

Întrebări frecvente

1. Ce sume sunt alocate pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020 (POCA)?

Alocarea financiară a programului din Fondul Social European pentru perioada 2014-2020 este de 553,19 milioane de euro.

2. Ce finanțează POCA?

Programul operațional finanțează următoarele tipuri de acțiuni:

- Planificarea strategică și bugetarea pe programe la nivel central;
- Dezvoltarea de sisteme și instrumente de management;
- Îmbunătățirea politicilor publice și creșterea calității reglementărilor;
- Simplificarea procedurilor administrative și reducerea birocrăției;
- Măsuri pentru susținerea ONG-urilor și a partenerilor sociali;
- Dezvoltarea abilităților și cunoștințelor personalului din autoritățile și instituțiile publice centrale (inclusiv decidenți politici);
- Cadru legal și instituțional privind managementul resurselor umane;
- Instrumente moderne de management al resurselor umane pentru creșterea profesionalismului și a atractivității administrației publice;
- Sistem de management strategic și operațional, integrat, prin care să fie asigurate deciziile cheie ce privesc administrarea justiției;
- Capacitate instituțională consolidată la nivelul sistemului judiciar, inclusiv pentru continuarea punerii în aplicare a noilor coduri;
- Îmbunătățirea cadrului legal și instituțional în domeniul achizițiilor publice;
- Îmbunătățirea pregătirii și managementului procedurilor de achiziții și asigurarea executării corecte a contractelor;
- Dezvoltarea abilităților și cunoștințelor personalului din autoritățile și instituțiile publice centrale (inclusiv decidenți politici);
- Planificare strategică, financiară, instrumente, procese de management la nivel local;
- Susținerea ONG și a partenerilor sociali;
- Dezvoltarea abilităților personalului din autoritățile și instituțiile publice locale (inclusiv a factorilor de decizie la nivel politic);
- Creșterea transparenței în administrația publică;
- Mecanisme administrative (audit, control, control managerial intern);
- Capacitate administrativă de a preveni și a reduce corupția;
- Educație anticorupție;
- Consolidarea planurilor de formare a personalului din sistemul judiciar, elaborarea de materiale suport pentru formare, conferințe, seminarii, stagii;
- Dezvoltarea și aplicarea de politici îmbunătățite de acordare a asistenței juridice;
- Campanii de informare, educație juridică, conștientizare, ghiduri/materiale informative, strategii de comunicare, sondaje/analize;
- Diversificarea paletei de servicii de consiliere și asistență juridică adecvate nevoilor cetățeanului;
- Promovarea și consolidarea metodelor alternative de soluționare a litigiilor;

- Îmbunătățirea activității de executare a hotărârilor judecătorești;
- Sporirea transparenței, eticii și integrității la nivelul sistemului judiciar și a altor profesii asociate actului de justiție.

3. Care sunt condițiile de eligibilitate pentru a solicita finanțare?

Comitetul de monitorizare al POCA a aprobat următoarele criterii de eligibilitate a solicitantului și a proiectelor, cu caracter eliminativ:

- Solicitantul și Partenerii săi (dacă e cazul) fac parte din categoria de beneficiari eligibili și îndeplinesc condițiile stabilite în Ghidul solicitantului?
- Proiectul propus spre finanțare (în întregime sau parțial, respectiv anumite activități din proiect) nu a mai beneficiat de sprijin financiar din fonduri publice (inclusiv UE, norvegiene, elvețiene) sau din partea instituțiilor financiare internaționale (dublă finanțare)?
- Proiectul propus spre finanțare nu este 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)?
- Proiectul se încadrează în programul operațional, conform specificului de finanțare stabilit în Ghidul solicitantului?
- Grupul țintă este eligibil?
- Valoarea proiectului, contribuția financiară solicitată și durata acestuia se încadrează în limitele stabilite în Ghidul solicitantului?
- Proiectul cuprinde activitățile obligatorii?
- Echipa de management a proiectului respectă componența minimă obligatorie?
- Proiectul cuprinde măsurile minime de informare și publicitate?
- Proiectul cuprinde modulele obligatorii de dezvoltare durabilă și de promovare a egalității de șanse și nediscriminare?

4. Care sunt beneficiarii și partenerii eligibili în cadrul POCA, în special pentru apelul de proiecte IP1/2015?

- Principalele categorii de beneficiari eligibili sunt:
 - Secretariatul General al Guvernului/Cancelaria Primului Ministru;
 - Ministerul Finanțelor Publice;
 - Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice;
 - Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice;
 - Ministerul Sănătății;
 - Ministerul Educației și Cercetării Științifice;
 - Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor;
 - Ministerul Transporturilor;
 - Ministerul Afacerilor Interne;
 - Ministerul Economiei, Comerțului și Turismului;
 - Ministerul Energiei, Întreprinderilor Mici și Mijlocii și Mediului de Afaceri;
 - Ministerul pentru Societatea Informațională;
 - Autorități administrative autonome cu responsabilități în realizarea măsurilor prevăzute în Strategia pentru consolidarea administrației publice (SCAP), și/sau măsurile privind

capacitatea administrativă din condiționalitățile ex-ante enumerate în Acordul de parteneriat cu România 2014 - 2020 sau în cadrul fiecărui program operațional.

➤ Categoriile de parteneri eligibili:

- Autorități și instituții publice centrale așa cum sunt ele adresate în SCAP și în Strategia pentru mai buna reglementare (SMBR);
- Autorități administrative autonome;
- Instituții publice de învățământ superior acreditate și de cercetare, Academia Română.

5. Sunt incluse ONG-urile (inclusiv structurile asociative ale autorităților administrației publice locale), ca solicitanți și parteneri eligibili în cadrul primei cereri de proiecte lansate, respectiv IP1/2015?

În cadrul acestei cereri de proiecte, ONG-urile nu pot fi solicitanți sau parteneri eligibili. Acestea vor fi eligibile pentru în cadrul altor cereri de proiecte ce vor fi lansate în cadrul PO CA 2014 - 2020.

6. Regiile Autonome ce funcționează conform legii 15/1990 privind reorganizarea unităților de stat ca regii autonome pot fi eligibile în cadrul POCA 2014-2020?

Regiile autonome nu reprezintă solicitanți sau parteneri eligibili în POCA, acestea nefiind autorități administrative autonome, în conformitate cu prevederile cap. V, secțiunea 1, art. 116 alin. 2 și art. 117. alin. 3 din Constituției României, din 21 noiembrie 1991, modificată și completată prin Legea de revizuire a Constituției României nr. 429/2003.

7. În categoria de parteneri eligibili - *Instituții publice de învățământ superior acreditate și de cercetare*, din cadrul cererii de proiecte IP 1/2015 - *Srijin pentru acțiunile din Strategia pentru consolidarea administrației publice 2014 - 2020*, sunt eligibile și universități din alte state membre ale Uniunii Europene, altele decât România?

Instituțiile publice de învățământ superior din alte State membre sunt eligibile, iar alegerea acestora trebuie să respecte prevederile legale. În ceea ce privește cadrul legal aplicabil, precizăm însă că acesta nu a fost încă stabilit, Ministerul Fondurilor Europene, în calitate de coordonator național al asistenței financiare nerambursabile a inițiat consultările privind prevederile aplicabile perioadei financiare 2014-2020. Autoritatea de management va încheia contracte de finanțare cu beneficiarii numai după intrarea în vigoare a acestui cadru legal și va urmări respectarea de către solicitanți a prevederilor sale.

8. Cheltuieli pentru consultanță și expertiză menționate în Ghidurile Solicitantului se referă și la cheltuieli de consultanță legate de realizarea fișei de proiect și cererii de finanțare în vederea depunerii acestora spre evaluare? Se acceptă colaborarea cu firme sau persoane fizice autorizate (PFA) specializate pe acest domeniu?

Cheltuielile de consultanță legate de realizarea fișei de proiect și a cererii de finanțare se încadrează în capitolul de Cheltuieli pentru consultanță și expertiză și pot face obiectul unui

contract încheiat cu o firmă de consultanță/PFA specializate în acest domeniu, cu respectarea prevederilor legale incidente.

Nu au fost stabilite limite valorice/procentuale pentru acest tip de cheltuieli, însă acestea trebuie bugetate/efectuate în sensul respectării principiului privind utilizarea eficientă și eficace a fondurilor alocate.

De asemenea, pentru a stabili rezonabilitatea costurilor estimate și pentru susținerea acestora, solicitantul trebuie să transmită oferte de preț pentru acest serviciu.

9. Partenerul poate avea același tip de cheltuieli și se supune aceluiași regim al finanțării?

Cheltuielile eligibile sunt valabile atât pentru beneficiar, cât și pentru partener. Cota contribuției proprii va fi stabilită la nivelul fiecărui ghid al solicitantului și va fi în conformitate cu actele normative ce reglementează gestionarea și utilizarea fondurilor externe nerambursabile și a cofinanțării naționale.

10. Există valori maxime și minime ce pot fi avute în vedere la depunerea unui proiect în cadrul cererii de proiecte nr. IP1/2015?

Textul ghidului solicitantului aferent cererii de proiecte nr. IP1/2015 nu prevede plafoane minime și maxime pentru proiecte. Cu toate acestea, solicitantul trebuie să țină cont de cerințele și precizările din ghid, cap. II.3.10. *Finanțarea proiectului/pct. A*, referitoare la construirea bugetului, astfel încât să fie evitate costurile supraevaluate sau nejustificate prin rezultatele propuse.

11. Care este diferența între o cerere de proiecte competitivă (CP) și o cerere de proiecte non-competitivă(IP)?

Programul Operațional Capacitate Administrativă, în secțiunile 2.A.6.2 *Principiile directe pentru selectarea operațiunilor* din cadrul axelor prioritare 1 și 2, stabilește că AM POCA va aplica, în procesul de evaluare și selecție, două mecanisme prin care gestionează solicitările de finanțare din POCA, competitiv și non-competitiv.

- În cadrul **mecanismului competitiv**, AM POCA lansează o cerere de proiecte prin care stabilește reguli de elaborare și depunere a proiectelor și prezintă etapele de verificare, evaluare și selecție pe care le vor parcurge după depunere. Aceste etape sunt descrise în metodologia aprobată în cadrul primei reuniuni a Comitetului de Monitorizare a POCA.
- În cadrul mecanismului non-competitiv solicitanții vor depune, într-o primă etapă, o idee de proiect (fișă de proiect) ce va fi analizată pe baza următoarelor criterii:
 - ✓ legătura clară și contribuția la realizarea obiectivelor specifice, rezultatelor și a indicatorilor programului,
 - ✓ legătura clară cu SCAP, SMBR, și celorlalte strategii care fundamentează intervențiile POCA și strategiile/măsurile condiționalității ex-ante,
 - ✓ beneficiarul este instituție publică, ce are competențe și obligații ce derivă din acte normative sau alte documente strategice de a reglementa, coordona, monitoriza și implementa ideea de proiect,

- ✓ legătura clară între grupul țintă, schimbarea propusă și modalitate de implementare a ideii de proiect,
- ✓ respectarea cerințelor formale menționate în ghidul solicitantului;
- ✓ tipul de intervenție / proiectul propus nu ar putea face obiectul mecanismului competitiv.

Dacă ideea de proiect (fișa de proiect) va fi aprobată, AM POCA va urmări dezvoltarea ei într-un proiect (cerere de finanțare) ce poate fi depus ulterior în cadrul aceleași cereri de proiecte. Proiectele (cererile de finanțare) vor parcurge aceleași etape de verificare, evaluare și selecție ca și cele depuse în cadrul mecanismului competitiv.

Totodată, proiectelor non-competitive li se vor aplica și alte reguli speciale:

- **În etapa de evaluare:** se solicită cerințe specifice de ocupare a posturilor aferente echipei de implementare și schema relațională a echipei cu structurile suport;
- **În etapa de contractare:** se solicită existența, la nivelul beneficiarului, a unei proceduri interne de derulare a achizițiilor publice aferente proiectelor finanțate din POCA în care să fie incluse termene și responsabilități clare pentru fiecare structură suport, asumată la nivelul ordonatorului de credite.
- **În etapa de implementare:**
 - ✓ Plan de acțiune - se solicită, la încheierea contractului de finanțare, un plan de acțiune care să cuprindă: activități, termene clare, responsabili/structuri implicate - asumat de către reprezentantul legal, echipa de implementare a proiectului și coordonatorii structurilor suport;
 - ✓ AM POCA solicită transmiterea, pe lângă rapoartele tehnice de progres trimestriale, a unui plan de progres lunar care va cuprinde, detaliat, activitățile, stadiul realizării acestora, întârzierile și justificările, precum și modalități de recuperare a acestora;
 - ✓ Prevederi contractuale clare, cu obligații și sancțiuni în situația nedemarării, în termenele asumate, din vina exclusivă a beneficiarului, a principalelor activități ale proiectului și întrunirea Comitetului de Monitorizare ori de câte ori se impune analizarea în profunzime a stadiului implementării unui astfel de proiect.
 - ✓ AM POCA va realiza evaluări externe ale proiectelor finanțate în cadrul mecanismului non-competitiv, iar rezultatele acestora vor fi prezentate în cadrul reuniunilor Comitetului de monitorizare a POCA.

12. Asistența acordată de Autoritatea de Management (AM) în dezvoltarea cererilor de finanțare, în cadrul cererilor de proiecte non-competitive, este un pas obligatoriu pentru depunerea cererii de finanțare?

Asistența acordată de AM în dezvoltarea cererilor de finanțare nu va condiționa elaborarea și depunerea de către beneficiar a cererii de finanțare, în termenele stabilite în cadrul ghidului. Asistența acordată de AM este opțională pentru beneficiar și reprezintă urmărirea procesului de dezvoltare a cererii de finanțare. Cu toate acestea, depunerea unei fișe de proiect și

aprobarea ei de către AM sunt etape premergătoare și care condiționează depunerea unei cereri de finanțare.

13. Perioada de asistență acordată de AM, în dezvoltarea cererii de finanțare, pentru o perioadă de maxim o lună, nu este mult prea mică având în vedere experiența anterioară și numărul mare de beneficiari, existând riscul întârzierii sau amânării depunerii proiectelor de către beneficiari spre evaluare?

Asistența acordată de AM în dezvoltarea cererilor de finanțare nu va condiționa elaborarea și depunerea de către beneficiari a cererii de finanțare, în perioada stabilită în ghidul solicitantului. Asistența acordată de AM este opțională pentru solicitanți și reprezintă urmărirea procesului de dezvoltare a cererii de finanțare.

14. Solicitanții pot include în cererile de finanțare alte tipuri de acțiuni decât cele enumerate în Ghidul solicitantului?

Tipurile de acțiuni prezentate în ghidul solicitantului sunt preluate din programul aprobat de Comisia Europeană. Beneficiarul are posibilitatea, în măsura în care enumerarea nu este acoperitoare, să includă activități suplimentare, care să fie direct legate de atingerea rezultatelor și indicatorilor stabiliți la nivelul proiectului.

15. Care este perioada de evaluare tehnică și financiară a proiectelor?

Etapa de evaluare tehnică și financiară, respectiv completarea grilei de evaluare tehnică și financiară, se desfășoară pe o perioadă de 5 zile lucrătoare de la data numirii evaluatorilor pentru respectiva cerere de finanțare. Procesul de evaluare tehnică și financiară se finalizează după analizarea cererii de finanțare și a clarificărilor transmise de solicitant, acolo unde este cazul, în termen de 35 de zile lucrătoare (fără contestații). Contestațiile sunt analizate și soluționate în termen de 10 de zile (lucrătoare) de la data înregistrării lor. În situația în care se consideră necesară o investigație mai amănunțită, care presupune depășirea termenului de 10 de zile, contestatarul va fi anunțat, în scris, asupra termenului de soluționare, dar care nu poate depăși 30 de zile calendaristice.

16. Care sunt condițiile de eligibilitate pentru cheltuielile cu deplasarea experților?

Referitor la eligibilitatea cheltuielilor aferente cazării și transportului pentru experții cooptați pentru realizarea activităților proiectului precum și a personalului de la nivel local care participă la ședințe de lucru, sau alte persoane relevante din perspectiva activităților proiectului, precizăm faptul că aceste cheltuieli au fost introduse în lista de cheltuieli eligibile și pot fi bugetate și în cadrul capitolului bugetar 4 *Cheltuieli cu deplasarea, pentru cazul în care decontarea acestor cheltuieli se face individual sau în cadrul capitolului bugetar 12 Cheltuieli pentru organizarea/participarea la evenimente, pentru cazul în care aceste cheltuieli fac obiectul unui contract de servicii.*

În cazul în care plătitorul de venit (angajatorul), suportă în interesul desfășurării activității cheltuielile de deplasare ale beneficiarului de venit (persoana contractată), atunci, în conformitate cu prevederile Codului fiscal (art. 7 alin. (1) pct. 2.1 lit c din Codul fiscal) în vigoare, activitatea desfășurată de beneficiarul de venit este o activitate dependentă, respectiv este o activitate desfășurată într-o relație de angajare.

În concluzie, în cazul în care vor fi asigurate aceste cheltuieli de către angajator, activitatea va fi reconsiderată ca activitate dependentă, iar venitul obținut va fi supus taxelor și impozitelor aferente venitului obținut prin contract individual de muncă, fiind asimilat veniturilor salariale. Pentru a nu fi considerată activitate dependentă, este necesar ca onorariile experților cooptați să includă și cheltuielile aferente deplasării.