

Acord de delegare a anumitor atribuții privind implementarea Programului
Operațional Capital Uman 2014 - 2020



Părțile:

Ministerul Dezvoltării Regionale Administrației Publice și Fondurilor Europene (MDRAPFE) prin Direcția Generală Programe Capital Uman (DG PCU), în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operațional Capital Uman 2014-2020, având sediul principal înregistrat în București, Str. Libertății nr. 16, latura nord, sector 5, reprezentat de doamna Mihaela Virginia TOADER, ministru delegat pentru fonduri europene, pe de o parte,

și

Organismul intermediar regional pentru Programul operațional sectorial pentru dezvoltarea resurselor umane – Regiunea Sud - Est, în calitate de Organism Intermediar Regional pentru Programul Operațional Capital Uman 2014-2020 (OIR POCU) - Regiunea Sud-Est, având sediul principal înregistrat în Braila, str. Sos. Buzaului, nr. 3 A, corp C2, jud. Braila, reprezentat legal de doamna Emilia Ioana VOICU, director executiv, pe de altă parte

au convenit asupra următorului Acord de delegare a anumitor atribuții privind implementarea Programului Operațional Capital Uman 2014 - 2020 în România.

Capitolul I Definiții și interpretare

Art. 1 În cadrul prezentului acord, termenii de mai jos au înțelesul următor:

- (1) „Acord de delegare a atribuțiilor privind implementarea Programului Operațional Capital Uman 2014-2020”, numit în continuare “acord” sau “prezentul acord” desemnează acest document, care fac parte integrantă din acesta.
- (2) „Autoritate de Audit (AA)” reprezintă autoritatea publică, la nivel național, responsabilă cu verificarea operațiunilor de management și a sistemului de control pentru fiecare program operațional, independentă funcțional de Autoritatea de Management și de Autoritatea de Certificare și Plată.
- (3) „Autoritate de Certificare (AC)” reprezintă organismul care elaborează și înaintează cererile de plată către și primește de la Comisia Europeană sumele aferente fondurilor ESI. În România, pentru toate programele operaționale rolul Autorității de Certificare și Plată este îndeplinit de către Ministerul Finanțelor Publice, prin Direcția Generală Autoritatea de Certificare și Plată.”
- (4) „Autoritate de Management pentru Programul Operațional Capital Uman (AMPOCU)” reprezintă structura specializată constituită în cadrul Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene. Rolul AMPOCU este îndeplinit de către MDRAPFE prin structurile specializate și de suport constituite în acest sens.”

- (5) „Organism intermediar” înseamnă orice organism public sau privat care acționează sub responsabilitatea unei autorități de management sau de certificare sau care îndeplinește sarcini în numele unei astfel de autorități în raport cu operațiunile implementate de beneficiari.
- (6) „Organism Intermediar Regional pentru Programul Operațional Capital Uman (OIR POCU) regiunea Sud-Est” reprezintă Organismul Intermediar Regional pentru Programul operațional sectorial pentru dezvoltarea resurselor umane – Regiunea Sud-Est. Rolul de organism intermediar este îndeplinit prin intermediul structurilor de specialitate constituite în acest sens în cadrul acestuia.
- (7) „Program Operațional Capital Uman” (POCU), reprezintă Programul Operațional Capital Uman 2014-2020, document aprobat de Comisia Europeană, elaborat de România, care conține o strategie de dezvoltare și un set de obiective tematice, axe prioritare și priorități de investiții, pentru a fi implementate cu ajutorul Fondului Social European.
- (8) „Comitet de Monitorizare pentru Programul Operațional Capital Uman (CMPOCU)” este structura națională de tip partenerial, fără personalitate juridică, cu rol decizional și strategic în procesul de implementare a Programului Operațional Capital Uman 2014-2020, în vederea asigurării eficacității și calității implementării programului.
- (9) „Instrucțiune către Organismele Intermediare și/sau beneficiari” reprezintă documentul care conține aspecte referitoare la implementarea Programului Operațional Capital Uman, la detalierea / clarificarea / completarea / modificarea procedurilor de lucru, și a cărei aplicare este obligatorie de la data comunicării lor sau de la data menționată explicit în cadrul Instrucțiunii.
- (10) „Operațiune” înseamnă un proiect, un contract, o acțiune sau un grup de proiecte selectate de autoritățile de management ale programelor în cauză sau sub responsabilitatea acestora, care contribuie la realizarea obiectivelor unei priorități sau unor priorități aferente; în contextul instrumentelor financiare, o operațiune este constituită de contribuțiile financiare dintr-un program la instrumentele financiare și la sprijinul financiar ulterior oferit de respectivele instrumente financiare.
- (11) „Beneficiar” înseamnă un organism public sau privat și, exclusiv în scopul regulamentului privind FEADR și al regulamentului FEPAM, o persoană fizică responsabilă pentru inițierea sau care inițiază și implementează operațiunile.
- (12) „SMIS” desemnează Sistemul Unic Informatizat de Management/Single Management Information System, sistem de informații la nivel național, creat în scopul sprijinirii instituțiilor din România în implementarea Cadrului Național Strategic de Referință și a programelor operaționale.
- (13) „MySMIS” reprezintă aplicația conexă SMIS2014+ care permite schimbul de date între beneficiari sau potențiali beneficiari și autorități, integrat în SMIS2014+ și care acoperă întregul ciclu de viață al proiectului, în cadrul programelor finanțate din FEDR, FC și FSE în conformitate cu prevederile

art.122 alin (3) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013. MySMIS reprezintă aplicația conexă SMIS care permite schimbul de date între beneficiari sau potențiali beneficiari și autorități, integrat în SMIS și care acoperă întregul ciclu de viață al proiectului, în cadrul programelor finanțate din FEDR, FC și FSE;

Art. 2 În acest acord, în afara cazurilor în care contextul cere altfel, singularul presupune pluralul și invers, masculinul presupune femininul și invers, iar referirea la persoane include atât persoane fizice, cât și persoane juridice.

Art. 3 Nicio prevedere a prezentului acord nu poate fi interpretată ca reprezentând o permisiune pentru neîndeplinirea altor obligații legale ce revin părților potrivit prevederilor legislației naționale și comunitare în vigoare.

Art. 4 În cazul în care există contradicții sau diferențe între prevederile prezentului acord, pe de o parte, și cele ale legislației naționale sau comunitare în vigoare, pe de altă parte, acestea din urmă prevalează.

Capitolul II Obiectul Acordului

Art. 5 Prezentul Acord stabilește atribuțiile delegate OIR POCU de către AMPOCU, precum și drepturile și obligațiile părților care decurg din această delegare

Art. 6 Părțile se angajează să colaboreze în vederea pregătirii și implementării POCU în România, prin orice activități necesare pentru asigurarea implementării eficiente și la timp a POCU, în conformitate cu atribuțiile și responsabilitățile fiecărei părți și în baza procedurilor specifice de lucru. În îndeplinirea atribuțiilor delegate, OIR POCU este responsabil cu gestionarea proiectelor finanțate prin POCU din cadrul următoarelor axe prioritare/obiective specifice/operațiuni/categorii de proiecte competitive:

- *Axa Prioritară 1- Inițiativa locuri de muncă pentru tineri*
- *Axa Prioritară 2 - Îmbunătățirea situației tinerilor din categoria NEETs*
- *Axa Prioritară 3 - Locuri de muncă pentru toți*
- *Axa Prioritară 4 - Incluziunea socială și combaterea sărăciei*
- *Axa Prioritară 5 - Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității*

Apelurile de proiecte lansate în cadrul AP mai sus menționate vor fi atribuite în responsabilitatea OIR POCU, prin decizie a șefului AMPOCU.

Capitolul III Durata Acordului

Art. 7 (1) Prezentul Acord intră în vigoare din ziua următoare semnării acestuia de către ultima parte semnatară.

(2) Prezentul acord se încheie pentru toată perioada de implementare a POCU 2014-2020, precum și pentru o perioadă de 5 ani de la data închiderii oficiale a POCU 2014-2020 în România.

Capitolul IV Comunicarea între părți

Art. 8 (1) Orice notificare, avizare, acord, aprobare sau decizie în legătură cu prezentul acord sau cu PO se va comunica în scris (prin scrisoare recomandată,

fax, e-mail, sau orice mijloace de transmitere care fac posibilă dovedirea primirii de către destinatar) celeilalte părți, conform legislației naționale, comunitare aplicabile și procedurilor interne relevante. În cazul în care legislația sau procedurile nu prevăd un termen, comunicarea se va realiza în termen de maxim 30 zile lucrătoare de la momentul la care s-a finalizat/s-a produs obiectul notificării, respectiv de la primirea obiectului avizării/acordului/deciziei.

(2) Adresele oficiale la care va fi transmisă corespondența dintre părți sunt următoarele:

i. Pentru AMPOCU: București, Bulevardul Ion Mihalache, nr. 15-17, sector 1, cod poștal 011171, telefon 0372 614 324, fax 0372 614 324

ii. Pentru OIR POCU regiunea Sud - Est: Braila, str. Sos. Buzaului, nr. 3 A, corp C2, jud. Braila, cod poștal 810303, telefon 0239 610 749; 0239 613 301, fax 0239 610 749; 0239 613 301.

(3) În cazul modificării adreselor indicate la secțiunea de identificare a părților sau a celorlalte date de contact (fax, e-mail, etc), părțile se vor informa reciproc, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data la care a intervenit modificarea, cu respectarea prevederilor prezentului acord.

Capitolul V Angajamente comune ale părților

Art.9 Părțile se angajează să își ducă la îndeplinire în mod corespunzător atribuțiile și obligațiile / responsabilitățile ce le revin în baza prezentului Acord, cu respectarea principiilor transparenței, parteneriatului și a unui management adecvat, în conformitate cu prevederile Acordului, ale legislației naționale și comunitare aplicabile, și ale procedurilor interne de lucru.

Art.10 Părțile se angajează să se informeze reciproc și periodic asupra activităților derulate în executarea prezentului Acord și să organizeze întâlniri trimestrial sau ori de câte ori este nevoie, în scopul evaluării progresului înregistrat în implementarea POCU, precum și al analizării oricărui aspecte legate de executarea prezentului Acord.

Art.11 Părțile se angajează să nu utilizeze informațiile și documentele obținute sau la care au acces în perioada de valabilitate a prezentului Acord în alt scop decât acela de a-și îndeplini obligațiile ce le revin conform prezentului acord și legislației naționale și comunitare în vigoare.

Art.12 Părțile se angajează să țină evidența strictă și să păstreze datele, rapoartele, corespondența și documentele legate de executarea prezentului Acord, precum și de fiecare etapă a implementării POCU, pe întreaga perioadă de valabilitate a Acordului.

Art.13 Părțile se angajează să permită efectuarea de misiuni de verificare și control și să pună la dispoziția Autorității de Certificare și Plată, Comisiei Europene, DLAF, OLAF, Autorității de Audit și Curții Europene de Conturi, precum și

oricăror altor instituții legal abilitate în acest sens, orice informații sau documente solicitate, conform atribuțiilor specifice fiecărei instituții.

Capitolul VI Atribuții delegate OIR POCU de către AMPOCU

Art.14 (1) AMPOCU deține responsabilitatea finală, în fața Comisiei Europene, pentru îndeplinirea corespunzătoare a obligațiilor menționate în art.125 din Regulamentul (UE) NR. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului.

(2) OIR POCU se obligă să răspundă în fața AMPOCU pentru îndeplinirea corespunzătoare și la timp a atribuțiilor delegate, în conformitate cu prevederile legislației naționale și comunitare aplicabile, ale prezentului Acord, ale procedurilor interne de lucru, precum și ale contractelor de finanțare.

(3) OIR POCU se angajează să sprijine AMPOCU, la solicitarea acesteia, în îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor care nu sunt delegate, prin furnizarea, în termenul solicitat, a informațiilor, documentelor și datelor solicitate de AMPOCU, precum și prin asigurarea disponibilității personalului și a drepturilor de acces necesare în vederea derulării altor activități în legătură cu implementarea POCU care nu sunt precizate expres în prezentul acord, dar care sunt menționate în procedurile specifice implementării POCU

(4) În temeiul art. 123 alin. 6 din Regulamentul (UE) NR. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului, respectiv în baza prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 15/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene

AMPOCU delegă OIR POCU următoarele atribuții, în limitele și condițiile specificate la Capitolele VI și VII ale prezentului Acord:

I. Programare

1. Colectarea informațiilor necesare modificării Programului Operațional Capital Uman 2014 - 2020;
2. Colectarea informațiilor necesare raportării și monitorizării schemelor de ajutor de stat/de minimis specifice POCU 2014 -2020
3. Sprijinirea AM POCU în pregătirea perioade de programare 2021-2027.

II. Evaluarea, selecția și contractarea operațiunilor/proiectelor

1. Contribuie, la solicitarea AM, la elaborarea documentului *Orientări privind accesarea finanțărilor din cadrul POCU 2014-2020*, precum și la modificările ulterioare ale acestuia (corrigenda).
2. Elaborează sau modifică, la solicitarea AM și transmite, spre aprobare Ghidul Solicitantului și documentele aferente, precum și modificările ulterioare ale acestuia (corrigendum).
3. Lansează apelurile de proiecte în conformitate cu calendarul stabilit de AMPOCU, acolo unde este cazul, la solicitarea AM.
4. Contribuie, la solicitarea AM la elaborarea/modificarea metodologiei verificare, evaluare și selecție a proiectelor.
5. Participă și organizează, acolo unde este cazul, procesul de evaluare și selecție, asigurând transparența și imparțialitatea acestuia în conformitate cu

prevederile procedurale specifice, cu prevederile Ghidului Solicitantului, inclusiv introduce datele în MySMIS/SMIS, acolo unde este cazul:

- Numește președintele, secretarul și membrii evaluatori din cadrul comitetelor de evaluare organizate la nivelul său.
 - Primește și înregistrează cererile de finanțare și documentele suport depuse de către solicitanți.
 - Selectează cererile de finanțare în conformitate cu criteriile de evaluare și selecție prevăzute în metodologia de verificare, evaluare și selecție a proiectelor.
 - Asigură informarea solicitanților asupra rezultatului procesului de evaluare, selecție și contractare cu asumarea responsabilității exclusive asupra derulării etapelor procedurale delegate către OIR POCU.
6. Transmite către AM lista de proiecte care pot fi aprobate spre finanțare și a celor aflate pe lista de rezervă.
 7. Aprobă deciziile de aprobare a finanțării, informează AM cu privire la proiectele selectate și beneficiarii acestora, acolo unde este cazul.
 8. Întocmește lista cu proiectele selectate conform legislației naționale în vigoare (Formularul 4 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, aprobate prin H.G. nr.93/2016, în conformitate cu prevederile art. 23 lit. a). din H.G. nr.93/2016), pe care o va transmite AM pentru avizare, acolo unde este cazul.
 9. Desemnează, la solicitarea AM, membri în cadrul comitetelor de soluționare a contestațiilor organizate la nivelul AM.
 10. Desemnează membri evaluatori pentru proiectele implementate la nivel național sau non-competitive, la solicitarea AM.
 11. Înregistrează și verifică documentele suport transmise de solicitanți, aferente etapei de contractare în termenele prevăzute de Ghidul Solicitantului și/sau de procedura de lucru, în vederea încheierii contractelor de finanțare.
 12. Analizează documentele și verifică îndeplinirea condițiilor necesare în vederea contractării și solicită clarificări solicitanților, dacă este cazul.
 13. Pregătește dosarele proiectelor de contract și semnează contractele de finanțare și documentele aferente angajării bugetare.
 14. Asigură funcția de angajare a cheltuielilor, în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 1792/2002 pentru aprobarea normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare (OMFP nr. 547/2009), precum și cu Normele metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014–2020, aprobate prin H.G. nr.93/2016, cu modificările și completările ulterioare.
 15. Transmite AM, spre informare, lista contractelor de finanțare încheiate, conform legislației naționale în vigoare (Formularul 6 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, aprobate prin H.G. nr.93/2016, în conformitate cu prevederile art. 23 lit. d). din H.G. nr.93/2016).
 16. Organizează întâlniri de clarificare cu beneficiarii în cazul solicitării de reziliere a contractelor de finanțare și efectuează, dacă este cazul, vizite

speciale în situația solicitărilor de reziliere a contractelor de finanțare primite de la beneficiari, în conformitate cu termenii prevăzute de contractul de finanțare și/sau de procedura de lucru OIR POCU.

17. Asigură organizarea și exercitarea activității de control financiar preventiv propriu în cazul semnării contractelor de finanțare și a actelor adiționale.

III. Verificarea achizițiilor și a cererilor de rambursare și plată

1. Verificarea 100% a furnizării de bunuri, prestării de servicii și a executării de lucrări cofinanțate, a faptului că cheltuielile declarate de beneficiari au fost plătite, utilizate și înregistrate în contabilitate, și sunt conforme cu legislația aplicabilă, cu programul operațional și cu condițiile de acordare a contribuțiilor pentru operațiunea în cauză, așa cum sunt stabilite prin ordinul/decizia/contractul de finanțare sau prin procedurile interne de lucru.
2. Verificarea că beneficiarii care participă la implementarea operațiunilor rambursate pe baza costurilor eligibile suportate în mod real dispun fie de un sistem contabil separat, fie de un cod contabil adecvat pentru toate tranzacțiile referitoare la o operațiune.
3. Verificarea 100% a procedurilor de achiziții aferente contractelor de furnizare/servicii/lucrări transmise de beneficiari, din punct de vedere al respectării legislației privind achizițiile și al evitării conflictului de interese.
4. Efectuarea vizitelor la fața locului în vederea stabilirii aspectelor privitoare la realitatea, regularitatea și legalitatea tuturor cheltuielilor efectuate de beneficiar, conform procedurilor interne de lucru.
5. Introducerea, actualizarea și verificarea datelor în SMIS/mySMIS, conform fazei procedurale corespunzătoare.
6. Instituirea de măsuri eficiente și proporționale de prevenire și sesizare a fraudelor/neregulilor, luând în considerare riscurile identificate, conform procedurilor interne de lucru.
7. Înregistrarea și verificarea administrativă pentru cererea de plată/cererea de prefinanțare/cererea de rambursare din punct de vedere tehnic și financiar, a certificării realității, regularității și legalității tuturor cheltuielilor efectuate de beneficiar, conform procedurii operaționale.
8. În baza rezultatului verificării administrative, transmiterea către AM a propunerii de autorizare a cheltuielilor.
9. Transmiterea dosarului aferent cererii de prefinanțare/rambursare/plată către AM în vederea autorizării cheltuielilor /întocmirii raportului de validare a cererii conform procedurii aplicabile.
10. Transmiterea de puncte de vedere în vederea soluționării contestațiilor privind rezultatul verificărilor administrative a cererilor prefinanțare/ rambursare/ plată.
11. Introducerea în SMIS/MySMIS, la nivelul de proiect, a datelor legate de implementarea proiectelor și actualizarea acestora, conform procedurilor aplicabile.
12. Asigurarea arhivării electronice și pe suport de hârtie a tuturor documentelor aferente proiectelor finalizate.

IV. Monitorizarea proiectelor

1. Monitorizarea îndeplinirii indicatorilor, a atingerii rezultatelor și a obiectivelor asumate de către Beneficiar în Cererea de Finanțare și anexele aferente, precum și a modului în care beneficiarul respectă prevederile contractuale specifice operațiunii finanțate, conform procedurilor interne de lucru.
2. Verificarea informațiilor din rapoartele de progres elaborate și transmise de către beneficiari și, ulterior verificării, asigurarea transmiterii acestora, în format electronic către AMPOCU conform procedurii de monitorizare.
3. Efectuarea de vizite la fața locului atât în perioada de implementare a proiectului, cât și post-implementare, pe durata de valabilitate a contractului de finanțare, potrivit procedurii de monitorizare, precum și la solicitarea AMPOCU, pentru a se verifica la fața locului progresul fizic al proiectelor și acuratețea datelor înscrise în rapoartele de progres, atingerea obiectivelor și a indicatorilor proiectelor, respectiv pentru culegerea de date suplimentare vizând stadiul implementării proiectului (probleme întâmpinate), precum și pentru a se asigura o comunicare adecvată cu beneficiarii proiectelor, conform procedurilor interne de lucru.
4. Elaborarea planului de vizite ale Organismului Intermediar și asigurarea transmiterii acestora spre aprobare către AMPOCU conform procedurii de monitorizare.
5. Efectuarea de vizite la fața locului la sfârșitul perioadei de implementare pentru toate proiectele în vederea verificării realizării indicatorilor și obiectivelor acestora.
6. Analizarea stadiului implementării proiectelor și inițiază/propune măsurile necesare în vederea remedierii deficiențelor constatate, conform procedurilor interne de lucru.
7. Modificarea/reziliera/suspendarea contractelor de finanțare potrivit prevederilor Contractelor de finanțare, ca urmare a analizei stadiului implementării proiectelor.
8. Înregistrarea solicitărilor beneficiarului cu privire la modificarea contractului de finanțare, fiind constituit în acest sens dosarul de modificare a contractului de finanțare (notificare, act adițional, după caz).
9. Verificarea documentelor transmise de beneficiar, analizează solicitarea propunerii de modificare a contractului de finanțare, corespunzător condițiilor impuse de ghid/cerere de finanțare/instrucțiuni/decizii ale Autorității de Management și decide aprobarea sau respingerea lor.
10. Analizarea motivelor solicitării de reziliere a contractului de finanțare și emite decizia de reziliere.
11. Semnarea actului adițional la contractul de finanțare în cazul aprobării solicitării de modificare a contractului de finanțare.
12. Transmiterea către AM spre informare a scrisorii privind Decizia de revocare/anulare/reziliere a contractului de finanțare și notei de debit, dacă e cazul.
13. Asigurarea organizării și exercitării activității de control financiar preventiv propriu în cazul semnării actelor adiționale la contractele de finanțare.
14. Inițierea propunerii de angajare de modificare a bugetului proiectului, în cazul în care propunerile privind modificarea a contractului de finanțare (prin act adițional) vizează bugetul proiectului, în sensul reducerii sale față de valoarea inițial angajată. OIR POCU solicită avizul AM, conform procedurilor de lucru.

15. Introducerea în SMIS/MySMIS, la nivelul de proiect, a datelor legate de implementarea proiectelor și actualizarea acestora, conform procedurilor aplicabile.
16. Asigurarea arhivării electronice și pe suport de hârtie a tuturor documentelor aferente proiectelor finalizate.

V. Nereguli/Fraudă/Control

1. Previne, identifică, detectează și înregistrează, nereguli.
2. Verifică și controlează (inclusiv la fața locului) aspectele cuprinse în sesizări, rapoarte de audit ale organismelor naționale și europene, alte instrucțiuni, note de control/sesizări ale DLAF/ANI, etc prin urmarea procedurilor aplicabile.
3. Întocmește, aprobă, comunică titlurile de creanță emise ca urmare a investigării suspiciunilor de neregulă/fraudă.
4. Înregistrează și soluționează contestațiile asupra actelor administrative.
5. În cazul existenței unei suspiciuni de fraudă sesizează organele de cercetare penală abilitate și/sau DLAF cu privire la aceasta și informează AM.
6. Monitorizează neregulile, întocmește raportările trimestriale și le transmite la AM.
7. Notifică AM cu privire la deciziile definitive și irevocabile emise de instanță.

VI. Informare și comunicare

1. Derulează activități de informare și comunicare în conformitate cu planul de comunicare pentru AMPOCU.
2. Informează potențialii beneficiari despre oportunități de finanțare în cadrul POCU prin asigurarea unei publicități adecvate pentru lansările apelurilor de proiecte gestionate la nivelul său sau la nivelul AM și/sau celorlalte OIR POCU.
3. Publică lista operațiunilor și calendarul lansărilor apelurilor de proiecte aflate în gestiune.
4. Acordă asistență potențialilor beneficiari/beneficiari, inclusiv prin organizarea de sesiuni de informare, prin help desk, campanii de informare, precum și prin furnizarea altor informații solicitate de către aceștia,
5. Dezvoltă și actualizează cu regularitate conținutul paginii de internet prin reflectarea progresului înregistrat în implementarea obiectivelor specifice axei prioritare gestionate, cu informarea AM.
6. Elaborează lista celor mai frecvente întrebări pentru proiectele cofinanțate din operațiunile/obiectivele specifice delegate conform acestui Acord. Publică și actualizează ori de câte ori este cazul lista celor mai frecvente întrebări pe pagina proprie de internet.
7. Asigură preluarea și publicarea listei celor mai frecvente întrebări elaborată de AM, pe pagina proprie de internet.

VII. Închiderea POSDRU 2007-2013

Contribuie la închiderea POSDRU 2007-2013, în conformitate cu prevederile legislației comunitare și naționale

(5) AMPOCU păstrează în integralitate următoarele atribuții:

I. Programare

1. Elaborarea și modificarea Programului Operațional Capital Uman 2014 -2020.
2. Elaborarea și modificarea schemelor de ajutor de stat/ de minimis specifice POCU 2014 -2020.
3. Elaborarea Raportului Anual de Implementare.

II. Evaluarea, selecția și contractarea operațiunilor/proiectelor

1. Elaborarea criteriilor de eligibilitate și selecție, cu informarea și consultarea OIR POCU, precum și transmiterea acestora spre aprobare Comitetului de Monitorizare POCU.
2. Stabilirea calendarului orientativ de lansare a apelurilor de proiecte.
3. Elaborarea, actualizarea și aprobarea Orientărilor generale și a ghidurilor specifice apelurilor de proiecte, precum și a procedurilor aferente procesului de evaluare, selecție și contractare, cu informarea și consultarea OIR POCU.
4. Emiterea tuturor instrucțiunilor referitoare la evaluare, selecție și contractarea operațiunilor finanțate prin POCU.
5. Evaluarea, selecția și contractarea operațiunilor depuse în cadrul apelurilor de proiecte non-competitive.

III. Rambursarea cheltuielilor, autorizare și plăți

1. Verificarea pe bază de eșantion a execuției de lucrări, furnizării de produse și de servicii cofinanțate și faptul că cheltuielile declarate de beneficiari au fost plătite, precum și faptul că sunt în conformitate cu legislația aplicabilă, cu programul operațional și cu condițiile de acordare a contribuțiilor pentru operațiunea în cauză.
2. Realizarea pe bază de eșantion a verificărilor administrative referitoare la cererile de rambursare (inclusiv a procedurilor de achiziții) transmise de beneficiari.
3. Luarea deciziei finale privind eligibilitatea cheltuielilor solicitate de beneficiari în cadrul cererilor de rambursare/plată și transmiterea către OIR POCU a deciziei AM.
4. Luarea deciziei finale privind aplicarea de reduceri procentuale și corecții financiare pentru procedurile de achiziții aferente contractelor de furnizare/servicii/lucrări transmise de beneficiari și transmiterea către OIR POCU a deciziei AM.
5. Efectuarea plăților către beneficiari/parteneri, emiterea declarațiilor de cheltuieli și asigurarea fondurilor necesare efectuării plăților.
6. Soluționarea contestațiilor privind neeligibilitatea cheltuielilor și transmiterea către OIR POCU a deciziei AM.

7. Verificarea, autorizarea și plata cererile de rambursare și plată pentru operațiunile contractate în cadrul apelurilor de proiecte non-competitive.

IV. Monitorizarea proiectelor și a POCU

1. Luarea deciziei finale privind atingerea obiectivelor și indicatorilor proiectelor în vederea efectuării plății finale către beneficiari, și transmiterea către OIR POCU a deciziei AM..
2. Monitorizarea operațiunilor contractate în cadrul apelurilor de proiecte non-competitive.

V. Evaluarea POCU

Asigurarea că evaluările POCU, menționate în art. 54 și următoarele din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului, sunt efectuate în conformitate cu cerințele și la termenele prevăzute în Regulament pentru fiecare tip de evaluare în parte.

VI. Nereguli

1. Prevenirea și identificarea neregulilor, stabilirea și constatarea neregulilor, raportarea neregulilor, pentru operațiunile contractate în cadrul apelurilor non-competitive.
2. Recuperarea creanțelor rezultate din fraude și nereguli pentru operațiunile contractate în cadrul tuturor apelurilor de proiecte.
3. Soluționarea contestațiilor asupra actelor administrative pentru operațiunile contractate în cadrul apelurilor non-competitive.
4. Întocmirea proceselor verbale de constatare a neregulilor și de stabilire a creanțelor bugetare și a notelor de constatare a neregulilor și de stabilire a corecțiilor financiare pentru operațiunile contractate în cadrul apelurilor non-competitive.
5. Instituirea de măsuri eficace și proporționale de combatere a fraudelor, luând în considerare riscurile identificate pentru operațiunile contractate în cadrul apelurilor non-competitive.
6. Desfășurarea de activități de control/investigare, prin structura de control, în vederea stabilirii existenței unor indicii certe în legătură cu săvârșirea unor posibile fapte de natură penală pentru operațiunile contractate în cadrul apelurilor non-competitive.
7. Asigurarea colaborării cu instituțiile abilitate, naționale și europene, cu competențe de audit și control pentru operațiunile contractate în cadrul apelurilor non-competitive.
8. Asigurarea din punct de vedere metodologic a coerenței în interpretarea normelor relevante aplicabile neregulilor.
9. Înregistrează în Registrul Debitorilor sesizările, suspiciunile de neregulă/fraudă, titlurile de creanță emise și recuperarea debitelor aferente, precum și orice modificare survenită asupra acestora.

VII. Audit

Emiterea opiniei finale asupra rezultatului concilierii privind constatările incluse în rapoartele de audit emise de Autoritatea de Audit și de auditul CE.

VIII. Informare și comunicare

Elaborarea și coordonarea implementării planului de comunicare pentru POCU.

IX. Închiderea POSDRU 2007-2013

Asigurarea închiderii POSDRU 2007-2013, în conformitate cu prevederile legislației comunitare și naționale

Capitolul VII Drepturile și obligațiile AMPOCU

Art. 15 În implementarea POCU, AMPOCU are următoarele drepturi și obligații:

I. Coordonarea sistemului de management al POCU

1. AMPOCU avizează cadrul organizatoric și stabilește cadrul procedural și metodologic pentru îndeplinirea de către OIR POCU a atribuțiilor ce i-au fost delegate în baza prezentului Acord, asigurând în acest sens, îndrumarea metodologică și asistența de specialitate necesară derulării activităților OIR POCU în scopul îndeplinirii atribuțiilor delegate prin prezentul Acord.
2. Stabilește cadrul procedural pentru păstrarea tuturor documentelor privind operațiunile și pentru a se garanta o pistă de audit adecvată aferentă fiecărei etape a implementării POCU
3. Furnizează OIR POCU, în termen, documentele, datele și informațiile necesare îndeplinirii de către acesta a atribuțiilor delegate prin prezentul Acord.
4. În vederea implementării de către OIR a POCU, AM POCU transmite OIR POCU procedurile proprii, prin Instrucțiune, în termen de 60 de zile de la semnarea prezentului Acord.
5. Organizează și invită OIR POCU la reuniuni inter-instituționale în legătură cu modificarea și implementarea POCU.
6. În vederea asigurării unei pregătiri corespunzătoare a personalului implicat în gestionarea și implementarea POCU, elaborează, prin consultarea cu OIR POCU, Programul de instruire aferent POCU și Planurile de acțiune aferente, coordonează actualizarea acestora, supervizează și verifică implementarea Programului de instruire și a Planurilor de acțiune de către OIR POCU;
7. Pune la dispoziția OIR POCU procedurile SMIS și MySMIS, emise de structura responsabilă din cadrul MDRAPFE.
8. În vederea implementării POCU, AMPOCU emite instrucțiuni obligatorii pentru OIR POCU din momentul comunicării în scris a acestora.
9. Monitorizează, verifică, evaluează și auditează modul în care OIR POCU duce la îndeplinire atribuțiile delegate prin prezentul Acord, în conformitate cu

prevederile legislației naționale și comunitare aplicabile, ale prezentului Acord și ale procedurilor interne de lucru.

10. Primește de la OIR POCU organigrama internă și Regulamentul de organizare și funcționare (ROF), precum și orice modificări ale acestora și le verifică în scopul avizării. În cazul în care, în urma verificării, AM constată că atribuțiile delegate nu au fost incluse corespunzător în Regulamentul de organizare și funcționare, nu a fost respectat principiul separării funcțiilor, și/sau nu sunt clar definite structurile care îndeplinesc atribuțiile delegate, AM va solicita punctul de vedere al OIR POCU și în urma consultării cu acesta, OIR POCU va face propunere de revizuire a organigramei sau ROF către structurile responsabile, printr-o notificare scrisă conținând instrucțiunile necesare. Dacă revizuirea nu se realizează în conformitate cu instrucțiunile și la termenul indicat, AM își rezervă dreptul de a restrânge/retrage atribuțiile delegate care nu au fost incluse corespunzător în Regulamentul de Organizare și Funcționare și/sau pentru care nu a fost respectat principiul separării funcțiilor, printr-o notificare comunicată OIR POCU conținând instrucțiunile necesare și termenul de remediere.
11. Primește, în scopul acordării avizului, de la OIR POCU fișele de post ale personalului implicat în îndeplinirea atribuțiilor delegate OIR POCU prin prezentul acord și verifică includerea corespunzătoare în acestea a acestor atribuții, precum și respectarea principiului separării de funcții.
12. Informează OIR POCU asupra oricăror rapoarte, concluzii și recomandări formulate de către Comisia Europeană, Autoritatea de Audit, Autoritatea de Certificare și Plată, cu relevanță asupra activității OIR POCU și/sau implementării POCU.
13. Dacă în urma verificărilor, controalelor, evaluărilor și/sau auditurilor efectuate, AMPOCU constată că OIR POCU nu își îndeplinește sau își îndeplinește în mod necorespunzător atribuțiile delegate prin prezentul Acord, și deficiențele constatate nu sunt remediate în termenul indicat, AMPOCU poate restrânge / retrage parțial sau total, respectiv temporar sau definitiv atribuțiile delegate, printr-o notificare comunicată OIR POCU. Restrângerea / retragerea atribuțiilor delegate OIR POCU produce efecte de la data comunicării deciziei AMPOCU, fără a fi necesară îndeplinirea niciunei alte formalități în acest sens.
14. Solicită și primește de la OIR POCU informații, documente, rapoarte și date, necesare în vederea elaborării rapoartelor de evaluare, a rapoartelor anuale și a raportului final de implementare a POCU, precum și orice alte informații necesare.

II. Programare

1. Elaborează și modifică Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020.
2. Elaborează, monitorizează și raportează schemele de ajutor de stat/ de minimis specifice POCU 2014 -2020.
3. Elaborează rapoartele anuale de implementare/ raportul final al Programului Operațional Capital Uman 2014 - 2020.
4. Monitorizează îndeplinirea indicatorilor stabiliți prin cadrul de performanță al Programului Operațional Capital Uman 2014 - 2020.

III. Evaluarea, selecția și contractarea operațiunilor/proiectelor

1. Elaborează și transmite spre aprobarea CMPOCU criteriile de eligibilitate și selecție a proiectelor.
2. Stabilește calendarul orientativ privind lansarea apelurilor de proiecte în cadrul POCU și îl supune aprobării CMPOCU.
3. Elaborează, actualizează și aprobă ghidul general și ghidurile specifice apelurilor de proiecte, precum și procedurile relevante ale AM POCU în cadrul procesului de evaluare, selecție și contractare pe care le transmite OIR POCU spre informare și aplicare.
4. Lansează apelurile de proiecte și informează OIR POCU asupra acestui aspect.
5. Organizează, acolo unde este cazul, procesul de evaluare și selecție la nivel național și asigură transparența și imparțialitatea acestuia în conformitate cu prevederile procedurale, cu prevederile ghidului general și/sau ale ghidurilor specifice.
6. Poate solicita OIR POCU, reverificarea anumitor etape ale procesului de evaluare și selecție în conformitate cu prevederile procedurale privind verificarea atribuțiilor delegate și/sau privind procesul de evaluare, selecție și contractare, precum și cu recomandările emise în cadrul rapoartelor emise de structurile/instituțiile cu atribuții de verificare/auditare/control.

IV. Autorizarea cererilor de rambursare/plată

1. Primește și verifică fluxurile de plăți previzionate întocmite de beneficiari/parteneri și centralizate de OIR POCU, în vederea asigurării disponibilității fondurilor și întocmește note de neconformitate.
2. Primește de la OIR POCU, în vederea autorizării cheltuielilor, cererile de rambursare/plată în termenul prevăzut în conformitate cu procedurile interne de lucru.
3. Verifică și stabilește eligibilitatea cheltuielilor solicitate de beneficiari/parteneri în cadrul cererilor de rambursare/plată, cu respectarea condițiilor de eligibilitate în conformitate cu prevederile regulamentelor europene, legislației naționale în vigoare și procedurilor interne de lucru. Autorizarea cheltuielilor de către AMPOCU nu exonerează de răspundere OIR POCU pentru neregulile constatate ulterior de către AMPOCU sau orice altă instituție.
4. Primește de la OIR POCU procedurile de achiziții transmise de beneficiari/parteneri în cadrul proiectelor și se asigură, pe bază de eșantion, că acestea sunt verificate de către OIR POCU, conform procedurilor interne de lucru.
5. Verifică pe bază de eșantion, procedurile de achiziție pentru contractele de furnizare/servicii/lucrări transmise de OIR POCU, din punct de vedere al respectării legislației privind achizițiile și al evitării conflictului de interese.
6. Verifică pe bază de eșantion operațiunile finanțate prin POCU, pentru a se asigura că toate cheltuielile declarate de beneficiari/parteneri au fost efectuate în conformitate cu legislația comunitară și națională.
7. Asigură fondurile necesare efectuării plăților către beneficiari/parteneri și întocmește declarațiile de cheltuieli.

V. Monitorizare

1. Verificarea documentelor aferente finalizării proiectelor, potrivit procedurii de monitorizare, în vederea constatării atingerii obiectivelor și indicatorilor acestora, pentru efectuarea plății finale către beneficiar.

VI. Managementul neregulilor / control / recuperarea debitelor

1. Gestionează procesul de recuperare a debitelor provenite din nereguli și cele reprezentând plăți necuvenite, conform prevederilor legislației naționale și comunitare aplicabile, având dreptul de a solicita și obține de la OIR POCU informațiile și datele necesare.
2. Gestionează procesul de raportare trimestrială a neregulilor către autoritățile relevante.
3. Sesizează organele de cercetare penală și DLAF cu privire la existența unor suspiciuni de fraudă, ca urmare a desfășurării activităților de verificare de către structurile de control prevăzute la art. 20 din OUG 66/2011, în limitele competențelor acordate de lege, în urma căreia au fost identificate indicii concrete privind existența unor suspiciuni de fraudă.
4. Exerciță, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, controlul utilizării fondurilor UE și/sau al fondurilor de cofinanțare aferente, prin structura specializată constituită în cadrul AMPOCU, având în acest sens dreptul de a efectua misiuni de control operativ, finalizate printr-un proces-verbal de control care este titlu executoriu.
5. Asigură existența unui cadru procedural adecvat în vederea realizării corespunzătoare a gestiunii riscurilor.

VII. Informare și comunicare

1. AMPOCU elaborează Planul de Comunicare al POCU, precum și actualizările acestuia.

VIII. Sprijin pentru beneficiari și potențiali beneficiari

1. AMPOCU pune la dispoziție sprijin prin metodologii și informații specifice pentru implementarea proiectelor de dezvoltare a capitalului uman din România.

Capitolul VIII Drepturi și obligații ale OIR POCU

Art. 16 În implementarea POCU, OIR POCU are următoarele drepturi și obligații:

I. Corelarea sistemului de management AM/OIR al POCU

1. Prin semnarea prezentului Acord, OIR POCU își asumă că dispune de capacitatea administrativă și operațională necesară îndeplinirii corespunzătoare a atribuțiilor delegate și că va asigura, pe toată durata Acordului, menținerea condițiilor necesare procesului de desemnare care îi sunt aplicabile și va putea accesa asistență tehnică în vederea îndeplinirii sarcinilor ce-i revin potrivit acestui Acord.
2. Include în Regulamentul propriu de organizare și funcționare atribuțiile delegate de către AMPOCU și de a asigura că acestea sunt îndeplinite de către structuri specializate și de suport clar identificate în cadrul OIR POCU, cu respectarea principiului separării de funcții.
3. Asigură un număr suficient de personal, pentru a duce la îndeplinire în mod corespunzător atribuțiile delegate OIR POCU prin prezentul Acord.
4. Transmite AMPOCU, spre verificare, Regulamentul de organizare și funcționare al OIR POCU, în vederea avizării de AM, precum și orice modificări / completări aduse acestuia, în termen de 5 zile de la orice modificare intervenită.
5. Include atribuțiile delegate OIR POCU, cu respectarea principiului separării de funcții, în fișele de post ale personalului implicat în îndeplinirea acestora, și de a le transmite AMPOCU la solicitarea acesteia.
6. Transmite AMPOCU, în original, speciamentele de semnătură ale reprezentantului legal al OIR POCU și ale înlocuitorilor desemnați ai acestuia, precum și ale persoanelor împuternicite să semneze avizele de plată, în formatul și termenul indicat în solicitarea AMPOCU.
7. Are obligația de a implementa procedurile transmise de AM pentru îndeplinirea atribuțiilor delegate, în conformitate cu prevederile prezentului Acord, ale legislației naționale și comunitare în vigoare, ale comentariilor / observațiilor / recomandărilor, rapoartelor de audit și / sau instrucțiunilor emise de către aceasta.
8. Are dreptul de a propune AMPOCU modificări / completări ale manualelor de proceduri interne, în vederea îmbunătățirii acestora. Decizia de modificare / completare va fi luată de către părți prin consens. În cazul în care părțile nu ajung la un consens, decizia AMPOCU este finală.
9. OIR POCU desemnează membri pentru Comitetul de Monitorizare POCU și participă la reuniunile CM POCU.
10. Are obligația de a asigura cunoașterea și respectarea, de către personalul OIR POCU implicat în îndeplinirea atribuțiilor delegate prin prezentul Acord, precum și în orice alte activități legate de implementarea POCU, a prevederilor manualelor de proceduri interne, a principiului separării funcțiilor la nivelul OIR POCU, a aplicării principiului „4 ochi”, a sistemului ierarhic de raportare, a

obligației de menținere a unei piste de audit adecvate, a regulii privind evitarea conflictului de interese, a obligației de introducere a datelor în SMIS/MySMIS, precum și a oricăror alte reguli și norme aplicabile.

11. OIR POCU are obligația de a permite atât accesul AM, cât și al altor autorități abilitate / desemnate cu atribuții de evaluare, audit, verificare și control, în toate spațiile utilizate de OIR POCU pentru activități aferente atribuțiilor delegate, precum și la toate datele și informațiile necesare desfășurării activităților acestora, respectiv de a asigura buna desfășurare a activităților de verificare ale AM / autorităților respective.
12. Are obligația de a pune în aplicare măsurile incluse în planurile de acțiune realizate de AM POCU privind implementarea recomandărilor formulate ca urmare a misiunilor de audit efectuate de organismele abilitate / desemnate în acest scop, în condițiile și la termenele prevăzute în cadrul acestora.
13. Asigură implementarea recomandărilor rezultate în urma misiunilor de audit/verificare a atribuțiilor delegate/ misiunilor de verificare efectuate de organismele abilitate / desemnate în acest scop, în condițiile și la termenele prevăzute în cadrul acestora.
14. Informează periodic AMPOCU asupra progresului înregistrat în procesul de evaluare, selecție și contractare a proiectelor depuse în cadrul POCU 2014-2020 în conformitate cu prevederile procedurale specifice.
15. Sprijină AMPOCU, la solicitare, în colectarea datelor legate de procesul de evaluare selecție și contractare, în conformitate cu prevederile specifice.
16. Asigură menținerea unei piste de audit adecvate și a unui sistem de arhivare fizic și electronic corespunzător, precum și securitatea datelor.
17. Asigură introducerea, verificarea și actualizarea datelor în SMIS/MySMIS și răspunde asupra corectitudinii datelor înregistrate.
18. Întocmește fluxurile de plăți previzionate la nivelul regiunii, pe baza informațiilor primite de la beneficiari și se asigură de obținerea unor informații realiste privind sumele estimate a fi solicitate la rambursare/plată.
19. Poate primi, la solicitare, asistență de specialitate din partea AM POCU cu privire la aspecte legate de executarea prezentului Acord și/sau de derularea corespunzătoare a activităților de implementare a POCU la nivel OIR POCU .

II. Programare

1. Contribuie, la solicitarea AMPOCU, la elaborarea de către aceasta a rapoartelor de evaluare, a rapoartelor anuale și a raportului final de implementare a POCU, precum și în vederea analizării de către AMPOCU a stadiului implementării POCU și a raportării către forurile în drept, prin furnizarea de informații, documente, rapoarte și date necesare, ca și prin notificarea cu privire la orice probleme care apar/pot apărea în implementarea POCU.
2. Contribuie, la solicitarea AMPOCU, la pregătirile specifice pentru următoarea perioadă de programare.

III. Evaluarea, selecția și contractarea operațiunilor/proiectelor

1. La solicitarea AMPOCU, OIR POCU participă la elaborarea procedurilor privind evaluarea, selecția și contractarea proiectelor, a criteriilor de eligibilitate și selecție, a ghidului general, precum și a ghidurilor specifice apelurilor de proiecte.

2. Lansează apelurile de proiecte, dacă este cazul, la solicitarea AM POCU, conform calendarului orientativ , asigurând publicitatea adecvată;
3. Organizează, acolo unde este cazul, procesul de evaluare, selecție, asigură transparența și imparțialitatea acestuia în conformitate cu prevederile procedurale, cu prevederile ghidului general și/sau ale ghidurilor specifice, elaborate și aprobate de AM POCU și răspunde de desfășurarea acestui proces.
4. Asigură informarea solicitanților asupra rezultatului procesului de evaluare și selecție, asumându-și exclusiv responsabilitatea asupra derulării etapelor procedurale delegate la nivelul OIR POCU.
5. Asigură interfața procesului de comunicare între solicitanți/potențiali solicitanți și AMPOCU cu privire la procesul de evaluare, selecție și contractare.
6. Transmite periodic către AMPOCU, conform procedurilor specifice, raportări privind stadiul procesului de evaluare, selecție și contractare, precum și orice alte raportări/situații solicitate de AMPOCU,
7. La solicitarea AM POCU sau la propunerea OIR POCU și cu aprobarea AMPOCU, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, realizează procedurile de achiziție necesare pentru contractarea evaluatorilor externi independenți în procesul de evaluare și selecție, supervizează și controlează activitatea acestora conform prevederilor contractuale, asigurându-se de respectarea prevederilor procedurale privind evaluarea și selecția proiectelor.
8. La solicitarea AMPOCU, OIR POCU are obligația reverificării anumitor etape ale procesului de evaluare și selecție în conformitate cu prevederile procedurale privind verificarea atribuțiilor delegate, și/sau privind procesul de evaluare, selecție și contractare, precum și cu recomandările emise în cadrul rapoartelor emise de structurile/instituțiile cu atribuții de verificare/auditare/control.
9. Introduce în SMIS/mySMIS datele legate de procesul de evaluare, selecție și contractare în conformitate cu procedurile specifice, inclusiv pentru apelurile de proiecte care vor fi lansate pe suport de hârtie.

IV. Verificarea cheltuielilor

1. Primește și verifică 100% cererile de prefinanțare/rambursare/plată și documentațiile-suport transmise de beneficiari/parteneri, avizează cheltuielile eligibile stabilite ca urmare a verificărilor realizate și asigură arhivarea fizică și electronică a documentelor verificate.
2. Participă, la solicitarea AM POCU, în comisiile de soluționare a contestațiilor în cazul stabilirii neeligibilității unor cheltuieli.
3. Răspunde de rezultatul verificărilor efectuate și își susține, după caz, punctul de vedere dacă AM POCU solicită exprimarea acestuia.
4. Se consultă cu AM POCU, după caz, în exprimarea opiniilor asupra aspectelor de neeligibilitate a cheltuielilor.
5. Asigură aplicarea unor interpretări unitare privind diverse aspecte legate de eligibilitatea cheltuielilor, conform informărilor transmise de AM POCU și își însușește deciziile și măsurile luate de AM POCU ca urmare a propriilor verificări.
6. Asigură aplicarea unor interpretări unitare legate de reducerile procentuale și corecțiile financiare aferente contractelor de achiziții, conform informărilor transmise de AM POCU.
7. Transmite AM POCU orice document solicitat de aceasta în vederea autorizării cheltuielilor solicitate de beneficiari/parteneri, conform procedurilor interne de lucru.

8. Se asigură de transmiterea de către beneficiari/parteneri a documentațiilor aferente procedurilor de achiziție, conform procedurilor interne de lucru și, de asemenea, asigură verificarea tuturor procedurilor de achiziții transmise de beneficiari/parteneri, prin structurile specializate din cadrul departamentului de verificare proiecte al Organismului Intermediar.
9. Asigură prin personalul propriu sau prin contractarea de servicii specializate, experți cu competențe tehnice, în vederea verificării realității executării lucrărilor, livrării bunurilor, respectiv prestării serviciilor.
10. În vederea avizării cheltuielilor solicitate de beneficiari/parteneri prin cereri de rambursare/plată, efectuează vizite în teren pentru a se asigura că lucrările au fost executate, bunurile au fost livrate și serviciile au fost prestate, conform contractelor de finanțare și a legislației în vigoare, conform procedurilor interne de lucru.
11. La solicitarea AM POCU, OIR POCU realizează reverificări.

V. Monitorizare

1. Urmărește stadiul implementării proiectelor finanțate din POCU, potrivit atribuțiilor ce îi revin prin contractele de finanțare și potrivit Procedurii de monitorizare a proiectelor.
2. Efectuează vizite de monitorizare la fața locului, inclusiv pe cele de la finalul proiectelor (prin personal propriu sau prin externalizare) în vederea analizării gradului de îndeplinire a indicatorilor și obiectivelor, pentru a verifica pe teren progresul fizic al proiectelor și acuratețea datelor înscrise în rapoartele de progres, culegerea de date suplimentare vizând stadiul implementării proiectului (probleme întâmpinate), precum și de a asigura o comunicare adecvată cu beneficiarii proiectelor; de asemenea efectuează vizite la fața locului la solicitarea AMPOCU și ori de câte ori situația o impune în vederea aprobării/respingerii propunerilor de modificare a contractelor de finanțare transmise de beneficiari, conform procedurilor interne de lucru.
3. Decide modificarea, rezilierea sau încetarea contractelor de finanțare, potrivit prevederilor contractuale și procedurii de monitorizare a proiectelor.
4. Verifică, la cererea Șefului AMPOCU, orice alte aspecte semnalate privind implementarea corectă a proiectelor.
5. Introduce în SMIS/MySMIS date legate de implementarea proiectelor la nivelul proiectelor și asigură actualizarea acestora, conform procedurilor aplicabile.

VI. Responsabilități privind neregulile și controlul

1. la toate măsurile necesare pentru prevenirea/sesizarea suspiciunilor de nereguli / fraude și notifică în scris AMPOCU, conform procedurilor interne de lucru, cu privire la orice nereguli/fraude suspectate în decursul implementării proiectelor finanțate prin POCU, în termenele stabilite conform procedurii de management al neregulilor.

VII. Informare și comunicare

Comunică progresul înregistrat la nivelul OIR POCU din Planul de Comunicare al POCU.

VIII. Sprijin pentru beneficiari și potențiali beneficiari

1. Asigură acordarea de sprijin pentru potențialii beneficiari POCU, prin instrumentele specifice, inclusiv prin organizarea de sesiuni de informare, campanii de informare, precum și prin furnizarea altor informații solicitate de către aceștia, în scopul dezvoltării proiectelor finanțabile prin POCU.
2. Acordă asistență de specialitate beneficiarilor pe parcursul implementării proiectelor finanțate prin POCU. În acest sens, OIR POCU asigură funcționarea corespunzătoare a compartimentului help-desk și facilitează accesul beneficiarilor la asistența oferită prin intermediul acestuia, promovând disponibilitatea sprijinului în cadrul grupurilor interesate.

Capitolul IX Răspunderea părților

- Art. 17** Nici una dintre părți nu este și nu poate fi ținută răspunzătoare pentru daunele / prejudiciile cauzate unui terț din vina celeilalte părți sau cauzate celeilalte părți de către un terț în îndeplinirea prezentului Acord și/sau scopul implementării PO sau în legătură cu aceasta.
- Art. 18** În cazul constatării de către departamentele/instituțiile îndreptățite, a nerealizării unui proiect sau a neexecutării culpabile a unei atribuții delegate, dintr-o vină imputabilă uneia dintre părțile semnatare ale acestui Acord, aceasta atrage răspunderea civilă a părții aflate în culpa, în condițiile legii.
- Art. 19** Părțile se angajează ca personalul implicat în implementarea PO să respecte standardele de etică profesională. Astfel, personalul trebuie să contribuie la funcționarea corespunzătoare a organismelor din care fac parte și să ajute la menținerea reputației privind integritatea și imparțialitatea acesteia.
- Art. 20** (1) OIR POCU este parte a sistemului de implementare a POCU, precum și parte contractantă în cadrul contractelor de finanțare încheiate în cadrul POCU 2014-2020, garantând asupra activităților desfășurate de către OIR POCU în baza atribuțiilor delegate prin prezentul acord.
- (2) AM POCU își rezervă dreptul de a chema în garanție OIR POCU, în măsura în care eventualele litigii cu beneficiarii vizează activități care cad în sarcina OIR POCU.
- (3) În cazul în care AM POCU este obligată la plata unor sume de bani, ca urmare a neîndeplinirii sau a neîndeplinirea unor atribuții/obligații care cad în sarcina OIR POCU prin prezentul acord, respectiv prin contractele de finanțare încheiate cu beneficiarii, AM POCU își rezervă dreptul de a se îndrepta împotriva OIR POCU pe calea unei acțiuni separate.

Capitolul X. Forța majoră

- Art. 21 Forța majoră este orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil intervenit după încheierea prezentului acord și care împiedică executarea în tot sau în parte a acestuia. Forța majoră exonerează de răspundere părțile în cazul neexecutării parțiale sau totale a obligațiilor asumate prin prezentul acord, pe toată perioada în care aceasta acționează și numai dacă a fost notificată corespunzător celeilalte părți. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți.
- Art. 22 Partea care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți cazul de forță majoră, în termen de 5 (cinci) zile calendaristice de la data apariției, urmând ca aceasta să ia act de notificare, să decidă și să comunice punctul propriu de vedere cu privire la situația apărută și cu privire la efectele acesteia asupra acordului. De asemenea, partea care invocă forța majoră are obligația de a comunica data încetării cazului de forță majoră, în termen de 5 (cinci) zile calendaristice de la încetare.
- Art. 23 Părțile au obligația de a lua orice măsuri care le stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor acțiunii forței majore.
- Art. 24 Dacă partea care invocă forța majoră nu procedează la notificarea începerii și încetării cazului de forță majoră, în condițiile și termenele prevăzute, nu va fi exonerată de răspundere și va suporta toate daunele provocate celeilalte părți prin lipsa de notificare.
- Art. 25 Executarea acordului este suspendată de la data apariției cazului de forță majoră pe toată perioada de acțiune al acestuia.
- Art. 26 În cazul în care forța majoră și/sau efectele acesteia obligă la suspendarea executării prezentului acord de finanțare pe o perioadă mai mare de 3 (trei) luni, părțile se vor întâlni într-un termen de cel mult 10 (zece) zile calendaristice de la expirarea acestei perioade, pentru a conveni asupra modului de continuare, modificare sau reziliere a Contractului.
- Art. 27 Cazul fortuit nu este exonerator de răspundere contractuală.

Capitolul XI Litigii

- Art. 28 Părțile vor depune cu bună credință toate diligențele necesare în vederea soluționării pe cale amiabilă a oricărei dispute, controversă sau neînțelegeri ce decurg din sau în legătură cu prezentul Acord de delegare.
- Art. 29 Litigiile apărute între părți, în timpul derulării prezentului acord vor fi soluționate pe cale amiabilă.
- Art. 30 Dacă părțile nu ajung la soluționarea litigiului pe cale amiabilă, atunci părțile se pot adresa instanțelor judecătorești competente.

Capitolul XII Modificarea Acordului

Art. 31 Prezentul acord poate fi modificat prin una din următoarele modalități:

- (1) implicit, prin intrarea în vigoare a unor prevederi legale care au efect asupra conținutului prezentului acord;
- (2) explicit, prin acordul de voință al părților;
- (3) explicit, prin decizia motivată a AM de restrângere a activității OIR POCU; în acest caz, decizia AM vizează strict atribuțiile restrânse, celelalte dispoziții ale acordului urmând a subzista în integralitate pentru partea de atribuții delegate care nu au fost afectate de decizia de restrângere;

Art. 32 Modificarea acordului va lua forma unui Act adițional prin care:

- (1) se confirmă situația survenită în urma intrării în vigoare a unor prevederi legale care au efect asupra conținutului prezentului acord sau
- (2) se efectuează modificările necesare, conform acordului de voință al părților cu excepția modalității de modificare prevăzută la art. 31 alin. 3.

Art. 33 Modificările aduse prezentului acord intră în vigoare:

- (1) de la data intrării în vigoare a prevederilor legale care au efect asupra atribuțiilor delegate, sau data indicată în acestea;
- (2) de la data semnării de către ambele părți a Actului adițional de modificare prin acordul de voință al părților;
- (3) de la data precizată în decizia AM POCU de restrângere a activității OIR POCU.

Capitolul XIII Încetarea Acordului

Art. 34 Prezentul Acord încetează:

- (1) prin ajungerea la termenul stabilit de Acord
- (2) prin acordul de voință al părților în acest sens, confirmat în scris
- (3) prin retragerea de către AM POCU a atribuțiilor delegate

Capitolul XIV Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 35 Indicatorii de performanță pentru activitățile efectuate de către OIR POCU, precum și corecțiile financiare operate de AMPOCU în cazul neîndeplinirii și/sau a îndeplinirii cu întârziere și/sau îndeplinirii defectuoase a acestor activități vor face parte din decizia de aprobare a finanțării dintre AMPOCU și OIR POCU, având ca obiect acordarea sporului salarial pentru funcționarii publici care gestionează fonduri europene.

Art. 36 În cazul constatării de către instanțele de judecată prin hotărâri definitive, a nerealizării unui proiect din vină imputabilă uneia dintre părțile semnatare ale acestui acord, aceasta atrage răspunderea legală a părții aflate în culpă.

Art. 37 OIR POCU nu poate în mod unilateral, să modifice acordul și/sau să delege atribuțiile ce sunt în sarcina sa, conform acestui acord. OIR POCU poate înainta AM POCU propuneri în acest sens, decizia finală rămânând întotdeauna AM POCU.

Art. 38 În cazul în care una dintre părți este supusă procedurii de dizolvare/lichidare, această procedură de dizolvare/lichidare va fi adusă la cunoștința celeilalte părți prin notificare scrisă, cu confirmare de primire, dar acest fapt nu va exclude și nici nu va absolve partea de obligațiile îndeplinite sau în curs de îndeplinire, conform prezentului acord și/sau a legislației naționale sau comunitare aplicabile privind răspunderea, de orice natură ar fi aceasta și va fi dovedită cu ocazia desfășurării/finalizării procedurii de dizolvare sau lichidare, după caz.

Prezenta versiune a Acordului de delegare a anumitor atribuții privind implementarea Programului Operațional Capital Uman, a fost încheiată într-un număr de 2 exemplare, fiecare cu valoare de original, câte 1 exemplar pentru fiecare dintre părți.

Ministerul Dezvoltării Regionale,
Administrației Publice și Fondurilor
Europene

Organismul intermediar regional pentru
Programul operațional sectorial pentru
dezvoltarea resurselor umane –
Regiunea Sud - Est,

Ministru delegat pentru fondurile
europene
Mihaela Virginia TOADER

Director executiv

Emilia Ioana VOICU

Semnătura

Semnătura

Data

16.8.2014

Data

20.02.2014

