



**CONSERVAREA  
ȘI REVITALIZAREA  
PATRIMONIULUI  
CULTURAL ȘI NATURAL**

**BRAȘOV, 26 – 27 MAI 2015**

**SEMINAR INFORMARE**

**HOTEL RAMADA**

## Scopul evenimentului

- Aspecte privind managementul general al proiectelor;
- Aspecte relevante privind: achizițiile, mecanismul plăților, monitorizarea și raportarea progresului tehnic și financiar, respectarea condițiilor de informare și publicitate.

## Grupul țintă

Promotori de proiect

## ACTIVITATEA DE MONITORIZARE

OP monitorizează progresul implementării proiectelor în raport cu rezultatele și indicatorii prevăzuți la nivel de program și proiect și pentru a identifica în timp util eventualele probleme astfel încât să poată fi adoptate măsuri corective.

### Instrumentele de monitorizare utilizate de OP:

#### a. Monitorizare pe bază de rapoarte

#### b. Vizite de monitorizare

#### c. Alte modalități de monitorizare

- *Gestionarea, analiza și prelucrarea datelor statistice* referitoare la proiecte în scopul menținerii și actualizării bazei de date de raportare a OP.
- *Verificări suplimentare.*

Instrumentele de monitorizare, inclusiv termenele de raportare sunt detaliate în *Măsuri de monitorizare și raportare*, pus la dispoziție de OP.

## MODIFICAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

- Modificarea contractului de finanțare se face în condițiile stipulate în contract la art. 3 și la art. 19.
- Pentru modificarea contractului de finanțare, PP vor utiliza **obligatoriu** formularele standard de *notificare și solicitare act adițional*.
- Realocările de sume între capitole și liniile bugetare au la bază principiul **economiei certe** și al **necesității demonstrate**.

## ARHIVAREA DOCUMENTELOR UTILIZATE ÎN PROCESUL DE MONITORIZARE

- Toate documentele originale, privind activitățile și cheltuielile eligibile, trebuie păstrate în vederea asigurării unei piste de audit adecvate.
- Toate documentele vor fi păstrate inclusiv pe o perioadă de 5 ani de la aprobarea raportului final al proiectului și vor fi arhivate separat de alte documente ale organizației.
- Se recomandă ca dosarele și locurile de păstrare/arhivare, a documentelor, să fie identificate prin etichete care conțin elemente de identificare a proiectului / contractului.

## MANAGEMENT FINANCIAR

- Pentru a fi aprobată, o cheltuială trebuie să fie eligibilă.
- Documentul de referință pentru eligibilitatea cheltuielilor este Formularul de buget, care este parte integrantă din contractul de finanțare.
- Stabilirea eligibilității unei cheltuieli se va face în primul rând în funcție de **evaluarea și aprobarea integrală a activităților** desfășurate de promotorul de proiect.
- Invalidarea unei activități va conduce inevitabil la neaprobarea cheltuielilor aferente respectivei activități.
- **Suma finală totală** plătită promotorului de proiect nu poate în nici o situație să depășească valoarea finanțării stabilită prin contractul de finanțare.
- Promotorul este **responsabil** pentru managementul tehnic, financiar și administrativ al proiectului.

## ACHIZIȚII

În contextul proiectelor finanțate din Granturi SEE, entitățile juridice care au calitatea de autoritate contractantă precum și beneficiarii privați au obligația de a respecta prevederile legale în materie precum și principiile care guvernează achizițiile ca de exemplu transparența, tratamentul egal, nediscriminarea, eficiența utilizării fondurilor, imparțialitatea etc.

Reglementarea achizițiilor la nivel național este asigurată de următoarele acte normative:

- OUG nr. 34/2006 și HG nr. 925/2006, cu modificările și completările ulterioare pentru autoritățile contractante;
- Ordinele MFE nr. 1120/2013 și nr. 1191/2014 pentru beneficiarii privați.

## NEREGULI

### Definiția din OUG 66/2011:

**Neregula** reprezintă orice abatere de la legalitate, regularitate și conformitate în raport cu dispozițiile legale naționale și/sau europene, precum și cu prevederile contractelor ori ale altor angajamente legal încheiate în baza acestor dispoziții, ..., care prejudiciază bugetul general al Comunității Europene precum și bugetele din care provine cofinanțarea aferentă printr-o cheltuială necuvenită.

### Definiția potrivit Regulamentului Mecanismului Financiar SEE 2009-2014 (art. 11.2):

**Neregulile sunt o încălcare a:**

- a) Cadrului legal al Mecanismului Financiar SEE 2009-2014 cf. Art 1.4
- b) Oricărei prevederi a legii Uniunii Europene
- c) Oricărei prevederi a legii naționale a statului beneficiar

care **afectează sau prejudiciază** orice fază a implementării, ..., **prin cheltuieli nejustificate sau disproporționate...**

## CATEGORII DE NEREGULI

**Cu impact financiar**: s-a efectuat plata unor cheltuieli nejustificate (ex: OP a autorizat anumite cheltuieli pe baza RIF, însă în urma vizitei ulterioare la fața locului s-a constatat că aceste cheltuieli nu s-au efectuat corect/legal).

**Sistemic**: situații care apar sau care au o probabilitate mare de apariție ca rezultat al unor deficiențe în cadrul sistemelor de control intern.

**Specifice**: are loc în cazul unei anumite activități, dar nu reprezintă o deficiență la nivelul întregului sistem de control.

**Neintenționate**: acțiuni cauzate de neglijență rezultând în încălcarea unor prevederi contractuale/proceduri legale convenite între părți (ex: greșeli sau erori cauzate de neglijență, sistem de control intern și de management financiar insuficient dezvoltat).



## ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN TEMEIUL OUG 66/2011

- 1. activitatea de constatare a neregulilor** - activitatea de control/investigare desfășurată de autoritățile competente [...], în vederea stabilirii existenței unei nereguli.
- 2. activitatea de stabilire a creanțelor bugetare rezultate din nereguli** - activitatea prin care se stabilește și se individualizează obligația de plată rezultată din neregula constatată, - emiterea unui titlu de creanță.
- 3. activitatea de recuperare a creanțelor bugetare rezultate din nereguli** - exercitarea funcției administrative de către autoritățile competente [...], în vederea stingerii creanțelor bugetare rezultate din nereguli.

## MĂSURI DE PREVENIRE A NEREGULILOR

- Proceduri clare și cuprinzătoare privind managementul fondurilor;
- Fișe de post specifice;
- Transparența și performanța sistemului de management, evaluare și monitorizare;
- Controale „la fața locului”;
- Existența adresei de alertare cu privire la suspiciunile de nereguli ([sesizari@fonduri-patrimoniu.ro](mailto:sesizari@fonduri-patrimoniu.ro)), unde se primesc sesizări/alerte de neregulă și butonul **ALERTĂ NEREGULI** pe [www.fonduri-patrimoniu.ro](http://www.fonduri-patrimoniu.ro);
- Implementarea corespunzătoare și la timp a recomandărilor formulate de organismele de control și audit, intern și extern;
- Pregătirea și evaluarea profesională a personalului propriu;
- Informarea corectă și la timp a Operatorului de Program asupra riscurilor producerii de nereguli și fraude.

## INFORMARE ȘI PUBLICITATE (1)

**Scop:** asigurarea transparenței și vizibilității finanțării nerambursabile acordate prin Granturile SEE.

Prin implementarea Planului de publicitate se urmărește conștientizarea existenței, a obiectivelor și a impactului Granturilor SEE, precum și a cooperării cu entități din statele donatoare (în cazul proiectelor derulate în parteneriat).

**Instrumente de verificare** la nivelul OP:

- Planul de publicitate aprobat, anexă la contractul de finanțare;
- Communication and Design Manual, elaborat de Comitetul Mecanismului Financiar;
- Manualul de identitate vizuală, pus la dispoziție de Operatorul de Program.

## INFORMARE ȘI PUBLICITATE (2)

PP transmite odată cu rapoartele intermediare de progres către OP **cel puțin 1%** din numărul materialelor de informare și publicitate.

OP **recomandă** PP să transmită machetele materialelor de publicitate (însoțite de o adresă de înaintare) cu **cel puțin 5 zile lucrătoare** înainte de producerea lor, astfel încât acestea să poată fi modificate pe baza eventualelor observații formulate de ofițerul de comunicare.

Dacă OP constată că materialele de informare și publicitate nu respectă regulile stabilite în Communication and Design Manual și în Manualul de identitate vizuală, **cheltuielile** efectuate de PP **nu vor fi considerate eligibile**.

PP notifică OP **cu cel puțin 14 zile în avans** cu privire la orice evenimente de promovare pe care urmează să le realizeze.

Ofițerul de comunicare poate participa la vizitele la fața locului în vederea verificării îndeplinirii obligațiilor de informare și publicitate.

## INFORMARE ȘI PUBLICITATE (3)

În aplicarea măsurilor de informare și publicitate, respectiv pentru comunicarea publică a proiectelor, se recomandă folosirea sintagmei „**Granturi SEE**” și nu a formulării „Mecanismul Financiar SEE”.

Materialele, inclusiv fotografiile transmise de PP pot fi utilizate de OP pentru promovarea Programului și comunicarea publică a rezultatelor acestuia, inclusiv prin punerea la dispoziție a materialelor pe pagina de internet a Programului sau prin alte mijloace de informare electronică.

Logo-urile EEA Grants, PA16/RO12, Ministerului Culturii și Unității de Management a Proiectului pot fi descărcate de pe pagina web a Programului: [www.fonduri-patrimoniu.ro](http://www.fonduri-patrimoniu.ro).

**VĂ MULȚUMIM PENTRU ATENȚIE ȘI VĂ RUGĂM SĂ COMPLETAȚI  
CHESTIONARUL DE FEEDBACK!**

**Contact**

[www.fonduri-patrimoniu.ro](http://www.fonduri-patrimoniu.ro)  
[office@fonduri-patrimoniu.ro](mailto:office@fonduri-patrimoniu.ro)

Unitatea de Management a Proiectului  
Ministerul Culturii  
Bd. Unirii nr. 22, Sector 3, București

Tel./Fax: +4021 223 03 46