

# Ghidul Solicitantului

## Programul Tranziție Justă 2021-2027

**Prioritățile 1-6, Acțiunea – Sprijinirea tranziției forței de muncă,  
Componenta - Sprijin pentru adaptarea la schimbare a lucrătorilor,  
întreprinderilor și antreprenorilor**

Apelurile de proiecte (cod apel MySMIS)

*PTJ/XXX– Sprijinirea capacității AJOFM și măsuri active de ocupare, reconversie profesională și actualizare de competențe, PTJ - Prioritatea 1 Gorj*

*PTJ/XXX– Sprijinirea capacității AJOFM și măsuri active de ocupare, reconversie profesională și actualizare de competențe, PTJ - Prioritatea 2 Hunedoara*

*PTJ/XXX– Sprijinirea capacității AJOFM și măsuri active de ocupare, reconversie profesională și actualizare de competențe, PTJ - Prioritatea 3 Dolj*

*PTJ/XXX– Sprijinirea capacității AJOFM și măsuri active de ocupare, reconversie profesională și actualizare de competențe, PTJ - Prioritatea 4 Galați*

*PTJ/XXX– Sprijinirea capacității AJOFM și măsuri active de ocupare, reconversie profesională și actualizare de competențe, PTJ - Prioritatea 5 Prahova*

*PTJ/XXX– Sprijinirea capacității AJOFM și măsuri active de ocupare, reconversie profesională și actualizare de competențe, PTJ - Prioritatea 6 Mureș*

## Cuprins

1. PREAMBUL, ABREVIERI ȘI GLOSAR .....	5
<b>1.1. Preambul</b> .....	5
<b>1.2. Abrevieri</b> .....	5
<b>1.3. Glosar</b> .....	6
2. ELEMENTE DE CONTEXT .....	8
<b>2.1. Informații generale Program</b> .....	8
<b>2.2. Prioritatea/Fond/Obiectiv de politică/Obiectiv specific</b> .....	9
<b>2.3. Reglementări europene și naționale, cadrul strategic, documente programatice aplicabile</b> .....	9
3. ASPECTE SPECIFICE APELULUI DE PROIECTE .....	11
<b>3.1. Tipul de apel</b> .....	11
<b>3.2. Forma de sprijin (granturi; instrumentele financiare; premii)</b> .....	11
<b>3.3. Bugetul alocat apelului de proiecte</b> .....	11
<b>3.4. Rata de cofinanțare</b> .....	12
<b>3.5. Zona/zonelor geografică(e) vizată(e) de apelul de proiecte</b> .....	12
<b>3.6. Acțiuni sprijinite în cadrul apelului</b> .....	13
<b>3.7. Grup țintă vizat de apelul de proiecte</b> .....	13
<b>3.8. Indicatori</b> .....	14
<b>3.8.1 Indicatori de realizare</b> .....	14
<b>3.8.2 Indicatori de rezultat</b> .....	14
<b>3.8.3 Indicatori suplimentari specifici Apelului de Proiecte (dacă este cazul)</b> .....	15
<b>3.9. Rezultatele așteptate</b> .....	16
<b>3.10. Operațiuni de importanță strategică</b> .....	16
<b>3.11. Investiții teritoriale integrate</b> .....	17
<b>3.12. Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității</b> .....	17
<b>3.13. Reguli privind ajutorul de stat</b> .....	17
<b>3.14. Reguli privind instrumentele financiare</b> .....	17
<b>3.15. Acțiuni interregionale, transfrontaliere și transnaționale</b> .....	17
<b>3.16. Principii orizontale</b> .....	17
<b>3.17. Aspecte de mediu (inclusiv aplicarea Directivei 2011/92/UE a Parlamentului European și a Consiliului). Aplicarea principiului DNSH. Imunizarea la schimbările climatice</b> .....	18
<b>3.18. Caracterul durabil al proiectului</b> .....	18
<b>3.19. Acțiuni menite să garanteze egalitatea de șanse, de gen, incluziunea și nediscriminarea</b> ..	19
<b>3.20. Teme secundare (NA)</b> .....	19
<b>3.21. Informarea și vizibilitatea sprijinului din fonduri</b> .....	19
4. INFORMAȚII ADMINISTRATIVE DESPRE APELUL DE PROIECTE.....	19

4.1. <i>Data deschiderii apelului de proiecte</i> .....	19
4.2. <i>Perioada de pregătire a proiectelor</i> .....	20
4.3. <i>Perioada de depunere a proiectelor</i> .....	20
4.3.1. <i>Data și ora pentru începerea depunerii de proiecte</i> .....	20
4.3.2. <i>Data și ora închiderii apelului de proiecte</i> .....	20
4.4. <i>Modalitatea de depunere a proiectelor</i> .....	20
5. <b>CONDIȚII DE ELIGIBILITATE</b> .....	20
5.1. <i>Eligibilitatea solicitanților</i> .....	20
5.1.1. <i>Cerințe privind eligibilitatea solicitanților și partenerilor</i> .....	21
5.1.2. <i>Categorii de solicitanți eligibili</i> .....	23
5.1.3. <i>Categorii de parteneri eligibili</i> .....	23
5.1.4. <i>Reguli și cerințe privind parteneriatul</i> .....	24
5.2. <i>Eligibilitatea activităților</i> .....	24
5.2.1. <i>Cerințe generale privind eligibilitatea activităților</i> .....	24
5.2.2. <i>Activități eligibile</i> .....	24
5.2.3. <i>Activitatea de bază</i> .....	28
5.2.4. <i>Activități neeligibile</i> .....	29
5.3. <i>Eligibilitatea cheltuielilor</i> .....	29
5.3.1. <i>Baza legală pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor</i> .....	30
5.3.2. <i>Categorii și plafoane de cheltuieli eligibile</i> .....	30
5.3.3. <i>Categorii de cheltuieli neeligibile</i> .....	35
5.3.4. <i>Opțiuni de costuri simplificate. Costuri directe și costuri indirecte</i> .....	36
5.3.5. <i>Opțiuni de costuri simplificate. Costuri unitare/sume forfetare și rate forfetare</i> .....	36
5.3.6. <i>Finanțare nelegată de costuri</i> .....	36
5.4. <i>Valoarea minimă și maximă eligibilă/nerambursabilă a unui proiect</i> .....	36
5.5. <i>Cuantumul cofinanțării acordate</i> .....	36
5.6. <i>Durata proiectului</i> .....	37
5.7. <i>Alte cerințe de eligibilitate a proiectului</i> .....	37
6. <b>INDICATORI DE ETAPĂ</b> .....	38
7. <b>COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA CERERILOR DE FINANȚARE</b> .....	39
7.1. <i>Completarea formularului cererii</i> .....	39
7.2. <i>Limba utilizată în completarea cererii de finanțare</i> .....	40
7.3. <i>Metodologia de justificare și detaliere a bugetului cererii de finanțare</i> .....	40
7.4. <i>Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii</i> .....	41
7.5. <i>Aspecte administrative privind depunerea cererii de finanțare</i> .....	42
7.6. <i>Anexele și documente obligatorii la momentul contractării</i> .....	42
7.7. <i>Renunțarea la cererea de finanțare</i> .....	43

8.	PROCESUL DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI CONTRACTARE A PROIECTELOR .....	43
8.1.	<i>Principalele etape ale procesului de evaluare, selecție și contractare</i> .....	43
8.2.	<i>Conformitate administrativă – DECLARAȚIA UNICĂ</i> .....	44
8.3.	<i>Etapa de evaluare preliminară – dacă este cazul (specific pentru intervențiile FSE+)</i> .....	45
8.4.	<i>Evaluarea tehnică și financiară. Criterii de evaluare tehnică și financiară</i> .....	45
8.5.	<i>Aplicarea pragului de calitate</i> .....	45
8.6.	<i>Aplicarea pragului de excelență</i> .....	45
8.7.	<i>Notificarea rezultatului evaluării tehnice și financiare</i> .....	45
8.8.	<i>Contestații</i> .....	45
8.9.	<i>Contractarea proiectelor</i> .....	46
8.9.1.	<i>Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate</i> .....	46
8.9.2.	<i>Decizia de acordare/respingere a finanțării</i> .....	47
8.9.3.	<i>Definitivarea planului de monitorizare a proiectului</i> .....	47
8.9.4.	<i>Semnarea contractului de finanțare /emiterea deciziei de finanțare</i> .....	48
8.9.5.	<i>Renunțarea la cererea de finanțare</i> .....	49
9.	ASPECTE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE .....	49
10.	ASPECTE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL .....	49
11.	ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA TEHNICĂ ȘI RAPOARTELE DE PROGRES .....	50
11.1.	<i>Rapoartele de progres</i> .....	50
11.2.	<i>Vizitele de monitorizare</i> .....	51
11.3.	<i>Mecanismul specific indicatorilor de etapă. Planul de monitorizare</i> .....	51
12.	ASPECTE PRIVIND MANAGEMENTUL FINANCIAR .....	52
12.1.	<i>Mecanismul cererilor de prefinanțare</i> .....	52
12.2.	<i>Mecanismul cererilor de plată</i> .....	53
12.3.	<i>Mecanismul cererilor de rambursare</i> .....	54
12.4.	<i>Graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare</i> .....	54
13.	MODIFICAREA GHIDULUI SOLICITANTULUI .....	56
13.1.	<i>Aspectele care pot face obiectul modificărilor prevederilor ghidului solicitantului</i> .....	56
13.2.	<i>Condiții privind aplicarea modificărilor pentru cererile de finanțare aflate în procesul de selecție (condiții tranzitorii)</i> .....	56
14.	ANEXE .....	57

# 1. PREAMBUL, ABREVIERI ȘI GLOSAR

## 1.1. Preambul

Prezentul ghid a fost elaborat de Autoritatea de Management pentru Tranziție Justă (AM PTJ) pentru solicitanții care doresc să obțină finanțare nerambursabilă pentru proiectele depuse în cadrul *acțiunii „Sprijinirea tranziției forței de muncă”, prioritățile 1-6 privind „Atenuarea impactului socio - economic al tranziției la neutralitatea climatică” pentru județele Gorj, Hunedoara, Dolj, Galați, Prahova și Mureș*, componenta prin care sunt finanțate activitățile de reconversie profesională a lucrătorilor, de sprijin a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă, de stimulare a angajatorilor, privind serviciile de acompaniere socio - profesională și de ocupare, de definire și de actualizare permanentă a nevoilor de competențe.

În situația în care pe parcursul sesiunii de proiecte intervin modificări de natură a afecta regulile și condițiile de finanțare stabilite prin prezentul ghid, inclusiv prelungirea termenului de depunere, AM PTJ va aduce completări și/sau modificări ale conținutului acestuia, prin publicarea unei versiuni revizuite.

În cazul modificării legislației menționate în prezentul ghid sau cu incidență asupra acestuia, prevederile actelor normative vor prevala, fără a fi necesară modificarea ghidului solicitantului.

Aspectele cuprinse în acest document ce derivă din PTJ și modul său de implementare, vor fi interpretate exclusiv de către Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene (MIPE), în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Tranziție Justă (AM PTJ), cu respectarea legislației în vigoare și folosind metoda de interpretare sistematică, aplicarea principiilor privind tratamentul egal și nediscriminarea solicitanților la finanțare. Având în vedere acest aspect, este răspunderea solicitanților la finanțare asupra neconformării cererii de finanțare și anexelor cu prevederile ghidului solicitantului, legislației în vigoare și/sau situației specifice fiecărui aplicant/proiect.

Vă recomandăm ca, înainte de a începe completarea cererii de finanțare, să vă asigurați că ați parcurs toate informațiile prezentate în acest ghid, inclusiv în anexe și să vă asigurați că ați înțeles toate aspectele legate de accesarea finanțării.

Vă recomandăm ca, până la data limită de depunere a cererilor de finanțare, să consultați periodic pagina de internet a MIPE, pentru a urmări eventualele modificări ale condițiilor de finanțare, precum și alte comunicări/clarificări pentru accesarea fondurilor în cadrul apelurilor de proiecte asociate prezentului ghid.

Modificările legislative relevante, intervenite pe parcursul procesului de consultare publică până la aprobarea prezentului ghid și/sau corelări cu alte prevederile legale existente vor conduce la actualizarea prevederilor prezentului document.

## 1.2. Abrevieri

AM PTJ - Autoritatea de Management pentru Programul Tranziție Justă

ANOFM - Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă

AJOFM - Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă

BS - Bugetul de Stat

CE - Comisia Europeană

CF - Cerere de finanțare

CMPTJ - Comitetul de Monitorizare al Programului Tranziție Justă

DNSH - Principiul „a nu prejudicia în mod semnificativ” (Do No Significant Harm) obiectivele de mediu

ETF - Evaluare tehnică și financiară

FPC - Formare profesională continuă

FTJ - Fondul pentru o tranziție justă în conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 1056/2021 al Parlamentului European și al Consiliului de instituire a Fondul pentru o tranziție justă

HG - Hotărâre de Guvern

MIPE - Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene

MySMIS - Sistem unic de management a informației

NEET - („Not in Education, Employment or Training”) - fără educație, fără loc de muncă, fără specializare

NUTS - Nomenclatorul Unităților Statistice Teritoriale

OUG - Ordonanță de urgență a Guvernului

OP - Obiectiv de Politică

PNIESC - Planul Național Integrat în domeniul Energiei și Schimbărilor Climatice

PTJ - Programul Tranziție Justă 2021-2027

PTTJ - Planuri teritoriale pentru o Tranziție Justă

RDC - 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 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

RP – Raport de progres

SPO - Serviciul Public de Ocupare

TFUE - Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene

UE - Uniunea Europeană

### 1.3. Glosar

- **Active fixe** - active deținute de către agenții economici și/sau de către instituțiile publice în scopul utilizării lor pe termen lung. Activele fixe includ activele fixe corporale și necorporale;
- **Active fixe necorporale** - active fixe fără substanță fizică, care se utilizează pe o perioadă mai mare de un an; ele pot fi brevete, licențe, mărci comerciale, programe informatice, alte drepturi și active similare, precum și investiții în realizarea de instrumente de comercializare on-line a serviciilor/produselor proprii;
- **Active fixe corporale** - active fixe care îndeplinesc cumulativ două condiții: au valoarea de intrare mai mare 2.500 lei și durata normală de utilizare mai mare de un an; ele pot fi terenuri, clădiri și instalații, utilaje și echipamente;
- **Apel de proiecte** — conform OUG nr. 23/2023, cu modificările și completările ulterioare, reprezintă o invitație publică adresată de către autoritatea de management, după caz, categoriilor de solicitanți eligibili stabiliți prin Ghidul solicitantului, în vederea transmiterii cererilor de finanțare, în cadrul uneia sau mai multor priorități din cadrul programului;
- **Beneficiar** - în conformitate cu prevederile Regulamentul (UE) nr. 1060/2021 este un organism public sau privat, o entitate cu sau fără personalitate juridică sau o persoană fizică responsabilă cu inițierea sau deopotrivă cu inițierea și implementarea operațiunilor;
- **Cererea de finanțare** - conform dispozițiilor OUG nr. 23/2023 reprezintă un document standardizat, disponibil în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, prin care este solicitat sprijin financiar în cadrul oricăruia dintre programele aferente politicii de coeziune, pentru perioada de programare 2021—2027, în condițiile aplicabile apelului de proiecte în care se solicită finanțare, pentru acoperirea totală sau parțială a costurilor de realizare ale unui proiect și este însoțit de anexe și documentele specificate în Ghidul solicitantului aplicabil fiecărui apel de proiecte;

- **Cheltuieli eligibile** - potrivit dispozițiilor OUG nr. 133/2021 reprezintă cheltuielile efectuate de beneficiar pentru implementarea proiectelor finanțate în cadrul PTJ, conform prevederilor art. 63, alin. (1) din Regulamentul (UE) nr. 1060/2021;
- **Contractul de finanțare** - este actul juridic, cu titlu oneros, de adeziune, încheiat între autoritatea de management și beneficiar, astfel cum este definit la art. 2 pct. 9 din Regulamentul (UE) nr. 1060/2021, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile corelative ale părților în vederea implementării proiectelor, în conformitate cu art. 2 din OUG nr. 133/2021;
- **Cofinanțare publică** – conform prevederilor OUG nr. 133/2021 reprezintă orice contribuție din fonduri publice naționale destinată finanțării cheltuielilor eligibile necesare implementării proiectului;
- **Comitet de monitorizare** - structură națională de tip partenerial, fără personalitate juridică, cu rol decizional strategic în procesul de implementare a unui program operațional, care se instituie cu respectarea principiului parteneriatului prevăzut la art. 8 din Regulamentul (UE) nr. 1060/2021 și îndeplinește funcțiile prevăzute la art. 40 din regulament;
- **Declarația unică a solicitantului/partenerului/liderului de parteneriat** — conform dispozițiilor OUG nr. 23/2023 reprezintă o declarație pe propria răspundere, sub incidența prevederilor legale care privesc falsul în declarații și falsul intelectual, prin care acesta declară că a respectat toate cerințele pentru depunerea cererii de finanțare și îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute în Ghidul solicitantului și se angajează ca în situația în care proiectul este admis la contractare să prezinte toate documentele justificative pentru a face dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate, sub sancțiunea respingerii finanțării;
- **Ghidul solicitantului** - conform dispozițiilor OUG nr. 23/2023 reprezintă documentul asimilat celui prevăzut la art. 73, alin. (3) din Regulamentul (UE) nr. 1060/2021, cu modificările și completările ulterioare, emis de autoritatea de management, care stabilește condițiile acordării sprijinului financiar în cadrul unui apel de proiecte.
- **Indicatori de etapă** — conform dispozițiilor OUG nr. 23/2023 reprezintă reperle cantitative, valorice sau calitative față de care este monitorizat și evaluat, într-o manieră obiectivă și transparentă, progresul implementării unui proiect; în funcție de natura proiectelor, indicatorii de etapă pot reprezenta realizarea unor activități sau subactivități din proiect, atingerea unor stadii de implementare sau de execuție tehnică sau financiară prestabilite, precum și stadii sau valori intermediare ale indicatorilor de realizare;
- **Indicator de realizare** – conform prevederilor Regulamentului (UE) nr. 1060/2021, cu modificările și completările ulterioare, reprezintă un indicator de măsurare a rezultatelor specifice ale intervenției;
- **Indicator de rezultat** - conform prevederilor Regulamentului (UE) nr. 1060/2021, cu modificările și completările ulterioare, reprezintă un indicator de măsurare a efectelor intervențiilor sprijinite, în special în ceea ce privește destinatarii direcți, populația vizată sau utilizatorii infrastructurii;
- **Lider de parteneriat** – conform prevederilor OUG nr. 133/2021 reprezintă un organism public sau privat care inițiază un proiect, solicită finanțare pentru acesta în scopul implementării în asociere cu alte entități și semnează contractul de finanțare;
- **Plan de monitorizare al proiectului** - conform dispozițiilor OUG nr. 23/2023 reprezintă planul inclus în contractul de finanțare, prin care se stabilesc indicatorii de etapă care se vor monitoriza de către autoritatea de management, după caz, pe parcursul implementării proiectului, modul de verificare a acestora, precum țintele finale asumate pentru indicatorii de realizare și de rezultat care vor fi atinse în urma implementării proiectului; utilizarea acestui plan are ca finalitate consolidarea și eficientizarea procesului de monitorizare a proiectelor de către autoritățile de management;
- **Proiect** - conform dispozițiilor OUG nr. 23/2023 reprezintă ansamblul de activități și acțiuni care sunt cuprinse într-o cerere de finanțare depusă în cadrul unui apel de proiecte și care este supusă procedurilor de evaluare, selecție și contractare sau pentru care se încheie un contract de finanțare;

- **Solicitant** - conform dispozițiilor OUG nr. 23/2023 reprezintă persoana juridică de drept public ori privat responsabilă cu inițierea unui proiect, respectiv care a depus o cerere de finanțare în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ în cadrul Programului Tranziție Justă 2021-2027, cofinanțat din Fondul pentru o tranziție justă.

## 2. ELEMENTE DE CONTEXT

### 2.1. Informații generale Program

Programul Tranziție Justă (PTJ) răspunde nevoilor definite la nivelul planurilor teritoriale pentru o tranziție justă (PTTJ), elaborate pentru județele Gorj, Hunedoara, Dolj, Galați, Prahova și Mureș, teritorii identificate în anexa D a Raportului de țară aferent anului 2020, pentru a fi sprijinite din Fondul pentru o Tranziție Justă, în perioada 2021 - 2027.

Planurile teritoriale pentru o tranziție justă (PTTJ) descriu impactul tranziției la neutralitatea climatică a teritoriilor vizate în contextul obiectivelor, politicilor și măsurilor prevăzute în *Planul Național Integrat în domeniul Energiei și Schimbărilor Climatice* (PNIESC) 2021 – 2030, prin care se asigură contribuția națională la atingerea țintelor Uniunii Europene (UE) privind energia și clima pentru 2030 și pentru neutralitatea climatică a economiei până în 2050.

PTJ a fost aprobat de Comisia Europeană prin decizia nr. C(2022) 9125/02.12.2022, fiind implementat de MIPE prin Autoritatea de Management pentru Tranziție Justă și Organismele Intermediare din cadrul Agențiilor de dezvoltare regională (conform acordurilor de delegare încheiate).

PTJ are ca obiectiv, în corelare cu strategiile de dezvoltare ale teritoriilor pentru perioada 2021 - 2027, sprijinirea unei diversificări economice durabile din punct de vedere al mediului, în special a sectorului antreprenorial productiv mic și mijlociu, inclusiv a antreprenorialului feminin, în vederea creșterii competitivității și capacității economiilor locale afectate de a genera locuri de muncă durabile, sigure și cu un nivel de salarizare atractiv.

PTJ 2021-2027 este structurat pe 7 priorități, fiind elaborate în acord cu obiectivul specific al Uniunii Europene (UE) de a permite regiunilor și cetățenilor să facă față efectelor sociale, asupra ocupării forței de muncă, economice și de mediu ale tranziției către țintele energetice și climatice ale Uniunii pentru 2030 și o economie neutră din punct de vedere climatic a Uniunii până în 2050, în temeiul Acordului de la Paris.

PTJ dispune de o alocare totală de 2,53 mld. euro (UE și BS) din care aproximativ 2,13 mld. euro fiind cofinanțarea din partea UE, iar diferența de 391 mil. euro reprezentând contribuția națională. Alocarea anterior menționată este distribuită astfel în cadrul priorităților:

Prioritatea	Alocare UE (mil. euro)	Cofinanțare națională (mil. euro)	Total (mil. euro)
Prioritate: 1. Atenuarea impactului socio-economic al tranziției la neutralitatea climatică în județul Gorj	456,62	80,58	537,20
Prioritate: 2. Atenuarea impactului socio-economic al tranziției la neutralitatea climatică în județul Hunedoara	446,87	78,86	525,73
Prioritate: 3. Atenuarea impactului socio-economic al tranziției la neutralitatea climatică în județul Dolj	350,22	61,80	412,02
Prioritate: 4. Atenuarea impactului socio-economic al tranziției la neutralitatea climatică în județul Galați	329,44	58,14	387,58



Prioritate: 5. Atenuarea impactului socio-economic al tranziției la neutralitatea climatică în județul Prahova	235,48	41,55	277,03
Prioritate: 6. Atenuarea impactului socio-economic al tranziției la neutralitatea climatică în județul Mureș	235,48	41,55	277,03
Prioritate: 7. Asistență tehnică	85,58	28,53	114,11

Informații suplimentare legate de Programul Tranziție Justă sunt disponibile pe pagina web a programului: <https://mfe.gov.ro/ptj-21-27/>

## 2.2. Prioritatea/Fond/Obiectiv de politică/Obiectiv specific

Prezentul ghid se aplică pentru acțiuni privind sprijinirea capacității AJOFM și a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă, reconversia profesională a lucrătorilor, stimularea angajatorilor, de acordarea de servicii de acompaniere socio - profesională și de ocupare, de definire și actualizare permanentă a nevoilor de competențe în județele Gorj, Hunedoara, Dolj, Galați, Prahova, Mureș.

Intervențiile propuse trebuie să se încadreze în următorul obiectiv specific și domeniu de aplicare a fondurilor mai jos menționate:

<b>Obiectivul specific unic</b>	JSO8.1. A permite regiunilor și cetățenilor să facă față efectelor sociale, asupra ocupării forței de muncă, economice și de mediu ale tranziției către țintele energetice și climatice ale Uniunii pentru 2030 și o economie neutră din punct de vedere climatic a Uniunii până în 2050, în temeiul Acordului de la Paris. (FTJ)
<b>Fondul asociat</b>	Fondul de Tranziție Justă (FTJ) - oferă sprijin populației, economiilor și mediului din teritoriile care se confruntă cu provocări socioeconomice majore care decurg din procesul de tranziție către obiectivele Uniunii privind energia și clima pentru 2030, și către o economie a Uniunii neutră din punct de vedere climatic până în 2050.  FTJ sprijină obiectivul Investiții pentru ocuparea forței de muncă și creștere economică în toate statele membre.

## 2.3. Reglementări europene și naționale, cadrul strategic, documente programatice aplicabile

- 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 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (UE) nr. 1056/2021 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare;
- Decizia de pune în aplicare a Comisiei Europene C(2022) 9125/02.12.2022 de aprobare a programului “Tranziție Justă” pentru sprijin din partea Fondului pentru o tranziție justă în cadrul obiectivului „Investiții pentru ocuparea forței de muncă și creștere economică” pentru regiunile Dolj, Gorj, Hunedoara, Mureș, Prahova și Galați din România;
- Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 279/2005 privind ucenicia la locul de muncă, republicată;

- Legea nr. 335/2013 privind efectuarea stagiului pentru absolvenții de învățământ superior, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată;
- HG nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin fondul european de dezvoltare regională, fondul social european plus, fondul de coeziune și fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 277/2002 privind aprobarea Criteriilor de acreditare a furnizorilor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 377/2002 pentru aprobarea Procedurilor privind accesul la măsurile pentru stimularea ocupării forței de muncă, modalitățile de finanțare și instrucțiunile de implementare a acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 174/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 76/2002 cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată;
- OUG nr. 61/2008 privind implementarea principiului egalității de tratament între femei și bărbați în ceea ce privește accesul la bunuri și servicii și furnizarea de bunuri și servicii, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene în perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, aprobată cu modificări prin Legea nr. 231/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021—2027, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG 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;
- OUG nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 80/2001 (actualizată) 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;
- Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 1777/2023 privind aprobarea conținutului/modelului/ formatului/structurii cadru pentru documentele prevăzute la art. 4, alin. (1) teza întâi, art. 6, alin. (1) și (3), art. 7, alin. (1) și art. 17, alin. (2) din OUG nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021—2027, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 2041/2023 pentru aprobarea modelului Contractului de finanțare prevăzut la art. 14, alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021 – 2027, cu modificările și completările ulterioare.

### 3. ASPECTE SPECIFICE APELULUI DE PROIECTE

Apelurile de proiecte prevăzute de prezentul ghid vor fi lansate în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+.

#### 3.1. Tipul de apel

Apelurile de proiecte sunt de **tip necompetitiv, cu termen limită de depunere**.

Apelurile de proiecte sunt derulate prin platforma electronică MySMIS 2021, iar procesul de evaluare, selecție, contractare va fi realizat în conformitate cu prevederile **secțiunii 8** la prezentul ghid.

Având în vedere specificul acțiunilor finanțate în cadrul prezentului ghid, apelurile de proiecte se vor lansa conform tabelului de mai jos:

Cod apel MySMIS	Nr apel	Titlu apel
....	PTJ/P1/4.2/2.B/GJ	Sprijinirea capacității AJOFM și măsuri active de ocupare, reconversie profesională și actualizare de competențe, PTJ - Prioritatea 1 Gorj
....	PTJ/P2/4.2/2.B/HD	Sprijinirea capacității AJOFM și măsuri active de ocupare, reconversie profesională și actualizare de competențe, PTJ - Prioritatea 2 Hunedoara
....	PTJ/P3/4.2/2.B/DJ	Sprijinirea capacității AJOFM și măsuri active de ocupare, reconversie profesională și actualizare de competențe, PTJ - Prioritatea 3 Dolj
....	PTJ/P4/4.2/2.B/GL	Sprijinirea capacității AJOFM și măsuri active de ocupare, reconversie profesională și actualizare de competențe, PTJ - Prioritatea 4 Galați
....	PTJ/P5/4.2/2.B/PH	Sprijinirea capacității AJOFM și măsuri active de ocupare, reconversie profesională și actualizare de competențe, PTJ - Prioritatea 5 Prahova
....	PTJ/P6/4.2/2.B/MS	Sprijinirea capacității AJOFM și măsuri active de ocupare, reconversie profesională și actualizare de competențe, PTJ - Prioritatea 6 Mureș

Prevederile prezentului ghid sunt aplicabile tuturor apelurilor de proiecte de mai sus.

#### 3.2. Forma de sprijin (granturi; instrumentele financiare; premii)

În cadrul prezentului ghid, forma de sprijin acordată este **grantul**, conform art. 52 și art. 53 din Regulamentul (UE) nr. 1060/2021. Finanțarea se va acorda în condițiile prevăzute **la secțiunea 12 la prezentul ghid**. Aspecte privind managementul financiar din prezentul ghid.

#### 3.3. Bugetul alocat apelului de proiecte

Alocarea financiară pentru fiecare din apelurile de proiecte ce fac obiectul acestui ghid:

Titlu apel	Alocare indicativă(euro) (UE+BS) pentru perioada 2021-2029
Sprijinirea capacității AJOFM și măsuri active de ocupare, reconversie profesională și actualizare de competențe, PTJ - Prioritatea 1 Gorj	24.413.500
Sprijinirea capacității AJOFM și măsuri active de ocupare, reconversie profesională și actualizare de competențe, PTJ - Prioritatea 2 Hunedoara	23.758.500
Sprijinirea capacității AJOFM și măsuri active de ocupare, reconversie profesională și actualizare de competențe, PTJ - Prioritatea 3 Dolj	20.498.025
Sprijinirea capacității AJOFM și măsuri active de ocupare, reconversie profesională și actualizare de competențe, PTJ - Prioritatea 4 Galați	14.890.421
Sprijinirea capacității AJOFM și măsuri active de ocupare, reconversie profesională și actualizare de competențe, PTJ - Prioritatea 5 Prahova	12.730.960

Titlu apel	Alocare indicativă(euro) (UE+BS) pentru perioada 2021-2029
Sprijinirea capacității AJOFM și măsuri active de ocupare, reconversie profesională și actualizare de competențe, PTJ - Prioritatea 6 Mureș	13.053.460
Total	109.344.866

Alocările sunt compuse din contribuția Fondului pentru Tranziție Justă (85%) și contribuția de la Bugetul de stat (15%). Alocarea în euro a apelului de proiecte se transformă în lei pentru introducerea datelor în SMIS la cursul InforEuro valabil la data deschiderii apelului de proiecte.

### Atenție!

Alocările indicative de mai sus pot suferi modificări în urma aprobării de către CM PTJ a metodologiei de stabilire a criteriilor de selecție și evaluare și a alocărilor pentru aceste apeluri de proiecte.

Alocările de mai sus cuprind sumele atâta pentru măsurile legate de dezvoltarea capacității AJOFM de a defini și actualiza permanent nevoile de formare profesională în raport cu procesul de transformare economică în colaborare cu partenerii economico-sociali, măsuri în actualizarea competențelor și / sau recalificarea persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă, precum și în servicii de asistență și în măsuri active de ocupare pentru acestea.

### 3.4. Rata de cofinanțare

În cadrul prezentelor apeluri de proiecte procentul minim de cofinanțare proprie obligatoriu pentru solicitant/lider de parteneriat este de **minim 2% din totalul cheltuielilor eligibile**.

În afara valorii eligibile a proiectului, orice altă cheltuială constituie cheltuială neeligibilă și va fi suportată de solicitantul de finanțare.

Solicitantul/liderul de parteneriat trebuie să dispună și de resursele necesare implementării optime a proiectului, în condițiile rambursării ulterioare a cheltuielilor eligibile, în conformitate cu prevederile legale aplicabile, precum și de costurile implicate de asigurarea caracterului durabil al proiectului.

### 3.5. Zona/zon(e) geografică(e) vizată(e) de apelul de proiecte

Zona vizată de apelurile de proiecte reprezintă teritoriul administrativ al județelor corespunzător fiecărei priorități PTJ: Gorj/Hunedoara/Dolj/Galați/Prahova/Mureș.

Se va avea în vedere ca apelul aferent Priorității 2 Hunedoara să vizeze inclusiv teritoriul aferent unităților administrativ teritoriale ce fac parte din ITI Valea Jiului (Uricani, Lupeni, Vulcan, Aninoasa, Petroșani și Petrila).

Cod apel MySMIS	Apel	Regiunile NUTS (nomenclatorul comun al unităților teritoriale de statistică) acoperite de apel
...	PTJ/P1/4.2/2.B/GJ (Sprijinirea capacității AJOFM și măsuri active de ocupare, reconversie profesională și actualizare de competențe)	Teritoriul unității administrativ teritoriale județ Gorj - RO412 - Gorj
...	PTJ/P2/4.2/2.B/HD (Sprijinirea capacității AJOFM și măsuri active de ocupare,	Teritoriul unității administrativ teritoriale județ Hunedoara, RO423 – Hunedoara (inclusiv

Cod apel MySMIS	Apel	Regiunile NUTS (nomenclatorul comun al unităților teritoriale de statistică) acoperite de apel
	reconversie profesională și actualizare de competențe)	teritoriul cuprins în ITI Valea Jiului conform HG 901/13.07.2022)
...	PTJ/P3/4.2/2.B/DJ (Sprijinirea capacității AJOFM și măsuri active de ocupare, reconversie profesională și actualizare de competențe)	Teritoriul unității administrativ teritoriale județ Dolj - RO411 - Dolj
...	PTJ/P4/4.2/2.B/GL (Sprijinirea capacității AJOFM și măsuri active de ocupare, reconversie profesională și actualizare de competențe)	Teritoriul unității administrativ teritoriale județ Galați - RO224 – Galați
...	PTJ/P5/4.2/2.B/PH (Sprijinirea capacității AJOFM și măsuri active de ocupare, reconversie profesională și actualizare de competențe)	Teritoriul unității administrativ teritoriale județ Prahova - RO316 – Prahova
...	PTJ/P6/4.2/2.B/MS (Sprijinirea capacității AJOFM și măsuri active de ocupare, reconversie profesională și actualizare de competențe)	Teritoriul unității administrativ teritoriale județ Mureș - RO125 – Mureș

### 3.6. Acțiuni sprijinite în cadrul apelului

În cadrul prezentului apel, sunt sprijinite următoarele acțiuni:

1. Definirea și actualizarea competențelor și recalificarea lucrătorilor și a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă și a șomerilor înregistrați în evidența agențiilor județene de ocupare a forței de muncă în raport cu procesul de transformare economică în colaborare cu partenerii economico-sociali, precum și dezvoltarea mecanismului de actualizare permanentă bazelor de date cu persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă și a șomerilor, prin raportare la evoluția procesului de tranziție și a grupului țintă, în special a categoriilor prioritizate conform **secțiunii 3.7** la prezentul ghid.
2. asistență acordată persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă și a șomerilor înregistrați în evidența agențiilor județene de ocupare a forței de muncă;
3. incluziunea activă a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă și a șomerilor înregistrați în evidența agențiilor județene de ocupare a forței de muncă;
4. evaluarea și anticiparea nevoilor de competențe și asigurarea unei asistențe prompte și personalizate.
5. sprijinirea capacității AJOFM în parteneriat cu ANOFM, a echipei de implementare a proiectului, inclusiv prin achiziția de servicii necesare derulării activităților proiectului și/sau achiziția de dotări necesare în acest sens și asigurarea coordonării metodologice de către ANOFM.

### 3.7. Grup țintă vizat de apelul de proiecte

Grupul țintă este reprezentat de întreaga populație a zonelor vizate de apelurile de proiecte în conformitate cu **secțiunea 3.5** la prezentul ghid.

Atragem atenția că beneficiarii vor realiza toate demersurile necesare pentru a prioritiza la finanțare măsurile de sprijin pentru persoanele care fac parte din următoarele categorii:

- persoanele direct afectate de procesul de tranziție, respectiv pentru lucrătorii dintr-o industrie/ramură economică direct afectată de procesul de transformare în contextul procesului de tranziție justă în teritoriile vizate (întreg lanțul de producție, întreprinderile care își transformă procesul de producție pe domeniile verzi)
- tinerii cu vârsta de până la 29 ani,

- persoanele cu vârsta de peste 55 de ani,
- femei,
- persoanele care se încadrează în categoria lucrătorilor defavorizați, a celor extrem de defavorizați și a lucrătorilor cu handicap.

### 3.8. Indicatori

Monitorizarea proiectelor se va face pe baza următorilor indicatori obligatorii pentru toate acțiunile sprijinite, având în vedere obiectivele și țintele stabilite la nivelul programului pentru indicatorii de realizare /rezultat.

#### 3.8.1 Indicatori de realizare

Cod indicator	Denumire indicator	Unitate de măsură	Descriere indicator	Prioritate /Județ	Țintă 2024 (număr de persoane)	Țintă 2029 (număr de persoane)
EECO01*	Număr total de participanți	persoane	Număr de participanți la cursurile de inițiere/calificare/recalificare/perfecționare/specializare/la măsuri active de ocupare/ la servicii de asistență	Prioritate 1/ Gorj	921	3.350
				Prioritate 2/ Hunedoara	813	3.250
				Prioritate 3/ Dolj	688	2.752
				Prioritate 4/ Galați	503	2.009
				Prioritate 5/ Prahova	496	1.679
				Prioritate 6/ Mureș	432	1.729
				TOTAL	3.853	14.769

\* Indicatorul este o sumă a indicatorilor EECO02 (șomeri, inclusiv șomeri pe termen lung), EECO04 (persoane inactice) și EECO05 (angajați, inclusiv persoane care desfășoară o activitate independentă).

#### 3.8.2 Indicatori de rezultat

Cod indicator	Denumire indicator	Unitate de măsură	Descriere indicator	Prioritate /Județ	Țintă 2029 (număr de persoane)
EECR04	Participanți care au un loc de muncă la încetarea calității de participant <sup>1</sup>	persoane	Număr persoane nou angajate și care au participat la cursuri de inițiere/calificare/recalificare/perfecționare/specializare/la măsuri active de ocupare/la servicii de asistență	Prioritate 1/ Gorj	774
				Prioritate 2/ Hunedoara	682
				Prioritate 3/ Dolj	578
				Prioritate 4/ Galați	578
				Prioritate 5/ Prahova	751

<sup>1</sup> În conformitate cu prevederile Legii nr.76/2002, art.85, alin. (1): „Angajatorii care încadrează în muncă, pe perioadă nedeterminată, șomeri în vârstă de peste 45 de ani, șomeri care sunt părinți unici susținători ai familiilor monoparentale, șomeri de lungă durată sau tineri NEET primesc lunar, pe o perioadă de 12 luni, pentru fiecare persoană angajată din aceste categorii, o sumă în cuantum de 2.250 lei, cu obligația menținerii raporturilor de muncă sau de serviciu cel puțin 18 luni”.

Cod indicator	Denumire indicator	Unitate de măsură	Descriere indicator	Prioritate /Județ	Țintă 2029 (număr de persoane)
				Prioritate 6/ Mureș	578
				TOTAL	3.941

Indicatorii de rezultat fac obiectul monitorizării performanțelor programului, având obiective și ținte stabilite la nivelul programului. La completarea cererii de finanțare în MySMIS, indicatorul de rezultat se va introduce în tabelul indicatorilor prestabiliți de rezultat (secțiunea Indicatori prestabiliți). Nerespectarea indicatorilor, conduce la recuperarea proporțională a finanțării acordate, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și ale legislației în vigoare aplicabile.

Monitorizarea și verificarea respectării indicatorilor la nivel de proiect se realizează în condițiile contractului de finanțare.

La cererea de finanțare se va anexa detalierea pe ani a țințelor aferente indicatorilor de mai sus. Valorile pentru anul 2029 și respectiv pentru anul 2024 din tabele de mai sus nu pot fi modificate, fiind corelate cu estimarea alocării apelurilor de proiecte și indicatorii de program.

### 3.8.3 Indicatori suplimentari specifici Apelului de Proiecte (dacă este cazul)

Nu se aplică apelurilor de proiecte

ID	Indicator	Unitate de măsură	Descriere indicator
IS1	Persoane care dobândesc o calificare la încetarea calității de participant	nr. de persoane	Indicatorul măsoară numărul de persoane care au obținut o calificare la încetarea participării la operațiunea finanțată prin PTJ
IS2 (IS2 este corespondent indicatorului EECO 02)	Șomeri, inclusiv șomeri pe termen lung	nr. de persoane	Indicatorul măsoară numărul șomerilor, inclusiv șomeri pe termen lung care participă la cursurile de inițiere/calificare/recalificare/perfecționare/specializare/la măsuri active de ocupare/ la servicii de asistență
IS3 (IS3 este corespondent indicatorului EECO 04)	Persoane inactive	nr. de persoane	Indicatorul măsoară numărul persoanelor inactive care participă la cursurile de inițiere/calificare/recalificare/perfecționare/specializare/la măsuri active de ocupare/ la servicii de asistență
IS4 (IS4 este corespondent indicatorului EECO 05)	Angajați, inclusiv persoane care desfășoară o activitate independentă	nr. de persoane	Indicatorul măsoară numărul persoanelor inactive care participă la cursurile de inițiere/calificare/recalificare/perfecționare/specializare/la măsuri active de ocupare/ la servicii de asistență

IS5	Persoane noi/ an incluse în bazele de date cu persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă și a șomerilor	nr. mediu de persoane/ an	Indicatorul măsoară numărul de persoane cu care au fost actualizate anual bazele de date ale AJOFM
IS 6	Evenimente de identificare a nevoilor angajatorilor și salariaților afectați direct/indirect de procesul de tranziție la nivelul teritoriului vizat	Nr. de evenimente/an	Indicatorul măsoară numărul de evenimente
IS 7	Evenimente în cadrul campaniilor de informare și promovare a oportunităților de stimulare a ocupării forței de muncă și direcționarea acestora către SPO în vederea înregistrării și profilării	Nr. de evenimente/an	Indicatorul măsoară numărul de evenimente

### **3.9. Rezultatele așteptate**

Rezultatele așteptate în urma acordării sprijinului financiar în cadrul prezentului apel de proiecte sunt următoarele:

- Metodologia de actualizare permanentă a nevoilor de formare;
- Numărul total de participanți la una din acțiunile sprijinite în cadrul proiectului.
- Număr de participanți care au un loc de muncă la încetarea calității de participant.
- Număr de persoane noi/ an incluse în bazele de date cu persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă și a șomerilor.

De asemenea, a se vedea indicatorii menționați la [secțiunea 3.8.2](#) din prezentul ghid.

### **3.10. Operațiuni de importanță strategică**

Operațiunile de importanță strategică finanțate prin prezentul ghid se referă la reconversia profesională a lucrătorilor din exploatarea miniere și din grupurile energetice în cadrul județului Gorj, contribuind la crearea și menținerea de locuri de muncă sustenabile din punct de vedere al mediului.



În cadrul operațiunilor de importanță strategică al căror cost total depășește 10.000.000 EUR, calculat la cursul InforEuro valabil la data deschiderii apelului de proiecte se va avea în vedere organizarea unui eveniment sau a unei activități de comunicare, după caz, cu implicarea Comisiei și a AMPTJ în timp util. AMPTJ va invita la eveniment și reprezentanți ai Comisiei Europene.

### **3.11. Investiții teritoriale integrate**

Nu sunt avute în vedere apeluri dedicate exclusiv teritoriului ITI Valea Jiului.

### **3.12. Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității**

Nu se aplică apelurilor de proiecte

### **3.13. Reguli privind ajutorul de stat**

În cadrul apelurilor de proiecte lansate prin prezentul ghid pentru activitățile finanțate se vor derula proceduri de achiziție publică. Activitățile finanțate sunt realizate de către AJOFM în baza Legii nr. 76/2002 din 16 ianuarie 2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă.

Se are în vedere finanțarea serviciilor de formare profesională pentru persoanele care, potrivit legii, beneficiază în mod gratuit de aceste servicii și se realizează fie prin servicii de achiziție publică, fie prin centrele aflate în subordinea AJOFM/ANOFM.

Prezentul apel nu intră sub incidența ajutorului de stat, iar proiectele finanțate nu vor fi generatoare de venit.

### **3.14. Reguli privind instrumentele financiare**

Nu se aplică apelurilor de proiecte

### **3.15. Acțiuni interregionale, transfrontaliere și transnaționale**

Nu se aplică apelurilor de proiecte

### **3.16. Principii orizontale**

În procesul de pregătire, verificare, implementare și durabilitate a proiectului, solicitantul are obligația de a respecta legislația națională și comunitară aplicabilă în următoarele domenii:

- drepturile fundamentale ale omului așa cum sunt definite în Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene;
- egalitatea de șanse între femei și bărbați;
- prevenirea și combaterea discriminării;
- drepturile persoanelor cu dizabilități așa cum sunt definite în Carta drepturilor persoanelor cu dizabilități, include și accesibilitatea;
- dezvoltarea durabilă;
- principiul de a nu prejudicia în mod semnificativ obiectivele de mediu.

*Acțiunile sprijinite în cadrul acestor apeluri nu au un impact semnificativ asupra celor 6 (șase) obiective de mediu:*

1. atenuarea schimbărilor climatice;
2. adaptarea la schimbările climatice;
3. utilizarea durabilă și protejarea resurselor de apă și a celor marine;
4. tranziția la economia circulară, inclusiv prevenirea generării de deșeuri și reciclarea acestora;
5. prevenirea și controlul poluării;
6. protecția și refacerea biodiversității și a ecosistemelor.

Proiectul va prevedea măsuri în conformitate cu cerințele privind protecția mediului pentru promovarea dezvoltării durabile, astfel cum este prevăzut la articolul 11 din TFUE, ținând seama de obiectivele de dezvoltare durabilă ale ONU, de Acordul de la Paris și respectarea principiului de „a nu prejudicia în mod semnificativ” obiectivele de mediu (DNSH). Astfel, în cadrul cererii de finanțare se vor prezenta măsurile ce vor fi cuprinse în cadrul proiectelor pentru a demonstra aplicarea principiului DNSH prin integrarea elementelor de promovare a obiectivelor de mediu în planurile de formare (de ex. în cadrul activităților de formare se va avea în vedere integrarea principiilor privind economia circulară, a principiilor privind atenuarea schimbărilor climatice și adaptarea la schimbări climatice etc.).

Proiectele trebuie să descrie și să demonstreze modul în care principiile de mai sus sunt promovate prin activitățile proiectului, detaliindu-se concret care sunt măsurile și instrumentele prin care liderul de parteneriat/partenerul vor garanta aplicarea respectivelor principii.

Proiectul va implementa măsuri în ceea ce privește egalitatea de șanse, nediscriminarea pe criterii de gen, origine rasială sau etnică, religie sau convingeri, handicap, vârstă sau orientare sexuală, accesibilitate pentru persoanele cu handicap, cu respectarea drepturilor fundamentale și a Cartei Drepturilor Fundamentale UE. Se acordă o atenție deosebită grupurilor vulnerabile care sunt afectate în mod disproporționat de efectele adverse ale tranziției, cum ar fi lucrătorii cu handicap.

### ***3.17. Aspecte de mediu (inclusiv aplicarea Directivei 2011/92/UE a Parlamentului European și a Consiliului). Aplicarea principiului DNSH. Imunizarea la schimbările climatice***

Elemente legate de principiul DNSH vor fi integrate în cadrul procesului de recalificare și/sau actualizare de competente pentru meseriile durabile respective. De asemenea, principiul DNSH va fi luat în considerare în ceea ce privește echipamentele achiziționate/ dotările pentru întărirea capacității AJOFM, inclusiv elemente de aplicabilitate a principiului DNSH în cadrul procesului de recalificare și/sau actualizare de competente pentru meseriile durabile respective.

Principiul DNSH va fi autoevaluat luând în considerare efectul direct și indirect al activității asupra mediului al produselor și serviciilor furnizate de activitatea respectivă pe durata întregului lor ciclu de viață, în special luând în considerare fazele de achiziție, de utilizare și de scoatere din uz a respectivelor produse /servicii. Completarea **anexei nr. 11a**) - Lista de auto-evaluare DNSH se va realiza având în vedere îndrumările metodologice asociate (**anexa nr. 11b**)).

Respectarea principiului DNSH se va reflecta în actul de reglementare emis de autoritatea publică pentru protecția mediului, în conformitate cu art. 9, alin. (6) din Legea nr. 292/2018 privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice și private asupra mediului. Astfel, solicitantul/liderul de parteneriat va prezenta toate efectelor posibile asupra mediului ale proiectului și informațiile cuprinse în Lista de auto-evaluare DNSH, astfel încât să se evite suprapunerea evaluărilor.

Respectarea principiului DNSH constituie criteriu de evaluare, iar Lista de auto-evaluare DNSH va fi anexă la cererea de finanțare. Totodată, în funcție de domeniul de activitate al proiectelor se va avea în vedere respectarea prevederilor Legii nr. 292/2018 privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice și private asupra mediului <http://www.mmediu.ro/categorie/eia/134> .

### ***3.18. Caracterul durabil al proiectului***

Caracterul durabil al proiectelor este definit în conformitate cu prevederile art. 65 din Regulamentul (UE) nr. 1060/2021 și se referă la menținerea activităților pe o perioadă de 5 ani, calculată de la efectuarea plății finale aferente proiectului.

După finalizarea perioadei de implementare, se menține obligația beneficiarului de a asigura sustenabilitatea și durabilitatea proiectului, conform specificațiilor asumate în cererea de finanțare, de a păstra toate documentele în legătură cu utilizarea finanțării pe perioada stabilită în contractul de finanțare și se menține obligația de le a pune la dispoziția AM PTJ, Autorității de Certificare și Plată, Autorității de Audit, Comisiei Europene, Oficiului European de Luptă Antifraudă, Curții Europene de Conturi, precum și oricărui organism abilitat să efectueze verificări asupra modului de utilizare a finanțării nerambursabile.

### **3.19. Acțiuni menite să garanteze egalitatea de șanse, de gen, incluziunea și nediscriminarea**

În ceea ce privește egalitatea de șanse și nediscriminarea (bazată pe motive precum: sexul, orientarea sexuală, handicapul, vârsta, rasa, originea etnică, naționalitatea și religia sau convingerile), acestea implică detalierea modului în care proiectul abordează aceste elemente, atât în ceea ce privește politicile solicitanților în domeniul recrutării, în practica achizițiilor în cadrul proiectului, precum și în ceea ce privește facilitățile oferite, pentru anumite categorii defavorizate, în cadrul și prin proiectul propus a fi finanțat.

Pentru egalitatea de gen și nediscriminare se vor avea în vedere principiile:

- remunerare egală pentru muncă egală;
- egalitate de șanse și de tratament în materie de încadrare în muncă și de muncă;
- acțiuni pozitive pentru capacitatea femeilor și/sau a persoanelor cu dizabilități;
- combaterea tuturor formelor de discriminare.

Referitor la egalitatea de șanse, de gen și nediscriminare, proiectele trebuie să descrie și să demonstreze modul în care principiile de mai sus sunt promovate, prin detalierea măsurilor și instrumentelor prin care solicitantul/liderul de parteneriat va garanta aplicarea respectivelor principii.

### **3.20. Teme secundare (NA)**

Nu se aplică apelurilor de proiecte.

### **3.21. Informarea și vizibilitatea sprijinului din fonduri**

Solicitantul/liderul de parteneriat are obligația să prevadă în cadrul cererii de finanțare măsuri care să asigure o vizibilitate potrivită a obiectivelor, rezultatelor obținute etc. în conformitate cu prevederile modelului-cadru de contract de finanțare anexat, respectiv cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 1060/2021, consolidat și cu prevederile Ghidului de Identitate Vizuală 2021-2027 (GIV), ce poate fi accesat la adresa <https://mfe.gov.ro/comunicare/strategie-de-comunicare/>.

În cazul în care beneficiarul nu își respectă obligațiile ce îi revin și în cazul în care nu ia măsuri de remediere, AM PTJ va putea aplica măsuri, cu luarea în considerare a principiului proporționalității, putând diminua cu cel mult 3% sprijinul acordat din fonduri pentru proiectul respectiv, în funcție de valoarea proiectului și neregula identificată, în conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 1060/2021 art. 50, alin (3).

## **4. INFORMAȚII ADMINISTRATIVE DESPRE APELUL DE PROIECTE**

### **4.1. Data deschiderii apelului de proiecte**

Data deschiderii apelurilor de proiecte reprezintă data publicării prezentului ghid pe site-ul <https://mfe.gov.ro/ptj-21-27/>.

#### **4.2. Perioada de pregătire a proiectelor**

Perioada de pregătire reprezintă perioada de la data deschiderii apelului de proiecte până la data de începere a depunerii proiectelor prin sistemul electronic MYSMIS.

Pentru pregătirea proiectelor în vederea depunerii cererii de finanțare solicitantul de finanțare/liderul de parteneriat are la dispoziție o perioadă de **2 luni**, calculate de la data publicării formei finale a ghidului solicitantului.

#### **4.3. Perioada de depunere a proiectelor**

##### **4.3.1. Data și ora pentru începerea depunerii de proiecte**

Data de la care pot fi depuse cereri de finanțare: ....., ora ....., în sistemul informatic MySMIS 2021/SMIS2021+.

##### **4.3.2. Data și ora închiderii apelului de proiecte**

Data până la care pot fi depuse cereri de finanțare: ....., ora ....., în sistemul informatic MySMIS 2021/SMIS2021+.

Autoritatea de management poate prelungi termenul de depunere în funcție de solicitările primite, de rata de contractare a proiectelor, deciziile de realocare a unor fonduri sau alte considerente.

#### **4.4. Modalitatea de depunere a proiectelor**

Cererile de finanțare împreună cu anexele aferente se depun exclusiv prin sistemul informatic MySMIS 2021/SMIS2021+, doar în intervalul menționat la **secțiunea 4.3** din prezentul ghid.

Data depunerii cererii de finanțare este considerată data transmiterii formularului electronic al cererii de finanțare prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+.

## **5. CONDIȚII DE ELIGIBILITATE**

Criteriile de eligibilitate, evaluare și selecție sunt aprobate prin decizia CMPTJ nr. ....../.....

Criteriile de eligibilitate pentru solicitant/liderul de parteneriat și parteneri trebuie îndeplinite începând cu data depunerii cererii de finanțare, pe întreg procesul de evaluare, selecție, contractare, implementare, monitorizare, durabilitate, cu excepțiile prevăzute în cadrul prezentului ghid și respectiv ale contractului de finanțare (după caz).

#### **5.1. Eligibilitatea solicitanților**

Condițiile de eligibilitate ale solicitanților de fonduri externe nerambursabile fac obiectul declarației unice (**Anexa 3** la prezentul ghid), care se depune odată cu cererea de finanțare, urmând ca în situația în care proiectul este evaluat și propus pentru contractare, solicitantul să facă, prin documente justificative, dovada îndeplinirii tuturor condițiilor de eligibilitate prevăzute de prezentul ghid, în condițiile și termenele stipulate de acesta.

Aplicația MySMIS2021/SMIS2021+ va genera declarația unică, care va fi completată individual, în cazul proiectelor implementate în parteneriat, atât de către liderul de parteneriat, cât și de fiecare partener. Declarația unică este semnată cu semnătură electronică extinsă de către reprezentantul legal al liderului, partenerului sau împuternicitul acestuia, după caz. Odată cu generarea și semnarea declarației unice, liderului de parteneriat și partenerului li se aduce la cunoștință, în mod automat, prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, că în etapa de contractare au obligația de a face dovada celor declarate. Prin declarația unică, emisă pe propria răspundere, sub incidența prevederilor legale în vigoare privind falsul intelectual și falsul în declarații, liderul de parteneriat și partenerul confirmă îndeplinirea tuturor condițiilor de eligibilitate prevăzute de prezentul ghid.

De asemenea, odată cu transmiterea cererii de finanțare și/sau completarea declarației unice liderul de parteneriat și partenerul își exprimă acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritatea de management sau orice altă structura cu responsabilități în gestiunea și controlul fondurilor europene, în cadrul procesului de evaluare și contractare și în cadrul verificărilor de management/audit/control, în scopul îndeplinirii activităților specifice, cu respectarea prevederilor legale.

Liderul de parteneriat și partenerul înțeleg că, în cazul nerespectării condițiilor de eligibilitate conform prezentului ghid, oricând pe perioada procesului de evaluare, selecție și contractare, cererea de finanțare va fi respinsă. În acest sens, înțeleg că orice situație, eveniment ori modificare care afectează sau ar putea afecta respectarea condițiilor de eligibilitate menționate în prezentul ghid vor fi aduse la cunoștința AMPTJ în termenul specificat în declarația unică, în caz contrar asumându-și riscul respingerii de la finanțare a proiectului.

#### **5.1.1. Cerințe privind eligibilitatea solicitanților și partenerilor**

1. Liderul de parteneriat și partenerul se încadrează în categoria solicitanților și partenerilor eligibili în conformitate cu **secțiunea 5.1.2** din prezentul ghid.
2. Fiecare membru al parteneriatului și/sau reprezentantul său legal nu trebuie să se afle în următoarele situații începând cu data depunerii cererii de finanțare, pe perioada de verificare și contractare:
  - a) Să fie în stare de faliment/ insolvență sau să nu facă obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, să nu fi încheiat acorduri cu creditorii, în cadrul procedurilor anterior menționate, să-și fi suspendat activitatea economică sau să facă obiectul unei proceduri în urma acestor situații sau în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislația sau de reglementările naționale;
  - b) Să facă obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa într-una din situațiile de la punctul a);
  - c) Să fie în dificultate, în conformitate cu art. 9, lit. c) din Regulamentul (UE) nr. 1056/2021 al Parlamentului European și al Consiliului de instituire a Fondului din 24 iunie 2021 pentru o tranziție justă și cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 651/2014 al Comisiei din 17 iunie 2014 de declarare a anumitor categorii de ajutoare compatibile cu piața internă în aplicarea articolelor 107 și 108 din tratat;
  - d) Să fi fost să fie găsit vinovat, printr-o hotărâre judecătorească definitivă, pentru comiterea unei fraude/infracțiuni referitoare la obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, în conformitate cu prevederile Codului Penal aprobat prin Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare;
  - e) Să nu facă obiectul unui ordin de recuperare în urma unei decizii anterioare a Comisiei Europene sau a unui furnizor de ajutor privind declararea unui ajutor de stat ca fiind ilegal și incompatibil cu piața comună, sau, în cazul în care liderul de parteneriat/partenerul a făcut obiectul unei decizii anterioare a Comisiei Europene sau a unui furnizor de ajutor privind declararea unui ajutor de stat ca fiind ilegal și incompatibil cu piața comună, aceasta a fost deja executată și ajutorul integral recuperat, inclusiv dobânda de recuperare aferentă.
3. Fiecare membru al parteneriatului și/sau reprezentantul său legal trebuie să se afle în următoarele situații începând cu data depunerii cererii de finanțare, pe perioada de verificare și contractare:
  - i. să dețină dreptul legal de a desfășura activitățile prevăzute în cadrul proiectului și că dispune de capacitatea necesară pentru a îndeplini activitățile proiectului sau se angajează că va dispune de capacitatea necesară pentru realizarea la timp a

- activităților, realizând în acest sens toate demersurile necesare.
- ii. Se angajează, prin reprezentantul său legal, sub incidența prevederilor din dreptul penal și civil, în special cele care privesc falsul în declarații și falsul intelectual, că îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute în cadrul PTJ și ca, în situația în care proiectul va fi admis la finanțare, va prezenta toate documente justificative prin care va face dovada îndeplinirii criteriilor de eligibilitate, în caz contrar cererea de finanțare va fi respinsă.
  - iii. A luat la cunoștință, prin reprezentantul său legal, asupra tuturor condițiilor și criteriilor de verificare și selecție prevăzute în cadrul prezentului ghid, precum și în cadrul PTJ, asumându-și riscul respingerii de la finanțare a proiectului în cazul neîndeplinirii acestora.
4. Reprezentantul legal al fiecărui membru al parteneriatului care își exercită atribuțiile de drept la data depunerii cererii de finanțare și pe perioada procesului de verificare și selecție și contractare, nu se află într-una din situațiile de mai jos:
- i. este subiectul unui conflict de interese sau se află într-o situație de incompatibilitate, așa cum sunt acestea definite în legislația națională/comunitară în vigoare, sau se află într-o situație care are sau poate avea ca efect compromiterea obiectivității și imparțialității procesului de evaluare, selecție, contractare și implementare a proiectului;
  - ii. se află în situația de a induce grav în eroare autoritatea de management sau comisiile de verificare și evaluare a AMPTJ, prin furnizarea de informații incorecte în cadrul apelurilor de proiecte lansate prin prezentul ghid sau al altor apeluri de proiecte derulate pentru finanțare în cadrul altor programe cu finanțare europeană/națională;
  - iii. se află în situația de a încerca/de a fi încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze comisiile de verificare și evaluare sau autoritatea de management pe parcursul procesului de verificare și evaluare a apelurilor lansate prin prezentul ghid sau a altor apeluri de proiecte derulate în cadrul unor programe cu finanțare europeană/națională;
  - iv. să fi suferit condamnări definitive în cauze referitoare la obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, inclusiv condamnări definitive datorate unei conduite profesionale îndreptate împotriva legii, decizie formulată de o autoritate de judecată ce are forță de res judicata;
5. Membrii parteneriatului demonstrează capacitate de management de proiect și capacitate tehnică pentru susținerea activităților proiectului și/sau se angajează să asigure din surse externe serviciile și/sau personalul necesar pentru implementarea optimă a activităților proiectului.
6. Membrii parteneriatului (lider de parteneriat și partener) se angajează să asigure resursele financiare necesare pentru rata de cofinanțare menționată la [secțiunea 3.4](#) la prezentul ghid, pentru cheltuielile neeligibile și pentru orice ale cheltuieli necesare implementării optime a proiectului, în condițiile rambursării ulterioare a cheltuielilor eligibile, în conformitate cu prevederile legale aplicabile și ale contractului de finanțare, precum costurile implicate de asigurarea caracterului durabil, inclusiv costurile de întreținere, operare și mentenanță a echipamentelor, pe toată perioada de durabilitate a contractului de finanțare. Modalitatea de asigurare a acestor resurse este detaliată în cadrul acordului de parteneriat, anexat la cererea de finanțare. La depunerea cererii de finanțare, se va completa Declarația unică, prin care membrii parteneriatului își asumă capacitatea financiară și cele menționate mai sus.
7. Fiecare membru al parteneriatului (lider de parteneriat și partener) și reprezentantul legal al acestuia nu se află în niciuna din celelalte situații de excludere prevăzute în Declarația unică, începând cu data depunerii cererii de finanțare.

8. Fiecare membru al parteneriatului nu a mai beneficiat și nu beneficiază de sprijin financiar din fonduri publice, inclusiv fonduri UE pentru aceleași activități (costuri eligibile) sau nu derulează proiecte finanțate în prezent, parțial sau în totalitate, din alte surse publice, pentru aceleași activități/costuri.
9. Fiecare membru al parteneriatului se angajează să nu utilizeze sprijinul primit în cadrul PTJ pentru finanțarea de activități excluse din domeniul de aplicare al Fondului pentru o Tranziție Justă și/sau Regulamentul (UE) nr. 1060/2021 cu modificările și completările ulterioare și/sau pentru finanțarea unor activități/costuri care nu sunt în legătură directă cu implementarea PTJ.
10. Fiecare membru al parteneriatului se angajează că se va asigura de respectarea și integrarea, pe durata implementării proiectului și, acolo unde este cazul, prevederile legislației comunitare și naționale în domeniul dezvoltării durabile, inclusiv DNSH, egalității de șanse, și nediscriminării, egalității de gen, a Cartei drepturilor fundamentale a Uniunii Europene, a ajutorului de stat (acolo unde este cazul), precum și a dreptului aplicabil al Uniunii din domeniul spălării banilor, al finanțării terorismului, al evitării obligațiilor fiscale, al fraudei fiscale sau al evaziunii fiscale, asumându-și riscul respingerii de la finanțare și/sau aplicarea de corecții financiare asupra finanțării nerambursabile acordate.
11. În cazul obținerii finanțării, fiecare membru al parteneriatului respectă toate cerințele privind caracterul durabil al proiectului, așa cum sunt specificate în Ghidul Solicitantului, în conformitate cu prevederile art. 65 din Regulamentul UE nr. 1060/2021.

### **5.1.2. Categoriile de solicitanți eligibili**

Solicitantul eligibil/liderul de parteneriat este Agenția Județeană de Ocupare a Forței de Muncă (AJOFM) din cele 6 județe vizate de apel (Dolj, Gorj, Galați, Hunedoara, Mureș, Prahova).

### **5.1.3. Categoriile de parteneri eligibili**

Partenerul eligibil în cadrul acestui apel de proiecte este Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă.

În conformitate cu prevederile Legii 202/2006, cu modificările și completările ulterioare Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă (ANFOM) este instituție publică de interes național, cu personalitate juridică cu rolul de a asigura coordonarea, îndrumarea și controlul activității unităților din subordine, în scopul aplicării unitare a legislației în domeniul specific de activitate și al realizării atribuțiilor ce le revin acestora, potrivit legii.

ANOFM aplică politicile și strategiile privind ocuparea forței de muncă și formarea profesională a persoanelor în căutarea unui loc de muncă cu respectarea următoarelor principii:

- a) accesul nediscriminatoriu la serviciile prestate în domeniul ocupării și formării profesionale și asigurarea egalității de șanse pe piața internă a forței de muncă;
- b) imparțialitatea în posibilele interese divergente dintre angajatori și forța de muncă;
- c) respectarea caracterului concurențial al activităților de pe piața muncii;
- d) confidențialitatea datelor personale ale clienților;
- e) transparență față de cetățeni și față de celelalte instituții ale statului, ale Uniunii Europene și față de societatea civilă;
- f) subsidiaritatea;
- g) adaptabilitatea serviciilor la modificările din mediul social și economic;
- h) eficiența managementului fondurilor publice.

ANOFM are în subordine agențiile pentru ocuparea forței de muncă județene, servicii publice deconcentrate și centrele regionale de formare profesională a adulților, denumite în continuare centre



regionale, precum și unități fără personalitate juridică de implementare a programelor pentru dezvoltarea resurselor umane, finanțate din fonduri ale Uniunii Europene, organizate la nivel regional.

#### **Atenție!**

În cadrul parteneriatului ANOFM are rolul de asigurare a coordonării metodologice a activității AJOFM-urilor din teritoriile de tranziție justă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, precum și atribuțiile prevăzute de art. 6 din Legea 202/2006 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă.

### **5.1.4. Reguli și cerințe privind parteneriatul**

Pentru depunerea proiectului este necesară încheierea unui acord de parteneriat între AJOFM și ANOFM, în conformitate cu modelul din **anexa 10** la prezentul ghid, în care să fie specificate responsabilitățile fiecărui partener în parte, în conformitate cu prevederile legale aplicabile, inclusiv cu prevederile OUG nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă.

## **5.2. Eligibilitatea activităților**

### **5.2.1. Cerințe generale privind eligibilitatea activităților**

1. Activitățile descrise în cererea de finanțare vor viza acțiunile sprijinite în cadrul apelului, conform celor menționate la **secțiunea 3.6** din prezentul ghid și respectiv în cadrul **secțiunii 5.2.2** de mai jos;
2. Activitățile proiectului nu trebuie să fie finalizate fizic sau implementate integral înainte de depunerea cererii de finanțare, indiferent dacă au fost efectuate sau nu toate plățile aferente, în conformitate cu prevederile art. 63, alin. (6) din Regulamentul (UE) nr. 1060/2021.
3. Pentru activitățile demarate anterior depunerii cererii de finanțare solicitantul/liderul de parteneriat declară pe proprie răspundere că acestea au fost realizate cu respectarea prevederilor legislației aplicabile, potrivit art. 73, alin. 2, lit. (f) din Regulamentul (UE) nr. 1060/2021).

### **5.2.2. Activități eligibile**

Proiectul se încadrează în obiectivele PTJ măsurile legate de tranziția forței de muncă privind contribuind efectiv la îndeplinirea obiectivelor specifice ale programului;

Obiectivul apelurilor de proiecte lansate prin prezentul ghid au în vedere faptul că ocuparea locurilor de muncă în economiile afectate de tranziție depinde însă și de accesul la programe de calificare / recalificare, perfecționare și specializare de calitate în special pentru forța de muncă angajată în prezent în sectoarele în declin sau în transformare, cu perspective de a putea fi integrată în alte activități economice, cu condiția să fie implementate programe de recalificare. Aceste măsuri trebuie să fie dublate de servicii de asistență și măsuri de incluziune activă pentru persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, prioritare fiind nevoile celor cu pregătire medie sau de bază pentru care ocuparea locurilor de muncă va fi mai dificilă.

De asemenea sunt avute în vedere și măsuri de creștere a capacității Agenției Județene de Ocupare a Forței de Muncă (AJOFM) de a defini și actualiza permanent nevoile de formare profesională în raport cu procesul de transformare economică în colaborare cu partenerii economico-sociali.



În cadrul cererilor de finanțare pe care le vor depune, solicitanții de finanțare vor avea în vedere introducerea și descrierea unui set de activități minimale privind implementarea PTJ 2021-2027, în conformitate cu acțiunile eligibile:

**În conformitate cu prevederile legii 76/2002** privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare, sunt avute în vedere următoarele obiective pe piața muncii:

- a) prevenirea șomajului și combaterea efectelor sociale ale acestuia;
- b) încadrarea sau reîncadrarea în muncă a persoanelor în căutarea unui loc de muncă;
- c) sprijinirea ocupării persoanelor aparținând unor categorii defavorizate ale populației;
- d) asigurarea egalității șanselor pe piața muncii;
- e) stimularea șomerilor în vederea ocupării unui loc de muncă;
- f) stimularea angajatorilor pentru încadrarea persoanelor în căutarea unui loc de muncă;
- g) îmbunătățirea structurii ocupării pe ramuri economice și zone geografice;
- h) creșterea mobilității forței de muncă în condițiile schimbărilor structurale care se produc în economia națională;

**Activitățile eligibile în cadrul proiectului pot fi:**

- a) **Definirea și actualizarea competențelor** pentru recalificarea lucrătorilor și a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă și a șomerilor înregistrați în evidența agențiilor județene de ocupare a forței de muncă, în raport cu procesul de transformare economică în colaborare cu partenerii economico-sociali, precum și **dezvoltarea mecanismului de actualizare permanentă a bazelor de date** cu persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă și a șomerilor, prin raportare la evoluția procesului de tranziție și a grupului țintă, în special a categoriilor prioritizate conform **secțiunii 3.7** la prezentul ghid.

În acest sens se are în vedere *activități de dezvoltare a unui mecanism de definire și actualizare permanentă a nevoilor de formare profesională* în raport cu procesul de transformare economică în colaborare cu partenerii economico-sociali, sub îndrumarea metodologică unitară a ANOFM. Pentru identificarea celor cu risc ridicat de fi afectați de procesul de tranziție, prin corelare inclusiv cu categoriile prioritizate la **secțiunea 3.7** la prezentul ghid se vor avea în vedere cel puțin identificarea la nivelul fiecărui județ în parte entitățile cu risc crescut de fi afectate de procesul de tranziție la neutralitatea climatică (de ex. companiile energo-intensive și/sau companiile ETS, furnizorii și clienții acestora principali, etc) și de a identifica mecanisme de promovare la nivelul acestora a consecințelor procesului de tranziție și a oportunităților privind locurile de muncă generate la nivel local prin intervențiile PTJ și nu numai.

În acest sens, se pot avea în vedere și derularea de *campanii de identificare a nevoilor angajatorilor și salariaților* afectați direct/indirect de procesul de tranziție la nivelul teritoriului vizat, *campanii de informare și promovare* în rândul acestora a oportunităților de stimulare a ocupării forței de muncă și direcționarea acestora către SPO în vederea înregistrării și profilării.

**Aceste activități sunt obligatorii în cadrul proiectului, neincluderea lor conducând la neeligibilitatea întregii cereri de finanțare.**

- b) **Activități de furnizare de servicii specializate pentru creșterea șanselor de ocupare a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă, respectiv:**
  - informare și consiliere profesională (servicii acordate în condițiile art. 58 din Legea nr. 76/2002);
  - servicii de acompaniere socio - profesională pentru persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă cu dificultăți de ocupare („greu ocupabil” și „foarte greu ocupabil”), precum și pentru

tinerii cu risc de marginalizare socială (servicii acordate în condițiile art. 58 din Legea nr. 76/2002);

- medierea muncii (servicii acordate în condițiile art. 59 din Legea nr. 76/2002);
- completarea veniturilor salariale ale angajaților (venit de completare – acordat în condițiile art. 72<sup>2</sup> din Legea nr. 76/2002, primă de activare – acordată în condițiile art. 73<sup>23</sup> din Legea nr. 76/2002);
- stimularea mobilității forței de muncă (prima de încadrare - acordată în condițiile art. 74<sup>4</sup> din Legea nr. 76/2002, primă de instalare - acordată în condițiile art. 75<sup>5</sup> din Legea nr. 73/2002, primă de relocare – acordată în condițiile art. 76<sup>6</sup> din Legea nr. 76/2002).

Activitatea este adresată tuturor categoriilor de persoane aflate în căutarea unui loc de muncă, înregistrate la Agențiile Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă (AJOFM), dar în special persoanelor direct afectate de procesul de tranziție, tinerilor cu vârsta de până la 29 ani, persoanele cu vârsta de peste 55 de ani, femeilor.

**c) Activități de stimulare a angajatorilor pentru integrarea pe piața forței de muncă a șomerilor prin subvenționarea locurilor de muncă pentru încadrarea persoanelor înregistrate la SPO în căutarea unui loc de muncă, prin derularea unor programe de stagiu/de ucenicie, respectiv:**

- stimularea angajatorilor pentru încadrarea în muncă, pe perioadă nedeterminată, de absolvenți/șomeri în vârstă de peste 45 de ani/șomeri care sunt părinți unici susținători ai familiilor monoparentale/șomeri de lungă durată/tineri NEET (conform art. 80 și art. 85 din Legea nr. 76/2002);
- derularea unor programe de stagii pentru absolvenții de învățământul superior (conform Legii nr. 335/2013);
- derularea unor programe de formare profesională realizată la locul de muncă în baza unui contract de ucenicie (art.16(2) - Legea nr. 279/2005 privind ucenicia la locul de muncă);
- stimularea angajatorilor care au sub 100 de angajați și încadrează în muncă persoane cu handicap;

**d) Activități de sprijin pentru participarea la programele de FPC prin măsuri integrate și flexibile cum ar fi: organizarea și derularea de programe de formare profesională a adulților prin cursuri**

---

<sup>2</sup> Șomerii cărora li s-a stabilit dreptul la indemnizația de șomaj, potrivit legii, și care se angajează cu normă întreagă, conform prevederilor legale în vigoare, și, ca urmare a angajării, le încetează plata indemnizației de șomaj, beneficiază, din momentul angajării până la sfârșitul perioadei pentru care erau îndreptățite să primească indemnizația de șomaj, de o sumă lunară, acordată din bugetul asigurărilor pentru șomaj, reprezentând 30% din cuantumul indemnizației de șomaj, stabilită și, după caz, reactualizată conform legii.

<sup>3</sup> Șomerii înregistrați la agențiile pentru ocuparea forței de muncă de cel puțin 30 de zile, care nu beneficiază de indemnizație de șomaj, în situația în care se angajează cu normă întreagă, pentru o perioadă mai mare de 3 luni, ulterior datei înregistrării la agențiile pentru ocuparea forței de muncă, beneficiază de o primă de activare în valoare de 1.000 lei, neimpozabilă.

<sup>4</sup> Persoanele înregistrate ca șomeri la agențiile pentru ocuparea forței de muncă și care se încadrează în muncă, potrivit legii, într-o localitate situată la o distanță mai mare de 15 km de localitatea în care își au domiciliul sau reședința, pot beneficia de o primă de încadrare, neimpozabilă. Prima de încadrare se acordă pe o perioadă de 12 luni.

<sup>5</sup> Persoanele înregistrate ca șomeri la agențiile pentru ocuparea forței de muncă care se încadrează în muncă, potrivit legii, într-o altă localitate situată la o distanță mai mare de 50 km față de localitatea în care își au domiciliul sau reședința și, ca urmare a acestui fapt, își schimbă domiciliul ori își stabilesc reședința în localitatea respectivă sau în localitățile învecinate acesteia pot beneficia de o primă de instalare, neimpozabilă, destinată stimulării încadrării în muncă, asigurării cheltuielilor pentru locuire în noul domiciliu sau noua reședință, și/sau pentru reîntregirea familiei, după caz.

<sup>6</sup> Persoanele înregistrate ca șomeri la agențiile pentru ocuparea forței de muncă care se încadrează în muncă, potrivit legii, într-o altă localitate situată la o distanță mai mare de 50 km față de localitatea în care își au domiciliul sau reședința și, ca urmare a acestui fapt, își schimbă domiciliul sau își stabilesc reședința în localitatea respectivă sau în localitățile învecinate acesteia, beneficiază de o primă de relocare, neimpozabilă, acordată din bugetul asigurărilor pentru șomaj, egală cu 75% din suma destinată asigurării cheltuielilor pentru locuire în noul domiciliu sau noua reședință, dar nu mai mult de 900 lei. Prima de relocare se acordă persoanelor ale căror venituri nete lunare realizate de către acestea în situația în care sunt persoane singure sau împreună cu familiile acestora nu depășesc suma de 5.000 lei/lună.

de inițiere, calificare, recalificare, perfecționare sau specializare (conform Ordonanței Guvernului nr. 129/2000), cu prioritate în domeniile menționate mai jos:

Programe FPC	
Judetul/Prioritatea	Domenii
Gorj – Prioritatea 1	producție cu intensitate tehnologică medie și ridicată
	IT&C
	construcții și renovări de clădiri
	producție de energie verde
	instalarea și întreținerea de soluții individuale de energie regenerabilă
Hunedoara – Prioritatea 2	producție de energie nouă și curată
	construcții
	producție
	servicii
Dolj – Prioritatea 3	specializare inteligentă
	alte sectoare cu potențial de dezvoltare durabilă
Galați – Prioritatea 4	sectoarele economiei mediului (ex. protecția mediului, servicii de alimentare cu apă și de canalizare, gestionarea deșeurilor, silvicultura, producția de energie regenerabilă, reabilitare termică)
	nivel de pregătire de bază și mediu aferente domeniilor de specializare inteligentă
	altor sectoare cu potențial de dezvoltare durabilă
Prahova – Prioritatea 5	sectoarele economiei mediului ( ex. protecția mediului, servicii de alimentare cu apă și de canalizare, gestionarea deșeurilor, producția de energie regenerabilă, reabilitare termică)
	specializare inteligentă
	alte sectoare cu potențial de dezvoltare durabilă
Mureș – Prioritatea 6	sectoarele economiei mediului (ex. protecția mediului, servicii de alimentare cu apă și de canalizare, gestionarea deșeurilor, silvicultura, producția de energie regenerabilă, reabilitare termică)
	specializare inteligentă
	alte sectoare cu potențial de dezvoltare durabilă

Aceste măsuri trebuie să fie dublate de servicii de asistență și măsuri de incluziune activă pentru persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, prioritar fiind nevoile persoanelor cu pregătire medie sau de bază pentru care ocuparea locurilor de muncă este mai dificilă.

- e) **Activități de training pentru personalul AJOFM implicat în proiect referitor la tranziția forței de muncă în contextul PTJ**
- f) **Activități de evaluarea și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, respectiv non-formale și/sau informale** (Ordinul ministrului educației și cercetării și al ministrului muncii, solidarității sociale și familiei nr. 4543/2004, actualizat);
- g) **Activități de consultanță și asistență pentru începerea unei activități independente sau pentru inițierea unei afaceri;**

- h) Activități legate de pregătirea timpurie a serviciilor publice de ocupare pentru a face față unui număr mare de persoane greu angajabile într-un moment avansat al carierei și având competențe netransferabile sau dificil de transferat într-o economie cu emisii reduse.**
- i) Activități legate de sprijinirea capacității parteneriatului,** a echipei de implementare a proiectului, inclusiv prin achiziția de servicii necesare derulării activităților proiectului și/sau achiziția de dotări necesare în acest sens și asigurarea coordonării metodologice de către ANOFM.

În acest sens se pot avea în vedere:

- achiziționarea de servicii specializate pentru care liderul de parteneriat/partenerul nu au expertiza necesară;
- salarizarea pentru echipa de management de proiect a liderului de parteneriat și partenerului (inclusiv contribuții);
- salarizarea pentru personalul liderului de parteneriat și partenerului implicat în implementarea proiectului, inclusiv contribuții (altele decât cele de management de proiect);
- recrutarea/cooptarea de experți și plata onorariilor pentru aceștia de către lider/partener;
- asigurarea cheltuielilor pentru deplasarea personalului propriu și a experților cooptați;
- achiziția de dotări indispensabile activităților, justificate și legate de acestea pentru liderul de parteneriat;
- achiziționarea de mijloace de transport pentru liderul de parteneriat.

### **Atenție!**

Stimularea angajatorilor/persoanelor în căutarea unui loc de muncă/șomerilor în vederea integrării pe piața forței de muncă a șomerilor poate fi propusă doar ca parte a unui pachet de incluziune activă împreună cu măsuri de profilare, consiliere în carieră, formare profesională și alte măsuri active<sup>7</sup>.

Liderul de parteneriat va avea în vedere definirea/actualizarea Planurilor de formare profesională/ cu luarea în considerare a legislației incidente în vigoare (ex. OUG nr. 108/2022) și a prevederilor de la **secțiunea 3.17** din prezentul ghid.

### **5.2.3. Activitatea de bază**

În cadrul prezentului ghid, pentru toate apelurile lansate, este necesar a se identifica activitatea de bază în cadrul unui proiect în conformitate cu prevederile OUG nr. 23/2023. Aceasta reprezintă o activitate sau un pachet de activități declarată/declarate de către liderul de parteneriat ca fiind principale sau de referință pentru un proiect în corelare cu planul de monitorizare a proiectului și care respectă următoarele condiții cumulative:

- i. are legătură directă cu obiectul proiectului pentru care se acordă finanțarea și contribuie în mod direct și semnificativ la realizarea obiectivelor și la obținerea rezultatelor acestuia;
- ii. se regăsește în cererea de finanțare sub forma activităților eligibile obligatorii specificate în cadrul prezentului ghid;
- iii. nu face parte din activitățile conexe;
- iv. bugetul estimat alocat activității sau pachetului de activități reprezintă minimum 50% din bugetul eligibil al proiectului.

**În cadrul acestui apel de proiecte activitatea de bază include furnizarea serviciilor integrate de ocupare și formare profesională. În cadrul acestui ghid activitatea de bază trebuie să reprezinte minim 80% din bugetul eligibil al proiectului.**

---

<sup>7</sup> Politicile «active» constau în serviciile de mediere/plasare, de informare și consiliere privind cariera, de formare profesională, subvențiile pentru angajare, instruire în tehnici de căutare a unui loc de muncă, de promovare a inițiativei private, etc.

#### 5.2.4. Activități neeligibile

Toate activitățile care nu se regăsesc în categoria celor eligibile, menționate în [secțiunea 5.2.2.](#) sunt considerate neeligibile.

##### Atenție!

Nu sunt eligibile dotările cu centrele de formare și/sau crearea/dezvoltarea modernizarea centrelor de formare în cadrul apelurilor de proiecte lansate prin prezentul ghid.

Neeligibilitatea unei activități nu conduce la neeligibilitatea cererii de finanțare, ci doar la neeligibilitatea cheltuielilor aferente acelei activități.

##### Atenție!

În cadrul apelurilor prevăzute de prezentul ghid sunt neeligibile activitățile generatoare de venit.

#### 5.3. Eligibilitatea cheltuielilor

Cheltuielile sunt eligibile pentru o contribuție din fonduri dacă au fost suportate de beneficiar și plătite în cadrul implementării proiectului, între 1 ianuarie 2021 și maximum 31 decembrie 2029 cu respectarea prevederilor de la [secțiunea 5.3.3](#) din prezentul ghid.

Liderul de parteneriat/partenerul trebuie să aibă în vedere faptul că eligibilitatea unei activități nu este echivalentă cu eligibilitatea cheltuielilor efectuate pentru realizarea respectivei activități.

##### Atenție!

Având în vedere complementaritatea cu alte programe de finanțare și în special cu Programul Educație și Ocupare 2021-2027, în cazul prezentelor apeluri de proiecte, **liderul de parteneriat/partenerul va adopta toate măsurile necesare pentru evitarea dublei finanțări.** În acest scop, aceștia se vor asigura în implementare și de prevenirea, identificarea și sesizarea dublei finanțări în ceea ce privește activitățile, grupul țintă implicat în proiect și resursele materiale achiziționate.

Pentru rambursarea plăților în cadrul contractelor de finanțare, pentru a fi considerată eligibilă, o cheltuială trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții cu caracter general:

- să respecte prevederile Hotărârii Guvernului nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă;
- să respecte prevederile art. 63 și, după caz, ale art. 20 alin. (1) lit. b) și c) din Regulamentul (UE) nr. 1.060/2021, cu modificările și completările ulterioare;
- să fie însoțită de facturi emise în conformitate cu prevederile Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, sau cu prevederile legislației statului în care acestea au fost emise ori de alte documente cu valoare probatorie echivalentă facturilor, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate, cu excepția cheltuielilor prevăzute la art. 3, precum și formelor de sprijin prevăzute la art. 5 din HG nr. 873/2022;
- să fie însoțită de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate, cu excepția cheltuielilor prevăzute la art. 3 și 4, precum și a formelor de sprijin prevăzute la art. 5 din HG nr. 873/2022;
- să fie în conformitate cu prevederile programului;
- să fie în conformitate cu prevederile contractului de finanțare;
- să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii;
- să respecte prevederile legislației Uniunii Europene și legislației naționale aplicabile;
- să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 74 alin. (1) lit. a) pct. (i) din Regulamentul (UE) nr. 1.060/2021, cu excepția formelor de sprijin prevăzute la art. 5 alin. (2) din HG nr. 873/2022.

- să nu fie contrare prevederilor dreptului aplicabil al Uniunii Europene sau legislației naționale care vizează aplicarea dreptului Uniunii, în privința eligibilității, regularității, gestiunii sau controlului operațiunilor și cheltuielilor.

**Atribuirea contractelor de achiziții trebuie să se realizeze în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu legislația națională conexă acesteia, respectiv cu legislația comunitară în materie.**

### 5.3.1. Baza legală pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor

- 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 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. 1056/2021 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului pentru o tranziție justă;
- OUG nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene în perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, aprobată prin Legea nr. 231/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă.

Mecanismul de plată și rambursare a cheltuielilor în cadrul contractelor de finanțare se realizează în conformitate cu prevederile OUG nr. 133/2021 precum și a normelor de aplicare a OUG nr. 133/2021 aprobate prin HG nr. 829/2022, cu modificările și completările ulterioare.

### 5.3.2. Categoriile și plafoane de cheltuieli eligibile

Cheltuielile eligibile directe <sup>8</sup>		
Categorie MySMIS	Subcategorie MySMIS	Subcategoria (descrierea cheltuielii) conține:
1. Cheltuieli salariale	1.1.Cheltuielile salariale cu echipa de management de proiect	Salarii pentru personalul propriu al liderului de parteneriat/partenerului, implicat în asigurarea managementului de proiect (ex: manager de proiect, responsabil financiar, responsabil achiziții)
	1.2.Cheltuieli salariale cu personalul implicat în implementarea proiectului (în derularea activităților, altele decât management de proiect)	Salarii pentru personalul propriu liderului de parteneriat/partenerului, implicat în implementarea proiectului, altele decât cele de management de proiect (ex: expert consiliere, expert

<sup>8</sup> OUG nr. 23/2023, art. 27, alin. (1)

		orientare, responsabil cu protecția datelor)
	1.3.Contribuții aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora (contribuții angajați și angajatori)	Contribuții angajat și angajator pentru personalul liderului de parteneriat/partenerului implicat în managementul de proiect Contribuții angajați și angajatori pentru personalul liderului de parteneriat/partenerului implicat în implementarea proiectului altele decât management de proiect.
	1.4.Onorarii/venituri asimilate salariilor pentru experți proprii/cooptați	Onorarii pentru experții cooptați de liderul de parteneriat/partener
2. Cheltuieli cu deplasarea	2.1.Cheltuieli cu deplasarea pentru personal propriu și experți implicați în implementarea proiectului	Cheltuieli pentru cazare, transport, diurnă personal propriu al liderului de parteneriat/partenerului
	2.2.Cheltuieli cu deplasarea pentru participanți - grup țintă	Cheltuieli cazare și transport participanți – grup țintă
3. Cheltuieli cu servicii	3.1.Cheltuieli pentru consultanță și expertiză	Cheltuieli aferente serviciilor specializate pentru care liderul de parteneriat/partenerul nu are expertiza necesară (ex: consultanță juridică, studii de specialitate, analize, cercetări statistice speciale privind situația și evoluția șomajului la nivel național și teritorial, pe domenii de activitate, servicii medicale aferente grupului țintă în vederea participării la programele de formare profesională, servicii de consultanță pentru pregătirea cererii de proiect etc.) sau capacitate limitată, în corelare cu activitățile eligibile prevăzute la <a href="#">secțiunea 5.2.2</a> la prezentul ghid.
	3.2. Cheltuieli cu servicii de training pentru personalul AJOFM	Cheltuieli implicate de servicii de training pentru personalul liderului de parteneriat implicat în proiect referitor la tranziția forței de muncă în contextul PTJ.
	3.3.Cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente și cursuri de formare	Cheltuieli pentru organizarea de evenimente și cursuri de formare (lider de parteneriat), cum ar fi: <ul style="list-style-type: none"> <li>- servicii de organizare evenimente destinate grupului țintă;</li> <li>- servicii de formare profesională;</li> <li>- servicii de transport de materiale și echipamente;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- pachete complete conținând transport și cazarea participanților-grup țintă;</li> <li>- editarea și tipărirea de materiale pentru sesiuni de instruire/formare;</li> <li>- servicii de catering;</li> <li>- servicii de sonorizare;</li> <li>- cheltuieli pentru închiriere sală, echipamente/dotări;</li> <li>- cheltuieli pentru servicii de traducere și interpretariat aferente activităților realizate;</li> <li>- servicii de editare și tipărire de materiale pentru sesiuni de formare a grupului țintă</li> <li>- servicii de editare și tipărire de materiale publicitare destinate grupului țintă</li> <li>- alte tipuri de cheltuieli cu servicii necesare derulării modulelor de teorie și practică;</li> <li>- cheltuieli de autorizare a cursurilor (ANC);</li> <li>- cheltuieli pentru participarea la programe de evaluare și certificarea competențelor profesionale dobândite pe alte căi decât cele formale;</li> <li>- cheltuieli pentru formarea teoretică în cadrul programelor de ucenicie;</li> <li>- alte cheltuieli cu serviciile necesare activităților de organizare evenimente și cursuri de formare.</li> </ul>
4.Cheltuieli cu hrana	4.1.Cheltuieli cu hrana	Cheltuieli cu hrana pentru participanți (grup țintă)
5. Cheltuieli cu subvenții/ burse/premii/ vouchere/stimulente	5.1.Cheltuieli cu subvenții/burse/premii/vouchere/ stimulente	<p>-Cheltuieli cu servicii de asistență sub formă de stimulente (creșă, after-school, acompaniere, transport) pentru persoanele aflate în îngrijirea persoanei în căutarea unui loc de muncă, pe durata prezenței acestuia în activitățile proiectului;</p> <p>-Cheltuieli cu prime de angajare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ venit de completare;</li> <li>➤ prima de activare;</li> <li>➤ prima de încadrare;</li> <li>➤ prima de instalare;</li> <li>➤ prima de relocare.</li> </ul> <p>-Cheltuieli cu subvenții:</p>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ subvenții pentru încadrarea în muncă a absolvenților instituțiilor de învățământ; conform art.80, Legea nr.76/2002;</li> <li>➤ subvenții pentru încadrarea în muncă a șomerilor conform art.85<sup>9</sup>, Legea nr. 76/2002;</li> <li>➤ subvenții pentru încadrarea în muncă a șomerilor tinerii cu risc de marginalizare socială;</li> <li>➤ subvenții (ajutoare, premii) pentru cursanți pe perioada derulării cursului.</li> </ul> <p>-finanțarea programelor de stagiu pentru absolvenții instituțiilor de învățământ (angajatorul beneficiază, la cerere, pe întreaga perioadă de derulare a contractului de o suma în cuantumul stabilit de legislație).</p> <p>-Finanțarea programelor de ucenicie la locul de muncă (angajatorul beneficiază, la cerere, pe întreaga perioadă de derulare a contractului de o suma în cuantumul stabilit de legislație).</p>
6. Cheltuieli cu închirierea, altele decât cele prevăzute la cheltuielile generale de administrație	6.1.Cheltuieli cu închirierea, altele decât cele prevăzute la cheltuielile generale de administrație	<p>-Închirierea de spații aferente derulării activităților care conduc către rezultate și indicatori (ex: organizare evenimente și cursuri de formare);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Închiriere echipamente;</li> <li>- Închiriere vehicule;</li> <li>- Închiriere diverse bunuri.</li> </ul>
7. Cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele decât terenuri și imobile), obiecte de inventar, materii prime și materiale, inclusiv materiale consumabile	7.1.Cheltuieli cu achiziția de materii prime, materiale consumabile și alte produse similare necesare proiectului	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Licențe și software;</li> <li>-Multiplicare, cu excepția materialelor de informare și publicitate;</li> <li>-Cheltuieli cu materii prime și materiale necesare derulării cursurilor practice;</li> <li>-Materiale consumabile și alte produse similare necesare proiectului;</li> <li>-Materiale direct atribuibile susținerii activităților de formare.</li> </ul>
8. Echipamente /dotări/ active corporale	8.1.Dotări	Cheltuieli cu dotări indispensabile activităților, de tipul echipamente IT și mobilier justificate și legate de activitățile derulate în cadrul proiectului

<sup>9</sup> Angajatorii care încadrează în muncă, pe perioadă nedeterminată, șomeri în vârstă de peste 45 de ani, șomeri care sunt părinți unici susținători ai familiilor monoparentale, șomeri de lungă durată sau tineri NEET primesc lunar, pe o perioadă de 12 luni, pentru fiecare persoană angajată din aceste categorii, o sumă în cuantum de 2.250 lei, cu obligația menținerii raporturilor de muncă sau de serviciu cel puțin 18 luni.

	8.2.Mijloace de transport	Cheltuieli pentru mijloace de transport în limita a 35.000 Euro inclusiv TVA (echivalent în lei) cu respectarea prevederilor art. 8, alin. (1), lit. a) și alin. (2) din HG nr. 873/2022. Numărul maxim de mijloace transport/ lider de parteneriat este de 2 buc. Nu sunt eligibile mijloacele de transport pentru ANOFM.
9. Cheltuieli cu taxe/ abonamente/ cotizații/ acorduri/ autorizații necesare pentru implementarea proiectului	9.1.Cheltuieli cu taxe/ abonamente/ cotizații/acorduri/autorizații/ garanții bancare necesare pentru implementarea proiectului	-Cheltuielile pentru achiziția de publicații/abonamente la publicații, cărți relevante pentru obiectul de activitate al beneficiarului, în format tipărit și/sau electronic; -Achiziționare de reviste de specialitate, materiale educaționale relevante pentru activități, în format tipărit, audio și/ sau electronic; -Taxe de eliberare a certificatelor de calificare/ absolvire; -Taxe de participare la programe de formare.
<b>Cheltuieli eligibile indirecte<sup>10</sup></b>		
<b>Categorie MySMIS</b>	<b>Subcategorie MySMIS</b>	<b>Subcategoria (descrierea cheltuielii) conține:</b>
1. Cheltuieli sub forma de rate forfetare	1.1. Rata forfetară conform art. 54, lit. (a) din Regulamentului (UE) nr. 1060/2021.	-Cheltuieli pentru informare, comunicare și publicitate; -Salarii aferente personalului administrativ și auxiliar; -Contribuții angajat și angajator pentru personalul administrativ și auxiliar; -Cheltuieli generale de administrație (chirie sediu administrativ al proiectului, utilități, servicii de administrare a clădirilor, servicii de întreținere și reparare echipamente și mijloace de transport, conectare la rețele informative, arhivare documente etc.); -Cheltuieli financiare și juridice (inclusiv taxe notariale); -Cheltuieli aferente deschiderii, gestionării și operării contului/conturilor bancare al/ale proiectului.

### Atenție!

Costurile eligibile indirecte reprezintă **7% din costurile directe eligibile** și sunt toate acele cheltuieli care nu se încadrează în categoria cheltuielilor directe și care sprijină transversal implementarea proiectului.

<sup>10</sup> În conformitate cu OUG nr. 23/2023, art. 27, alin. (4)

În vederea verificării rezonabilității costurilor, pentru justificarea cheltuielilor directe cuprinse în bugetul proiectului este necesar să se prezinte lista surselor/ofertelor de preț pentru fiecare achiziție de bunuri/servicii, respectiv minim două surse pentru fiecare achiziție de bunuri/servicii (oferte de preț, extrase din baze de date, internet, cataloage, orice alte surse verificabile și orice alte documente considerate necesare).

**Se va evita dublarea la finanțare a categoriilor similare de cheltuieli (ex: cheltuieli cu echipa de management și cheltuieli cu servicii de management de proiect).**

#### **Atenție!**

Taxa pe valoarea adăugată aferentă cheltuielilor eligibile este eligibilă pentru proiectele pentru care:  
–costul total este mai mic de 5 000 000 EUR (inclusiv TVA);  
–costul total este mai mare de 5 000 000 EUR (inclusiv TVA), în cazul în care TVA-ul nu se recuperează în temeiul legislației naționale privind TVA.

Durata timpului de muncă stabilit pentru persoanele angajate trebuie să respecte prevederile Codului Muncii.

Pentru persoanele angajate sunt eligibile inclusiv cheltuielile cu concediul de odihnă corespunzător timpului efectiv lucrat pentru angajator în implementarea proiectului cu respectarea prevederilor Codului Muncii și legislației naționale aplicabile.

Cheltuielile pentru personalul implicat în activități și remunerat conform prevederilor Legii cadru nr. 153/2017 sunt eligibile de la data emiterii actului administrativ menționat la art. 16, alin. (1) din lege. Liderul de parteneriat/partenerul au obligația de a asigura respectarea condițiilor și limitelor stabilite prin prevederile Legii cadru nr. 153/2017, inclusiv la nivelul tuturor echipelor de proiecte stabilite în cadrul instituției.

#### **5.3.3. Categoriile de cheltuieli neeligibile**

Sunt considerate neeligibile următoarele categorii de cheltuieli:

- a) cheltuieli cu penalități și dobânzi pentru împrumuturi, cu excepția celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru rata dobânzii sau a unei subvenții pentru comisioanele de garantare;
- b) achiziționarea de terenuri și/sau construcții;
- c) taxa pe valoarea adăugată („TVA”), cu excepțiile reglementate în prezentul ghid;
- d) cheltuielile excluse de la finanțare potrivit art. 9 din Regulamentul (UE) nr. 1056/2021, cu modificările și completările ulterioare;
- e) cheltuieli care intră sub incidența prevederilor art. 63, alin. (6) din Regulamentul (UE) nr. 1060/2021, cu modificările și completările ulterioare;
- f) cheltuielile care fac obiectul uneia dintre situațiile prevăzute la art. 65, alin. (1) și (2) din Regulamentul (UE) nr. 1060/2021, cu modificările și completările ulterioare;
- g) achiziția de echipamente și autovehicule sau mijloace de transport second hand;
- h) amenzi, penalități, cheltuieli de judecată și cheltuieli de arbitraj;
- i) cheltuieli efectuate peste plafoanele specifice stabilite de AM PTJ prin ghidul solicitantului;
- j) cheltuielile cu auditul proiectului;
- k) cheltuielile pentru procurarea de bunuri care, conform legii, intră în categoria obiectelor de inventar;
- l) cheltuieli aferente contribuției în natură;
- m) cheltuieli cu amortizarea;
- n) cheltuielile cu leasingul;
- o) cheltuieli efectuate înainte de depunerea cererii de finanțare (nu mai devreme de data de 1 ianuarie 2021) și care contribuie la atingerea indicatorilor de proiect, cu condiția demonstrării

- legăturii cu procesul de tranziție justă și cu grupul țintă, inclusiv categoriile prioritizate (excepție fac cheltuielile cu salarii, onorarii experți, servicii de consultanță, dotări);
- p) cheltuieli aferente concediilor medicale;
  - q) cheltuieli aferente unor drepturi de natură salarială (recompense și premii, tichete și vouchere, indemnizații primite la data încetării raporturilor de muncă, drepturi de hrană, sumele primite de salariat cu titlu de despăgubiri reprezentând contravaloarea cheltuielilor salariatului și familiei sale necesare în vederea revenirii la locul de muncă, precum și eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a întreruperii concediului de odihnă) ;
  - r) alte cheltuieli care nu se regăsesc în categoria cheltuielilor eligibile conform prevederilor **secțiunii 5.3.2.**

#### **5.3.4. Opțiuni de costuri simplificate. Costuri directe și costuri indirecte**

Tipurile de cheltuieli care se încadrează în categoria costurilor directe și indirecte sunt detaliate în cadrul **secțiunii 5.3.2. Categori și plafoane de cheltuieli eligibile.**

#### **5.3.5. Opțiuni de costuri simplificate. Costuri unitare/sume forfetare și rate forfetare**

În cadrul apelurilor de proiecte lansate prin prezentul ghid **se aplică opțiunile de costuri simplificate, respectiv finanțare la rate forfetare, conform art. 53, alin. 1, lit. d) și art. 54, lit. a) din Regulamentul UE 2021/1060.**

În conformitate cu art. 54, lit. (a), din Regulamentul UE 2021/1060, AM PTJ va **calcula costurile indirecte** prin aplicarea unei **rate forfetare de 7%** din costurile **directe eligibile.**

Formula de calcul a costurilor indirecte

$$\mathbf{Co\ ind = Co\ dir * Rforfetară (7\%)}$$

Unde:

Co ind = costurile indirecte

Co dir = costurile directe autorizate (doar cheltuieli directe la care liderul de parteneriat se poate raporta în buget pentru calculul ratei forfetare)

Rforfetară (%) = rata forfetară

Decontarea costurilor directe se face pe baza cheltuielilor efectiv realizate pentru implementarea activităților eligibile, pe baza documentelor justificative, inclusiv financiar-contabile, în limita bugetului aprobat ca urmare a semnării contractului de finanțare.

Costurile indirecte se decontează prin aplicarea ratei forfetare la valoarea cheltuielilor directe autorizate.

Pentru decontarea costurilor indirecte nu este necesară prezentarea documentelor justificative. Liderul de parteneriat nu trebuie să detalieze costurile indirecte în cererea de finanțare.

#### **5.3.6. Finanțare nelegată de costuri**

Nu se aplică apelurilor de proiecte

### **5.4. Valoarea minimă și maximă eligibilă/nerambursabilă a unui proiect**

La stabilirea valorii maxime eligibile a proiectului se va avea în vedere încadrarea în alocarea financiară aferentă fiecăruia din cele 6 județe vizate de apel/priorități din cadrul PTJ, conform **secțiunii 3.3** din prezentul ghid.

### **5.5. Cuantumul cofinanțării acordate**

Se va avea în vedere cuantumul cofinanțării acordate, conform **secțiunii 3.4** din prezentul ghid.

## 5.6. Durata proiectului

Perioada de implementare a activităților proiectului **nu trebuie să depășească 31 decembrie 2029.**

## 5.7. Alte cerințe de eligibilitate a proiectului

1. Planul de formare profesională aferent proiectului respectă prevederile OUG nr. 108/2022 și trebuie să fie în conformitate cu:
  - a) Planul național de formare, întocmit pe baza studiilor de piață efectuate anual de fiecare AJOFM legate de locurile de muncă vacante (anunțate de angajatori) și de specificul domeniilor aflate în creștere economică, stabilite prin Planurile teritoriale de tranziție justă elaborate de fiecare județ (Gorj, Hunedoara, Dolj, Galați, Prahova, Mureș) și menționate în cadrul PTJ;
  - b) Metodologia de realizare a unei prognoze pe termen scurt ca principal instrument de fundamentare a planului de formare profesională la nivel județean, aprobate prin Ordinul Președintelui ANOFM nr. 964/14.11.2022.
2. Planul de formare profesională aferent proiectului prevede în elementele de formare teme specifice, referitoare la unul sau mai multe din cele 6 obiective de mediu, pentru a demonstra aplicarea principiului DNSH („A nu prejudicia în mod semnificativ”), precum și aspecte referitoare la principiile orizontale din prezentul ghid.
3. Planul de formare a fost verificat de ANOFM în vederea respectării:
  - a) conformității cu prevederile OUG nr. 108/2022;
  - b) conformității cu Planul național de formare, întocmit pe baza studiilor de piață efectuate anual de fiecare AJOFM legate de locurile de muncă vacante (anunțate de angajatori) și de specificul domeniilor aflate în creștere economică, stabilite prin Planurile teritoriale de tranziție justă elaborate de fiecare județ (Gorj, Hunedoara, Dolj, Galați, Prahova, Mureș) și menționate în cadrul PTJ;
  - c) conformității cu Metodologia de realizare a unei prognoze pe termen scurt ca principal instrument de fundamentare a planului de formare profesională la nivel județean, aprobate prin Ordinul Președintelui ANOFM nr. 964/14.11.2022;
  - d) includerii în elementele de formare a temelor specifice referitoare la unul sau mai multe din cele 6 obiective de mediu, pentru a demonstra aplicarea principiului DNSH („A nu prejudicia în mod semnificativ”), precum și aspecte referitoare la principiile orizontale din ghid.
4. Proiectul și activitățile sale au în vedere cel mai bun raport între cuantumul sprijinului, activitățile desfășurate și îndeplinirea obiectivelor conform prevederilor prezentului ghid și a rezonabilității costurilor.
5. Proiectul propus și activitățile cuprinse în cadrul acestuia nu afectează cele 6 principii din cadrul principiului DNSH.
6. Proiectul propus prin cererea de finanțare nu a mai beneficiat de finanțare publică în ultimii 5 ani înainte de data depunerii cererii de finanțare, pentru același tip de activități și nu beneficiază de fonduri publice din alte surse de finanțare. În situația în care o astfel de finanțare va fi disponibilă după transmiterea cererii de finanțare sau în timpul implementării proiectului, liderul de parteneriat/partenerul se angajează, prin declarația unică, că va informa de urgență AMPTJ.
7. Proiectul nu include activități care fac în mod direct obiectul unui aviz motivat al Comisiei cu privire la o încălcare în temeiul art. 258 din TFUE care pune în pericol legalitatea și regularitatea cheltuielilor sau desfășurarea acestuia.
8. Bugetul pentru proiectul propus respectă indicațiile privind încadrarea în categoriile de cheltuieli, conform prezentului ghid și a anexelor la acestea.
9. Proiectul propus respectă reglementările naționale și comunitare privind eligibilitatea cheltuielilor, promovarea egalității de șanse și politica nediscriminatorie; dezvoltarea durabilă, tehnologia informației; achizițiile publice; informare și publicitate; GDPR; precum și orice alte prevederi legale aplicabile fondurilor europene.

10. Dacă proiectul conține activități realizate anterior depunerii cererii de finanțare, liderul de parteneriat/partenerul înțelege că valoarea autorizată pentru acestea poate fi diferită față de valoarea bugetată în cadrul proiectului, în urma verificării de către AMPTJ în condițiile prezentului ghid.
11. Proiectul își menține caracterul durabil așa cum este definit la art. 65 din Regulamentul (UE) nr. 1060/2021.
12. Valoarea maximă eligibilă a proiectului nu depășește alocarea apelului aferentă fiecărei priorități, în conformitate cu **secțiunea 3.3** din prezentul ghid.
13. Perioada de implementare a activităților proiectului nu depășește 31 decembrie 2029, iar țintele pentru anul 2024 și 2029 ai indicatorilor obligatorii sunt respectate, în conformitate cu prevederile din prezentul ghid.

## 6. INDICATORI DE ETAPĂ

Indicator de etapă	Descriere indicator de etapă	Prioritate /Județ	Țintă 2024 (număr de persoane)
Număr total de participanți	Număr de participanți la cursurile de inițiere/calificare/recalificare/perfecționare/specializare /la măsuri active de ocupare/ la servicii de asistență	Prioritate 1/ Gorj	921
		Prioritate 2/ Hunedoara	813
		Prioritate 3/ Dolj	688
		Prioritate 4/ Galați	503
		Prioritate 5/ Prahova	496
		Prioritate 6/ Mureș	432
		<b>TOTAL</b>	<b>3,852</b>

În vederea atingerii obiectivelor și țintelor finale ale indicatorilor de realizare și de rezultat prevăzuți în cererea de finanțare și asumați în contractul de finanțare se stabilesc indicatorii de etapă pentru perioada de implementare a proiectului. Pe baza acestora se monitorizează și se evaluează progresul implementării proiectului și se stabilesc condițiile și documentele justificative pe baza cărora se verifică și se probează îndeplinirea acestora.

Indicatorii de etapă, precum și valorile țintelor finale ale indicatorilor de realizare și de rezultat care trebuie atinse ca urmare a implementării proiectului sunt cuprinși în planul de monitorizare. Pentru detalii referitoare la planul de monitorizare se va avea în vedere **secțiunea 8.9.3** din prezentul ghid.

Planul de monitorizare prin care sunt stabiliți indicatorii de etapă pentru perioada de implementare a proiectului este parte integrantă a contractului de finanțare. Pe baza indicatorilor de etapă se monitorizează și se evaluează progresul implementării proiectului în vederea atingerii obiectivelor și țintelor finale ale indicatorilor de realizare și de rezultat prevăzuți în cererea de finanțare și asumați prin contractul de finanțare.

## 7. COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA CERERILOR DE FINANȚARE

### 7.1. Completarea formularului cererii

Formatul cererii de finanțare MySMIS2021/SMIS2021+ cuprinde toate informațiile necesare pentru completarea corectă și completă a aplicației. Secțiunile cererii de finanțare se completează exclusiv în aplicația electronică MySMIS2021/SMIS2021+.

Cererea de finanțare este compusă din:

- Formularul cererii de finanțare, ale cărui secțiuni se completează exclusiv în aplicația MySMIS2021/SMIS2021+. Instrucțiunile, recomandările și clarificările privind modul de completare a secțiunilor sunt disponibile în cadrul aplicației MySMIS2021/SMIS2021+ la completarea fiecărei secțiuni în parte, precum și în **Anexa 1** la prezentul ghid.
- Anexele la formularul cererii de finanțare. Toate aceste documente vor fi încărcate în aplicația MySMIS2021, în format PDF, după ce au fost semnate digital.

Cererea de finanțare respecta modelul-cadru aprobat prin Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 1777/2023 pentru aprobarea conținutului/modelului/formatului/structurii cadru pentru documentele prevăzute la art. 4. alin (1) teza întâi, art. 6 alin. (1) și (3), art. 7 alin. (1) și art. 17 alin. (2) din OUG nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021—2027 și care reprezintă **Anexa 1** la prezentul ghid, fiind personalizat pe tipul de proiecte ce urmează a fi depuse în cadrul apelurilor lansate prin prezentul ghid.

Certificarea aplicației va fi semnată numai de către reprezentantul legal al solicitantului/lider de parteneriat cu semnătură electronică extinsă, certificată în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Liderul de parteneriat are obligația de a completa cererea de finanțare cu toate informațiile necesare și de a anexa toate documentele solicitate la **secțiunea 7.4** din prezentul ghid, necesare pentru etapa de evaluare tehnico - financiară a proiectului, fiind responsabil pentru lipsa unora din aceste informații, documente sau anexe care pot conduce la decizii de respingere a cererii de finanțare în orice etapă de evaluare, selecție și contractare. Documentele se vor transmite în formatul care respectă cerințele de formă și conținut prevăzute în legislația națională și europeană, în situația în care pentru aceste documente este reglementat un format sau conținut standard.

În acest sens, cererea de finanțare detaliază informațiile generale privind solicitantul, scopul și obiectivele proiectului, încadrarea proiectului în obiectivul priorității și a obiectivului specific, activitățile proiectului și a cheltuielilor aferente și nu în ultimul rând, impactul asupra grupurilor țintă și sustenabilitatea proiectului. Astfel, în cadrul cererii de finanțare este prezentat detaliat proiectul, este argumentată necesitatea lui, sunt prezentate avantajele sale, planul de activități, planul de achiziții, bugetul proiectului, indicatorii de realizare și de rezultat, precum și orice alte elemente necesare, prevăzute de prezentul ghid și care sunt cuprinse în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+.

Completarea corectă și completă a tuturor secțiunilor din cererea de finanțare, precum și anexarea tuturor documentelor solicitate este primul pas în menținerea cererii de finanțare în procesul de verificare, evaluare și selecție.

La cererea de finanțare liderul de parteneriat/partenerul anexează, indiferent de apelul de proiecte, **declarația unică** prin care acesta confirmă îndeplinirea condițiilor de eligibilitate și a cerințelor de conformitate administrativă.

În situația în care, după evaluarea tehnică și financiară, proiectul este propus pentru contractare, membrii parteneriatului trebuie să facă dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate prevăzute de prezentul ghid și asumate prin declarația unică, în etapa de contractare, prin documente justificative, sub sancțiunea respingerii cererii de finanțare.

Pentru unele dintre anexele cererii de finanțare, acest ghid conține modele standard (ex: declarația unică).

Celelalte documente vor fi scanate, salvate în format pdf, semnate digital și încărcate în sistemul informatic MySMIS, la completarea cererii de finanțare sau la contractare în conformitate cu cele menționate în cadrul prezentei secțiuni. Documentele încărcate în aplicația MySMIS/SMIS2021+, ca parte integrantă a cererii de finanțare, trebuie să fie lizibile și complete. Se recomandă, așadar, o atenție sporită la scanarea documentelor pentru a se asigura lizibilitatea.

Completarea cererii de finanțare în mod clar și coerent va facilita procesul de evaluare. În acest scop, este necesar ca membrii parteneriatului să furnizeze informațiile într-o manieră concisă, dar completă, să prezinte date relevante pentru înțelegerea proiectului, acțiunile concrete propuse în proiect, indicând clar legătura cu obiectivele și scopul proiectului, să cuantifice pe cât posibil rezultatele, beneficiile și costurile proiectului, să prezinte un calendar realist de implementare etc.

### **7.2. Limba utilizată în completarea cererii de finanțare**

Cererea de finanțare trebuie să fie întocmită în limba română. Documentele redactate în altă limbă vor fi însoțite, în mod obligatoriu, de traducere legalizată sau autorizată.

Documentele încărcate în aplicația MySMIS, ca parte din cererea de finanțare, trebuie să fie lizibile și complete. Se recomandă o atenție sporită la scanarea anumitor documente de dimensiuni mari, ori care necesită o rezoluție adecvată pentru a asigura lizibilitatea.

### **7.3. Metodologia de justificare și detaliere a bugetului cererii de finanțare**

Bugetul proiectului este cuprins în cererea de finanțare și este întocmit în lei, astfel încât să respecte formatul-cadru și conținutul minim aprobat prin Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 1777/03.05.2023.

Corectitudinea, coerența documentelor și informațiilor financiare, precum și justificarea acestora este esențială în procesul de evaluare și selecție.

Membrii parteneriatului au obligația de a completa cererea de finanțare cu toate informațiile necesare și documentele prevăzute în cadrul prezentului ghid, acesta fiind responsabil pentru lipsa unora din aceste informații, documente sau anexe care pot conduce la decizia de respingere a cererii de finanțare, în oricare dintre etapele procesului de evaluare, selecție, contractare, inclusiv conformitate administrativă.

Membrii parteneriatului au obligația de a asigura fonduri suficiente și realiste în bugetul proiectului, precum și termene realiste pentru realizarea activităților, cu încadrarea în limitele maxime prevăzute pentru bugetul sau după caz durata maximă de implementare a proiectului.

Bugetul proiectului este cuprins în cererea de finanțare și are conținutul minim prezentat în **Anexa 2** la prezentul ghid și se generează în cadrul aplicației MySMIS2021/SMIS2021.

La întocmirea bugetului, membrii parteneriatului au în vedere faptul că valorile pe care se fundamentează bugetul trebuie să respecte prevederile art. 5, lit. d) și e) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011. În elaborarea bugetului proiectului, solicitantii trebuie să aibă în vedere costurile necesare, indispensabile realizării proiectului, precum și corespondența cheltuielilor cu activitățile.

În completarea bugetului cererii de finanțare, membrii parteneriatului vor avea în vedere următoarele:

- toate costurile vor fi detaliate pe linii/sublinii de buget aferente cheltuielilor eligibile directe/indirecte, precum și celor neeligibile și vor fi introduse cu două zecimale;



- aplicarea ratei forfetare pentru costurile indirecte, de maxim 7% din costurile directe eligibile;
- contribuția proprie la realizarea proiectului, care reprezintă diferența dintre valoarea totală a proiectului și valoarea finanțării nerambursabile acordate;
- suportarea în totalitate a cheltuielilor neeligibile ale proiectului.

Dacă pe parcursul implementării proiectelor vor fi înregistrate economii, acestea vor putea fi utilizate în cadrul aceluiași proiect numai cu respectarea prevederilor contractuale.

#### **7.4. Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii**

Împreună cu cererea de finanțare solicitantul va depune următoarele documente:

##### **1. Documente privind identificarea reprezentantului legal<sup>11</sup> al membrilor parteneriatului**

Pentru reprezentantul legal al solicitantului/lider de parteneriat se va anexa, în mod obligatoriu, la cererea de finanțare, o copie a documentului de identificare. Atunci când sunt documente asumate de o persoană împuternicită în numele parteneriatului, conform celor de mai jos, se anexează un act de identificare inclusiv a persoanei împuternicite. Documentele trebuie să fie în termen de valabilitate.

##### **2. Mandatul special/ împuternicirea specială pentru semnarea (digitală) a certificării aplicației și transmiterea cererii de finanțare prin MYSMIS**

Mandatul special/ împuternicire specială pentru semnarea (digitală) a anumitor documente din cererea de finanțare (dacă este cazul). Persoana împuternicită nu poate semna în numele parteneriatului cererea de finanțare la depunerea în MySMIS, după cum nici declarațiile date în nume propriu de către reprezentantul legal al fiecărui membru al parteneriatului.

- 3. Documentul prin care este desemnat/numit reprezentantul legal al solicitantului/lider de parteneriat și al partenerului;**
- 4. Acordul de parteneriat;**
- 5. Declarația unică (lider de parteneriat și partener);**

Odată cu generarea și semnarea declarației unice, liderul de parteneriat/partenerul nu mai sunt obligați să depună documente doveditoare, cu excepția acelor documente și anexe solicitate prin prezentul ghid care urmează a fi depuse împreună cu cererea de finanțare și care sunt evaluate în etapa de evaluare tehnică și financiară a proiectului. Membrii parteneriatului se angajează ca, în situația în care proiectul este admis la contractare, să prezinte toate documentele justificative pentru a face dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate, în conformitate cu prevederile prezentului ghid, sub sancțiunea respingerii finanțării.

- 6. Lista de auto-evaluare privind respectarea principiului DNSH (lider de parteneriat);**
- 7. Declarație privind eligibilitatea TVA conform legislației în vigoare (lider de parteneriat și partener); Raport privind rezonabilitatea costurilor (Anexa 9 la prezentul ghid), inclusiv documente justificative care au stat la baza estimării costului aferent produselor și/sau serviciilor (lider de parteneriat și partener);**
- 8. Tabel centralizator personal/posturi pentru care se solicită rambursarea costurilor salariale (lider de parteneriat și partener);**
- 9. Hotărârea de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect – lider de parteneriat și partener (Anexa 4 la prezentul ghid);**
- 10. Alte documente explicative necesare pentru susținerea anumitor elemente din proiect, dacă este cazul.**

---

<sup>11</sup> Reprezentantul legal care își exercită atribuțiile de drept

### 7.5. Aspecte administrative privind depunerea cererii de finanțare

Pentru depunerea cererilor de finanțare prin platforma MySMIS, în conformitate cu prevederile prezentului ghid, solicitantul/lider de parteneriat va avea în vedere crearea unui cont de front office în cadrul aplicației respective. În acest sens, se vor avea în vedere instrucțiunile publicate la adresa <https://mfe.gov.ro/my-smis/>.

Cererile de finanțare vor fi completate în conformitate cu instrucțiunile menționate în **Anexa 2** la prezentul ghid și vor avea anexate toate documentele obligatorii solicitate la depunerea cererii de finanțare. De asemenea, a se vedea prevederile prezentului capitol cu privire la completarea cererii de finanțare.

Conformarea cu toate cerințele specifice formulate în ghidul solicitantului va avea în vedere următoarele aspecte:

- ✓ existența și forma cererii de finanțare și a anexelor,
- ✓ încărcarea corespunzătoare a documentelor solicitate prin ghidul solicitantului, respectarea formei și conținutului acestora, inclusiv asigurarea asumării corespunzătoare și a valabilității documentelor.
- ✓ alte aspecte administrative trebuie să fie conforme cu prevederile din ghidul solicitantului

#### Notă!

Aspectele administrative se vor verifica pe bază de declarație unică și/sau prin verificare digitalizată în conformitate cu prevederile prezentului ghid.

Cererea de finanțare și anexele la aceasta (inclusiv clarificările furnizate pe parcursul procesului de evaluare, selecție și contractare) trebuie să fie întocmite în limba română. Documentele redactate în altă limbă vor fi însoțite, în mod obligatoriu de traducere legalizată sau autorizată.

### 7.6. Anexele și documente obligatorii la momentul contractării

Dacă proiectul este acceptat pentru finanțare (i.e. a parcurs cu succes etapa de evaluare tehnică și financiară), membrii parteneriatului vor trebui să prezinte în etapa de contractare următoarele documente:

1. **Documente care atestă drepturile reale principale** prevăzute de Codul Civil pentru imobilele unde se vor desfășura activitățile proiectului și/sau localiza echipamentele/dotările propuse a fi achiziționate prin proiect (lider de parteneriat și partener);

Documentele respective sunt cele care conform prevederilor legale în vigoare fac dovada transferului dreptului invocat în patrimoniul solicitantului.

Astfel se va depune, după caz:

- oricare dintre actele admise de lege ce atestă dreptul de proprietate și celelalte drepturile reale principale (dreptul de superficie; dreptul de uzufruct; dreptul de uz; dreptul de administrare; dreptul de concesiune; dreptul de folosință);
  - copie act de proprietate /donăție/ contract de superficie/ contract de uzufruct/ contract de concesiune/contract de folosință/ pe durata proiectului etc.
2. **Declarațiile pe proprie răspundere și/sau acordul de parteneriat/hotărârea de aprobarea a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect actualizate**, dacă au suferit modificări față de momentul depunerii cererii de finanțare (lider de parteneriat și parteneri);
  3. **Planul de monitorizare al proiectului** – lider de parteneriat (**Anexa 6** la prezentul ghid);
  4. **Graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare** – lider de parteneriat ;
  5. **Formularul nr. 1** - Fișa de fundamentare a proiectului propus la finanțare/finanțat din fonduri europene – lider de parteneriat și partener;
  6. **Documente statutare** lider de parteneriat și partener;
  7. **Actul de împuternicire pentru semnare contract de finanțare** în numele parteneriatului (este obligatoriu doar în cazul împuternicirii).

### **Atenție!**

**În cazul în care anumite documente își pierd valabilitatea pe parcursul procesului de evaluare, prezintă erori materiale sau necesită modificare** conform recomandărilor din etapa de evaluare tehnico - financiară, AM PTJ va solicita retransmiterea acestora în etapa de contractare.

Solicitantul/liderul de parteneriat care, în etapa de contractare, până la termenul stabilit prin prezentul ghid (15 zile lucrătoare, calculat de la data primirii solicitării), nu face dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate conform declarației unice prezentate în etapa de depunere a cererii de finanțare, este declarat respins, iar contractul de finanțare nu este semnat.

### **7.7. Renunțarea la cererea de finanțare**

În situația renunțării la solicitarea finanțării, solicitantul/liderul de parteneriat va trebui să completeze și să semneze o cerere pe care o va transmite prin MySMIS2021/SMIS2021+. Renunțarea la cererea de finanțare se va face numai de către reprezentantul legal/ persoana împuternicită desemnată de liderul de parteneriat în numele parteneriatului în mod expres prin mandat special/împuternicire specială.

Procedura de renunțare la cererea de finanțare depusă, anterior menționată, se aplică pentru toate etapele procesului de evaluare, selecție și contractare.

## **8. PROCESUL DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI CONTRACTARE A PROIECTELOR**

În cazul apelurilor de proiecte cu termen-limită de depunere, lansate prin prezentul ghid, durata totală a procesului de evaluare, selecție, contractare nu poate depăși 180 de zile calendaristice calculate de la închiderea apelului de proiecte.

### **Atenție!**

În cazuri excepționale și pentru motive independente de liderul de parteneriat, la solicitarea acestuia, procesul de contractare poate fi suspendat sub condiția ca perioada de suspendare să nu afecteze proiectul, astfel încât să se asigure implementarea acestuia în condiții optime, în conformitate cu cererea de finanțare și cu încadrare în perioada de programare 2021-2027. Perioadele de suspendare nu pot depăși termenul prevăzut de OUG nr. 23/2023, cu modificările și completările ulterioare.

### **8.1. Principalele etape ale procesului de evaluare, selecție și contractare**

Principalele etape ale procesului pe care îl parcurge cererea de finanțare de la depunere până la contractare sunt:

- Conformitate administrativă și eligibilitate - Declarație unică;
- Evaluare tehnică și financiară;
- Contractare.

În cadrul acestor etape se pot solicita clarificări în condițiile prevăzute de prezentul ghid, la fiecare secțiune în parte cu condiția de a nu se depăși termenul maxim de 180 de zile calendaristice calculate de la închiderea apelului de proiecte/proiect pentru întreg procesul.

După depunerea prin MySMIS2021/SMIS2021+, cererile de finanțare vor intra într-un proces necompetitiv de evaluare.

Recomandăm membrilor parteneriatului să studieze cu atenție cerințele de ordin administrativ și condițiile de eligibilitate, precum și criteriile de selecție din grila de evaluare tehnică și financiară și în cadrul cererii de finanțare să descrie în mod clar și succint toate aspectele ce urmează a fi evaluate.

Respectarea cerințelor de ordin administrativ și îndeplinirea condițiilor de eligibilitate, așa cum sunt prevăzute în ghidul solicitantului, sunt asumate de membrii parteneriatului prin semnarea declarației unice.

Declarația unică se depune odată cu cererea de finanțare, urmând ca, în situația în care, după evaluarea tehnică și financiară a proiectului, acesta este propus pentru contractare, solicitantul/liderul de parteneriat să facă dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate prevăzute de ghidul solicitantului, în etapa de contractare, prin documente justificative.

### **Atenție!**

În cazul proiectelor implementate în parteneriat, atât liderul de parteneriat, cât și fiecare partener individual completează declarația unică, care este semnată cu semnătură electronică extinsă de către reprezentantul legal al liderului, partenerului sau împuternicitul acestuia, după caz.

După finalizarea etapei de conformitate administrativă (prin semnarea Declarației Unice), solicitantul de finanțare este informat, prin emiterea unei notificări prin intermediul aplicației MySMIS2021/SMIS2021+, cu privire la trecerea proiectului în etapa de evaluare tehnică și financiară.

### **8.2. Conformitate administrativă – DECLARAȚIA UNICĂ**

Verificarea conformității administrative este complet digitalizată, respectiv este realizată în mod automat prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, pe baza declarației unice generate de sistemul informatic MySMIS2021/ SMIS2021+.

După verificarea digitalizată anterior menționată, solicitantul de finanțare este informat, prin emiterea unei notificări prin intermediul aplicației MySMIS2021/SMIS2021+, cu privire la trecerea proiectului în etapa de evaluare tehnică și financiară sau, după caz, cu privire la nerespectarea cerințelor de conformitate administrativă, situație în care nu este demarată etapa de evaluare tehnică și financiară. Transmiterea unei cereri de finanțare este condiționată de completarea declarației unice (generate de MySMIS), prin care membrii parteneriatului declară că îndeplinesc toate condițiile de eligibilitate, respectiv de accesare a finanțării aplicabile apelului.

Verificarea conformității administrative și eligibilității din perspectiva îndeplinirii condițiilor de eligibilitate se realizează, pentru proiectele acceptate în urma evaluării tehnice și financiare, în etapa de contractare, în urma verificării documentelor transmise de în termenul prevăzut, prin prezentarea de documente cu valoare probantă, specificate în prezentul ghid. De asemenea, se vor interoga, după caz, bazele de date ale instituțiilor publice pentru obținerea informațiilor necesare confirmării condițiilor de eligibilitate, dacă aceste baze de date sunt accesibile.

În cazul în care liderul de parteneriat și partenerul, până la termenul stabilit prin prezentul ghid, nu fac dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate și conformitate prin intermediul declarației unice prezentate la depunerea cererii de finanțare, sunt declarați respinși, iar contractul de finanțare nu va fi semnat.

AMPTJ sesizează organele de urmărire penală, atunci când constată indicii cu privire la faptul că una sau mai multe declarații/documente depuse de solicitanții la finanțare sunt false, inexacte sau conțin informații eronate care pot conduce la decizii eronate privind obținerea finanțării, în termenele prevăzute de legislația în vigoare aplicabilă, calculate de la data constatării acestor stări de fapt.

Pentru detalii cu privire la etapa de contractare și verificările asociate acesteia vă rugăm consultați **secțiunea 8.9** a prezentului ghid.

### **8.3. Etapa de evaluare preliminară – dacă este cazul (specific pentru intervențiile FSE+)**

Nu se aplică apelurilor de proiecte

### **8.4. Evaluarea tehnică și financiară. Criterii de evaluare tehnică și financiară**

Proiectele vor fi evaluate din punct de vedere tehnic și financiar, pe baza următoarelor criterii: relevanță, eficacitate, eficiență, sustenabilitate.

Sistemul de evaluare tehnică - financiară este de tipul "DA" sau "NU", opțiune menționată în dreptul fiecărui subcriteriu, iar motivul încadrării în unul din cele două opțiuni va fi justificat corespunzător în câmpul de dedicat observațiilor din Grila de evaluare tehnică și financiară (**Anexa 7** la prezentul ghid). Numai cererile de finanțare care au obținut „DA” la toate subcriteriile din Grila de verificare evaluare tehnică și financiară vor trece în etapa de contractare, iar bifarea cu „NU” a unui subcriteriu din grilă conduce la respingerea cererii de finanțare. Evaluatorii pot formula recomandări care vor fi avute în vedere de către liderul de parteneriat și partener în etapa de contractare, sub condiția acordării finanțării (ex: modificări ale bugetului proiectului).

Grilele de evaluare tehnică și financiară se completează și se generează în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+. În cazul în care autoritatea de management lansează apelul de proiecte înainte de operaționalizarea MySMIS2021/SMIS2021+ și a modulelor specifice proceselor de lansare apeluri de proiecte, verificare și evaluare tehnică - financiară, autoritatea de management vor asigura derularea procesului de evaluare și selecție a cererilor de finanțare conform funcțiilor existente la nivelul sistemului informatic MySMIS2014/SMIS2014+.

Evaluarea tehnică și financiară se realizează de către comisiile de evaluare constituite la nivelul AMPTJ, în conformitate cu criteriile de evaluare tehnică și financiară prevăzute în **Anexa 7** la prezentul ghid.

Pentru etapa de evaluare tehnică și financiară se pot solicita clarificări asupra documentelor/informațiilor existente în cererea de finanțare și anexelor acesteia, cu termen de răspuns de maximum 5 zile lucrătoare de la data transmiterii solicitării.

Liderul de parteneriat va transmite răspunsul în condițiile și termenul limită specificate în solicitarea de clarificări, în caz contrar evaluarea tehnică și financiară a cererii de finanțare urmând a fi făcută pe baza documentelor existente.

După finalizarea etapei de evaluare tehnică și financiară, inclusiv soluționarea contestațiilor AM PTJ responsabil, va publica Lista finală a proiectelor recomandate pentru finanțare în urma evaluării tehnice și financiare.

### **8.5. Aplicarea pragului de calitate**

Nu se aplică apelurilor de proiecte

### **8.6. Aplicarea pragului de excelență**

Nu se aplică apelurilor de proiecte

### **8.7. Notificarea rezultatului evaluării tehnice și financiare**

Rezultatul evaluării tehnice și financiare se comunică solicitantului/liderului de parteneriat, prin intermediul sistemului informatic, indicându-se trecerea în etapa de contractare sau respingerea proiectului.

### **8.8. Contestații**

Împotriva rezultatului evaluării tehnice și financiare, solicitantul/liderul de parteneriat poate formula contestație în conformitate cu prevederile prezentului ghid. În cazul admiterii contestației, AMPTJ poate iniția etapa de contractare, cu îndeplinirea tuturor condițiilor de acordare a finanțării.

Un solicitant de finanțare nerambursabilă poate formula în scris o singură contestație pe cale administrativă pentru rezultatul comunicat de AMPTJ, în termen de 30 de zile calendaristice, calculat de la data comunicării acesteia prin intermediul sistemului informatic MySMIS.

Comitetul de soluționare a contestațiilor soluționează contestația în termen de 30 de zile calendaristice de la data înregistrării acesteia și emite o decizie motivată, care se comunică solicitantului/liderului de parteneriat prin intermediul sistemului informatic MySMIS2021+/SMIS2021.

În cazul în care comisia va considera că documentele sau informațiile prezentate nu sunt suficiente, va putea solicita clarificări și documente suplimentare și va putea ține cont de acestea dacă au fost depuse în termenele și condițiile stabilite.

În cazul în care contestatarul nu prezintă motivele de fapt și de drept, dovezile pe care se întemeiază contestația, aceasta nu are obiect de analiză și prin urmare se va respinge.

Contestația depusă poate fi retrasă oricând până la soluționarea acesteia. Prin retragerea contestației se pierde dreptul de a se înainta o nouă contestație în interiorul termenului general de depunere a acesteia.

Decizia AMPTJ privind soluționarea contestațiilor este finală, iar contestatarul nu mai poate înainta la AM o nouă contestație pe marginea aceluiași subiect. Împotriva deciziei de soluționare a contestației, solicitantul/liderul de parteneriat se poate adresa instanței de contencios administrativ, în conformitate cu prevederile art. 8 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

### **8.9. Contractarea proiectelor**

După finalizarea evaluării tehnice și financiare a cererilor de finanțare se demarează etapa de contractare.

#### **8.9.1. Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate**

În etapa de contractare, în condițiile din ghid, liderului de parteneriat/partenerului li se solicită prin sistemul informatic MySMIS2021+/SMIS2021+, să facă dovada celor declarate prin declarația unică, respectiv să prezinte documentele justificative prin care fac dovada îndeplinirii tuturor condițiilor de eligibilitate, în conformitate cu prevederile ghidului solicitantului.

Intrarea în etapa de contractare este adusă la cunoștința solicitantului prin aplicația informatică MySMIS2021+/SMIS2021+ pentru proiectele acceptate în urma evaluării tehnice și financiare.

Verificarea contractuală presupune analizarea respectării condițiilor de eligibilitate, în baza documentelor solicitate în acest sens, ca dovadă a celor declarate prin Declarația unică, respectiv a eventualelor clarificări solicitate în acest sens.

AM PTJ/OI PTJ poate solicita dovada îndeplinirii oricăreia din condițiile de acordare a finanțării și poate solicita clarificări asupra oricărui aspect ce face obiectul Declarației unice. Dacă liderul de parteneriat/partenerul nu fac dovada îndeplinirii acestor condiții proiectul va fi respins.

În cazuri excepționale și pentru motive independente de liderul de parteneriat și partener, la cererea acestora, procesul de contractare poate fi suspendat, cu condiția ca perioada de suspendare să nu afecteze proiectul, astfel încât să se asigure implementarea acestuia în condiții optime, în conformitate cu cererea de finanțare și cu încadrare în perioada de programare. Perioadele cumulate de suspendare nu pot depăși termenul prevăzut de OUG 23/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Astfel, urmare a verificărilor respective, AMPTJ va emite decizia de aprobare a finanțării/decizia de respingere a finanțării. Decizia respectivă se comunică solicitantului/liderului de parteneriat prin sistemul informatic MySMIS2021+/SMIS2021.

### **8.9.2. Decizia de acordare/respingere a finanțării**

Ca urmare a verificării îndeplinirii condițiilor de eligibilitate, se va emite decizia de aprobare a finanțării, în baza căreia se va proceda la încheierea contractului de finanțare. Contractul de finanțare se generează de sistemul informatic MySMIS2021/ SMIS2021+ și se semnează numai în conformitate cu prevederile ghidului solicitantului.

Pentru proiectele respinse se emite decizia de respingere a finanțării, în etapa de contractare, cu menționarea motivelor de respingere, dacă intervine cel puțin una dintre următoarele situații, fără ca enumerarea să excludă alte condiții specifice prevăzute de ghid:

a. liderul de parteneriat/partenerul nu fac dovada că cele declarate prin declarația unică sunt conforme cu realitatea și corespund cerințelor din ghid;

b. membrii parteneriatului nu răspund în termenele prevăzute în etapa de contractare privind transmiterea documentelor în cadrul acestei etape și/sau termenul privind solicitarea de clarificări mai sus menționate.

Constatarea nerespectării oricărei condiții de accesare a finanțării, oricând după semnarea contractului de finanțare, conduce la rezilierea contractului și recuperarea finanțării acordate, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare.

Împotriva deciziei de respingere a finanțării din cadrul etapei de contractare, solicitantul/liderul de parteneriat poate formula contestație pe cale administrativă, la AMPTJ în termen de 30 de zile calendaristice, calculat de la data transmiterii acesteia prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+.

### **8.9.3. Definitivarea planului de monitorizare a proiectului**

Planul de monitorizare a proiectului este parte integrantă a contractului de finanțare și cuprinde:

- indicatorii de etapă stabiliți pentru perioada de implementare a proiectului, pe baza cărora se monitorizează și se evaluează progresul implementării proiectului;
- condițiile și documentele justificative pe baza cărora se evaluează și se probează îndeplinirea indicatorilor de etapă, în vederea atingerii obiectivelor și țintelor finale ale indicatorilor de realizare și de rezultat prevăzuți în cererea de finanțare și asumați în contractul de finanțare;
- valorile țintelor finale ale indicatorilor de realizare și de rezultat care trebuie atinse ca urmare a implementării proiectului.

Indicatorii de etapă se corelează cu activitatea de bază și cu rezultatele așteptate ale proiectului. Primul indicator de etapă poate fi stabilit la un interval de o lună, dar nu mai mult de 6 luni, calculat din prima zi de începere a implementării proiectului, așa cum este prevăzută în contractul de finanțare.

În termen de 5 zile lucrătoare de la termenul prevăzut pentru un indicator de etapă, beneficiarul încarcă documentele justificative care probează îndeplinirea acestuia, iar autoritatea de management verifică și confirmă îndeplinirea sau, după caz, neîndeplinirea acestuia în termen de 5 zile lucrătoare de la data la care documentele trebuiau/au fost încărcate de către beneficiar.

Îndeplinirea indicatorului de etapă la finalul perioadei pentru care se face raportarea se probează prin raportul de progres și prin documentele justificative care îl însoțesc, la termenul stabilit pentru depunerea raportului de progres.

Pentru confirmarea îndeplinirii indicatorului de etapă, autoritatea de management poate solicita clarificări sau iniția o vizită de monitorizare, caz în care se suspendă termenul de validare.

Prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+:

- se emit atenționări automate către beneficiar și autoritatea de management, cu cel puțin 10 zile calendaristice înaintea termenului prevăzut pentru indicatorul de etapă;



- se notifică beneficiarul și autoritatea de management, cu privire la respectarea termenului stabilit pentru încărcarea documentelor justificative aferente unui indicator de etapă.
- se blochează posibilitatea de încărcare a documentelor, în cazul nerespectării termenului stabilit pentru încărcarea documentelor justificative aferente unui indicator de etapă. Ulterior, beneficiarul poate solicita, motivat, autorității de management deblocarea aplicației pentru încărcarea documentelor justificative care probează realizarea indicatorului de etapă.

În situația îndeplinirii cu întârziere a unui indicator de etapă, beneficiarul poate face dovada îndeplinirii acestuia, ulterior, și prin rapoartele de progres sau cu ocazia vizitelor de monitorizare, iar autoritatea de management înregistrează în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ îndeplinirea cu întârziere a unui indicator de etapă.

Cu excepția primului indicator de etapă, în cazul neîndeplinirii celorlalți indicatori de etapă la termenele prevăzute în planul de monitorizare, actualizat prin actele adiționale aprobate, în completarea acțiunilor și măsurilor consolidate de monitorizare, AM are dreptul să aplice, în funcție de analiza obiectivă și riscurile identificate, măsuri coercitive detaliate în contractul de finanțare.

Sumele respinse ca urmare a neîndeplinirii indicatorilor de etapă la termenele stabilite pot fi incluse de beneficiar și resolicitate la plată, în condițiile îndeplinirii indicatorului de etapă, în prima cerere de rambursare depusă după îndeplinirea respectivului indicator de etapă.

În cazul nerealizării indicatorilor de etapă din primul an de implementare, în decurs de 6 luni de la finalizarea primului an de implementare, din motive imputabile beneficiarului/liderului de parteneriat și/sau partenerilor acestuia, precum și în situația unor întârzieri semnificative în îndeplinirea indicatorilor de etapă care afectează substanțial sau fac imposibilă realizarea obiectivelor și atingerea rezultatelor proiectului asumate prin contractul de finanțare, autoritatea de management poate proceda la rezilierea contractului de finanțare, potrivit prevederilor art. 37 și 38 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021 și recuperarea sumelor deja plătite beneficiarului.

Planul de monitorizare al proiectului poate face obiectul unor modificări prin act adițional la contractul de finanțare.

#### **Atenție!**

În completarea planului de monitorizare se vor avea în vedere indicatorii de etapă și țintele aferente fiecărei priorități de la **secțiunea 6** din prezentul ghid. În plan se vor include și alți indicatori de etapă care contribuie la îndeplinirea țintelor indicatorilor de realizare și rezultat (ex: achiziții servicii aferente activității de bază).

#### **8.9.4. Semnarea contractului de finanțare /emiterea deciziei de finanțare**

Contractul de finanțare se generează de sistemul informatic MySMIS/SMIS+ și se semnează numai în format electronic de către reprezentantul legal/persoanele împuternicite din cadrul AM/PTJ și reprezentantul legal/persoanele împuternicite desemnate de liderul de parteneriat în numele parteneriatului constituit.

Finanțarea nerambursabilă acordată este stabilită în termenii și condițiile contractului de finanțare. Beneficiarul are obligația și responsabilitatea să asigure managementul și implementarea proiectului în concordanță cu prevederile contractului de finanțare, ale legislației europene și naționale, aplicabile.

Prin semnarea contractului de finanțare, beneficiarul se obligă să implementeze proiectul pe propria răspundere în conformitate cu prevederile contractului de finanțare (inclusiv anexele acestuia) și ale legislației comunitare și naționale în vigoare. Beneficiarul va fi singurul răspunzător în fața AMPTJ pentru îndeplinirea obligațiilor asumate prin contractul de finanțare, pentru implementarea



proiectului și pentru realizarea activităților, indicatorilor și obiectivelor acestuia, a indicatorilor de etapă prevăzute în cererea de finanțare.

Beneficiarul își asumă integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate terților din culpa sa, pe durata contractului. MIPE/AMPTJ vor fi degrevate de orice responsabilitate pentru prejudiciile cauzate terților de către beneficiar, ca urmare a executării contractului de finanțare, cu excepția celor care pot fi direct imputabile acestora.

#### **8.9.5. Renunțarea la cererea de finanțare**

În situația renunțării la solicitarea finanțării, liderul de parteneriat va trebui să completeze și să semneze o cerere pe care o transmite prin MySMIS2021/SMIS2021+. Renunțarea la cererea de finanțare se va face numai de către reprezentantul legal al liderului de parteneriat/persoanele împuternicite de liderul de parteneriat în numele parteneriatului constituit în mod expres prin mandat special/împuternicire specială. Procedura de renunțare la cererea de finanțare depusă, se aplică pentru toate etapele procesului de evaluare, selecție și contractare.

### **9. ASPECTE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE**

Încă de la elaborarea cererii de finanțare precum și pe toată perioada implementării proiectului, beneficiarii vor trebui să respecte prevederile legale europene și naționale în vigoare referitoare la conflictul de interese.

Obligațiile beneficiarilor privind respectarea prevederilor legale europene și naționale în vigoare sunt menționate la art. „11- Conflictul de interese și incompatibilități” din modelul contractului de finanțare, aprobat prin Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 2041/2023 pentru aprobarea modelului Contractului de finanțare prevăzut la art. 14 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021 – 2027.

### **10. ASPECTE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Măsurile de interoperabilitate, schimbul de date, prelucrarea datelor cu caracter personal se realizează de către autoritățile implicate în gestionarea fondurilor europene, în temeiul art. 4 din Regulamentul (UE) 2021/1060, cu modificările și completările ulterioare, exclusiv în legătură cu cererea de finanțare și contractul de finanțare în limitele de responsabilitate și pentru exercitarea responsabilităților și atribuțiilor care le revin în implementarea și managementul programelor finanțate în cadrul politicii de coeziune 2021-2027, care fac obiectul OUG nr. 23/2023. În acest sens, Declarația unică anexată cererii de finanțare, include prevederi referitoare la consimțământul privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

Transmiterea cererii de finanțare reprezintă un acord ferm pentru părți în ceea ce privește gestionarea și prelucrarea datelor cu caracter personal primite în vederea îndeplinirii procesului de evaluare, selecție, contractare, în condițiile specificate la art. 4 din Regulamentul (UE) nr. 1060/2021, și în conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE și Legea nr. 190/2018, cu modificările și completările ulterioare.

## 11. ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA TEHNICĂ ȘI RAPOARTELE DE PROGRES

Procesul de monitorizare se realizează pe baza contractului de finanțare și a anexelor la acesta având la baza Planul de monitorizare a proiectului, parte integrantă a contractului de finanțare.

În procesul de monitorizare a proiectelor se elaborează raportul de progres și raportul de vizită, al căror conținut-cadru se regăsește în cadrul Ordinului ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 1777/2023 pentru aprobarea conținutului/modelului/formatului/structurii cadru pentru documentele prevăzute la art. 4. alin (1) teza întâi, art. 6 alin. (1) și (3), art. 7 alin. (1) și art. 17 alin. (2) din OUG nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021—2027.

Procesul de monitorizare a proiectelor se realizează prin:

- a. verificarea rapoartelor de progres disponibile în aplicația informatică MySMIS2021/SMIS2021+ și a documentelor justificative în scopul urmăririi progresului proiectelor și stadiului îndeplinirii indicatorilor de realizare și rezultat, al respectării planului de monitorizare a proiectului și al realizării indicatorilor de etapă din plan;
- b. vizite de monitorizare care pot fi vizite la fața locului, speciale de tip ad-hoc, încrucișate și ex post, vizite pe teren la beneficiarii proiectelor, atât în perioada de implementare, cât și post-implementare, pe perioada în care beneficiarul are obligația de a asigura caracterul durabil al proiectului;
- c. urmărirea și validarea îndeplinirii indicatorilor de etapă din planul de monitorizare a proiectului și pe baza documentelor justificative, inclusiv a informațiilor și documentelor care însoțesc raportul de progres și a constatărilor în urma vizitelor de monitorizare;
- d. analizarea stadiului implementării proiectelor în vederea modificării, suspendării, rezilierii/rezoluțiunii contractului de finanțare conform prevederilor contractuale.

AM PTJ poate aplica măsuri consolidate de monitorizare și poate să aplice măsurile corective prevăzute în contractul de finanțare pentru cheltuielile aferente perioadei de raportare solicitate la rambursare în cazul nerespectării repetate a termenului de depunere a raportului care conduce la apariția de decalaje între progresul fizic la nivelul țintelor asumate și stadiul din rapoartele de progres și pe care are obligația de a le prevedea în contractul de finanțare.

### 11.1. Rapoartele de progres

Rapoartele de progres (RP) au scopul de a prezenta în mod regulat informații tehnice și financiare privind stadiul implementării proiectului, problemele întâmpinate pe parcursul derulării și măsurile adoptate pentru soluționarea acestora.

RP se generează prin intermediul aplicației informatice MySMIS2021/SMIS2021+ de către beneficiar și se transmit trimestrial, în termen de 30 zile de la finalizarea perioadei de raportare.

Beneficiarul trebuie să transmită RP completate în formatul standard solicitat, prin care se vor raporta activitățile desfășurate în perioada de raportare, stadiul realizării indicatorilor, rezultatele parțiale/finale obținute la momentul raportării, a indicatorilor de etapă etc.

La fiecare raport de progres, beneficiarul va trebui să descrie modul în care proiectul respectă legislația în domeniul egalității de șanse, dezvoltarea obiectivelor de mediu, precum și alte teme orizontale aplicabile.

AMPTJ monitorizează îndeplinirea indicatorilor stabiliți prin cererea de finanțare pentru măsurarea atingerii rezultatelor și obiectivelor proiectului. Monitorizarea progresului implementării proiectului se realizează prin verificarea rapoartelor de progres și a cererilor de rambursare transmise de către

beneficiari și prin realizarea de vizite la fața locului. AMPTJ care va efectua verificări la fața locului prin sondaj, pe baza unei analize de risc.

AMPTJ și/sau alte structuri care reprezintă MIPE, cu atribuții de control/verificare/audit al finanțărilor nerambursabile pot efectua misiuni de control pe perioada de implementare a proiectului, cât și pe întreaga durată a contractului de finanțare.

De asemenea, în procesul de monitorizare a proiectelor, AMPTJ vor verifica și confirma îndeplinirea indicatorilor de etapă, în conformitate cu prevederile Planului de monitorizare a proiectului. Neîndeplinirea indicatorilor respectivi poate atrage după caz, aplicarea mecanismului de rețineri prevăzut în contractul de finanțare, în conformitate cu legislația specifică aplicabilă. De asemenea, în cazul neîndeplinirii unor indicatori de etapă, AMPTJ va stabili, împreună cu beneficiarul un plan de acțiuni pentru atingerea acestora și va monitoriza aplicarea respectivului plan.

### **11.2. Vizitele de monitorizare**

Scopul vizitelor de monitorizare este de a evalua îndeplinirea indicatorilor, atingerea obiectivelor și a rezultatelor asumate de către beneficiar prin cererea de finanțare prezentată în anexa la contractul de finanțare, precum și modul în care beneficiarul respectă prevederile contractuale.

Vizitele de monitorizare pot fi la fața locului, de tip ad-hoc și ex post atât în perioada de monitorizare, cât și pe perioada pe care beneficiarul/liderul de parteneriat are obligația de a asigura caracterul durabil al operațiunilor. Frecvența vizitelor de monitorizare la fața locului se va stabili prin planificarea anuală de vizite în funcție de perioada de implementare a proiectului.

Raportul de vizită se elaborează de AMPTJ, prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, în conformitate cu prevederile procedurilor operaționale și se generează în termen de 10 zile lucrătoare de la data vizitei efectuate la fața locului. În cazul în care nu este disponibilă funcția în MYSMIS, raportul se elaborează olograf, urmând a se încarca ulterior în MySMIS.

### **11.3. Mecanismul specific indicatorilor de etapă. Planul de monitorizare**

AMPTJ/OI PTJ va monitoriza îndeplinirea indicatorilor de etapă și va colabora cu beneficiarul pentru a identifica soluții adecvate pentru îndeplinirea indicatorilor de etapă și pentru buna implementare a proiectelor care fac obiectul contractului de finanțare.

În intervalul dintre doi indicatori de etapă consecutivi, AMPTJ monitorizează proiectul în cauză pe baza rapoartelor de progres și a vizitelor de monitorizare, putând utiliza un sistem specific de repere intermediare și instrumente de monitorizare care să permită evaluarea permanentă a evoluției progresului implementării proiectului și posibile abateri de la graficul de implementare sau de natură să afecteze atingerea indicatorilor de realizare și de rezultat.

Prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ se notifică beneficiarul și autoritatea de management cu privire la respectarea termenului stabilit pentru încărcarea documentelor justificative aferente unui indicator de etapă. Vă rugăm să consultați prevederile modelului de contract de finanțare anexat la prezentul ghid cu privire la măsurile și condițiile pe care AMPTJ le are în vedere pentru situațiile legate de neîndeplinirea indicatorilor de etapă.

În situația nerealizării indicatorilor de etapă, autoritatea de management adoptă și implementează, în funcție de riscurile identificate, acțiuni și măsuri de monitorizare consolidată. Acestea sunt incluse în cadrul contractului de finanțare.

Sumele respinse de la plată în condițiile mecanismului specific indicatorilor de etapă pot fi incluse de beneficiar și resolicitate la plată, în condițiile îndeplinirii indicatorului asociat, în prima cerere de rambursare depusă după îndeplinirea respectivului indicator de etapă.

Neîndeplinirea unui indicator de etapă și măsurile pe care le poate aplica autoritatea de management nu au natura și implicațiile unei nereguli sau unei fraude, așa cum sunt acestea definite la art. 2 alin. (1) lit. a) și b) din OUG nr. 66/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare. Vă rugăm să aveți în vedere și [secțiunea 8.9.3](#) la prezentul ghid.

## 12. ASPECTE PRIVIND MANAGEMENTUL FINANCIAR

Eligibilitatea cheltuielilor aferente implementării unui proiect se verifică de către autoritatea de management, iar plățile se efectuează numai dacă sunt îndeplinite cumulativ condițiile de eligibilitate prevăzute în Hotărârea Guvernului nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă, în termenele prevăzute în OUG nr. 133/2021, cu modificările și completările ulterioare.

Cheltuielile sunt considerate eligibile dacă sunt în conformitate cu: legislația națională și europeană aplicabilă, cu dispozițiile prezentului Ghid, sunt cuprinse în cererea de finanțare și sunt efectuate în termenii și condițiile contractului de finanțare.

De asemenea, cheltuielile sunt considerate eligibile numai dacă au fost efectuate cu respectarea legislației privind achizițiile publice, Regulamentul Consiliului (CE, EURATOM) nr. 2988/1995, privind protecția intereselor financiare ale Comunităților Europene, cu modificările și completările ulterioare, OUG 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, Hotărârii Guvernului nr. 875/2011 pentru aprobarea Normelor 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.

Finanțarea va fi acordată, în baza cererilor de prefinanțare/plată/rambursare și transmise prin sistemul informatic MYSMIS 2021 în conformitate cu Graficul de depunere a cererilor de prefinanțare/plată/rambursare a cheltuielilor declarat și actualizat de beneficiar în sistemul MYSMIS 2021.

În implementarea operațiunilor Beneficiarul trebuie să dețină fie un sistem contabil separat, fie o contabilitate analitică pentru toate tranzacțiile aferente proiectului.

### 12.1. Mecanismul cererilor de prefinanțare

Prefinanțarea reprezintă sumele transferate în urma încheierii contractului de finanțare, în tranșe, către liderul de parteneriat/partener pentru cheltuielile necesare implementării proiectelor finanțate din fonduri europene, fără depășirea valorii totale eligibile a contractului de finanțare, în condițiile prevăzute de OUG nr. 133/2021, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice aferente, aprobate prin HG nr. 829/2022. Prefinanțarea se poate solicita doar în perioada de implementare a contractului de finanțare.

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr.133/ 2021 se acordă prefinanțare în tranșe de maximum 10% din valoarea eligibilă a contractului de finanțare, fără depășirea valorii totale eligibile a acestuia, beneficiarilor.

Cu excepția primei tranșe de prefinanțare acordate, următoarele tranșe de prefinanțare se acordă cu deducerea sumelor nejustificate din tranșa anterior acordată.

Pentru proiectele implementate în parteneriat, prefinanțarea care poate fi solicitată de către unul din parteneri este proporțională cu sumele aferente activităților acelu partener din valoarea totală eligibilă a contractului de finanțare.

Pentru proiectele implementate în parteneriat, liderul de parteneriat depune cererea de prefinanțare, iar autoritatea de management virează valoarea cheltuielilor solicitate în conturile liderului de parteneriat/partenerilor care urmează să le utilizeze, conform contractului/deciziei de finanțare și prevederilor acordului de parteneriat, parte integrantă a acestuia/acesteia.

Liderii de parteneriat/ Partenerul au obligația restituirii integrale/parțiale a prefinanțării acordate, în cazul în care aceștia nu justifică prin cereri de rambursare. AM PTJ are obligația să asigure recuperarea sumelor acordate ca prefinanțare până la cererea de rambursare finală.

Conform prevederilor art.18, alin.(7) din O.U.G. nr. 133/2021, liderul de parteneriat care a depus o cerere de prefinanțare are obligația depunerii unei/unor cereri de rambursare care să cuprindă cheltuielile efectuate din tranșa de prefinanțare acordată, în quantum cumulat de minimum 50% din valoarea acesteia, în termen de maximum 90 de zile calendaristice de la data la care autoritatea de management a virat tranșa de prefinanțare în contul beneficiarului, fără a depăși durata contractului de finanțare.

În cazul proiectelor implementate în parteneriat, pentru care cererea de prefinanțare a inclus sume aferente activităților unuia sau mai multor parteneri, liderul de parteneriat poate solicita acordarea unei noi tranșe de prefinanțare care să cuprindă sume destinate exclusiv realizării activităților liderului de parteneriat/partenerului/partenerilor dacă au fost deja depuse una sau mai multe cereri de rambursare prin care fiecare justifică minimum 50% din tranșa anterioară proprie de prefinanțare acordată.

## **12.2. Mecanismul cererilor de plată**

Beneficiarii pot opta pentru utilizarea mecanismului decontării cererilor de plată, conform OUG nr. 133/2021, cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice aferente, aprobate prin HG 829/2022. Cererea de plată reprezintă cererea depusă de un beneficiar, prin care se solicită autorității de management virarea sumelor necesare pentru plata cheltuielilor eligibile, rambursabile, conform contractului de finanțare, în baza facturilor, a facturilor de avans, a statelor privind plata salariilor, a statelor/centralizatoarelor pentru acordarea burselor, subvențiilor și onorariilor.

Pentru proiectele implementate în parteneriat, liderul de parteneriat depune cererea de plată, iar autoritatea de management virează, după efectuarea verificărilor, valoarea cheltuielilor autorizate în conturile liderului de parteneriat/partenerilor care le-au angajat, fără a aduce atingere contractului de finanțare și prevederilor acordului de parteneriat, parte integrantă a acestuia/acesteia.

Sumele virate liderului de parteneriat/partenerului pe baza cererilor de plată nu pot fi utilizate pentru o altă destinație decât cea pentru care au fost acordate. Beneficiarii au obligația restituirii integrale sau parțiale a sumelor virate în cazul proiectelor pentru care aceștia nu justifică prin cereri de rambursare utilizarea acestora.

Pentru cererile de plată depuse, liderul de parteneriat are obligația transmiterii de cereri de rambursare aferente cererilor de plată prin care se justifică utilizarea sumelor plătite.

Beneficiarii au obligația de a achita integral contribuția proprie aferentă cheltuielilor eligibile incluse în documentele anexate cererii de plată cel mai târziu până la data depunerii cererii de rambursare aferente cererii de plată.

În cazul în care, în urma autorizării cererii de rambursare aferente cererii de plată, se constată că valoarea cheltuielilor eligibile este mai mică decât valoarea cheltuielilor autorizate prin cererea de plată, se solicită restituirea sumei cheltuielilor neeligibile identificate.

În conformitate cu principiul bunei gestiuni financiare, în situația în care nu există posibilitatea recuperării sumelor provenite din debite/corecții rezultate în urma verificării cererilor de rambursare, se diminuează corespunzător plățile aferente cererii de plată, în aceste situații beneficiarul suportând din surse proprii valoarea acestor sume.

### **12.3. Mecanismul cererilor de rambursare**

Cererea de rambursare reprezintă cererea depusă de un beneficiar/lider de parteneriat prin care se solicită autorității de management virarea sumelor aferente cheltuielilor eligibile, efectuate conform contractului de finanțare sau prin care se justifică utilizarea prefinanțării. Mecanismul cererilor de rambursare se realizează în conformitate cu prevederile OUG nr. 133/2021, cu completările și modificările ulterioare și a normelor metodologice aferente, aprobate prin HG nr. 829/2022.

Liderul de parteneriat/partenerul răspund de legalitatea, realitatea și regularitatea cheltuielilor, în caz contrar sunt aplicabile prevederile OUG nr. 66/2011 cu modificările și completările ulterioare pentru acele categorii de cheltuieli care nu respectă dispozițiile legale privind legalitatea, realitatea și regularitatea.

Nerespectarea de către liderul de parteneriat/partener a prevederilor legislației naționale/comunitare aplicabile în domeniul achizițiilor conduce la neeligibilitatea cheltuielilor astfel efectuate sau aplicarea de corecții financiare/reduceri procentuale conform legislației în vigoare.

Rambursarea către liderul de parteneriat/partener se realizează în condițiile și pe baza documentelor prevăzute prin contractele de finanțare, cu respectarea prevederilor legislației privind eligibilitatea cheltuielilor.

Autoritatea de management verifică cheltuielile declarate de liderul de parteneriat/partener în cererea/cererile de rambursare depusă/depuse, în scopul autorizării cheltuielilor eligibile, notifică sumele autorizate la plată, evidențiind distinct sumele aferente fondurilor europene și sumele reprezentând cofinanțare publică asigurată de la bugetul de stat, după caz.

Din valoarea autorizată a cererilor de rambursare se deduc sumele virate pe baza cererilor de plată.

În cazul în care prin cererea de rambursare se justifică utilizarea prefinanțării urmare a autorizării cheltuielilor eligibile aferente fondurilor externe nerambursabile și cofinanțării de la bugetul de stat cuprinse în cererile de rambursare, contravaloarea acestora se deduce din valoarea prefinanțării acordate, iar sumele respective nu se mai cuvin a fi rambursate beneficiarilor (art. 19 alin. (1) și (2), OUG nr. 133/2021, cu modificările și completările ulterioare).

### **12.4. Graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare**

Cererile de prefinanțare/plată/rambursare aferente proiectelor finanțate se vor depune conform graficului cererilor de prefinanțare/plată/ rambursare.

Graficul menționat este un document obligatoriu solicitat în etapa de contractare care conține calendarul estimat pentru transmiterea cererilor respective și corelarea cu valoarea nerambursabilă solicitată în cadrul proiectului.

Beneficiarul are obligația de a respecta graficul cererilor de prefinanțare/plată/rambursare, precum și de actualizare a acestuia în funcție de sumele decontate pentru un management financiar eficient în cadrul contractului de finanțare.

### **12.5. Vizitele la fața locului**

#### **Vizite la fața locului în etapa de contractare:**

În cadrul apelurilor lansate prin prezentul ghid, se realizează vizite la fața locului în etapa de contractare, conform procedurii specifice, pe bază de eșantion de risc. Vizitele la fața locului vor fi realizate de AMPTJ în termenul prevăzut pentru derularea etapei de contractare și va avea drept scop stabilirea concordanței dintre documentele analizate și situația din teren.

Raportul de vizită se elaborează de către AMPTJ în conformitate cu prevederile procedurilor operaționale și va fi semnat de către reprezentanții AMTJ prezenți în teren și de către reprezentantul legal/persoanele împuternicite desemnate de liderul de parteneriat în numele parteneriatului constituit.

Vizita la fața locului va fi stabilită de comun acord cu solicitantul finanțării nerambursabile și va dura maximum 1 zi lucrătoare.

Vizita propusă va avea loc în 5 zile lucrătoare de la data transmiterii notificării către liderul de parteneriat pentru demararea etapei de contractare. În cazul în care reprezentantul legal al liderului de parteneriat nu poate participa la vizita la fața locului, acesta poate delega/mandata o altă persoană din cadrul întreprinderii pentru a participa la vizita la fața locului. În cazuri justificate, liderul de parteneriat poate solicita amânarea datei vizitei la fața locului de maxim 2 ori, până la expirarea termenului de 180 de zile pentru contractarea proiectului, în caz contrar proiectul este respins din cadrul procesului de contractare.

Ca urmare a vizitei în teren, în cazul identificării de neconcordanțe între cele menționate în cererea de finanțare, anexele depuse și cele constatate la vizita pe teren, liderul de parteneriat are posibilitatea de remediere a aspectelor identificate în Raportul de vizită în teren. În cazul în care aspectele sesizate în teren nu sunt de natură a fi soluționate, proiectul se va considera respins.

În cadrul etapei de vizită la fața locului nu vor fi preluate documente suplimentare. Dacă este cazul, liderul de parteneriat va fi notificat asupra actualizării respectivelor documente în MySMIS2021/SMIS2021 în această etapă.

#### **Vizitele de monitorizare:**

Vizitele la fața locului sunt vizite pe teren la beneficiarii proiectelor, atât în perioada de implementare, cât și post-implementare, respectiv pe perioada în care beneficiarul are obligația de a asigura caracterul durabil al operațiunilor potrivit prevederilor art. 65 din Regulamentul (UE) nr. 2021/1.060, cu modificările și completările ulterioare.

Raportul de vizită se elaborează de AMPTJ, prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021, în conformitate cu prevederile procedurilor operaționale și se generează în termen de 10 zile lucrătoare de la data vizitei efectuate la fața locului.

Vizitele la fața locului sunt parte a procesului de monitorizare realizate de către AMPTJ, în scopul urmăririi progresului proiectelor și a stadiului îndeplinirii indicatorilor de realizare și rezultat, a respectării planului de monitorizare a proiectului și a realizării indicatorilor de etapă din planul de monitorizare.



Vizitele la fața locului pot fi speciale de tip ad-hoc, încrucișate derulate atât în perioada de implementare, cât și post-implementare, respectiv pe perioada în care beneficiarul are obligația de a asigura caracterul durabil al operațiunilor potrivit prevederilor art. 65 din Regulamentul (UE) nr. 2021/1.060.

Prevederile din **secțiunile 9-12** din cadrul prezentului ghid reprezintă o descriere pe scurt a mecanismelor prevăzute de legislația în vigoare și respectiv contractul de finanțare. Ele se completează cu dispozițiile legale aplicabile și se recomandă solicitantului la finanțare să înțeleagă aceste aspecte înainte de a transmite cererea de finanțare și/sau semna contractul de finanțare.

## 13. MODIFICAREA GHIDULUI SOLICITANTULUI

### ***13.1. Aspectele care pot face obiectul modificărilor prevederilor ghidului solicitantului***

Aspectele prevăzute în cadrul prezentului Ghid se raportează la legislația în vigoare. Modificarea prevederilor legale în vigoare poate determina AM PTJ să solicite documente suplimentare și/sau respectarea unor condiții suplimentare față de prevederile prezentului ghid, pentru conformarea cu modificările legislative intervenite.

Solicitanții la finanțare au obligația de a respecta legislația în vigoare la nivel național și european, inclusiv a modificărilor intervenite pe parcursul procesului de evaluare, selecție, contractare a proiectelor, modificări intervenite ulterior deschiderii apelului de proiecte.

Identificarea unor aspecte ce pot îmbunătăți procesul de evaluare, selecție și contractare poate determina solicitări de documente suplimentare din partea AM PTJ, solicitări la care potențialii beneficiari au obligația de a răspunde, în caz contrar cererea de finanțare putând fi respinsă din procesul de evaluare, selecție și contractare.

AM PTJ se va asigura că va realiza toate demersurile necesare pentru respectarea principiului competițional în procesul de selecție a tuturor proiectelor depuse în cadrul fiecărui apel.

În situația în care pe parcursul apelului de proiecte intervin modificări ale cadrului legal, acestea vor fi direct aplicabile, fără a fi necesară modificarea ghidului.

Alte modificări decât cele care rezultă din cadrul legal, de natură a afecta regulile și condițiile de finanțare stabilite prin prezentul ghid vor fi realizate prin completări sau modificări ale conținutului acestuia.

### ***13.2. Condiții privind aplicarea modificărilor pentru cererile de finanțare aflate în procesul de selecție (condiții tranzitorii)***

Pentru aplicarea celor menționate la **secțiunea 13.1** din prezentul ghid, ministrul investițiilor și proiectelor europene poate emite ordine de modificare/completare a prevederilor prezentului ghid, cu mențiunea că în cadrul acestor ordine vor fi precizate dispozițiile tranzitorii cu privire la proiectele aflate în procesul de evaluare, selecție și contractare.

AMPTJ poate emite clarificări/interpretări a prevederilor prezentului ghid, cu condiția ca acestea să nu modifice/completeze prevederile acestuia.

În funcție de modificările intervenite, AMPTJ se va asigura de respectarea principiului privind tratamentul nediscriminatoriu al tuturor solicitanților de finanțare, asigurând totodată și transparența sistemului de evaluare și selecție prin publicarea tuturor modificărilor și condițiilor suplimentare intervenite ulterior publicării ghidului solicitantului.



## 14. ANEXE

1. Model – cadru al cererii de finanțare și instrucțiuni de completare
2. Bugetul proiectului
3. Declarație unică
4. Model-cadru de hotărâre de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect
5. Tabel centralizator personal
6. Plan de monitorizare al proiectului
7. Grilă de evaluare tehnico - financiară
8. Grilă de verificare în etapa de contractare
9. Raport privind rezonabilitatea costurilor
10. Acord de parteneriat
- 11a). Listă de auto-evaluare privind respectarea principiului „a nu prejudicia în mod semnificativ” (DNSH) obiectivele de mediu
- 11b). Listă de auto-evaluare privind respectarea principiului „a nu prejudicia în mod semnificativ” (DNSH) obiectivele de mediu - Îndrumări metodologice
12. Model-cadru contract de finanțare