juridice deja create la care utilizatorul a fost deja inrolat;
- iv. Modificarea parolei de cont;
- v. Modificarea datelor de profil;
- vi. Identificarea electronica a utilizatorului.

b. CREARE CONT ENTITATE JURIDICA / Autentificare

- 8. Pentru crearea unei entitati juridice este nevoie de realizarea identificarii electronice.
- 9. Identificare electronica presupune 3 pasi:
 - i. Descarcarea formularului de inregistrare a certificatului utilizat la semnarea digitala.
 - ii. Semnarea digitala a documentul descargat
 - iii. Incarcarea in sistem a documentului semnat electronic
- 10. Dupa realizarea identificarii electronice se poate crea entitatea juridica cu completarea datelor solicitate si descarcarea si semnarea electronica a declaratiilor aferente pentru reprezentant legal/imputernicit pentru acea entitate.
- 11. Dupa crearea entitatii juridice la aceasta se pot inrola utilizatori si se pot crea **asocieri** de entitati juridice la nivelul proiectele din portofoliul acelei entitati.
- 12. In urma crearii entitatii juridice, inrolarii de utilizatori se pot crea proiecte in sistem, la care se pot **asocia entitati** juridice, de asemenea pe baza unui **cod de asociere** solicitat entitatii care a creat proiectul, disponibil in functia **Atribute proiect**. Fluxul este acelasi ca la inrolare solicitare/acceptare;

c. INROLAREA = Asocierea unei persoane fizice la o persoană juridică

- 13. Pentru inrolarea la o persoana juridica pentru a crea si edita proiecte pentru aceea persoana juridica este necesara cunoasterea unui **cod de inrolare** obtinut de la persoana juridica unde se doreste inrolarea. Dupa solicitarea de inrolare trebuie primit acceptul din partea entitatii. Dupa primirea acceptului se pot crea si edita proiecte pentru aceea persoana juridică.

d. Inceperea completarii unei SOLICITARI de FINANTARE

- 14. Crearea de proiecte in sistem presupune definirea unui titlu si alegerea apelului pe care va fi depus proiectul (din lista tuturor apelurilor deschise in acel moment).
- 15. **Utilizatorul inrolat** unei entitati juridice (persoana fizica asociat unei entitati persoana juridica) va putea vedea si va putea alege din toate proiectele create pe acea entitate juridica.
- 16. Dupa crearea/alegerea unui proiect se pot introduce date pe structura definita de AM/OI la apelul ales pentru acel proiect.
- 17. Introducerea de date se poate face pe pasi, unul dupa celalalt, sau utilizand aleator functiile din stanga ecranului.
- 18. Sistemul permite atasarea de documente, in functie de necesitatile stabilite in Ghidurile Conditii Specifice.
- 19. Dupa introducerea informatiilor in pasul respectiv este necesara salvarea acestora !
- 20. Sistemul permite vizualizarea tuturor informatiilor introduse in cererea de finantare prin functia de la meniul „Vizualizare proiect”
- 21. Pentru transmiterea proiectului se vor parcurge urmatoorii pasi:
 - pas 1 - se selectează funcția ”Transmitere proiect”;
 - pas 2 - se apasă butonul ”Blocare editare proiect”;
 - pas 3 - se confirmă continuarea procesului;
 - pas 4 - se poate genera cererea de finanțare în format pdf;
 - pas 5 - la final se transmite documentul generat semnat electronic; Aceast document va fi semnat electronic de persoana identificata electronic ca fiind reprezentant legal/imputernicit pentru acea entitate juridica.

- B. Pentru comunicarea cu autoritatea de management/organismul intermediar despre progresul procesării cererii de finanțare este necesar să introduceți o **adresă validă de e-mail** pe care să o verificați în mod frecvent.
- C. **Identificarea electronică** – datele pot fi introduse în sistemul electronic de către orice persoană fizică (cu respectarea pașilor de mai sus privind crearea contului) însă, pentru a fi recunoscute ca și cereri de finanțare și pentru a intra în procesul de evaluare **TREBUIE** validate printr-o semnătură electronică a reprezentantului legal sau a împuternicitului legal a persoanei juridice care solicită finanțarea.
- D. Pentru **înregistrarea semnăturii electronice** este necesară completarea formularul "Înregistrare Semnătura Electronica MySMIS" și semnarea lui cu un certificat existent deținut de **reprezentantul legal sau persoana împuternicită** a solicitantului de finanțare nerambursabilă.
- a. **Procurarea semnăturii electronice** :
- i. Semnătura electronică este eliberată la cerere de către furnizorii de certificate digitale, lista acestora fiind disponibilă pe site-ul Ministerului Comunicațiilor și Societății Informaționale, unde este actualizat periodic **Registrul furnizorilor de servicii de certificare pentru semnătura electronică** (<http://www.mcsi.ro/Minister/Domenii-de-activitate-ale-MCSI/Tehnologia-Informatiei/Servicii-electronice/Semnatura-electronica>)
 - ii. Autoritatea de certificare a semnăturii electronice va verifica datele din documentul dvs. și va valida semnătura electronică.
- E. Utilizatorul persoană fizică va crea **profilul persoanei juridice** pe care o reprezintă. Dacă persoana juridică există deja în baza de date, aceasta poate fi căutată după nume, numărul de înregistrare de la Registrul Comerțului sau CUI. În caz contrar se vor completa toate câmpurile afișate de sistem. Aceste câmpuri conțin date generale care au caracter obligatoriu, cum ar fi: data înființării, clasificare economică, sediul social, **date financiare** pentru ultimii trei ani raportate la organele abilitate ș.a. Un capitol important este reprezentat de **datele referitoare la finanțări anterioare**, în care sunt introduse informații necesare evaluării experienței anterioare (de ex. valoare și durată proiect, rol în proiect, domeniu proiect, obiective, rezultate, activități etc.).
- F. Atât solicitantul, cât și partenerul vor trebui să încarce în sistem un set de **declarații** standard care să certifice încadrarea în criteriile de eligibilitate menționate în prezentul ghid, precum și în ghidul solicitantului aferent propunerii de proiect pentru care se solicită finanțarea.
- G. Cele mai importante date care trebuie completate, dar nu numai acestea, sunt **datele referitoare la proiect**, solicitate în secțiunile: 1. Solicitant/2. Atribute proiect/3. Responsabil de proiect/4. Persoana de contact/5. Capacitate solicitant/6. Localizare proiect/7. Obiective proiect/8. Rezultate așteptate/9. Context/10. Justificare/11. Grup țintă/12. Sustenabilitate/13. Relevanță/14. Riscuri/15. Principii orizontale/16. Metodologie/17. Indicatori prestabiliți/18. Indicatori suplimentari proiect/ 19. Plan de achiziții/ 20. Resurse umane implicate/ 21. Resurse materiale implicate /22. Activități previzionate/ 23. Buget - Activități și cheltuieli/ 24. Buget – Plan anual de cheltuieli/25. Buget – Rezultate/26. Buget – Localizare geografică/27. Buget – Tema secundară FSE/ .". Toate aceste secțiuni conțin în cea mai mare parte informații structurate, solicitantul trebuind să aleagă dintr-o listă predefinită parametrul adecvat aplicației sale. *De exemplu, pentru a preciza categoria de beneficiar de finanțare, solicitantul va alege din lista prestabilită tipul în care se încadrează (societate comercială, ONG, instituție a administrației publice centrale, instituție a administrației publice locale etc.).*

CAPITOLUL 6 . Procesul de evaluare si selecție

Aspecte generale privind conformitatea administrativă și evaluarea tehnică și financiară

6.1. Pașii principali de urmat în cadrul procesului de evaluare și selecție pentru mecanismul competitiv

Procedura de evaluare și selecție este aceeași pentru cererile de propuneri de proiecte cu depunere la termen și pentru cele cu depunere continuă.

Pasul 1: Depunerea cererii de finanțare

Solicitantul depune cererea de finanțare prin sistemul MySMIS2014. Cererea de finanțare primește un număr de înregistrare a depunerii (număr, dată, oră).

Proiectele conforme din punct de vedere al criteriilor de depunere (dată, oră și modalitate de depunere) vor fi verificate din punct de vedere al conformității administrative și al eligibilității.

Procesul de evaluare, selecție și contractare a proiectelor se poate realiza în mod continuu. În cazul proiectelor depuse în cadrul apelurilor cu termen limită de depunere, AM poate decide demararea procesului de evaluare anterior termenului de închidere a apelului. În acest caz, după depunerea și înregistrarea de către AM a proiectelor în sistemul MySmis, cererile de finanțare pot intra în procesul de evaluare și selecție.

Pentru cererile de finanțare admise la finanțare în conformitate cu criteriile de mai jos și care au obținut un punctaj total mai mare sau egal cu pragul minim stabilit prin decizie AM POCU pentru fiecare apel, AM POCU poate decide demararea procesului de contractare, după închiderea apelului și verificarea condiției privind limita de 5 proiecte care pot fi depuse de o entitate în cadrul unui apel.

Proiectele selectate la finanțare dar care au punctaj sub pragul minim stabilit prin decizie AM POCU pentru fiecare apel vor intra în procesul de contractare după închiderea apelului și finalizarea procesului de evaluare, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, în funcție de alocarea financiară disponibilă pentru contractare (având în vedere posibilitatea aplicării mecanismului supracontractării reglementat de OUG 40/2015), cu respectarea tuturor dispozițiilor aplicabile din prezentul document și din Ghidului Solicitantului Condiții Specifice.

În cazul în care AM decide demararea procesului de evaluare, selecție și contractare a proiectelor din cadrul unui apel înainte de închiderea apelului, va publica un anunț de informare prin intermediul website-ului MFE.

Pasul 2: Verificarea conformității administrative și a eligibilității

Fiecare cerere de finanțare este evaluată de către 2 experți evaluatori.

Dacă evaluatorul consideră că o informație lipsește sau nu este suficient de clară pentru a permite verificarea conformității administrative și a eligibilității, el trebuie să solicite Președintelui Comitetului de Evaluare trimiterea unui set de solicitări de clarificări. În cazuri temeinic motivate, Președintele poate refuza transmiterea solicitării de clarificări.

Pentru evaluarea conformității administrative și a eligibilității cererilor de finanțare se va solicita un singur set de clarificări.

Solicitantul va transmite clarificările în condițiile și termenul limită specificate în solicitarea de clarificări, în caz contrar decizia de aprobare/respingere a cererii de finanțare urmând a fi luată numai pe baza documentelor existente.

Sistemul de verificare a conformității administrative și a eligibilității este de tipul “DA” sau “NU”, iar motivul încadrării în fiecare din cele 2 opțiuni va fi justificat corespunzător în câmpul de comentarii dedicat.

Numai Cererile de finanțare care au obținut „DA” la toate criteriile din Grilele de verificare a conformității administrative și a eligibilității sunt admise în următoarea etapă a procesului de evaluare, respectiv evaluarea tehnică și financiară.

Dacă evaluatorul consideră că o informație lipsește sau nu este suficient de clară pentru a permite înțelegerea proiectului, împiedicând astfel obiectivitatea procesului de evaluare, el poate să solicite clarificări, cu aprobarea Președintelui Comitetului de Evaluare. Pentru evaluarea tehnică și financiară a cererilor de finanțare se va solicita un singur set de clarificări.

Toate anexele sunt obligatorii.

ATENTIE!!

Prin informații lipsa nu se înțelege lipsa Formularului 3 din anexele nr. 2 și 3, după caz, prevăzute în Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020. În cazul în care acest formular lipsește, pentru solicitant și/sau oricare din parteneri (în cazul în care proiectul se realizează în parteneriat), atunci proiectul se respinge fără solicitare de clarificări.

În cazul în care oricare dintre celelalte Anexe prevăzute în cadrul documentului Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 și Ghidului Solicitantului Condiții Specifice lipsește, se solicita clarificări pentru încărcarea conformă a acestora.

Această etapă va dura în medie 20 de zile lucrătoare.

Pasul 3: Evaluarea tehnică și financiară

Pentru ca un proiect să poată fi **aprobat pentru finanțare**, acesta trebuie să îndeplinească în mod concomitent următoarele condiții: să obțină în total minim **70 puncte** și să îndeplinească punctajul minim pentru fiecare criteriu de evaluare.

Pentru evaluarea tehnică și financiară a cererilor de finanțare se poate solicita un singur set de clarificări.

Dacă evaluatorul consideră că o informație lipsește sau nu este suficient de clară pentru a permite înțelegerea proiectului, împiedicând astfel obiectivitatea procesului de evaluare, el trebuie să solicite clarificări, cu aprobarea Președintelui Comitetului de Evaluare.

Prin informații lipsa nu se înțelege lipsa unor anexe prevăzute în Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 și de Ghidul Solicitantului Condiții Specifice.

Experții evaluatori pot recomanda modificarea bugetului proiectului în sensul reducerii cheltuielilor eligibile astfel:

- ▶ cu valoarea cheltuielilor neeligibile pe care solicitantul le-a încadrat greșit ca eligibile și/sau
- ▶ cu valoarea cheltuielilor potențial eligibile dar care
 - ❖ fie nu au legătură directă cu activitățile propuse,
 - ❖ fie nu sunt necesare pentru execuția proiectului și/sau
- ▶ cu valoarea considerată excedentă, a cheltuielilor disproporționate în raport cu obiectivul proiectului.

Evaluatorii pot aplica corecții/ajustări bugetare. În cazul în care corecțiile/ajustările bugetare depășesc 30% din valoarea totală eligibilă a proiectului, cererea de finanțare este respinsă.

Ajustările bugetare se realizează de echipa de evaluare doar în urma transmiterii solicitării de clarificări și analizării răspunsului primit de la aplicant (cu excepția cheltuielilor neeligibile pe care solicitantul le-a încadrat greșit ca eligibile și/sau a depășirii plafoanelor, care pot fi corectate sau diminuate, fără să fie solicitată nicio clarificare).

Solicitantul va fi informat în scris asupra modificărilor la buget efectuate de echipa de evaluatori, în etapa de evaluare tehnico-financiară. El trebuie să accepte aceste modificări în termen de maxim 7 zile lucrătoare; în cazul în care solicitantul nu este de acord cu toate modificările propuse sau nu răspunde deloc la informarea transmisă, proiectul va fi respins.

Această etapă va dura în medie 30 de zile lucrătoare.

Pasul 4. Contestarea

Solicitantul poate **contesta** rezultatul evaluării cererii lui de finanțare **o singură dată pentru fiecare etapă**. Procesul de **soluționare** a contestațiilor se desfășoară la nivelul **AMPOCU sau la nivelul OI/OIR POCU**. **Decizia Comitetului de soluționare** a contestațiilor este definitivă în sistemul căilor administrative de atac. Ea poate fi atacată la instanțele judecătorești în condițiile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Comitetul de Soluționare a Contestațiilor **respinge automat** contestațiile care:

- ▶ reclamă **faptul ca nu au fost recepționate** solicitările de clarificări, scrisorile de corecții bugetare sau notificările/deciziile de comunicare a rezultatelor verificării și evaluării, dar a căror primire AMPOCU / OIPOCU o poate dovedi cu **confirmarea** de transmitere electronică sau cu raportul de expediție prin fax;
- ▶ sunt expediate de solicitant **după termenul** stipulat în notificările/deciziile de comunicare a rezultatelor verificării și evaluării

Contestațiile trebuie să vizeze explicit criteriile din grila de evaluare. Vor fi reevaluate doar criteriile contestate.

Termenele estimative de soluționare a contestațiilor sunt de 15 zile lucrătoare pentru etapa de Verificare a conformității administrative și a eligibilității, respectiv 20 de zile lucrătoare pentru etapa de Evaluarea tehnică și financiară.

6.2. Pașii principali de urmat în cadrul procesului de evaluare și selecție pentru mecanismul non-competitiv

Pasul 1. Depunerea și evaluarea ideii de proiect

Față de procedura de evaluare ce trebuie urmată în cadrul mecanismului competitiv, mecanismul non-competitiv presupune o etapă suplimentară, respectiv cea de depunere și evaluare a unei **fișe/idei de proiect**, înainte ca aceasta să fie dezvoltată într-o cerere de finanțare.

Fișa de proiect se evaluează după criteriile de eligibilitate și tehnico-financiare. Fișa de proiect se dezvoltă de către Solicitant cu sprijin din partea AM POCU sau a Organismelor Intermediare, până la atingerea nivelului calitativ rezonabil pentru validare.

Pasul 2. Depunerea și evaluarea cererii de finanțare

Cererea de finanțare nu va modifica elementele esențiale stabilite în cadrul fișei de proiect. Solicitantul poate cere sprijinul AM POCU pentru elaborarea proiectului.

Pentru evaluarea cererii de finanțare se vor urma aceiași pași ca în cazul mecanismului competitiv.

CAPITOLUL 7. Principii orizontale

Principiile aplicabile și relevante pentru toate operațiunile finanțate din fonduri ESI, ce trebuie avute în vedere, după caz, în cadrul proiectelor finanțate în cadrul POCU, sunt:

- Egalitatea de șanse și tratament (egalitatea de gen, nediscriminarea, accesibilitatea persoanelor cu dizabilități)
- Dezvoltarea durabilă (poluatorul plătește, reziliența la dezastre, utilizarea eficientă a resurselor, atenuarea și adaptarea la schimbările climatice, conservarea și protecția biodiversității)
- Schimbări demografice

Solicitanții POCU trebuie să asigure integrarea acestor principii atât în procesul de elaborare a proiectelor, cât și pe tot parcursul implementării acțiunilor, precum și în procesul de raportare, chiar dacă proiectul vizează în mod specific problematica unui principiu orizontal. Descrierea modului în care sunt integrate temele orizontale, precum și respectarea obligațiilor minime prevăzute de legislația relevantă atât la nivelul activităților, cât și în selectarea grupului țintă, reprezintă un criteriu de eligibilitate a proiectelor POCU, ceea ce impune cunoașterea de către solicitanți a legislației în domeniu și acordarea unei atenții sporite obligațiilor minime legale, așa cum sunt reflectate în Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2014-2020 (partea I și partea a-II a) /Ghidurile Specifice.

CAPITOLUL 8 . Contractarea proiectelor

Toate cererile de finanțare care au fost selectate pentru finanțare vor intra în procesul de pre-contractare care se poate finaliza cu semnarea contractului de finanțare.

Contractul de finanțare reprezintă un acord ferm pentru părțile contractante în ceea ce privește gestionarea și prelucrarea datelor cu caracter personal primite în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale, în conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.

În cazul în care AM decide demararea procesului de evaluare, selecție și contractare a proiectelor din cadrul unui apel înainte de închiderea apelului, pentru cererile de finanțare admise la finanțare în conformitate cu criteriile stabilite anterior și care au obținut un punctaj total egal sau mai mare decât pragul minim stabilit prin decizie AM POCU pentru fiecare apel, AM POCU poate decide demararea procesului de contractare.

În acest caz, proiectele selectate la finanțare dar care au punctaj sub pragul minim stabilit prin decizie AM POCU pentru fiecare apel vor intra în procesul de contractare după închiderea apelului și finalizarea procesului de evaluare, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, în funcție de alocarea financiară disponibilă pentru contractare (având în vedere posibilitatea aplicării mecanismului supracontractării reglementat de OUG 40/2015), cu respectarea tuturor dispozițiilor aplicabile din prezentul document și din Ghidului Solicitantului Condiții Specifice.

În cazul apelurilor pentru care procesul de evaluare se desfășoară ulterior termenului de închidere a apelului de proiecte, procesul de contractare va demara după publicarea listei intermediare a proiectelor aprobate.

► Beneficiari cu proiecte multiple

În cazul aplicațiilor organizației de drept privat care au 1 proiect în implementare/ aprobat la finanțare în cadrul tuturor apelurilor finanțate din POCU, la momentul demarării procesului de contractare a celui de-al doilea proiect, se vor aplica în etapa de contractare, următoarele prevederi:

1. în cazul aplicațiilor pentru care s-a calculat capacitatea financiară pe baza sumei cifrelor de afaceri/sumei veniturilor totale conform situațiilor financiar-contabile, valoarea totală a contribuției private minime obligatorii în cadrul tuturor proiectelor aprobate la finanțare și contractate (atât a proiectului/proiectelor aflate deja în implementare sau aprobate la finanțare, cât și a proiectului supus procesului de contractare) în cadrul apelurilor lansate în cadrul POCU nu poate depăși 1/4 din suma cifrelor de afaceri/suma veniturilor totale **pe ultimul an sau pe ultimii maxim 4 ani** (n-1, n-2, n-3 și n-4) conform bilanțului contabil (se va lua în considerare varianta cea mai avantajoasă pentru beneficiar).
2. aplicații pentru care s-a calculat capacitatea financiară ca procent maxim (40% sau 30%) din valoarea asistenței financiare nerambursabile solicitate la nivel de proiect nu pot contracta mai mult de 2 proiecte în cadrul apelurilor lansate în cadrul POCU.
3. în cazul în care aceluiași aplicant i-au fost aprobate spre finanțare cel puțin 2 proiecte, dintre care cel puțin pentru un proiect s-a calculat capacitatea financiară pe baza sumei cifrelor de afaceri/sumei veniturilor totale pe ultimii maxim 4 ani (n-1, n-2, n-3 și n-4) conform situațiilor financiar-contabile, în etapa de precontractare se va aplica algoritmul de la punctul 1 de mai sus.

În etapa de contractare, pentru beneficiarii cu proiecte multiple, în vederea verificării respectării prevederilor mai sus menționate vor fi avute în vedere datele financiare prezentate de către beneficiar în ultima cerere de finanțare depusă și aflată în etapa de contractare și pe baza cărora a

fost realizată verificarea capacității financiare în procesul de evaluare și selecție (datele financiare din ultimul an sau din ultimii maxim 4 ani fiscali încheiați, anterior depunerii Cererii de finanțare)

CAPITOLUL 9. Informare și publicitate

Activitățile de informare și publicitate desfășurate în cadrul proiectului se vor realiza cu respectarea regulilor prevăzute în Manualul de identitate vizuală.

În ceea ce privește informarea publicului larg cu privire la proiectul aflat în implementare, Beneficiarul va promova măsuri de informare și publicitate adaptate și corelate cu activitățile și anvergura proiectului. În funcție de tipologia apelului de proiecte și a publicului larg cărui i se adresează măsurile de informare și publicitate a proiectului, pot fi utilizate inclusiv platforme media precum: Facebook, Instagram, Twitter, etc.

Măsurile minime de informare și publicitate care trebuie descrise în cererea de finanțare sunt:

- Asigurarea vizibilității proiectului (prin expunerea unui afiș) la sediul de implementare a proiectului;
- Beneficiarii se asigură că cei care participă în cadrul proiectului sunt informați în mod specific cu privire la sprijinul acordat prin FSE/ ILMT;
- Orice fel de documente referitoare la implementarea proiectelor și publicate pentru public sau participanți, inclusiv certificatele de prezență sau alte certificate, trebuie să includă o mențiune cu privire la faptul că operațiunea a fost sprijinită în cadrul FSE/ ILMT.

Activitățile de informare și publicitate se referă la publicitatea cu caracter general aferentă proiectului și vor fi bugetate la cheltuieli indirecte.

În funcție de specificul apelului de proiecte, pot fi bugetate activități specifice adresate grupului țintă, de tipul campanii de informare și conștientizare, campanii de recrutare a grupului țintă etc.; aceste activități nu reprezintă măsuri de informare și publicitate a proiectului, ci activități/subactivități de-sine-stătătoare, care vor fi bugetate la cheltuieli directe.

ANEXE

1. Anexa nr. 1 - Contractul de finanțare

2. Anexa nr. 2 - Document Unic pentru verificarea Conformității Administrative și a Eligibilității (DUCAE) pentru Solicitant/Lider

3. Anexa nr. 3 - Document Unic pentru verificarea Conformității Administrative și a Eligibilității (DUCAE) pentru Partener