|  |
| --- |
| **PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPACITATE ADMINISTRATIVĂ**  **GHIDUL SOLICITANTULUI**  **Cererea de proiecte CP1/2017**  ***Sprijinirea măsurilor referitoare la prevenirea corupției la nivelul autorităților și instituțiilor publice locale din regiunile mai puțin dezvoltate*** |

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

**și instituțiilor publice**

|  |
| --- |
| ***Acest document nu are valoare de act normativ şi nu exonerează solicitanţii de obligația respectării legislaţiei în vigoare la nivel naţional şi european. In caz de contradicție Între prevederile prezentului Ghid al solicitantului și prevederile legislației în vigoare, aceasta din urmă prevalează*** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr. Crt.** | **Elaborat** | **Semnătură** | **Dată** |
| 1. | Anicuța Trăistaru |  |  |
| 2. | Cristina Mirică |  |  |
| 3. | Gabriela Fetche |  |  |
| 4. | Roxana Chițu |  |  |
| 5. | Steluța Bulăceanu |  |  |
| 6. | Claudia Vasilca |  |  |

Cuprins

[SECȚIUNEA 1 – Abrevieri și glosar 3](#_Toc475026720)

[ABREVIERI 3](#_Toc475026721)

[GLOSAR 4](#_Toc475026722)

[SECȚIUNEA 2 – Informații generale 5](#_Toc475026723)

[Subsecțiunea 2.1: Descrierea POCA 5](#_Toc475026724)

[Subsecțiunea 2.2: Descrierea apelului de proiecte 6](#_Toc475026725)

[Subsecțiunea 2.3: Principalele reglementări europene și naționale precum și alte documente programatice 6](#_Toc475026726)

[SECȚIUNEA 3: Condiții specifice pentru cererea de proiecte 8](#_Toc475026727)

[Subsecțiunea 3.1: Informații despre cererea de proiecte 8](#_Toc475026728)

[Subsecțiunea 3.2: Încadrarea proiectului în POCA 8](#_Toc475026729)

[Capitolul 3.2.1: Axa prioritară și obiectiv specific POCA 8](#_Toc475026730)

[Capitolul 3.2.2: Rezultatele POCA 8](#_Toc475026731)

[Capitolul 3.2.3: Indicatorii POCA 9](#_Toc475026732)

[Capitolul 3.2.4: Tipuri de acțiuni POCA 12](#_Toc475026733)

[Capitolul 3.2.5: Contribuția FSE prin POCA la alte obiective tematice ale FESI 12](#_Toc475026734)

[Subsecțiunea 3.3: Eligibilitatea solicitanților și a partenerilor 14](#_Toc475026735)

[Subsecțiunea 3.4: Durata proiectului 15](#_Toc475026736)

[Subsecțiunea 3.5: Eligibilitatea grupului țintă 15](#_Toc475026737)

[Subsecțiunea 3.6: Informare și comunicare 16](#_Toc475026738)

[Subsecțiunea 3.7: Principii orizontale 16](#_Toc475026739)

[Subsecțiunea 3.8: Resurse umane 17](#_Toc475026740)

[Subsecțiunea 3.9: Finanțare 17](#_Toc475026741)

[SECȚIUNEA 4: Pașii necesari accesării finanțării POCA 23](#_Toc475026742)

[Subsecțiunea 4.1: Cererea de finanțare 23](#_Toc475026743)

[Subsecțiunea 4.2: Contractarea 26](#_Toc475026744)

[SECȚIUNEA 5: Formulare anexate 27](#_Toc475026745)

[Cererea de finanțare (CF), însoțită de următoarele documente: 27](#_Toc475026746)

[Documente pentru contractare: 28](#_Toc475026747)

# SECȚIUNEA 1 – Abrevieri și glosar

## 

## ABREVIERI

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

## GLOSAR

**Solicitant**: instituţia/organizaţia care solicită finanţare în cadrul unei cereri de proiecte.

**Lider** **de** **parteneriat**:instituţia/organizaţia care solicită finanţare în cadrul unei cereri de proiecte - în parteneriat cu alte instituţii/organizaţii.

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

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

**Dezvoltare** **durabilă**:dezvoltarea care corespunde necesităţilor prezentului, fără a compromite posibilitatea generaţiilor viitoare de a-şi satisface propriile necesităţi.

**Egalitatea** **de** **şanse**: asigurarea participării depline a fiecărei persoane la viaţa economică, politică şi socială, fără deosebire de origine etnică, sex, religie, vârstă, dizabilităţi sau orientare sexuală.

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

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

**Mecanismului competitiv:** mecanism pe care AM POCA îl aplică în procesul de depunere, evaluare și selecție. În cadrul mecanismului competitiv, solicitanții depun o cerere de finanțare ce va parcurge etapa de verificare administrativă și eligibilitate, precum și etapa de evaluare tehnică și financiară.

**Metodologie**:modul în care proiectul va fi structurat, tehnicile, activităţile şi resursele folosite, astfel încât să determine o îmbunătăţire sustenabilă a situaţiei grupului ţintă.

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

# SECȚIUNEA 2 – Informații generale

## Subsecțiunea 2.1: Descrierea POCA

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

POCA răspunde priorităţii de investiţii 11i *Efectuarea de investiții în capacitatea instituțională și în eficiența administrațiilor și a serviciilor publice la nivel național, regional și local în vederea realizării de reforme, a unei mai bune legiferări și a bunei guvernanțe.*

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

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

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

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

* OS 2.1: Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP;
* OS 2.2: Creșterea transparenței, eticii și integrității în cadrul autorităților și instituțiilor publice;
* OS 2.3: Asigurarea unei transparențe și integrități sporite la nivelul sistemului judiciar în vederea îmbunătățirii accesului și a calității serviciilor furnizate la nivelul acestuia;

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

## Subsecțiunea 2.2: Descrierea apelului de proiecte

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

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

Pentru o mai bună înţelegere a ghidului consultaţi textul integral al Programului Operațional Capacitate Administrativă, disponibil pe site-ul AM POCA, www.poca.ro, precum şi legislaţia naţională şi comunitară de referință.

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

* Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului;
* Regulamentul (UE) nr. 1304/2013 privind Fondul Social European și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1081/2006 al Consiliului;
* Regulamentul delegat (UE) nr. 480/2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013;
* Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 821/2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 în ceea ce privește modalitățile detaliate de transfer și de gestionare a contribuțiilor programelor, raportarea cu privire la instrumentele financiare, caracteristicile tehnice ale măsurilor de informare și de comunicare pentru operațiuni, precum și sistemul pentru înregistrarea și stocarea datelor;
* Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 1011/2014 de stabilire a normelor detaliate de punere în aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 cu privire la modelele de prezentare a anumitor informații către Comisie și normele detaliate referitoare la schimbul de informații între beneficiari și autoritățile de management, autoritățile de certificare, autoritățile de audit și organismele intermediare;
* Decizia Comisiei nr. C(2014)5515 de aprobare a anumitor elemente din Acordul de parteneriat cu România;
* Acordul de Parteneriat 2014-2020;
* Decizia de punere în aplicare a Comisiei C(2015)1290 final din 25.02.2015 de aprobare a anumitor elemente din Programul Operaţional Capacitate Administrativă pentru sprijinul din partea Fondului Social European în temeiul obiectivului referitor la Investițiile pentru Creștere și Locuri de Muncă în România;
* Programul Operaţional Capacitate Administrativă CCI 2014RO05SFOP001;
* H.G. nr. 909/2014 privind aprobarea Strategiei pentru Consolidarea Administraţiei Publice 2014-2020 și constituirea Comitetului național pentru cordonarea implementării Strategiei pentru consolidarea administrației publice;
* H.G. nr. 399 din 27 mai 2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operaţiunilor finanţate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european şi Fondul de coeziune 2014-2020;
* O.U.G. nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificări și completări ulterioare;
* H.G. nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020;
* H.G. nr. 583/2016 privind Strategia naţională anticorupţie pe perioada 2016 – 2020;
* Alte prevederi comunitare și naționale incidente.

# SECȚIUNEA 3: Condiții specifice pentru cererea de proiecte

## Subsecțiunea 3.1: Informații despre cererea de proiecte

Prezenta cerere de proiecte, din cadrul **mecanismului competitiv**, este cu **termen limită de depunere** și are o alocare financiară eligibilă de **28.225.000,00 lei pentru regiunile mai puțin dezvoltate.**

Pentru unităţi administrativ-teritoriale: orașe organizate ca municipii:

* valoare minimă eligibilă aferentă unui proiect: 250.000,00 lei
* valoare maximă eligibilă aferentă unui proiect: 300.000,00 lei

Pentru unităţi administrativ-teritoriale:judeţe

* valoare minimă eligibilă aferentă unui proiect: 250.000,00 lei
* valoare maximă eligibilă aferentă unui proiect: 400.000,00 lei

Scopul acestei cereri de proiecte este de a sprijini unităţile administrativ-teritoriale – judeţe și orașe organizate ca municipii din regiunile mai puțin dezvoltate pentru implementarea unor măsuri de prevenire a corupției. În acest sens, intervenția rezultată din acțiunile cuprise în cadrul cererilor de finanțare va trebui să vizeze exclusiv regiunile mai puțin dezvoltate. Proiectele ce vor fi finanțate în cadrul acestei cereri de proiecte trebuie să fie în concordanță cu măsurile stabilite în *Strategia Națională Anticorupție 2016-2020* și să îndeplinească condițiile stabilite în acest ghid.

## Subsecțiunea 3.2: Încadrarea proiectului în POCA

## Capitolul 3.2.1: Axa prioritară și obiectiv specific POCA

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

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

### Capitolul 3.2.2: Rezultatele POCA

Rezultatele așteptate ale POCA sunt următoarele:

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

Fiecare propunere de proiect va descrie rezultatele proprii, corespunzătoare obiectivelor propuse. Toate rezultatele la nivel de proiect trebuie să contribuie la atingerea rezultatelor așteptate ale POCA.

|  |
| --- |
| **ATENȚIE!**  **Cererea de finanțare nu este eligibilă în cazul în care își propune să contribuie exclusiv la rezultatul R6.** |

### Capitolul 3.2.3: Indicatorii POCA

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rezultat POCA** | **Indicatori de rezultat** | **Indicatori de realizare** |
| **R3:** Aplicarea unitară a normelor, mecanismelor și procedurilor în materie de etică și integritate în autoritățile și instituțiile publice; | **5S25** Autorități și instituții publice care au adoptat proceduri operaţionale privind măsurile preventive anticorupție și indicatorii aferenți | **5S64** Autorități și instituţii publice sprijinite să dezvolte proceduri operaţionale privind măsurile preventive anticorupție și indicatorii aferenți |
| **R4:** Grad crescut de implementare a măsurilor referitoare la prevenirea corupției și a indicatorilor de evaluare în autoritățile și instituțiile publice; |
| **R5:** Grad crescut de conștientizare a corupției atât în rândul cetățenilor cât și al personalului din administrația publică; |  | **5S65** Sondaje privind percepția în rândul cetățenilor și al personalului din cadrul administrației publice, precum și campanii de conştientizare a publicului cu privire la corupție |
| **R6:** Îmbunătățirea cunoștințelor și a competențelor personalului din autoritățile și instituțiile publice în ceea ce privește prevenirea corupției. | **5S26** Personal din autoritățile și instituțiile publice care a fost certificat la finalizarea cursurilor în domeniul prevenirii corupției, transparenței, eticii și integrității | **5S66** Personal din autoritățile și instituțiile publice participant la formare în domeniul prevenirii corupției, transparenței, eticii și integrităţii |

**Descrierea indicatorilor:**

**5S25 Autorități și instituții publice care au adoptat proceduri operaţionale privind măsurile preventive anticorupție și indicatorii aferenți**

Indicatorul reprezintă numărul de autorități și instituții publice care, urmare a sprijinului direct în cadrul operațiunilor finanțate în contextul obiectivului specific 2.2, au adoptat proceduri operaționale privind măsurile preventive anticorupție și indicatorii aferenți.

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

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

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

Astfel, în proiectele finanțate prin POCA ce au incluse activități de formare/instruire, indicatorii de program, în speță cei de rezultat, care măsoară numărul de participanți certificați în urma derulării acestor activități, trebuie să țină cont de următoarele aspecte, fără de care cheltuielile aferente nu vor fi considerate eligibile de către AM POCA, iar indicatorul de proiect nu va fi considerat atins, respectiv:

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

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

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

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

**5S64** **Autorități și instituţii publice sprijinite să dezvolte proceduri operaţionale privind măsurile preventive anticorupție și indicatorii aferenți**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

|  |
| --- |
| **ATENȚIE!**  **Fiecare proiect propus trebuie să contribuie cel puțin la un indicator de program, de realizare și de rezultat, altul decât cel care vizează partea de formare.** |

### Capitolul 3.2.4: Tipuri de acțiuni POCA

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

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

* + sprijinirea dezvoltării și implementării de mecanisme care să faciliteze punerea în aplicare a cadrului legal în domeniul eticii și integrităţii (ghiduri, manuale de bune practici, colecții de cazuri de testare, standarde de etică și integritate etc.);
  + măsuri de sprijin pentru implementarea măsurilor anticorupție reglementate de legislația națională și monitorizate de către SNA;
  + dezvoltarea capacității analitice de a efectua activități de evaluare a riscurilor pe planuri sectoriale de acțiune de combatere a corupției;
  + efectuarea de sondaje privind percepţia publică, studii, analize și cercetări științifice privind aspecte legate de corupție;
  + elaborarea și implementarea unor mecanisme de cooperare cu societatea civilă, precum și între autoritățile publice privind monitorizarea și evaluarea implementării măsurilor anticorupție;
  + elaborarea de ghiduri de bune practici privind combaterea corupției, prevenirea conflictelor de interese;
  + creşterea gradului de conştientizare publică şi campanii de educație anticorupție.

**Educație anticorupție:**

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

|  |
| --- |
| **ATENȚIE!**  **Cererea de finanțare nu este eligibilă în cazul în care cuprinde exclusiv acțiuni de formare.** |

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

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

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

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

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

OT 4: Programul va susține activități de conștientizare a cetățenilor cu privire la necesitatea creşterii eficienţei energetice în toate domeniile vieţii economice şi sociale, precum şi prin activităţi de îmbunătăţire a transparenței și predictibilității cadrului de reglementare şi de simplificare a procedurilor.

OT 5: Sistemul naţional de management al situaţiilor de urgenţă este caracterizat printr-o responsabilitate partajată între mai mulţi actori și necesită un sistem de coordonare inter-instituţional, organizat pe niveluri sau domenii de competenţă. Acest obiectiv va fi susținut prin activități care vor consolida capacitatea de management al riscurilor al autorităților administrației publice, în principal prin aplicarea unitară de reglementări şi proceduri de prevenire şi răspuns, măsuri de conştientizare privind expunerea la riscuri, asigurând prevenirea riscurilor generatoare de situaţii de urgenţă, prin evitarea manifestării acestora, prin reducerea frecvenţei de producere ori limitarea consecinţelor lor și creșterea capacității de răspuns.

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

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

## Subsecțiunea 3.3: Eligibilitatea solicitanților și a partenerilor

**Solicitanții eligibili** sunt**:**

* unități administrativ-teritoriale - județe și orașe organizate ca municipii din regiunile mai puțin dezvoltate;

**Solicitanții eligibili pot primi finanțare în cadrul unui singur proiect, fie în calitate de beneficiar, fie în calitate de partener.**

**Parteneri eligibili** sunt:

* unităţi administrativ-teritoriale – judeţe și orașe organizate ca municipii;
* subdiviziuni administrativ-teritoriale ale municipiilor - sectoarele municipiului Bucureşti;
* ONG-uri;
* parteneri sociali (organizaţii sindicale, organizații patronale, precum și formele de asociere ale acestora cu personalitate juridică);
* instituții de învățământ superior acreditate.

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

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

Respectarea prevederilor legale incidente în ceea ce privește selecția partenerilor, alții decât autoritățile și instituțiile publice, de către solicitanţii – instituţii publice, va fi analizată de AM în etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității, iar oportunitatea parteneriatului în etapa de evaluare tehnică și financiară.

|  |
| --- |
| **ATENȚIE!**  **În cadrul unui proiect implementat în parteneriat, nu se acceptă ca mai mult de 50% din bugetul total eligibil alocat rezultatelor/activităților proiectului să fie efectuate de către partener/parteneri.** |

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

* în stare de faliment/insolvență sau fac obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, încheierea de concordate, suspendarea activităţii economice sau obiectul unei proceduri în urma acestor situaţii sau în situaţii similare;
* reprezentatul legal al solicitantului/partenerului a fost condamnat printr-o hotărâre cu valoare de res judicata pentru fraudă, corupţie, participare la o organizaţie criminală sau la orice alte activităţi ilegale în detrimentul intereselor financiare ale Uniunii Europene;
* în urma altei proceduri de achiziţionare sau în urma unei proceduri de alocare a unei subvenţii finanţate de la bugetul comunitar, reprezentatul legal al solicitantului/partenerului a fost găsit vinovat de încălcarea gravă a contractului datorită nerespectării obligaţiilor contractuale;
* reprezentantul legal al solicitantului/partenerilor a suferit o condamnare printr-o hotărâre cu valoare de res judicata pentru delict legat de conduita profesională.

|  |
| --- |
| **ATENȚIE!**  **Solicitanții care renunță la obținerea finanțării în etapa de contractare, beneficiarii care solicită încetarea contractelor de finanțare, în mod nejustificat și din motive imputabile exclusiv acestora și/sau partenerilor, precum și beneficiarii cărora le sunt reziliate de către AM contractele de finanțare din motive imputabile exclusiv acestora, nu vor mai fi admiși pentru depunerea de cereri de finanțare aferente altor cereri de proiecte, pe o perioadă de:**   * **1 an pentru solicitanții care renunță la obținerea finanțării în etapa de contractare;** * **2 ani pentru beneficiarii care solicită încetarea contractelor de finanțare și beneficiarii cărora le sunt reziliate contractele de finanțare de către AM.** |

## Subsecțiunea 3.4: Durata proiectului

Durata maximă de implementare a proiectului este de 16 de luni, cu posibilitate de prelungire de până la maxim 6 luni, pe parcursul implementării, în cazuri temeinic justificate, și din motive care nu sunt imputabile exclusiv beneficiarului/partenerului/partenerilor, cu acordul prealabil al AM POCA.

## Subsecțiunea 3.5: Eligibilitatea grupului țintă

Grupul țintă eligibil este format din:

* personal din autoritățile și instituțiile publice (personal de conducere și de execuție, înalți funcționari publici);
* aleși locali (ex. consilieri locali și consilieri județeni, primari, viceprimari, președinți și vicepreședinți ai consiliilor județene, astfel cum sunt definiți în actele normative incidente administrației publice locale);
* reprezentanți ai ONG-urilor;
* reprezentanți ai partenerilor sociali (organizații sindicale, organizații patronale, precum și formele de asociere ale acestora cu personalitate juridică).

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

În secțiunea 13 *Grup țintă,* din cererea de finanțare, grupul țintă care beneficiază direct de activitățile proiectului va fi exprimat numeric defalcat în funcție de instituțiile/organizațiile din care provin.

## Subsecțiunea 3.6: Informare și comunicare

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

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

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

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

* orice document referitor la implementarea proiectului, utilizat pentru public sau participanți, inclusiv orice listă de prezență sau orice certificat (cu excepția certificatelor recunoscute la nivel național), va include elementele de identitate vizuală ale POCA, în conformitate cu prevederile **Manualului de Identitate Vizuală POCA**, accesibil la adresa [www.poca.ro](http://www.poca.ro);
* toate măsurile de informare și comunicare realizate prin proiect (scurta descriere a proiectului de pe site-ul solicitantului sau din anunțul de presă, afișul, materialele promoționale, etc.) vor respecta elementele de identitate vizuală ale POCA.

## Subsecțiunea 3.7: Principii orizontale

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

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

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

Mai multe informații și exemple pot fi regăsite în *Ghidul beneficiarului privind abordarea principiilor orizontale la nivelul proiectelor finanțate din Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020*, ce se regăsește pe site-ul [www.poca.ro](file:///D:\DDCA\apeluri\steluta.bulaceanu\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\steluta.bulaceanu\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\6X9LI8XH\www.poca.ro).

## Subsecțiunea 3.8: Resurse umane

Resursa umană în cadrul unei cereri de finanțare constituie **echipa de management a proiectului, coordonată de către managerul de proiect și compusă** dintr-ungrup de specialişti, care deţin cunoştinţele şi aptitudinile necesare pentru implementarea proiectului.

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

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

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

Echipa de management a solicitantului/liderului de parteneriat/partenerului mai poate include și *asistent manager, specialist IT, expert comunicare,* etc. în funcție de necesitățile identificate și de specificul proiectului, cu excepția funcțiilor administrative: secretar, șofer, magaziner, etc.

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

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

|  |
| --- |
| **ATENȚIE!**  **Nu se acceptă externalizarea echipei de management prin achiziționarea de servicii de consultanță!** |

## Subsecțiunea 3.9: Finanțare

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

* valoarea eligibilă;
* valoarea neeligibilă.

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

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

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

* valoarea cheltuielilor neeligibile (inclusiv TVA aferentă acestora);
* TVA aferentă cheltuielilor eligibile, pentru toate cazurile în care aceasta este deductibilă potrivit legii și recuperabilă.

În cadrul acestei cereri de proiecte sunt eligibile proiectele care aducbeneficii în regiunile mai puțin dezvoltate. Prin urmare, finanțarea acestora se va face din alocarea programului pentru regiunea mai puțin dezvoltată.

Valoarea finanţării nerambursabile din partea UE, conform art. 120 din Reg. (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului, este de maxim 85% din totalul cheltuielilor eligibile pentru proiectele aferente regiunilor mai puțin dezvoltate.

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

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

Valoarea asistenței financiare nerambursabile se compune din **valoarea finanțării din FSE** la care **se adaugă valoarea finanțării din bugetul național**.

**Valoarea finanțării din FSE** rezultă prin aplicarea formulei de calcul de mai jos:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Regiune** | **Solicitanți eligibili** | **Valoarea finanţării din FSE** |
| mai puțin dezvoltată | unităţi administrativ-teritoriale – judeţe și orașe organizate ca municipii | =valoarea eligibilă a proiectului \*85% |

**Valoarea finanțării din bugetul național** rezultă prin aplicarea formulei de calcul de mai jos:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Regiune** | **Solicitanți eligibili** | **Valoarea finanțării din bugetul național** |
| mai puțin dezvoltată | unităţi administrativ-teritoriale – judeţe și orașe organizate ca municipii | =valoarea eligibilă a proiectului \*13% |

**Valoarea contribuţiei minime suportată de către solicitant** rezultă prin aplicarea formulei de calcul de mai jos:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Regiune** | **Solicitanți eligibili** | **Contribuție solicitant** |
| mai puțin dezvoltată | unităţi administrativ-teritoriale – judeţe și orașe organizate ca municipii | =valoarea eligibilă a proiectului \*2% |

|  |
| --- |
| **ATENȚIE!**  **Cheltuielile din bugetul propus trebuie exprimate în lei, cu două zecimale.** |

**Bugetul proiectului** este constituit din următoarele elemente:

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

CHELTUIELI ELIGIBILE

Pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiţii cu caracter general, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operaţiunilor finanţate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european şi Fondul de coeziune 2014 – 2020:

1. să fie angajată de către beneficiar şi plătită de acesta în condiţiile legii între 1 ianuarie 2014 şi 31 decembrie 2023, cu respectarea perioadei de implementare stabilită de către autoritatea de management prin contractul de finanţare;
2. să fie însoţită de facturi emise în conformitate cu prevederile legislaţiei naţionale sau a statului în care acestea au fost emise ori de alte documente contabile pe baza cărora se înregistrează obligaţia de plată şi de documente justificative privind efectuarea plăţii şi realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate, cu respectarea prevederilor art. 131 alin. (2) şi (4) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013;
3. să fie în conformitate cu prevederile programului;
4. să fie în conformitate cu contractul/decizia/ordinul de finanţare, încheiat între autoritatea de management sau organismul intermediar şi beneficiar, cu respectarea art. 65 alin. (6) și (11), art. 70, art. 71, art. 125 alin. (1) şi art. 140 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013;
5. să fie rezonabilă şi necesară realizării operaţiunii;
6. să respecte prevederile legislaţiei Uniunii Europene şi naţionale aplicabile;
7. să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 67 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013.

Sunt eligibile acele cheltuieli care contribuie la atingerea rezultatelor POCA pentru care a fost depus proiectul, respectă dispozițiile regulamentelor comunitare aplicabile şi dispoziţiile naţionale privind eligibilitatea și care se încadrează în categoriile/subcategoriile de cheltuieli menționate în tabelul de mai jos, având următoarele coduri definite în MySMIS2014:

| **Categorie de cheltuieli** | **Subcategorie de cheltuieli** |
| --- | --- |
| 4 - cheltuieli de leasing | 7 - cheltuieli de leasing cu achiziție |
| 8 - cheltuieli de leasing fără achiziție |
| 6 - cheltuieli cu achiziția de mijloace de transport | 14 - cheltuieli cu achiziția de mijloace de transport indispensabile pentru atingerea obiectivului operațiunii |
| 8 - cheltuieli de informare, comunicare și publicitate | 16 - cheltuieli de informare, comunicare și publicitate |
| 9 - cheltuieli aferente managementului de proiect | 21 - cheltuieli salariale cu echipa de management proiect |
| 24 - cheltuieli de deplasare pentru personal management proiect |
| 26 - cheltuieli cu achiziția de mijloace fixe pentru echipa de management |
| 27 - cheltuieli cu achiziția de obiecte de inventar, materiale consumabile pentru echipa de management |
| 28 - cheltuieli cu achiziția de mijloace de transport pentru managementul operațiunii |
| 10 - cheltuieli generale de administrație | 30 - cheltuieli generale de administrație (indirecte pe baza costurilor reale) |
| 11 - Cheltuieli cu taxe/abonamente/cotizații/acorduri/ autorizații necesare pentru implementarea proiectului | 32 - cheltuieli cu taxe/abonamente/cotizații/acorduri/ autorizații necesare pentru implementarea proiectului |
| 21 - cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale ( altele decât terenuri și imobile), obiecte de inventar, materii prime și materiale, inclusiv materiale consumabile | 64 - cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele decât terenuri și imobile), obiecte de inventar, materiale consumabile |
| 22 - cheltuieli cu achiziția de active necorporale | 76 - cheltuieli cu achiziția de active necorporale |
| 25 - cheltuieli salariale | 83 - cheltuieli salariale cu personalul implicat în implementarea proiectului (în derularea activităților, altele decât management de proiect) |
| 87 - onorarii/venituri asimilate salariilor pentru experți proprii/cooptați |
| 27 - cheltuieli cu deplasarea | 96 - cheltuieli cu deplasarea |
| 98 - cheltuieli cu deplasarea pentru personal propriu și experți implicați în implementarea proiectului |
| 28 - cheltuieli de tip FEDR | 99 - cheltuieli de tip FEDR |
| 29 - cheltuieli cu servicii | 100 - cheltuieli pentru consultanță și expertiză |
| 104 - cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente și cursuri de formare |
| 105 - cheltuieli cu servicii pentru derularea activităților proiectului |
| 106 - cheltuieli cu servicii IT, de dezvoltare/actualizare aplicații, configurare baze de date, migrare structuri de date etc. |

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

* **Suma cheltuielilor aferente următoarelor subcategorii de cheltuieli:**
* 7 - cheltuieli de leasing cu achiziție
* 14 - cheltuieli cu achiziția de mijloace de transport indispensabile pentru atingerea obiectivului operațiunii
* 26 - cheltuieli cu achiziția de mijloace fixe pentru echipa de management
* 28 - cheltuieli cu achiziția de mijloace de transport pentru managementul operațiunii
* 99 - cheltuieli de tip FEDR

**nu va depăși 7% din valoarea eligibilă a proiectului, la momentul contractării.**

**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**.

* **suma cheltuielilor aferente subcategoriei 30** - cheltuieli generale de administrație (indirecte pe baza costurilor reale) **nu va depăși 7 % din valoarea eligibilă a proiectului, la momentul contractării;**

**Plafonul maxim de referinţă al costurilor salariale** cu personalul **nu poate depăși** **85 de lei/oră** (inclusiv taxele și contribuțiile datorate de către angajat și angajator, cheltuieli eligibile prin POCA) cu excepția personalului din autorităţile administraţiei publice, din structurile din subordinea autorităţilor administraţiei publice şi din instituţiile publice locale cărora li se aplică prevederile art. 34 alin. 1 din Legea nr. 284/2010 și care beneficiază de o majorare de până la 25 de clase de salarizare suplimentare aplicată la salariul de bază lunar.

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

* **suma cheltuielilor aferente subcategoriei 21 - cheltuieli salariale cu echipa de management proiect** nu va depăși 30% din valoarea eligibilă a proiectului la momentul contractării, în funcție de specificul proiectului și de necesitatea justificată.

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

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

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

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

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

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

Auditarea proiectului și raportul de audit trebuie să respecte cerințele AM, menționate în Ghidul Beneficiarului publicat pe site-ul [www.poca.ro](http://www.poca.ro).

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

Rezonabilitatea costurilor este analizată în conformitate cu prevederile O.U.G nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

CHELTUIELI NEELIGIBILE

Categoriile de cheltuieli neeligibile sunt următoarele:

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

# SECȚIUNEA 4: Pașii necesari accesării finanțării POCA

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

## Subsecțiunea 4.1: Cererea de finanțare

**PASUL 1 -** TRANSMITEREA CERERII DE FINANȚARE

Cererile de finanțare se vor depune până la data de închidere a cererii de proiecte respectiv, …………………………………, cu mențiunea că cele depuse ulterior nu vor intra în etapa de verificare.

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

**Cererea de finanțare poate fi depusă:**

* Prin sistemul electronic MySMIS2014;
* Prin poştă (inclusiv servicii de curierat), cu confirmare de primire, la adresa: Ministerul Dezvoltării Regionale, Administraţiei Publice și Fondurilor Europene, Autoritatea de management pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă, Piaţa Revoluţiei nr.1A, intrarea D, sector 1 Bucureşti, cod poştal 010086, cu menționarea cererii de proiecte nr. CP1/2017. Cererile de finanţare transmise la alte adrese nu vor fi luate în considerare;

**sau**

* Personal sau prin intermediul unei persoane desemnate la adresa menţionată mai sus;

În situația în care se optează pentru depunerea cererii de finanțare prin utilizarea sistemului electronic MySMIS2014, după finalizarea completării și încărcarea în sistem a tuturor anexelor și documentelor suport solicitate, reprezentantul legal/persoana împuternicită va aplica semnătura electronică și va transmite, prin intermediul sistemului informatic cererea de finanțare către AM POCA. Instrucțiuni cu privire la introducerea informațiilor în sistemul electronic se regăsesc la adresa [www.fonduri-ue.ro/mysmis](http://www.fonduri-ue.ro/mysmis).

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

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

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

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

Modificarea formatelor standard conduce la respingerea cererii de finanţare în etapa de verificare a conformităţii administrative.

**PASUL 2 - VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI A ELIGIBILITĂȚII**

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

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

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

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

Finalizarea etapei de verificare a conformităţii administrative şi a eligibilităţii se realizează după analizarea răspunsului solicitantului. În cazul în care solicitantul nu răspunde în termenul acordat Autoritatea de management finalizează verificările informaţiilor disponibile și informează solicitantul, cu privire la rezultatul acestei etape (numai în situația în care cererea de finanțare este respinsă).

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

**PASUL 3 - EVALUAREA TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ**

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

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

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

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

|  |
| --- |
| **ATENȚIE!**  **Cererea de finanţare va fi exclusă din procesul de evaluare şi contractare în cazul în care se constată că aţi încercat să obţineți informaţii confidenţiale sau să influenţați evaluatorii sau angajaţii Autorităţii de management în timpul procesului de evaluare.** |

Procesul de evaluare tehnică şi financiară se finalizează după analizarea cererii de finanțare pe baza informaţiilor disponibile și informarea solicitantului cu privire la rezultatul evaluării.

|  |
| --- |
| **ATENȚIE!**  **Solicitanții trebuie să păstreze un exemplar original al tuturor documentelor transmise AM POCA!** |

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

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

**PASUL 4 – SELECȚIA**

Etapa de selecție a cererilor de finanțare va demara începând cu ziua imediat următoare încheierii termenului pentru depunerea contestațiilor. În cazul în care au fost depuse contestații, etapa de selecție a cererilor de finanțare va demara începând cu ziua imediat următoare transmiterii rezultatului final al contestației pentru toate cererile de finanțare aferente cererii de proiecte.

Etapa de selecție nu poate depăși, de regulă, ***10 de zile lucrătoare***.

**Selecția** se va realiza în ordine descrescătoare a punctajului obținut în etapa de evaluare tehnică și financiară, ***până la epuizarea*** alocării financiare aferentă categoriei de regiune din prezenta cerere de proiecte, urmând ca solicitanții să fie informați în acest sens.

**DEPUNEREA ȘI SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR**

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

Contestațiile se pot depune la sediul AM POCA: Ministerul Dezvoltării Regionale, Administraţiei Publice și Fondurilor Europene, Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă, Piaţa Revoluţiei nr.1A, intrarea D, sector 1 Bucureşti, cod poştal 010086.

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

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

Contestaţiile sunt analizate şi soluţionate, de regulă, în termen de 10 de zile lucrătoare de la data înregistrării. În situaţia în care se consideră necesară o investigaţie mai amănunţită, care presupune depăşirea termenului de 10 de zile lucrătoare, contestatarul va fi anunțat, în scris, asupra termenului de soluţionare, dar care nu poate depăși 30 de zile calendaristice.

Decizia de soluţionare a contestaţiei poate fi de admitere sau de respingere şi are caracter definitiv în sistemul căilor administrative de atac.

Contestatarul este notificat în scris asupra deciziei.

|  |
| --- |
| **ATENȚIE!**  **Reevaluarea unei cereri de finanțare ca urmare a depunerii unei contestații poate conduce la diminuarea/majorarea punctajului obținut.** |

## Subsecțiunea 4.2: Contractarea

Contractarea proiectelor se va face pentru proiectele care au trecut de etapa de selecție, pentru fiecare tip de regiune în parte.

Contractarea proiectelor se va face ***în limita*** alocării financiare aferentă categoriei de regiune, din prezenta cerere de proiecte cu îndeplinirea următoarei condiții:

* obținerea a minim 60 de puncte (pragul minim de calitate) în etapa de evaluare tehnică și financiară;

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

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

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

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

În cazul în care, unul dintre parteneri se retrage sau nu-şi îndeplineşte obligaţiile conform Acordului de parteneriat încheiat cu beneficiarul, acesta din urmă are obligaţia de a prelua activităţile partenerului în cauză, indiferent de prevederile Acordului de parteneriat.

|  |
| --- |
| **ATENȚIE!**  **Contractele de finanţare reprezintă contracte de adeziune, cu clauze prestabilite, ce nu pot face obiectul negocierilor dintre părţi.** |

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

# SECȚIUNEA 5: Formulare anexate

Modelul formularelor poate fi descărcat, în format editabil, și de pe site-ul AMPOCA - [www.poca.ro](http://www.poca.ro), pentru a fi completate și încărcate în sistemul electronic MySMIS2014, în cazul în care se optează pentru depunere electronică.

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

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

## 

## Documente pentru contractare:

* Formularul de identificare financiară sau adresa Trezoriei/Bancii Comerciale din care să reiasă conturile alocate proiectului;
* Declarația de eligibilitate a solicitantului/partenerilor în cazul în care, de la momentul depunerii cererii de finanțare spre evaluare și până la momentul contractării au intervenit modificări în ceea ce privește reprezentantul legal;
* Formularul Specimen de semnături, însoţit de actele administrative de numire corespunzătoare;
* Graficul estimativ privind depunerea cererilor de prefinanțare/plată/rambursare (după caz, în funcție de tipul instituției solicitante/partenere);
* Actul administrativ de numire a membrilor echipei de management a proiectului. În situația în care numirea tuturor membrilor echipei de proiect nu este posibilă până la momentul depunerii tuturor documentelor în vederea contractării, cu excepția funcțiilor minime impuse prin prezentul ghid, beneficiarul are obligația ca, în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la intrarea în vigoare a contractului de finanțare să întocmească și să transmită AM POCA, actul administrativ de numire pentru toți membrii echipei de proiect;
* Certificatul de înregistrare fiscală, atât pentru solicitant cât și pentru partener;
* Certificatul de atestare fiscală pentru persoane juridice emis de ANAF, atât pentru solicitant, cât și pentru partener/parteneri, valabil pe o perioadă de cel puțin 20 de zile de la momentul depunerii acestuia la AM POCA, numai în situația în care aceste documente nu pot fi obținute de către AM, în baza protocoalelor interinstituționale;
* Certificatul de atestare fiscală pentru persoane juridice privind impozitele şi taxele locale şi alte venituri ale bugetului local, atât pentru solicitant, cât și pentru partener/parteneri, valabil pe o perioadă de cel puțin 20 de zile de la momentul depunerii acestuia la AM POCA;
* Acordul de parteneriat, întocmit conform modelului furnizat de AM POCA și cu respectarea elementelor obligatorii prevăzute de H.G. nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020.