

E 2168
08.04.2010

ACT ADIȚIONAL NR.3
la Acordul de delegare de funcții privind implementarea
Programului Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007- 2013
între AMPOSDRU și OIRPOSDRU - Regiunea Sud – Est

Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale (MMFPS), în calitate de **Autoritate de Management** pentru Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane (în continuare **AM**), având sediul în București, Calea Plevnei 46-48, sector 1, reprezentat de doamna **Anca-Cristina ZEVEDEI**, director general, pe de o parte,

și

Organismul Intermediar Regional pentru Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane – Regiunea Sud-Est, în calitate de **Organism Intermediar** (în continuare **OI**), având sediul în municipiul Brăila, Calea Călărășilor nr.13, cod poștal 810008, Județul Brăila, reprezentat de domnul **Octavian-Marius BĂNICĂ**, în calitate de director coordonator, pe de altă parte,

au convenit să încheie, în baza prevederilor:

- Ordonanței de urgență a Guvernului nr.64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr.2.548/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministerului muncii, familiei și protecției sociale nr.308/2009 privind aprobarea Schemei de ajutor de stat pentru ocuparea forței de muncă „Bani pentru completarea echipei”;
- Ordinul Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale nr.309/2009 privind aprobarea Schemei de ajutor de stat pentru formare profesională generală și specifică "Bani pentru formare profesională";
- Ordinul Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale nr.310/2009 privind aprobarea Schemei de ajutor de minimis "Bani pentru sănătatea și siguranța;
- Articolului 18.3 din Acordul de delegare de funcții privind implementarea Programului Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007- 2013 între Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse (MMFES), în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane și Organismul Intermediar Regional pentru Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane – Regiunea Sud-Est, semnat la data de 11.09.2008, aprobat prin Ordinul nr.600/2008 ministrului muncii, familiei și egalității de șanse, cu modificările și completările ulterioare;

prezentul act adițional la Acordul de delegare de funcții privind implementarea Programului Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007- 2013.

Art. I. Preambulul acordului de delegare de funcții se modifică și va avea următorul conținut:

- Regulamentul (CE) nr.1083/2006 al Consiliului din 11 iulie 2006 de stabilire a anumitor dispoziții generale privind Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de coeziune și de abrogare a Regulamentului (CE) nr.1260/1999, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (CE) nr.1081/2006 al Parlamentului European și al Consiliului din 5 iulie 2006 privind Fondul Social European și de abrogare a Regulamentului (CE) nr.1784/1999;
- Regulamentul (CE) nr.1828/2006 al Comisiei din 8 decembrie 2006 de stabilire a normelor de punere în aplicare a Regulamentului (CE) nr.1083/2006 al Consiliului de stabilire a anumitor dispoziții

generale privind Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de coeziune și a Regulamentului (CE) nr.1080/2006 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul European de Dezvoltare Regională, cu modificările și completările ulterioare;

- Regulamentul (CE, EURATOM) nr.1605/2002 al Consiliului din 25 iunie 2002 privind regulamentul financiar aplicabil bugetului general al Comunităților Europene, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (CE, EURATOM) nr.2342/2002 al Comisiei din 23 decembrie 2002 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (CE, EURATOM) nr.1605/2002 al Consiliului privind regulamentul financiar aplicabil bugetului general al Comunităților Europene, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (CE) nr. 800/2008 al Comisiei din 6 august 2008 de declarare a anumitor categorii de ajutoare compatibile cu piata comună în aplicarea articolelor 87 și 88 din Tratat (Regulamentul general de exceptare pe categorii de ajutoare);
- Regulamentul Comisiei Europene nr. 1998/2006 pentru aplicarea art. 87 și 88 din tratat ajutoarelor de minimis;
- H.G. nr.457/2008 privind cadrul instituțional de coordonare și de gestionare a instrumentelor structurale;
- H.G. nr.759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.11/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr.64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr.79/2003 privind controlul și recuperarea fondurilor comunitare, precum și a fondurilor de cofinanțare aferente utilizate necorespunzător, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.1306/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.G. nr.79/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr.2548/2009 al ministrului finanțelor publice, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr.64/2009, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului muncii, familiei și egalității de șanse și al ministrului economiei și finanțelor nr.3/185/2008 pentru stabilirea regulilor de eligibilitate și a listei cheltuielilor eligibile în cadrul operațiunilor finanțate prin Programul operațional sectorial "Dezvoltarea resurselor umane 2007 - 2013", cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministerului muncii, familiei și protecției sociale nr.308/2009 privind aprobarea Schemei de ajutor de stat pentru ocuparea forței de muncă „Bani pentru completarea echipei”;
- Ordinul Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale nr.309/2009 privind aprobarea Schemei de ajutor de stat pentru formare profesională generală și specifică "Bani pentru formare profesională";
- Ordinul Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale nr.310/2009 privind aprobarea Schemei de ajutor de minimis "Bani pentru sănătatea și siguranța salariaților";

Art.II. Articolul 2.1.3 se modifică și va avea următorul cuprins:

- 2.1.3 **„Autoritate de Certificare și Plată”** reprezintă structura organizatorică în cadrul Ministerului Finanțelor Publice, responsabilă de certificarea sumelor cuprinse în declarațiile de cheltuieli transmise la Comisia Europeană și pentru primirea de la Comisia Europeană a fondurilor transferabile României din instrumente structurale și transferul către beneficiari/unități de plată de pe lângă autoritățile de management a fondurilor primite din instrumente structurale, precum și a celor alocate de la bugetul de stat, în cazul programelor operaționale care utilizează mecanismul plății directe.

Art.III. Articolul 2.1.9 se modifică și va avea următorul cuprins:

- 2.1.9 **„Cheltuieli eligibile”** reprezintă cheltuielile realizate de beneficiar, aferente proiectelor finanțate în cadrul programelor operaționale, care pot fi finanțate atât din instrumentele structurale, cât și din cofinanțarea publică și/sau cofinanțarea privată, conform reglementărilor legale comunitare și naționale în vigoare privind eligibilitatea cheltuielilor.

Art.IV. Articolul 2.1.10 se modifică și va avea următorul cuprins:

2.1.10 **Contract de finanțare**” reprezintă angajamentul legal prin care se acordă asistență financiară nerambursabilă aferentă unei operațiuni în scopul atingerii obiectivelor axei prioritare dintr-un program operațional și care stabilește drepturile și obligațiile părților.

Art.V. Articolul 2.1.23 se modifică și va avea următorul cuprins:

2.1.23 **„Prefinanțare”** - sumele transferate din instrumente structurale către un beneficiar, altul decât cei prevăzuți la art.5 alin.(1)-(3) din OUG nr.64/2009, cu modificările și completările ulterioare, prin plată indirectă, în stadiul inițial pentru susținerea începerii derulării proiectelor și/sau pe parcursul implementării acestora, în condițiile prevăzute în contractul de finanțare încheiat între un beneficiar și Autoritatea de management/Organismul intermediar responsabilă/responsabil, în vederea asigurării derulării corespunzătoare a proiectelor finanțate în cadrul POSDRU.

Art.VI. După Articolul 2.1.29 se introduc opt noi articole cu următorul cuprins:

2.1.30 „Ajutor” înseamnă orice măsură care îndeplinește toate criteriile prevăzute la articolul 87 alineatul (1) din Tratatul CE.

2.1.31 „Schemă de ajutor” reprezintă orice act pe baza căruia, fără să fie nevoie de măsuri de punere în aplicare suplimentare, pot fi date ajutoare individuale întreprinderilor definite în cadrul actului într-un mod general și abstract, precum și orice act pe baza căruia pot fi acordate ajutoare care nu sunt legate de un proiect specific, uneia sau mai multor întreprinderi, pentru o perioadă nedefinită de timp și/sau pentru o valoare nedefinită.

2.1.32 „Ajutoare individuale” - ajutoarele acordate pe baza unei scheme de ajutor;

2.1.33 „Ajutor de minimis” reprezintă, conform Regulamentului (CE) nr.1998/2006 privind aplicarea articolelor 87 și 88 ale Tratatului CE privind ajutoarele de minimis, ajutorul care nu depășește un plafon de 200.000 EURO pe durata unei perioade de 3 (trei) ani fiscali, nu afectează comerțul dintre statele membre și/sau nu denaturează concurența, drept urmare nu intră sub incidența articolului 87 alineatul 1 din Tratatul CE. Pentru sectorul transportului rutier plafonul este de 100.000 euro. Cadru comunitar temporar pentru măsurile de ajutor de stat de sprijinire a accesului la finanțare în contextul actualei crize economico – financiare, versiunea consolidată, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. C83/1 din 07.04.2009, stabilește ca valoarea ajutorului acordat prin cadrul comunitar temporar, cumulată cu ajutorul de minimis primit, să nu depășească 500.000 euro în perioada 1 ianuarie 2008-31 decembrie 2010.

2.1.34 „Furnizor de ajutor de stat” este Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale, prin Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane (AM).

2.1.35 „Furnizor de ajutor de minimis” este Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale, prin Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane (AM).

2.1.36 „Administrator al schemei de ajutor de stat” este Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale, prin Organismul Intermediar Regional pentru Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane (OI).

2.1.37 „Administrator al schemei de ajutor de minimis” este Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale prin Organismul Intermediar Regional pentru Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane (OI).

Art.VII. Articolul 3 se modifică și va avea următorul cuprins:

3.1 Obiectul prezentului Acord îl reprezintă delegarea unor funcții și a responsabilității îndeplinirii lor, privind gestionarea POSDRU, de la AM la OI, prin stabilirea cadrului de implementare a POSDRU, a

drepturilor și obligațiilor și a responsabilităților ce revin fiecărei părți, precum și stabilirea relațiilor între părțile semnatare.

- 3.2 OI este responsabil cu gestionarea proiectelor de grant și strategice din cadrul următoarelor axe prioritare/domenii majore de intervenție din POSDRU:
- Axa Prioritară 3 „Creșterea adaptabilității lucrătorilor și a întreprinderilor”, respectiv:
 - Domeniul Major de Intervenție 3.1. „Promovarea culturii antreprenoriale”
 - Domeniul Major de Intervenție 3.2. „Formare și sprijin pentru întreprinderi și angajați pentru promovarea adaptabilității”
 - Axa Prioritară 5 „Promovarea măsurilor active de ocupare”, respectiv:
 - Domeniul Major de Intervenție 5.1. „Dezvoltarea și implementarea măsurilor active de ocupare”
 - Axa Prioritară 6 „Promovarea incluziunii sociale”, respectiv:
 - Domeniul Major de Intervenție 6.2. „Îmbunătățirea accesului și participării grupurilor vulnerabile pe piața muncii”
 - Domeniul Major de Intervenție 6.3. „Promovarea egalității de șanse pe piața muncii”.
- 3.3 OI, în calitate de administrator al schemelor de ajutor de stat și de minimis, este responsabil cu gestionarea proiectelor de ajutor de stat și a proiectelor de ajutor de minimis, finanțate în cadrul următoarelor axe prioritare/domenii majore de intervenție din POSDRU:
- Axa Prioritară 3 „Creșterea adaptabilității lucrătorilor și a întreprinderilor”, respectiv:
 - Domeniul Major de Intervenție 3.2. „Formare și sprijin pentru întreprinderi și angajați pentru promovarea adaptabilității”
 - Axa Prioritară 5 „Promovarea măsurilor active de ocupare”, respectiv:
 - Domeniul Major de Intervenție 5.1. „Dezvoltarea și implementarea măsurilor active de ocupare”.
- 3.4 Funcțiile generale delegate către OI pentru gestionarea proiectelor de grant, a proiectelor strategice și a proiectelor de ajutor de stat și de minimis din cadrul axelor prioritare/domeniilor majore de intervenție definite la Articolele 3.2 și 3.3 sunt prevăzute la Articolul 17 din prezentul Acord.
- 3.5 Funcțiile specifice delegate către OI pentru gestionarea proiectelor de grant și a proiectelor strategice din cadrul axelor prioritare/domeniilor majore de intervenție definite la Articolul 3.2 sunt prevăzute la articolul 17¹ din prezentul Acord.
- 3.6 Proiectele de ajutor de stat și de minimis din cadrul axelor prioritare/domeniilor majore de intervenție definite la Articolul 3.3 sunt lansate, selectate și contractate de către AM.
- 3.7 Funcțiile specifice delegate către OI pentru gestionarea proiectelor de ajutor de stat și de minimis din cadrul axelor prioritare/domeniilor majore de intervenție definite la Articolul 3.3 sunt prevăzute la articolul 17² din prezentul Acord.

Art.VIII. Articolul 8 se modifică și va avea următorul cuprins:

- 8.1 Având responsabilitatea finală a implementării POSDRU, AM are dreptul de a solicita orice informație, clarificare sau rapoarte OI în legătură cu îndeplinirea oricăreia dintre funcțiile delegate.
- 8.2 AM are dreptul de a evalua periodic capacitatea OI de îndeplinire a funcțiilor delegate, inclusiv performanța acestuia în implementarea domeniilor de intervenție care fac obiectul prezentului Acord de delegare de funcții. Astfel, AM poate efectua vizite la sediul OI pentru verificarea aplicării procedurilor interne, asigurării segregării funcțiilor la nivelul OI, existenței sistemului ierarhic de raportare, existenței sistemului de supervizare, menținerii unei piste de audit corespunzătoare, păstrării unei evidențe contabile distincte, introducerii datelor în SMIS-CSNR, precum și orice alte atribuții pe care le are OI în vederea implementării eficiente a POSDRU. Aceste verificări nu vor înlocui sistemul de control intern al OI.
- 8.3 AM poate verifica prin sondaj, utilizarea fondurilor comunitare și/sau a fondurilor de cofinanțare aferente, în scopul validării cheltuielilor declarate deja eligibile de către OI.
- 8.4 AM are dreptul de a efectua controale pentru stabilirea neregulilor, prejudiciilor și/sau a persoanelor juridice ori fizice debitoare, ca urmare a nerespectării legalității, conformității și regularității utilizării și administrării fondurilor comunitare și a fondurilor de cofinanțare aferente.
- 8.5 AM poate emite instrucțiuni privind implementarea POSDRU, care devin obligatorii pentru OI din momentul comunicării în scris a acestora.

- 8.6 AM avizează manualul de proceduri interne al OI, precum și orice modificări sau completări aduse acestuia, aprobate în prealabil de către reprezentantul legal al OI, în termen de 30 de zile lucrătoare de la primirea acestora.
- 8.7 AM colaborează cu OI în procesul de elaborare a fișelor tehnice pentru proiectele finanțate din Axa prioritară 7 – Asistență tehnică pentru îndeplinirea funcțiilor delegate.
- 8.8 AM are dreptul să solicite OI membri evaluatori în cadrul Comitetelor de selecție a proiectelor și a Comitetelor de soluționare a contestațiilor organizate la nivelul AM
- 8.9 AM are dreptul, în calitate de furnizor de ajutor de stat pentru schemele de ajutor de stat și de minimis finanțate în cadrul axelor prioritare/domeniile majore de intervenție menționate la Articolul 3.3 să solicite OI, în calitate de administrator al schemei de ajutor de stat și de minimis, date și informații, rapoarte, alte documente și informații cu privire la proiectele finanțate în cadrul schemelor de ajutor de stat și de minimis, în scopul îndeplinirii obligațiilor AM de informare și de raportare Consiliului Concurenței și/sau Comisiei Europene, în conformitate cu legislația națională și comunitară.

Art.IX. Articolul 9.9 se modifică și va avea următorul cuprins:

- 9.9. AM notifică OI limita creditelor de angajament în cadrul careia pot fi semnate angajamentele legale, în conformitate cu O.M.F.P. nr. 2548 din 2009, art.19, lit. a.

Art.X. Articolul 10.4 se modifică și va avea următorul cuprins:

- 10.4 OI beneficiază de asistență de specialitate din partea AM în orice aspecte privind implementarea POSDRU, furnizându-i-se materiale și informații relevante necesare îndeplinirii obligațiilor ce-i revin conform prevederilor prezentului Acord de delegare de funcții, inclusiv asistență tehnică în cadrul proiectelor finanțate din axa prioritară 7 - Asistență tehnică. În acest scop, OI furnizează AM toate datele necesare pentru elaborarea fișelor de proiect finanțate din axa prioritară 7 - Asistență tehnică și asigură sprijin AM pentru monitorizarea serviciilor de asistență tehnică specializate.

Art.XI. Articolul 11.9 se modifică și va avea următorul cuprins:

- 11.9 Pentru funcțiile delegate și pentru domeniile majore de intervenție care fac obiectul prezentului Acord, OI are obligația de a introduce datele relevante în SMIS-CSNR și în alte sisteme informatice de management, după caz, fiind responsabil de acuratețea, integritatea și nivelul de completare a datelor.

Art.XI. Articolul 11.13 se modifică și va avea următorul cuprins:

- 11.13 OI va efectua angajarea cheltuielilor în baza creditelor de angajament notificate de AM conform articolului 9.9 prin semnarea angajamentelor legale individuale însoțite de propunerea de angajare.

Art.XII. După Articolul 11.13 se introduc doisprezece noi articole, Articolele 11.14, 11.15, 11.16, 11.17, 11.18, 11.19, 11.20, 11.21, 11.22, 11.23, 11.24 și 11.25 cu următorul cuprins:

- 11.14 OI colaborează cu AM, la solicitarea acesteia, la amendarea POSDRU și a Documentului Cadru de Implementare a POSDRU.
- 11.15 OI desemnează membri pentru Comitetul de Monitorizare POSDRU și participă la reuniunile CM POSDRU.
- 11.16 OI desemnează membri pentru Comitetul de Coordonare a Evaluării POSDRU și participă la reuniunile CCE POSDRU. Furnizează AM și experților evaluatori toate informațiile necesare pentru realizarea evaluărilor la nivel de program.
- 11.17 OI elaborează și transmite AM rapoarte semestriale de implementare defalcate pe fiecare domeniu major de intervenție care face obiectul prezentului Acord.
- 11.18 Contribuie prin furnizarea de informații la elaborarea de către AM a Rapoartelor Anuale de Implementare și a Raportului Final de Implementare a POSDRU. Furnizează orice alte informații necesare în vederea analizării stadiului implementării POSDRU, în legătură cu domeniile majore de intervenție care fac obiectul prezentului Acord.
- 11.19 Colaborează cu AM la elaborarea criteriilor de evaluare și selecție a proiectelor, pentru domeniile majore de intervenție care fac obiectul prezentului Acord.

- 11.20 OI colaborează cu AM, la solicitarea acesteia, la elaborarea și revizuirea schemelor de ajutor de stat și de minimis din cadrul axei prioritare/domeniile majore de intervenție precizate la Articolul 3.3.
- 11.21 OI transmite AM, la solicitarea acesteia, propuneri de membri evaluatori în cadrul Comitetelor de evaluare și a Comitetelor de soluționare a contestațiilor organizate la nivelul AM.
- 11.22 OI furnizează AM toate datele necesare pentru elaborarea fișelor de proiect finanțate din axa prioritară 7 - Asistență tehnică, în scopul îndeplinirii de către OI funcțiilor delegate care fac obiectul prezentului Acord. Sprijină AM în vederea monitorizării serviciilor de asistență tehnică specializate furnizate OI.
- 11.23 OI are obligația să transmită AM, în calitate de furnizor al schemelor de ajutor de stat și de minimis, la solicitarea acesteia, toate datele și informațiile necesare pentru monitorizarea ajutoarelor de stat și de minimis finanțate în cadrul axelor prioritare/domeniile majore de intervenție care fac obiectul prezentului Acord de delegare, inclusiv pentru întocmirea rapoartelor și informărilor necesare îndeplinirii obligațiilor României în calitate de stat membru al Uniunii Europene.
- 11.24 OI are obligația să transmită AM, în vederea raportării anuale către Consiliul Concurenței și actualizării inventarului ajutoarelor de stat, datele și informațiile prevăzute în anexele Regulamentului privind procedurile de monitorizare a ajutoarelor de stat aprobat prin Ordinul Președintelui Consiliului Concurenței nr.175/2007.
- 11.25 OI colaborează cu AM, Consiliul Concurenței, personalul împuternicit de Comisia Europeană, alte autorități, pentru realizarea controlului la fața locului a ajutoarelor de stat și de minimis finanțate în cadrul axelor prioritare/domeniile majore de intervenție care fac obiectul prezentului Acord de delegare.

Art.XIV. Articolul 12 se modifică și va avea următorul cuprins:

- 12.1 Prin prezentul Acord de delegare de funcții, AM delegă OI funcții pentru gestionarea proiectelor cofinanțate în cadrul axelor prioritare/domeniilor majore de intervenție menționate la Articolele 3.2 și 3.3.
- 12.2 OI nu poate sub-delega funcții care sunt în sarcina sa, conform prezentului Acord de delegare de funcții, unei terțe persoane.
- 12.3 AM va preda OI toate documentele aferente proiectelor contractate de către AM în cadrul axelor prioritare/domeniilor majore de intervenție definite la Articolele 3.2 și 3.3.
- 12.4 Predarea către OI a proiectelor contractate de AM în cadrul axelor prioritare/domeniilor majore de intervenție definite la Articolele 3.2 și 3.3 se va face în funcție de sediul social al beneficiarului așa cum este acesta menționat în contractul de finanțare.
- 12.5 Prezentul Acord rămâne în vigoare în cazul în care una dintre părți încetează să existe și atribuțiile sale sunt preluate de către un succesor legal, iar Acordul se transferă de drept acestui succesor. Ambele părți au obligația de a transfera succesorului legal toate atribuțiile prevăzute în prezentul Acord, menționând stadiul implementării POSDRU, termenele de realizare a activităților, dacă este cazul. Până la confirmarea noii entități, rămân în sarcina părții afectate de situația de drept menționată mai sus toate obligațiile asumate conform prezentului Acord.

Art.XV. După Articolul 13 se introduce un nou articol, Articolul 13¹ cu următorul cuprins:

Articolul 13¹ Suspendarea funcțiilor delegate

- 13¹.1 Pe baza rezultatelor evaluărilor periodice ale AM și/sau deficiențelor identificate în rapoartele de audit intern/extern care afectează sistemul de management și control stabilit pentru POSDRU sau implementarea POSDRU, AM poate decide suspendarea delegării funcției/funcțiilor delegate până când OI va remedia deficiențele respective.
- 13¹.2 Înainte de a lua decizia suspendării funcției/funcțiilor delegate, AM va solicita OI, prin intermediul unei notificări, ca, într-un anumit termen, să implementeze toate recomandările primite pentru eliminarea deficiențelor și îndeplinirea funcției/funcțiilor delegate în conformitate cu prevederile prezentului Acord, a legislației naționale și comunitare în vigoare precum și cu prevederile manualelor de proceduri avizate de AM.
- 13¹.3 Decizia AM de suspendare a funcției/funcțiilor delegate se transmite OI în termen de 5 zile de la data emiterii acesteia.

- 13^1.4 În termen de 15 zile calendaristice de la primirea deciziei AM de suspendare a funcției/funțiilor delegate, OI va preda AM toate documentele utilizate pentru îndeplinirea acestora. O copie a documentelor predate AM se va păstra în arhiva OI.
- 13^1.5 Până la data efectivă la care se finalizează procesul de predare-primire dintre OI și AM a documentelor aferente funcției/funțiilor delegate suspendate, rămân în sarcina părții care predă, respectiv OI, obligațiile prevăzute pentru funcția/funțiile delegate respective, conform prezentului Acord.
- 13^1.6 În perioada de suspendare funcției/funțiilor delegate, OI are obligația să implementeze toate recomandările primite în urma evaluărilor periodice și/sau a rapoartelor de audit intern/extern.
- 13^1.7 OI are obligația de a înștiința AM despre implementarea recomandărilor. După verificarea la sediul OI a realității îndeplinirii recomandărilor, AM va decide încetarea suspendării funcției/funțiilor delegate.
- 13^1.8 Până la data efectivă la care se finalizează procesul de predare-primire dintre AM și OI a documentelor aferente funcțiilor delegate pentru care a încetat suspendarea, rămân în sarcina părții care predă documentele respective, respectiv AM, toate obligațiile prevăzute pentru funcția/funțiile delegate respective pe perioada suspendării funcției, conform prezentului Acord.
- 13^1.9 OI are obligația să înștiințeze de îndată AM orice situație care pune OI, independent de voința acestuia, în imposibilitatea de a îndeplini oricare dintre funcțiile delegate, pentru ca AM să analizeze și să decidă cu privire la suspendarea acestora.

Art.XV. Articolul 14.2 se modifică și va avea următorul cuprins:

- 14.2 AM este responsabilă pentru lansarea, selecția și contractarea proiectelor de ajutor de stat și de minimis din cadrul axelor prioritare/domeniilor majore de intervenție specificate la Articolul 3.3 din prezentul Acord.

Art.XVI. Articolul 16 se modifică și va avea următorul cuprins:

- 16.1 OI este responsabil pentru gestionarea proiectelor de grant și a proiectelor strategice finanțate în cadrul axelor prioritare/domeniilor majore de intervenție care fac obiectul prezentului Acord, în conformitate cu prevederile legislației naționale, comunitare în vigoare și a prezentului Acordul, îndeplinind funcțiile generale prevăzute la Articolul 17 și funcțiile specifice prevăzute la Articolul 17^1 din prezentul Acord.
- 16.2 OI este responsabil pentru gestionarea implementării proiectelor de ajutor de stat și de minimis finanțate în cadrul axelor prioritare/domeniilor majore de intervenție menționate la Articolul 3.4, în conformitate cu prevederile legislației naționale și comunitare în vigoare și a prezentului Acord, îndeplinind funcțiile generale prevăzute la Articolul 17 și funcțiile specifice prevăzute la Articolul 17^2 din prezentul Acord.

Art.XVII. Denumirea Articolului 17 se modifică și va avea următorul cuprins:

Articolul 17 – Funcțiile generale delegate Organismului Intermediar.

Art.XVIII. Articolul 17 se modifică și va avea următorul cuprins:

- 17.1 Pentru gestionarea proiectelor de grant, a proiectelor strategice, a proiectelor de ajutor de stat și de minimis finanțate în cadrul axelor prioritare/domeniilor majore de intervenție definite la Articolul 3.2 și Articolul 3.3 din prezentul Acord, OI este responsabil pentru îndeplinirea următoarelor **funcții generale**:
- *Lansare cereri de propuneri de proiecte*
- 17.2 Colaborează, la solicitarea AM, la elaborarea condițiilor generale ale Ghidului Solicitantului precum și la modificările ulterioare ale acestora (corrigenda).
- *Informare și publicitate*

- 17.3 Colaborează cu AM la elaborarea și revizuirea Planului de Comunicare pentru POSDRU 2007-2013, pentru domeniile majore de intervenție care fac obiectul prezentului Acord, în conformitate cu cerințele de informare și publicitate prevăzute în regulamentele specifice.
- 17.4 Elaborează și revizuieste Planul Anual de Comunicare pentru domeniile majore de intervenție care fac obiectul prezentului Acord și îl transmite AM spre aprobare.
- 17.5 Implementează măsurile specifice de informare și publicitate cuprinse în Planul Anual de Comunicare și în Planul de Comunicare pentru POSDRU 2007-2013, corespunzătoare domeniilor majore de intervenție care fac obiectul prezentului Acord.
- 17.6 Raportează trimestrial AM progresul înregistrat în implementarea Planului de Comunicare pentru POSDRU 2007-2013 și a Planului Anual de Comunicare.
- 17.7 Dezvoltă și actualizează cu regularitate conținutul paginii de internet a OI în legătură cu implementarea domeniilor majore de intervenție care fac obiectul prezentului Acord, cu informarea AM.
- 17.8 Publică pe pagina de internet a OI lista beneficiarilor contractelor de finanțare, în conformitate cu prevederile regulamentelor relevante.
- 17.9 Participă, la solicitarea AM, la activitățile de informare a beneficiarilor/potențialilor beneficiari.
- 17.10 Asigură publicitatea adecvată cererilor de propuneri de proiecte lansate de OI și de AM în cadrul axelor prioritare/domeniilor majore de intervenție care fac obiectul prezentului Acord.

- *Birou de informare și suport în implementarea proiectelor (helpdesk)*

- 17.11 Organizează și actualizează baza de date cu potențialii beneficiari pentru fiecare domeniu major de intervenție care face obiectul prezentului Acord.
- 17.12 Completează registrul de helpdesk cu solicitările potențialilor beneficiari/beneficiarilor, precum și cu răspunsurile aferente elaborate de OI.
- 17.13 Asigură măsuri de informare a potențialilor beneficiari privind depunerea cererii de finanțare.
- 17.14 Elaborează și transmite AM spre informare lista celor mai frecvente întrebări pentru cererile de propuneri de proiecte lansate de OI. Publică lista celor mai frecvente întrebări pe pagina de internet a OI.
- 17.15 Asigură măsuri de suport pentru beneficiari privind implementarea proiectelor. Măsurile de suport pentru beneficiari privind implementarea proiectelor se vor concretiza în toate etapele ciclului de proiect (comunicarea către beneficiari a Instrucțiunilor AM pentru implementarea proiectelor și a punctelor de vedere oficiale cu privire la implementarea proiectului, asigurarea organizării și funcționării biroului de sprijin (helpdesk), publicarea listei celor mai frecvente întrebări). De asemenea, asigură sprijin beneficiarilor în ceea ce privește modul de aplicare a regulilor de identitate vizuală, în acord cu prevederile Manualului de Identitate Vizuală pentru POSDRU 2007-2013 (anexă la contractul de finanțare), pentru domeniile majore de intervenție care fac obiectul prezentului Acord.
- 17.16 Elaborează și transmite AM, spre informare, lista celor mai frecvente întrebări pentru implementarea proiectelor cofinanțate din domeniile majore de intervenție delegate. Publică lista celor mai frecvente întrebări pe pagina de internet a OI.
- 17.17 Asigură publicarea listei celor mai frecvente întrebări elaborată de AM pe pagina de internet a OI.

- *Contractare*

- 17.18 Organizează întâlniri de clarificare cu beneficiarii în cazul solicitării rezilierii de către beneficiari/OI/AM a contractelor de finanțare.
- 17.19 Efectuează vizite speciale în cazul solicitărilor de reziliere a contractelor de finanțare primite de la beneficiari, în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii acestora. Transmite AM raportul vizitei speciale în termen de 3 zile lucrătoare de la data efectuării vizitei.

- *Monitorizarea tehnică și financiară a proiectelor*

- 17.20 Asigură monitorizarea tehnică și financiară a proiectelor contractate în cadrul axei prioritare/domeniilor majore de intervenție definite la Articolele 3.2 și 3.3 din prezentul Acord.
- 17.21 Transmite AM, în termenul prevăzut în procedura aplicabilă sau instrucțiunile AM, programele (anuale)/listele de achiziții care urmează să fie făcute de beneficiari în cadrul proiectelor cofinanțate.

- 17.22 Verifică cererile de prefinanțare și documentele suport primite de la beneficiari și le transmite AM, în termenul prevăzut de procedura de lucru avizată de către AM de la data primirii acestora de OI, în vederea procesării plăților.
- 17.23 Verifică raportul tehnico-financiar întocmit de beneficiari și efectuează misiuni de verificare la fața locului în conformitate cu procedura aplicabilă.
- 17.24 Transmite AM rapoartele tehnico-financiare aprobate, primite de la beneficiari.
- 17.25 Verifică cererile de rambursare, cererile de restituire a taxei pe valoarea adăugată plătită de beneficiari precum și documentele suport primite de la beneficiari în vederea stabilirii eligibilității cheltuielilor, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și cu procedura aplicabilă. Introduce datele din cererile validate în SMIS și în alte sisteme informatice de management.
- 17.26 Asigură ajustarea categoriei de risc a proiectelor în funcție de rezultatul verificărilor de management și verificărilor la fața locului efectuate în conformitate cu procedurile aplicabile.
- 17.27 Întocmește și transmite AM situația centralizată a cererilor de rambursare validate, pe surse de finanțare, axă prioritară și domeniu major de intervenție în vederea efectuării de către AM a plăților.
- 17.28 Întocmește și transmite AM, spre avizare, planul anual privind verificarea cheltuielilor la fața locului. Revizuieste, dacă este cazul, planul anual privind verificarea cheltuielilor la fața locului și îl transmite AM, spre avizare. Efectuează misiuni de verificare a cheltuielilor la fața locului în conformitate cu planul anual și cu procedura relevantă. Cu ocazia verificărilor la fața locului OI verifică și dacă beneficiarul ține o evidență contabilă distinctă pentru proiect.
- 17.29 Cu ocazia verificărilor la fața locului, OI verifică, pe bază de eșantion, dosarul achizițiilor efectuate de beneficiari în cadrul proiectelor cofinanțate, în conformitate cu procedura relevantă.
- 17.30 Înregistrează datele privind misiunea de verificare la fața locului efectuată, precum și constatările urmare acestora, în SMIS-CSNR și în alte sisteme informatice de management.
- 17.31 Transmite AM copii ale rapoartelor de verificare la fața locului.
- 17.32 Introduce cu celeritate datele tehnice din rapoartele tehnico-financiare în SMIS-CSNR și în alte sisteme informatice de management POSDRU, fiind responsabil de acuratețea, integritatea și nivelul de completare a datelor.
- 17.33 Elaborează și transmite AM, spre avizare, planul anual pentru misiunile la fața locului (vizite de monitorizare). Revizuieste, dacă este cazul, planul anual pentru misiunile la fața locului (vizite de monitorizare) și îl transmite AM, spre avizare.
- 17.34 Elaborează raportul vizitei de monitorizare și îl înregistrează în SMIS-CSNR și în alte sisteme informatice de management POSDRU, fiind responsabil de acuratețea, integritatea și nivelul de completare a datelor.
- 17.35 Monitorizează îndeplinirea de către beneficiar a măsurilor corective stabilite ca urmare a vizitelor de monitorizare.
- 17.36 Asigură funcția de lichidare 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 Ordinul nr.2548/2009 al ministrului finanțelor publice, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr.64/2009.
- 17.37 Asigură disponibilitatea documentelor utilizate în procesul de verificare a cererilor de prefinanțare, de validare a cererilor de rambursare și de lichidare a cheltuielilor, în cazul controlului din partea AM, Autorității de Certificare și Plată, Autorității de Audit, Comisiei Europene și a altor organisme abilitate, în condițiile legislației naționale și comunitare.

- *Management financiar*

- 17.38 Colaborează cu AM în activitatea de planificare financiară, furnizând informații financiare necesare.

- *Control antifraudă*

- 17.39 Organizează activitatea de control privind utilizarea fondurilor comunitare, precum și a fondurilor de cofinanțare aferente, în conformitate cu prevederile O.G. nr.79/2003, cu modificările și completările ulterioare, pe baza sesizărilor și alertelor de nereguli primite de la AM, auditul intern/extern, compartimentele OI, alte organe cu atribuții de control, mass media etc.

- 17.40 Verifică, stabilește și individualizează obligația de plată, ca urmare a activității de constatare a creanțelor bugetare rezultate din nereguli, sub forma unui titlu de creanță, prin întocmirea procesului verbal de constatare, în baza OG nr.79/2003 și a HG nr.1306/2007, și a notei de debit.
- 17.41 Transmite AM procesele verbale de constatare și notele de debit.
- 17.42 Asigură înregistrarea și actualizarea cu celeritate a informațiilor în SMIS – CSNR și în alte sisteme informatice de management POSDRU, fiind responsabil de acuratețea, integritatea și nivelul de completare a datelor privind constatările în urma desfășurării misiunilor de verificare.
- 17.43 Informează AM în cazul descoperirii, în urma desfășurării activității de constatare, a unor indicii privind posibile fraude și apoi sesizează DLAF cu privire la situația constatată.
- 17.44 Comunică DLAF, în urma solicitării acestuia, cu înștiințarea AM, măsurile luate pentru remedierea aspectelor semnalate prin actele de control încheiate, precum și acțiunile întreprinse pentru recuperarea eventualelor prejudicii.

• *Managementul neregulilor*

- 17.45 Întreprinde măsuri de prevenire și detectare a neregulilor pentru domeniile de intervenție care fac obiectul prezentului Acord. Pentru coordonarea acestor activități, OI desemnează un ofițer de nereguli.
- 17.46 Înregistrează în ordine cronologică alertele de neregulă în Registrul pentru evidența suspiciunilor de nereguli și a sesizărilor al OI, întocmește Raportul de verificare preliminară a alertei de neregulă și transmite AM alerta de neregulă și Raportul de verificare preliminară a alertei de neregulă în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii alertei de neregulă.
- 17.47 Elaborează Raportul de verificare preliminară a alertei de neregulă și Nota de verificare preliminară a sesizării, alertei de neregulă prin care Directorul OI decide invalidarea alertei sau organizarea misiunii de verificare a alertei de neregulă.
- 17.48 Elaborează și transmite trimestrial AM raportul de nereguli care va conține neregulile depistate de OI. Transmite AM informațiile suplimentare solicitate prin „Scrisoarea privind clarificarea neconcordanțelor.
- 17.49 Monitorizează progresul neregulilor, completează registrul de nereguli și menține o bază de date adecvată a neregulilor, în conformitate cu procedura relevantă.
- 17.50 Urmare a confirmării unei nereguli, întocmește raportul de verificare, procesul verbal de constatare și le transmite spre aprobare directorului OI. Transmite AM raportul de verificare, procesul verbal de constatare aprobat de directorul OI, documentele suport și dosarul de neregulă. Urmărește modul de realizare a acțiunilor corective rezultate din nereguli (follow up). Asigură secretariatul activității de soluționare a contestațiilor primite în legătură cu procesele-verbale de constatare aprobate de directorul OI. Elaborează procese verbale de constatare pentru aplicarea corecțiilor financiare prevăzute în nota COCOF 07/0037/02 – „Linii directoare pentru determinarea corecțiilor financiare ce vor fi făcute la cheltuielile de co-finanțare din Fondurile Structurale sau din Fondul de Coeziune pentru nerespectarea normelor privind achizițiile publice”, urmare a notelor de control întocmite de ANRMAP.
- 17.51 Asigură instruirea personalului OI cu privire la modalitatea de sesizare a unei nereguli.

• *Verificare ex-ante*

- 17.52 Efectuează verificarea ex-ante a propunerilor de modificare a contractelor de finanțare.
- 17.53 Elaborează și transmite AM rapoarte lunare privind documentele respinse în cadrul OI în urma verificării ex-ante.
- 17.54 Urmărește implementarea acțiunilor corective stabilite în urma verificărilor ex-ante, aprobate la nivelul OI, și elaborează stadiul realizării acestora.
- 17.55 Urmărește îndeplinirea acțiunilor corective stabilite de OI pentru îndeplinirea recomandărilor organismelor naționale și europene cu atribuții privind verificarea sistemelor de management și control și audit. Asigură transmiterea către acestea și către AM a planurilor de acțiune pentru implementarea recomandărilor precum și a stadiului implementării acestora.
- 17.56 Primește de la AM și asigură diseminarea la nivelul OI a metodologiei de eșantionare pentru verificările de management.

- 17.57 Asigură colectarea, centralizarea și agregarea contribuțiilor celorlalte compartimente din cadrul OI la documentele de raportare către organisme naționale și europene cu atribuții privind verificarea sistemelor de management și control.
- 17.58 Asigură transmiterea către AM a rapoartelor de audit intern/extern, planul de măsuri și stadiul îndeplinirii recomandărilor din rapoartele de audit.

• *Tehnologia informației*

- 17.59 Asigură integritatea și protecția datelor prin implementarea politicii de securitate IT la nivelul OI (politicii antivirus, politicii de back-up și politicii de recuperare a datelor în caz de dezastru).
- 17.60 Asigură funcționarea eficientă a aplicațiilor și a bazelor de date utilizate la nivelul OI.
- 17.61 Monitorizează și garantează calitatea echipamentelor și a sistemelor informatice la nivelul OI.
- 17.62 Asigură funcționarea și utilizarea corectă a sistemului informatic, în acord cu procedurile și standardul de securitate ISO/IEC 17799.
- 17.63 Asigură operarea corespunzătoare în SMIS-CSNR și alte sisteme informatice de management pentru POSDRU la nivelul OI.
- 17.64 Asigură mentenanța paginii de internet a OI și actualizează cu regularitate conținutul paginii de internet a OI pe baza documentelor și indicațiilor transmise de ofițerii de informare și publicitate.

• *Managementul riscurilor*

- 17.65 Constituie și asigură funcționarea Grupului de management al riscurilor organizat la nivelul OI.
- 17.66 Raportează către AM POSDRU asupra riscurilor identificate și evaluate și a măsurilor corective întreprinse în vederea reducerii riscurilor.
- 17.67 Întocmește și actualizează Registrul de risc, pe baza contribuțiilor membrilor Grupului de management al riscurilor organizat la nivel de OI.

• *Arhivarea documentelor*

- 17.68 Asigură îndeplinirea tuturor măsurilor necesare pentru arhivarea și păstrarea în siguranță a documentelor și datelor computerizate, precum și disponibilitatea documentelor elaborate în realizarea activităților specifice, conform cerințelor comunitare și naționale, în vederea asigurării unei piste de audit adecvate.

Art.XIX. După Articolul 17, se introduc două noi articole, Articolele 17¹ și 17² cu următorul cuprins:

Articolul 17¹ – Funcții specifice delegate Organismului Intermediar pentru gestionarea proiectelor de grant și a proiectelor strategice.

17^{1.1} Pentru gestionarea **proiectelor de grant și a proiectelor strategice** din cadrul axelor prioritare/domeniilor majore de intervenție definite la Articolul 3.2, OI este responsabil pentru îndeplinirea funcțiilor prevăzute la articolul 17 precum și pentru îndeplinirea următoarelor **funcții specifice**:

• *Lansare cereri de propuneri de proiecte*

- 17^{1.2} Colaborează cu AM la elaborarea planului anual de lucru.
- 17^{1.3} Elaborează și transmite AM, spre avizare, în vederea aprobării prin Ordin al ministrului muncii, familiei și protecției sociale și publicare a acestuia în Monitorul Oficial al României, condițiile specifice ale Ghidului Solicitantului precum și modificările la acestea (corrigenda).
- 17^{1.4} Lansează cereri de propuneri de proiecte de grant și strategice, în conformitate cu prevederile planului anual de lucru aprobat de AM.

• *Birou de informare și suport în implementarea proiectelor (helpdesk)*

17^1.5 Elaborează și transmite AM, spre informare, lista celor mai frecvente întrebări pentru cererile de propuneri de proiecte (granturi și strategice) lansate de OI. Publică lista celor mai frecvente întrebări pe pagina de internet a OI.

- *Evaluare și selecție proiecte*

17^1.6 Numește președintele, secretarul și membrii evaluatori din cadrul Comitetelor de Evaluare organizate la nivelul OI.

17^1.7 Primește, în vederea evaluării, cererile de finanțare înregistrate de AM în format electronic și a documentelor suport.

17^1.8 Organizează și asigură buna desfășurare a sesiunilor de evaluare și selecție a cererilor de finanțare, în conformitate cu metodologia de evaluare stabilită de AM.

17^1.9 Selectează cererile de finanțare depuse de către potențialii beneficiari, în conformitate cu criteriile de evaluare și selecție aprobate de către Comitetul de Monitorizare POSDRU.

17^1.10 Aprobă deciziile de aprobare a finanțării, informează AM cu privire la proiectele selectate și beneficiarii acestora. Transmite AM, spre informare, rapoartele de evaluare în termenul și în condițiile prevăzute de procedura aplicabilă.

17^1.11 Întocmește lista cu proiectele selectate conform Formularului 4 al OMFP nr.2548 din 2009, în conformitate cu prevederile art.19 lit.b. din OUG nr.64/2009 în baza căreia se vor semna contractele de finanțare.

17^1.12 Elaborează și transmite fiecărui solicitant, scrisori de informare privind aprobarea, includerea pe lista de rezerve sau respingerea cererii de finanțare.

17^1.13 Numește președintele, secretarul și membrii evaluatori din cadrul Comitetelor de soluționare a contestațiilor organizate la nivelul OI.

17^1.14 Înregistrează și soluționează eventualele contestații privind rezultatele procesului de evaluare și selecție.

17^1.15 Organizează și asigură buna desfășurare a sesiunilor de soluționare a contestațiilor. Transmite AM, spre informare, rapoartele de soluționare a contestațiilor în termenul și în condițiile prevăzute de procedura aplicabilă.

17^1.16 Elaborează și transmite fiecărui contestator, scrisori de informare privind soluționarea contestației.

17^1.17 Asigură înregistrarea și actualizarea cu celeritate a informațiilor în SMIS-CSNR și în alte sisteme informatice specifice managementului POSDRU cu privire la selecția și evaluarea proiectelor, fiind responsabil de acuratețea, integritatea și nivelul de completare a datelor.

- *Contractare*

17^1.18 Întocmește dosarele proiectelor de contract de finanțare în baza listei cu proiecte selectate conform Formularului 4 din OMFP nr. 2548 din 2009 pregătindu-le pentru semnarea de către OI; concomitent, inițiază Propunerile de angajare aferente fiecărui contract în parte, conform Formularului 3 din OMFP nr.2548 din 2009, respectând procedura internă avizată de AM.

17^1.19 Transmite AM, spre informare, lista contractelor de finanțare încheiate în conformitate cu procedura aplicabilă.

17^1.20 Atribue categoria inițială de risc pentru fiecare proiect contractat și transmite AM lista categoriilor de risc atribuite pentru toate contractele încheiate.

17^1.21 Analizează și decide aprobarea sau respingerea propunerilor beneficiarilor de modificare a contractelor de finanțare de grant (notificări sau acte adiționale).

17^1.22 Întocmește și pregătește pentru semnarea de către OI a actelor adiționale la contractele de finanțare; în cazul unor acte adiționale care modifică bugetul proiectului prin reducerea sa față de valoarea inițial angajată; inițiază concomitent, și Propunerea de angajare de modificare aferentă. Informează AM privind actele adiționale încheiate și privind notificările aprobate;

17^1.23 Transmite beneficiarilor Decizia de reziliere a contractelor de finanțare; Transmite AM, spre informare, deciziile de reziliere a contractelor de finanțare;

17^1.24 Asigură înregistrarea și actualizarea cu celeritate a informațiilor conținute în contractele de finanțare, precum și orice modificare a contractelor de finanțare în SMIS-CSNR și în alte sisteme informatice specifice managementului POSDRU, fiind responsabil de acuratețea, integritatea și nivelul de completare a datelor.

- *Monitorizare tehnică și financiară a proiectelor*

17^1.25 Cu ocazia verificărilor la fața locului, OI verifică, pe bază de eșantion, dosarul achizițiilor efectuate de beneficiari în cadrul proiectelor cofinanțate, în conformitate cu procedura relevantă

- *Management financiar*

17^1.26 Asigură funcția de angajare, 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 Ordinul nr.2548/2009 al ministrului finanțelor publice, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr.64/2009.

17^1.27 Completează propunerea de angajare (Formularul 3 din OMFP nr.2548/2009) în limita creditelor de angajament comunicate de către AM.

17^1.28 Transmite AM o copie a propunerilor de angajare (Formularul 3 din OMFP nr.2548/2009) și Lista contractelor de finanțare semnate de către părți (Formularul 5 din OMFP nr.2548/2009), în vederea înregistrării în contabilitatea AM a angajamentelor legale și, de asemenea, pentru întocmirea ulterioară, de către AM, a Angajamentului Bugetar Global (Formularul 6 din OMFP nr.2548/2009) prin care va avea loc angajarea bugetară propriu-zisă a tuturor contractelor de finanțare semnate la nivelul OI.

17^1.29 Transmite către AM Propunerile de angajare de modificare aferente actelor adiționale semnate care modifică bugetul proiectului prin reducerea sa față de valoarea inițial angajată, în vederea înregistrării modificării la nivelul angajamentelor, în contabilitatea AM.

17^1.30 Înregistrează extracontabil (în fisier excel) valoarea creditelor de angajament aprobate și angajamentele legale semnate la nivelul OI.

17^1.31 Asigură arhivarea în condiții optime a propunerilor de angajare semnate respectând procedura internă avizată de AM.

17^1.32 Asigură disponibilitatea documentelor utilizate în procesul de angajare, în cazul controlului din partea AM, Autorității de Certificare și Plată, Autorității de Audit, Comisiei Europene și a altor organisme abilitate, în condițiile legislației naționale și comunitare.

- *Control financiar preventiv propriu*

17^1.33 Asigură organizarea și exercitarea activității de control financiar preventiv propriu pentru angajamentele legale și actele adiționale ulterioare, privitoare la implementarea POSDRU, încheiate de către OI, precum și pentru Propunerile de angajare individuale, aferente acestora, inclusiv pentru Propunerile de angajare de modificare, necesare la actele adiționale prin care se reduce bugetul proiectului față de valoarea inițială.

- *Verificare ex-ante*

17^1.34 Efectuează verificarea ex-ante a propunerilor elaborate de OI privind condițiile speciale ale Ghidurilor solicitantului pentru cererile de proiecte de grant și strategice, precum și modificările ulterioare aferente (corrigenda).

17^1.35 Efectuează verificarea ex-ante a propunerilor OI privind membrii evaluatori, a președintelui și a secretarului Comitetului de evaluare organizat la nivelul OI.

17^1.36 Efectuează verificarea ex-ante a propunerilor OI privind membrii evaluatori, a președintelui și a secretarului Comitetului de soluționare a contestațiilor organizat la nivelul OI.

17^1.37 Efectuează verificarea ex-ante a rapoartelor de evaluare întocmite de către Comitetele de Evaluare și a rapoartelor de soluționare a contestațiilor întocmite de către Comitetul de soluționare a contestațiilor organizate la nivelul OI.

17^1.38 Efectuează verificarea ex-ante a tuturor contractelor de finanțare și respectiv a dosarelor de contract (granturi și strategice), a tuturor actelor adiționale și a notificărilor la contractele de finanțare încheiate de OI.

Articolul 17^2 – Funcții specifice delegate Organismului Intermediar pentru implementarea proiectelor de ajutor de stat și de minimis

17^2.1 Pentru gestionarea **proiectelor de ajutor de stat și de minimis** finanțate în cadrul axelor prioritare/domeniilor majore de intervenție definite la Articolul 3.3, OI este responsabil pentru îndeplinirea funcțiilor generale prevăzute la articolul 17, precum și pentru îndeplinirea următoarelor **funcții specifice**:

- *Lansare cereri de propuneri de proiecte*

17^2.2 Colaborează, la solicitarea AM, la elaborarea condițiilor generale și specifice ale Ghidului Solicitantului.

17^2.3 Colaborează, la solicitarea AM, la modificarea condițiilor generale și specifice ale Ghidului Solicitantului.

- *Contractare*

17^2.4 Primește, analizează și transmite AM, în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii documentelor de la beneficiari, punctul de vedere al OI privind aprobarea sau respingerea modificărilor propuse de beneficiari la contractele de finanțare, prin act adițional sau notificare.

17^2.5 Primește, analizează și aprobă tacit sau respinge notificările transmise de beneficiari, cu excepția notificărilor privind modificarea bugetului proiectului. Informează AM în termen de 5 zile lucrătoare asupra tuturor notificărilor aprobate tacit.

17^2.6 Efectuează vizite speciale în cazul solicitărilor de reziliere a contractelor de finanțare primite de la beneficiari, în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii acestora. Transmite AM raportul vizitei speciale în termen de 3 zile lucrătoare de la data efectuării vizitei.

- *Monitorizarea tehnico-financiară a proiectelor*

17^2.7 Verifică respectarea de către beneficiarii de ajutor de stat și de minimis a regulilor comunitare existente pentru fiecare tip de ajutor, regula de cumul, intensitatea maximă admisă, costurile eligibile. Cu ocazia verificărilor la fața locului, OI verifică dosarul achizițiilor efectuate de beneficiari în conformitate cu procedura relevantă.

17^2.8 Urmărește concordanța dintre efectele scontate prin acordarea ajutoarelor de stat și de minimis și cele obținute efectiv în practică. Informează AM în vederea luării unor măsuri de corecție adecvate. Transmite beneficiarului măsurile de corecție dispuse de AM și urmărește implementarea acestora.

17^2.9 Pune la dispoziția AM, în formatul și în termenul solicitat de aceasta, toate datele și informațiile necesare în vederea îndeplinirii procedurilor de raportare și monitorizare (tehnică și financiară) în conformitate cu legislația națională și comunitară aplicabilă (Regulamentul privind procedurile de monitorizare a ajutoarelor de stat, pus în aplicare prin Ordinul președintelui Consiliului Concurenței nr.175/2007, Regulamentului (CE) nr. 800/2008 al Comisiei din 6 august 2008 de declarare a anumitor categorii de ajutoare compatibile cu piața comună în aplicarea articolelor 87 și 88 din Tratat (Regulament general de exceptare pe categorii de ajutoare)).

17^2.10 Urmărește aplicarea măsurilor dispuse de AM în cazul în care beneficiarii ajutoarelor de stat și de minimis au încălcat condițiile impuse în cadrul schemelor de ajutor de stat și de minimis sau prin legislația națională ori comunitară aplicabilă. Informează AM despre aplicarea de către beneficiari a măsurilor dispuse.

17^2.11 Urmărește aplicarea de către beneficiari a deciziilor emise de Comisia Europeană, Consiliul Concurenței sau AM, după caz. Informează AM despre aplicarea efectivă de către beneficiari a deciziilor.

17^2.12 Sprijină AM în activitatea de supraveghere permanentă a ajutoarelor de stat și/sau de minimis acordate de AM, pe baza raportărilor primite de la beneficiari și ale controalelor proprii.

17^2.13 Verifică respectarea de către beneficiarii de ajutor de stat și de minimis a regulilor comunitare existente pentru fiecare tip de ajutor, regula de cumul, intensitatea maximă admisă, costurile eligibile.

17^2.14 Asigură funcția de lichidare 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 Ordinul nr.2548/2009 al ministrului finanțelor publice, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr.64/2009.

- Birou de informare și suport în implementarea proiectelor (helpdesk)

17^2.15 Transmite beneficiarilor ajutoarelor de stat și de minimis recomandările sau măsurile de corecție care privesc ajutoarele de stat și de minimis acordate de AM. Transmite AM copii ale documentelor care confirmă primirea acestor documente de către beneficiari.

17^2.16 Transmite beneficiarilor ajutoarelor de stat și de minimis deciziile AM prin care se dispune stoparea sau recuperarea ajutoarelor de stat și de minimis acordate. Transmite AM copii ale documentelor care confirmă primirea acestor documente de către beneficiari, în conformitate cu procedura aplicabilă.

Art.XX Prezentul act adițional intră în vigoare la data semnării de către ambele părți a Actului adițional.

Prezentul Act adițional a fost încheiat astăzi 07.04.2010, la AMPOSDRU, într-un număr de 2 exemplare, fiecare cu valoare de original, câte 1 exemplar pentru fiecare dintre părți.

Nume, Funcție

Nume, Funcție

Anca Cristina ZEVEDEI

Octavian-Marius BĂNICĂ

Director general

Director coordonator

Semnătura

Semnătura

Data 07.04.2010

Data 07.04.2010

