



INSTRUCȚIUNEA nr. 1 privind aprobarea GHIDULUI GENERAL aferent Programele Naționale 2021-2027 Afaceri Interne (v1.0)

Având în vedere:

- Regulamentul (UE) 2021/1.060 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize,
- Regulamentul (UE) 2021/1.147 de instituire a Fondului pentru azil, migrație și integrare,
- Regulamentul (UE) 2021/1.148 de instituire, ca parte a Fondului de management integrat al frontierelor, a Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize,
- Regulamentului (UE) 2021/1.149 de instituire a Fondului pentru securitate internă,
- Ordonanță de urgență nr. 96/2022 privind gestionarea financiară a fondurilor europene dedicate Afacerilor interne alocate României pentru perioada de programare 2021-2027,
- Hotărârea Guvernului nr. 868/2022 privind stabilirea sistemului de management și control în vederea gestionării programelor naționale Afaceri interne pentru perioada 2021-2027,
- Ordinul viceprim-ministrului, ministrul Afacerilor Interne nr. 107/2023 pentru aprobarea regulilor de eligibilitate și de utilizare aferente fondurilor europene dedicate Afacerilor interne pentru perioada 2021-2027,
- rezultatele sesiunii de consultări publice/interinstituționale lansate începând cu 9 august 2023,

în temeiul art. 73 (3) din Regulamentul (UE) 2021/1.060, art. 4 (3) din Hotărârea Guvernului nr. 868/2022 și art. 3 (2) din Ordinul viceprim-ministrului, ministrul Afacerilor Interne nr. 107/2023,

șeful Autorității de Management Afaceri interne, directorul Direcției Fonduri Externe Nerambursabile din Ministerul Afacerilor Interne, emite prezenta

INSTRUCȚIUNE

Articolul 1 - Se aprobă GHIDUL GENERAL aferent Programelor Naționale 2021-2027 Afaceri Interne, versiunea 1.0, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta instrucțiune.

Articolul 2 - Prevederile prezentei instrucțiuni intră în vigoare începând cu data publicării acesteia pe site-ul Autorității de Management Afaceri Interne - www.fed.mai.gov.ro.

AUTORITATEA DE MANAGEMENT AFACERI INTERNE

Roxana Elena MIHAI, director



Anexă la Instrucțiunea AM nr. 1

Ghidul general aferent Programelor Naționale 2021-2027 Afaceri Interne

Versiunea	Data aprobării	Modificări
1.0	13.09.2023	versiunea inițială, aprobată prin Instrucțiunea AM nr. 1

CUPRINS

CUPRINS

PARTEA A - PREAMBUL, ASPECTE GENERALE

- [A1. Programele naționale Afaceri Interne](#)
- [A2. Organizarea apelurilor, sistemul de management și control](#)
- [A3. Cadrul legal aplicabil programelor naționale](#)
- [A4. Aplicabilitate, modificarea și structura ghidului general](#)
- [A5. Definiții și acronime](#)
- [A6. Comunicare electronică](#)
- [A7. Calcularea termenelor](#)

PARTEA B - REGULI ȘI INSTRUCȚIUNI GENERALE PENTRU ACCESAREA FINANȚĂRII

- [B1. Introducere](#)
- [B2. Lansarea apelurilor de proiecte, ghidul specific](#)
- [B3. Solicitarea finanțării](#)
- [B4. Obiective, indicatori, eligibilitate, vizibilitate](#)
- [B5. Evaluarea și selecția](#)
- [B6. Contractarea](#)
- [B7. Precizări suplimentare privind parteneriatul](#)
- [B8. Recomandări importante pentru aplicanți](#)

PARTEA C - CONDIȚIILE GENERALE PRIVIND IMPLEMENTAREA PROIECTELOR

- [C1. Introducere](#)
- [C2. Condițiile generale privind implementarea proiectelor cu finanțare din Programele Naționale 2021-2027 Afaceri Interne](#)
 - ARTICOLUL 1 - Scopul condițiilor generale
 - ARTICOLUL 2 - Obligațiile beneficiarului privind implementarea adecvată
 - ARTICOLUL 3 - Eligibilitatea costurilor
 - ARTICOLUL 4 - Vizibilitatea sprijinului UE
 - ARTICOLUL 5 - Pista de audit, evidența contabilă
 - ARTICOLUL 6 - Conflictul de interese, măsuri antifraudă
 - ARTICOLUL 7 - Drepturi fundamentale, protecția datelor personale



- ARTICOLUL 8 - Confidențialitatea, protecția informațiilor sensibile
- ARTICOLUL 9 - Dreptul de proprietate, dreptul de utilizare
- ARTICOLUL 10 - Raportări continue și periodice
- ARTICOLUL 11 - Cereri de plată
- ARTICOLUL 12 - Mecanismul prefinanțării
- ARTICOLUL 13 - Mecanismul rambursării
- ARTICOLUL 14 - Plăți în cadrul proiectelor în parteneriat
- ARTICOLUL 15 - Controale de gestiune, monitorizare, audit și evaluare
- ARTICOLUL 16 - Sustenabilitate rezultatelor, cedarea drepturilor
- ARTICOLUL 17 - Nereguli, suspendarea plăților, corecții financiare
- ARTICOLUL 18 - Restituirea sumelor neutilizate / plătite excedentar
- ARTICOLUL 19 - Modificări la contractul/decizia de finanțare
- ARTICOLUL 20 - Comunicări
- ARTICOLUL 21 - Încetarea contractului/deciziei de finanțare
- ARTICOLUL 22 - Forța majoră
- ARTICOLUL 23 - Contestații, litigii
- ARTICOLUL 24 - Legea aplicabilă

PARTEA D - ANEXE

ANEXA 1 CEREREA DE FINANȚARE - MODEL-CADRU

ANEXA 2 GHID DE ELIGIBILITATE

ANEXA 3 GHID DE COMUNICARE ȘI VIZIBILITATE

ANEXA 4 CONTRACT/DECIZIE DE FINANȚARE - MODEL

ANEXA 5 PISTA DE AUDIT

ANEXA 6 RAPORT DE PROGRES AL PROIECTULUI - MODEL

ANEXA 7 CEREREA DE PLATĂ - MODEL

ANEXA 8 NOTIFICARE DE MODIFICARE CONTRACT/DECIZIE DE FINANȚARE - MODEL

PARTEA A - Preambul, aspecte generale

A1. Programele naționale Afaceri Interne

1. Acest ghid cuprinde reguli generale și precizări privind accesarea finanțărilor europene dedicate Afacerilor Interne, cerințe și condiții generale contractuale privind implementarea proiectelor aprobate pentru finanțare din Programele naționale Afaceri Interne, respectiv în cadrul următoarelor programe de finanțare:
 - Programul național 2021-2027 Azil, migrație și integrare 2021RO65AMPR001
 - Programul național 2021-2027 Managementul frontierelor și vize 2021RO65BVPR001
 - Programul național 2021-2027 Securitate internă 2021RO65ISPR001.
2. Programele naționale 2021-2027 Afaceri interne propun măsuri pentru sprijinirea nevoilor pe termen mediu în domeniul azilului, integrării, returnării și solidarității, stabilind pentru fiecare domeniu obiectivele prioritare și acțiunile planificate pentru îndeplinirea acestora, pentru consolidarea și garantarea siguranței persoanelor și a unui mediu social și economic dezvoltat în condiții de legalitate, care să asigure un nivel ridicat de securitate internă în UE, în domeniul managementului integrat al frontierelor și sprijinirea politicii de vize, pentru a răspunde principalelor provocări și domenii de acțiune identificate în documentele strategice naționale și europene relevante.
3. Programele naționale 2021-2027 Afaceri Interne, versiunile în vigoare, aprobate de către Comitetul de monitorizare și/sau Comisia Europeană, sunt publicate pe site-ul Autorității de Management Afaceri Interne¹.

A2. Organizarea apelurilor, sistemul de management și control

4. Autoritățile responsabile de organizarea apelurilor de proiecte în cadrul Programelor naționale Afaceri interne sunt Autoritatea de management și Organismul intermediar Azil, Migrație și Integrare, conform planificării aprobate prin calendarele lansărilor apelurilor de proiecte.
5. Sistemul de management și control al programelor naționale este format din următoarele autorități responsabile de programe:
 - Autoritatea de Management Afaceri Interne - Ministerul Afacerilor Interne - Direcția Fonduri Externe Nerambursabile www.fed.mai.gov.ro
 - Organismul Intermediar Financiar-Contabil - Ministerul Afacerilor Interne - Direcția Generală Financiară www.mai.gov.ro
 - Organismul Intermediar Afaceri Interne - Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene - Direcția Generală Mecanisme și Instrumente Financiare Europene Nerambursabile www.mfe.gov.ro
 - Organismul Intermediar Fondul Azil, Migrație și Integrare - Ministerul Afacerilor Interne - Inspectoratul General pentru Imigrări www.igi.mai.gov.ro
 - Autoritatea de audit - Autoritatea de audit din Curtea de conturi www.curteadeconturi.ro

A3. Cadrul legal aplicabil programelor naționale

1. Cadrul legislativ specific programelor naționale este format din:
 - Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate

¹<https://fed.mai.gov.ro/despre/pn-2021-2027/>

internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize,

- Regulamentul (UE) 2021/1147 de instituire a Fondului Azil, Migrație și Integrare,
- Regulamentul (UE) 2021/1148 de instituire, ca parte a Fondului de management integrat al frontierelor, a Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize,
- Regulamentul (UE) 2021/1149 de instituire a Fondului securitate internă,
- Hotărârea Guvernului nr. 868/2022 privind stabilirea sistemului de management și control în vederea gestionării programelor naționale Afaceri interne pentru perioada 2021-2027,
- Ordonanța de urgență nr. 96/2022 privind gestionarea financiară a fondurilor europene dedicate Afacerilor interne alocate României pentru perioada de programare 2021-2027,
- Hotărârea Guvernului nr. 463/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 96/2022 privind gestionarea financiară a fondurilor europene dedicate Afacerilor interne alocate României pentru perioada de programare 2021-2027,
- Ordinul ministrului Afacerilor Interne nr. 120/2022 pentru stabilirea componenței și atribuțiilor Comitetului de monitorizare și Comitetului director pentru programele naționale Afaceri interne 2021-2027,
- Ordinul ministrului Afacerilor Interne nr. 82/2023 privind aplicarea procedurii aplicabile beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, de servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene dedicate afacerilor interne,
- Ordinul viceprim-ministrului, ministrul Afacerilor Interne nr. 107/2023 pentru aprobarea regulilor de eligibilitate și de utilizare aferente fondurilor europene dedicate Afacerilor interne pentru perioada 2021-2027.

2. În completare la reglementările legale specifice susmenționate, cadrul legal aplicabil unui proiect finanțat din programele naționale include și legislația aplicabilă domeniului de intervenție aferent proiectului, precum și din domeniul execuției cheltuielilor publice, achizițiilor publice, contabilității, fiscalității, protecției mediului, respectării drepturilor și libertăților fundamentale, evitării conflictului de interese, egalității de șanse, prevenirii discriminării și protecției datelor cu caracter personal, după caz.

A4. Aplicabilitate, modificarea și structura ghidului general

1. Prezentul ghid general este aplicabil în mod obligatoriu aplicanților care doresc să obțină finanțare în cadrul apelurilor de proiecte, beneficiarilor și cobeneficiarilor proiectelor pentru care a fost aprobată finanțarea europeană nerambursabilă.
2. După semnarea contractului/deciziei de finanțare nerambursabilă, prezentul ghid general reprezintă *de facto* parte din contractul/decizia de finanțare nerambursabilă semnat/ă între autoritatea responsabilă de organizarea apelului și beneficiarul proiectului.
3. Regulile și condițiile generale prevăzute în cadrul prezentului ghid au în vedere reglementările legale relevante în vigoare, precum și precizările și instrucțiunile emise de Comisia Europeană, până la data aprobării versiunii ghidului.
4. Revizuirile ulterioare ale reglementărilor și instrucțiunilor susmenționate, precum și identificarea unor aspecte care pot îmbunătăți procesul de evaluare, selecție și contractare, pot determina Autoritatea de Management să modifice/completeze prevederile prezentului document, cu obligația specificării condițiilor tranzitorii pentru proiectele aflate în diferite stadii ale procesului de evaluare, selecție, contractare și implementare.
5. Prezentul ghid general este structurat astfel:
 - Partea A - Preambul, aspecte generale

- Partea B - Reguli și instrucțiuni generale pentru accesarea finanțării
- Partea C - Reguli și condiții generale privind implementarea proiectelor
- Anexa 1 Cererea de finanțare - model-cadru
- Anexa 2 Ghid de eligibilitate
- Anexa 3 Ghid de comunicare și vizibilitate
- Anexa 4 Contract/decizie de finanțare - model
- Anexa 5 Pista de audit
- Anexa 6 Raport de progres al proiectului - model
- Anexa 7 Cererea de plată - model
- Anexa 8 Notificare de modificare contract/decizie de finanțare - model

A5. Definiții și acronime

1. **fonduri europene dedicate (FED)** - asistența financiară nerambursabilă primită de România, în calitate de stat membru al Uniunii Europene, pentru perioada de programare 2021-2027, prin intermediul Fondului pentru azil, migrație și integrare, Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize și Fondului pentru securitate internă - art. 2 alin. (4) lit. a) OUG 96/2022;
2. **autoritate de management - Autoritatea de management Afaceri interne**, denumită în continuare AM, Direcția Fonduri Externe Nerambursabile din Ministerul Afacerilor Interne (MAI), responsabilă cu gestionarea și implementarea Programelor naționale Afaceri interne și de utilizarea eficientă, efectivă și transparentă a fondurilor europene dedicate alocate României - art. 2 lit. s) HG 936/2020;
3. **regulamente specifice** - Regulamentele (UE) nr. 1147/2021, 1148/2021 și 1149/2021;
4. **RDC** - Regulamentului (UE) 1060/2021 (Regulamentul dispozițiilor comune);
5. **fonduri** - Fondul pentru azil, migrație și integrare (FAMI), Instrumentul de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize (IMFV) și Fondul pentru securitate internă (FSI), instituite prin regulamentele specifice;
6. **obiectiv specific al programului** - prioritate de finanțare stabilită prin programul național, în conformitate cu prevederilor regulamentelor specifice;
7. **măsură de punere în aplicare** - măsuri care contribuie la realizarea unui obiectiv specific, enumerate în anexa II la regulamentele specifice;
8. **acțiune eligibilă** - domeniile de aplicare al sprijinului din fonduri, enumerate în anexa III la regulamentele specifice;
9. **domeniu de intervenție** - dimensiunile (tipurile) enumerate în anexa VI la regulamentele specifice;
10. **indicator de realizare** - un indicator de măsurare a rezultatelor specifice ale intervenției - art. 2 pct. 13 RDC;
11. **indicator de rezultat** - un indicator de măsurare a efectelor intervențiilor sprijinite, în special în ceea ce privește destinatarii direcți, populația vizată sau utilizatorii infrastructurii - art. 2 pct. 14 RDC;
12. **participant** - o persoană fizică care beneficiază direct de un proiect, fără a fi responsabilă cu inițierea sau deopotrivă cu inițierea și implementarea proiectului - art. 2 pct. 40 RDC
13. **legislația aplicabilă** - reglementările legale europene și naționale aplicabile, după caz, cu modificările și completările ulterioare,
14. **grup-țintă** - grup de persoane fizice format din participanții aferenți unui proiect;
15. **beneficiar** - un organism public sau privat, o entitate cu sau fără personalitate juridică responsabilă cu inițierea sau, deopotrivă, cu inițierea și implementarea unui proiect - art. 2 pct. 9 RDC;
16. **cobeneficiar** - entitate cu personalitate juridică ce participă la implementarea unui proiect în parteneriat - art. 2 alin. (4) lit. ș) OUG 96/2022;
17. **beneficiar public** - entitatea cu personalitate juridică al cărei conducător este ordonator de credite al bugetului de stat sau al bugetului local, conform prevederilor

Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, respectiv ale Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, care este beneficiar de asistență financiară nerambursabilă primită de România prin fondurile europene dedicate - art. 2 alin. (4) lit. p) OUG 96/2022;

18. **beneficiar privat** - entitatea cu personalitate juridică din sectorul privat, beneficiar de asistență financiară nerambursabilă primită de România prin fondurile europene dedicate - art. 2 alin. (4) lit. q) OUG 96/2022;
19. **proiect** - operațiune sau parte componentă a unei operațiuni, selectată în cadrul Programelor naționale Afaceri interne - art. 2 alin. (4) lit. r) OUG 96/2022;
20. **operațiune** - un proiect, un contract, o acțiune sau un grup de proiecte selectate în cadrul programelor naționale - art. 2 pct. 4 RDC;
21. **program național / program național afaceri interne** - document strategic al României, aprobat de Comisia Europeană, prin care au fost stabilite obiectivele, activitățile și tipologia intervențiilor aferente obiectivelor de politică și specifice ale fondurilor europene dedicate;
22. **condiție favorizantă** - o condiție prealabilă pentru punerea în aplicare efectivă și eficace a obiectivelor specifice - art. 2 pct. 2 RDC;
23. **organism intermediar** - organism public care acționează sub responsabilitatea autorității de management sau care îndeplinește funcții sau sarcini în numele autorității de management (art. 2 pct. 8 RDC), desemnat conform HG nr. 868/2022, respectiv Organismul Intermediar Financiar Contabil, Organismul Intermediar Afaceri Interne și Organismul Intermediar Fondul Azil, Migrație și Integrare;
24. **contract de finanțare** - actul juridic supus regulilor de drept public, cu titlu oneros, de adeziune, comutativ și sinalagmatic, încheiat între autoritatea de management/organismul intermediar și beneficiar, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile corelative ale părților în vederea implementării unui proiect - art. 2 alin. (4) lit. g) OUG 96/2022;
25. **decizie de finanțare** - actul unilateral intern prin care autoritatea de management acordă asistență financiară nerambursabilă unei structuri din cadrul persoanei juridice din care face parte, în vederea implementării unui proiect - art. 2 alin. (4) lit. h) OUG 96/2022;
26. **cerere de finanțare** - cererea depusă de către un beneficiar prin care solicită autorității de management/organismului intermediar o contribuție financiară nerambursabilă pentru implementarea unui proiect, conform modelului stabilit prin ghidul specific apelului;
27. **cerere de plată** - cererea depusă de către un beneficiar prin care se solicită autorității de management/organismului intermediar virarea sumelor cu titlu de prefinanțare, virarea sumelor cu titlu de rambursare și/sau prin care se justifică utilizarea prefinanțării, în conformitate cu prevederile contractului/deciziei de finanțare - art. 2 alin. (4) lit. m) OUG 96/2022;
28. **ghidul general** - document aprobat de Autoritatea de management care conține condițiile generale privind accesarea finanțării nerambursabile și implementarea proiectelor aferente apelurilor finanțate din programele naționale, inclusiv obligațiile de raportare, modelul cererii de plată și a raportului de progres, ghidul de eligibilitate și ghidul de comunicare și vizibilitate;
29. **ghidul specific apelului** - document aprobat de autoritatea de management/organismul intermediar care conține regulile specifice aplicabile unui apel de proiecte, inclusiv criteriile de evaluare și selecție și modelul cererii de finanțare;
30. **contribuția financiară nerambursabilă** - asistența financiară nerambursabilă primită de România și cofinanțarea publică acordată de la bugetul de stat beneficiarilor, alții decât cei care sunt ordonatori de credite ai bugetului de stat - art. 2 alin. (4) lit. d) OUG 96/2022;

31. **site-ul AM** - portalul web gestionat de autoritatea de management disponibil la adresa url www.fed.mai.gov.ro;
32. **resortisant al unei țări terțe (RTT)** - orice persoană, inclusiv o persoană apatridă sau o persoană cu cetățenie nedeterminată, care nu este cetățean al Uniunii în înțelesul definiției de la articolul 20 alineatul (1) din TFUE - art. 2 pct. 11 din Regulamentul (UE) nr. 1147/2021;
33. **situație de urgență IMFV** - o situație care rezultă în urma unei presiuni urgente excepționale, în care un număr mare sau disproporționat de resortisanți ai țărilor terțe au trecut, trec sau se prevede că vor trece frontierele externe ale unuia sau mai multor state membre sau în care la frontierele externe ale unuia sau mai multor state membre se produc incidente legate de imigrația ilegală sau de criminalitatea transfrontalieră, iar respectivele incidente au un impact atât de mare asupra securității frontierelor încât riscă punerea în pericol a funcționării spațiului Schengen, sau orice altă situație în privința căreia necesitatea unei acțiuni imediate la frontierele externe a fost justificată în mod corespunzător, în limitele obiectivelor instrumentului - art. 2 pct. 7 din Regulamentul (UE) 1148/2021;
34. **situație de urgență FSI** - orice incident legat de securitate, orice amenințare nou apărută sau orice vulnerabilitate nou identificată care intră în sfera de aplicare a prezentului regulament și care are sau ar putea avea un impact negativ semnificativ asupra securității persoanelor, a spațiilor publice sau a infrastructurii critice în unul sau mai multe state membre - art. 2 pct. 12 din Regulamentul (UE) 1149/2021;
35. **bani «flash»** - bani veritabili care sunt arătați în cursul unei anchete penale, ca dovadă a lichidității și a solvabilității, persoanelor suspecte sau oricăror alte persoane care dețin informații cu privire la disponibilitatea sau livrarea unui bun sau care acționează ca intermediari, în cadrul unei cumpărări fictive, cu scopul arestării suspectilor, al identificării amplasamentelor în care are loc producția ilegală sau al dezmembrării prin alte mijloace a unui grup infracțional organizat - art. 2 pct. 13 din Regulamentul (UE) 1149/2021;
36. **acțiune operațională EMPACT din cadrul ciclului de politici ale UE** - o acțiune întreprinsă în cadrul ciclului de politici ale UE privind criminalitatea internațională organizată și infracțiunile grave, prin intermediul Platformei multidisciplinare europene împotriva amenințărilor infracționale (EMPACT), al cărei scop este combaterea celor mai importante amenințări la adresa Uniunii legate de infracțiunile grave și de criminalitatea organizată prin încurajarea cooperării între statele membre, instituțiile, organele, oficiile și agențiile Uniunii și, acolo unde este cazul, țările terțe și organizațiile internaționale relevante - art. 2 pct. 6 din Regulamentul (UE) 1149/2021;

A6. Comunicare electronică

1. Comunicarea între aplicant/beneficiar și autoritățile responsabile de program se va realiza exclusiv în format electronic, prin sistemul oficial de schimb de informații și documente, denumit în continuare ROFED, administrat de Autoritatea de Management Afaceri Interne.
2. Detaliile tehnice, instrucțiunile privind înregistrarea, linkul de autentificare în ROFED și manualul de utilizare ROFED sunt disponibile pe fed.mai.gov.ro/rofed/.
3. Toate informațiile și documentele transmise între aplicant/beneficiar și autoritățile responsabile de program vor fi semnate digital cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat nesuspendat sau nerevocat la momentul respectiv și generată cu ajutorul unui dispozitiv securizat de creare a semnăturii electronice, conform prevederilor Legii nr. 455/2001 *privind semnătura electronică, republicată, cu modificările și completările ulterioare*.
4. Orice comunicare trebuie să menționeze codul apelului, titlul și codul proiectului, după caz.

5. Aplicantul/beneficiarul trebuie să păstreze în orice moment, în timpul apelului/proiectului și ulterior acestuia, informații actualizate la zi în sistemul ROFED, în special, denumirea oficială a acestuia, adresa oficială de email, numele reprezentantului legal, forma juridică și tipul entității.
6. În situația în care ROFED nu este operațional sau este indisponibil temporar, aplicanții și beneficiarii vor utiliza modalitățile de comunicare și/sau formularele online puse la dispoziție de autoritatea de management, menționate pe pagina fed.mai.gov.ro/rofed/. Informațiile și documentele transmise astfel trebuie completate/încărcate de beneficiar în sistemul ROFED, de îndată ce sistemul devine funcțional, de regulă în maximum 1 lună.

A7. Calcularea termenelor

1. Termenele din prezentul ghid general sunt stabilite în luni sau în zile.
2. Durata termenelor se calculează conform prevederilor Titlului III Calculul termenelor (art. 2551 - 2556) din Legea nr. 287/2009 privind CODUL CIVIL, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
3. În cuprinsul prezentului ghid, termenul de zi reprezintă *zi calendaristică*, dacă nu se specifică în mod distinct.

PARTEA B - Reguli și instrucțiuni generale pentru accesarea finanțării

B1. Introducere

1. Prezenta parte din ghidul general este adresată aplicanților care doresc să solicite finanțare nerambursabilă din Programele Naționale Afaceri Interne.
2. Entitățile publice sau private au obligația să respecte instrucțiunile, precizările și modelele stabilite în continuare, atunci când solicită finanțare nerambursabilă, prin completarea și transmiterea cererii de finanțare.

B2. Lansarea apelurilor de proiecte, ghidul specific

1. Planificarea lansării apelurilor este stabilită prin **Calendarele lansărilor de apeluri de proiecte**. Pentru fiecare program național, este aprobat un calendar care este publicat pe site-ul AM².
2. Autoritățile responsabile de organizarea apelurilor de proiecte vor stabili regulile specifice pentru fiecare apel de proiecte printr-un Ghid specific aferent respectivului apel de proiecte. Pentru fiecare apel de proiecte, autoritatea responsabilă de program care organizează apelul respectiv va elabora un ghid specific, conform structurii (modelului cadru) aprobat prin Instrucțiune AM. Ghidul specific se aprobă de șeful autorității care organizează apelul (AM/OI).
3. Înainte de aprobarea ghidurilor specifice, versiunile preliminare vor fi publicate în consultare publică în secțiunea de pe site-ul AM <https://fed.mai.gov.ro/in/reguli-legislatie/consultare-publica-transparenta/>.
4. Ghidul specific apelului poate stabili cerințe și condiții suplimentare sau complementare față de cerințele din prezentul ghid general, situație în care prevederile din Ghidul specific vor prevala.
5. După semnarea contractului/deciziei de finanțare nerambursabilă, ghidul specific apelului reprezintă *de facto* parte din contractul/decizia de finanțare nerambursabilă semnat/ă între organizatorul apelului și beneficiarul proiectului.
6. Anunțurile privind lansarea apelurilor de proiecte și ghidurile specifice se vor publica în secțiunea de pe site-ul programului și pe site-ul autorității responsabile de

²Calendarele sunt publicate pe <https://fed.mai.gov.ro/fed-2021-2027/calendare-apeluri-proiecte-programele-nationale-afaceri-interne/>

organizarea apelului, respectiv:

- în secțiunea <https://fed.mai.gov.ro/in/apeluri/apeluri-proiecte/> privind toate apelurile,
- în secțiunea <https://igi.mai.gov.ro/cfm-2021-2027/> privind apelurile organizate de Ol Azil, Migrație și Integrare.

7. Ghidul specific apelului va include măsurile de implementare eligibile, obiectivul specific, domeniile și indicatorii aferenți, modelul cererii de finanțare aplicabil apelului care include precizări și instrucțiuni de completare pentru fiecare secțiune și subsecțiune, reguli de validare (limitele maxime de caractere etc.), documentele justificative care trebuie anexate la cererea de finanțare, bugetul maxim alocat apelului, tipul apelului, modalitatea de finanțare, termenul limită de depunere, precum și ponderea și criteriile de evaluare și selecție aferente apelului (generale, specifice, administrative, de calitate), limitele de modificare a contractelor/deciziilor de finanțare.

B3. Solicitarea finanțării

1. Pentru a solicita finanțare nerambursabilă în cadrul unui apel de proiecte, aplicantul trebuie să completeze cererea de finanțare aferentă apelului cu informații și detalii clare, complete și coerente despre proiectul propus, conform modelului, precizărilor și instrucțiunilor din Ghidul specific apelului.
2. Aplicantul are obligația de a completa cererea de finanțare cu toate informațiile necesare și documentele justificative/documentele suport/anexele obligatorii solicitate prin Ghidul specific apelului. Lipsa unor informații/documente/anexe poate determina respingerea cererii de finanțare.
3. **Modelul-cadru al cererii de finanțare** este stabilit prin anexa nr. 1 la ghidul general.
4. Modelul cererii de finanțare pentru fiecare apel este stabilit prin ghidul specific, având în vedere secțiunile și subsecțiunile din modelul-cadru stabilit prin prezentul ghid general.
5. Cererea de finanțare este structurată în 3 secțiuni, după cum urmează :
 - Secțiunea A include informații generale, despre beneficiar și cobeneficiari, alte informații necesare privind proiectul,
 - Secțiunea B (descrierea acțiunii) include informații privind relevanța și coerența proiectului propus, eficacitate și eficiență, impact și sustenabilitate, indicatorii proiectului, rezultate, buget și intervenții, calendar de implementare,
 - Secțiunea C Protecția informațiilor, etică, drepturi fundamentale,
 - Secțiunea D Anexe.
6. Cererea de finanțare trebuie completată conform instrucțiunilor de completare și regulilor de validare menționate în ghidul specific apelului (număr de caractere, tipul câmpului numeric/alfanumeric, selecție unică sau multiplă din lista predefinită).

B4. Obiective, indicatori, eligibilitate, vizibilitate

1. Obiectivele și prioritățile de finanțare sunt stabilite prin regulamentul specific și programul național.
2. Definițiile indicatorilor comuni și specifici aferenți programului național din care se solicită finanțare, precum și valorile țintă, alte precizări și exemple, sunt stabilite prin **Metodologia pentru stabilirea cadrului de performanță** aferent respectivului program național³.
3. Regulile privind eligibilitatea beneficiarului, a proiectului și a costurilor sunt prevăzute în **Ghidul de eligibilitate**, anexa nr. 2 la ghidul general, care cuprinde prevederile legale aprobate prin Ordinul MAI nr. 107/2023, precum și precizări, instrucțiuni și

³ <https://fed.mai.gov.ro/fed-2021-2027/metodologii-programe-nationale-2021-2027-afaceri-interne/>

exemple de aplicare.

4. Obligațiile privind asigurarea vizibilității sprijinului UE sunt stabilite prin **Ghidul de comunicare și vizibilitate**, anexa nr. 3 la ghidul general.

B5. Evaluarea și selecția

1. Activitatea de verificare, analiză și evaluare a cererii de finanțare se realizează în conformitate cu etapele și prevederile generale stabilite prin **Metodologia și criteriile pentru selecția proiectelor finanțate din Programele naționale 2021-2027 Afaceri interne**⁴, având în vedere criteriile de admisibilitate, criteriile de evaluare calitativă și ponderile aferente stabilite prin Ghidul specific apelului, precum și în baza procedurilor interne ale autorităților responsabile de organizarea apelurilor.
2. După finalizarea procedurii de evaluare a cererilor de finanțare depuse în cadrul apelului, aplicanții vor fi notificați privind rezultatul evaluării prin transmiterea unei scrisori, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data aprobării Raportului procedurii de evaluare.
3. Scrisoarea privind rezultatul evaluării proiectului propus este un act administrativ, în sensul prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004. Aplicantul poate contesta o singură dată rezultatul evaluării. Contestația se adresează (transmite) către secretarul general al Ministerului Afacerilor Interne, președintele Comitetului Director constituit în baza Ordinului MAI nr. 120/2022.
4. Procesul de soluționare a contestațiilor se desfășoară la nivelul autorității responsabile de organizarea apelului. Comisia de soluționare a contestațiilor este constituită prin dispoziție a șefului autorității responsabile de organizarea apelului și este formată din cel puțin 3 membri, din care unul cu rol de președinte. Decizia Comisiei de soluționare a contestațiilor este definitivă în sistemul căilor administrative de atac. Ea poate fi atacată la instanțele judecătorești în condițiile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004. Contestațiile trebuie să vizeze explicit criterii din grila de evaluare. Vor fi reevaluate doar criteriile contestate.

B6. Contractarea

1. Aplicații proiectelor calificate pentru finanțare vor fi invitați să completeze și să transmită către autoritatea organizatoare a apelului, contractul/decizia de finanțare, respectiv Condițiile specifice (preambul), conform modelului stabilit prin **anexa nr. 4** la ghidul general.
2. Termenul limită pentru transmiterea contractului/deciziei de finanțare este de **maximum 1 (una) lună** de la primirea Scrisorii privind rezultatul evaluării proiectului propus, sub sancțiunea anulării rezultatului evaluării proiectului, respectiv retragerea finanțării nerambursabile pentru proiectul respectiv.

B7. Precizări suplimentare privind parteneriatul

1. Acordul/Declarația de parteneriat este parte integrantă a contractului/deciziei de finanțare, în consecință trebuie încheiat înainte de transmiterea cererii de finanțare.
2. La nivelul proiectelor implementate în parteneriat, transmiterea cererii de finanțare, elaborarea și transmiterea cererilor de plată și rapoartelor de progres, precum și solicitarea și primirea fondurilor de la AM/OI, poate fi realizată exclusiv de către beneficiar (liderul de parteneriat), în numele acestuia și a cobeneficiarilor. Aceste activități nu pot fi realizate (implementate) de unul dintre cobeneficiari.
3. Complementar cerințelor prevăzute la cap. V din [Normele metodologice aprobate prin HG nr. 463/2023](#), acordurile/declarațiile de parteneriat trebuie să conțină și următoarele informații suplimentare:

⁴ publicată pe <https://fed.mai.gov.ro/fed-2021-2027/metodologii-programe-nationale-2021-2027-afaceri-interne/>

- Detalii privind contul bancar sau de trezorerie (IBAN) care va fi utilizat de fiecare cobeneficiar pentru implementarea proiectului;
 - Termenele de plată și fluxurile financiare între cobeneficiari
 - În cazul beneficiarilor publici, data publicării și linkul web unde a fost publicat anunțul privind intenția de a stabili un parteneriat cu entități private în vederea implementării proiectului.
4. Cerințele legale privind selecția cobeneficiarilor, precum și alte prevederi specifice proiectelor implementate în parteneriat, sunt stabilite prin art. 11 (7), 12 (3) (6), 21 și 22 din [OUG nr. 96/2022](#) și prin art. 7, 8 (2), 26, 27, 28 și 32 (2) din Normele metodologice aprobate prin HG nr. 463/2023.

B8. Recomandări importante pentru aplicanți

1. Cererea de finanțare trebuie să fie depusă **înainte de termenul limită**, precizat în ghidul specific al apelului. După acest termen limită, sistemul electronic de transmitere se va închide, cererea de finanțare nu mai poate fi transmisă. Transmiterea prin orice alte modalități nu va fi luată în considerare.
2. Finanțarea se acordă în funcție de bugetul disponibil, în **ordinea** punctajelor obținute în cadrul apelurilor cu depunere la termen, și în **ordinea** transmiterii cererilor de finanțare în cadrul apelurilor cu depunere continuă.
3. **Atenție la calitate**, proiectele care nu obțin un punctaj mai mare decât pragul de calitate vor fi respinse.
4. **Nu așteptați până la sfârșitul termenului limită** pentru depunerea cererii de finanțare. Completați cererea cu suficient timp înainte, pentru a evita orice problemă tehnică în ultimul moment.
5. **Consultați site-ul AM** www.fed.mai.gov.ro în mod regulat, unde vor fi postate actualizări și informații suplimentare referitoare la apeluri.
6. **Citiți cu atenție și analizați** toate documentele privind lansarea apelului, completați secțiunile cererii de finanțare cu informații, explicații și justificări relevante, clare, complete, concrete și realiste.
7. **Nu citați/copiați** în cererea de finanțare texte legale, acestea trebuie explicate și puse într-un context relevant proiectului.
8. **Completați toate secțiunile** din cererea de finanțare, ținând cont de regulile și precizările din prezentul ghid general, din ghidul specific, din programele naționale, din documentele, metodologiile și ghidurile elaborate la nivelul programelor naționale.
9. **Atenție**, cererea de finanțare poate fi revizuită sau completată de maximum 2 ori, în faza de clarificări.
10. **Buget echilibrat** - Bugetul proiectului propus trebuie să fie echilibrat, respectiv să includă resurse suficiente, rezonabile și adecvate pentru implementarea cu succes a proiectului. Proiectul propus va fi respins (inadmisibil) din oficiu, dacă bugetul estimat include **costuri neeligibile sau excesive (nerezonabile) mai mari de 30%** din costul total eligibil preconizat.
11. Acordați o **atenție sporită** definițiilor indicatorilor, instrucțiunilor de completare din cererea de finanțare specifică apelului și regulilor din ghidul de eligibilitate.
12. Înainte de transmiterea unei cereri de finanțare, recomandăm realizarea unei **autoevaluări a proiectului propus** pe baza criteriilor de evaluare stabilite prin ghidul specific apelului.
13. **Modificarea contractelor/deciziilor** de finanțare este posibilă, numai în limitele stabilite prin ghidul specific apelului și numai dacă nu pune în discuție decizia de acordare a finanțării nerambursabile.
14. Ulterior semnării contractului/deciziei de finanțare, perioada de implementare poate fi redusă sau extinsă (prin act adițional), fără însă a depăși **perioada maximă** prevăzută în Ghidul specific.

PARTEA C - Condițiile generale privind implementarea proiectelor

C1. Introducere

1. Partea C este adresată beneficiarilor pentru care a fost aprobată finanțarea pentru proiectul propus și care au încheiat cu autoritatea responsabilă de program un contract de finanțare sau o decizie de finanțare.
2. Pentru apelurile de proiecte organizate de către AM Afaceri Interne, contractul sau decizia de finanțare se încheie între reprezentantul legal al AM Afaceri Interne și al beneficiarului.
3. Pentru apelurile de proiecte organizate de către OI Azil, migrație și integrare, contractul de finanțare se încheie între reprezentantul legal al OI Azil, migrație și integrare și al beneficiarului.
4. Beneficiarul și cobeneficiarii, după caz, au obligația să implementeze proiectul în conformitate cu regulile și condițiile generale prevăzute în partea C a ghidului general, care reprezintă de facto parte din contractul/decizia de finanțare.

C2. Condițiile generale privind implementarea proiectelor cu finanțare din Programele Naționale 2021-2027 Afaceri Interne

ARTICOLUL 1 - Scopul condițiilor generale

- (1) Prezentele condiții generale stabilesc drepturile, obligațiile, termenele și regulile generale privind utilizarea finanțării nerambursabile aprobate pentru implementarea proiectului definit în cererea de finanțare.
- (2) În scopul prezentei secțiuni, denumită în continuare Condiții generale, sunt aplicabile și aspectele generale stabilite prin secțiunile A5 Definiții și acronime, A6 Comunicarea electronică și A7 Calcularea termenelor din prezentul Ghid general.
- (3) Contractul/decizia de finanțare include Condițiile specifice (preambulul), anexa Cererea de finanțare (versiunea aprobată la finanțare) și prezentul Ghid general.

ARTICOLUL 2 - Obligațiile beneficiarului privind implementarea adecvată

- (1) Beneficiarul se obligă să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării proiectului, astfel cum este descris în Cererea de finanțare aprobată, să implementeze proiectul pe propria sa răspundere, să depună toate eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor, rezultatelor și indicatorilor aferenți proiectului.
- (2) Beneficiarul se angajează să implementeze proiectul cu toată atenția, eficiența, transparența și diligența necesare, în concordanță cu regulile bunei practici din domeniul de activitate vizat și în conformitate cu decizia/contractul de finanțare, cu prezentul ghid general și ghidul specific apelului, cu regulamentele europene și legislația națională aplicabilă și cu respectarea instrucțiunilor emise de către autoritatea de management.
- (3) Dacă implementează proiectul în parteneriat cu alte entități, beneficiarul are obligația să se asigure că toate condițiile și angajamentele impuse lui se aplică în mod adecvat (*mutatis mutandis*) tuturor cobeneficiarilor proiectului. Beneficiarul răspunde individual în fața autorităților responsabile de program pentru implementarea proiectului.

ARTICOLUL 3 - Eligibilitatea costurilor

- (1) Cheltuielile eligibile sunt cele efectuate de către beneficiar și cobeneficiari, după caz, în conformitate cu regulile de eligibilitate și instrucțiunile prevăzute în Ghidul de eligibilitate, anexa nr. 2 la ghidul general.

- (2) Beneficiarul, cobeneficiarii și proiectul trebuie să rămână eligibili în cadrul finanțării pe toată durata perioadei de eligibilitate a proiectului. Costurile vor fi eligibile numai atâta timp cât beneficiarul, cobeneficiarii și proiectul sunt eligibile.
- (3) Dacă există neclarități privind aplicarea regulilor de eligibilitate, beneficiarul are obligația de a solicita în scris precizări și instrucțiuni privind aplicarea acestor reguli, înainte de angajarea respectivelor cheltuieli.
- (4) Asigurarea sumelor necesare plății cheltuielilor neeligibile este responsabilitatea beneficiarului și cobeneficiarilor, după caz, inclusiv a sumelor necesare pentru plata creanțelor bugetare rezultate din nereguli sau corecții financiare.

ARTICOLUL 4 - Vizibilitatea sprijinului UE

- (1) Beneficiarul și cobeneficiarii, după caz, au obligația să asigure vizibilitatea sprijinului Uniunii Europene și a rezultatelor proiectului, conform cerințelor și elementelor de identitate vizuală, stabilite prin Ghidul de comunicare și vizibilitate, anexa nr. 3 la ghidul general.
- (2) Beneficiarul și cobeneficiarii, după caz, autorizează AM/OI și Comisia Europeană să publice toate informațiile privind proiectul finanțat, numele și adresa sa, scopul finanțării nerambursabile, suma maximă a finanțării nerambursabile și procentul de finanțare a costurilor eligibile ale Proiectului.
- (3) Înainte de a se angaja într-o activitate de comunicare sau diseminare, care se așteaptă să aibă un impact mediatic relevant, beneficiarul și cobeneficiarii, după caz, au obligația să informeze AM/OI.
- (4) Prin derogare de la alin. (1) și (2), în cazul în care dreptul UE sau dreptul național exclude afișarea publică a informațiilor pentru motive care privesc securitatea, ordinea publică, anchete penale sau protecția datelor cu caracter personal, beneficiarul și cobeneficiarii, după caz, au obligația să respecte cerințele specifice (dacă există) privind afișarea publică a informațiilor privind sprijinul din partea fondurilor, convenite prin Cererea de finanțare, anexă la contract.
- (5) În cazul în care beneficiarul sau cobeneficiarii, după caz, încalcă oricare dintre obligațiile care îi revin în temeiul prezentului articol și legislației aplicabile, finanțarea nerambursabilă poate fi redusă (a se vedea Ghidul de comunicare și vizibilitate) și/sau se pot lua alte măsuri prevăzute în legislația aplicabilă.

ARTICOLUL 5 - Pista de audit, evidența contabilă

- (1) Beneficiarul și cobeneficiarii, după caz, au obligația să țină o evidență contabilă distinctă, folosind conturi analitice distincte pentru proiect, conform prevederilor Ghidului de eligibilitate și instrucțiunilor AM.
- (2) Beneficiarul și cobeneficiarii, după caz, au obligația să reflecte corect și la zi și să păstreze în evidențele contabile proprii toate operațiunile economico-financiare ale proiectului și să le prezinte autorităților responsabile de program ori de câte ori îi sunt solicitate.
- (3) Beneficiarul și cobeneficiarii, după caz, au obligația să deschidă, în sistemul Trezoreriei Statului sau la instituții de credit, conturile dedicate exclusiv pentru încasarea sumelor cu titlu de prefinanțare/rambursare și pentru efectuarea cheltuielilor aferente implementării proiectului, în conformitate cu prevederile Normelor aprobate prin HG 463/2023.
- (4) Organizarea contabilității pentru operațiunile aferente proiectului se va efectua conform prevederilor legislației aplicabile.
- (5) Conform art. 25 din Normele metodologice aprobate prin HG nr. 463/2023, beneficiarul și cobeneficiarii, după caz, au obligația să transmită trimestrial OI Financiar-contabil, până la data de 20 a lunii următoare perioadei de raportare, formularul Notificare cu privire la reconcilierea contabilă (formularul FB9), prevăzut în [anexa nr. 9 la norme](#),

din care să rezulte sumele primite și sumele plătite în baza contractului/deciziei de finanțare.

- (6) Beneficiarul și cobeneficiarii, după caz, au obligația să arhiveze și să păstreze în bune condiții toate documentele aferente proiectului, toate documentele originale, inclusiv documentele contabile, în vederea asigurării unei piste de audit adecvate (a se vedea art. 6 din Ghidul de eligibilitate).
- (7) Elemente obligatorii ale pistei de audit, respectiv tipurile de documente justificative care trebuie deținute și păstrate de beneficiar și cobeneficiar, după caz, sunt stabilite prin anexa nr. 5 la Ghidul general.
- (8) Beneficiarul și cobeneficiarii, după caz, au obligația să declare distinct toate veniturile generate direct în cadrul implementării proiectului (a se vedea art. 7 din Ghidul de eligibilitate).
- (9) Suma reprezentând dobânda netă corespunzătoare prefinanțării încasate, respectiv diferența dintre dobânda brută acumulată și valoarea totală a impozitelor și comisioanelor bancare aferente, se virează în contul comunicat de AM/OI, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la utilizarea integrală a prefinanțării sau împreună cu restituirea prefinanțării neutilizate, în baza deciziei de reziliere/recuperare.
- (10) Plățile în cadrul proiectului în alte valute decât lei se justifică și se declară de către beneficiar în cererile de fonduri și în rapoartele de progres prin contravaloarea în lei a acestora la cursul băncii comerciale de efectuare a schimbului valutar sau la cursul valutar de înregistrare în contabilitate, după caz.

ARTICOLUL 6 - Conflictul de interese, măsuri antifraudă

- (1) Beneficiarul și cobeneficiarii, după caz, trebuie să ia toate măsurile pentru a preveni ori stopa orice situație în care exercitarea imparțială și obiectivă a funcției oricărei persoane implicate în implementarea proiectului ar putea fi compromisă din motive care implică familia, viața afectivă, afinitatea politică sau națională, un interes economic sau orice alt interes direct sau indirect („conflict de interese”).
- (2) Aceștia trebuie să notifice oficial, fără întârziere, AM/OI oricare situație care constituie sau este de natură să conducă la un conflict de interese și să ia imediat toate măsurile necesare pentru remedierea acestei situații.
- (3) Autoritățile responsabile de program pot verifica dacă măsurile luate sunt adecvate și pot solicita măsuri suplimentare care trebuie luate până la un termen specificat. Beneficiarul se va asigura că personalul său, sau cel contractat de către el, implicat în implementarea proiectului, inclusiv conducerea și salariații din teritoriu, nu se află într-o situație care ar putea genera un conflict de interese. Beneficiarul proiectului va înlocui imediat în cadrul proiectului, orice membru al personalului său, sau contractat de către el, inclusiv conducerea ori salariații din teritoriu, care se află într-o astfel de situație.
- (4) Pentru a asigura evitarea conflictelor de interese, personalul implicat în implementarea proiectului din cadrul beneficiarului și cobeneficiarilor, după caz, au obligația să semneze o declarație de confidențialitate și de imparțialitate privind absența conflictului de interese și incompatibilităților, conform modelului stabilit prin legislația aplicabilă sau prin instrucțiunea AM, după caz.
- (5) Beneficiarul și cobeneficiarii, după caz, au obligația să ia măsuri adecvate antifraudă și pentru prevenirea neregulilor, proporționale cu riscurile potențiale identificate.
- (6) În cazul în care beneficiarul sau cobeneficiarii, după caz, încalcă oricare dintre obligațiile care îi revin în temeiul prezentului articol și legislației aplicabile, finanțarea nerambursabilă poate fi redusă (a se vedea articolul 17), contractul/decizia de finanțare poate fi reziliată (a se vedea articolul 21) și/sau se pot lua alte măsuri prevăzute în legislația aplicabilă.

ARTICOLUL 7 - Drepturi fundamentale, protecția datelor personale

- (1) Proiectul trebuie implementat cu respectarea drepturilor fundamentale, celor mai înalte standarde etice și a legislației UE, internaționale și naționale privind principiile etice și drepturile fundamentale ale omului (precum respectarea demnității umane, a libertății, a democrației, a egalității, a statului de drept și a drepturilor omului, inclusiv a drepturilor minorităților).
- (2) Beneficiarul și cobeneficiarii, după caz, se angajează să asigure respectarea prevederilor Cartei UE privind drepturile fundamentale ale omului și Convenției ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități.
- (3) Fără a aduce atingere obligațiilor prevăzute în contractul/decizia de finanțare privind furnizarea informațiilor și documentelor necesare desfășurării activităților de audit și control de către instituțiile abilitate, părțile se angajează să depună toate diligențele pentru păstrarea confidențialității datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile legislației aplicabile.
- (4) Prelucrarea, stocarea și colectarea datelor cu caracter personal se va realiza în scopul implementării/monitorizării proiectului, îndeplinirii obiectivelor acestuia, precum și în scop statistic, în conformitate cu prevederile legislației aplicabile.
- (5) Autoritățile responsabile de program nu pot fi făcute răspunzătoare, sub nici un motiv și în nici un fel de circumstanțe, de prejudiciile materiale sau morale suportate de angajații sau bunurile aflate în proprietatea beneficiarului în timpul desfășurării proiectului. De aceea, AM/OI nu poate accepta nicio solicitare privind compensarea sau mărirea plăților în legătură cu astfel de prejudicii materiale sau morale, decât în limitele și condițiile prevăzute de lege.
- (6) Beneficiarul și cobeneficiarii, după caz, răspund în mod individual față de terți, inclusiv în cazul prejudiciilor materiale sau morale de orice natură suportate de aceștia în timpul desfășurării proiectului. Beneficiarul și cobeneficiarii, după caz, vor exclude răspunderea AM/OI în orice situație legată de pretenții sau acțiuni rezultate din încălcarea reglementărilor de către beneficiar sau angajații beneficiarului sau persoanele pentru care sunt responsabili acești angajați, sau din violarea drepturilor unei terțe părți.
- (7) În cazul în care beneficiarul sau cobeneficiarii, după caz, încalcă oricare dintre obligațiile care îi revin în temeiul prezentului articol și legislației aplicabile, finanțarea nerambursabilă poate fi redusă (a se vedea articolul 17) și/sau se pot lua alte măsuri prevăzute în legislația aplicabilă.

ARTICOLUL 8 - Confidențialitatea, protecția informațiilor sensibile

- (1) Părțile trebuie să păstreze confidențiale orice date, documente sau alte materiale (sub orice formă) care sunt identificate în scris drept sensibile („informații sensibile”), în cererea de finanțare sau în respectivele documente, pe durata punerii în aplicare a proiectului și cel puțin până la termenul solicitat de partea care este deținătorul informației sau termenul prevăzut de legislația aplicabilă.
- (2) Părțile pot să utilizeze informațiile sensibile doar pentru a pune în aplicare contractul/decizia de finanțare.
- (3) Părțile pot să divulge informații sensibile personalului lor și al instituțiilor UE, sau altor participanți implicați în acțiune, doar dacă aceștia:
 - a) au nevoie să le cunoască pentru a pune în aplicare contractul/decizia de finanțare și
 - b) respectă obligația de confidențialitate și prevederile privind protecția informațiilor clasificate, după caz.

ARTICOLUL 9 - Dreptul de proprietate, dreptul de utilizare

- (1) Dreptul de proprietate asupra activelor, drepturile de proprietate intelectuală sau de utilizare, atât industrială (ex. brevetele de invenție, desenele și modelele industriale, mărcile), cât și dreptul de autor asupra creațiilor rezultate din implementarea proiectului, sunt drepturi exclusive ale beneficiarului, cobeneficiarilor și utilizatorilor finali, după caz, conform legislației aplicabile.
- (2) Prin derogare de la alin. (1), beneficiarului, cobeneficiarilor și utilizatorilor finali, după caz, acordă autorităților responsabile de program și Comisiei Europene dreptul de a utiliza gratuit și după cum consideră potrivit toate documentele/materialele multimedia rezultate din proiect, oricare ar fi forma acestora, dacă aceasta nu încalcă drepturile existente de proprietate industrială și intelectuală sau alte condiții impuse de lege pentru gestionarea anumitor categorii de date și informații.
- (3) În cazul în care beneficiarul sau cobeneficiarii, după caz, încalcă oricare dintre obligațiile care îi revin în temeiul prezentului articol și legislației aplicabile, finanțarea nerambursabilă poate fi redusă (a se vedea articolul 17) și/sau se pot lua alte măsuri prevăzute în legislația aplicabilă.

ARTICOLUL 10 - Raportări continue și periodice

- (1) Beneficiarul trebuie să actualizeze continuu și să transmită informațiile tehnice și financiare cu privire la stadiul proiectului, de exemplu: achiziții lansate/efectuate, livrabile, etape cheie, realizări, rezultate, indicatori realizați, plăți efectuate.
- (2) Pe baza acestor date actualizate, beneficiarul are obligația să genereze și să transmită rapoarte periodice (lunare și final) privind progresul proiectului, care să includă informațiile despre stadiul tehnic și financiar al proiectului, conform modelului stabilit în anexa nr. 6 la Ghidul general.
- (3) Rapoartele lunare de progres se transmit în termen de maximum **10 zile de la expirarea perioadei de raportare**. Perioada de raportare este 1 (una) lună de implementare a proiectului, începând cu data de intrare în vigoare a contractului/decizie de finanțare.
- (4) Raportul final de progres se transmite împreună cu Cererea de plată finală.
- (5) Rapoartele vor fi transmise AM/OI în termenele susmenționate, indiferent de progresul tehnic sau financiar înregistrat în perioada de raportare.
- (6) Beneficiarul și cobeneficiarii, după caz, au obligația să furnizeze AM/OI toate documentele și informațiile suplimentare solicitate, în termenele comunicate de către acestea.
- (7) Beneficiarul și cobeneficiarii, după caz, au obligația să transmită împreună cu rapoartele de progres și documentele justificative (probante) stabilite în pista de audit, conform anexei nr. 5 la Ghidul general.
- (8) În situația în care proiectul include indicatori de rezultat pentru care datele se colectează după finalizarea perioadei de implementare, atunci beneficiarul are obligația să actualizeze raportul final de progres și să transmită versiunea actualizată, de îndată ce informațiile aferente au fost colectate/înregistrate, dar nu mai târziu de 20 zile de la data colectării/înregistrării.

ARTICOLUL 11 - Cereri de plată

- (1) Pentru finanțarea contribuției UE aferente costurilor eligibile efectuate pentru implementarea proiectului, se poate utiliza mecanismul prefinanțării sau mecanismul rambursării, în conformitate cu prevederile art. 12, respectiv art. 13 din OUG nr. 96/2022.
- (2) Mecanismul de finanțare aplicabil proiectului este mecanismul stabilit în Condițiile specifice (preambul) la contractul/decizia de finanțare.

- (3) Beneficiarul și cobeneficiarii, după caz, au obligația să asigure din bugetul propriu / surse proprii cofinanțarea națională aferentă cheltuielilor eligibile efectuate pentru implementarea proiectului, precum și cheltuielile neeligibile.
- (4) Pentru primirea contribuției financiare nerambursabile, beneficiarul trebuie să declare costurile eligibile efectuate și să solicite sumele convenite, inclusiv cele aferente cobeneficiarilor, după caz, prin completarea și transmiterea de cereri de plată, conform modelului din **anexa nr. 7** la Ghidul general.
- (5) Beneficiarul are obligația să transmită împreună cu Cererile de plată toate documentele justificative privind costurile eligibile efectuate care nu au mai fost declarate anterior, inclusiv cele aferente cobeneficiarilor, după caz, menționate în pista de audit stabilită prin **anexa nr. 5** la Ghidul general.
- (6) Pentru plata soldului sau pentru restituirea sumelor neutilizate, beneficiarul are obligația de a transmite Cererea de fonduri finală în **maximum 2 (două) luni de la data expirării perioadei de eligibilitate**, indiferent de mecanismul de finanțare.
- (7) Prin derogare de la alin. (6), atunci când rezultatele/indicatorii proiectului și plățile aferente costurilor directe eligibile au fost obținute/atinși, respectiv finalizate, cu mai mult de 2 (două) luni înainte de expirarea perioadei de eligibilitate, beneficiarul are obligația să transmită cererea de plată finală în **maximum 2 (două) luni de la data finalizării efective a proiectului**.
- (8) După realizarea controalelor de gestiune, AM/OI va transmite beneficiarului pentru fiecare cerere de plată depusă o Notificare privind autorizarea cererii de plată, iar după efectuarea plății OI Financiar-contabil va transmite beneficiarului o Notificare privind plata sumelor cu titlu de prefinanțare/rambursare a cheltuielilor aferente fondurilor europene dedicate (formularul FB2 prevăzut în anexa nr. 2 la Normele aprobate prin HG nr. 463/2023).
- (9) Termenele privind autorizarea cererilor de plată, efectuarea și notificarea plăților, precum și situațiile privind suspendarea acestora, sunt stabilite prin OUG nr. 96/2022 și HG nr. 463/2023.
- (10) Beneficiarul are obligația să transmită cererile de plată, inclusiv în situațiile în care valoarea cheltuielilor eligibile declarate este „0” și/sau nu solicită sume cu titlu de prefinanțare și/sau de rambursare.

ARTICOLUL 12 - Mecanismul prefinanțării

- (1) Mecanismul prefinanțării poate fi utilizat numai de beneficiarii sau cobeneficiarii prevăzuți la art. 12 (1) din OUG 96/2022.
- (2) Beneficiarul poate solicita plăți cu titlu de prefinanțare, în valoare de maximum 90% din contribuția financiară nerambursabilă aprobată prin contractul/decizia de finanțare, în tranșe de maximum 30% din contribuția financiară nerambursabilă.
- (3) Prima prefinanțare se acordă la solicitarea beneficiarului prin transmiterea unei cereri de plată, în termen de 1 (una) lună de la semnarea contractului/deciziei de finanțare.
- (4) Beneficiarul poate solicita următoarele tranșe de prefinanțare, numai dacă justifică prin cererile de plată transmise utilizarea a cel puțin 60% din sumele primite anterior cu titlul de prefinanțare.
- (5) Beneficiarul are obligația să transmită cereri de plată la fiecare 3 luni de valabilitate a perioadei de eligibilitate, începând cu data la care AM/OI a virat prima tranșă de prefinanțare, în termen de **maximum 1 (una) lună** de la expirarea perioadei de 3 luni.
- (6) Pentru plata soldului sau pentru restituirea sumelor neutilizate, beneficiarul are obligația să transmită Cererea de plată finală, conform termenelor și condițiilor menționate la art. 11 (6) și (7) din Condițiile generale.
- (7) Plata soldului se va efectua numai dacă cheltuielile declarate și autorizate sunt mai mari decât prefinanțările primite.

ARTICOLUL 13 - Mecanismul rambursării

- (1) Beneficiarul și cobeneficiarii, după caz, vor efectua cheltuielile necesare pentru implementarea proiectului din bugetul propriu / surse proprii, iar prin cererile de plată beneficiarul va justifica (declara) toate cheltuielile eligibile efectuate și va solicita rambursarea contribuției financiare nerambursabile aferentă cheltuielilor eligibile efectuate, inclusiv cele aferente cobeneficiarilor, după caz..
- (2) Beneficiarul are obligația să transmită cereri de plată la fiecare 3 luni de valabilitate a perioadei de eligibilitate, în termen de **maximum 1 (una) lună** de la expirarea perioadei de 3 luni.
- (3) Beneficiarul are obligația să transmită Cererea de plată finală conform termenelor și condițiilor menționate la art. 11 (6) și (7) din Condițiile generale.

ARTICOLUL 14 - Plăți în cadrul proiectelor în parteneriat

- (1) Cobeneficiarii vor utiliza mecanismul de finanțare convenit în acordul/declarația de parteneriat.
- (2) În situația în care unul dintre cobeneficiari optează pentru mecanismul prefinanțării, atunci mecanismul de finanțare aferent contractului de finanțare este mecanismul prefinanțării.
- (3) Prin Cererile de plată, beneficiarul (lider de parteneriat) declară inclusiv cheltuielile eligibile efectuate de cobeneficiari, verificate și acceptate de către acesta, și solicită prefinanțări și/sau rambursări în numele acestora.
- (4) OI Financiar-contabil va transfera sumele reprezentând prefinanțări și/sau rambursări, inclusiv sumele convenite cobeneficiarilor, în contul de disponibilități deschis pe numele beneficiarului la unitățile Trezoreriei Statului.
- (5) Beneficiarul are obligația de a solicita la unitățile Trezoreriei Statului deschiderea contului menționat la art. 32 alin. (2) din Normele aprobate prin HG 463/2023.
- (6) Beneficiarul are obligația de a transfera sumele reprezentând prefinanțări și/sau rambursări convenite cobeneficiarilor, respectiv convenite acestuia, în conturile deschise pe numele acestora, respectiv în conturile proprii, în conformitate cu prevederile art. 31 din HG 463/2023.

ARTICOLUL 15 - Controale de gestiune, monitorizare, audit și evaluare

- (1) Autoritățile responsabile de program au obligația să efectueze verificări administrative, controale la fața locului și activități de monitorizare pe toată perioada de implementare a proiectului, precum și după expirarea perioadei de eligibilitate, conform legislației aplicabile, procedurilor interne și acordurilor de delegare.
- (2) Monitorizarea, controlul, auditul și evaluarea proiectului sunt realizate de personalul autorităților responsabile de program desemnate conform HG nr. 868/2022, de personalul altor autorități publice naționale/europene competente și/sau de persoane autorizate de aceste autorități.
- (3) Controalele de gestiune se vor desfășura pentru a verifica conformitatea cheltuielilor declarate de beneficiar cu obiectivele programului național, dacă produsele și serviciile cofinanțate au fost furnizate, dacă rezultatele și indicatorii planificați au fost realizate/ți, dacă proiectul este implementat cu respectarea legislației aplicabile și cu prevederile contractului/deciziei de finanțare, dacă costurile eligibile declarate respectă Ghidul de eligibilitate.
- (4) Beneficiarul și cobeneficiarii, după caz, au obligația să furnizeze toate documentele și informațiile solicitate de autorități și să asigure accesul în locațiile de implementare și toate condițiile adecvate pentru efectuarea monitorizărilor, verificărilor și controalelor la fața locului de către autoritățile competente.
- (5) Până la încetarea valabilității contractului/deciziei de finanțare și perioadei de susținabilitate, beneficiarul și cobeneficiarii, după caz, au obligația să păstreze și să

pună la dispoziția oricărei autorități competente/persoane autorizate toate documentele și informațiile privind implementarea proiectului.

- (6) În cazul în care autoritatea de management sau Comisia Europeană realizează o evaluare a proiectului/programului (de implementare, intermediară, de impact, finală, ex-post), beneficiarul și cobeneficiarii, după caz, au obligația să pună la dispoziția acestora și a persoanelor autorizate de acestea orice document sau informație de natură să ajute la realizarea evaluării și să permită acestora accesul la locațiile de implementare ale proiectului.
- (7) Dacă beneficiarul efectuează sau mandatează/contractează o evaluare sau un audit al proiectului, acesta are obligația să transmită AM/OI raportul de evaluare sau de audit.
- (8) Controalele de gestiune se realizează de regulă înainte de autorizarea cererii de plată.

ARTICOLUL 16 - Sustenabilitate rezultatelor, cedarea drepturilor

- (1) Beneficiarul și cobeneficiarii, după caz, au obligația să asigure resursele financiare necesare pentru întreținerea și asigurarea funcționării activelor/bunurilor/investițiilor care au fost finanțate integral prin proiect, în perioada de sustenabilitate, conform prevederilor Ghidului de eligibilitate.
- (2) Contractul și plățile aferente acestuia nu pot fi transferate sau cedate unei terțe părți în nici un fel și în nici o împrejurare fără acordul scris prealabil al AM/OI.

ARTICOLUL 17 - Nereguli, suspendarea plăților, corecții financiare

- (1) Activitatea de prevenire și de constatare a neregulilor, de stabilire și de recuperare a creanțelor bugetare rezultate din neregulile apărute în obținerea și utilizarea fondurilor nerambursabile acordate în baza contractului/deciziei de finanțare, precum și activitatea de raportare a neregulilor, se realizează în conformitate cu prevederile legislației aplicabile.
- (2) Autoritățile responsabile de program vor lua măsurile necesare pentru identificarea neregulilor, constatarea creanțelor bugetare rezultate din nereguli, stingerea acestora prin recuperarea debitului și vor dispune toate măsurile pe care le consideră necesare pentru eliminarea sau diminuarea consecințelor asupra implementării Proiectului, măsuri care pot viza inclusiv suspendarea executării Contractului și/sau rezilierea acestuia.
- (3) Încălcările prevederilor contractului/deciziei de finanțare reprezintă nereguli care vor fi sancționate de către autoritățile responsabile de program prin aplicarea unor corecții financiare, conform legislației aplicabile, prin suspendarea sau respingerea parțială/totală a cererilor de plată și/sau prin rezilierea contractului de finanțare.
- (4) Autoritățile responsabile de program au obligația de a efectua corecții financiare din cheltuielile (sumele) aferente cererilor de plată transmise de beneficiar constând din excluderea de la finanțare parțial sau în totalitate a cheltuielilor, în cazul constatării unor cheltuieli neeligibile și/sau în cazul nerespectării/încălării prevederilor contractuale și/sau legale naționale și/sau europene, aplicabile, și/sau instrucțiunilor AM.

ARTICOLUL 18 - Restituirea sumelor neutilizate / plătite excedentar

- (1) Beneficiarul și cobeneficiarii, după caz, au obligația de a restitui toate sumele primite cu titlul de prefinanțare care nu au fost utilizate conform contractului/deciziei de finanțare, precum și orice plată excedentară/necuvinită, în baza deciziei de reziliere sau deciziei de recuperare emisă de autoritățile responsabile de program în conformitate cu prevederile art. 18 din OUG nr. 96/2022.
- (2) Decizia de reziliere se emite în situațiile încetării contractului/deciziei de finanțare menționate la art. 21 din Condițiile generale.
- (3) Decizia de recuperare se emite în situațiile, altele decât cele privind încetarea contractului/deciziei, în care autoritățile responsabile de program trebuie să

recupereze parțial sau integral sume care au fost plătite beneficiarului și care ulterior se constată că nu sunt datorate/cuvenite, cum ar fi:

- a) prefinanțarea rămasă neutilizată după finalizarea proiectului, după autorizarea cererii de plată finale,
 - b) prefinanțarea virată care nu mai este necesară pentru implementarea proiectului,
 - c) prefinanțarea virată care nu mai poate fi utilizată pentru implementarea proiectului ,
 - d) sume aferente unor plăți eronate/excedentare.
- (4) Constatarea, stabilirea și recuperarea sumelor neutilizate sau plătite necuvenit se realizează conform prevederilor art. 19 din OUG nr. 96/2022 și art. 32 din Normele aprobate prin HG nr. 463/2023.

ARTICOLUL 19 - Modificări la contractul/decizia de finanțare

- (1) Orice modificare a contractului/deciziei de finanțare trebuie făcută în scris, printr-un act adițional semnat de ambele părți în cazul modificărilor majore sau prin notificare în cazul modificărilor minore, transmisă de beneficiar și acceptată de AM/OI.
- (2) Sunt considerate „**modificări majore**” următoarele:
 - a) orice modificare a condițiilor specifice (preambulul);
 - b) orice modificare efectuată în cadrul categoriei de costuri “Personal”;
 - c) orice modificare a sumelor totale pe o categorie de costuri eligibile stabilite prin bugetul proiectului din cererea de finanțare, mai mare de 10% din suma inițială. Se includ toate modificările anterioare neaprobată prin act adițional.
 - d) orice modificare care afectează obiectivul proiectului, scopul, costul total eligibil, sursele de finanțare, perioada de eligibilitate (implementare), rezultatele preconizate, domeniile de intervenție, tipurile de acțiuni abordate, precum și diminuarea valorilor țintă a indicatorilor de realizare și de rezultat ai proiectului;
- (3) Sunt „**modificări minore**” modificările contractului/deciziei de finanțare care nu sunt considerate modificări majore.
- (4) Pentru a solicita modificarea contractului/deciziei de finanțare, beneficiarul trebuie să trimită o notificare de modificare a contractului/deciziei de finanțare, conform modelului din **anexa nr. 8** la Ghidul general.
- (5) Notificarea trebuie să cuprindă pentru fiecare modificare propusă, informații clare, relevante și realiste privind motivele care justifică necesitatea, cauzele, supozițiile, impactul și riscurile asupra rezultatelor proiectului.
- (6) Notificarea trebuie transmisă astfel încât data intrării în vigoare a modificărilor notificate să fie înainte de plata cheltuielilor sau realizarea acțiunilor planificate, în caz contrar costurile aferente ar putea deveni neeligibile. Aprobarea modificării prin act adițional durează de regulă 30 de zile, iar acceptarea unei notificări privind modificări minore se realizează de regulă în 10 zile.
- (7) Modificările minore sau majore solicitate de AM/OI se notifică beneficiarului proiectului, care are dreptul de a se opune modificării, în scris, în maxim 10 zile de la primirea notificării. Dacă AM/OI nu a primit niciun răspuns în această perioadă, notificarea se consideră acceptată.
- (8) AM/OI va respinge orice modificări ale cererii de finanțare care ar pune în discuție decizia de acordare a finanțării nerambursabile, eligibilitatea proiectului și a beneficiarului sau cobeneficiarilor, după caz.

ARTICOLUL 20 - Comunicări

- (1) Orice comunicare între părți, referitoare la sau în legătură cu proiectul care face obiectul contractului/deciziei de finanțare, trebuie să fie redactată și transmisă în scris.
- (2) Comunicările dintre părți se vor realiza exclusiv în format electronic, conform prevederilor secțiunii A6 din Ghidul general.

ARTICOLUL 21 - Încetarea contractului/deciziei de finanțare

- (1) Dacă una dintre părți consideră că proiectul nu mai poate fi implementat în mod corespunzător, aceasta se va consulta cu cealaltă parte pentru identificarea unei soluții. Dacă nu se ajunge la un acord într-un termen rezonabil, de regulă 1 (una) lună de la inițierea consultării, se va proceda la rezilierea contractului/deciziei de finanțare.
- (2) AM/OI poate rezilia unilateral contractul/decizia de finanțare, fără notificare prealabilă și fără plata vreunei compensații, în următoarele situații:
 - a) În cazul descoperirii unor nereguli/fraude/erori, care fac imposibilă implementarea proiectului în condițiile asumate;
 - b) În cazul apariției unor situații care nu pot fi imputate beneficiarului, dar care fac imposibilă implementarea proiectului în condițiile asumate;
 - c) Beneficiarul nu reușește, fără justificare, să îndeplinească oricare dintre obligațiile asumate prin contract/decizia de finanțare și, după ce a fost atenționat printr-o scrisoare să execute acele obligații, continuă să nu le dea curs sau nu prezintă explicații satisfăcătoare în termen de 1 (una) lună de la trimiterea scrisorii;
 - a) Beneficiarul este în faliment sau în curs de lichidare, a intrat în administrarea unei autorități judiciare, este implicat în acorduri cu creditorii, și-a suspendat activitățile, este subiect al procedurilor vizând aceste aspecte sau este într-o situație similară ca urmare a aplicării unei proceduri prevăzute în legislația aplicabilă,
 - b) Beneficiarul a suferit condamnări privind conduita profesională, printr-o hotărâre judecătorească rămasă definitivă (*res judicata* - împotriva căreia nu este posibil nici un apel), sau este vinovat de grave erori profesionale dovedite prin orice mijloace justificate;
 - c) Beneficiarul se angajează în orice act de fraudă sau corupție sau este implicat într-o organizație ilegală sau orice altă activitate ilegală în detrimentul intereselor financiare ale Guvernului României sau ale UE, acestea sunt valabile și pentru cobeneficiari, după caz;
 - d) Beneficiarul își schimbă personalitatea juridică, cu excepția cazului în care se întocmește un amendament cu privire la această modificare;
 - e) Beneficiarul face declarații false sau incomplete pentru a obține finanțarea nerambursabilă sau transmite informații/rapoarte care nu reflectă realitatea.
- (3) În nicio situație, beneficiarul nu poate rezilia unilateral contractul/decizia de finanțare. Beneficiarul poate solicita autorității responsabile de program rezilierea contractului/deciziei de finanțare, printr-o notificare scrisă care să includă fundamentarea detaliată a motivelor care stau la baza solicitării, documente justificative, precum și impactul rezilierii asupra activităților și rezultatelor deja obținute în proiect.
- (4) Rezilierea contractului/deciziei de finanțare se realizează de AM/OI prin emiterea unei decizii de reziliere, în conformitate cu prevederile art. 18 din OUG nr. 96/2022.
- (5) Recuperarea sumelor se efectuează potrivit prevederilor art. 19 din OUG nr. 96/2022.
- (6) În cazul apariției unor situații care fac imposibilă implementarea integrală a condițiilor asumate prin proiect (lipsa grupului țintă, epuizarea bugetului etc.) și cu condiția îndeplinirii parțiale a obiectivelor și indicatorilor proiectului, beneficiarul are dreptul

la plata finanțării nerambursabile numai pentru acea parte a proiectului care a fost implementată, excluzând eventualele costurile ulterioare. În acest scop, beneficiarul va înainta o cerere de plată finală și un raport de progres final, înainte de termenele de raportare menționate în contract/decizia de finanțare.

- (7) În situațiile prevăzute în prezentul articol, AM/OI poate suspenda plățile, ca măsură de precauție, fără notificare prealabilă.

ARTICOLUL 22 - Forța majoră

- (1) Prin forță majoră se înțelege acel eveniment imprevizibil, insurmontabil și imposibil de înlăturat, independent de voința părților, intervenit după data semnării contractului/deciziei de finanțare, care împiedică, la modul absolut, executarea în tot sau în parte a contractului/deciziei de finanțare și care exonerează de răspundere partea care o invocă.
- (2) Pot constitui cazuri de forță majoră evenimente cum ar fi: calamitățile naturale, pandemii, război, revoluție, embargo, precum și alte evenimente similare.
- (3) Partea care invocă Forță Majoră are obligația de a notifica celeilalte părți cazul de forță majoră, în termen de 5 (cinci) zile de la data apariției și de a dovedi, în termen de cel mult 15 (cincisprezece) zile. Notificarea va fi însoțită de certificatul constatator al cauzei de forță majoră eliberat de autoritatea competentă conform legislației în vigoare, după caz. De asemenea, are obligația de a comunica data încetării cazului de forță majoră, în termen de 5 (cinci) zile.
- (4) Părțile au obligația de a lua orice măsuri care le stau la dispoziție, în vederea limitării consecințelor acțiunii forței majore.
- (5) Dacă partea nu notifică începerea și încetarea cazului de forță majoră, în condițiile și termenele prevăzute mai sus, va suporta toate daunele provocate celeilalte părți.
- (6) Executarea contractului/deciziei de finanțare va fi suspendată de la data apariției cazului de forță majoră pe perioada de acțiune a acesteia, fără a prejudicia drepturile ce se cuvin părților la momentul intervenției cazului de forță majoră.
- (7) În cazul în care forța majoră și/sau efectele acesteia obligă la suspendarea executării contractului/deciziei de finanțare pe o perioadă mai mare de 3 luni, părțile se vor întâlni într-un termen de cel mult 10 zile de la expirarea acestei perioade, pentru a conveni asupra modului de continuare, modificare sau reziliere a contractului/deciziei de finanțare.

ARTICOLUL 23 - Contestații, litigii

- (1) Eventualele situații contradictorii între autoritățile responsabile de program și beneficiar, survenite în executarea contractului/deciziei de finanțare, se vor soluționa pe cale amiabilă.
- (2) Dacă nu se poate ajunge la o înțelegere pe cale amiabilă, situația va fi soluționată pe cale contenciosului-administrativ sau de către instanța judecătorească competentă.
- (3) Prin derogare de la alin. (2), situația va fi soluționată de către conducătorul instituției, dacă părțile sunt structuri ale aceleiași instituții cu personalitate juridică.
- (4) Notificarea privind autorizarea cererii de plată este un act administrativ, în sensul prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare. Contestația se adresează (transmite) către secretarul general al Ministerului Afacerilor Interne, președintele Comitetului Director constituit în baza Ordinului MAI nr. 120/2022. Procesul de soluționare a contestațiilor se desfășoară la nivelul autorității responsabile de organizarea apelului. Decizia Comisiei de soluționare a contestațiilor este definitivă în sistemul căilor administrative de atac. Ea poate fi atacată la instanțele judecătorești în condițiile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004.

- (5) Contestarea titlurilor de creanță emise pentru recuperarea sumelor plătite necuvenit ca urmare a unor nereguli se realizează în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

ARTICOLUL 24 - Legea aplicabilă

- (1) Prevederile contractului/deciziei de finanțare vor fi interpretate, înțelese și aplicate în conformitate cu legislația aplicabilă, națională/europeană în vigoare.
- (2) Contractul/decizia de finanțare este guvernat/ă de legea română.

PARTEA D - ANEXE

[ANEXA 1 CEREREA DE FINANȚARE - MODEL-CADRU](#)

[ANEXA 2 GHID DE ELIGIBILITATE](#)

[ANEXA 3 GHID DE COMUNICARE ȘI VIZIBILITATE](#)

[ANEXA 4 CONTRACT/DECIZIE DE FINANȚARE - MODEL](#)

[ANEXA 5 PISTA DE AUDIT](#)

[ANEXA 6 RAPORT DE PROGRES AL PROIECTULUI - MODEL](#)

[ANEXA 7 CEREREA DE PLATĂ - MODEL](#)

[ANEXA 8 NOTIFICARE DE MODIFICARE CONTRACT/DECIZIE DE FINANȚARE - MODEL](#)



Anexa 1 Cererea de finanțare - model-cadru

Anexa nr. 1 la Ghidul general aferent Programelor Naționale 2021-2027 Afaceri Interne v1.0

CERERE DE FINANȚARE PROIECT ¹

Preambul

Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...

CUPRINS

Secțiunea A - Administrativă

A1 Informații generale

A2 Beneficiar

A2 Beneficiar și cobeneficiar(i)

A2.1 Date generale entitate

A2.2 Alte date necesare privind entitatea

A3 Declarații pe propria răspundere

A4 Alte date necesare privind proiectul propus

Secțiunea B - Descrierea proiectului

B1 Relevanță și coerență

B1.1 Contextul și obiectivul general

B1.2 Analiza nevoilor și obiectivele specifice

B1.3 Valoarea adăugată europeană

B1.4 Conformitatea cu strategiile naționale

B1.5 Complementaritatea și sinergia

B1.6 Alte informații relevante

B2 Eficacitate și eficiență

B2.1 Concept și metodologie

B2.2 Managementul proiectului, asigurarea calității

B2.3 Gestionarea riscurilor critice

B2.4 Raportul cost-eficacitate și gestiunea financiară

B2.5 Alte informații relevante

B3 Impact și Sustenabilitate

B3.1 Impact și ambiție

B3.2 Sustenabilitatea și continuitatea

B3.3 Comunicarea, diseminarea și vizibilitatea

B3.4 Impactul asupra mediului

B3.5 Alte informații relevante

¹ *Instrucțiuni/reguli de validare/completare) pentru secțiunile/subsecțiunile/tabele/câmpurile aferente cererii de finanțare se stabilesc prin Ghidul specific apelului.*



Apel de proiecte (id):
Proiectul (acronim, id):

B4 Indicatorii proiectului

B4.1 Indicatorii de realizare

TABEL4.1 Indicatori de realizare

B4.2 Indicatorii de rezultat

TABEL4.2 Indicatori de rezultat

B5 Rezultate, buget și intervenții

B5.1 Rezultate preconizate

TABEL5.1 Rezultate

B5.2 Buget estimat

TABEL5.2 Buget

B5.3. Domeniile de intervenție și tipurile de acțiuni abordate

TABEL5.3. Domenii de intervenție PN și tipuri de acțiuni PN abordate

B6 Calendare

B6.1 Calendar de implementare

TABEL6.1 Calendar de implementare

B6.2 Calendar de prefinanțare-rambursare

TABEL6.2 Calendar de prefinanțare-rambursare

Secțiunea C - Protecția informațiilor, etică, drepturi fundamentale

C1 Protecția informațiilor

C2 Etică și drepturi fundamentale

Secțiunea D - Anexe

D1 Notă privind justificarea și fundamentarea rezonabilității costurilor directe estimate

D2 Documente privind parteneriatul

D3 Declarație privind eligibilitatea TVA

D4 Alte documente suplimentare privind cererea de finanțare

id Apel de proiecte	
tip Apel de proiecte	
Data lansare Apel de proiecte	
<u>Termen limită (data și ora) pentru transmiterea cererii de finanțare</u>	

Secțiunea A - Administrativă

A1 Informații generale

<i>Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...</i>	
Fond - obiectiv general	
Programul național - nr. CCI	
Obiectiv specific	
Măsura de intervenție PN	
Bugetul disponibil alocat (FEN) și moneda apelului	
Moneda cererii de finanțare	
ID cerere de finanțare (proiect)	
ID versiune cerere de finanțare (proiect)	
Acronim proiect	
Titlul proiectului propus	
Perioada de implementare preconizată (în nr. luni)	
Valoarea totală a cererii de finanțare (valoarea nerambursabilă solicitată)	
Mecanism de finanțare al proiectului propus	
Cuvinte cheie - <i>inserați cuvinte cheie (separate cu virgulă) relevante cu privire la scopul proiectului propus</i>	
Scurt rezumat al proiectului propus <i>Prezentați clar și succint informații referitoare la obiectivele-cheie, așteptările cu privire la realizările și rezultatele concrete și pe termen lung ale proiectului propus?</i>	
Tipul proiectului propus	
Beneficiarul și toți co-beneficiarii, după caz, sunt entități înregistrate în RO?	
Proiectul propus sau unul similar a fost depus în ultimii doi ani și este aprobat/în evaluare, în cadrul unui apel de proiecte cu finanțare europeană, incluzând apelul de proiecte curent? Dacă răspunsul este DA, anexați la pct. D4 cererile/contractele de finanțare.	

Apel de proiecte (id):
Proiectul (acronim, id):

Tipul proiectului (operațiunii) în funcție de dimensiunea de implementare (anx.6 tabel 3)	
Tipul proiectului (operațiunii) în funcție de dimensiunea specifică (anx.6 tabel 4)	
Completați detalii privind activitatea(ățile) care are/au loc cu participarea unei țări terțe sau are/au loc într-o țară terță, inclusiv țara/țările	

A2 Beneficiar

A2 Beneficiar și cobeneficiar(i)

A2.1 Date generale entitate

<i>Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...</i>	
Rolul entității în proiect	
CIF entitate	
Denumire entitate	
Denumire entitate (acronim)	
Id entitate	
Adresa	
Email generic entitate	
Statut juridic (personalitate juridică)	
Procent Finanțare europeană nerambursabilă - %FEN	
Procent Finanțare națională nerambursabilă - %FNN	
Procent Contribuție financiară nerambursabilă solicitată TOTAL - %CFN	
Descrierea entității <i>Precizați care sunt principalele competențe legale sau statutare (obiective, scop, misiune) ale entității care sunt în legătură directă cu obiectivele proiectului propus. Menționați tipul, numărul și data actului privind organizarea și funcționarea entității (ROF, statut etc).</i>	
Reprezentant legal (nume complet și funcția)	
Persoana de contact principală (manager/coordonator de proiect)	
Persoană de contact	
Departamente care vor fi implicate în implementarea proiectului propus +adăugare unul / mai multe / niciunul - departamente pe entitate	

Apel de proiecte (id):
Proiectul (acronim, id):

Denumire departament	
Persoana de contact departament	

A2.2 Alte date necesare privind entitatea

(subsecțiunea activă, dacă în ADMIN APEL, AM OI selectează DA la întrebările de mai jos (pentru fiecare entitate))

AJU - Apelul poate include ajutoare de stat sau ajutoare de minimis ? *devine activ/vizibil urm. tabel:*

Pentru proiectul propus sunt aplicabile (relevante) aceste informații:		
a17.4RDC - Informații din care să reiasă dacă beneficiarul este organismul care primește ajutorul (în contextul ajutoarelor de stat) sau care acordă ajutorul (în contextul ajutorului de minimis). Dacă răspunsul este DA, furnizați mai multe detalii:	<i>select DA/NU</i>	<i>activ dacă = DA alfanumeric, max. 300 caractere</i>

PPP - Apelul poate include PPP parteneriat public privat ? *devine activ/vizibil urm. tabel:*

Pentru proiectul propus sunt aplicabile (relevante) aceste informații:		
a17.5RDC - Informații din care să reiasă dacă beneficiarul este organismul public care inițiază PPP sau partenerul privat selectat pentru implementarea PPP. Dacă răspunsul este DA, furnizați mai multe detalii:	<i>select DA/NU</i>	<i>activ dacă = DA alfanumeric, max. 300 caractere</i>

INF - Apelul poate include sprijin sub forma de instrumente financiare? *devine activ/vizibil urm. tabel:*

Pentru proiectul propus sunt aplicabile (relevante) aceste informații:		
a17.8RDC - Informații din care să reiasă dacă beneficiarul este: organismul care execută un fond de participare; sau în cazul în care nu există o structură cu fond de participare, organismul care execută un anumit fond; sau în cazul în care autoritatea de management execută în mod direct instrumentul financiar, informații privind autoritatea de management. Dacă răspunsul este DA, furnizați mai multe detalii:	<i>select DA/NU</i>	<i>activ dacă = DA alfanumeric, max. 300 caractere</i>

A3 Declarații pe propria răspundere

Subsemnatul(a) completează/*autocompletare din câmp A2 - Reprezentant legal (nume complet și funcția) pentru entitate = beneficiar*, în calitate de reprezentant legal al entității cu rol de Beneficiar (entitatea care inițiază și implementează proiectul) în prezenta cerere de finanțare:

- *Text declarație stabilit pentru fiecare apel prin GHIDUL SPECIFIC*

A4 Alte date necesare privind proiectul propus

<i>Câmpuri de date care vor fi active în funcție de domeniul apelului, conform regulilor stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC</i>			
Pentru proiectul propus sunt aplicabile (relevante) aceste informații			
<i>Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...</i>			
AJU	<u>a17.20RDC</u> Informații din care să reiasă dacă sprijinul public pentru operațiune va constitui ajutor de stat	<i>select DA/NU</i>	<i>dacă = DA max. 300 caractere</i>
AJU	<u>a17.21RDC</u> Informații din care să reiasă dacă sprijinul public pentru operațiune va constitui ajutor de minimis	<i>select DA/NU</i>	<i>dacă = DA max. 300 caractere</i>
PPP	<u>a17.22RDC</u> Informații din care să reiasă dacă operațiunea este o operațiune PPP	<i>select DA/NU</i>	<i>dacă = DA max. 300 caractere</i>
C94	<u>a17.11RDC</u> - Operațiunea intră sub incidența articolului 94 sau 95 RDC	<i>select DA/NU</i>	<i>dacă = DA max. 300 caractere</i>
C95	<u>a17.11RDC</u> - Operațiunea intră sub incidența articolului 94 sau 95 RDC	<i>select DA/NU</i>	<i>dacă = DA max. 300 caractere</i>
OIS	<u>a17.12RDC</u> - Informații din care să reiasă dacă este o operațiune de importanță strategică <i>Cf. art.2(5)+art.22(3) RDC = „operațiune de importanță strategică” înseamnă o operațiune care aduce o contribuție semnificativă la realizarea obiectivelor unui program și care face obiectul unei monitorizări și al unor măsuri de comunicare speciale + care este prevăzută în program, în scop informativ</i>	<i>select DA/NU</i>	<i>dacă = DA max. 300 caractere</i>
TVA	<u>a17.26RDC</u> - Numai în cazul în care costul total al operațiunii (inclusiv TVA) depășește 5 milioane EUR, informații din care să reiasă dacă TVA-ul aferent cheltuielilor suportate de beneficiar nu poate fi recuperat în temeiul legislației naționale în materie de TVA [art. 64 alin. (1) litera c) RDC]	<i>select DA/NU</i>	<i>dacă = DA max. 300 caractere</i>
IFN	<u>a17.36RDC</u> - Informații din care să reiasă dacă instrumentul financiar este combinat cu sprijinul din partea programelor sub formă de granturi în înțelesul articolului 58 alineatul (5)	<i>select DA/NU</i>	<i>dacă = DA max. 300 caractere</i>
IFN	<u>a17.37RDC</u> - Informații din care să reiasă dacă operațiunea privind instrumentul financiar este executată direct de către autoritatea de management sau dacă este executată sub responsabilitatea autorității de management, în înțelesul articolului 59 alineatele (1) și (2)	<i>select DA/NU</i>	<i>dacă = DA max. 300 caractere</i>
IFN	<u>a17.38RDC</u> - Informații din care să reiasă dacă operațiunea privind instrumentul financiar este executată în perioade succesive și, în caz afirmativ, identificarea perioadelor vizate, după cum urmează: (a)2014-2020 și 2021-2027 (b)2021-2027 și post-2027	<i>select DA/NU</i>	<i>dacă = DA max. 300 caractere</i>
IFN	<u>a17.39RDC</u> - În cazul în care instrumentul financiar este organizat prin intermediul unui fond de participare, informații privind organismul care execută un fond specific în cadrul fondului de participare	<i>select DA/NU</i>	<i>dacă = DA max. 300 caractere</i>
IFN	<u>a17.40RDC</u> - Procedura de selectare a organismului care execută instrumentul financiar	<i>select DA/NU</i>	<i>dacă = DA max. 300 caractere</i>
IFN	<u>a17.41RDC</u> - Statutul juridic al instrumentului financiar, fie: (a)o investiție din resursele programului în capitalul unei entități juridice; fie (b)entități de finanțare separate sau conturi fiduciare	<i>select DA/NU</i>	<i>dacă = DA max. 300 caractere</i>
IFN	<u>a17.42RDC</u> - Datele de contact ale beneficiarului și, în cazul în care instrumentul financiar este creat cu un fond de participare, datele de contact ale organismului care execută un fond specific în cadrul fondului de participare	<i>select DA/NU</i>	<i>dacă = DA max. 300 caractere</i>

Apel de proiecte (id):
Proiectul (acronim, id):

IFN	a17.69RDC - Informații referitoare la: (a)destinatarul final al sprijinului din partea fondurilor, denumirea (denumirile) și numărul de identificare; (b)beneficiarii reali ai destinatarului final, dacă este cazul, astfel cum sunt definiți la articolul 3 punctul 6 din Directiva (UE) 2015/849, și anume prenumele și numele, data (datele) nașterii și codul (codurile) de înregistrare în scopuri de TVA sau codul (codurile) de identificare fiscală; (c)cuantumul sprijinului primit (grant, împrumut, împrumut garantat, capital propriu)	select DA/NU	dacă = DA max. 300 caractere
-----	---	-----------------	------------------------------------

Secțiunea B - Descrierea proiectului

B1 Relevanță și coerență

B1.1 Contextul și obiectivul general

Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...

text (max. 3000 caractere cu spații)

B1.2 Analiza nevoilor și obiectivele specifice

Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...

text (max. 3000 caractere)

B1.3 Valoarea adăugată europeană

Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...

text (max. 3000 caractere)

B1.4 Conformitatea cu strategiile naționale

Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...

text (max. 3000 caractere)

B1.5 Complementaritatea și sinergia

Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...

text (max. 1000 caractere)

B1.6 Alte informații relevante

Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...

text (max. 1000 caractere)

B2 Eficacitate și eficiență

B2.1 Concept și metodologie

Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...

text (max. 3000 caractere)

B2.2 Managementul proiectului, asigurarea calității

Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...

text (max. 3000 caractere)

B2.3 Gestionarea riscurilor critice

Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...

text (max. 1000 caractere)

B2.4 Raportul cost-eficacitate și gestiunea financiară

Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...

text (max. 1000 caractere)

B2.5 Alte informații relevante

Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...

text (max. 1000 caractere)

B3 Impact și Sustenabilitate

B3.1 Impact și ambiție

Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...

text (max. 1000 caractere)

B3.2 Sustenabilitatea și continuitatea

Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...

text (max. 1000 caractere)

B3.3 Comunicarea, diseminarea și vizibilitatea

Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...

text - max. 1000 caractere

Apel de proiecte (id):
Proiectul (acronim, id):

B3.4 Impactul asupra mediului

Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...

text - max. 1000 caractere

B3.5 Alte informații relevante

Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...

text - max. 1000 caractere

Apel de proiecte (id):
Proiectul (acronim, id):

B4 Indicatorii proiectului

B4.1 Indicatorii de realizare

Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...

TABEL4.1 Indicatori de realizare

cod și denumire indicator	cod și denumire subindicator (defalcare)	tip indicator PN	tip indicator raportare	UM indicator	obiective (valori planificate)	
					valoarea planificată	termen limită de realizare

B4.2 Indicatorii de rezultat

Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...

TABEL4.2 Indicatori de rezultat

cod și denumire indicator	cod și denumire subindicator (defalcare)	tip indicator PN	tip indicator raportare	UM indicator	obiective (valori planificate)	
					valoarea planificată	Termen limită de realizare

B5 Rezultate, buget și intervenții

B5.1 Rezultate preconizate

Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...

Text max. 1000 caractere

Apel de proiecte (id):

Proiectul (acronim, id):

TABEL5.1 Rezultate

Id rezultat	Denumire rezultat	Descriere rezultat	UM rezultat	Valoarea preconizată (cantitatea)	Indicator/i de program abordat/ți	Entitate responsabilă (id)

B5.2 Buget estimat

Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...

Text max. 1000 caractere

TABEL5.2 Buget

5.2.1 Costuri estimate

Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...

ID cost buget	Rezultat planificat id_denumire	Entitate responsabilă (ID)	Denumire cost, detalii	Tip cost	Categorie cost - id și denumire	Subcategorie cost - id și denumire	Tip finanțare	Modalitate finanțare	SCO-UM	SCO-indicator	SCO-cost-sumă	Cost eligibil estimat	Cheltuieli neeligibile aferente
TCD	Total Costuri Directe Eligibile -subtotaluri pe id_entitate												
TCI	Total Costuri Indirecte Eligibile -subtotaluri pe id_entitate												
TCE	Total Costuri Eligibile (TCD+TCI) -subtotaluri pe id_entitate												
TCN	Total Cheltuieli Neeligibile -subtotaluri pe id_entitate												
TCP	Total Cheltuieli Proiect (TCE+TCN) -subtotaluri pe id_entitate												

5.2.2 Surse de finanțare

TOTAL

TOTAL

id_entitate = 1

id_entitate = 2 ...

Apel de proiecte (id):

Proiectul (acronim, id):

id	Sursa de finanțare	% procent	Suma	% procent	Suma	% procent	Suma
CFN	Contribuția Financiară Nerambursabilă						
FEN	din care Finanțare Europeană Nerambursabilă						
FNN	din care Finanțare Națională Nerambursabilă						
CNP	Cofinanțare Națională Proprie Totală						
CNPn	din care contribuție în natură						
TFE	Total Finanțare Costuri Eligibile (FEN+FNN+CNP)						
FCN	Finanțare Cheltuieli Neeligibile						
TFP	Total Finanțare Proiect (TFE+FCN)						

B5.3. Domeniile de intervenție și tipurile de acțiuni abordate

Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...

Text max. 1000 caractere

TABEL5.3. Domenii de intervenție PN și tipuri de acțiuni PN abordate

Rezultatele preconizate	Domeniul de intervenție PN în care se încadrează rezultatul preconizat - a17.46RDC	Tipul de acțiune PN în care se încadrează rezultatul preconizat - a17.48RDC	Total Cost Eligibil (TCE) estimat aferent rezultatului
...			
SUBTOTALURI pe domenii de intervenție și pe tipuri de acțiuni	TCE pe domeniu de intervenție	TCE pe tip de acțiune	% din TCE

B6 Calendar

B6.1 Calendar de implementare

Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...

TABEL6.1 Calendar de implementare

(se generează/completează un calendar pe fiecare id_cost)

id și denumire cost_buget	id și denumire rezultat asociat	id etapă-cheie	etapa-cheie (milestone)	Denumire, detalii etapă-cheie	perioada de început (L)	perioada de finalizare (L)	durata estimată (în nr. luni)

Apel de proiecte (id):
Proiectul (acronim, id):

B6.2 Calendar de prefinanțare-rambursare

[Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...](#)

TABEL6.2 Calendar de prefinanțare-rambursare

ID cerere de plată CP	Sumă estimată prefinanțare (A)	Sumă estimată justificare prefinanțare (A1)	Sumă estimată rambursare (B)	Perioada estimată transmitere cerere de plată (L)
SUBTOTALURI				
	TOTAL (A+B)			

Secțiunea C - Protecția informațiilor, etică, drepturi fundamentale

C1 Protecția informațiilor

Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...

text (max. 500 caractere)

C2 Etică și drepturi fundamentale

Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...

se completează chestionarul de autoevaluare de mai jos

1. Drepturi fundamentale	
Activitățile/măsurile proiectului propus pot avea un impact pozitiv (promovare) sau negativ (limitare) asupra drepturilor și principiilor fundamentale în UE? <i>Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...</i>	select DA/NU
text max. 300 caractere	
Drepturile afectate negativ sunt drepturi absolute (care nu pot fi supuse unor limitări, de exemplu, demnitatea umană și interzicerea torturii, interzicerea sclaviei sau a servituții)? Dacă răspunsul este DA, activitatea/măsura trebuie eliminată, altfel proiectul propus va fi respins.	select DA/NU
Limitarea (impactul negativ) asupra drepturilor fundamentale este prevăzută în lege în mod clar și previzibil? <i>Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...</i>	select DA/NU
text max. 300 caractere	

2. Persoane	
Activitățile proiectului propus implică participarea unor persoane, altele decât cele care fac parte din personalul entităților implicate în implementarea proiectului (beneficiar, co-beneficiar, contractori, sub-contractorii etc.)? <i>Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...</i>	select DA/NU
Sunt voluntari? <i>Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...</i>	select DA/NU
text max. 300 caractere	
Sunt acestea persoane sau grupuri potențial vulnerabile? <i>Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...</i>	select DA/NU
text max. 300 caractere	
Sunt copii/minori? <i>Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...</i>	select DA/NU
text max. 300 caractere	
Alte persoane care nu sunt în măsură să își dea consimțământul în cunoștință de cauză? <i>Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...</i>	select DA/NU
text max. 300 caractere	

3. Protejarea datelor cu caracter personal	
Activitățile proiectului implică prelucrarea datelor cu caracter personal? <i>Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...</i>	<i>select DA/NU</i>
Implică prelucrarea unor categorii speciale de date cu caracter personal (de exemplu, stilul de viață sexual, etnia, datele genetice, biometrice și medicale, opiniile politice, convingerile religioase sau filozofice)? <i>Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...</i>	<i>select DA/NU</i>
<i>text max. 300 caractere</i>	
Implică prelucrarea datelor genetice, biometrice sau medicale? <i>Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...</i>	<i>select DA/NU</i>
<i>text max. 300 caractere</i>	
Implică crearea de profiluri, monitorizarea sistematică a persoanelor sau prelucrarea pe scară largă a unor categorii speciale de date sau metode intruzive de prelucrare a datelor (cum ar fi supravegherea, urmărirea geolocalizării etc.)? <i>Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...</i>	<i>select DA/NU</i>
<i>text max. 300 caractere</i>	
Activitățile proiectului implică prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal colectate anterior (inclusiv utilizarea seturilor de date sau a surselor preexistente, fuzionarea seturilor de date existente)? <i>Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...</i>	<i>select DA/NU</i>
<i>text max. 300 caractere</i>	
Este planificat exportul de date cu caracter personal din UE către țări din afara UE? <i>Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...</i>	<i>select DA/NU</i>
<i>text max. 300 caractere</i>	
Este planificat importul de date cu caracter personal din țări terțe în UE într-o altă țară din afara UE? <i>Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...</i>	<i>select DA/NU</i>
<i>text max. 300 caractere</i>	
Activitățile proiectului implică prelucrarea datelor cu caracter personal legate de condamnări penale sau infracțiuni? <i>Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...</i>	<i>select DA/NU</i>
<i>text max. 300 caractere</i>	

4. Țări din afara UE	
Unele dintre activitățile proiectului vor fi desfășurate în țări din afara UE? <i>Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...</i>	<i>select DA/NU</i>
<i>text max. 300 caractere</i>	

<p>Activitățile întreprinse în aceste țări din afara UE ridică potențiale probleme de etică? <i>Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...</i></p>	<p>select DA/NU</p>
<p>text max. 300 caractere</p>	
<p>Ar putea situația din țara/țările respectiv/e să pună în pericol persoanele care participă la această activitate? <i>Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...</i></p>	<p>select DA/NU</p>
<p>text max. 300 caractere</p>	

<p>5. Mediu, sănătate și siguranță</p>	
<p>Activitățile proiectului implică utilizarea de substanțe sau procese care pot dăuna oamenilor, mediului, animalelor sau plantelor (în timpul punerii în aplicare a unor activități sau în urma utilizării rezultatelor, ca posibil impact)? <i>Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...</i></p>	<p>select DA/NU</p>
<p>text max. 300 caractere</p>	

<p>6. Inteligența artificială (IA)</p>	
<p>Activitățile proiectului implică dezvoltarea, implementarea și/sau utilizarea sistemelor bazate pe inteligența artificială (IA)? <i>Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...</i></p>	<p>select DA/NU</p>
<p>Sistemul/tehnica IA ar putea să genereze stigmatizarea sau discriminarea persoanelor (de exemplu, pe criterii de sex, rasă, origine etnică sau socială, vârstă, caracteristici genetice, dizabilitate, sexuală orientare, limbă, religie sau convingeri, apartenența la un grup politic sau apartenența la o minoritate națională)? <i>Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...</i></p>	<p>select DA/NU</p>
<p>text max. 300 caractere</p>	
<p>Sistemul/tehnica IA ar putea să interacționeze, să înlocuiască sau să influențeze procesul decizional uman (de exemplu, probleme care afectează viața umană, sănătatea, bunăstarea, drepturile omului sau economice; socială sau deciziile politice)? <i>Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...</i></p>	<p>select DA/NU</p>
<p>text max. 300 caractere</p>	
<p>Sistemul/tehnica IA are potențialul de a conduce la o abordare socială negativă (de exemplu, în ceea ce privește democrația, mass-media, forța de muncă, piață, libertăți, opțiuni educaționale; populația supravegheată) și/sau un impact asupra mediului, fie prin aplicațiile preconizate, fie prin utilizări alternative plauzibile? <i>Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...</i></p>	<p>select DA/NU</p>
<p>text max. 300 caractere</p>	
<p>Sistemul/tehnica IA care urmează să fie dezvoltată/utilizată în cadrul proiectului ridică alte probleme etice care nu sunt acoperite de întrebările de mai sus (de exemplu, IA subliminală sau înșelătoare, IA care este utilizată pentru a simula comportamentele de dependență, roboții umanoizi etc.)? <i>Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...</i></p>	<p>select DA/NU</p>
<p>text max. 300 caractere</p>	

Secțiunea D - Anexe

D1 Notă privind justificarea și fundamentarea rezonabilității costurilor directe estimate

[Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...](#)

text max. 1000 caractere

id cost buget	descriere cost	id și denumire categorie cost	Cost eligibil estimat menționat în buget	Preț orientativ LEI	Sursa preț orientativ	Atașare document

D2 Documente privind parteneriatul

[Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...](#)

upload multiplu pdf max. 5 mb pe fiecare fișier

D3 Declarație privind eligibilitatea TVA

[Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...](#)

upload multiplu pdf max. 5 mb pe fiecare fișier

D4 Alte documente suplimentare privind cererea de finanțare

[Instrucțiuni de completare stabilite de AM/OI prin GHIDUL SPECIFIC: ...](#)

upload multiplu pdf max. 5 mb pe fiecare fișier

Anexa 2 Ghid de eligibilitate

Anexa nr. 2 la Ghidul general aferent Programelor Naționale 2021-2027 Afaceri Interne v1.0

Ghidul de eligibilitate

CUPRINS ANEXĂ

INTRODUCERE

CAPITOLUL I - PRINCIPII ȘI REGULI COMUNE

[Articolul 1 - Beneficiari eligibili](#)

[Articolul 2 - Proiecte eligibile](#)

[Articolul 3 - Costuri eligibile](#)

[Articolul 4 - Modalități de finanțare, forme de granturi](#)

[Articolul 5 - Perioada de eligibilitate](#)

[Articolul 6 - Evidența cheltuielilor, controale de gestiune și pista de audit](#)

[Articolul 7 - Venituri și principiul nonprofitului](#)

[Articolul 8 - Contribuția în natură](#)

[Articolul 9 - Rezonabilitatea costurilor](#)

[Articolul 10 - Cheltuieli neeligibile](#)

[Articolul 11 - Taxa pe valoare adăugată](#)

CAPITOLUL II - COSTURI ELIGIBILE

[Articolul 12 - Finanțarea simplificată a costurilor eligibile, altele decât cele de personal](#)

[Articolul 13 - Personal](#)

[Articolul 14 - Reuniuni-cursuri](#)

[Articolul 15 - Produse](#)

[Articolul 16 - Servicii](#)

[Articolul 17 - Imobile](#)

[Articolul 18 - Asistența-directă](#)

[Articolul 19 - Costurile indirecte](#)

INTRODUCERE

1. Prezentul ghid este adresat aplicanților, beneficiarilor și cobeneficiarilor care solicită finanțare nerambursabilă, respectiv care implementează proiecte cu finanțare, din Programelor naționale 2021-2027 Afaceri interne, cofinanțate din fondurile europene dedicate afacerilor interne 2021-2027, respectiv:
 - Fondul pentru azil, migrație și integrare, denumit în continuare FAMI, instituit de Regulamentul (UE) nr. 1147/2021;
 - Instrumentul de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize, denumit în continuare IMFV, instituit de Regulamentul (UE) nr. 1148/2021;
 - Fondul pentru securitate internă, denumit în continuare FSI, instituit de Regulamentul (UE) nr. 1149/2021.
2. Prezentul ghid cuprinde prevederile legale aprobate prin [Ordinul viceprim-ministrului, ministrul Afacerilor Interne nr. 107/2023 pentru aprobarea regulilor de eligibilitate și de utilizare aferente fondurilor europene dedicate Afacerilor interne pentru perioada 2021-2027](#) (evidențiate în *text italic, fundal gri*), precum și exemple, precizări și instrucțiuni privind aplicarea prevederilor legale.

3. Prezentul ordin utilizează termenii și expresiile având semnificația prevăzută la secțiunea A5 din Ghidul general.

CAPITOLUL I - PRINCIPII ȘI REGULI COMUNE

Articolul 1 - Beneficiari eligibili

(1) Sunt beneficiari eligibili pentru finanțare din programele naționale Afaceri Interne, entitățile care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) sunt instituții publice din România, asociații/fundații cu personalitate juridică constituite în România, instituții de învățământ/cercetare autorizate în România sau organizații internaționale;
- b) au competențe și atribuții legale sau obiective și scopuri statutare relevante pentru obiectivele fondurilor europene dedicate;
- c) au capacitatea operațională și financiară necesară pentru implementarea proiectului;
- d) în cazul beneficiarilor privați, nu au obligații fiscale restante la bugetul general consolidat și nu fac obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori nu se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, conform legislației aplicabile.

(2) Prin excepție de la alin. (1), sunt eligibili pentru finanțare din programele naționale Afaceri interne entitățile relevante pentru obiectivele fondurilor, stabilite în alt stat membru al Uniunii Europene sau într-un stat terț, numai în calitate de cobeneficiar, în parteneriat cu o entitate care este beneficiar eligibil conform alin. (1).

Precizări, instrucțiuni, exemple

1. Persoanele fizice și societățile/entitățile cu scop lucrativ (comercial) nu sunt eligibile pentru finanțare prin Programele naționale Afaceri Interne.

Articolul 2 - Proiecte eligibile

Sunt eligibile pentru finanțare din unul dintre programele naționale Afaceri Interne, proiectele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) contribuie la realizarea obiectivului de politică al Fondului, se încadrează în domeniul de aplicare al Fondului și într-unul dintre tipurile de intervenție aferente Fondului;
- b) au o contribuție efectivă la îndeplinirea unui singur obiectiv specific al programului național;
- c) asigură implementarea unei măsuri de punere în aplicare, acțiuni eligibile sau domeniu de intervenție aferente programului național;
- d) sunt compatibile cu acțiunile, politicile și prioritățile relevante ale UE și cu sprijinul acordat în cadrul altor instrumente ale UE;
- e) respectă limitele/plafoanele stabilite în Ghidul specific apelului;
- f) obțin un punctaj în etapa de evaluare cel puțin egal cu punctajul aferent pragului de calitate menționat în ghidul specific apelului;
- g) includ costuri rezonabile, respectiv prezintă cel mai bun raport între quantumul sprijinului, activitățile desfășurate și îndeplinirea obiectivelor;
- h) nu au fost finalizate fizic sau implementate integral înainte de depunerea cererii de finanțare în cadrul programului, indiferent dacă au fost efectuate sau nu toate plățile aferente;
- i) nu fac în mod direct obiectul unui aviz motivat al Comisiei Europene cu privire la o procedură de infringement care pune în pericol legalitatea și regularitatea cheltuielilor sau desfășurarea proiectului propus;
- j) în cazul proiectelor care intră în domeniul de aplicare a unei condiții favorizante, sunt compatibile cu strategiile și documentele de planificare relevante stabilite pentru îndeplinirea respectivei condiții favorizante.

Precizări, instrucțiuni, exemple

1. Procedurile de infringement relevante sunt comunicate de AM care va stabili și disemina și modul de gestionare a unor eventuale situații care ar afecta proiecte aflate deja în implementare.
2. La data aprobării Programelor naționale Afaceri interne erau îndeplinite toate condițiile favorizante orizontale aplicabile. Dacă pe parcursul implementării programelor naționale apar obligații în legătură cu anumite condiții favorizante acestea vor fi incluse de AM în ghidul specific al apelului pentru ca proiectele depuse să includă acțiuni pentru îndeplinirea respectivelor condiții favorizante.

Articolul 3 - Costuri eligibile

(1) *Costuri eligibile pentru finanțare din proiect pot fi directe sau indirecte:*

- a) *costurile eligibile directe reprezintă cheltuielile efectuate pentru obținerea rezultatelor proiectului, care contribuie direct și concret la îndeplinirea indicatorilor de realizare sau a indicatorilor de rezultat ai proiectului, după caz;*
- b) *costurile eligibile indirecte reprezintă cheltuielile administrative efectuate pentru funcționarea de ansamblu a proiectului, care contribuie indirect/tangențial la realizarea indicatorilor proiectului.*

(2) *Costurile eligibile pentru finanțare dintr-un proiect pot fi rambursate prin finanțare pe baza costului real sau prin finanțarea pe baza costului simplificat.*

(3) *Sunt eligibile pentru finanțare din programele naționale Afaceri Interne, pe baza costului real, cheltuielile care îndeplinesc cumulativ următoarele reguli generale:*

- a) *sunt necesare și sunt utilizate pentru implementarea proiectului, respectiv contribuie clar și direct la atingerea obiectivelor și scopului proiectului, la obținerea rezultatelor și indicatorilor aferenți proiectului;*
- b) *sunt efectuate în conformitate cu legislația aplicabilă, în special privind achizițiile, obligațiile fiscale și sociale aplicabile, protecția mediului, respectarea drepturilor și libertăților fundamentale, evitarea conflictului de interese, egalitatea de șanse și prevenirea discriminării, protecția datelor cu caracter personal;*
- c) *sunt rezonabile, respectiv respectă cel mai bun raport cost-beneficiu și principiul buneii gestiuni financiare, în special în ceea ce privește economicitatea și eficiența, în funcție de rezultatele obținute și obiectivele îndeplinite;*
- d) *sunt suportate (efectuate) și plătite de către beneficiar și cobeneficiar, după caz, în perioada de eligibilitate stabilită prin contractul/decizia de finanțare;*
- e) *sunt identificabile și verificabile, respectiv sunt înregistrate în contabilitatea beneficiarului sau cobeneficiarului, după caz, în conformitate cu practicile și normele contabile aplicabile;*
- f) *sunt fundamentate prin documentele justificative tehnice și financiare obligatorii pentru asigurarea pistei de audit;*
- g) *respectă toate prevederile contractului/deciziei de finanțare, precum și instrucțiunile AM;*
- h) *sunt efectuate cu respectarea cerințelor, obligațiilor, termenelor și condițiilor stabilite prin ghidul general și ghidul specific aferente apelului;*
- i) *sunt prevăzute în bugetul estimat al proiectului, se încadrează în linia de cost estimat, și respectă regulile de eligibilitate specifice fiecărei categorii de costuri, prevăzute în capitolul II.*

(4) *Sunt eligibile pentru finanțare din Programele naționale Afaceri Interne, pe baza costului simplificat, cheltuielile care îndeplinesc cumulativ următoarele reguli generale:*

- a) *sunt prevăzute în bugetul estimat al proiectului, se încadrează în linia de cost*

estimat și în una dintre categoriile de costuri eligibile, prevăzute în capitolul II;

- b) sunt conforme cu cerințele menționate la art. 54, 55, 56, 94 sau art. 95 din Regulamentul (UE) 2021/1060, sau stabilite prin instrucțiunile AM, elaborate în baza art. 53 alin. (3) din acest regulament european;*
- c) respectă cerințele aplicabile finanțării pe baza costului simplificat stabilite prin ghidul general și ghidul specific aferente apelului, după caz;*
- d) respectă toate prevederile contractului/deciziei de finanțare, precum și instrucțiunile AM;*
- e) pentru finanțare pe baza costului unitar:

 - i) unitățile aferente trebuie să fie efectiv utilizate sau obținute de beneficiar/cobeneficiar în perioada de eligibilitate a proiectului și să fie necesare pentru punerea în aplicare a proiectului;*
 - ii) numărul de unități trebuie să fie identificabil și verificabil, în special pe baza de înregistrări și documente justificative relevante;**
- f) pentru finanțare pe baza ratei forfetare:

 - i) costurile la care se aplică rata forfetară trebuie să fie eligibile;*
 - ii) costurile la care se aplică rata forfetară trebuie să fie aferente perioadei de eligibilitate a proiectului;**
- g) pentru finanțare pe baza sumei forfetare:

 - i) activitatea trebuie să fie pusă în aplicare în mod corespunzător de către beneficiar, conform cererii de finanțare;*
 - ii) rezultatele/indicatorii trebuie să fie obținute/realizați în perioada de eligibilitate a proiectului.**

(5) În cazul transferului dreptului de proprietate a activelor achiziționate/construite/modernizate în cadrul proiectului, cheltuielile efectuate pentru activele respective sunt eligibile numai dacă acestea sunt în continuare utilizate în scopul proiectului, astfel încât perioada totală de utilizare efectivă în scopul proiectului să fie cel puțin egală cu duratele minime menționate în capitolul II.

(6) Regulile privind finanțarea pe baza costului simplificat prevăzute la alin. (4) nu aduc atingere obligațiilor și prevederilor stabilite prin legislația aplicabilă, cum ar fi cele din domeniul execuției cheltuielilor publice, achizițiilor publice, contabilității, fiscalității, protecției mediului, respectării drepturilor și libertăților fundamentale, evitării conflictului de interese, egalității de șanse, prevenirii discriminării și protecției datelor cu caracter personal.

Precizări, instrucțiuni, exemple

1. Toate categoriile și subcategoriile de costuri sunt codificate pentru o facilă utilizare, în special în cadrul sistemului oficial de schimb de informații și documente ROFED.
2. Delimitarea între costurile directe și costurile indirecte este esențială pentru justificarea tuturor cheltuielilor incluse în bugetul estimat al proiectului, încadrarea incorectă a acestora în cadrul bugetului putând conduce la obținerea de punctaje scăzute sau chiar sub pragul de calitate în etapa de evaluare a proiectului, chiar dacă nevoia și oportunitatea de finanțare este evidentă iar celelalte cerințe de eligibilitate sunt respectate.
3. Detalii și exemple privind costurile eligibile indirecte sunt prezentate la art. 19.
4. Având în vedere prevederile regulamentelor specifice, sunt eligibile costurile aferente investițiilor (echipamente, mijloace de transport, instalații, imobile) dacă aceste investiții au o valoare adăugată clară pentru UE și numai în măsura în care acestea sunt necesare pentru realizarea obiectivelor fondului din care este finanțat proiectul. În consecință, sunt neeligibile investițiile care au o relevanță pur națională sau investiții care ar fi necesare pentru activitatea de zi cu zi a autorităților competente, precum uniforme, autoturisme, autobuze, scutere, construirea/modernizarea unor secții de poliție, centre de formare nespecializate și echipamente de birou.

5. De exemplu, în cadrul programului național cofinanțat din FSI, sunt eligibile costurile aferente unor investiții în echipamente necesare pentru criminalistică, supravegherea sub acoperire, detectarea explozivilor și a drogurilor și orice alt scop specializat care se încadrează în obiectivele FSI.
6. Costurile legate de securitatea cibernetică a sistemelor informatice și a rețelelor de prelucrare/transmitere a informațiilor clasificate sunt eligibile pentru finanțare din FSI numai dacă sistemele informatice și rețelele care prelucrează/transmit informații clasificate sunt relevante pentru FSI, adică sunt utilizate pentru prevenirea, detectarea și investigarea infracțiunilor grave și criminalității organizate, inclusiv terorismul, sau dacă există un element de cooperare transnațională (conform precizării COM FAQ 621).
7. Acțiunile privind prevenirea/combaterăa infracțiunilor minore/mărunte sunt în afara domeniului de aplicare al FSI, în consecință costurile aferente nu sunt eligibile pentru finanțare din programul național cofinanțat din FSI (conform precizării COM FAQ 623).
8. Potrivit art.13 (14) din Regulamentul (UE) nr. 2021/1148, echipamentele, inclusiv mijloacele de transport, precum și sistemele TIC necesare pentru asigurarea unui control eficace și în condiții de siguranță la frontieră, pot fi utilizate de asemenea în următoarele domenii complementare: control vamal, operațiuni maritime cu scopuri multiple, precum și pentru îndeplinirea obiectivelor Fondului pentru securitate internă și ale Fondului pentru azil, migrație și integrare, cu condiția ca utilizarea echipamentelor în domeniile complementare menționate să nu depășească 30 % din perioada totală de utilizare a echipamentului respectiv. Sistemele TIC multifuncționale dezvoltate sunt cele care furnizează date și servicii sistemelor de management al frontierelor la nivel național sau la nivelul Uniunii.

Articolul 4 - Modalități de finanțare, forme de granturi

(1) Contribuția financiară nerambursabilă acordată beneficiarilor poate fi acordată prin următoarele modalități:

- a) *finanțarea costului real, respectiv rambursarea costurilor eligibile suportate efectiv de un beneficiar și plătite pentru implementarea proiectului, a contribuțiilor în natură și a amortizării;*
- b) *finanțarea simplificată, respectiv:*
 - i) *costuri unitare;*
 - ii) *sume forfetare;*
 - iii) *rate forfetare;*
 - iv) *combinație între pct. i)-iii), cu condiția ca fiecare formă să acopere categorii diferite de costuri;*
 - v) *finanțare nelegată de costuri, cu condiția ca astfel de granturi să fie acoperite printr-o rambursare a contribuției UE în temeiul art. 95 din Regulamentul (UE) 2021/1060.*

(2) Pentru proiectele care au un cost total eligibil mai mic de 200.000 EUR, contribuția financiară nerambursabilă va fi acordată beneficiarului sub forma costurilor unitare, a sumelor forfetare sau a ratelor forfetare. Atunci când se utilizează finanțarea la rate forfetare, numai categoriile de costuri cărora li se aplică rata forfetară pot fi rambursate pe baza costului real.

(3) Proiectele din domeniul cercetării și inovării aprobate în prealabil de Comitetul de monitorizare pot fi exceptate de la obligația prevăzută la alin. (2), iar indemnizațiile și salariile plătite participanților pot fi rambursate pe baza costului real.

(4) Opțiunile de finanțare simplificată stabilite prin Regulamentul (UE) 2021/1060 sunt aplicabile în conformitate cu prezentele reguli de eligibilitate, respectiv:

- a) *prin art. 12, finanțarea simplificată a costurilor eligibile, altele decât cele de personal,*
- b) *prin art. 13, finanțarea simplificată a costurilor directe de personal,*
- c) *prin art. 18, finanțarea simplificată a costurilor aferente asistenței directe,*

d) prin art. 19, finanțarea simplificată a costurilor indirecte.

(5) Opțiunile de finanțare simplificată, altele decât cele prevăzute la alin. (4), se aprobă prin instrucțiuni AM care se publică pe site-ul AM, având în vedere modurile menționate la art. 53 alin. (3) din Regulamentul (UE) 2021/1060.

Precizări, instrucțiuni, exemple

1. Opțiunile de finanțare simplificată care pot fi utilizate sunt precizate în Ghidul specific al fiecărui apel de proiecte.
2. Pentru aplicarea corespunzătoare a finanțării simplificate, este necesar a ține cont de toate elementele stabilite de AM prin Instrucțiunea aplicabilă.
3. Pentru a constitui bază/referință de calcul a costurilor simplificate (rate forfetare), costurile efective (reale) trebuie să respecte regulile de eligibilitate aplicabile.

Articolul 5 - Perioada de eligibilitate

(1) Perioada de eligibilitate este perioada în care proiectul trebuie implementat integral, respectiv toate activitățile trebuie finalizate, toate acțiunile trebuie realizate, toate cheltuielile trebuie efectuate (suportate) și plătite de către beneficiar/cobeneficiar pentru a fi eligibile pentru o contribuție din Fonduri.

(2) Perioada de eligibilitate se stabilește prin contractele/deciziile de finanțare și este între 1 ianuarie 2021 și 31 decembrie 2029.

(3) Cheltuielile sunt eligibile pentru o contribuție din Fonduri dacă au fost suportate și plătite de un beneficiar/cobeneficiar pentru implementarea proiectului în perioada de eligibilitate stabilită prin contractul/decizia de finanțare a proiectului.

(4) Cheltuielile efectuate în temeiul opțiunilor de costuri simplificate sunt eligibile pentru o contribuție din Fonduri dacă acțiunile care constituie baza rambursării și atingerea rezultatelor preconizate prin proiect se realizează în perioada de eligibilitate stabilită prin contractul/decizia de finanțare a proiectului.

Precizări, instrucțiuni, exemple

1. În cazul anumitor apeluri, AM/OI poate stabili că eligibilitatea costurilor începe anterior intrării în vigoare a deciziei/contractului de finanțare, dar nu anterior datei de 1 ianuarie 2021. Data de începere a eligibilității se va regăsi explicit în decizia/contractul de finanțare.
2. În cazul finanțării simplificate, nu este necesar ca beneficiarul/cobeneficiarul să plătească cheltuielile efectuate în perioada de eligibilitate.

Articolul 6 - Evidența cheltuielilor, controale de gestiune și pista de audit

(1) Beneficiarul și cobeneficiarii, după caz, sunt obligați să mențină o evidență contabilă analitică separată sau să utilizeze coduri contabile adecvate pentru reflectarea tuturor tranzacțiilor referitoare la implementarea proiectului, în conformitate cu legislația aplicabilă.

(2) Pentru asigurarea pistei de audit, sunt obligatorii deținerea, păstrarea și arhivarea documentelor pentru o perioadă de cel puțin cinci ani, calculați de la data de 31 decembrie a anului în care a fost efectuată plata finală către beneficiar. Perioada de 5 ani se întrerupe în cazul unor proceduri judiciare sau la cererea autorității de management sau a Comisiei Europene.

(3) Elemente obligatorii ale pistei de audit, respectiv tipurile de documente justificative care trebuie deținute și păstrate de beneficiar și cobeneficiar, după caz, se stabilesc pentru fiecare categorie de cheltuieli printr-o instrucțiune AM.

(4) Echivalentul în lei aferent sumelor/plafoanelor în euro menționate în prezentele Reguli de eligibilitate se calculează la cursul InforEuro valabil în luna lansării apelului de proiecte.

(5) Autoritatea de management și organismele intermediare desfășoară controale de gestiune administrative și la fața locului pentru a verifica dacă proiectul, produsele, lucrările și serviciile cofinanțate respectă prezentele reguli de eligibilitate.

(6) Prin excepție de la alin.(5), în cadrul proiectelor implementate de organizații internaționale în calitate de beneficiar/cobeneficiar, autoritatea de management și

organismele intermediare nu efectuează controalele de gestiune, cu condiția ca organizația internațională să prezinte AM documentele stabilite prin instrucțiunea AM, în conformitate cu prevederile art. 155 alin. (1) lit. a) - c) din Regulamentul (UE, Euratom) 2018/1046 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iulie 2018 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 1296/2013, (UE) nr. 1301/2013, (UE) nr. 1303/2013, (UE) nr. 1304/2013, (UE) nr. 1309/2013, (UE) nr. 1316/2013, (UE) nr. 223/2014, (UE) nr. 283/2014 și a Deciziei nr. 541/2014/UE și de abrogare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012 și precizările transmise de Comisia Europeană.

Precizări, instrucțiuni, exemple

1. Beneficiarul și cobeneficiarii sunt obligați să respecte reglementările contabile naționale, specifice fiecărei entități.
2. Elemente obligatorii ale pistei de audit sunt stabilite prin Anexa nr. 5 la Ghidul general, aprobat prin instrucțiunea AM.
3. Sumele/plafoanele în euro menționate în Regulile de eligibilitate sunt 200.000 EUR, 5.000.000 EUR și 2.000 EUR.
4. Cursul InforEuro este publicat pe https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-inforeuro_ro.

Articolul 7 - Venituri și principiul nonprofitului

(1) Proiectele finanțate din Fond trebuie să aibă un caracter nonprofit, respectiv scopul sau efectul proiectului nu trebuie să fie obținerea de profit pentru beneficiar/cobeneficiar („principiul nonprofitului”).

(2) Veniturile generate direct în cadrul implementării proiectului se deduc din cheltuielile eligibile ale proiectului.

(3) Nu sunt considerate venituri generate direct sumele încasate de beneficiar/cobeneficiar reprezentând dobânzi, penalități contractuale, executarea garanțiilor contractuale și sume rezultate din valorificarea activelor provenite din infracțiuni.

Precizări, instrucțiuni, exemple

1. Exemple de venituri generate direct de proiect:
 - Veniturile încasate din vânzarea unei reviste, pentru care este activitățile de realizare/editare au fost finanțate din proiect;
 - Veniturile încasate din închirierea de echipamente/imobile, achiziționate/construite în cadrul proiectului;
 - Rabaturile/reducerile obținute asupra costurilor realizate în cadrul proiectului și care nu sunt deduse din costurile declarate AM;
 - Orice încasare obținută în cadrul proiectului care nu a fost efectiv suportată pe proiect ca și cost de către beneficiar
2. Diferențele favorabile de curs valutar înregistrate în cadrul proiectului nu sunt considerate venituri generate direct de proiect.

Articolul 8 - Contribuția în natură

(1) În aplicarea art. 67 alin.(1) din Regulamentul (UE) 2021/1060, contribuțiile în natură sub forma furnizării de lucrări, bunuri, servicii, terenuri sau proprietăți imobiliare pentru care nu au fost efectuate plăți justificate de facturi sau alte documente justificative echivalente pot fi eligibile dacă sunt îndeplinite următoarele condiții:

- a) sprijinul public (contribuția financiară nerambursabilă) plătit unui proiect care include contribuții în natură, la finalizarea proiectului, nu depășește valoarea totală a cheltuielilor eligibile, exclusiv contribuțiile în natură;
- b) valoarea atribuită contribuțiilor în natură nu depășește costurile în general

- acceptate pe piața în cauză;
- c) valoarea și furnizarea contribuției în natură pot face obiectul unei evaluări și al unei verificări independente;
- d) în cazul furnizării de terenuri sau proprietăți imobiliare, se poate face o plată în vederea unui contract de închiriere la o valoare nominală pe an de un leu. Valoarea terenului sau a proprietății imobiliare trebuie certificată de un expert independent calificat sau de un organism oficial autorizat și valoarea finanțată aferentă, respectiv valoarea contribuției în natură furnizate, nu depășește limita de 10 % din cheltuielile totale eligibile ale proiectului în cauză, limită prevăzută la art. 64 alin. (1) lit. (b) din Regulamentul (UE) 2021/1060;
- e) în cazul contribuțiilor în natură sub formă de muncă neremunerată, valoarea muncii este determinată luând în considerare timpul efectiv lucrat verificabil și remunerația pe oră pentru o muncă echivalentă.

(2) Modul de respectare a cerințelor de la alin. (1) se justifică în cererea de finanțare.

(3) Contribuția financiară nerambursabilă solicitată nu poate depăși valoarea totală a costurilor eligibile preconizate, fără contribuțiile în natură. În cazul proiectului cu o rată de finanțare de 100%, contribuția în natură nu este eligibilă.

Precizări, instrucțiuni, exemple

1. Respectarea cerinței de la alin. (1) lit. a) poate fi ilustrată astfel : pentru un proiect cu 95% rată de finanțare nerambursabilă, contribuția în natură nu poate depăși 5% din costurile totale eligibile

Articolul 9 - Rezonabilitatea costurilor

(1) Autoritatea de management și organismele intermediare au obligația să se asigure de rezonabilitatea valorilor cuprinse în bugetele orientative din contractele/deciziile de finanțare, de realitatea și regularitatea ofertelor prezentate în cadrul procedurilor de achiziție utilizate, și de rezonabilitatea prețurilor cuprinse în contractele de achiziții de lucrări, bunuri și servicii, conform art. 5 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.142/2012, cu modificările și completările ulterioare, și art. 3 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 875/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Analiza rezonabilității prevăzută la alin. (1) nu se aplică în cazul în care proiectul respectiv a făcut anterior obiectul unei aprobări financiare explicite din partea Guvernului, conform art. 42 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, sau din partea Comisiei Europene.

(3) Pentru analiza rezonabilității prevăzută la alin. (1), beneficiarul are obligația să anexeze la cererea de finanțare, următoarele documente:

- a) rapoarte privind consultarea bazelor de date existente pe internet și/sau oferte de preț de la furnizori/prestatori de specialitate, pentru proiectele care au o valoare totală eligibilă mai mică de 10 milioane lei,
- b) analiza cost-beneficiu sau analiza cost-eficiență, pentru proiectele care au o valoare totală eligibilă mai mare de 10 milioane lei.

Precizări, instrucțiuni, exemple

1. Analiza rezonabilității nu se aplică proiectelor aprobate de Comisia Europeană, cofinanțate din Facilitatea tematică Acțiuni specifice.
2. Conform art. 42 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 500/2002, documentațiile tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții noi și documentațiile de

avizare a lucrărilor de intervenții, notele de fundamentare privind necesitatea și oportunitatea efectuării cheltuielilor aferente celorlalte categorii de investiții incluse la poziția C «Alte cheltuieli de investiții», se aprobă de către Guvern, pentru valori mai mari de **100 de milioane lei**.

3. Dacă proiectul intră sub incidența art. 42 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 500/2002, dar hotărârea Guvernului nu a fost emisă, atunci beneficiarul are obligația să elaboreze și să anexeze la cererea de finanțare analiza cost-beneficiu sau analiza cost-eficiență.
4. Potrivit HG nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, în cadrul studiului de fezabilitate pentru obiective de investiții a căror valoare totală estimată nu depășește 100 de milioane lei, se poate elabora analiza cost-eficacitate, în loc de analiza cost-beneficiu.
5. Având în vedere conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice, stabilite prin HG 907/2016, condiția privind elaborarea unei analize cost-beneficiu/cost eficiență este îndeplinită dacă beneficiarul transmite, împreună cu cererea de finanțare, una dintre aceste documentații, după caz (de ex: studiu de fezabilitate / studiu de fezabilitate / proiect pentru autorizarea/desființarea executării lucrărilor / proiect tehnic de execuție).
6. Documentațiile tehnico-economice prevăzute la pct. 5 trebuie elaborate de către operatori economici sau persoane fizice autorizate care prestează servicii de proiectare în domeniu,
7. Analiza cost-beneficiu/cost-eficiență se elaborează de către personalul din cadrul beneficiarului proiectului sau, după caz, de către consultanți (operatori economici sau persoane fizice autorizate) care prestează servicii de consultanță în domeniu.
8. **Analiza cost-beneficiu (ACB)** este un instrument analitic folosit pentru estimarea impactului socio-economic (în termeni de costuri și beneficii) aferent implementării anumitor proiecte sau politici.
9. Obiectivul ACB în contextul fondurilor europene este de a sprijini evaluarea unui proiect, pentru a stabili: dacă proiectul merită să fie cofinanțat (din punct de vedere economic) și dacă proiectul are nevoie de cofinanțare (din punct de vedere financiar).
10. **Analiza cost-eficiență (ACE)** este o evaluare simplificată care se va utiliza atunci când cuantificarea și monetizarea beneficiilor unui proiect este foarte dificilă sau imposibilă.
11. Obiectivul ACE este să fundamenteze faptul că proiectul reprezintă soluția cea mai eficientă pentru societate, care va asigura furnizarea unui serviciu public și/sau necesar conform prevederilor legale, iar obiectivul major al proiectului este de a atinge scopul proiectului cu costuri minime. Analiza cost-eficiență trebuie să includă o descriere calitativă a principalelor beneficii economice.
12. Pentru elaborarea analizei cost-beneficiu/cost-eficiență, recomandăm utilizarea metodologiei și precizărilor din ANEXA III *Metodologia de realizare a analizei cost-beneficiu* la Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2015/207.
13. Eventualele cheltuieli aferente elaborării analizei cost-beneficiu/cost-eficiență sunt costuri eligibile, dacă proiectul se califică pentru finanțare.

Articolul 10 - Cheltuieli neeligibile

(1) În aplicarea art. 64 alin. (1) din Regulamentul (UE) 2021/1060, următoarele costuri nu sunt eligibile pentru o contribuție din fonduri:

- a) dobânzi pentru împrumuturi;
- b) achiziționarea de terenuri cu o valoare mai mare de 10 % din costurile totale eligibile ale proiectului în cauză;
- c) taxa pe valoarea adăugată (TVA) aferentă achizițiilor în cadrul proiectelor al căror cost total este mai mare de 5.000.000 EUR, inclusiv TVA, în cazul în care TVA se recuperează în temeiul legislației naționale privind TVA;
- d) costurile care sunt în legătură cu nerespectarea de către

- beneficiar/cobeneficiar a condițiilor contractuale sau legale;*
- e) cheltuielile excesive sau care nu sunt rezonabile;*
 - f) cheltuielile generate de pierderi din schimburi valutare;*
 - g) costurile care nu sunt conforme cu regulile de eligibilitate;*
 - h) cheltuielile aferente activităților subcontractate, întrucât beneficiarul/cobeneficiarii trebuie să aibă capacitatea operațională și financiară necesară pentru implementarea proiectului;*
 - i) cheltuielile plătite în numerar, cu excepția drepturilor/decontărilor plătite angajaților beneficiarului/cobeneficiarului și situațiilor specifice justificate în cererea de finanțare.*

(2) Subcontractarea prevăzută la alin. (1) lit. h) se referă la delegarea implementării unei activități a proiectului, obținerii unui rezultat al proiectului, către o entitate terță, care nu este beneficiar/cobeneficiar. În sensul prezentelor reguli de eligibilitate, subcontractarea nu reprezintă efectuarea achizițiilor de produse, servicii sau lucrări necesare beneficiarului/cobeneficiarilor pentru implementarea proiectului, și nu se referă la noțiunea de subcontractant/subantreprenor care execută anumite părți/elemente în cadrul unui contract de achiziție publică conform legislației aplicabile.

(3) În aplicarea literei (h), punctul 4 din Anexa III la Regulamentul (UE) 2021/1147, nu sunt eligibile pentru contribuții din FAMI costurile privind achiziția de echipament coercitiv pentru efectuarea operațiunilor de returnare și măsurile aferente.

(4) În aplicarea art. 5 alin. (4) și art. 13 alin. (14) din Regulamentul (UE) 2021/1148, nu sunt eligibile pentru contribuții din IMFV următoarele:

- a) costurile privind infrastructura, clădiri, sisteme și servicii necesare la punctele de trecere a frontierei și pentru supravegherea frontierelor între punctele de trecere a frontierei, executate la frontierele interne la care nu au fost încă eliminate controalele, cu excepția celor care privesc gestionarea unor situații de urgență;*
- b) acțiunile legate de reintroducerea temporară a controlului la frontierele interne, în înțelesul art. 2 pct. 1 din Regulamentul (UE) 2016/399 al Parlamentului European și al Consiliului din 9 martie 2016 cu privire la Codul Uniunii privind regimul de trecere a frontierelor de către persoane (Codul Frontierelor Schengen);*
- c) acțiunile al căror scop principal este controlul vamal;*
- d) costurile privind echipamentele, inclusiv mijloacele de transport, precum și sistemele TIC necesare pentru asigurarea unui control eficace și în condiții de siguranță la frontieră, inclusiv pentru operațiunile de căutare și salvare, în cazul în care, la lansarea procedurilor de achiziție, nu au fost respectate standardele stabilite în conformitate cu art. 16 și 64 din Regulamentul (UE) 2019/1896.*

(5) În aplicarea art. 5 alin. (5) din Regulamentul (UE) 2021/1149, nu sunt eligibile pentru contribuții din FSI următoarele:

- a) acțiunile care se limitează la menținerea ordinii publice la nivel național, cu excepția celor care privesc gestionarea unor situații de urgență;*
- b) acțiunile cu un scop militar sau de apărare;*
- c) echipamentele care au ca scop principal controlul vamal;*
- d) echipamentele coercitive, inclusiv arme, muniții, explozivi și bastoane de poliție, cu excepția celor utilizate în scopuri de formare;*
- e) recompensele acordate informatorilor și banii „flash” în afara cadrului unei acțiuni operaționale EMPACT din cadrul ciclului de politici ale UE.*

Precizări, instrucțiuni, exemple

1. Pentru a facilita conformarea privind definiția subcontractării în sensul regulilor de eligibilitate, aplicarea regulilor de mai sus se poate exemplifica astfel:

- Exemplu 1: o activitate de instruire este subcontractată atunci când subcontractorul este cel care decide modalitatea efectivă de implementare

(cerințe minime, selectează furnizori, prestatori, locația etc). Prin comparație, atunci când beneficiarul achiziționează servicii de formare și organizare evenimente necesare pentru implementarea activității de instruire, acesta decide cerințele minime și selectează prestatorul efectiv al serviciului.

- Exemplu 2: managementul de proiect este subcontractat, atunci când managerul de proiect nu este angajat al beneficiarului.
- Exemplu 3: o activitate de asistență juridică este subcontractată, atunci când organizarea efectivă a activității este decisă de subcontractant, respectiv este delegată implementarea tuturor componentelor activității (consiliere, asistență, reprezentare, translație). Prin comparație, nu este subcontractare selectarea și externalizarea unor componente ale activității către experți externi (cost direct de personal) sau către entități terțe (cost direct cu serviciile).
- Exemplu 4: achiziționarea de servicii de traducere, catering, închiriere, curățenie și alte servicii similare nu reprezintă subcontractare, pentru că nu reprezintă activități care să asigure individual obținerea unui rezultat al proiectului, acestea sunt achiziții uzuale ale unor servicii necesare.

Articolul 11 - Taxa pe valoare adăugată

(1) Taxa pe valoarea adăugată (TVA) aferentă proiectelor al căror cost total eligibil este mai mic de 5.000.000 EUR, inclusiv TVA, este eligibilă, indiferent de statutul juridic al beneficiarului/cobeneficiarului.

(2) Taxa pe valoarea adăugată (TVA) aferentă proiectelor implementate de autorități publice prevăzute la art. 4 și 5 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 96/2022 al căror cost total eligibil este egal sau mai mare de 5.000.000 EUR, inclusiv TVA, este eligibilă limitat. Contribuția financiară nerambursabilă din fonduri europene dedicate aferentă acestor proiecte nu poate depăși costul eligibil total, fără TVA, suportat pentru implementarea proiectului.

Precizări, instrucțiuni, exemple

1. Pentru a facilita conformarea, aplicarea regulilor de mai sus se poate exemplifica astfel:

- Costul total eligibil este de 7.140.000 EUR inclusiv TVA, 6.000.000 EUR fără TVA. Rata de cofinanțare UE este de 75%. Contribuția financiară nerambursabilă este de 5.355.000 EUR, care este mai mică de costul total eligibil, fără TVA, 6.000.000 EUR.
- Costul total eligibil este de 7.140.000 EUR inclusiv TVA, 6.000.000 EUR fără TVA. Rata de cofinanțare UE este de 90%. Contribuția financiară nerambursabilă este de 6.000.000 EUR egală cu costul total eligibil, fără TVA, 6.000.000 EUR, întrucât contribuția financiară nerambursabilă calculată $7.140.000 \text{ EUR} \times 90\% = 6.426.000 \text{ EUR}$ este mai mare decât costul total eligibil, fără TVA.

CAPITOLUL II - COSTURI ELIGIBILE

Articolul 12 - Finanțarea simplificată a costurilor eligibile, altele decât cele de personal

(1) În aplicarea art. 56 din Regulamentul (UE) 2021/1060, beneficiarul poate opta pentru finanțare simplificată a costurilor eligibile, altele decât costurile directe cu personalul, la o rată forfetară de 40% din costurile directe eligibile cu personalul.

(2) Restul costurilor eligibile ale unui proiect, respectiv costurile eligibile, altele decât costurile directe cu personalul se finanțează din suma aferentă ratei forfetare de 40%, se încadrează în bugetul proiectului la categoria Costuri-eligibile-forfetar (cod CEF), care include toate celelalte costuri directe eligibile, cu excepția costurilor directe cu personalul, și costurile indirecte.

(3) Rata forfetară de 40 % nu poate fi utilizată atunci când costurile directe totale

cu personalul sunt calculate pe baza unei rate forfetare.

Precizări, instrucțiuni, exemple

1. Pentru a facilita conformarea, aplicarea regulilor de mai sus se poate exemplifica astfel:

- Beneficiarul include în cererea de finanțare, costuri directe eligibile estimate cu personalul de 300.000 lei, și optează pentru aplicarea opțiunii de costuri simplificate, rata forfetare de 40% pentru restul costurilor eligibile, respectiv include în cererea de finanțare 120.000 lei, la categoria Costuri eligibile forfetar (CEF). Costurile indirecte sunt incluse în rata forfetară de 40%. Costul total eligibil estimat al proiectului este de 420.000 lei. Contribuția financiară nerambursabilă este de 98% din costul total eligibil.
- Sumele acordate efectiv vor fi egale cu sumele rezultate din aplicarea ratei forfetare de 40% la costurile eligibile directe de personal efectiv plătite și justificate de beneficiar.
- După implementarea proiectului, costurile directe eligibile cu personalul, efectiv plătite și declarate de beneficiar, pe baza costului real sunt de 200.000 lei. Beneficiarul include în cererea de plată și costul forfetar aferent celorlalte cheltuieli eligibile, respectiv $200.000 \text{ lei} \times 40\% = 80.000 \text{ lei}$. Suma declarată este autorizată de AM/OI, atunci costul eligibil total final al proiectului este de 280.000 lei. AM/OI va rambursa 98% din costul eligibil total final, respectiv 274.400 lei.

Articolul 13 - Personal

(1) Categoria de costuri eligibile Personal (cod PER), este formată din 2 subcategorii:

- a) PER1 - experți interni,
- b) PER2 - experți externi.

(2) Cheltuielile eligibile directe de personal reprezintă costurile brute salariale aferente personalului care este direct implicat în activități generatoare de rezultate/indicatori ai proiectului, inclusiv activități în beneficiul grupului-țintă, care derivă din:

- a) contracte de muncă sau raporturi de serviciu (experți interni), inclusiv impozitele, contribuțiile aferente și alte costuri statutare datorate. Sunt excluse orice bonusuri și plăți stimulative/compensatorii. Aceste costuri se includ în subcategoria PER1.
- b) contracte încheiate cu experți externi, personal din afara organigramei beneficiarului, precum: onorarii, prestații de natură intelectuală, translație/interpretare, cedarea drepturilor de autor, formare și instruire, mediere cu condiția ca astfel de costuri să fie identificabile. Aceste costuri se includ în subcategoria PER2. Costurile care derivă din contracte încheiate cu experți externi pentru servicii de interpretariat/formare trebuie detaliate în contract și/sau factură pe cost de personal și pe alte costuri conexe, cum ar fi transport, diurnă, cazare, materiale de curs. Aceste costuri se includ în subcategoria PER2.

(3) Sunt costuri eligibile directe de personal, în funcție de natura intervenției finanțate prin proiect, cheltuielile aferente personalului, indiferent de statutul acestuia, personal bugetar, angajat civil, voluntar care este direct implicat în obținerea rezultatelor/indicatorilor proiectului, cum ar fi:

- managerul de proiect și dacă e cazul, coordonatorul de proiect al cobeneficiarului;
- expert de consiliere, de orientare, de ocupare;
- asistent social, mediator social/sanitar, expert servicii sociale/medicale;
- instructor/lector/expert de formare, personalul didactic;
- responsabil de acordarea de asistență specifică și servicii grupului-țintă;
- expert/consilier integrare, responsabil translație-interpretariat;
- jurist care acordă asistență grupului țintă;
- psiholog, psihopedagog, responsabil activități culturale-educative-integrare;

- ofițer returnare/în materie de imigrație;
- expert dezvoltare/implementare/mentenanță sisteme/aplicații informatice/de comunicații;
- expert instalare/mentenanță echipamente;
- diriginte de șantier.

(4) În aplicarea regulilor de mai sus, reprezintă cost direct de personal costul pentru un expert IT care este formator sau care instalează/configurează/repară echipamentele achiziționate din categoria costuri directe și este cost indirect eligibil de personal costul pentru un expert IT care participă la elaborarea documentației de atribuire, la procedura de achiziție sau la recepție.

(5) În aplicarea prevederilor art. 55 din Regulamentul (UE) 2021/1060, costurile directe cu personalul pot fi acoperite prin rambursarea pe baza costului real sau pe baza finanțării simplificate la o rată forfetară sau la un cost unitar.

(6) Beneficiarul va opta prin cererea de finanțare cu privire la modalitatea de finanțare a costurilor eligibile directe cu personalul, respectiv între:

- a) finanțarea pe baza costului real, respectiv rambursarea costurilor suportate și plătite efectiv, proporțional cu timpul efectiv de muncă pentru proiect, sau
- b) finanțarea simplificată la rată forfetară de 20 % din costurile eligibile directe, altele decât costurile directe cu personalul, care nu fac obiectul achizițiilor publice, sau
- c) finanțarea simplificată la un cost unitar, respectiv remunerația pe oră.

(7) Nu fac obiectul achizițiilor publice în sensul alin. (6) lit. b), achizițiile efectuate de o entitate care nu este autoritate contractantă, conform legislației aplicabile privind achizițiile publice, sau de către un beneficiar privat căruia nu îi sunt aplicabile prevederile legislației în domeniul achizițiilor publice.

(8) În aplicarea art. 55 alin. (2), (3) și (5) din Regulamentul (UE) 2021/1060, pentru finanțarea simplificată la un cost unitar, remunerația pe oră se determină astfel:

a) pe baza costurilor brute anuale sau a costurilor brute lunare, în unul dintre următoarele moduri:

- i) prin împărțirea celei mai recente valori documentate a costurilor salariale brute anuale aferente persoanei în cauză la 1.720 de ore, pentru persoanele care lucrează cu normă întreagă, sau la o valoare proporțională cu cele 1.720 de ore, pentru persoanele care lucrează cu fracțiuni de normă.

Numărul total de ore declarat pentru o persoană pentru un an nu trebuie să depășească numărul de ore utilizat pentru calculul remunerației pe oră.

În cazul în care nu sunt disponibile, costurile salariale brute anuale pot fi calculate având în vedere costurile salariale brute documentate disponibile sau rezultate din contractul/documentul de angajare, operându-se ajustările corespunzătoare pentru o perioadă de 12 luni.

- ii) prin împărțirea celei mai recente valori documentate a costurilor salariale brute lunare la media timpului de lucru lunar al persoanei în cauză, conform contractului/documentului de angajare. Numărul total de ore declarat pentru o persoană pentru o lună dată nu trebuie să depășească numărul de ore utilizat pentru calculul remunerației pe oră.

b) pentru persoanele care lucrează cu fracțiuni de normă în cadrul proiectului, angajatorul va emite un document individual în care se indică procentul fix aferent timpului lucrat pe lună în cadrul proiectului din timpul total lucrat pe lună. Costurile de personal aferente se vor calcula pe baza procentului fix respectiv din costurile salariale brute, fără obligația de a institui un sistem separat de înregistrare a timpului de lucru pentru respectivele persoane.

(9) Finanțarea costurilor aferente personalului bugetar, care includ drepturile/norme/indemnizațiile/majorările salariale convenite personalului, impozitele și contribuțiile datorate, se efectuează în unul dintre următoarele moduri:

- a) pe baza costului real, respectiv rambursarea costurilor suportate și plătite efectiv aferente persoanei în cauză, proporțional cu timpul efectiv de muncă pentru

proiect, sau

- b) finanțarea simplificată la cost unitar, respectiv remunerația pe oră, care se determină în unul dintre următoarele moduri:*
- i) prin împărțirea celei mai recente valori a costurilor salariale brute anuale aferente persoanei în cauză, documentate și/sau stabilite conform legislației specifice fiecărei categorii de personal, la 1.720 de ore. Numărul total de ore declarat pentru o persoană pentru un an nu trebuie să depășească 1.720 de ore.*
 - ii) prin împărțirea celei mai recente valori a costurilor salariale brute lunare aferente persoanei în cauză, documentate și/sau stabilite conform legislației specifice fiecărei categorii de personal, la 165 de ore. Numărul total de ore declarat pentru o persoană pentru o lună nu trebuie să depășească 165 de ore.*

Precizări, instrucțiuni, exemple

1. Pentru personalul bugetar, se includ în costuri de personal toate drepturile salariale prevăzute în legislația privind salarizarea personalului bugetar (Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare), inclusiv norme/indemnizații/majorări salariale.
2. Prin bonusuri și plăți stimulative/compensatorii se înțeleg: prime pentru performanță, sume plătite la pensionare, compensația pentru chirie, cheltuieli de transport pentru efectuarea concediului de odihnă, cheltuieli de transport de la domiciliu/reședința la locul de muncă.
3. Regulile de eligibilitate nu modifică/completează/reglementează modalitatea de calcul al drepturilor salariale convenite personalului bugetar, nu are implicații în relația angajat și angajator.
4. Regulile de eligibilitate sunt reguli în relația între instituții, între beneficiarul proiectului și AM/OI, respectiv opțiunile de finanțare (rambursare) a costurilor directe de personal suportate de beneficiar pentru personalul propriu conform legislației aplicabile sau documentelor de angajare.

Articolul 14 - Reuniuni-cursuri

(1) Categoria de costuri eligibile Reuniuni-cursuri (cod REC), este formată din 2 subcategorii:

- a) REC1 - Indemnizații-decontări:*
- b) REC2 - Formare-organizare*

(2) În cadrul acestei categorii de costuri directe sunt eligibile costurile efectuate pentru derularea în țară sau străinătate a activităților necesare pentru realizarea obiectivelor specifice și rezultatelor proiectului, cum ar fi :

- a) reuniuni de cooperare, schimb de experiență, coordonare și/sau monitorizare;*
- b) cursuri, seminarii, programe de formare, instruirii, vizite de studiu;*
- c) misiuni operative;*
- d) conferințe/evenimente de informare, comunicare și/sau vizibilitate;*
- e) alte activități de comunicare / conștientizare;*
- f) reuniuni ale experților/ateliere/vizite de studiu/exerciții comune/programe de schimb.*

(3) În subcategoria REC1 Indemnizații-decontări se includ costurile aferente activităților realizate în scopul proiectului de tipul celor menționate la alin. (2), care îndeplinesc următoarele condiții:

- a) sunt aferente grupului-țintă sau experților interni/externi pentru care costul de personal este sau s-ar încadra la cost direct;*
- b) sunt convenite și acordate în limitele și conform legislației aplicabile sau documentelor de angajare;*
- c) pentru personalul entităților private, organizațiilor internaționale și instituțiilor externe, sunt în limitele baremurilor stabilite la nivelul UE;*
- d) pentru experții externi, sunt în limitele baremurilor stabilite la nivelul UE și*

sunt identificabile în factura aferentă activității prestate sau în contract, după caz;

- e) cheltuielile de transport, inclusiv în regim taxi/alternativ, sunt decontate în baza costului real și sunt conforme cu legislația aplicabilă personalului bugetar sau cu documentele de angajare, după caz;*

(4) În subcategoria REC2 Formare-organizare se includ costurile aferente activităților realizate în scopul proiectului de tipul celor menționate la alin. (2), care îndeplinesc următoarele condiții cumulative:

- a) nu sunt decontate direct personalului participant de către beneficiar sau cobeneficiar;*
b) sunt efectuate și plătite în baza unor contracte/comenzi de furnizare și/sau de prestări servicii, cum ar fi servicii de formare, pregătire, instruire, servicii pentru evenimente, de organizare evenimente, servicii de închiriere săli/spații și restaurant/catering.

(5) Costurile diverse aferente unor reuniuni, ședințe, cursuri sau misiuni, inclusiv primirea de delegații externe, cum ar fi cheltuielile pentru pauzele de cafea/prânz, sunt eligibile pentru finanțare, după cum urmează:

- a) prin decontarea normativelor/costurilor unitare stabilite conform prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice, aprobată cu modificări prin Legea nr.247/2002 cu modificările și completările ulterioare, aferent numărului verificabil de participanți, în situația în care la activitate participă maximum 30 de persoane. Aceste costuri se încadrează la subcategoria REC1.*
b) pe baza costului real, aferent numărului verificabil de participanți, în situația în care costurile sunt efectuate în baza unor contracte/comenzi atribuite conform legislației aplicabile în domeniul achizițiilor. Aceste costuri se includ la subcategoria REC2.

Precizări, instrucțiuni, exemple

1. Enumerările de la alin. (1) și (4) sunt cu titlul de exemplu, nu sunt exhaustive.
2. Pentru decontarea cheltuielilor de cazare/transport/masă aferente personalului bugetar, trebuie respectate plafoanele și regulile stabilite prin legislația aplicabilă, respectiv:
 - [HG nr. 518/1995](#) privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare,
 - [HG nr. 714/2018](#) privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare.
3. Pentru personalul entităților private, organizațiilor internaționale și instituțiilor externe, cheltuielile de deplasare sunt eligibile pe baza costurilor unitare stabilite la pct. 5.5 din Decizia Comisiei nr. C(2021) 35 final⁶, și prin Decizia C(2002)98⁷, pentru celelalte țări non-UE, în următoarele condiții:
 - Nu vor fi rambursate costuri suplimentare de cazare/subzistență în cazul în care sunt utilizate aceste costuri unitare.
 - Timpul de călătorie în scopul unei misiuni (activități) face parte din misiunea (activitate).
 - Costul unitar de cazare este pe noapte de cazare și se acordă numai personalului care se deplasează în scopul proiectului la o distanță mai mare de 50 km de localitatea în care își are locul permanent de muncă sau sediul beneficiarului/cobeneficiarului, după caz, și specificul activităților nu permite înapoierea la sfârșitul zilei de lucru.

⁶ https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/unit-cost-decision-travel_en.pdf

⁷ [https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C\(2002\)98&lang=en](https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C(2002)98&lang=en)

- Costul unitar de subzistență (diurna) este pe o perioadă de 24 de ore. Pentru fracțiunile de timp care nu însumează 24 de ore, costul unitar de subzistență (diurna) se acordă astfel: 50% până la 12 ore și 100% pentru perioada care depășește 12 ore. Diurna acoperă costurile cu mesele, transportul local și alte cheltuieli uzuale (cum ar fi telefonie/internet). În cazul în care este asigurată o masă, alta decât micul dejun, diurna va fi diminuată cu 25%, respectiv cu 50% pentru 2 mese.
 - Diurna se acordă personalului care desfășoară activități în proiect, la o distanță mai mare de 5 km de localitatea în care își are locul permanent de muncă sau sediul beneficiarului/cobeneficiarului, după caz.
4. Cu titlul de recomandare, costurile estimate în alte valute decât lei se includ în bugetul proiectului în echivalent lei, la cursul mediu anual comunicat de BNR pentru anul anterior depunerii cererii de finanțare, majorat cu 5% și rotunjit matematic la 2 zecimale (celelalte zecimale se ignoră). De exemplu, pentru cererile de finanțare care se vor depune în 2023, cursul mediu anual pentru 2022, publicat de BNR pe pagina <https://www.bnr.ro/Cursul-de-schimb-3544.aspx>, este de 4,9315 LEI/EUR, atunci cursul de schimb utilizat pentru includerea în bugetul proiectului este de 5,17 LEI/EUR ($4,9315 \times 1,05 = 5,1780$).
 5. Costurile în alte valute decât lei se declarată și se justifică în cererea de plată în echivalent lei, la cursul valutar de cumpărare al băncii comerciale prin care s-a efectuat schimbul valutar sau la cursul valutar de înregistrare în contabilitate, după caz.
 6. În situația de la alin. (5) lit. b), cheltuielile care vor fi rambursate pe baza costului real trebuie să fie rezonabile având în vedere specificul/locația evenimentului, fără a fi obligatorie încadrarea în plafoanele stabilite prin Ordonanța Guvernului nr. 80/2001, cu modificările și completările ulterioare.

Articolul 15 - Produse

(1) *Categoria de costuri directe eligibile Produse (cod PRO), este formată din 4 subcategorii:*

- a) *PRO1 Echipamente-mijloace fixe;*
- b) *PRO2 Mijloace-mobilitate;*
- c) *PRO3 Alte echipamente;*
- d) *PRO4 Consumabile-bunuri.*

(2) *În subcategoria PRO1 Echipamente-mijloace-fixe se includ costurile aferente achiziționării activelor fixe corporale, respectiv active care au o durată normală de utilizare mai mare de un an și care au o valoare de intrare mai mare decât limita stabilită prin acte normative în vigoare.*

(3) *În subcategoria PRO2 Mijloace-mobilitate se includ costurile aferente achiziționării de mijloace de mobilitate terestră, navală, aeriană, respectiv mijloace de transport persoane/bunuri/echipamente, inclusiv utilaje.*

(4) *În subcategoria PRO3 Alte echipamente se includ costurile aferente achiziționării activelor fixe corporale, respectiv active care au o durată normală de utilizare mai mare de un an și care au o valoare de intrare mai mică decât limita stabilită prin acte normative în vigoare.*

(5) *În subcategoria PRO4 Consumabile-bunuri se includ costurile aferente achiziționării de materiale și bunuri consumabile și obiecte/bunuri care au o durată normală de utilizare mai mică de un an. În această subcategorie, se includ și piesele de schimb și materiale de vizibilitate distribuite.*

(6) *Costurile pentru achiziționarea de produse sunt eligibile pentru finanțare din proiect numai dacă necesitatea și oportunitatea achiziției este justificată corespunzător și, după caz, este aprobată de către structurile/comisiile abilitate conform legislației aplicabile.*

(7) *Costurile pentru achiziționarea de echipamente și mijloace de mobilitate, din subcategoriile PRO1 și PRO2, sunt eligibile pe baza costului integral numai dacă durata de folosință efectivă în scopul proiectului, inclusiv după finalizarea perioadei*

de eligibilitate a proiectului, este cel puțin egală cu valoarea minimă aferentă duratei normale de funcționare a mijloacelor fixe, stabilită prin hotărâre a Guvernului. Suma devenită neeligibilă pe motivul nerespectării acestei reguli este proporțională cu perioada de neconformitate.

(8) Dacă nu se respectă regula privind durata minimă de folosință menționată la alin. (7), costurile sunt eligibile pe baza amortizării aferentă duratei de folosință efectivă în scopul proiectului în perioada de eligibilitate a proiectului, calculată conform legislației aplicabile.

(9) Costurile pentru produsele cu funcțiuni multiple sunt eligibile pentru finanțare din proiect proporțional cu procentul de utilizare efectivă în scopul proiectului respectiv.

(10) Pentru produsele achiziționate înainte de perioada de implementare a proiectului, sunt eligibile costurile cu amortizarea dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- a) sunt costuri din subcategoriile PRO1 sau PRO2;
- b) cheltuielile aferente sunt verificabile și fundamentate corespunzător prin documente justificative tehnice și financiare obligatorii pentru asigurarea pistei de audit;
- c) sunt aferente exclusiv lunilor din cadrul perioadei de implementare a proiectului;
- d) nu au fost achiziționate cu finanțare din fonduri publice nerambursabile.

(11) Pentru echipamentele și consumabile din subcategoriile PRO3 și PRO4 este eligibil costul integral, indiferent de momentul achiziționării acestora, cu condiția ca acestea să fie utilizate și să contribuie în mod direct la realizarea rezultatelor și indicatorilor proiectului.

(12) Serviciile conexe, cum ar fi cele legate de instalare, instruire, garanție, transport, software, aferente produselor achiziționate se includ în subcategoriile aferente produselor respective dacă sunt achiziționate împreună cu acestea și dacă intră în valoarea de intrare/achiziție a produsului respectiv, conform legislației aplicabile. Costul de achiziție al unui echipament care nu poate funcționa fără un sistem de operare/echivalent, include și costul aferent acestui sistem de operare.

Precizări, instrucțiuni, exemple

1. Valoare de intrare pentru active fixe corporale este de 2.500 lei, conform HG 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe.
2. Serviciile de reparații/întreținere/instalare/mentenanță pentru echipamente (altele decât cele din domeniul TIC), mijloace de mobilitate, utilaje, echipamente tehnologice sau sisteme/echipamente de supraveghere se încadrează în subcategoria SRV3 - Alte servicii.

Articolul 16 - Servicii

(1) Categoria de costuri directe eligibile Servicii (cod SRV) este formată din 3 subcategorii:

- a) SRV1 - Servicii-TIC
- b) SRV2 - Închiriere-leasing
- c) SRV3 - Alte servicii.

(2) În subcategoria SRV1 Servicii-TIC se includ costurile aferente achiziționării de servicii în domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor, cum ar fi servicii de telecomunicații voce/date, servicii de internet mobil, servicii de configurare și instalare echipamente TIC, servicii de implementare/modernizare/analiză/proiectare/dezvoltare/configurare/instalare/mentenanță/integrare/operationalizare/produse software/sisteme/aplicații/programe informatice, servicii de mentenanță, suport tehnic, licențe perpetue/abonament pentru programe informatice, servicii de reparații/întreținere/instalare/dezvoltare/modernizare rețele TIC.

(3) În subcategoria SRV2 Închiriere-leasing se includ costurile aferente serviciilor de închiriere și leasing pentru echipamente, inclusiv TIC, mijloace de transport și spații/imobile, altele decât cele care se încadrează în categoria de costuri REC Reuniuni-cursuri.

(4) În subcategoria SRV3 Alte servicii se includ costurile aferente prestărilor de servicii, altele decât cele care se încadrează în subcategoriile SRV1, SRV2 sau REC2, cum ar fi:

- a) servicii medicale, sociale, asistență juridică, asistență psihologică;
- b) servicii de consiliere, de mediere socială, de translație/traducere/interpretariat;
- c) servicii/tarife pentru activități socio-culturale, recreative, școlare/extrașcolare;
- d) servicii de transport persoane/bunuri pentru realizarea activităților menționate mai sus;
- e) servicii de publicitate, editare publicații, servicii de reparații/întreținere/instalare/mentenanță pentru echipamente, altele decât cele din domeniul TIC, cum ar fi mijloace de mobilitate, utilaje, echipamente tehnologice sau sisteme/echipamente de supraveghere;
- f) servicii bancare și de asigurare a bunurilor/persoanelor.

Precizări, instrucțiuni, exemple

1. Enumerările de la alin. (2) și (4) sunt cu titlul de exemplu, nu sunt exhaustive.
2. Cheltuielile cu închirierea de bunuri imobile sunt eligibile în cazul în care există o legătură directă între închiriere și obiectivele proiectului.
3. Serviciile de închiriere pe termen scurt, necesare pentru anumite activități/misiuni cu caracter temporar (de regulă, pentru maximum 30 de zile consecutive) se încadrează la categoria Reuniuni-cursuri, subcategoria REC2.
4. Sunt eligibile și se încadrează în subcategoria SRV3, serviciile privind asigurarea bunurilor achiziționate (RCA, CASCO, etc), precum și serviciile de reparații/service aferente bunurilor, altele decât TIC.
5. Costurile pentru închirierea de spațiu de birou/echipamente pentru activitățile curente privind gestionarea proiectului nu sunt eligibile în categoria costurilor directe, aceste costuri pot fi finanțate din costurile indirecte.

Articolul 17 - Imobile

(1) Categoria de costuri directe eligibile Imobile (cod IMO) este formată din 2 subcategorii:

- a) IMO1 - Lucrări-investiții
- b) IMO2 - Cheltuieli-imobile

(2) În subcategoria IMO1 - Lucrări-investiții se includ toate costurile aferente achiziției/construirii/modernizării unor clădiri noi/existente (lucrări care necesită autorizație de construcție). În această subcategorie se includ toate costurile aferente investiției, cum ar fi cele pentru proiectare, dotări, servicii tehnice, de inginerie, de elaborare studii, inclusiv taxele/tarifele pentru acorduri, avize, autorizări sau certificate, în situația în care sunt aferente unui contract de lucrări.

(3) În subcategoria IMO2 - Cheltuieli-imobile se includ costurile aferente reparațiilor curente, renovări aferente unor clădiri/spații, precum și costurile conexe privind construirea/modernizarea unor clădiri, dacă nu sunt aferente unui contract de lucrări.

(4) În considerarea art. 65 din Regulamentul (UE) 2021/1060 privind caracterul durabil al proiectelor, nu sunt eligibile pentru finanțare din proiect costurile aferente investițiilor în infrastructură, în cazul în care, în termen de până la zece ani de la efectuarea plății finale aferente investiției, respectiva investiție sau proiectul face obiectul unei modificări substanțiale care afectează destinația, scopul, natura, obiectivele sau condițiile de implementare a proiectului și care ar conduce la subminarea obiectivelor inițiale ale acestuia. Suma devenită neeligibilă

pe motivul nerespectării acestei reguli este proporțională cu perioada de neconformitate.

Precizări, instrucțiuni, exemple

1. Enumerarea de la alin. (2) este cu titlul de exemplu, nu este exhaustivă.
2. În subcategoria IMO1, se includ și costurile eligibile aferente achiziționării de terenuri (max. 10 % din costurile totale eligibile ale proiectului).
3. Costurile aferente construcției, modernizării sau renovării unor bunuri imobile sunt eligibile atunci când aceste investiții sunt esențiale pentru punerea în aplicare a proiectului și au legătură directă cu îndeplinirea obiectivelor acestuia.

Articolul 18 - Asistența-directă

(1) Categoria de costuri directe eligibile Asistența directă (cod ASD) include costurile aferente ajutoarelor materiale (în natură) și financiare (nerambursabile) acordate direct resortisanților țărilor terțe (RTT), conform prevederilor Regulamentului (UE) nr. 2021/1147, sub formă de:

- a) *costuri aferente achizițiilor efectuate de beneficiar/cobeneficiar în beneficiul direct al RTT sau costuri suportate de RTT care sunt rambursate ulterior de către beneficiar/cobeneficiar, conform condițiilor și limitelor stabilite prin ghidul specific apelului;*
- b) *ajutoare financiare nerambursabile acordate direct RTT cu nevoi speciale de către beneficiar/cobeneficiar, sub forma unor sume forfetare, în limitele stabilite prin legislația națională relevantă;*
- c) *ajutoare financiare nerambursabile acordate direct RTT de către beneficiar/cobeneficiar, sub forma unei sume forfetare, reprezentând susținere financiară a nevoilor imediate post-returnare, în limita plafoanelor stabilite prin ghidul specific, dar nu mai mult de 2.000 EUR pe persoană, echivalent în alte valute;*
- d) *ajutoare financiare nerambursabile acordate direct RTT de către beneficiar/cobeneficiar, sub forma unor sume forfetare, în limitele stabilite prin instrucțiuni emise de AM.*

(2) Costurile aferente asistenței directe sunt eligibile numai dacă beneficiarul/cobeneficiarul păstrează informațiile și documentele justificative necesare care dovedesc următoarele:

- a) *persoanele care au primit asistență pot fi identificate corespunzător și fac parte din grupul-țintă (RTT), conform prevederilor Regulamentului (UE) nr. 2021/1147;*
- b) *în cazul returnării, data returnării acestor persoane în țara de origine/țara de destinație;*
- c) *persoanele în cauză au primit efectiv acest sprijin, respectiv pot prezenta, chitanțe/declarații.*

(3) Costurile aferente asistenței directe trebuie să fie rezonabile, proporționale și necesare în raport cu natura activităților derulate prin proiect și situația categoriei de persoane vizate.

Precizări, instrucțiuni, exemple

1. Legislația națională relevantă include:
 - Legea nr. 122/2006 privind azilul, cu modificările și completările ulterioare
 - HG nr. 1.251/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 122/2006 privind azilul în România, cu modificările și completările ulterioare
 -
2. În cazul costurilor stabilite sub formă de plafoane maxime, beneficiarul/cobeneficiarul va justifica cuantumul acestora la depunerea proiectului, incluzând următoarele informații cum ar fi: tipul produselor/achizițiilor și conținutul pachetului de asistență în cazul ajutoarelor materiale; referința legală sau practica UE/națională avută în vedere în cazul ajutoarelor financiare sau echivalentul căror cheltuieli ale RTT sunt acoperite prin sprijinul respectiv.

Articolul 19 - Costurile indirecte

(1) Costurile indirecte se referă la costurile care nu pot fi atribuite în mod direct îndeplinirii indicatorilor de realizare și, după caz, indicatorilor de rezultat, asumați prin contractul/decizia de finanțare de către beneficiarul finanțării.

(2) Costurile indirecte sunt cheltuieli administrative asociate cu operarea proiectului care pot include următoarele categorii:

- a) costuri indirecte de personal, care reprezintă cheltuieli cu salarii/indemnizații/sporuri/majorări salariale, impozitele și contribuțiile aferente, cu personalul responsabil de operarea/administrarea proiectului, cum ar fi: experți suport pentru managerul/responsabilul/coordonatorul de proiect: asistent manager, manager adjunct, responsabilul financiar, contabil, personalul implicat în procedura de achiziții (logistic, tehnic, IT, financiar, juridic), consilier juridic, controlor financiar, responsabil tehnic, membru comisie de recepție, expert implementare/raportare, expert informare/vizibilitate, responsabil de elaborare/avizare/aprobare documente/formalități pentru ALOP/plăți, după caz, personal administrativ și auxiliar: secretariat, magazioner, casier, arhivar, șofer, personal de curățenie, administrator de clădire, paznic, responsabil de medicina muncii/resurse umane/protecția datelor;
- b) cheltuielile de deplasare și ședere pentru personalul prevăzut la lit. a) , care se încadrează la cheltuieli indirecte de personal;
- c) costurile cu servicii externalizate de contabilitate, juridice, administrare IT, etc. legate de gestionarea administrativă a proiectului;
- d) costurile de menținere a spațiilor de birouri, cum ar fi cele pentru chirie, leasing, taxe administrative, legate de gestionarea administrativă a proiectului;
- e) comisioane bancare, cheltuielile legate de efectuarea de plăți/transferuri bancare, de deschiderea sau gestionarea conturilor sau subconturilor de proiect;
- f) amortizarea, închirierea sau cumpărarea de active corporale și necorporale utilizate pentru gestionarea sau implementarea proiectului, pentru activitățile curente ale beneficiarului, cum ar fi costurile pentru echipamentul administrativ de uz curent, de tipul: imprimantă, laptop, fax, copiator, telefon, cabluri etc;
- g) cheltuieli cu utilități, electricitate, căldură, gaze și apă - canalizare ca servicii administrative conexe proiectului;
- h) costurile poștale, de telefon, internet, curierat, cheltuielile cu papetărie, rechizite de birou și consumabile legate de funcționarea administrativă a proiectului;
- i) costurile de asigurare a bunurilor, costul de pază și protecție, de curățenie a spațiilor utilizate pentru gestionarea administrativă a proiectului.

(3) Costurile indirecte vor fi sprijinite din Fond prin finanțare simplificată la rate forfetare, stabilită pe baza art. 54 din Regulamentul (UE) nr.2021/ 1060. Beneficiarul va opta în cererea de finanțare pentru aplicarea unei opțiuni de finanțare simplificată pentru costurile indirecte dintre următoarele:

- a) rata forfetară de 7 % din costurile directe eligibile, în limita sumei de 1.000.000 lei;
- b) rata forfetară de 15 % din costurile eligibile directe cu personalul, în limita sumei de 1.000.000 lei.

(4) Cheltuielile indirecte nu fac obiectul controalelor de gestiune, nu se raportează și nu se transmit documente justificative privind efectuarea acestor costuri.

Precizări, instrucțiuni, exemple

1. Enumerarea de la alin. (2) este cu titlul de exemplu, nu este exhaustivă.

2. Pentru a facilita conformarea, aplicarea regulilor de mai sus se poate exemplifica astfel:

- în cererea de finanțare, costurile directe eligibile estimate totale sunt de 1.000.000 lei, iar beneficiarul optează pentru aplicarea ratei forfaitare de 7% pentru costuri indirecte, atunci totalul costurilor eligibile din cererea de finanțare este de 1.070.000 lei. Contribuția financiară nerambursabilă este de 90% din costul total eligibil.
- în perioada de implementarea proiectului, beneficiarul declară costurile directe eligibile, efectiv plătite, pe baza costului real, de 200.000 lei, în cererea de plată 1 și de 700.000 lei în cererea de plată 2. Beneficiarul include în fiecare cerere de plată și costul indirect forfaitar, respectiv $200.000 \text{ lei} \times 7\% = 14.000 \text{ lei}$, în cererea de plată 1, și $700.000 \text{ lei} \times 7\% = 49.000 \text{ lei}$. Sumele declarate sunt autorizate de AM/OI, atunci costul eligibil total final al proiectului este de 963.000 lei. AM/OI va rambursa 90% din costul eligibil total final, respectiv 866.700 lei (90% din 214.000 lei pentru cererea de plată 1 și 90% din 749.000 pentru cererea de plată finală).

Anexa 3 Ghid de comunicare și vizibilitate

Anexa nr. 3 la Ghidul general aferent Programelor Naționale 2021-2027 Afaceri Interne v1.0

Ghidul de comunicare și vizibilitate

CUPRINS ANEXĂ

- [A. Introducere, reguli generale](#)
- [B. Emblema Uniunii Europene și declarația de finanțare](#)
- [C. Elemente vizuale fizice](#)
 - [C1. Panou sau placă](#)
 - [C2. Afișe sau afișaje electronice](#)
 - [C3. Personalizare](#)
- [D. Elemente vizuale digitale](#)
 - [D1. Anunțuri, comunicate](#)
 - [D2. Digital, audio, video](#)
- [E. Evenimente, promoționale](#)
- [F. Bibliografie - reglementări și ghiduri](#)

A. Introducere, reguli generale

1. Comunicarea și informarea cu privire la finanțarea europeană nerambursabilă primită pentru proiectul dumneavoastră este o obligație legală.
2. Complementar cerințelor legale, prezentarea publică a proiectului dumneavoastră este de asemenea o ocazie pentru a povesti despre contribuția proiectului la societate și la economie, de a informa cetățenii cu privire la modul în care le sunt cheltuiți banii, pentru a intra în legătură cu alți beneficiari de proiecte și pentru a găsi parteneri, pentru a crește gradul de informare cu privire la proiectele finanțate de UE și pentru a inspira alte proiecte.
3. Comunicarea eficientă a finanțărilor europene asigură creșterea gradului de conștientizare a beneficiilor Uniunii Europene pentru viața oamenilor.
4. Prezentului manual cuprinde reguli și instrucțiuni care trebuie respectate de către beneficiarii finanțărilor acordate din fonduri europene dedicate afacerilor interne (FED) pentru respectarea cerințelor privind asigurarea vizibilității, transparenței și comunicării rezultatelor în cadrul proiectelor finanțate din Programele Naționale 2021-2027 Afaceri Interne cofinanțate din Fondul azil, migrație și integrare (FAMI), Instrumentul financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize (IMFV) și Fondul securitate internă (FSI).
5. Scopul manualului este de a prezenta clar, complet și simplu responsabilitățile beneficiarilor, precum și de a explica principiile și bunele practici privind comunicarea în domeniul finanțărilor europene.
6. Manualul stabilește reguli unitare privind elementele vizuale obligatorii, canale de comunicare și modalități specifice de utilizare a identității vizuale. Manualul a fost elaborat având în vedere cerințele minime obligatorii stabilite prin Regulamentul (UE) nr. 1060/2021, recomandările și precizările din ghidurile elaborate de Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene și Comisia Europeană⁸, prezentate în capitolul F la prezentul manual.
7. Portalul de informare privind Programele naționale Afaceri interne este www.fed.mai.gov.ro, iar portal unic național de informare despre toate programele și finanțările europene este www.fonduri-ue.ro / www.oportunitati-ue.gov.ro.
8. Măsurile de vizibilitate, transparență și comunicare pentru perioada de programare 2021-2027 trebuie realizate în conformitate cu prevederile:
 - Regulamentul (UE) nr. 1060/2021 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare

⁸ Publicate pe <https://mfe.gov.ro/comunicare/strategie-de-comunicare> și https://ec.europa.eu/regional_policy/policy/communication/how-to-communicate_en

- regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize;
- Regulamentul (UE) nr. 1147/2021 al Parlamentului European și al Consiliului din 7 iulie 2021 de instituire a Fondului pentru azil, migrație și integrare;
 - Regulamentul (UE) nr. 1148/2021 al Parlamentului European și al Consiliului din 7 iulie 2021 de instituire, ca parte a Fondului de management integrat al frontierelor, a Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize.
 - Regulamentul (UE) nr. 1149/2021 al Parlamentului European și al Consiliului din 7 iulie 2021 de instituire a Fondului pentru securitate internă.
9. Cea mai evidentă cerință privind vizibilitatea și transparența este montarea de **panouri, plăci și afișe** în locația proiectului. Aceste elemente, împreună cu **personalizarea livrabililor și publicarea de materiale online**, oferă informații care au potențialul de a ajunge la cetățeni fără niciun efort suplimentar și reprezintă o oportunitate pentru beneficiarii proiectelor de a împărtăși informații despre realizările lor.
10. În cazul unor proiecte, beneficiarul are obligația să organizeze un eveniment/activitate de comunicare.
11. Cheltuielile de comunicare și vizibilitate sunt costuri eligibile directe, dacă sunt prevăzute în bugetul proiectului din cererea de finanțare și dacă sunt în **limita a 1% din costul total eligibil al proiectului**.
12. Prezentul manual conține cerințe minime, nu reprezintă o limitare, în aplicarea acestuia se recomandă o **abordare creativă** a conceptelor, a canalelor de comunicare, a machetelor și materialelor de vizibilitate și comunicare. Atractivitatea, claritatea și coerența comunicării contribuie la o mai bună receptare a impactului proiectului de către public, persoanele interesate și beneficiari. Pentru orice alt tip de material care nu se regăsește în acest manual se vor adapta regulile existente.
13. În cuprinsul materialelor destinate vizibilității și comunicării realizate de beneficiarii proiectelor, se va utiliza **un limbaj clar și direct, un design creativ**, se va evita utilizarea de acronime sau prescurtări, se va folosi denumirea oficială a instituțiilor. Acronimele pot fi acceptabile numai dacă denumirea lor întregă a fost utilizată cel puțin o dată în cadrul aceluiași material. În materialele de informare/comunicare este interzisă menționarea unor societăți comerciale, includerea de mesaje publicitare.
14. Pentru a comunica eficient, trebuie elaborate materiale care să **transmită mesaje cu impact**. Aduceți în prim plan impactul la nivelul societății, povestiri despre beneficiile asupra vieții oamenilor, experiențe personale ale participanților.
15. Prin acceptarea finanțării nerambursabile și semnarea contractului/decizie de finanțare, **beneficiarul declară următoarele**:
- a fost informat că datele menționate la art. 49 alin. (3) din CPR privind proiectul finanțat vor fi publicate pe www.fed.mai.gov.ro în formate deschise și prelucrabile automat, care permit sortarea, căutarea, extragerea, compararea și reutilizarea datelor;
 - materialele de comunicare și vizibilitate elaborate la nivelul proiectului de beneficiar/cobeneficiari vor fi puse la dispoziția instituțiilor, organelor, oficiilor sau agențiilor Uniunii, precum și a autorităților responsabile de program, la cererea acestora;
 - acordă UE și autorităților responsabile de program o licență fără redevențe, neexclusivă și irevocabilă pentru utilizarea materialele de comunicare și vizibilitate elaborate la nivelul proiectului și a oricăror drepturi preexistente aferente acestora.
16. Beneficiarii **au obligația să transmită** autorităților responsabile de program, spre informare, în format electronic prin sistemul ROFED:

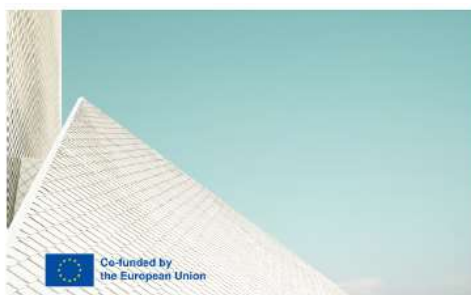
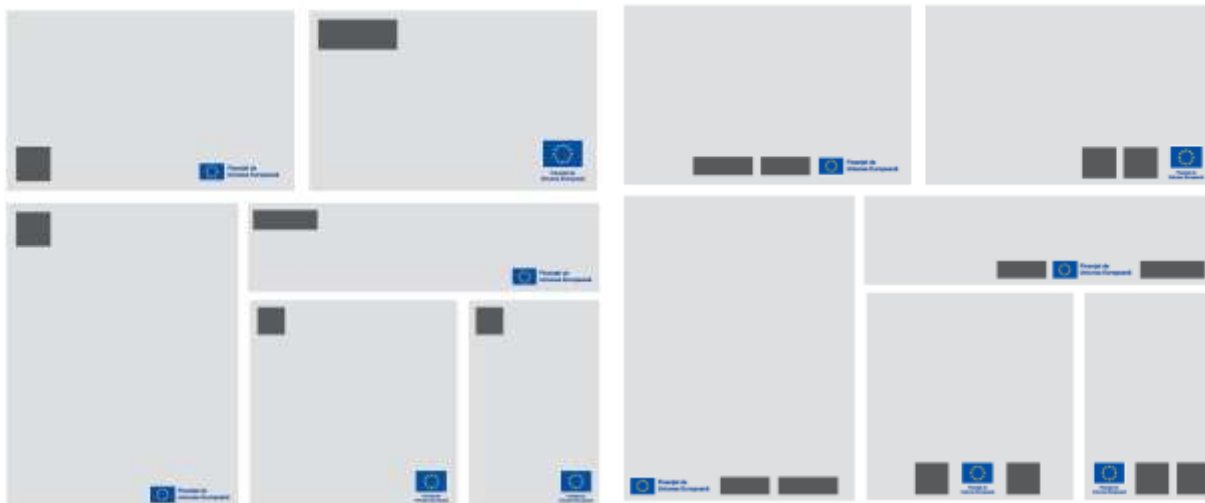
- materialele de informare și comunicare elaborate (text anunț, panou, placă, afiș, fotografii, materiale audio-video), în maximum 5 zile lucrătoare de la publicarea/expunerea acestora;
 - informații despre evenimentele/activitățile de comunicare planificate, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de desfășurarea acestora.
17. Beneficiarii vor menționa în cererea de finanțare informațiile pentru care reglementările europene sau naționale **exclud afișarea publică (publicarea)** pentru motive care privesc securitatea, ordinea publică, anchete penale sau protecția datelor cu caracter personal. Prin excepție de la prevederile prezentului manual, astfel de informații nu vor fi incluse în materialele de comunicare și vizibilitate sau vor fi anonimizate, după caz.
18. Elementele vizuale fizice/digitale trebuie să rămână expuse/afișate/accesibile cel puțin **până la închiderea oficială a programului național** din care a fost finanțat proiectul.
19. Dacă beneficiarul nu respectă obligațiile și regulile din prezentul manual și nu implementează măsurile de remediere în termenele solicitate de autoritățile responsabile de program, atunci acestea vor aplica **corecții financiare de maximum 3 %** din contribuția europeană nerambursabilă pentru proiectul în cauză, având în vedere principiul proporționalității.

B. Emblema Uniunii Europene și declarația de finanțare

1. În centrul recunoașterii sprijinului din partea UE se află **emblema Uniunii Europene și declarația de finanțare**. Beneficiarii finanțării au obligația utilizării acestora pentru asigurarea vizibilității finanțării UE, atunci când realizează activități de transparență și comunicare, conform regulilor stabilite în prezentul manual.
2. În afară de emblemă, nu se poate utiliza nicio altă identitate vizuală și niciun alt logo pentru a pune în evidență sprijinul Uniunii Europene.
3. Emblema Uniunii Europene va fi întotdeauna utilizată împreună cu declarația de finanțare relevantă: «Finanțat de Uniunea Europeană», dacă rata de finanțare europeană nerambursabilă este de 100% sau „Cofinanțat de Uniunea Europeană”, în celelalte cazuri.
4. Declarația de finanțare va fi în limba română. Dacă proiectul este localizat în afara României, declarația de finanțare va fi într-o versiune bilingvă, în limba română și într-o limbă de circulație internațională.
5. Emblema UE gata de utilizare, împreună cu declarația de finanțare, sunt disponibile în toate culorile, în format orizontal și vertical, și pot fi descărcate de la <https://fed.mai.gov.ro/fed-2021-2027/media/>.
6. Beneficiarii finanțării au obligația respectării **regulilor de bază privind crearea, utilizarea și aplicarea emblemei UE și a declarației de finanțare**, stabilite prin ANEXA IX la Regulamentul (UE) nr. 1060/2021 și explicate în Ghidul elaborat de Comisia Europeană - *Utilizarea emblemei UE în contextul programelor UE pentru perioada 2021-2027 - Orientări operaționale pentru beneficiarii unei finanțări din partea UE* - ghid: https://commission.europa.eu/system/files/2021-05/eu-emblem-rules_ro.pdf. Ghidul conține reguli privind utilizarea emblemei UE, caracteristici tehnice, asocierea emblemei UE cu declarația de finanțare - opțiune orizontală/verticală/bilingvă, culori și tip de caracter, zonă de protecție, dimensiune minimă, exemple așa nu, amplasarea emblemei UE și a declarației de finanțare pe materialele de comunicare și în caz de co-branding.
7. Pentru a genera elemente/materiale vizuale fizice/online (bun de tipar), se recomandă utilizarea instrumentului online al Comisiei Europene: https://ec.europa.eu/regional_policy/policy/communication/online-generator_ro?lang=ro, denumit în continuare **Generator-online**.
8. Cele mai importante reguli privind utilizarea emblemei (extras din ghidul CE) sunt:
 - Declarația de finanțare trebuie să apară întotdeauna complet și să fie amplasată

lângă emblemă.

- În declarația de finanțare NU se va utiliza prescurtarea UE, este interzisă utilizarea acronimelor, sunt interzise sublinierea sau alte efecte tipografice.,
- Fontul (caracterul tipografic) utilizat va fi unul din următoarele: Arial, Auto, Calibri, Garamond, Tahoma, Trebuchet, Ubuntu sau Verdana.
- Înălțimea minimă a emblemei UE este de 1 cm. Pentru anumite articole mici, emblema poate fi reprodusă la dimensiuni mai mici.
- Amplasarea emblemei UE la o anumită distanță de alte sigle/logouri. Emblema UE trebuie să fie afișată cel puțin la fel de evident și de vizibil ca și celelalte logouri. Exemple privind amplasarea/ poziționarea/ utilizarea emblemei:



C. Elemente vizuale fizice

1. Un element important privind vizibilitatea și comunicarea cu privire la finanțarea europeană este utilizarea plăcilor, panourilor, afișelor, afișajelor electronice și personalizarea livrabilelor.
2. Elemente fizice de comunicare trebuie să fie clare, facil de citit, ușor vizibile pentru public, să fie amplasate într-o zonă cu vizibilitate publică, accesibilă publicului larg.
3. Beneficiarul are obligația să amplaseze elemente vizuale fizice (plăci, panouri, afișe, afișaje electronice) în locația proiectului, în **maximum 1 (una) lună** de la data

semnării primului contract de achiziție publică sau de la data semnării contractului/deciziei de finanțare, în situația în care proiectul nu cuprinde astfel de contracte.

4. Elementele vizuale fizice trebuie să includă în mod **obligatoriu** cel puțin următoarele:
5. emblema UE și declarația de finanțare conform regulilor prevăzute în capitolul B;
 - titlul proiectului (max. 60 de caractere, titlul trebui să fie scurt și relevant pentru public, evitați acronime/jargon);
 - descrierea proiectului (min. 200 - max. 400 de caractere, se va utiliza un limbaj simplu și clar, se evită acronime, jargon, repetări, se va/vor explica obiectivul(e) într-un mod concret și simplu pentru public);
 - linkul aferent anunțului online/paginii web privind proiectul;
 - sigla beneficiarului proiectului;
 - logo-ul Programului național din care este finanțat/cofinanțat proiectul, care pot fi descărcat de pe <https://fed.mai.gov.ro/fed-2021-2027/media/>.
 - sigla Autorității responsabile de program care a acordat finanțarea (Ministerul Afacerilor Interne - Direcția fonduri externe nerambursabile / Inspectoratul General pentru Imigrări), care pot fi descărcată de pe <https://fed.mai.gov.ro/fed-2021-2027/media/>.
6. **Opțional**, elementele vizuale fizice pot să includă și următoarele:
 - imagine relevantă (min. 100DPI, recomandabil 300DPI),
 - bugetul total (inclusiv moneda),
 - finanțarea UE (inclusiv moneda),
 - perioada de implementare (Luna și an de început - Luna și an de sfârșit),
 - drept de autor imagine și responsabilul de publicare (recomandăm menționarea adresei de email generică a instituției/departamentului).
7. Pentru a genera elemente fizice vizuale (bun de tipar), se poate utiliza Generatorul-online. Exemplu de element vizual generat:

C1. Panou sau placă

1. **Panoul** se va utiliza atunci când proiectul (operațiunea) include **investiții fizice** (infrastructură, construcții noi, lucrări, renovări, modernizări), iar contribuția UE aferentă costului total al proiectului este mai mare de 100.000 EUR (echivalent lei la cursul Inforeuro din luna semnării contractului/deciziei de finanțare).
2. Panoul va avea una dintre dimensiunile definite în Generatorul-online (2000 mm * 2000 mm / 4000 mm * 2000 mm / 4000 mm * 5300 mm / 3000 mm * 4000 mm), în funcție de opțiunea beneficiarului stabilită ținând cont de caracteristicile investiției/locației proiectului.
3. Dacă proiectul include investiții fizice în mai multe locații (mai multe clădiri), atunci se va amplasa un panou în fiecare locație.
4. Prin excepție de la pct. 1-3, pentru proiectele care includ **investiții fizice cu importanță redusă**, având în vedere costul/dimensiunea acestor investiții (reparații curente, turnuri, stații etc), se va amplasa o placă în fiecare locație aferentă



© Inspectoratul General al Poliției de Frontieră

Registru de Stat

RO14444444-FRONTX

<https://fed.mai.gov.ro/3268/>

Durată
01/2021 - 12/2026

Buget total
100000000 LEI

Finanțare UE
90000000 LEI

Mijloace de mobilitate navală necesare în misiuni FRONTEX

Efficientizarea cooperării operaționale cu agenția Frontex pentru asigurarea unui înalt nivel de supraveghere și control la frontierele externe UE prin dotarea Poliției de Frontieră Române cu 2 nave maritime de patrulare, 5 salupe de intervenție și 4 ambarcațiuni de intervenție RHIB.

Cofinanțat de Uniunea Europeană

Ministerul Afacerilor Interne

investiției.

5. Panoul va fi realizat din materiale durabile care să asigure o expunerea de lungă durată, având în vedere mediul de expunere (interior/exterior).
6. **Placa** se va utiliza atunci când proiectul (operațiunea) include **achiziții de echipamente**, iar contribuția UE aferentă costului total al proiectului este mai mare de 100.000 EUR (echivalent lei la cursul Inforeuro din luna semnării contractului/deciziei de finanțare).
7. Placa va avea una dintre dimensiunile definite în Generatorul-online (279mm * 420mm / 300mm * 400mm / 400mm * 300mm), în funcție de opțiunea beneficiarului stabilită ținând cont de caracteristicile locației proiectului.
8. Dacă un beneficiar implementează **mai multe proiecte** cofinanțate/finanțate din același Program național Afaceri interne, care includ achiziții de echipamente care ulterior se vor distribui/transfera în **mai multe locații**, plăcile se pot amplasa la sediul central al beneficiarului sau se poate amplasa o singură placă pentru maximum 4 astfel de proiecte.
9. Placa va fi realizată din materiale durabile care să asigure o expunerea de lungă durată, având în vedere mediul de expunere (interior/exterior).

C2. Afișe sau afișaje electronice

1. Pentru un proiect care nu se încadrează în cerințele menționate la pct. C1.1 (nu include investiții fizice/achiziții de echipamente sau contribuția UE este mai mică de 100.000 euro), beneficiarul are obligația de a amplasa cel puțin un afiș sau un afișaj electronic în locația proiectului.
2. Afișul sau afișajul electronic va avea dimensiunea minimă A3 (echivalent). În funcție de opțiunea beneficiarului stabilită ținând cont de caracteristicile locației proiectului, se poate utiliza dimensiuni mai mari. În Generatorul-online sunt predefinite dimensiunea minimă A3 și alte dimensiuni mai mari A2, A1 și A0.
3. Este recomandabilă amplasarea mai multor afișe în locația/locațiile proiectului, precum și înlocuirea acestora atunci când acestea se uzează sau este necesară actualizarea informațiilor inițiale.
4. Un afișaj electronic poate fi utilizat pentru a expune afișe pentru maximum 8 proiecte, cu derulare automată individuală repetitivă, și trebuie să funcționeze minimum 8 ore în fiecare zi lucrătoare.

C3. Personalizare

1. Toate obiectele/bunurile fizice care reprezintă indicatori de realizare/rezultat aferenți proiectului vor fi personalizate, prin aplicarea de etichete autocolante sau alte procedee, după caz.
2. Obiectele/bunurile care reprezintă asistență directă pentru grupul țintă (sprijin, asistență materială) vor fi acordate în sacoșe/plase/ambalaje personalizate. Este recomandabil ca sacoșele/plasele să fie din producție sustenabilă și să fie reutilizabile.
3. Personalizarea obiectelor/bunurilor fizice va conține în mod obligatoriu emblema UE și declarația de finanțare, conform regulilor din capitolul B. Dacă spațiul pentru personalizare este suficient se va adăuga (în următoarea ordine) titlul/acronimul proiectului și www.fed.mai.gov.ro (sau codul QR).
4. Materialele (livrabilele) tipărite, destinate publicului sau participanților, cum ar fi ghiduri, manuale, studii, cărți, cursuri, reviste, metodologii, proceduri, pliante, afișe, broșuri de informare, buletine informative etc., vor fi personalizate astfel:
 - pe coperta I / pagina 1 - se include emblema UE și declarația de finanțare conform regulilor prevăzute în capitolul B;
 - pe coperta II / pagina de gardă / pagina 2 sau 3 / subsol pliant/afiș/panou - se include o casetă care va conține următoarele: *Titlul proiectului*, *Editorul* (beneficiarul proiectului); *Data publicării* (lună și an), *Realizat cu finanțare din* (programul național din care este finanțat proiectul) - www.fed.mai.gov.ro și disclaimer-ul: *Acest material reflectă opinia autorilor, conținutul acestuia nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a UE sau a Ministerului Afacerilor Interne.*

5. Materialele referitoare la implementarea proiectului (listă confirmare participare, document confirmare primire asistență directă, diplome, certificate etc.) care sunt destinate participanților (persoanele care beneficiază de sprijin), cum ar fi persoanele care participă la cursuri/seminarii/evenimente/reuniuni sau persoanele care primesc asistență directă, vor fi personalizate astfel:
6. pe prima pagină - se include emblema UE și declarația de finanțare conform regulilor prevăzute în capitolul B, titlul și acronimul proiectului și www.fed.mai.gov.ro.
7. Documentele interne elaborate la nivelul proiectului (corespondență, contracte, facturi, cereri de finanțare, cereri de plată, rapoarte de activitate, pontaje etc) **NU se personalizează.**

D. Elemente vizuale digitale

1. Site-urile de internet și platformele social-media sunt probabil principala sursă de informație privind proiectele cu finanțare europeană, pentru beneficiari, persoanele interesate și publicul larg.

D1. Anunțuri, comunicate

1. Beneficiarul are obligația de a publica online pe **site-ul oficial de internet și pe paginile de comunicare socială** (min. 1 - max. 3) ale acestuia cel puțin 2 anunțuri (comunicate de presă), astfel:
2. în **maximum o lună de la semnarea contractului/decizie de finanțare**, un anunț privind începerea proiectului care să includă prezentarea proiectului, a rezultatelor așteptate;
3. în **maximum o lună de la expirarea perioadei de eligibilitate aferentă proiectului**, un anunț privind finalizarea proiectului care să includă prezentarea proiectului, a rezultatelor obținute.
4. Anunțurile online privind prezentarea proiectului trebuie să includă cel puțin următoarele:
5. emblema UE și declarația de finanțare, amplasată în mod vizibil, în primul ecran, vizibilă fără derulare (*scroll down*) pagină;
6. titlul, acronimul, codul proiectului și programul național din care este finanțat;
7. perioada de implementare (luna-an de început - luna-an de finalizare) ;
8. prezentarea pe scurt a obiectivelor, scopului și rezultatelor proiectului;
9. bugetul total al proiectului, din care finanțarea europeană nerambursabilă și finanțarea națională nerambursabilă, după caz;
10. cel puțin o fotografie relevantă care să fie marcată cu emblema UE și declarația de finanțare (a se vedea exemplul de la pct. B.8);
11. una din următoarele fraze (unde [1] este Programul național Azil, migrație și integrare sau Programul național Managementul frontierelor și vize sau Programul național Securitate internă, [2] este Autoritatea de management Afaceri interne, Direcția fonduri externe nerambursabile din Ministerul Afacerilor Interne sau Organismul intermediar Azil, migrație și integrare, Inspectoratul General pentru Imigrări din Ministerul Afacerilor Interne), după caz:
 - Finanțarea nerambursabilă asigurată din ... [1] - www.fed.mai.gov.ro, în baza contractului de finanțare încheiat cu ... [2].
 - Finanțarea nerambursabilă asigurată din ... [1] - www.fed.mai.gov.ro și din bugetul național, în baza contractului de finanțare încheiat cu ... [2].
12. Publicarea anunțurilor este obligatorie, indiferent de costul total al proiectului.
13. **Este obligatorie publicarea anunțurilor** pe site-ul oficial de internet ale beneficiarului și pe paginile de comunicare socială ale entității beneficiare (min. 1 max. 3). **Nu trebuie dezvoltate/create distinct pentru proiect** site-uri de internet sau conturi de social media.
14. Este recomandabilă publicarea anunțurilor și pe site-urile cobeneficiarilor, după caz, precum și publicarea de alte anunțuri/materiale/postări care conțin informații despre progresul proiectului, cum ar fi realizarea unor activități și rezultate relevante, experiențe personale ale participanților.

D2. Digital, audio, video

1. Materialele (livrabilele) în **format digital**, destinate publicului sau participanților, cum ar fi ghiduri, manuale, studii, cărți, cursuri, reviste, metodologii, proceduri, pliante, afișe, broșuri de informare, buletine informative etc., vor fi personalizate conform regulilor aplicabile materialelor tipărite (pct. C3.4).
2. Materialele digitale vor fi publicate în format portabil/text **accesibile** persoanelor cu dizabilități, respectiv nu vor fi publicate documente text în format scanat.
3. Materialele (livrabilele) în format **audio/video**, destinate publicului sau participanților, vor fi personalizate astfel:
 - materialul audio (clip audio), pregătit pentru difuzare publică la radio și/sau online, va fi citit/auzit la sfârșitul producției, cu ritm normal (aprox. două cuvinte/secundă) următorul text (italic): *Proiect finanțat de Uniunea Europeană. sau Proiect cofinanțat de Uniunea Europeană. și Pentru mai multe informații privind fondurile europene dedicate afacerilor interne accesați www.fed.mai.gov.ro.*
 - materialul video (spot TV, ghid, emisiune etc.), pregătit pentru difuzare publică la TV și/sau online, la sfârșitul producției video va fi afișat un carton final, care va conține elementele de la pct. B.5, dublat cu vocea unui narator care să citească textul afișat cu ritm normal (aprox. două cuvinte/ secundă).
 - materialele audio și video publicate online vor conține în secțiunea privind descrierea fișierului/materialului următorul text (italic): *Proiect finanțat de Uniunea Europeană. sau Proiect cofinanțat de Uniunea Europeană. și Pentru mai multe informații privind fondurile europene dedicate afacerilor interne accesați www.fed.mai.gov.ro.*

E. Evenimente, promoționale

1. Beneficiarul are obligația să organizeze un **eveniment public de comunicare** în următoarele situații și condiții:
 - costul total al proiectului este mai mare de **5.000.000 EUR**. Beneficiarul are obligația să invite autoritățile/entitățile reprezentate în Comitetul de monitorizare pentru Programele naționale Afaceri Interne.
 - proiectul este operațiune de importanță strategică sau costul total depășește **10.000.000 EUR**. Beneficiarul are obligația să invite Comisia Europeană și autoritățile/entitățile reprezentate în Comitetul de monitorizare pentru Programele naționale Afaceri Interne.
2. Eveniment public de comunicare reprezintă o reuniune în format fizic și/sau online la care sunt invitate și pot participa persoanele interesate, reprezentanții mass-media și publicul larg.
3. În cazul reuniunilor de orice fel (conferințe, cursuri, seminarii, ședințe etc.), finanțate din proiect, organizate în format fizic, va fi expus în sala/locația reuniunii pe perioada în care are loc aceasta, un afiș sau un afișaj electronic/banner/roll-up cu dimensiunea minimă A3 (echivalent), conform cerințelor din capitolul C.
4. În cazul reuniunilor de orice fel (conferințe, cursuri, seminarii, ședințe etc.), organizate în format fizic în săli/locații/clădiri finanțate din proiect, va fi expus în sala/locația reuniunii pe perioada în care are loc aceasta, un afiș sau un afișaj electronic/banner/roll-up cu dimensiunea minimă A3 (echivalent), conform cerințelor din capitolul C.
5. Opțional, pot fi oferite participanților sau altor persoane interesate obiecte promoționale personalizate, la reuniuni sau cu ocazia altor activități din cadrul proiectului. Este recomandabil ca atunci când se achiziționează/produc promoționalele să aveți în vedere impactul lor social, economic și asupra mediului (preferați articole necesare, cu utilizare ridicată, produse europene și locale, din surse sustenabile, materiale durabile, ecologice, articole și modelele reutilizabile; evitați o singură utilizare, de exemplu pe afișe/bannere evitați data reuniunii).
6. Personalizarea obiectelor promoționale va fi realizată conform regulilor de la pct.

C3.3.

F. Bibliografie - reglementări și ghiduri

- [REGULAMENTUL \(UE\) 2021/1060](#) (versiunea consolidată 01.03.2023) de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierei și politica de vize

CAPITOLUL III - Vizibilitate, transparență și comunicare*Secțiunea I Vizibilitatea sprijinului din fonduri***Articolul 46 Vizibilitate**

Fiecare stat membru asigură:

(a) vizibilitatea sprijinului în toate activitățile care privesc operațiunile sprijinite de fonduri, acordând o atenție deosebită operațiunilor de importanță strategică;

(b) informarea cetățenilor Uniunii cu privire la rolul și realizările fondurilor prin intermediul unui portal unic de internet care oferă acces la toate programele care implică statul membru respectiv.

Articolul 47 Emblema Uniunii

Statele membre, autoritățile de management și beneficiarii utilizează emblema Uniunii în conformitate cu anexa IX atunci când desfășoară activități de vizibilitate, transparență și comunicare.

Articolul 50 Responsabilitățile beneficiarilor

(1) Beneficiarii și organismele care execută instrumentele financiare menționează sprijinul din partea fondurilor pentru operațiune, inclusiv resursele reutilizate în conformitate cu articolul 62, prin:

(a) afișarea pe site-ul oficial de internet, dacă există, și pe paginile de comunicare socială ale beneficiarului a unei scurte descrieri a operațiunii, proporțională cu nivelul sprijinului, inclusiv a scopurilor și rezultatelor acesteia, evidențiind sprijinul financiar din partea Uniunii;

(b) includerea unei mențiuni care subliniază sprijinul din partea Uniunii într-un mod vizibil în documentele și în materialele de comunicare referitoare la implementarea operațiunii care sunt destinate publicului sau participanților;

(c) expunerea, de la începerea implementării fizice a operațiunilor care implică investiții fizice sau de la instalarea echipamentelor achiziționate, a unor plăci sau panouri rezistente, clar vizibile publicului, care conțin emblema Uniunii în conformitate cu caracteristicile tehnice stabilite în anexa IX și informații cu privire la:

(i) operațiunile sprijinite din FEDR și Fondul de coeziune al căror cost total depășește 500 000 EUR;

(ii) operațiunile sprijinite din FSE+, FTJ, FEAMPA, FAMI, FSI sau de IMFV al căror cost total depășește 100 000 EUR;

(d) în cazul operațiunilor care nu se încadrează la litera (c), prin expunerea într-un loc ușor vizibil publicului cel puțin a unui afiș cu dimensiunea minimă A3 sau a unui afișaj electronic echivalent conținând informații despre operațiune care evidențiază sprijinul din partea fondurilor; în cazul în care beneficiarul este o persoană fizică, acesta se asigură, în măsura posibilului, că sunt disponibile informații adecvate care evidențiază sprijinul din partea fondurilor, într-un loc vizibil publicului sau prin intermediul unui afișaj electronic;

(e) în cazul operațiunilor de importanță strategică și al operațiunilor al căror cost total depășește 10 000 000 EUR, prin organizarea unui eveniment sau a unei activități de comunicare, după caz, cu implicarea Comisiei și a autorității de management competente în timp util.

În cazul în care un beneficiar al FSE+ este o persoană fizică sau pentru operațiunile sprijinite în cadrul obiectivului specific prevăzut la articolul 4 alineatul (1) litera (m) din Regulamentul FSE+, cerința prevăzută la litera (d) de la primul paragraf nu se aplică.

Prin derogare de la primul paragraf literele (c) și (d), pentru operațiunile sprijinite din FAMI, FSI și de IMFV, documentul care stabilește condițiile de acordare a sprijinului poate stabili cerințe specifice pentru afișarea publică a informațiilor privind sprijinul din partea fondurilor, în cazul în care acest lucru este justificat de motive de securitate și de ordine publică în conformitate cu articolul 69 alineatul (5).

(2) În cazul fondurilor pentru proiecte mici, beneficiarul respectă obligațiile prevăzute la articolul 36 alineatul (5) din Regulamentul Interreg.

În cazul instrumentelor financiare, beneficiarul se asigură, prin intermediul condițiilor contractuale, că destinatarii finali respectă cerințele prevăzute la alineatul (1) litera (c).

(3) În cazul în care beneficiarul nu își respectă obligațiile ce îi revin în temeiul articolului 47 sau al alineatelor (1) și (2) de la prezentul articol și în cazul în care nu se iau măsuri de remediere, autoritatea de management aplică măsuri, cu luarea în considerare a principiului proporționalității, anulând până la 3 % din sprijinul din partea fondurilor pentru operațiunea în cauză.

ANEXA IX COMUNICARE ȘI VIZIBILITATE - ARTICOLELE 47, 49 ȘI 50

1. Utilizarea și caracteristicile tehnice ale emblemei Uniunii („emblema”)

1.1. Emblema figurează în mod vizibil pe toate materialele de comunicare - cum ar fi produsele imprimate sau digitale, site-urile web și versiunile lor mobile - legate de implementarea unei operațiuni și destinate publicului sau participanților.

1.2. Mențiunea „Finanțat de Uniunea Europeană” sau „Cofinanțat de Uniunea Europeană” se scrie în întregime și se amplasează lângă emblema.

1.3. Caracterul tipografic care trebuie utilizat împreună cu emblema poate fi oricare dintre următoarele caractere: Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma, Verdana, Ubuntu. Nu se autorizează scrierea cu caractere cursive sau subliniate sau cu alte efecte de fonturi.

1.4. Textul se poziționează în raport cu emblema în așa fel încât să nu interfereze deloc cu aceasta.

1.5. Dimensiunea caracterelor utilizate este proporțională cu dimensiunea emblemei.

1.6. Culoarea caracterelor este „reflex blue”, negru sau alb, în funcție de fundal.

1.7. Emblema nu se modifică sau nu se combină cu alte elemente grafice sau cu alte texte. Dacă pe lângă emblema sunt afișate și alte logouri, emblema are cel puțin aceeași dimensiune, măsurată în înălțime sau în lățime, ca cel mai mare dintre aceste logouri. În afară de emblema, nu trebuie să fie utilizată nicio altă identitate vizuală sau niciun alt logo pentru a evidenția sprijinul din partea Uniunii.

1.8. În cazul în care mai multe operațiuni se desfășoară în același loc și sunt sprijinite de același instrument de finanțare sau de instrumente de finanțare diferite, sau în cazul în care se furnizează finanțare suplimentară pentru aceeași operațiune la o dată ulterioară, se afișează cel puțin o placă sau un panou.

1.9. Standarde grafice pentru emblema și definirea culorilor standard:

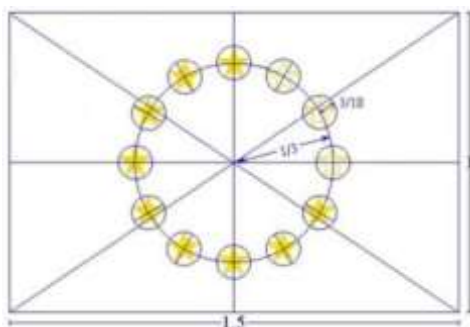
(A) DESCRIERE SIMBOLICĂ

Pe un fundal de cer albastru, douăsprezece stele aurii formează un cerc reprezentând uniunea popoarelor Europei. Numărul stelelor este fix, doisprezece fiind simbolul perfecțiunii și al unității.

(B) DESCRIERE HERALDICĂ

Pe un fond azuriu este reprezentat un cerc format din douăsprezece stele aurii, ale căror vârfuri nu se ating.

(C) DESCRIERE GEOMETRICĂ



Emblema are forma unui steag dreptunghiular albastru a cărui lungime este de 1,5 ori mai mare decât lățimea. Douăsprezece stele aurii, situate la intervale egale, formează un cerc imaginar al cărui centru se situează în punctul de intersecție al diagonalelor dreptunghiului. Raza cercului este egală cu o treime din lățimea steagului. Fiecare dintre stele are cinci colțuri situate pe circumferința unui cerc imaginar a cărui rază este egală cu a optsprezecea parte din lățimea steagului. Toate stelele sunt dispuse vertical, adică au un colț

vertical și două colțuri în linie dreaptă care formează un unghi drept cu catargul. Cercul este astfel dispus încât stelele să fie aranjate precum cifrele pe cadranul unui ceas. Numărul stelelor este invariabil.

(D) CULORI REGLEMENTARE

Culorile emblemei sunt următoarele: PANTONE REFLEX BLUE pentru suprafața dreptunghiului; PANTONE YELLOW pentru stele

(E) REPRODUCEREA ÎN TETRACROMIE

Dacă se utilizează procedeul de reproducere în tetracromie, se recrează cele două culori standard utilizând cele patru culori ale tetracromiei.

PANTONE YELLOW se obține utilizând 100 % „Process Yellow”.

PANTONE REFLEX BLUE se obține printr-o combinație de 100 % „Process Cyan” și de 80 % „Process Magenta”.

INTERNET

În paleta web, PANTONE REFLEX BLUE corespunde culorii RGB: 0/51/153 (hexazecimal: 003399), iar PANTONE YELLOW corespunde culorii RGB: 255/204/0 (hexadecimal: FFCC00).



REPRODUCEREA ÎN MONOCROMIE

Folosind culoarea neagră, se trasează conturul dreptunghiului cu negru și se imprimă stelele cu negru pe fond alb.



Cu albastru (Reflex Blue), utilizați această culoare în proporție de 100 % pentru a crea fondul, cu stelele reproduse în negativ pe alb.



REPRODUCEREA PE FOND COLORAT

În cazul în care nu există nicio alternativă la fondul colorat, se desenează o bordură albă în jurul dreptunghiului, lățimea bordurii fiind de 1/25 din înălțimea dreptunghiului.

Principiile utilizării emblemei Uniunii de către terți sunt stabilite în Acordul administrativ cu Consiliul Europei privind utilizarea emblemei Uniunii Europene de către terți (⁴³).

2. Licența privind drepturile de proprietate intelectuală menționată la articolul 49 alineatul (6) acordă Uniunii cel puțin următoarele drepturi:

2.1. uz intern, adică dreptul de a reproduce, de a copia și de a pune materialele de comunicare și de vizibilitate la dispoziția instituțiilor și agențiilor Uniunii și a autorităților statelor membre, precum și la dispoziția angajaților acestora;

2.2. reproducerea materialelor de comunicare și de vizibilitate prin orice mijloace și în orice formă, în totalitate sau în parte;

2.3. comunicarea către public a materialelor de comunicare și de vizibilitate, prin utilizarea oricăror mijloace de comunicare;

2.4. distribuirea către public a materialelor de comunicare și de vizibilitate (sau a unor copii ale acestora) în orice formă;

2.5. stocarea și arhivarea materialelor de comunicare și de vizibilitate;

2.6. sublicențierea către terți a drepturilor privind materialele de comunicare și de vizibilitate.

- *Utilizarea emblemei UE în contextul programelor UE pentru perioada 2021-2027 - Orientări operaționale pentru beneficiarii unei finanțări din partea UE - ghid:*
https://commission.europa.eu/system/files/2021-05/eu-emblem-rules_ro.pdf
- *SUPPORT KIT FOR EU VISIBILITY 2021-2027 brand book for managing authorities and project beneficiaries - broșură:*
https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/policy/communication/support_kit_visibility_2127_en.pdf
- *Prezentarea proiectului dumneavoastră (Tell the story of your project: guidance for beneficiaries) - broșură:*
https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/policy/communication/tell_story_project_digital_ro.pdf
- *10 ways to use Storytelling to make your messages impactful - video:*
<https://webcast.ec.europa.eu/10-ways-to-use-storytelling-to-make-your-messages-impactful>

Anexa 4 Contract/decizie de finanțare - model

Anexa nr. 4 la Ghidul general aferent Programelor Naționale 2021-2027 Afaceri Interne v1.0

MODEL CONTRACT/DECIZIE DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Opțiunea 1 CONTRACT DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Opțiunea 2 DECIZIE DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

a proiectului (acronim, titlul)

cod proiect (nr. contract/decizie)

Programul național 2021-2027

CONDIȚIILE SPECIFICE (PREAMBUL)

Părțile,

..... CIF, cu sediul în, reprezentată legal de, având funcția de

....., reprezentată legal de, având funcția de

opțiunea A în calitate de Autoritate de Management Afaceri Interne,

opțiunea B în calitate de Organism Intermediar Azil, Migrație și Integrare,

și,

.....CIF, id entitate, cu sediul în, reprezentată legal de având funcția de

în calitate de beneficiar,

având în vedere procedura de evaluare și selecție aferentă apelului de proiecte nr și Scrisoarea privind rezultatul evaluării nr.....,

opțiunea 1 au convenit încheierea prezentului *Contract de finanțare nerambursabilă* pentru acordarea unei finanțări nerambursabile din Programul național 2021-2027 afaceri interne susmenționat, în baza Cererii de finanțare, anexată și în următoarele condiții:

opțiunea 2*) au convenit încheierea prezentei *Decizii de finanțare nerambursabilă* pentru acordarea unei finanțări nerambursabile din Programul Național 2021-2027 Afaceri Interne susmenționat, în baza Cererii de finanțare, anexată și în următoarele condiții:

*) Precizări (se șterg în documentul final): în situația în care se semnează o decizie de finanțare, atunci termenul *contract/contractului* se înlocuiește cu termenul *decizie/deciziei*, în tot cuprinsul anexei/documentului.

ARTICOLUL 1 - Obiectul

(1) Obiectul acestui contract îl reprezintă acordarea de către

opțiunea A Autoritatea De Management Afaceri Interne

opțiunea B Organismul Intermediar Azil, Migrație și Integrare

a unei finanțări nerambursabile din Programul Național 2021-2027 susmenționat pentru implementarea de către beneficiar a proiectului astfel cum este descris în Cererea de finanțare, anexa contractului, denumită în continuare Cererea FEN.

(2) Finanțarea nerambursabilă se acordă beneficiarului în termenii și condițiile stabilite în prezentul Contract, care constau în Condițiile specifice (preambul), Cererea FEN și Ghidul general aferent Programelor Naționale 2021-2027 Afaceri Interne, care reprezintă împreună o parte integrantă, denumită în continuare contract.

(3) Beneficiarul acceptă finanțarea nerambursabilă, declară că cunoaște și acceptă prevederile contractuale și se angajează să implementeze proiectul, în conformitate cu legislația aplicabilă.

ARTICOLUL 2 - Perioada de eligibilitate și durata

- (1) Perioada de eligibilitate coincide cu perioada de implementare a proiectului, exprimată în număr de luni și stabilită în secțiunea A1 din Cererea FEN.
- (2) Perioada de eligibilitate începe la data semnării de către ultima parte a contractului, dacă nu este menționată explicit o altă dată la articolul 4.
- (3) Durata de valabilitate a contractului este de 5 (cinci) ani, calculați de la data de 31 decembrie a anului în care a fost efectuată plata finală către beneficiar, începând cu data semnării de către ultima parte.

ARTICOLUL 3 - Valoarea proiectului, plăți, mecanismul de finanțare

(1) Costul total eligibil estimat pentru implementarea proiectului este stabilit și este detaliat pe categorii de costuri și pe rezultate în tabelul 5.2 (Buget), pct. B5.2.1 (Costuri estimate) din Cererea FEN.

opțiunea A

(2) Autoritatea de Management Afaceri Interne se angajează să acorde o contribuție financiară nerambursabilă (CFN) cel mult egală cu valoarea rezultată din aplicarea procentului CFN% prevăzut în tabelul 5.2 (Buget) pct. 5.2.2 (Surse de finanțare) din Cererea FEN la costul total eligibil al proiectului.

opțiunea B

(2) Organismul Intermediar Azil, Migrație și Integrare se angajează să acorde o contribuție financiară nerambursabilă (CFN) cel mult egală cu valoarea rezultată din aplicarea procentului CFN% prevăzut în tabelul 5.2 (Buget) pct. 5.2.2 (Surse de finanțare) din Cererea FEN la costul total eligibil al proiectului.

(3) Beneficiarul se angajează să asigure cofinanțare națională proprie (CNP) aferentă proiectului, precum și cheltuielile neeligibile aferente, prevăzute în tabelul 5.2 (Buget) din Cererea FEN.

(4) Contribuție financiară nerambursabilă convenită pentru finanțarea proiectului va fi plătită prin mecanismul de finanțare menționat la subsecțiunea A1 din Cererea FEN, respectiv

opțiunea 3 mecanismul prefinanțării, conform art.12 din Condiții generale.

opțiunea 4 mecanismul rambursării, conform art. 13 din Condiții generale.

(5) Plățile se vor efectua în contul comunicat de beneficiar, deschis pe numele acestuia în conformitate cu legislația aplicabilă.

ARTICOLUL 4 - Prevederi speciale privind proiectul

(după caz)

ARTICOLUL 5 - Dispoziții finale

(1) Următoarele documente reprezintă parte integrantă a prezentului contract de finanțare: Condițiile specifice, Cererea FEN, și Ghidul general aferent Programelor Naționale 2021-2027 Afaceri Interne, aprobat și publicat de Autoritatea de Management Afaceri Interne pe siteul www.fed.mai.gov.ro.

(2) În cazul apariției unui conflict între prevederile Condițiilor specifice, Cererii FEN și Ghidului general, prevederile Condițiilor specifice vor avea prioritate.

Prezentul document este un înscris în formă electronică, încheiat/semnat prin utilizarea de semnături electronice extinse (calificate).

opțiunea 1

opțiunea A <u>AUTORITATEA DE MANAGEMENT AFACERI INTERNE</u>	BENEFICIAR
opțiunea B <u>ORGANISMUL INTERMEDIAR AZIL, MIGRAȚIE ȘI INTEGRARE</u>	<i>Nume complet Reprezentat legal e-Semnătura și data</i>

<p><i>Nume complet Reprezentat legal e-Semnătura și data</i></p> <p><i>viza de control financiar preventiv aviz de legalitate</i></p>	<p><i>aviz financiar, aviz juridic, după caz</i></p>
---	--

opțiunea 2

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
ORDONATOR PRINCIPAL DE CREDITE

<p><u>AUTORITATEA DE MANAGEMENT AFACERI INTERNE</u></p> <p><i>Nume complet Reprezentat legal e-Semnătura și data</i></p> <p><i>viza de control financiar preventiv aviz de legalitate</i></p>	<p><u>BENEFICIAR</u></p> <p><i>Nume complet Reprezentat legal e-Semnătura și data</i></p>
--	--

Anexa 5 Pista de audit

Anexa nr. 5 la Ghidul general aferent Programelor Naționale 2021-2027 Afaceri Interne v1.0

PISTA DE AUDIT

CUPRINS ANEXĂ

A. Introducere

B. Elementele minime obligatorii ale pistei de audit pentru cheltuielile finanțate pe baza costului real, în funcție de categoria de costuri directe

B1. Personal

B2. Reuniuni-cursuri

B3. Produse

B4. Servicii

B5. Imobile

B6. Asistența directă

C. Elemente minime obligatorii ale pistei de audit pentru cheltuielile finanțate pe baza costului simplificat, în funcție de tip cost simplificat

C1. costuri unitare

C2. sume forfetare

C3. rate forfetare

D. Elementele minime obligatorii ale pistei de audit privind indicatorii de realizare și de rezultat

D1. Indicatori tip participanți

D2. Indicatori tip active

D3. Indicatori tip activități

E. Elementele minime obligatorii ale pistei de audit privind cazurile speciale

E1. Persoane relocate în România

E2. Persoane transferate în România

E3. Persoane admise umanitar în România

A. Introducere

1. În conformitate cu [art. 69 \(6\)](#), [art. 82](#) și [anexei XIII](#) din Regulamentul UE nr. 1060/2021, beneficiarii și cobeneficiarii, după caz, trebuie să dispună de sisteme și proceduri pentru a se asigura că toate documentele necesare pentru pista de audit sunt păstrate la un nivel adecvat pentru o perioadă de cinci ani începând cu data de 31 decembrie a anului în care a fost efectuată ultima plată de către autoritatea de management către beneficiar.
2. Prezenta anexă stabilește tipurile/categoriile de documente justificative necesare pentru pista de audit, având în vedere elementele obligatorii ale pistei de audit reglementate prin anexa XIII din Regulamentul UE nr. 1060/2021, care trebuie păstrate și puse la dispoziție de către beneficiar și cobeneficiari, după caz.
3. Documentele justificative sunt corespondente etapelor derulate pentru implementarea proiectului, categoriilor de costuri efectuate și atingerii rezultatelor și indicatorilor stabiliți prin cererea de finanțare și sunt necesare pentru verificarea eligibilității cheltuielilor, respectiv a conformității cu reglementările naționale aplicabile, inclusiv pe domeniul achizițiilor și normelor contabile.
4. Tipurile/categoriile de documente menționate în prezenta anexă reprezintă elemente minime obligatorii, enumerările de documente justificative sunt cu titlul de exemplu (neexhaustiv), se completează cu alte documente cu valoare probatorie/justificativă echivalentă.
5. Documentele justificative menționate în continuare reprezintă documente/informații

minime care trebuie transmise autorităților de program responsabile conform Condițiilor generale privind implementarea proiectelor (partea C din Ghidul general), prin sistemul de schimb electronic de informații și documente, pus la dispoziție de autoritatea de management, conform pct. A6 din Ghidul general.

6. Suplimentar elementelor minime obligatorii, beneficiarul și cobeneficiarii, după caz, au obligația să păstreze și să pună la dispoziția autorităților de program responsabile, la solicitarea acestora, toate documentele/documentațiile care demonstrează/justifică conformitatea cu legislația aplicabilă.

B. Elementele minime obligatorii ale pistei de audit pentru cheltuielile finanțate pe baza costului real, în funcție de categoria de costuri directe

B1. Personal

1. actul administrativ (ordin, decizie etc.) de constituire a echipei de implementare a proiectului, cu următoarele precizări: nume și prenume, funcția deținută conform statului de funcții al instituției/autorității, funcția/responsabilitatea în cadrul echipei și perioada în care persoanele vor desfășura activitatea;
2. fișe de post ale personalului, completate/revizuite cu atribuțiile necesare implementării proiectului, acte administrative/notificări de completare/modificare a atribuțiilor personalului privind implementarea proiectului;
3. fișe de pontaj, rapoarte de activitate;
4. state de plată a drepturilor bănești, situația privind stabilirea contribuțiilor sociale obligatorii;
5. extras cont, dispoziție de plată/încasare, registru de casă;
6. documente privind angajarea (angajamentele legale), cum ar fi: actul administrativ (ordin, decizie etc.) emis la încadrare și cele de modificare, contracte individuale de muncă și actele adiționale la acestea, contracte de prestări servicii, contracte civile, contract de voluntariat, registrul de evidență zilieri, întocmite conform prevederilor legale în vigoare;
7. documente privind selecția experților externi;
8. rapoarte de activitate și/sau facturi aferente experților externi.

B2. Reuniuni-cursuri

1. documente justificative privind cheltuielilor decontate, indemnizațiilor plătite, cum ar fi: deconturile de cheltuieli și documentele suport, bilete, chitanțe, bonuri taxe autostradă, bonuri taxe de trecere a podurilor bac, tichete de îmbarcare, facturi fiscale, chitanțe/bonuri taxe parcare, bonuri fiscale de combustibil, foaia de parcurs și foaia de activitate zilnică, declarație privind consumul de carburant, listinguri km parcurși, după caz;
2. note raport de plecare/de efectuare a activităților/ misiunilor interne/externe, ordine de serviciu/deplasare, note raport privind rezultatele participării la misiuni interne/externe, facturi de cazare/masa;
3. liste de prezență la activitățile desfășurate, după caz;
4. documente rezultate/livrabile privind activitățile de formare și organizare, cum ar fi: suportul de curs, curricula, agenda, raportul inițial / intermediar / final al furnizorului de instruire asupra cursurilor realizate, certificatele și/sau diplomele obținute, materialele de informare (pliant/broșură/mapă), studiile, analizele, strategiile, ghidurile și publicațiile realizate/elaborate;
5. dosarul achiziției publice/private care să conțină documentele întocmite/primate de beneficiari și cobeneficiari, după caz, în cadrul procedurilor de atribuire, prevăzute în legislația aplicabilă în vigoare la data efectuării achiziției (Legea 98/2016 sau OMAI 82/2023);
6. în situația instituțiilor publice, programul achizițiilor publice aferent proiectului;
7. angajamentele legale, contracte, comenzi, note-raport, alte documente similare privind achiziția de servicii/lucrări/produse, actele adiționale, documente constituire

- garanții de bună execuție, după caz;
8. documente privind recepția cantitativă și calitativă a bunurilor/serviciilor, cum ar fi procese verbale de recepție/ a serviciilor prestate/bunurilor achiziționate, proces verbal la terminarea lucrărilor, alte documente similare, după caz;
 9. facturi/chitanțe/bon fiscal;
 10. documente care atestă efectuarea plății: ordin de plată/cotor filă CEC/foaie de vărsământ, borderou virare în cont de card, registru de casă; dispoziția de plată (în cazul plăților în numerar); extras de cont sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice);
 11. documente contabilitate: registrul-jurnal (jurnal-auxiliar) pentru conturile contabile analitice aferente proiectului, din care să rezulte înregistrarea contabilă distinctă a tuturor cheltuielilor efectuate pentru implementarea proiectului;
 12. documente privind nerespectarea prevederilor contractuale: baza de calcul penalități, factura penalități, dovadă încasare penalități;
 13. în situația instituțiilor publice, formularele prevăzute în anexele 1a, 1b, 2 și 3 la normele aprobate prin OMFP nr. 1792/2002, cu modificările și completările ulterioare;
 14. documente privind realizarea măsurilor de comunicare, informare și publicitate, print-screen/linkuri anunțuri online publicate, fotografiile de prezență de la eveniment, fotografiile din care să reiasă amplasarea elementelor fizice vizuale, fotografiile cu materialele promoționale realizate, liste de distribuție materiale promoționale, după caz;

B3. Produse

1. dosarul achiziției publice/private care să conțină documentele întocmite/primate de beneficiari și cobeneficiari, după caz, în cadrul achizițiilor directe/procedurilor de atribuire, prevăzute în legislația aplicabilă în vigoare la data efectuării achiziției (Legea 98/2016 sau OMAI 82/2023);
2. în situația instituțiilor publice, programul achizițiilor publice aferent proiectului;
3. angajamentele legale, contracte, comenzi, note-raport, alte documente similare privind achiziția de servicii/lucrări/produse, actele adiționale, documente constituire garanții de bună execuție, după caz;
4. documente privind recepția cantitativă și calitativă a bunurilor/serviciilor/lucrărilor, cum ar fi procese verbale de recepție/NRCD/proces verbal mijloc fix/proces verbal obiecte de inventar a serviciilor prestate/bunurilor achiziționate, alte documente similare, după caz;
5. facturi/chitanțe/bon fiscal;
6. documente care atestă efectuarea plății: ordin de plată/cotor filă CEC/foaie de vărsământ, borderou virare în cont de card, registru de casă; dispoziția de plată (în cazul plăților în numerar); extras de cont sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice);
7. documente contabilitate: registrul-jurnal (jurnal-auxiliar) pentru conturile contabile analitice aferente proiectului, din care să rezulte înregistrarea contabilă distinctă a tuturor cheltuielilor efectuate pentru implementarea proiectului;
8. documente privind nerespectarea prevederilor contractuale: baza de calcul penalități, factura penalități, dovada încasare penalități;
9. în situația instituțiilor publice, formularele prevăzute în anexele 1a, 1b, 2 și 3 la normele aprobate prin OMFP nr. 1792/2002, cu modificările și completările ulterioare;
10. documente privind realizarea măsurilor de comunicare, informare și publicitate, print-screen/linkuri anunțuri online publicate, fotografiile de prezență de la eveniment, fotografiile din care să reiasă amplasarea elementelor fizice vizuale, fotografiile cu materialele promoționale realizate, liste de distribuție materiale promoționale, după caz;
11. înregistrări/statistici/rapoarte, după caz, din sistemele informatice de evidență stabilite în baza legii, care atestă utilizarea produselor

B4. Servicii

1. dosarul achiziției publice/private care să conțină documentele întocmite/primate de beneficiari și cobeneficiari, după caz, în cadrul achizițiilor directe/procedurilor de atribuire, prevăzute în legislația aplicabilă în vigoare la data efectuării achiziției (Legea 98/2016 sau OMAI 82/2023);
2. în situația instituțiilor publice, programul achizițiilor publice aferent proiectului;
3. angajamentele legale, contracte, comenzi, note-raport, alte documente similare privind achiziția de servicii/lucrări/produse, actele adiționale, documente constituire garanții de bună execuție, după caz;
4. documente privind recepția cantitativă și calitativă a serviciilor/lucrărilor, cum ar fi procese verbale de recepție a serviciilor prestate/lucrărilor executate, alte documente similare, după caz;
5. facturi/chitanțe/bon fiscal;
6. documente care atestă efectuarea plății: ordin de plată/cotor filă CEC/foaie de vărsământ, borderou virare în cont de card, registru de casă; dispoziția de plată (în cazul plăților în numerar); extras de cont sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice);
7. documente contabilitate: registrul-jurnal (jurnal-auxiliar) pentru conturile contabile analitice aferente proiectului, din care să rezulte înregistrarea contabilă distinctă a tuturor cheltuielilor efectuate pentru implementarea proiectului;
8. documente privind nerespectarea prevederilor contractuale: baza de calcul penalități, factura penalități, dovada încasare penalități;
9. documente rezultate/livrabile privind serviciile prestate, cum ar fi: rapoarte, materiale, studii, analize, strategii, ghidurile, proceduri realizate/elaborate;
10. în situația instituțiilor publice, formularele prevăzute în anexele 1a, 1b, 2 și 3 la normele aprobate prin OMFP nr. 1792/2002, cu modificările și completările ulterioare;
11. documente privind realizarea măsurilor de comunicare, informare și publicitate, print-screen/linkuri anunțuri online publicate, fotografiile de prezență de la eveniment, fotografiile din care să reiasă amplasarea elementelor fizice vizuale, fotografiile cu materialele promoționale realizate, liste de distribuție materiale promoționale, după caz;

B5. Imobile

1. dosarul achiziției publice/private care să conțină documentele întocmite/primate de beneficiari și cobeneficiari, după caz, în cadrul achizițiilor directe/procedurilor de atribuire, prevăzute în legislația aplicabilă în vigoare la data efectuării achiziției (Legea 98/2016 sau OMAI 82/2023);
2. în situația instituțiilor publice, programul achizițiilor publice aferent proiectului;
3. angajamentele legale, contracte, comenzi, note-raport, alte documente similare privind achiziția de servicii/lucrări/produse, actele adiționale, documente constituire garanții de bună execuție, după caz;
4. documente privind recepția cantitativă și calitativă a bunurilor/serviciilor/lucrărilor, cum ar fi procese verbale de recepție/NRCD/proces verbal mijloc fix/proces verbal obiecte de inventar / a serviciilor prestate/bunurilor achiziționate, proces verbal la terminarea lucrărilor, alte documente similare, după caz;
5. facturi/chitanțe/bon fiscal;
6. documente care atestă efectuarea plății: ordin de plată/cotor filă CEC/foaie de vărsământ, borderou virare în cont de card, registru de casă; dispoziția de plată (în cazul plăților în numerar); extras de cont sau altă dovadă a achitării facturii (pentru plățile electronice);
7. documente contabilitate: registrul-jurnal (jurnal-auxiliar) pentru conturile contabile analitice aferente proiectului, din care să rezulte înregistrarea contabilă distinctă a tuturor cheltuielilor efectuate pentru implementarea proiectului;
8. documente privind nerespectarea prevederilor contractuale: baza de calcul penalități, factura penalități, dovada încasare penalități;

9. în situația instituțiilor publice, formularele prevăzute în anexele 1a, 1b, 2 și 3 la normele aprobate prin OMFP nr. 1792/2002, cu modificările și completările ulterioare;
10. documente privind realizarea măsurilor de comunicare, informare și publicitate, print-screen/linkuri anunțuri online publicate, fotografiile de prezență de la eveniment, fotografiile din care să reiasă amplasarea elementelor fizice vizuale, fotografiile cu materialele promoționale realizate, liste de distribuție materiale promoționale, după caz;
11. situații de lucrări - ordin de începere, certificate intermediare de plată, devize, registrul modificărilor emise de dirigintele de șantier, dispoziții de șantier, sumarul certificărilor lunare, lista de cantități, balanță cantităților decontate, lista cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv dotări registrul NCS/NR, NCS-uri, NR-uri, centralizator financiar al categoriilor de lucrări, lista cu cantitățile de lucrări pe categorii de lucrări, lista consumurilor pentru fiecare deviz de lucrări, foi de atașament, fișa rezumativă, proces verbal de recepție provizorie/parțială calitativă și cantitativă;
12. documente rezultate/livrabile privind serviciile tehnice prestate, cum ar fi: rapoarte, materiale, studii, proiecte, analize, proceduri realizate/elaborate, autorizații, avize;

B6. Asistența directă

1. documente justificative privind costurile reale aferente achizițiilor efectuate de beneficiar și cobeneficiari, după caz, în beneficiul direct al RTT, respectiv documentele menționate la pct. B3 și B4, după caz, cum ar fi: dosarul achiziției, contract/comandă, factura/bon fiscal/chitanță, documente privind recepția cantitativă și calitativă a bunurilor/serviciilor, documente care atestă efectuarea plății, documente privind înregistrarea în contabilitate și documente/procese-verbale predare-primire/distribuție bunuri/ ajutoare materiale/financiare (în natură);
2. documente justificative privind costurile suportate de RTT care sunt rambursate de beneficiar și cobeneficiari, după caz, cum ar fi: document/notă privind ancheta socială, decizia privind necesitatea costurilor, fișe de consiliere, factura/bon fiscal/chitanță, documente care atestă decontarea/efectuarea plății către participant, documente privind înregistrarea în contabilitate;
3. documente privind existența centralizatoare cu grup țintă;
4. documente privind acordarea de asistență medicală, psihologică și de medicamente (prescripție medicală, bilet de trimitere doctor specialist);
5. documente privind plata asigurării sociale de sănătate din care să rezulte perioada pentru care se plătește asigurarea, dacă aceasta nu este plătită de angajator;

C. Elemente minime obligatorii ale pistei de audit pentru cheltuielile finanțate pe baza costului simplificat, în funcție de tip cost simplificat

C1. costuri unitare

1. documente care justifică metoda de stabilire a costurilor unitare, cum ar fi: documentație referitoare la costurile brute cu forța de muncă (state de plată, contracte de munca) și la calcularea tarifului orar;
2. documente justificative privind elementele (UM, livrabile, indicatorii) care reprezintă baza pentru rambursare și care au fost raportate ca realizate, cum ar fi: fișe de pontaj și rapoarte de activitate, liste de prezență la activitate, certificate de participare, diplome de absolvire, procese-verbale de recepție, etc.
3. documente privind realizarea indicatorilor menționate în secțiunea D;
4. în situația utilizării unei metode existente, documentație care să ateste conformitatea elementelor care reprezintă baza pentru rambursare cu tipurile similare de operațiuni aferente metodei existente (cerințele de calitate convenite) ;
5. proiectul de buget convenit explicit ex-ante de autoritatea responsabilă de program în care se stabilesc condițiile de acordare a finanțării, după caz;

C2. sume forfetare

1. documente justificative privind elementele (UM, livrabile, indicatorii) care reprezintă baza pentru rambursare și care au fost raportate ca realizate, cum ar fi: fișe de pontaj și rapoarte de activitate, liste de prezență la activitate, rapoarte/minute privind activitățile/misiunile realizate, etc. ;
2. documente privind realizarea indicatorilor menționați în secțiunea D;
3. în situația utilizării unei metode existente, documentație care să ateste conformitatea elementelor care reprezintă baza pentru rambursare cu tipurile similare de operațiuni aferente metodei existente (cerințele de calitate convenite);
4. proiectul de buget convenit explicit ex-ante de autoritatea responsabilă de program în care se stabilesc condițiile de acordare a finanțării, după caz;

C3. rate forfetare

1. documente justificative privind costurile reale care formează baza de calcul, cărora li se aplică rata forfetară. De exemplu, pentru rambursarea costurilor indirecte trebuie păstrate toate documentele justificative privind costuri directe eligibile;
2. documente privind realizarea indicatorilor menționați în secțiunea D
3. în situația utilizării unei metode existente, documentație care să ateste conformitatea elementelor care reprezintă baza pentru rambursare cu tipurile similare de operațiuni aferente metodei existente (cerințele de calitate convenite);

D. Elementele minime obligatorii ale pistei de audit privind indicatorii de realizare și de rezultat

1. Documentele justificative și sursa datelor care să justifice realizarea fiecărui indicator sunt menționate în fișele indicatorilor comuni și specifici, anexe la Metodologia privind stabilirea cadrului de performanță aferentă fiecărui Programul național, publicată pe siteul AM⁹.
2. Pentru verificarea realizării indicatorilor și a calității datelor raportate, elementele minime obligatorii ale pistei de audit în funcție de tipul de indicatori comuni/specifici (participanți, active, activități) pot fi sintetizate astfel:

D1. Indicatori tip participanți

1. baze de date/registre/documente care asigură corespondența/reconcilierea între datele raportate, persoanele (familiile) declarate, grupul țintă identificat, defalcarea datelor pe gen și vârstă.
2. chestionare completate de participanți pentru confirmarea indicatorilor care implică obținerea de aprecieri/feedback-uri din partea participanților, alte metode/instrumente de colectare a contribuției/răspunsurilor participanților
3. listele de prezență la activitățile de formare
4. liste de pontaj/rapoarte de activitate/documente privind detașarea, atunci când asistența pentru participanți acoperă salarii/detașări
5. rapoarte de audiență/trafic online
6. fotocopii pagini relevante ale documentelor de călătorie conținând autorizațiile/vizele acordate de Poliția de Frontieră
7. înregistrări/statistici din sistemele informatice de evidență stabilite în baza legii
8. rapoartele de implementare/progres a proiectelor

D2. Indicatori tip active

1. documente care asigură identificarea activelor (echipamente, imobile, mijloace, sisteme TIC, instalații, elemente de infrastructură) prin acordarea de coduri unice (Ex: număr de inventar)
2. documente privind menționarea locației/structurilor unde acestea au fost distribuite

⁹ <https://fed.mai.gov.ro/fed-2021-2027/metodologii-programe-nationale-2021-2027-afaceri-interne/>

- și/sau instalate pentru utilizarea în scopul proiectului
- 3. procese verbale de recepție echipamente/servicii/lucrări
- 4. rapoartele de implementare/progres a proiectelor

D3. Indicatori tip activități

1. documente privind organizarea activităților necesare pentru atingerea rezultatelor asumate prin proiect (campanii, reuniuni, conferințe, proiecte, misiuni/operațiuni, autorități, echipe, programe, instrumente/mecanisme etc.),
2. liste de prezență participanți la formări/ateliere/reuniuni/exerciții etc.
3. documente/minute/procese verbale privind realizarea activităților
4. rapoartări/statistici emise de structuri operative privind valoarea activelor indisponibilizate, cantitatea de arme și cantitatea de droguri confiscate, numărul recomandărilor stabilite/implementate, numărul unităților administrative implicate, inițiative stabilite, cereri de viză etc.
5. statistici naționale privind numărul de persoane care au solicitat protecție internațională la punctele de trecere a frontierei, numărul de persoane cărora li s-a refuzat intrarea de către autoritățile de frontieră și numărul de treceri ale frontierei prin sisteme de control automat la frontieră și porți electronice

E. Elementele minime obligatorii ale pistei de audit privind cazurile speciale

E1. Persoane relocate în România

1. baze de date/registre/documente care asigură corespondența/reconcilierea între datele raportate, persoanele (familiile) declarate, grupul țintă identificat prin nume/prenume, data nașterii, țara de relocare, naționalitate/țara de origine, data relocării, defalcarea datelor pe gen și vârstă (evidență Excel conform modelului transmis de AM);
2. numărul dosarului de referință de către UNHCR;
3. documente/titlu de călătorie conținând autorizațiile/vizele acordate de Poliția de Frontieră de intrare pe teritoriul României și dovada intrării sau alte documente din care să rezulte aceste cerințe (ex. Laissez Passer);
4. document temporar de identitate pentru solicitanții de azil;
5. comunicare privind statutul obținut și data obținerii acestuia;
6. declarație a conducerii IGI că persoanele relocate îndeplinesc condițiile de eligibilitate pentru solicitarea cuantumurilor suplimentare prevăzute de Regulamentul nr. 1147/2021 și că acestea fac parte din cota unui anumit an conform cotelor incluse în PN cofinanțat din FAM2021.

E2. Persoane transferate în România

7. baze de date/registre/documente care asigură corespondența/reconcilierea între datele raportate, persoanele (familiile) declarate, grupul țintă identificat prin nume/prenume, data nașterii, statul membru de unde se realizează transferul, naționalitate/țara de origine, dată transfer, defalcarea datelor pe gen și vârstă;
8. numărul dosarului de referință al persoanei transferate din statul membru de unde se face transferul;
9. documente/titlu de călătorie conținând autorizațiile/vizele acordate de Poliția de Frontieră de intrare pe teritoriul României și dovada intrării sau alte documente din care să rezulte aceste cerințe (ex. Laissez Passer);
10. document temporar de identitate pentru solicitanții de azil;
11. comunicare privind statutul obținut și data obținerii acestuia.
12. declarație a conducerii IGI că persoanele transferate îndeplinesc condițiile de eligibilitate pentru solicitarea cuantumurilor suplimentare prevăzute de Regulamentul nr. 1147/2021 și că acestea fac parte din cota unui anumit an conform cotelor incluse în PN cofinanțat din FAM2021.

E3. Persoane admise umanitar în România

1. baze de date/registre/documente care asigură corespondența/reconcilierea între datele raportate, persoanele (familiile) declarate, grupul țintă identificat prin nume/prenume, data nașterii, statul membru de unde se realizează transferul, naționalitate/țara de origine, dată transfer, defalcarea datelor pe gen și vârstă;
2. numărul dosarului de referință al persoanei admise umanitar, naționalitatea persoanei în cauză și țara terță de unde se face admiterea umanitară;
3. documente/titlu de călătorie conținând autorizațiile/vizele acordate de Ministerul Afacerilor Externe/Poliția de Frontieră de intrare pe teritoriul României și dovada intrării sau alte documente din care să rezulte aceste cerințe (ex. Pașaport, evidențe Poliția de Frontieră privind intrările în/ieșirile din România);
4. document temporar de identitate pentru solicitanții de azil;
5. comunicare privind statutul obținut și data obținerii acestuia.
6. declarație a conducerii IGI că persoanele admise umanitar îndeplinesc condițiile de eligibilitate pentru solicitarea cuantumurilor suplimentare prevăzute de Regulamentul nr. 1147/2021 și că acestea fac parte din cota unui anumit an conform cotelor incluse în PN cofinanțat din FAMI2021., dacă este cazul.

Anexa 6 Raport de progres al proiectului - model

Anexa nr. 6 la Ghidul general aferent Programelor Naționale 2021-2027 Afaceri Interne v1.0

RAPORT DE PROGRES

În conformitate cu prevederile contractului (deciziei) de finanțare pentru proiectul menționat mai jos, transmitem prezentul raport care cuprinde informațiile tehnice și financiare cu privire la stadiul proiectului. Prin semnarea acestui document, confirm că informațiile prezentate în continuare sunt corecte, complete și conforme cu realitatea.

id cerere de finanțare (proiect)		
Titlul cererii de finanțare (proiect)		
id entitate beneficiar		
Denumire entitate beneficiar		
Perioada de raportare (Id raport de progres proiect)		
id versiune raport de progres proiect		
Perioada de raportare data start		
Perioada de raportare data stop		
Tip raport		
Termen de raportare		
Perioada de implementare		
Total cost eligibil proiect		
din care contribuție financiară nerambursabilă		
Istoric modificări cerere FEN		
id versiune cerere de finanțare	data aprobării versiunii cererii de finanțare	Tip modificare
Persoana de contact principală (manager de proiect)		
Stadiu general proiect		
Nr. zile de întârziere		

Reprezentant legal entitate beneficiar
Nume complet, e-semnătură

RAPORTARE REALIZĂRI**R1.1 - RAPORT REZULTATE**

id și denumire rezultate	UM rezultat	denumire entitate responsabilă	Valoarea planificată (cantitate)	Data de început	Termen limită estimativ realizare	Valoarea realizată (cantitate)	Progres tehnic %	Stadiu obținere rezultate	Data stadiu	Nr zile disponibile (+) / de întârziere (-)

R1.2 - RAPORT COSTURI

id și denumire rezultat	id și denumire kateg cost	id și denumire cost_buget	Mod finanțare	Cost eligibil estimat	Cheltuieli neeligibile aferente	Termen limită estimativ plată	Cost eligibil TOTAL plătit	Cheltuieli neeligibile plătite	Progres financiar % cost eligibil	Stadiu Progres financiar	Data stadiu	Nr zile disponibile (+) / de întârziere (-)

R1.3 - RAPORT ETAPE-CHEIE

id și denumire rezultat	id și denumire cost_buget	id etapă-cheie	etapă-cheie (milestone)	Denumire, detalii etapă-cheie	Data de început	Data de finalizare	Durata estimată (în nr. luni)	Număr raportări / etapă-cheie - cumulată	Număr raportări / etapă-cheie - în perioada de raportare	Data stadiu	Nr zile disponibile (+) / de întârziere (-)

R1.4 - ETAPE-CHEIE realizate în perioada de raportare

se completează tabelele aferente, după caz

T1-INITIERE - Etape-cheie realizate in perioada de raportare

id cost buget	id etapă-cheie	ID_procedura	Descriere, alte detalii	Stadiu	Nr. anunț SICAP / SPAP	Tip procedură achiziție	Tip angajament	Data realizării (publicare anunț)	Link web anunț	încărcare document/e justificative

T2-CONTRACTARE - Etape-cheie realizate in perioada de raportare

id cost buget	id etapă-cheie	Denumire, detalii etapă-cheie	id_act	id_procedura	Tip act	Contractant (sub) rezident în RO?	CIF contractant (sub)	Denumire contractant(s) ub)	Tip operator economic	Nr. act	Denumire act, alte detalii	Data realizării (semnării)	Cost eligibil - angajat	Cheltuieli neeligibile angajate	Termen livrare /prestare	încărcare document/e justificative

T3-REALIZARE - Etape-cheie realizate in perioada de raportare

id etapă-cheie																
Denumire, detalii etapă-cheie																
id_realizare	achiziție simplă	Nr. contract/comandă	Tip realizare	UM realizare	Cantitatea (valoarea) realizată	Data realizării (recepției/efectuării)	Cost eligibil efectuat	Cheltuieli neeligibile efectuate	Număr document justificativ	încărcare document /e justificative	alte detalii					

T4-PLATĂ- Etape-cheie realizate in perioada de raportare

id etapă-cheie															

Denumire, detalii etapă-cheie									
id_plată	id_realizare	Descriere, alte detalii	Cost eligibil - plătit	Cheltuieli neeligibile - plătite	Referință document plată	Data realizării (plății)	Tip plată	cont IBAN plătitor	încărcare document/e justificative

T5-REALIZARE-INDICATOR-SCO- Etape-cheie realizate in perioada de raportare

id etapă-cheie										
Denumire, detalii etapă-cheie										
id_sco	Tip realizare	Descriere, alte detalii	SCO-UM	SCO-Indicator realizat	SCO-Valoare referință cost simplificat (lei)	Cost eligibil aferent indicator SCO realizat	Cheltuieli neeligibile efectuate-plătite	Data realizării (efectuării)	Număr document justificativ	încărcare document/e justificative

T6-IDENTIFICARE GRUP-ȚINTĂ- Etape-cheie realizate in perioada de raportare

id etapă-cheie				
Denumire, detalii etapă-cheie				
Stadiu realizare	Descriere, alte detalii	Număr participanți selectați/identificați (cantitate realizată)	Data realizării	încărcare document/e justificative

T7-ETAPĂ-INTERMEDIARĂ - Etape-cheie realizate in perioada de raportare

id etapă-cheie			
Denumire, detalii etapă-cheie			
Stadiu realizare	Data realizării	alte detalii	încărcare document/e justificative

RAPORTARE INDICATORI

R2.1 - RAPORT INDICATORI de realizare

cod și denumire indicator	cod și denumire sub-indicator (defalcare)	detalii gen/vârstă participant	tip indicator PN	UM	obiective (valori planificate)		tip indicator raportare	obiective îndeplinite		din care în perioada de raportare
					valoarea planificată	termen limită de realizare		Valoarea realizată TOTAL	% Progres realizare indicator	

R2.2 - RAPORT INDICATORI de rezultat

cod și denumire indicator	cod și denumire sub-indicator (defalcare)	detalii gen/vârstă participant	tip indicator PN	UM	obiective (valori planificate)		tip indicator raportare	obiective îndeplinite		din care în perioada de raportare
					valoarea planificată	termen limită de realizare		Valoarea realizată TOTAL	% Progres realizare indicator	

Stadiul proiectului în perioada de raportare

Prezentarea rezultatelor obținute și principalelor activități efectuate, oportunități identificate, alte detalii relevante - în perioada de raportare <i>text max 2000 caractere</i>
Justificarea întârzierilor înregistrate, detalii privind riscurile materializate și măsurile luate de gestionare a riscului și recuperarea întârzierilor (după caz) - în perioada de raportare <i>text max 2000 caractere</i>
Prezentarea principalelor modificări privind strategia de implementare a proiectului, echipa de proiect (după caz) - în perioada de raportare

Proiectul (acronim, id):

<i>text max 1000 caractere</i>
Prezentarea măsurilor realizate pentru implementarea recomandărilor formulate prin rapoartele de monitorizare/control/audit emise de AM/OI/AA
<i>text max 1000 caractere</i>
Prezentarea concluziilor rapoartelor de control/audit/verificări/inspecție emise de alte autorități naționale/europene competente (audit intern, DLAF, etc.) și măsurile implementate, precum și a altor incidente/situații cu implicații negative privind proiectul (după caz) - în perioada de raportare
<i>text max 1000 caractere</i>
Documente relevante și/sau vizibilitate și comunicare - Materiale multimedia privind rezultatele obținute în cadrul proiectului (articole/comunicate de presă, prezentare linkuri, fotografii, video, etc.)
<i>text max 1000 caractere</i>

Evenimente-activități relevante

id_eveniment	Descriere eveniment/activitate, alte detalii relevante	Eveniment public?	Rezultat preconizat asociat - id si denumire	Număr estimat de persoane (participante)	Data si ora start	Data si ora stop	Locația (adresa) de desfășurare

Anexa 7 Cererea de plată - modelAnexa nr. 7 la Ghidul general aferent Programelor Naționale 2021-2027 Afaceri Interne v1.0**CERERE DE PLATĂ**

În conformitate cu prevederile contractului (deciziei) de finanțare nerambursabilă, transmitem prezenta cerere de plată prin care solicităm acordarea sumelor convenite pentru finanțarea proiectului susmenționat.

Nr. înregistrare beneficiar Cerere de plată	
Data Cererii de plată	
Data transmiterii Cererii de plată	
Id cerere de plată	
Tip cerere de plată	
Versiune cerere de plată	
Id și titlul cerere de finanțare (proiect)	
Versiune cerere de finanțare - în vigoare	
Mecanism de finanțare al proiectului propus	
Tip proiect (individual/parteneriat)	
Beneficiar proiect (id și denumire entitate)	
Perioada de implementare a proiectului	
Total Costuri Eligibile (TCE)	
Valoarea totală a cererii de plată (CFN)	
Perioada de raportare aferentă cererii de plată - data start	
Perioada de raportare aferentă cererii de plată - data stop	
Sume solicitate la plată prin prezenta cerere de plată	
Tip sumă	Valoare (lei)
Rambursare	
Prefinanțare	
Justificare	
Declarație reprezentant legal	
<i>În calitate de reprezentant legal al Beneficiarului, declar următoarele:</i>	
<i>a) Cererea de plată este conform contractului/decizie de finanțare încheiat între autoritatea responsabilă de program și beneficiar;</i>	
<i>b) Proiectul nu este finanțat prin alte instrumente/programe ale CE și nici prin alte instrumente/programe naționale de cofinanțare decât cele precizate în contractul/decizia de finanțare;</i>	
<i>c) Cerințele privind informarea și publicitatea au fost îndeplinite în conformitate cu prevederile din contractul/decizia de finanțare;</i>	
<i>d) Regulile privind ajutorul de stat, achizițiile publice, protecția mediului, drepturi fundamentale și oportunități egale au fost respectate;</i>	
<i>e) Suma solicitată este în conformitate cu prevederile contractului/deciziei de finanțare și a contractelor de achiziție;</i>	
<i>f) Toate documentele suport sunt înregistrate în contabilitate în conformitate cu prevederile legislației naționale;</i>	
<i>g) Toate documentele originale sunt păstrate de beneficiar sau cobeneficiar, după caz, și sunt la dispoziția consultării în scopul controlului și auditului.</i>	
<i>h) Informațiile prezentate sunt corecte, complete și conforme cu realitatea, prezenta Cerere de plată a fost completată, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal (Legea 286/2009, cu modificările și completările ulterioare), cu privire la falsul în declarații.</i>	

Reprezentant legal entitate beneficiar

Nume complet, e-semnătură

RAPORT COSTURI-PLĂȚI**D1 - Declarație privind costurile eligibile efectuate - cost real**

id_cost_declarat	id_rezultat	id_cost_buget	id_etapă	Denumire cost, detalii	Subcategorie cost - id și denumire	Modalitate finanțare	Număr document justificativ	Data document justificativ	Referința document plată	Data realizării (plății)	Descriere, alte detalii	Cost eligibil - plătit
TOTAL												

D2 - Declarație privind costurile eligibile efectuate - cost simplificat

id_cost_declarat	id_rezultat	id_cost_buget	id_etapă	Denumire cost, detalii	Subcategorie cost - id și denumire	Modalitate finanțare	Număr document justificativ	SCO-Indicator realizat	SCO-Valoare referință cost simplificat (lei)	Data realizării (plății)	Descriere, alte detalii	Cost eligibil - plătit

SUBTOTALURI - Costurile eligibile efectuate și declarate**S1-SUBTOTAL pe categorii și subcategorii**

Categorie cost - id și denumire	Subcategorie cost - id și denumire	Cost eligibil estimat	Cost eligibil - plătit	%
	TOTAL			
TOTAL COST ELIGIBIL TOTAL declarat				

S2-SUBTOTAL pe ani

AN - Data realizării (plății)	Cost eligibil - plătit

TOTAL COST ELIGIBIL TOTAL declarat	
------------------------------------	--

S3-SUBTOTAL pe costuri eligibile aprobate anterior și solicitate prin prezenta Cerere de plată

STATUS aprobare COSTURI ELIGIBILE	Cost eligibil - plătit	%
COST ELIGIBIL TOTAL declarat și aprobat prin cereri de plată anterioare		
COST ELIGIBIL TOTAL declarat prin prezenta cerere de plată		
TOTAL COSTURI ELIGIBILE DECLARATE		

RAPORT VENITURI-INCASĂRI**D3 - Declarație privind sumele solicitate la plată**

id_suma-solicitată	id cerere de plată	Tip sumă solicitată	Sursa fonduri	Suma alocată CF	Suma solicitată	% suma

SUBTOTALURI pe sume solicitate la plată**S4-SUBTOTAL pe cereri de plată și tip sumă solicitată**

id cerere de plată	Tip sumă solicitată	Suma alocată CF	Suma solicitată / aprobată	% suma
SUBTOTAL1 pe cerere si pe tip sumă				
TOTAL SUME APROBATE LA PLATĂ pe tip sumă solicitată				

S5-SUBTOTAL pe sume aprobate si sume solicitate prin prezenta cerere

id cerere de plată	Tip sumă solicitată	Sursa fonduri	Suma alocată CF	Suma solicitată / aprobată	% suma
TOTAL sume aprobate la plată solicitate prin cereri de plată anterioare					

Proiectul (acronim, id):

TOTAL sume solicitate la plată prin prezenta cerere de plată					

D4 - Declarație privind justificarea prefinanțării acordate

numai dacă mecanism de finanțare = prefinanțare

Prefinanțare acordată TOTAL	Cost eligibil - plătit TOTAL	% justificare prefinanțare

Anexa 8 Notificare de modificare contract/decizie de finanțare - model

Anexa nr. 8 la Ghidul general aferent Programelor Naționale 2021-2027 Afaceri Interne v1.0

Către

Opțiunea A

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE - DIRECȚIA FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE -Autoritatea de Management Afaceri Interne

Opțiunea B

INSPECTORATUL GENERAL PENTRU IMIGRĂRI - Organismul Intermediar Azil, migrație și Integrare

Referitor la:

NOTIFICAREA PENTRU MODIFICAREA CONTRACTULUI*) DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

privind proiectul (cod, acronim și titlul):

cofinanțat/finanțat din Programul național 2021-2027

Tip notificare: act adițional / minoră Nr. notificare: N.... Versiune:

Sumarul principalelor modificări solicitate prin prezenta notificare (max. 400 caractere)

--

Stadiul modificărilor notificate anterior

Nr., versiune și tip notificare	Data intrării în vigoare **)	Prezentarea sintetică a principalelor modificări notificate (max. 200 de caractere pentru fiecare notificare)

În conformitate cu prevederile art. 19 din *secțiunea C2 Condițiile generale din Ghidul general aferent Programelor Naționale 2021-2027 Afaceri Interne*, vă adresăm rugămintea să acceptați modificarea contractului de finanțare nerambursabilă pentru proiectul susmenționat, prezentată și justificată în anexă.

Persoana de contact pentru detalii suplimentare este(nume complet, telefon, email).

*Nume complet Reprezentat legal
e-Semnătura și data*

*) Precizări (se șterg din documentul final): în situația în care a fost semnată o decizie de finanțare, atunci termenul *contract/contractului* se înlocuiește cu termenul *decizie/deciziei*, în tot cuprinsul anexei

**) Precizări (se șterg din documentul final): dacă notificarea nu a fost aprobată, în loc de dată se va menționa Neaprobată.

Antet beneficiar

opțiunea 1 ACT ADIȚIONAL LA CONTRACTUL DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

opțiunea 2 NOTIFICARE MINORĂ LA CONTRACTUL DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Titlu proiect:

Cod proiect (nr. contract):

Nr. act/notificare: N.... Versiunea

opțiunea 1 Părțile,

opțiunea 2 Către,

..... CIF cu sediul în, reprezentată legal de, având funcția de

opțiunea A în calitate de Autoritate de management afaceri interne

opțiunea B în calitate de Organism intermediar Azil, migrație și integrare

opțiunea 1 și,

opțiunea 2 De la

.....CIF, id unic cu sediul în, reprezentată legal de având funcția de în calitate de Beneficiar,

având în vedere următoarele argumente/situații/motive care justifică/prezintă necesitatea, cauzele, supozițiile, impactul și riscurile asupra activităților și rezultatelor proiectului: *(se prezintă clar și coerent motivele/argumentele/situațiile pentru fiecare modificare - max. 4.000 de caractere)*

opțiunea 1 Părțile au consimțit următoarele modificări la contractul de finanțare nerambursabilă susmenționat:

opțiunea 2 Beneficiarul solicită acceptarea următoarele modificări minore la contractul de finanțare nerambursabilă susmenționat:

(1) Condițiile speciale (preambulul) / Cererea de finanțare se modifică astfel:

- 1.
- 2.
- 3.

opțiunea 1 (2) Cererea de finanțare, anexă la contract/decizie, se înlocuiește cu Cererea de finanțare, actualizată cu modificările de la alin. (1), din anexa la prezentul act adițional.

opțiunea 2 (2) Cererea de finanțare, anexă la contract/decizie, se înlocuiește cu Cererea de finanțare, actualizată cu modificările de la alin. (1) din anexa la prezenta notificare.

opțiunea 1 Prezentul act adițional este parte integrantă din contractul de finanțare nerambursabilă începând cu data intrării în vigoare, respectiv data semnării de către

Antet beneficiar

opțiunea A Autoritatea de management afaceri interne.

opțiunea B Organismul intermediar Azil, migrație și integrare.

Toate prevederile contractuale nemodificate de prezentul act adițional sunt și rămân valabile.

opțiunea 2 Prezenta notificare este parte integrantă din contractul de finanțare nerambursabilă începând cu data intrării în vigoare, respectiv data acceptării de către

opțiunea A Autoritatea de management afaceri interne.

opțiunea B Organismul intermediar Azil, migrație și integrare.

Toate prevederile contractuale nemodificate de prezenta notificare sunt și rămân valabile.

Prezentul document este un înscris în formă electronică, încheiat/semnat prin utilizarea de semnăturii electronice extinse (calificate).

Opțiunea 1

<p>opțiunea A <u>AUTORITATEA DE MANAGEMENT AFACERI INTERNE</u></p> <p>opțiunea B <u>ORGANISMUL INTERMEDIAR AZIL, MIGRAȚIE ȘI INTEGRARE</u></p> <p><i>Nume complet Re prezentat legal e-Semnătura și data</i></p>	<p><u>BENEFICIAR</u></p> <p><i>Nume complet Re prezentat legal e-Semnătura și data</i></p>
--	---

Opțiunea 2

BENEFICIAR

*Nume complet Re prezentat legal
e-Semnătura și data*

DECIZIA AUTORITĂȚII

opțiunea A AUTORITATEA DE MANAGEMENT AFACERI INTERNE

opțiunea B ORGANISMUL INTERMEDIAR AZIL, MIGRAȚIE ȘI INTEGRARE

Acceptarea notificării DA / NU

Comentarii, solicitare clarificări/completări:

*Nume complet Re prezentat legal
e-Semnătura și data*