



**UNIUNEA EUROPEANĂ**



**GUVERNUL  
ROMÂNIEI**



**GUVERNUL SERBIEI**

**AUTORITATEA DE MANAGEMENT**

**MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI  
TURISMULUI**



**ROMÂNIA**

**AUTORITATEA NAȚIONALĂ  
BIROUL DE INTEGRARE EUROPEANĂ**



**Republica SERBIA**

## **GHIDUL APLICANTULUI**



**PROGRAMUL IPA DE COOPERARE TRANSFRONTALIERĂ  
ROMÂNIA - REPUBLICA SERBIA**

**AXA PRIORITARĂ 3 - Promovarea schimburilor între comunități („people to people”)**

**Al doilea apel pentru propuneri de proiecte**

**25 martie 2011**

**Data limită pentru primirea aplicațiilor: 27 iunie 2011**

## Cuprins

Glosar de termeni .....	3
Glosar de acronime .....	5
Bază legală .....	Error! Bookmark not defined.
Informații generale.....	Error! Bookmark not defined.
PROGRAMUL IPA DE COOPERARE TRANSFRONTALIERĂ ROMÂNIA - REPUBLICA SERBIA	Error! Bookmark not defined.
Strategia Programului .....	Error! Bookmark not defined.
Obiectivele Programului .....	Error! Bookmark not defined.
Structurile de implementare ale programului .....	15
Alocarea financiară a programului .....	16
Ajutorul de stat .....	17
Reguli privind apelul pentru propuneri .....	Error! Bookmark not defined.
Criterii de eligibilitate.....	Error! Bookmark not defined.
Eligibilitatea aplicanților.....	19
Eligibilitatea acțiunilor (operațiunilor) .....	23
Eligibilitatea cheltuielilor .....	Error! Bookmark not defined.
MODUL DE APLICARE.....	Error! Bookmark not defined.

În sensul Programului IPA de Cooperare Transfrontalieră România - Republica Serbia și a documentelor aferente se aplică următoarele definiții:

<b>Glosar de termeni</b>	
<b>Acord de parteneriat</b>	Documentul care formalizează relația între partenerii proiectului și Liderul de Proiect. Drepturile și obligațiile privind cooperarea în proiect sunt prevăzute în acest acord, care include, de asemenea, prevederi ce garantează managementul financiar riguros al fondurilor alocate proiectului.
<b>Aplicant potențial</b>	Orice persoană juridică care întrunește criteriile de eligibilitate pentru trimiterea unei cereri de finanțare ce urmează să fie finanțată prin program
<b>Aplicație</b>	Un set de formulare care trebuie să fie completate în mod corespunzător și depuse de către Partenerul Lider de Proiect la Secretariatul Tehnic Comun, în scopul aplicării la finanțarea programului.
<b>Beneficiar potențial</b>	Orice aplicant sau aplicant potențial este un beneficiar potențial până la emiterea deciziei de finanțare a proiectului
<b>Cheltuieli eligibile</b>	Cheltuielile suportate de partenerii de proiect implicați în punerea în aplicare a unui proiect aprobat de programul respectiv, care ar putea fi finanțat prin instrumentele structurale, precum și de la bugetul de stat și / sau prin contribuția proprie a Partenerului
<b>Cheltuieli neeligibile</b>	Cheltuielile proiectului care nu sunt eligibile pentru co-finanțare din program. A se vedea regulile de eligibilitate și neeligibilitate din Ghidul Aplicantului.
<b>Contract de finanțare</b>	Contractul încheiat între Autoritatea de Management și Partenerul Lider de Proiect. Stabilește drepturile și responsabilitățile Partenerului Lider de Proiect și ale Autorității de Management, scopul activităților ce urmează să fie desfășurate, condițiile de finanțare, cerințele de raportare și controale financiare, etc.
<b>Control de prim nivel</b>	Controlul efectuat la nivel de proiect. Pentru validarea cheltuielilor declarate de fiecare partener de proiect, controlorul va verifica furnizarea produselor și serviciilor co-finanțate, corectitudinea cheltuielilor declarate pentru operațiuni sau părți de operațiuni implementate pe teritoriul respectivului stat și conformitatea acestor cheltuieli și a operațiunilor conexe sau a unor părți ale acelor operațiuni, cu regulile naționale și comunitare.
<b>Ghidul Aplicantului</b>	Documentul care este parte a Pachetului de Aplicare și care conține informații, cerințe și recomandări pentru pregătirea cererii de finanțare.

<b>Legislație națională</b>	Legislația statului pe al cărui teritoriu își are reședința partenerul
<b>Pachetul de aplicație</b>	Un set de documente, formulare și linii directoare care grupează toate informațiile, cerințele și formularele necesare pregătirii cererii de finanțare.
<b>Partener</b>	Orice aplicant implicat într-un proiect.
<b>Partener</b>	Orice aplicant care, în plus față de Partenerul Lider de Proiect, semnează un Acord de Parteneriat și este implicat în punerea în aplicare a unui proiect.
<b>Partener Lider de Proiect</b>	Un aplicant desemnat de către partenerii implicați într-un proiect, care răspunde de coordonarea procesului de dezvoltare, de aplicare și implementare a proiectului specific.
<b>Zonă/regiune eligibilă</b>	Județele României și districtele Serbiei situate în zona de frontieră, așa cum se menționează în documentul de programare aprobat de Comisia Europeană.

<b>Glosar de acronime</b>	
AA	Autoritate de Audit
AC	Autoritate de Certificare
ACIS	Autoritatea pentru Coordonarea Instrumentelor Structurale
ADR	Agenția pentru Dezvoltare Regională
AM	Autoritate de Management
BIE	Biroul de integrare europeană
BRCT TM	Biroul Regional pentru Cooperare Transfrontalieră Timișoara
C&D	Cercetare și Dezvoltare
CDT	Cercetare și Dezvoltare Tehnologică
CCM	Comitetul Comun de Monitorizare
CE	Comisia Europeană
CNSR	Cadrul Strategic Național de Referință
CT	Cooperare Transfrontalieră
HG	Hotărâre de Guvern
INS	Institutul Național de Statistică
IPA	Instrumentul de Asistență pentru Preaderare
MDRT	Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului
MFP	Ministerul Finanțelor Publice (România)
MIS-ETC	Sistemul informatizat de management destinat cooperării teritoriale europene
MoU	Memorandum de Înțelegere
NUTS	Nomenclatura Unităților Teritoriale pentru Statistică
ONG	Organizație Non-guvernamentală
PIB	Produs Intern Brut
PHARE CBC	PHARE (Asistență Polonia-Ungaria pentru Reconstrucție Economică) Program de Cooperare Transfrontalieră
PND	Planul Național de Dezvoltare
Program	Programul IPA de Cooperare Transfrontalieră România - Republica Serbia

RO	România
SM	Stat Membru
STC	Secretariatul Tehnic Comun
SWOT	Puncte forte, puncte slabe, oportunități, amenințări
TA	Asistență Tehnică
TI	Tehnologia Informației
TIC	Tehnologia Informației și a Comunicării
TPC	Țară potențial candidată
TVA	Taxa pe Valoare Adăugată
UE	Uniunea Europeană

Variantă Neoficială

## Baza legală

- Programul IPA de Cooperare Transfrontalieră România - Republica Serbia;
- Regulamentul Consiliului (CE) Nr. 1085/2006 de instituire a unui Instrument de Asistență pentru Preaderare (IPA) (denumit în continuare Regulamentul IPA);
- Regulamentul Comisiei (CE) Nr. 718/2007 de implementare a Regulamentului (CE) Nr. 1085/2006 de instituire a unui instrument de asistență pentru preaderare (IPA) (denumit în continuare Regulamentul de implementare IPA) cu amendamentele și modificările sale ulterioare;
- Alte reglementări naționale și europene relevante (Anexa G).

**Vă rugăm să aveți în vedere faptul că toate aceste prevederi legale trebuie respectate de către aplicanți atât în faza de elaborare a proiectului, cât și în faza de implementare a acestuia.**

## I. Informații generale

Ghidul Aplicantului este menit să ofere informații practice aplicanților pentru proiecte cu privire la Programul IPA de Cooperare Transfrontalieră România - Republica Serbia. Acesta este un document practic, accesibil, care îi ajută pe aplicanți să își înainteze proiectele conform acestui program. Prezentul ghid oferă informații cu privire la modul de completare al unei cereri, a formularelor de buget și a formularelor conexe, procedura de aplicare, criteriile de selecție pentru proiect, procedura decizională și alte sfaturi practice.

### I.1 Analiza Programului IPA de Cooperare Transfrontalieră România - Republica Serbia

Programul IPA de Cooperare Transfrontalieră România - Republica Serbia a fost elaborat în conformitate cu Regulamentul Consiliului (CE) Nr. 1085/2006 de instituire a unui Instrument de Asistență pentru Preaderare (IPA) (denumit în continuare „Regulamentul IPA”), Regulamentul Comisiei (CE) Nr. 718/2007 de implementare a Regulamentului IPA (denumit în continuare „Regulamentul de implementare IPA”). La elaborarea Programului au fost avute în vedere Agenda Lisabona și Agenda Goteborg reînnoite. Programul este rezultatul efortului de cooperare dintre autoritățile locale, regionale și naționale ale României și ale Republicii Serbia, sprijinite de către Delegația CE în România, Agenția Europeană

pentru Reconstrucție de la Belgrad, Ministerul de Finanțe din Republica Serbia și Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului din România.

Programul IPA de Cooperare Transfrontalieră România - Republica Serbia a fost aprobat de Comisia Europeană în data de 27 martie 2008, pentru perioada 2007 - 2013, și este axat pe creșterea competitivității generale a economiei în zona de frontieră și pe îmbunătățirea calității vieții pentru comunitățile din zona de frontieră.

Documentul de programare revizuit care conține alocările financiare pentru perioada 2010-2011 a fost aprobat prin Decizia CE Nr. 4413 / 1.07.2010.

Programul PHARE 2003 „Inițiativa pentru Granițe Externe pentru România” și Programul de Vecinătate România - Serbia & Muntenegru 2004-2006 au pregătit calea spre noul instrument integrat de cooperare transfrontalieră să fie implementat la granițele externe ale UE, începând cu anul 2007, prin urmare, condițiile de bază pentru cooperarea transfrontalieră sunt deja în vigoare, iar prezentul Program IPA de Cooperare Transfrontalieră se poate concentra asupra obiectivului său strategic de realizarea a unei dezvoltări durabile socio-economică mai echilibrată a zonei transfrontaliere România - Republica Serbia.

## I.2 Strategia Programului

Programul IPA de Cooperare Transfrontalieră România - Republica Serbia oferă prilejul pentru ambele țări să continue cooperarea transfrontalieră în cadrul noului instrument. Analiza prezentată în Documentul comun de Programare (DCP) indică faptul că, deși există o dezvoltare economică inegală în zona de frontieră, această zonă de cooperare se caracterizează prin obiective industriale, economice și agricole similare pe ambele părți ale graniței și, ca atare, provocările comune se pot aborda și trebuie abordate, în parte, prin acțiuni comune.

Strategia programului se concentrează pe provocările cheie ale regiunii de frontieră și există deja răspunsuri la problemele care trebuie abordate și anume:

- Depășirea problemelor specifice legate de *conectivitatea* regiunii, atât internă între regiunile de frontieră, cât și externă între zonele de frontieră și cele învecinate
- Abordarea lipsei de *competitivitate*, care reprezintă o problemă comună ce afectează economia zonei de frontieră în ansamblu, cu impact negativ atât asupra zonelor de frontieră ale României, cât și ale Serbiei. Aceasta include acțiuni cum ar fi inițiativa privată și activitatea de afaceri, inovarea și nivelurile de investiție
- Abordarea problemelor cheie ale *dezvoltării rurale*, care sunt caracteristice regiunilor de frontieră de pe ambele laturi ale frontierei, și care ar beneficia de pe urma acțiunilor transfrontaliere referitoare la domenii cheie cum ar fi (printre altele) agricultura, dezvoltarea turismului rural și provocările specifice ale pieței muncii în zonele rurale.



- Abordarea *provocărilor comune* importante în domeniul mediului și a aspectelor specifice ale pregătirii locale/regionale pentru situațiile de urgență din zona de frontieră

- Depășirea percepției graniței ca pe o „divizare” și promovarea extinderii *cooperării și a contactelor* pe ambele părți ale graniței

### i. Obiectivele Programului

Programul stabilește *un obiectiv strategic* al Programului IPA de Cooperare Transfrontalieră România - Republica Serbia:

***realizarea pe baza proiectelor comune transfrontaliere și acțiunilor comune ale partenerilor români și sârbi a unei dezvoltări socioeconomice mai echilibrate și durabile a regiunii de graniță România-Serbia.***

Două *obiective specifice* întăresc obiectivul strategic:

- Creșterea competitivității generale a economiei în zona de frontieră
- Îmbunătățirea calității vieții comunităților din zona de frontieră

### ii. Aria eligibilă



#### ***România - 3 județe:***

- Timiș
- Caraș-Severin
- Mehedinți

#### ***Republica Serbia - 5 districte:***

- Severno-Banatski
- Srednje-Banatski
- Južno-Banatski
- Braničevski
- Borski

### iii. Axele prioritare ale Programului

Au fost identificate *patru axe prioritare* ca bază de intervenție pentru abordarea provocărilor comune cărora trebuie să le facă față atât regiunile din România, cât și cele din Serbia:

**Axa prioritară 1:** Dezvoltare economică și socială  
**Axa Prioritară 2:** Mediu și pregătirea pentru situații de urgență  
**Axa prioritară 3:** Promovarea schimburilor între comunități („people to people”)  
**Axa prioritară 4:** Asistența Tehnică  
**În cadrul Axelor Prioritare 1, 2 și 3, proiectele pot fi finanțate după ce au fost înaintate de către aplicanți în urma apelului pentru propuneri de proiecte. Cea de-a patra Axă Prioritară este dedicată asigurării funcționării corespunzătoare a organismelor de implementare ale programului și nu este inclusă în alocările pentru apelurile de proiecte.**

Axa Prioritară 3: Promovarea schimburilor între comunități („people to people”)		Operațiuni indicative
Măsura 3.1	✓ Sprijin pentru dezvoltarea societății civile și a comunităților locale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Îmbunătățirea capacității administrative comune a organizațiilor societății civile</li> <li>• Sprijinirea strategiilor locale și a acțiunilor pilot comune între administrația locală și organizațiile societății civile</li> <li>• Sprijinirea construirii capacităților și a activităților de pregătire profesională pentru diferitele organizații ale comunităților și ale societății civile.</li> <li>• Sprijinirea construirii capacităților și a activităților de pregătire profesională pentru autoritățile locale.</li> <li>• Dezvoltarea rețelelor de comunicare între comunitățile locale transfrontaliere / organizațiile societății civile</li> </ul>
Măsura 3.2	✓ Îmbunătățirea	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Încurajarea activităților comune de formare profesională și</li> </ul>

	<p>guvernancei locale în ceea ce privește furnizarea de servicii locale pentru comunitățile din zonele de frontieră</p>	<p>de construire a capacităților pe teme de guvernare locală</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promovarea planurilor / strategiilor de dezvoltare locală comune în zonele transfrontaliere specifice;</li> <li>• Îmbunătățirea competențelor autorităților locale transfrontaliere în special în ceea ce privește asigurarea de servicii integrate pentru comunitățile locale;</li> <li>• Proiecte de colaborare și acțiuni pilot la scară mică între organizațiile locale din zona transfrontalieră pe probleme de guvernare locală și dezvoltare locală;</li> <li>• Promovarea schimbului de bune practici / transferului de competențe tehnice între autoritățile locale în ceea ce privește furnizarea serviciilor locale și guvernarea locală.</li> </ul>
Măsura 3.3	<p>✓ Intensificarea schimburilor în domeniul învățământului, culturii și în domeniul sporturilor</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sprijin pentru programele de schimb educaționale și culturale / de sport sau pentru activitățile de promovare a răspândirii bunelor practici dinspre „polii de excelență” către zonele mai puțin dezvoltate în regiunile de frontieră;</li> <li>• Acțiuni comune de consolidare a capacităților pentru societatea civilă în scopul promovării înțelegerii reciproce între vecini, respectului pentru diversitatea culturală și soluțiilor inovatoare pe problemele sociale ale grupurilor dezavantajate / minorităților;</li> <li>• Sprijinul unei mai bune pregătiri a oamenilor pentru a-și găsi noi locuri de muncă în zona de frontieră.</li> </ul>

Pentru detalii suplimentare privind strategia programului vă rugăm să consultați **Documentul de programare** pentru Programul IPA de Cooperare Transfrontalieră România - Republica Serbia

*iv. Indicatorii Programului*

INDICATORI LA NIVEL DE PROGRAM

Indicatori	Măsurare	Anul de referință 2007	Anul țintă 2015
Grad / intensitate crescute de cooperare între serviciile publice / autoritățile publice, municipalități	Numărul de proiecte între autoritățile publice cu dezvoltare comună, implementare comună și finanțare comună.	0	197
Creșterea contactelor transfrontaliere între oamenii din zona de frontieră	Numărul de participanți care beneficiază de evenimente publice comune transfrontaliere organizate în cadrul proiectelor.	0	1200
Creșterea competitivității generale a economiei din zona de frontieră	Numărul de proiecte care vizează îmbunătățirea mediului de afaceri și performanța economică a IMM-urilor.	0	5
Îmbunătățirea calității vieții în comunitățile din zona de frontieră	Numărul de proiecte care se concentrează asupra îmbunătățirii condițiilor de viață în zona de frontieră (dezvoltarea de servicii noi, rezolvarea problemelor de mediu și alte subiecte care au impact asupra vieții oamenilor din zona de frontieră).	0	113
Creșterea populației cu calificări primite sau îmbunătățite de la activitățile de formare transfrontaliere	Numărul de participanți care beneficiază de pe urma activităților de instruire din cadrul proiectelor.	0	600

**Sursa de informare:** Raportul anual de implementare; Rapoarte de evaluare; Rapoarte de monitorizare; Analize/studii; MIS-ETC  
**Metoda de măsurare:** Anual

**INDICATORI DE MONITORIZARE AI MEDIULUI**

Indicatori
• Numărul planurilor de management implementate
• Numărul proiectelor axate pe situații de urgență de mediu
• Numărul proiectelor axate pe îmbunătățirea managementului apei / deșeurilor, calitatea aerului
• Numărul proiectelor care afectează patrimoniul cultural, istoric
• Numărul proiectelor care au un impact pozitiv asupra peisajului, parcurilor naturale și naționale, ariilor naturale protejate și izvoarelor termale
• Numărul proiectelor care au un impact negativ asupra peisajului, parcurilor naturale și naționale, ariilor naturale protejate și izvoarelor termale
• Numărul proiectelor axate pe infrastructura de transport
• Reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră (echivalenți CO <sub>2</sub> , kt)
• Numărul proiectelor axate pe turism
• Numărul proiectelor axate pe prevenirea inundațiilor

**INDICATORI LA NIVEL DE AXA PRIORITARĂ**

Axa Prioritară 3: Schimburile între popoare			
Indicatori de realizare			
Indicatori	Măsurare	Anul de referință 2007	Anul țintă 2015
O societate civilă mai puternică în zona de frontieră	Numărul ONG-urilor care	0	5

	implementează acțiuni comune de consolidare a capacităților / planuri de acțiune și strategii pentru dezvoltarea societății civile din zona transfrontalieră		
Intensificarea schimburilor între cele două popoare în domeniul învățământului, culturii și al sporturilor	Numărul de persoane participante la evenimente transfrontaliere de schimburi între cele două popoare	0	100
Creșterea integrării comunităților locale din zona de frontieră	Numărul evenimentelor publice transfrontaliere organizate pentru integrarea oamenilor de pe ambele laturi ale frontierei (calculate și în funcție de tip)	0	10
<b>Indicatori de rezultat</b>			
<b>Indicatori</b>	<b>Măsurare</b>	<b>Anul de referință 2007</b>	<b>Anul țintă 2015</b>
Creșterea integrării sociale și culturale a oamenilor în zonele de frontieră	Numărul participanților care beneficiază de evenimente sociale și culturale transfrontaliere	0	200
Intensificarea cooperării între autoritățile publice locale și regionale de dincolo de frontieră în vederea găsirii de soluții la problemele locale din zona de frontieră	Numărul activităților, acțiunilor, inițiativelor inițiate între autoritățile publice locale și regionale care abordează probleme comune, furnizarea de servicii locale, etc.	0	25
Intensificarea cooperării dintre ONG-uri peste graniță, în scopul dezvoltării capacității societății civile în zona de graniță	Numărul de activități, planuri de acțiune, inițiative între ONG-uri în consolidarea capacităților organizațiilor societății civile, promovarea	0	20

	guvernării locale și a drepturilor civile.		
Creșterea calității vieții și a atractivității comunităților de frontieră ca loc de trai	Numărul activităților, acțiunilor, inițiativelor de creare de noi servicii sociale și de învățământ sau de îmbunătățire a celor existente sau de îmbunătățire a altor condiții locale de trai	0	60
Îmbunătățirea cunoașterii structurii organizatorice și instituționale, a culturii, și istoriei țării vecine și a limbii acesteia	Numărul participanților care au acumulat noi cunoștințe la evenimentele de promovare /profilare a țării vecine	0	200
Sursa de informare: Raportul anual de implementare; Rapoarte de evaluare; Rapoarte de monitorizare; Analize/studii; MIS -CTE			
Metoda de măsurare: Anual			

Pentru detalii suplimentare privind strategia programului vă rugăm să consultați **Documentul de programare** pentru Programul IPA de Cooperare Transfrontalieră România - Republica Serbia

### I.3 Structurile de implementare a programului

**Autoritatea de management** - **Ministerul Dezvoltării Regionale și Locuinței din România** răspunde de managementul și implementarea Programului în conformitate cu principiul unei gestionării financiare riguroase.

**Autoritatea Națională** - **Ministerul de Finanțe din Republica Serbia**, este omologul Autorității de Management care răspunde de programarea, planificarea și implementarea Programului în Republica Serbia, asigurând cofinanțarea națională la nivelul programului și controlul de prim nivel al cheltuielilor efectuate în Republica Serbia.

**Autoritatea de Certificare** - **Ministerul Finanțelor Publice din România** răspunde de întocmirea și trimiterea către Comisie a declarațiilor de cheltuieli certificate și a cererilor de plată precum și de primirea plăților efectuate de către Comisie.

**Autoritatea de Audit** - în cadrul **Curții de Conturi a României**. Principalele responsabilități ale Autorității de Audit constau în asigurarea faptului că misiunile de audit se efectuează pentru a verifica funcționarea eficientă a sistemului de management și control și în asigurarea faptului că misiunile de audit pentru operațiuni se derulează pe bază unui eșantion corespunzător în vederea verificării

cheltuielilor declarate. Autoritatea de Audit pentru program este asistată de către un grup de auditori, care vor sprijini Autoritatea de Audit în îndeplinirea îndatoririlor sale.

**Comitetul Comun de Monitorizare** este alcătuit din reprezentanți ai ambelor state participante la Program (reprezentanți de la nivel local, regional și național și alți parteneri economici, sociali și de mediu), asigură eficacitatea și calitatea implementării Programului, având sarcini specifice legate de monitorizarea Programului. Comitetul Comun de Monitorizare joacă, de asemenea, un rol important în selectarea operațiunilor, datorită faptului că aprobă/ revizuieste criteriile de evaluare a operațiunilor finanțate prin Program și răspunde de selecția operațiunilor.

**Secretariatul Tehnic Comun** își are sediul la Timișoara în cadrul **Biroului Regional pentru Cooperare Transfrontalieră Timișoara**. Secretariatul răspunde de implementarea Programului în conformitate cu prevederile acordului de implementare încheiat între Autoritatea de Management și Biroul Regional pentru Cooperare Transfrontalieră Timișoara și în conformitate cu prevederile legislației naționale și a legislației UE. Secretariatul Tehnic Comun și Biroul Regional pentru Cooperare Transfrontalieră Timișoara răspund de îndeplinirea tuturor sarcinilor delegate de către Autoritatea de Management pentru implementarea Programului în ceea ce privește secretariatul Comitetului Comun de Monitorizare, generare de proiecte, evaluarea și selecția proiectelor, monitorizarea și controlul tehnic, economic și financiar al proiectelor, de informare și publicitate.

**Antena Secretariatului Tehnic Comun** se află la **Vršac, Republica Serbia**, având ca rol principal acordarea de sprijin pentru potențialii parteneri/parteneri la proiect în calitate de punct local de contact și diseminarea informațiilor la nivel regional, sprijinirea dezvoltării proiectelor în Republica Serbia.

#### 1.4 Alocarea financiară pentru apelul pentru propuneri de proiecte

Suma totală alocată pentru acest apel pentru propuneri de proiecte pentru cea de-a treia axă prioritară este proporțională cu alocarea financiară corespunzătoare perioadei 2010-2011, defalcată după cum urmează:

2010-2011	1	2	3
	IPA 85%	Co-finanțare națională* 15%	Finanțare totală (1)+(2) 100%
Axa Prioritară 3 Promovarea schimburilor între comunități („people to	€ 2,318,595	€ 409,164	€ 2,727,759



people”)			
----------	--	--	--

**\* Include contribuțiile de la bugetele de stat, de la bugetele locale și contribuția beneficiarilor din ambele țări**

Contribuția IPA va fi alocată pentru rambursarea cheltuielilor eligibile, justificate corespunzător și certificate.

În cadrul unui singur proiect rata maximă de finanțare din fondurile IPA pentru fiecare partener din Serbia și România este de 85% din costurile eligibile ale proiectului.

Pentru Serbia, procentul de 15% trebuie acoperit de către partener; pentru România, procentul de 15% va fi acoperit din fonduri publice naționale și de către partener. Co-finanțarea publică națională de la bugetul de stat va fi furnizată de către MRDT către partenerii de proiect din România, participanți în cadrul proiectelor aprobate.

În baza contractului de finanțare încheiat între Partenerul Lider de proiect și AM, Partenerul Lider de proiect (român sau sârb) poate primi plăți în avans în valoare de maxim 15% din valoarea contractului de finanțare.

Avansul va fi plătit din fondurile IPA primite de la CE, cu titlu de prefinanțare la nivelul programului și va fi acordat, la cererea scrisă a Partenerului Lider de proiect, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare, cu legislația în vigoare și în conformitate cu prevederile Memorandumului de Înțelegere încheiat între România și Republica Serbia.

## I. 5 Ajutorul de stat<sup>1</sup>

Luând în considerare activitățile finanțate prin prezentul apel pentru propuneri de proiecte, activități pentru care beneficiarii nu acționează în calitate de operatori economici și pentru care nu există motive să se presupună că competiția va fi distorsionată, proiectele nu se supun reglementărilor privind ajutorul de stat.

În acest scop, **fiecare proiect va respecta următoarele prevederi:**

- Toate cheltuielile trebuie să se facă conform reglementărilor relevante privind achiziția publică (Normele Deciziei CE 2034 / 2007 trebuie respectate). Această condiție se aplică tuturor partenerilor (ex. organisme ale administrației publice, ONG-uri).
- Proiectul nu trebuie să creeze un avantaj economic nici unui operator economic.
- Toate studiile sau alte rezultate ale proiectelor de Cercetare & Dezvoltare care nu presupun investiție vor fi puse la dispoziție în mod gratuit tuturor persoanelor juridice sau fizice fără discriminare.

<sup>1</sup> Ajutorul de stat așa cum este definit în legislația națională românească trebuie respectat de către partenerii români. Totuși prevederile referitoare la ajutorul de stat trebuie respectate pentru fiecare operațiune sau parte a acesteia.

**Este strict interzisă punerea la dispoziție a rezultatelor proiectului numai anumitor persoane juridice sau fizice!**

De asemenea, rezultatele proiectului nu ar trebui să creeze nici un avantaj economic nici unei întreprinderi/activități/produției de anumite bunuri.

Anumite prevederi speciale privind ajutorul de stat sunt incluse în capitolele prezentului Ghid consacrate eligibilității operațiunilor.

### **I.6 Teme orizontale**

Următoarele teme orizontale vor fi respectate de către toți aplicanții la dezvoltarea și punerea în aplicare a proiectelor lor:

- a) **Egalitatea de șanse** - un drept fundamental, o valoare comună și un obiectiv cheie al Uniunii Europene - reprezintă o prioritate pe deplin asumată de către program și, prin urmare, se așteaptă ca toate proiectele finanțate să o respecte la dezvoltarea obiectivelor proiectului, grupurilor țintă, activităților și rezultatelor.

Egalitatea de șanse se referă la prevenirea oricărei discriminări bazate pe sex, rasă sau origine etnică, religie sau convingeri, handicap, vârstă sau orientare sexuală sau pe orice alt criteriu similar.

- b) **Dezvoltarea durabilă** - satisfacerea nevoilor prezente în timp ce se iau în considerare cele ale generațiilor viitoare - ar trebui să fie considerate din punct de vedere ecologic, economic și social. În proiectarea și punerea în aplicare a proiectului, aplicanții ar trebui să vizeze o utilizare echilibrată a resurselor, alegerea corespunzătoare a logisticii și sensibilizarea opiniei publice cu privire la aspectele de dezvoltare durabilă (de exemplu, prin introducerea mesaje pe materialele tipărite sau în e-mail-uri).

- c) **Schimbările climatice** - o preocupare majoră la nivel global și al UE - ar trebui să fie un alt element cheie de care aplicanții trebuie să fie conștienți. Principalii factori care contribuie la schimbările climatice sunt gazele cu efect de seră eliberate în atmosferă din surse energetice și non-energetice. Proiectele ar trebui cel puțin să evite utilizarea unor astfel de surse și, în plus, să sprijine lupta împotriva schimbărilor climatice.

Respectarea temelor orizontale trebuie să fie luată în considerare în evaluarea proiectelor, puncte suplimentare acordându-se proiectelor care propun măsuri explicite cu impact pozitiv asupra uneia sau mai multora dintre ele, chiar și în ceea ce privește sensibilizare a publicului.

## **II. Reguli privind apelul pentru propuneri**

## II.1. Tipul de apel pentru propuneri

Finanțarea în cadrul Programului IPA de Cooperare Transfrontalieră România - Republica Serbia va fi pusă la dispoziția potențialilor beneficiari pe bază de competiție. Autoritatea de Management împreună cu Autoritatea Națională și Secretariatul Tehnic Comun lansează prezentul apel pentru propuneri de proiecte cu dată limită de depunere a proiectelor. Aplicații pot depune proiectele doar până la data limită menționată.

Acest ghid este adaptat pentru al doilea apel pentru propuneri de proiecte, acoperind alocarea financiară pentru anii 2010 și 2011. Prezentul apel pentru propuneri de proiecte, în conformitate cu aceste linii directoare, are ca scop stabilirea de parteneriate solide în zona eligibilă prin finanțarea numai a proiectelor „soft”.

## II. 2 Criterii de eligibilitate

Depunerea de proiecte este deschisă tuturor potențialilor beneficiari care întrunesc criteriile de eligibilitate stabilite mai jos. Aceste criterii de eligibilitate se aplică pe toată durata programului. Totuși, vă rugăm să luați în considerare faptul că, Comitetul Comun de Monitorizare poate decide să modifice aceste criterii de eligibilitate pentru viitoarele apeluri pentru propuneri de proiecte.

Pentru a fi eligibil pentru finanțare în conformitate cu programul, un proiect trebuie să satisfacă toate cele trei criterii precizate mai jos: eligibilitatea *aplicațiilor*, a *activităților* și a *cheltuielilor*.

### i. Eligibilitatea aplicațiilor

- Pentru a fi eligibili pentru acordarea unui grant, aplicații trebuie să îndeplinească următoarele criterii:
  - ❖ Să respecte prevederile art. 19 din Regulamentul Consiliului 1085/ 2006;
  - ❖ Să fie legal constituiți în conformitate legislația națională a statului pe al cărui teritoriu se află amplasați;
  - ❖ Să fie organizații neguvernamentale (asociații sau fundații), operatori din sectorul public, autorități locale/regionale care își au sediul/filiala înregistrată și care activează în zona transfrontalieră eligibilă;
    - dacă aplicantul este o filială regională a unei organizații naționale, iar sediul organizației naționale nu este situat în regiunile eligibile, dar filiala regională are personalitate juridică, filiala regională poate depune cererea de finanțare, iar, în cazul încheierii contractului, va fi beneficiarul proiectului.
  - ❖ Să răspundă direct de elaborarea și managementul acțiunii împreună cu partenerii lor și nu să acționeze doar ca intermediar;
  - ❖ Să numească, pentru fiecare proiect, un Partener Lider de proiect din rândul partenerilor, care deține responsabilitatea generală pentru managementul

și implementarea întregului proiect. Sarcinile Partenerului Lider de proiect sunt prezentate în Articolul 96 al Regulamentului de Implementare al IPA, în contractul de finanțare (Anexa C) și în acordul de parteneriat (Anexa E);

**Partenerul lider de proiect se stabilește într-una din țările participante în program, astfel cum sunt definite în Regulamentul Nr. 718 / 2007.**

- ❖ Toate proiectele trebuie să aibă cel puțin un partener pe cealaltă parte a frontierei, care trebuie să îndeplinească aceleași criterii de eligibilitate. În cazul în care un partener care nu este din țările participante în program, acesta trebuie să aibă cel puțin un partener din România și unul din Republica Serbia;
- ❖ Să aibă surse suficiente și stabile de finanțare care să asigure continuitatea organizației pe toată durata proiectului și, dacă este necesar, să joace un rol în finanțarea acesteia;
- ❖ Să fie experimentați și capabili să își demonstreze capacitatea de management a segmentelor de activități ale proiectului pentru care se solicită finanțarea nerambursabilă;
- ❖ Să fie experimentați și capabili să își demonstreze cunoștințele asupra zonei eligibile din Program
- ❖ Să nu fi beneficiat de sprijin financiar din fonduri publice în ultimii cinci ani, înainte de data limită pentru depunerea proiectelor, în cadrul prezentului apel pentru propuneri de proiecte, pentru același tip de proiect în ceea ce privește obiectivele, activitățile și rezultatele.

**Toți partenerii în proiect trebuie să semneze un acord de parteneriat înaintea semnării contractului de finanțare cu Autoritatea de Management, care să stipuleze drepturile și obligațiile partenerilor. La prezentul ghid este anexat un model de acord de parteneriat.**

**Partenerii pot decide, cu acordul prealabil al Autorității de Management, să stipuleze dispoziții suplimentare sau mai restrictive față de cele menționate în modelul de acord de parteneriat, Anexa E. Prevederile minime conținute în modelul de acord de parteneriat - Anexa E trebuie incluse în acordul de parteneriat semnat.**

**În conformitate cu Acordul de Parteneriat, după semnarea contractului de finanțare, părțile trebuie să înființeze un Comitet de Coordonare al Proiectului alcătuit din reprezentanții tuturor partenerilor, care să aibă rolul de a aproba rapoartele de progres și a cererilor de plată înaintea trimerii lor Secretariatului Tehnic Comun și de a executa orice alte sarcini stipulate în acordul respectiv sau atribuite de către partenerii la proiect. Partenerii pot opta să înființeze Comitetul de Coordonare al Proiectului în faza de elaborare a proiectului pentru a avea o mai bună continuitate la faza de implementare.**

**Parteneriatele care nu implică un angajament și contribuții ferme (care să**

**respecte cel puțin unul din cele patru criterii de cooperare menționate la Articolul 95, alineatul 2 al Regulamentului de Implementare al IPA) din partea tuturor partenerilor se resping! Toți partenerii trebuie să aibă roluri clare în desfășurarea și implementarea proiectului.**

**Numărul maxim de parteneri într-o singură operațiune este de 5 (cinci). Nerespectarea acestei prevederi poate duce la respingerea aplicațiilor.**

**Partidele politice nu sunt eligibile nici în calitate de aplicant și nici în calitate de partener!**

Potențialii beneficiari nu pot lua parte la apelul pentru propuneri de proiecte dacă:

- (a) aceștia sunt în faliment sau și-au încetat activitatea, activitatea lor este administrată de tribunal, au încheiat un aranjament cu creditorii, au suspendat activitatea organizației, împotriva acestora s-a intentat proces pentru activitățile desfășurate sau se află în orice altă situație similară, ce decurge dintr-o procedură similară prevăzută în legislația națională sau în regulamentele UE.
- (b) au fost condamnați pentru un delict legat de conduita profesională printr-o hotărâre care are valoare de *res judicata* (adică, fără drept de apel)
- (c) se fac vinovați de lipsă de conduită profesională demonstrată prin orice mijloace;
- (d) nu și-au îndeplinit obligațiile legate de plata datoriilor la bugetul consolidat;
- (e) au făcut subiectul unei hotărâri, care are valoare de *res judicata*, pentru fraudă, corupție, implicare într-o organizație criminală sau orice altă activitate ilegală care aduce prejudicii Comunităților sau intereselor financiare naționale;
- (f) au fost declarați ca aflându-se într-o situație de încălcare gravă a contractului din cauza incapacității de a se conforma obligațiilor contractuale în ceea ce privește procedura de achiziție sau altă procedură de acordare de grant finanțată de Comunitate sau de la bugetul național.

Totodată, aplicanții sunt excluși de la apelul pentru propuneri de proiecte sau de la acordarea de sprijin financiar dacă, la data prezentului apel pentru propuneri de proiecte, aceștia:

- (g) fac obiectul unui conflict de interese; conflictul de interese reprezintă orice împrejurare care poate afecta procesul de evaluare sau de implementare, în mod obiectiv și imparțial. Astfel de împrejurări pot fi rezultatul intereselor

economice, al preferințelor politice sau naționale sau al legăturilor familiale.

- (h) se fac vinovați de declarații false la furnizarea de informații cerute de către Autoritatea de Management / Secretariatul Tehnic Comun ca o condiție de participare la apel pentru propuneri de proiecte sau de incapacitatea de a furniza aceste informații;
- (i) au încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze organismele de evaluare în cursul procesului de evaluare a prezentului sau ale apelurilor pentru propuneri de proiecte anterioare;

În cazurile la care se face referire la punctele (a), (c), (d), (f), (h) și (i) de mai sus, excluderea se aplică pentru o perioadă de doi ani de la data la care se stabilește încălcarea. În cazurile la care se face referire la punctele (b) și (e), excluderea se aplică pentru o perioadă de patru ani de la data notificării hotărârii.

În „Declarația aplicantului” semnată, inclusă în formularele de cerere de finanțare, aplicanții trebuie să declare că nu se încadrează în nici una din categoriile de mai sus cuprinse la punctele (a) la (i).

Toți partenerii trebuie să dispună de cunoștințele, resursele și capacitatea necesară pentru îndeplinirea sarcinilor care le revin. Aplicații trebuie să își declare capacitatea financiară și administrativă de a gestiona partea de proiect care le revine.

Aplicații trebuie să atașeze Anexa A8 - Declarația de Angajament, Anexa A2 Formularul de Buget al Cererii de Finanțare și trebuie de asemenea să atașeze și ultimul bilanț al organizației și ultimul cont de execuție bugetară, ambele vizate de Administrația Financiară, așa cum este specificat mai jos, în lista Anexelor, Secțiunea 5 a prezentului Ghid al Aplicantului.

Valoarea contribuției fiecărui aplicant și a fiecărui partener în cadrul proiectului este prezentată în subsecțiunea 3 - Sursele de Finanțare din cadrul Anexei A2 - Formularul de Buget.

**În conformitate cu Anexa 8 Declarația de angajament, aplicații declară că:**

- toți partenerii cunosc proiectul și acceptă parteneriatul;
- toți partenerii vor asigura contribuția proprie la cheltuielile eligibile prezentate în aplicație și vor asigura disponibilitatea temporară a fondurilor până când acestea sunt rambursate în cadrul programului;
- toți partenerii vor participa la activitățile proiectului așa cum este prezentat în aplicație
- toți partenerii vor acoperi toate cheltuielile ne-eligibile corespunzătoare activităților aferente implementării proiectului.

Autoritatea de Management sau Secretariatul Tehnic Comun poate cere în orice moment dovezi și clarificări suplimentare privind capacitatea financiară.

### **Exemple indicative de posibili aplicanți <sup>2</sup>:**

- Consilii Județene / Administrații Districtuale;
- Consilii Locale/ Municipality;
- Agenții de dezvoltare locală și regională;
- Asociații ale autorităților publice locale;
- Organizații de interes public;
- Organizații religioase constituite în mod legal, în conformitate cu legislația în vigoare;
- Organisme publice echivalente, care înseamnă orice organism juridic care se supune dreptului public, și:

(i) înființate pentru scopul precis al satisfacerii nevoilor de interes general, și care nu au caracter industrial sau comercial;

(ii) care au personalitate juridică, și

(iii) sunt finanțate, în cea mai mare parte, de către stat, sau de către autoritățile locale sau regionale, sau alte organisme care se supun dreptului public sau supervizării gestionării de către organismele respective sau care au un consiliu de administrație, de conducere sau de supervizare, și mai mult de jumătate din membrii acestora sunt numiți de către autoritățile locale, regionale sau de stat sau de către alte organisme guvernate de dreptul public.

- Camere de Comerț / asociații de IMM-uri;
- Instituții educaționale (școli, universități etc.);
- Institute de cercetare non-profit;
- Alte ONG-uri care acționează în domenii finanțate prin program.

În ceea ce privește păstrarea tuturor documentelor legate de implementarea unui proiect, partenerul trebuie să păstreze și să le pună la dispoziție până cel puțin pe 31 decembrie 2021

### **ii. Eligibilitatea acțiunilor (operațiunilor)**

Ca regulă generală, activitățile pentru care se acordă finanțare trebuie să se desfășoare în aria eligibilă, iar aplicanților li se cere să demonstreze că aceste activități au un impact transfrontalier în aria Programului.

Proiectul trebuie să fie în concordanță cu măsurile de la Axa Prioritară 3 așa cum se stipulează în Programul IPA de Cooperare Transfrontalieră România - Republica Serbia.

---

<sup>2</sup> Conflictul de interese trebuie să fie evitat. Este esențial ca să existe o separație clară a funcțiilor între partea de organizație care solicită finanțare și persoanele din aceeași organizație implicate în evaluare (adică, evaluatorii independenți). Aceștia nu pot fi subordonați direct unul altuia.

Tipurile de activități finanțate în conformitate cu fiecare Măsură și Operațiune Indicativă, precum și durata proiectelor și limitele bugetului sunt descrise în cele ce urmează.

În cazul strategiilor / planurilor de acțiune / studiilor, este obligatoriu ca aplicantul să aibă printre atribuțiile sale, conform statutului său sau în conformitate cu legislația națională, implementarea strategiei / planului de acțiune / studiului respectiv sau aplicantul să aibă un acord de parteneriat cu instituția în măsură îl implementeze, conform statutului său sau în conformitate cu legislația națională.

***Toate prevederile privind Ajutorul de Stat trebuie să fie respectate pentru fiecare tip de acțiune!***

**Informații referitoare la prevederile Ajutorului de Stat<sup>3</sup>**

- următoarele condiții trebuie, de asemenea, respectate: organismele publice care acționează în calitate de beneficiari: numai organismele publice care au dreptul de a declara un serviciu drept serviciu de „interes economic general” și, atunci când depun un proiect, serviciul trebuie să fie definit printr-un act juridic/administrativ ca „serviciu de interes economic general”;
- toate rezultatele proiectului trebuie să fie gratuite, pentru publicul larg și trebuie să fie situate într-un spațiu / domeniu public, care asigură accesul publicului;
- beneficiarii trebuie să stabilească taxe în conformitate cu prețurile pieței, pentru operatorii economici care își stabilesc sediul într-un obiectiv de infrastructură de afaceri (de exemplu, organizarea de evenimente de afaceri transfrontaliere, vizite de studiu, forumuri pentru găsirea de parteneri și diseminarea informațiilor privind proiectele și rezultatele cooperării transfrontaliere);
- costurile de participare a întreprinderilor la târguri nu sunt eligibile (de exemplu, promovarea în comun a produselor și serviciilor regionale la târgurile comerciale (și anume prin participarea asociațiilor și a agențiilor regionale la târgurile comerciale));

**Axa Prioritară 3 - Promovarea schimburilor între comunități („people to people”)**

Axa Prioritară se împarte în **trei măsuri**:

<sup>3</sup> Aceste reguli trebuie respectate în cadrul tuturor operațiunilor sau părți ale operațiunilor.



### Măsura 3.1- Sprijinirea dezvoltării societății civile și a comunităților locale

#### Operațiuni eligibile indicative finanțate în conformitate cu Măsura 3.1:

- Îmbunătățirea capacității administrative comune pentru organizațiile societății civile
- Sprijinirea strategiilor locale comune și a acțiunilor pilot între administrația locală și organizațiile societății civile
- Sprijin pentru construirea capacităților și pentru activitățile de pregătire profesională pentru diferite organizații comunitare și ale societății civile.
- Sprijin pentru construirea capacităților și pentru activitățile de pregătire profesională destinate autorităților locale.
- Dezvoltarea rețelelor de comunicare între comunitățile locale / organizațiile societății civile transfrontaliere.
- Activitățile eligibile indicative în cadrul operațiunii pot fi:
- Elaborarea de planuri / strategii comune pe diferite teme legate de cooperarea transfrontalieră;
- Promovarea dezvoltării rețelelor de comunicare între autoritățile locale / ONG-uri pe teme de dezvoltare locală și de management al proiectelor de mică anvergură folosind instrumentele tehnologiei informației și ale comunicării;
- Elaborarea de planuri / strategii comune în vederea dezvoltării societății civile din zona programului;
- Organizarea de conferințe, seminare și workshop-uri pentru autoritățile locale / ONG-uri din diferite domenii ale dezvoltării economice și sociale locale;

Listele activităților eligibile enumerate mai sus au caracter orientativ. Pot fi eligibile și alte activități dacă aplicantul justifică necesitatea acestora pentru implementarea proiectului.

**NOTĂ:** Eligibilitatea unei activități nu este echivalentă cu eligibilitatea cheltuielilor efectuate în scopul implementării activității respective. În acest sens poate fi consultată *Lista cheltuielilor eligibile* existentă în prezentul Ghid.

#### Durata proiectului:

Toate proiectele trebuie să aibă o durată între 9 și 18 luni de la data de începere a proiectului, cu condiția ca cererea finală de rambursare să fie depusă înainte de 31 iulie 2013.

### **Bugetul proiectului:**

Sprijinul financiar total din partea programului (fonduri IPA) pentru un proiect va varia între 30.000 de Euro și 300.000 de Euro.

- finanțarea UE va acoperi până la 85% din cheltuielile eligibile
- bugetul de stat al României va asigura un procent suplimentar de 13% organismelor publice și ONG-urilor din România.
- suma rămasă reprezintă contribuția proprie a partenerilor români la proiect (2%).
- în ceea ce privește partenerii din Serbia, suma care reprezintă contribuția proprie va acoperi 15% din cheltuielile eligibile ale proiectului.

### **Măsura 3.2 - Îmbunătățirea guvernancei locale în legătură cu asigurarea de servicii locale pentru comunitățile din zonele de frontieră**

#### **Operațiuni eligibile indicative finanțate în conformitate cu Măsura 3.2:**

- Încurajarea pregătirii profesionale în comun și a activităților de construire în comun a capacităților pe teme de guvernanță locală
- Promovarea planurilor/ strategiilor comune de dezvoltare locală în zonele transfrontaliere specifice;
- Îmbunătățirea competențelor autorităților locale transfrontaliere, în mod deosebit în ceea ce privește asigurarea de servicii integrate comunităților locale;
- Proiecte de colaborare de mică anvergură și acțiuni pilot între organizațiile locale din zona transfrontalieră pe teme de guvernanță locală și dezvoltare locală;
- Promovarea schimbului de bune practici / transferului de competențe tehnice între autoritățile locale privind promovarea serviciilor locale și a guvernancei locale.

#### **Activitățile indicative eligibile în cadrul operațiunii pot fi:**

- Elaborarea de studii/ rapoarte privind calitatea serviciilor locale oferite în zona transfrontalieră
- Sprijinirea inițiativelor comunităților locale de a elabora planuri de acțiune / strategii comune de dezvoltare locală
- Sprijin pentru comunitățile locale la îmbunătățirea sistemelor de furnizare a serviciilor locale;

- Cursuri de pregătire profesională și diseminarea informațiilor, vizite de schimburi, elaborarea de proiecte comune privind promovarea guvernancei locale între organizațiile locale;
- Cooperare între organismele administrației publice pe teme de interes reciproc, inclusiv îmbunătățirea calității serviciilor locale oferite, programe de pregătire de scurtă durată pentru personalul administrativ;
- Acțiuni destinate formării competențelor transfrontaliere în instituțiile publice, în special în ceea ce privește furnizarea de servicii integrate comunității;
- Sprijin pentru cercetarea și dezvoltarea activităților care pot contribui la transferul de bune practici în ceea ce privește crearea și furnizarea de servicii publice locale.

**Listele activităților eligibile enumerate mai sus au caracter orientativ. Pot fi eligibile și alte activități dacă aplicantul justifică necesitatea acestora pentru implementarea proiectului.**

**NOTĂ:** Eligibilitatea unei activități nu este echivalentă cu eligibilitatea cheltuielilor efectuate în scopul implementării activității respective. În acest sens poate fi consultată *Lista cheltuielilor eligibile* existentă în prezentul Ghid.

#### **Durata proiectului:**

Toate proiectele trebuie să aibă o durată între 9 și 18 luni de la data de începere a proiectului, cu condiția ca cererea finală de rambursare să fie depusă înainte de 31 iulie 2013.

#### **Bugetul proiectului:**

Sprijinul financiar total din partea programului (fonduri IPA) pentru un proiect va varia între 30.000 de Euro și 300.000 de Euro.

- finanțarea UE va acoperi până la 85% din cheltuielile eligibile
- bugetul de stat al României va asigura un procent suplimentar de 13% organismelor publice și ONG-urilor din România.
- suma rămasă reprezintă contribuția proprie a partenerilor români la proiect (2%).
- în ceea ce privește partenerii din Serbia, suma care reprezintă contribuția proprie va acoperi 15% din cheltuielile eligibile ale proiectului.

### **Măsura 3.3 - Creșterea schimburilor în domeniul învățământului, culturii și al sporturilor**

**Operațiuni eligibile indicative finanțate conform Măsurii 3.3:**

- Promovarea patrimoniului cultural comun din zona transfrontalieră;
- Sprijinirea metodelor inovatoare comune în domeniul educației, sporturilor, tineretului și a recreării și a activităților de schimburi în aceste domenii;
- Promovarea diversității culturale și a înțelegerii reciproce între diferitele comunități/grupuri etnice;
- Sprijinirea creării de parteneriate transfrontaliere în vederea elaborării de proiecte culturale / educaționale comune;
- Încurajarea diseminării bunelor practici de la „polii de excelență” spre zonele mai puțin dezvoltate din regiunile de frontieră;
- Sprijin pentru o mai bună pregătire astfel încât oamenii să își găsească noi locuri de muncă în zona de frontieră;
- Sprijin pentru măsurile de integrare socială pentru grupurile dezavantajate / minorități.

**Activitățile eligibile indicative în cadrul operațiunii pot fi:**

- Întruniri și schimburi între organizațiile de tineret / grupuri artistice din regiunea frontierei (școli de vară, tabere educaționale, workshop-uri etc.);
- Competiții sportive și educaționale comune între comunitățile de la frontieră (competiții lingvistice, competiții sportive, festivaluri de muzică, etc.);
- Organizarea de târguri tradiționale;
- Proiecte educaționale comune între școlile / universitățile transfrontaliere;
- Campanie de conștientizare legată de patrimoniul cultural comun al zonei regionale;
- Cursuri comune în cadrul universităților (programe de pregătire de scurtă durată);
- Crearea de metode comune de învățare a limbilor străine;
- Inițiative de activități de învățare interculturală folosind instrumente / metode ale tehnologiei informației și ale comunicării;

- Crearea în comun de materiale didactice pentru școli și grădinițe în scopul promovării diversității culturale în zona de frontieră;
- Promovarea identității culturale și a tradițiilor comunităților locale: cooperarea transfrontalieră a instituțiilor culturale și de învățământ în scopul promovării moștenirii diversității culturale și reînnoirea și păstrarea tradițiilor culturale locale;
- Promovarea realizării de produse ale culturii regionale comune, a evenimentelor artistice (festivaluri folclorice, spectacole, expoziții, workshop-uri de artă) și a schimburilor de meșteșuguri tradiționale;
- Elaborarea unei abordări transfrontaliere comune în domeniul învățământului, tineretului și sporturilor;
- Acțiuni de promovare a diseminării bunelor practici dinspre „polii de excelență” către zonele mai puțin dezvoltate din regiunea frontierei în domeniul culturii și al învățământului;
- Sprijin pentru inițiativele inter-sectoriale axate pe zonă care se adresează nevoilor grupurilor marginalizate / excluse social;
- Inițiativele de formare pentru persoanele aflate în șomaj de lungă durată;
- Schimb de know-how și experiență în educația adulților la diferite niveluri între diferiții actori implicați în domeniul formării profesionale;
- Sprijin pentru ocuparea forței de muncă locale (consiliere, facilități de căutare a locurilor de muncă) și reconversie profesională pentru persoanele aflate în șomaj);
- Planuri de acțiuni comune în educația profesională / sprijin de formare pentru grupurile dezavantajate social din zona frontieră;
- Schimb de experiență între instituțiile de învățământ cu privire la activitățile de formare / educaționale pentru grupurile dezavantajate social;
- Planuri locale de acțiune comune pentru integrarea socială a grupurilor dezavantajate;
- Campanii de conștientizare pentru promovarea șanselor egale și a drepturilor sociale pentru grupurile dezavantajate social / minorități.

**Listele activităților eligibile enumerate mai sus au caracter orientativ. Pot fi eligibile și alte activități dacă aplicantul justifică necesitatea acestora pentru implementarea proiectului.**

**NOTĂ:** Eligibilitatea unei activități nu este echivalentă cu eligibilitatea cheltuielilor efectuate în scopul implementării activității respective. În acest sens poate fi consultată *Lista cheltuielilor eligibile* existentă în prezentul Ghid.

#### Durata proiectului:

Toate proiectele trebuie să aibă o durată între 9 și 18 luni de la data de începere a proiectului, cu condiția ca cererea finală de rambursare să fie depusă înainte de 31 iulie 2013.

#### Bugetul proiectului:

Sprijinul financiar total din partea programului (fonduri IPA) pentru un proiect va varia între 30.000 de Euro și 300.000 de Euro.

- finanțarea UE va acoperi până la 85% din cheltuielile eligibile
- bugetul de stat al României va asigura un procent suplimentar de 13% organismelor publice și ONG-urilor din România.
- suma rămasă reprezintă contribuția proprie a partenerilor români la proiect (2%).
- în ceea ce privește partenerii din Serbia, suma care reprezintă contribuția proprie va acoperi 15% din cheltuielile eligibile ale proiectului.

#### Reguli aplicabile tuturor proiectelor

#### Criterii de cooperare:

**Proiectele trebuie să aibă un impact direct asupra cooperării transfrontaliere, ceea ce înseamnă îndeplinirea a cel puțin două din următoarele condiții: dezvoltarea în comun, personalul comun, implementarea în comun și finanțarea în comun. Finanțarea în comun este obligatorie.**

- Dezvoltarea în comun** - înseamnă că proiectul trebuie să fie conceput în comun de către partenerii de pe ambele laturi ale frontierei. Aceasta înseamnă că propunerile de proiecte trebuie să integreze clar ideile, prioritățile și acțiunile părților interesate de pe ambele părți ale frontierei. Partenerul Lider de proiect este coordonatorul acestui proces, dar ar trebui să includă și alți parteneri de la începutul procesului de elaborare;
- Implementarea în comun** - înseamnă că activitățile trebuie să fie efectuate și coordonate de partenerii de pe ambele laturi ale frontierei. Nu este suficient ca activitățile să se deruleze în paralel. Trebuie să existe legături

clare pe bază de conținut între ceea ce se întâmplă pe ambele laturi ale frontierei și contacte regulate între cele două laturi. Partenerul Lider de proiect răspunde de asigurarea faptului că activitățile sunt coordonate în mod corespunzător, că graficele de realizare sunt respectate și că se ating nivelurile de calitate corespunzătoare;

- *Personal comun* - înseamnă că proiectul nu ar trebui să dubleze funcțiile pe ambele laturi ale frontierei. De aceea, indiferent unde se află localizată entitatea, ar trebui să existe un singur manager comun de proiect, un manager financiar comun etc. (desigur, se poate să fie nevoie de mai mulți angajați pentru proiectele mai ample). Personalul va răspunde de activitățile proiectului de pe ambele părți ale frontierei. Partenerul Lider de proiect este, în general, angajatorul de personal principal al proiectului;
- *Finanțarea în comun* - înseamnă că va exista numai un singur contract per proiect și că, din această cauză, trebuie să existe un singur buget comun al proiectului. Bugetul ar trebui să fie împărțit între parteneri în conformitate cu activitățile desfășurate. De asemenea, există doar un singur cont bancar al proiectului pentru contribuția UE (ținut de Partenerul Lider de proiect), iar plățile care reprezintă sprijinul financiar al UE se fac de la program în acest cont. Partenerul Lider de proiect răspunde de administrarea și distribuirea acestor fonduri și de prezentarea de rapoarte privind utilizarea acestora. Finanțarea proporțională ar trebui să vină de pe ambele laturi ale frontierei și ilustrează angajamentul din partea fiecărui partener la proiectul comun.

Distribuția resurselor financiare trebuie să fie, pe cât posibil, echilibrată între partenerii de proiect și ar trebui să reflecte sarcinile și responsabilitățile partenerilor. Cel puțin 10% din totalul costurilor eligibile ale proiectului trebuie să fie alocate pe ambele părți frontierei.

#### Legislația aplicabilă:

Proiectele trebuie să respecte legislația națională și europeană relevantă, inclusiv legislația privind egalitatea de șanse, protecția mediului, achizițiile publice (Decizia CE 2034/ 2007) și ajutorul de stat. Proiectele trebuie să respecte prevederile legislației europene privind informarea și publicitatea.

***Proiectul trebuie să includă activități de informare și publicitate, în conformitate cu regulamentele Comisiei Europene și să respecte Manualul de Identitate Vizuală al Programului și Manualul de Comunicare și Vizibilitate pentru acțiunile externe ale Uniunii Europene (disponibil la [www.romania-serbia.net](http://www.romania-serbia.net)).***

#### ***iii. Eligibilitatea cheltuielilor***

Bugetul detaliat al proiectului va fi întotdeauna elaborat pe baza activităților necesare pentru a realiza obiectivele proiectului și a resurselor necesare pentru a îndeplini aceste activități în timpul alocat.

Numai „cheltuielile eligibile” pot fi luate în considerare pentru sprijinul financiar. Prin urmare, bugetul reprezintă atât o estimare a costurilor, cât și un plafon maxim pentru „costurile eligibile”. Rețineți că costurile eligibile trebuie să se bazeze pe costurile reale. Eligibilitatea cheltuielilor se aplică atât contribuției de la fondurile publice, cât și contribuției proprii, astfel încât nu este posibil să se considere o cheltuială neeligibilă drept contribuție proprie.

De aceea, este în interesul aplicantului să furnizeze un **buget realist și eficient din punctul de vedere al costurilor**.

**Proiectele generatoare de venituri nu sunt eligibile în cadrul acestui apel.**

#### Condiții pentru costurile eligibile

Pentru a fi eligibile pentru a primi finanțare nerambursabilă în cadrul prezentului apel pentru propunere de proiecte, costurile trebuie:



- să fie efectuate pentru proiectele asupra cărora va decide CCM și în concordanță cu criteriile stabilite CCM;
- să fie direct legate de proiect și necesare pentru dezvoltarea, începerea și/sau implementarea proiectului și în concordanță cu obiectivele proiectului;
- să fie conforme cu principiile gestiunii financiare solide, în special cu principiile valorii banilor și cu eficacitatea costurilor;
- să fi fost prevăzute în bugetul aprobat al proiectului;
- să fie în concordanță cu principiile eficienței, economiei și eficacității;
- să fi fost suportate de către parteneri în cursul perioadei de implementare pentru acțiunile definite în formularul de aplicație;
- să fie înregistrate în conturile partenerilor și în documentele fiscale, să fie identificabile și verificabile și să fie susținute de documente justificative;
- să fie verificate și certificate ca fiind eligibile de către controlorii desemnați de către Autoritatea de Management și respectiv de către Autoritatea Națională;
- să fie în conformitate cu prevederile contractului de finanțare, ale contractului de co-finanțare, acordului de parteneriat, ale legislației naționale și europene;
- să nu fi făcut obiectul finanțării din fonduri publice în ultimii 5 ani înainte de data limită pentru depunerea proiectelor în cadrul prezentului apel pentru propuneri de proiecte, pentru același tip de proiect în ceea ce privește obiectivele, activitățile și rezultatele;
- să fie efectuate până la încheierea proiectului. Proiectele trebuie să indice clar durata acestora în momentul în care solicită finanțarea. Data de demarare pentru eligibilitatea cheltuielilor este, după cum urmează:
  - **Pentru România:** data de începere pentru eligibilitatea cheltuielilor aferente pregătirii proiectului începe cu cel mult 2 ani înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte pentru partenerii români. Data de demarare pentru eligibilitatea altor cheltuieli decât cele pentru pregătirea proiectului este a doua zi după data semnării contractului de finanțare pentru operațiuni sau părți de operațiuni implementate în România.
  - **Pentru Republica Serbia:** În schimb, în Republica Serbia, pentru operațiuni sau părți de operațiuni implementate, cheltuielile pentru pregătirea proiectului sunt eligibile dacă sunt efectuate după lansarea apelului pentru propuneri și după semnarea acordului de

finanțare cu Comisia Europeană cu privire la alocările financiare din 2010-2011 și a doua zi după data semnării contractului de finanțare pentru alte cheltuieli decât cele pentru pregătirea proiectelor;

- toate cheltuielile trebuie să se facă în conformitate cu legislația relevantă privind achizițiile publice (Decizia CE 2034/ 2007). Această condiție se aplică tuturor partenerilor (ex. organisme ale administrației publice, ONG-uri).

#### NOTĂ:

Următoarele cheltuieli nu sunt eligibile pentru contribuția Comunității:

1. taxele, inclusiv taxa pe valoarea adăugată<sup>4</sup>;
2. taxele vamale și de import, sau orice alte taxe;
3. cumpărare, închiriere sau leasing de terenuri și clădiri existente.
4. amenzi, penalități financiare și cheltuieli de judecată;
5. costuri de funcționare;
6. echipamente second-hand;
7. taxe bancare, costurile garanțiilor și alte cheltuieli similare;
8. costuri de conversie, taxe și pierderi din schimbul valutar asociate oricăror conturi în Euro specifice Componentei, precum și alte cheltuieli pur financiare;
9. contribuții în natură;
10. dobânda la credit.

#### Contribuția în natură, cheltuielile cu amortizarea și leasing-ul nu sunt cheltuieli eligibile

De asemenea, următoarele cheltuieli nu sunt eligibile din contribuția UE:

- orice cheltuială plătită înainte sau după perioada de eligibilitate a proiectului, așa cum este definită în contractul de finanțare;
- orice formă de finanțare dublă a cheltuielilor.

**În România cheltuielile includ TVA! TVA-ul aferent tuturor cheltuielilor eligibile este eligibil, cu condiția ca următoarele condiții cumulative sunt îndeplinite:**

- nu este recuperabil prin orice mijloace;
- se stabilește că este suportat de către beneficiarul final;
- este clar identificat în propunerea de proiect.

<sup>4</sup> VAT shall be eligible provided that:

- a. they are not recoverable by any means,
- b. it is established that they are borne by the final beneficiary, and
- c. they are clearly identified in the project proposal.

În Republica Serbia, TVA-ul nu este o cheltuială eligibilă deoarece beneficiarii sârbi sunt scutiți de TVA. TVA-ul este eligibil doar pentru costurile eligibile suportate înainte de semnarea contractului de finanțare și cu condiția ca următoarele condiții cumulative sunt îndeplinite:

- nu este recuperabil prin orice mijloace;
- se stabilește că este suportat de către beneficiarul final;
- este clar identificat în propunerea de proiect.

În ceea ce privește salariile funcționarilor publici din Republica Serbia, acestea vor fi considerate contribuție proprie a partenerului.

**Notă generală:** Partenerul Lider de Proiect / Partenerul nu poate acționa în calitate de furnizor (contractor sau subcontractor care oferă servicii și produse contra cost). Atât angajații Partenerului Lider de Proiect / Partenerului, cât și organizațiile Partenerului Lider de Proiect / Partenerului nu pot acționa sau nu pot fi plătiți ca și experți externi pentru activitatea desfășurată în cadrul proiectului.

*Lista detaliată a cheltuielilor eligibile este anexată la prezentul Ghid al Aplicantului - anexa F*

## II.3 MODUL DE APLICARE

### *i. Cum se obține Pachetul Aplicantului*

- Pachetul Aplicantului conține formularul cererii de finanțare și anexele sale. Acestea sunt formularele oficiale care trebuie să fie înaintate atunci când se solicită sprijin financiar în conformitate cu programul. Ghidul Aplicantului, care este de asemenea inclus în pachet, oferă potențialilor beneficiari îndrumări detaliate privind depunerea unei cereri de finanțare.

Pachetul Aplicantului este disponibil pe următoarele website-uri:

- website-ul programului ([www.romania-serbia.net](http://www.romania-serbia.net));
- website-ul Autorității de Management ([www.mdrd.ro](http://www.mdrd.ro));
- website-ul Autorității Naționale ([www.seio.gov.rs](http://www.seio.gov.rs); [www.evropa.gov.rs](http://www.evropa.gov.rs))

Pachetul aplicantului poate fi pus la dispoziție și în formă electronică (CD sau alt dispozitiv de stocare) de la:

- STC în cadrul Biroului Regional pentru Cooperare Transfrontalieră, Timișoara (adresă: Str. Proclamația de la Timișoara, nr. 5, Timișoara, Județul Timiș, România, Tel. +40.356.426.360, Fax +40.356.426.361, E-mail: [ipacbc@brct-timisoara.ro](mailto:ipacbc@brct-timisoara.ro))

- 
- și
- Antena STC din Vršac, Republica Serbia (adresă: Str. Dimitrija Tucovica, nr. 17, 26300 Vrsac, Tel: +381 13 834567, www.evropa.gov.rs)
- 
- *ii. Modul de completare al Formularului Cererii de Finanțare și al anexelor sale*

Mai jos sunt redată îndrumările pentru completarea Formularului Cererii de Finanțare și al anexelor sale.

**Asigurați-vă să completați pe computer, corect și complet, Formularul Cererii de Finanțare și anexele sale (a se vedea mai jos) și să adăugați toate documentele conexe. Anexele fac parte din Formularul Cererii de Finanțare. Aplicațiile și anexele trebuie să fie înaintate folosind formularele incluse în Pachetul Aplicantului.**

**Aplicația și anexele sale trebuie să fie completate în limba engleză. Documentele justificative emise de către autoritățile naționale / locale sau alte organisme se atașează în limba originală, însoțite de o traducere scurtă în limba engleză a dispozițiilor relevante (traduceri autorizate nu sunt necesare în această etapă).**

**Numărul paginii (care va continua de la Formularul Cererii de Finanțare până la ultima pagină a ultimei anexe) trebuie să fie scris în colțul din dreapta jos al tuturor anexelor. Primul și ultimul număr de pagină al fiecărei anexe trebuie să fie specificat în Cuprins.**

**Atunci când este indicat un număr maxim de caractere pentru completarea unei anumite rubrici, numărul nu include spațiile.**

**Modificarea formularului standard de aplicație sau a anexelor sale va avea ca rezultat respingerea cererii dumneavoastră.**

**Toate documentele trebuie să fie valabile la data trimiterii Cererii de Finanțare!**

#### **A. Formularul Cererii de Finanțare**

Copertă: Titlul proiectului și numele organizației Partenerului-lider de proiect trebuie să fie enunțate în limba engleză. Numărul Axei prioritare și numărul Măsurii trebuie să fie luate din tabelul prezentat la punctul **Axele prioritare ale programului** din cadrul acestui document.

#### **Înregistrarea proiectului**

**Numărul proiectului:** Va fi completat de către Secretariatul Tehnic Comun

*Numărul și data de înregistrare:* Acestea vor fi completate tot de către Secretariatul Tehnic Comun. Data de înregistrare este ziua în care formularul de cerere, datat, timbrat și semnat, împreună cu formularul pentru buget și toate anexele sosește la Secretariatul Tehnic Comun. Formularul de cerere și anexele pe suport de hârtie și digital (CD/DVD) trebuie să ajungă la Secretariatul Tehnic Comun înainte sau la data termenului limită anunțat în apelul pentru propuneri de proiecte.

### ***Cuprinsul Formularului Cererii de Finanțare și al anexelor***

Fiecare document trebuie să fie menționat cu titlul său exact și partenerul la care se referă, păstrând în același timp codul corespunzător al formularului în a doua coloană (e.g. Cod Formular A.4. Ultimul bilanț contabil pentru Partenerul Lider de proiect; Cod Formular A.4. Ultimul bilanț contabil pentru partenerul 2 ș.a.m.d.).

## **1. Identificarea proiectului**

### ***1.1. Informații privind proiectul***

Declarați denumirea oficială și *completă* a proiectului.

Dați un nume scurt sau un *acronim* prin care se poate face referire la proiect. Utilizarea unui acronim sau a unei prescurtări este necesară pentru o comunicare și administrare eficientă.

Specificați axa prioritară și măsura la care se înscrie proiectul dvs.

Prezentați numărul total de parteneri (inclusiv Partenerul Lider de proiect ), și precizați datele de demarare și finalizare a proiectului.

Comunicați numărul de contracte pe care intenționați să le semnați, conform planului de contractare.

### ***1.2. Informații privind aplicantul***

Trebuie să fie declarate numele tuturor organizațiilor partenere atât în limba de origine, cât și în limba engleză. Rubrica „statutul juridic” trebuie să fie completată cu tipul de organizație (ONG, administrație publică centrală, operator din sectorul public, administrația publică locală, etc.) Pentru organizația Liderului de Proiect se vor specifica atât denumirea reprezentantului legal, cât și a unei persoane de contact.

Liderul de Proiect și partenerii trebuie să prezinte date cu privire la obiectul de activitate și la numărul de înregistrare fiscală.

Dacă sunt mai mulți parteneri implicați în proiect decât numărul rândurilor disponibile, aplicanții trebuie să nu omită să furnizeze informațiile relevante și pentru aceste organizații, prin multiplicarea tabelului pentru fiecare partener. Trebuie să se includă informații privind regiunea eligibilă la nivel NUTS III sau echivalentă (pentru partenerii din Serbia), județul/ districtul din care face parte fiecare partener.

Partenerul Lider de Proiect răspunde de implementarea întregului proiect. Liderului de Proiect i sa va adresa întreaga corespondență pe perioada procesului de evaluare a cererii și, totodată, va răspunde, după aprobarea proiectului, de prezentarea de rapoarte către Secretariatul Tehnic Comun (JTS). Mai multe informații despre rolul și sarcinile Liderului de Proiect sunt stipulate în modelele de contracte anexate la acest Ghid.

Datele de contact trebuie să fie completate exact. Întreaga corespondență în timpul evaluării proiectului va fi efectuată cu Partenerului Lider de Proiect prin fax și, prin urmare, este deosebit de importantă furnizarea datelor exacte de contact (numărul de fax și telefon valabil, adresa de e-mail, etc.).

Este deosebit de important să se ofere descriere exactă a expertizei partenerului în domeniul abordat de proiect.

## 2. Informații financiare

### 2.1. Bugetul proiectului (Euro)

Aici trebuie stipulată valoarea totală a proiectului, valoarea eligibilă, valoarea neeligibilă, contribuția IPA, co-finanțarea națională din care contribuția statului și contribuția proprie.

### 2.2. Istoricul finanțărilor

2.2.1. Aici, partenerii trebuie să declare dacă au primit vreodată finanțare din fonduri europene.

2.2.2. Aici, partenerii trebuie să declare dacă acest proiect a fost vreodată înaintat pentru finanțare printr-un alt program fie ca atare, fie părți din el, fie ca parte dintr-un proiect mai mare.

Dacă un proiect a urmărit *finanțarea din alte surse* anterior Programului IPA de Cooperare Transfrontalieră România - Republica Serbia, acest lucru trebuie declarat aici, împreună cu toate datele financiare relevante. Această secțiune trebuie să fie completată de către toți partenerii.

Dacă proiectul a fost respins în cadrul altei invitații la prezentarea de propuneri pentru un alt program, acest lucru trebuie stipulat aici, și trebuie să se anexeze Scrisoarea de Respingere.

## 3. Descrierea proiectului

### 3.1. Consecvența cu strategia programului

Toate proiectele din cadrul Programului IPA de Cooperare Transfrontalieră România - Republica Serbia trebuie să se conformeze *strategiei stabilite în cadrul Programului*. Acest lucru poate fi demonstrat prin explicarea contribuției preconizate proiectului la obiectivele programului. Aplicanții trebuie să explice pe scurt și clar modul în care proiectul lor va contribui la obiectivele programului.

În această rubrică, partenerii trebuie să explice modul în care proiectul este în

concordanță cu strategia programului și să precizeze axa prioritară și măsura la care se încadrează proiectul.

În cazul în care proiectul are în vedere activități care pot contribui sau influența o altă axă prioritară sau măsură, se vor da explicații în această secțiune.

### **3.2. Obiectivele proiectului**

Proiectul trebuie să își stabilească în mod clar obiectivele (generale și specifice), pe linia obiectivelor programului. Trebuie să se explice modul în care obiectivele proiectului sunt în concordanță cu obiectivele programului și cu axele prioritare.

### **3.3. Contextul proiectului**

Aplicanții trebuie să facă o descriere clară a problemei pe care urmează să o abordeze și contribuția pe care proiectul o va aduce pentru a ajuta la rezolvarea ei. Se recomandă să se descrie ceea ce este nou în ce privește proiectul în raport cu ceea ce s-a realizat anterior - inclusiv alte activități sprijinite de UE și alte proiecte și programe în domeniu - și în raport cu ce se va realiza în zonă în viitor. Trebuie să se prezinte motivul pentru care parteneriatul ales este necesar pentru proiect. În plus, trebuie să se justifice nivelul de realizări ale proiectului în ce privește impactul pe termen lung al rezultatelor sale finale.

### **3.4. Activități în cadrul proiectului**

Aplicanții trebuie să completeze activitățile planuite pentru atingerea obiectivelor așa cum ele prezentate la punctul 3.2. Vă rugăm să declarați valoarea estimată a fiecărei activități, valorile care trebuie să fie corelate cu datele prezentate în formularul bugetului (Buget per activitate).

Pentru fiecare activitate trebuie să se precizeze clar data de demarare, data de finalizare, localizarea și partenerul responsabil.

În urma completării tabelului, aplicanții trebuie să furnizeze o descriere relevantă a fiecărei activități prevăzute.

### **3.5. Rezultatele preconizate ale proiectului**

Aplicanții trebuie să furnizeze informații privind rezultatele pe care proiectul urmează să le obțină. Rezultatele trebuie să fie foarte clar prezentate și trebuie să fie ușor măsurabile. La rubrica „justificare” aplicanții trebuie să descrie în detaliu rezultatele proiectului și să prezinte modul în care vor fi obținute aceste rezultate.

### **3.6. Grupurile țintă**

Aplicanții trebuie să declare care sunt grupurile țintă și să furnizeze dovada clară a necesității ca proiectul propus să meargă înainte și să indice că nu este vorba de o simplă compilație de competență din partea partenerilor la proiect în ceea ce privește profilarea domeniului de aplicare a proiectului sau că acesta este pur și simplu orientat spre interior având un domeniu îngust de aplicare a activităților.

### **3.7. Caracterul transfrontalier al proiectului**

Pentru a demonstra caracterul transfrontalier al proiectului trebuie să explicați care dintre următoarele criterii sunt îndeplinite (**minim două**): Dezvoltarea Comună, Implementarea Comună, Asigurarea în comun a personalului și Finanțarea în comun (vă rugăm să faceți referire la secțiunea II.1.ii. (Eligibilitatea Acțiunilor) pentru detalii privind aceste criterii).

În plus, aplicanții trebuie să furnizeze informații privind impactul transfrontalier al proiectului.

### **3.8. Indicatorii proiectului**

Trebuie să se specifice modul în care proiectul influențează indicatorii de realizare și de rezultate ai programului bifând datele sau justificând datele.

Proiectul trebuie să identifice alți indicatori relevanți specifici, pentru care trebuie să se asigure măsurarea, valoarea de referință (situația), valoarea țintă (rezultatul) și justificarea. Indicatorii de mediu sunt deosebit de importanți și utilizarea lor va primi un punctaj în timpul procesului de evaluare.

Indicatorii sunt utilizați pentru a măsura performanța și în acest scop a fost creat un număr de indicatori. Aplicații proiectului pot selecta indicatorii pentru care vor prezenta rapoarte. O bună alegere a indicatorilor este importantă. Indicatorii trebuie să fie relevanți pentru obiectivele proiectului, iar valoarea țintă (rezultatul) indicat trebuie să fie rezonabilă, dar și măsurabilă, și să demonstreze cum contribuie la îndeplinirea indicatorilor Programului și Axei prioritare.

### **3.9. Coerența proiectului cu alte programe/ strategii/ proiecte**

Aplicații trebuie să identifice acele programe, strategii sau proiecte regionale/naționale/europene în domeniul la care se referă cererea de finanțare și să demonstreze coerența proiectului cu documentele/acțiunile respective.

### **3.10. Coerența proiectului cu temele orizontale**

Explicați modul în care proiectul va contribui la promovarea celor *trei teme orizontale* (egalitatea între sexe și oportunități egale, dezvoltarea durabilă). În conformitate cu unele dintre măsuri ar fi de așteptat să existe o contribuție importantă și pozitivă la una din temele orizontale.

Dacă se are în vedere un impact negativ, din orice cauză, atunci trebuie să se explice în mod clar modul în care asemenea efecte vor fi minimalizate sau compensate în alt mod.

### **3.11. Informare și publicitate**

Conform Reglementărilor CE și Documentului de Programare IPA CBC, partenerii trebuie să își promoveze proiectele și valoarea adăugată a fondurilor comunitare.

Toate costurile pentru măsurile propuse trebuie să fie incluse în planul financiar al proiectului și contabilizate în Formularul pentru buget.

Toți partenerii la proiect trebuie să își promoveze rezultatele proiectului lor prin activități ca:

- Editarea și distribuirea de publicații (fluturași, pliante, broșuri, buletine de



informare, etc.);

- Realizarea de activități în relația cu mass-media (întocmirea și distribuirea de comunicate de presă, desfășurarea de conferințe de presă, trimiterea unor articole la canalele media pentru a fi transmise publicului larg, susținerea de interviuri legate de proiect la TV sau radio etc.);
- Organizarea evenimentelor de promovare (seminarii, conferințe, vizite la fața locului etc.);
- Proiectarea paginilor web care promovează proiectele și rezultatele acestora;
- Producerea și distribuirea materialelor promoționale,
- Alte activități relevante de promovare și informare.

Partenerii trebuie să completeze tabelul din formularul de aplicație care conține activitățile concrete de comunicare, grupurile țintă pe care le vizează și evaluarea. Evaluarea se referă la impactul activităților de promovare asupra grupurilor țintă, măsurate prin intermediul indicatorilor stabiliți pentru fiecare activitate. Indicatorii trebuie să fie corelați cu valorile estimate. (de ex. Indicator: numărul de participanți; Valoare: 50).

### **3.12. Planul de contractare**

Cheltuielile eligibile trebuie să fie corelate cu un plan de contractare. Toți partenerii trebuie să țină seama de legislația relevantă pentru achiziții (Decizia CE 2034/ 2007) și trebuie să indice ce procedură de achiziție se intenționează să se aplice.

### **3.13. Taxa pe valoarea adăugată**

TVA-ul va fi abordat conform legislației naționale. Înainte de semnarea contractului, aplicanții din România trebuie să facă dovada clară că nu sunt în situația de a recupera TVA-ul pentru activitățile din proiect din nici o sursă în scopul rambursării acestei taxe prin program.

## **4. Strategia de ieșire / continuare**

Aplicanții trebuie să descrie impactul pe care îl pot avea rezultatele proiectului la cinci ani după finalizarea proiectului. Totodată, trebuie să se prezinte aici tipul de acțiuni de continuare, care sunt planificate (adică, strategia de ieșire / continuare) și care sunt șansele ca acestea să fie realizate. În general, se așteaptă ca rezultatele unui proiect să depășească durata de exploatare a proiectului propriu-zis. Pe baza rezultatelor acestor proiecte, aplicanții trebuie să estimeze ce alte proiecte sau activități pot fi realizate în beneficiul comunităților din zona transfrontalieră.

## **5. Certificarea și depunerea**

Această declarație trebuie să fie completată, semnată și ștampilată de către organizația Liderului de Proiect.

## Anexe:

Următoarele documente trebuie depuse **împreună cu Formularul cererii de finanțare** în calitate de **Anexe**:

### - Anexa A.0.1 - Buget indicativ detaliat

1. **Rezumatul proiectului:** aspectele cheie legate de cerere (parteneri, obiective, activități, buget, etc.) - trebuie să fie completate numai în engleză.
2. **Bugetul operațiunii:** toate paginile fișierului Excel trebuie să fie completate integral și corect. Bugetul trebuie să fie realist și să se bazeze pe o analiză a necesităților minime. Totuși, vă rugăm să luați notă că bugetul prezentat în Formularul Cererii de Finanțare este maximal și nu poate fi mărit pe baza constatărilor ulterioare ale aplicanților.
3. **Fișele posturilor** echipei de management al proiectului (funcțiile care au un rol în implementarea proiectului); dacă toți/unii dintre membrii echipei de management nu sunt încă cunoscuți/urmează să fie angajați, trebuie să fie anexată fișa postului; dacă partenerii la proiect intenționează să contracteze total sau parțial managementul proiectului cu un operator economic, trebuie să se anexeze Termenii de referință pentru selecționarea consultantilor pentru managementul proiectului.
4. **Împuterniciri legalizate** de delegare de la reprezentanții legali ai partenerilor (în cazul în care formularul de cerere și declarațiile anexate nu sunt semnate de către reprezentanții legali ale Liderului/ de Proiect) - **documentul original și traducerea sa în engleză.**
5. **Declarația de eligibilitate**, emisă de către fiecare partener la proiect, în original, care declară că aplicantul îndeplinește criteriile stipulate la II.2.i.
6. **Declarația de Angajament**, emisă de fiecare partener la proiect, în original, care precizează că aplicantul va trebui:
  - să asigure propria contribuție la cheltuielile eligibile și să asigure disponibilitatea temporară a fondurilor până ce acestea sunt rambursate prin program (sumele care vor fi cheltuite în avans de către parteneri);
  - să acopere toate cheltuielile neeligibile care corespund activității sale ivite în cursul implementării proiectului;
  - să asigure că reprezentanții din echipa de management a proiectului sunt disponibili pe parcursul întregii perioade de implementare.

Deciziile organismelor împuternicite (consiliu județean, consiliile de administrație etc.) cu privire la disponibilitatea propriilor resurse, disponibilitatea temporară de fonduri pentru propriile activități până la rambursare și numirea reprezentanților în echipa de management a proiectului **trebuie** puse la dispoziție. Vor fi incluse copii ale documentelor originale de numirea a reprezentanților în echipa de

management a proiectului și traducerea acestora în engleză. **Aceste documente trebuie să fie furnizate în faza pre-contractuală.**

7. Declarațiile de parteneriat de la toți partenerii la proiect, în original, prin care își exprimă dorința de a participa la proiect și de a semna Acordul de Parteneriat după aprobarea proiectului.

#### 8. Graficul cererilor de rambursare (unul pentru fiecare proiect)

Principiul general al finanțării IPA este rambursarea cheltuielilor deja făcute de parteneri. Totuși, luând în considerare faptul că partenerii ar putea întâmpina dificultăți la asigurarea propriilor resurse pentru începerea implementării proiectului, programul va face plăți în avans către Partenerii Lider în limitele fondurilor IPA existente în conturile Autorității de Certificare.

Valoarea plăților în avans, cât și criteriile și condițiile pentru aprobarea lor, vor fi stabilite prin acte juridice și vor fi făcute cunoscute partenerilor prin toate mijloacele disponibile, inclusiv publicarea pe website-ul programului.

Cu toate acestea, partenerii vor întocmi Graficul cererilor de plată numai pe baza principiului rambursării, plățile în avans fiind privite ca un sprijin suplimentar acordat partenerilor din partea programului.

*În același timp, Aplicații trebuie să aibă în vedere faptul că, la fiecare trei luni, Liderul de Proiect trebuie să prezinte o cerere de rambursare per proiect care cumulează cererile tuturor partenerilor. În acest scop, toți partenerii trebuie să prezinte controlurilor documentele justificative spre verificare înainte de solicitarea plăților. Vă rugăm să aveți în vedere că pentru controlori este alocată o perioadă de două luni pentru a verifica solicitarea de plată și documentele justificative asociate ale fiecărui partener.*

În timpul controlului de eligibilitate al propunerilor de proiecte, la cererea Comitetului Comun de Evaluare, următoarele documente trebuie să fie depuse:

1. **Documente legale ale aplicanților:** documente care dovedesc înființarea entităților parteneri la proiect (lege, decret, hotărâre de guvern, statut, act de înregistrare, Certificat de înregistrare, act constitutiv, Certificat de înregistrare fiscală și certificat fiscal de plată pentru dovada plății impozitelor la bugetul consolidat al statului și bugetul local etc.) - trebuie să fie furnizate copii ale documentelor relevante și traducerea în engleză pentru prevederile relevante.

2. **Situația financiară a tuturor partenerilor (copii și traducerea în engleză):**

- Ultimul bilanț verificat de către Administrația Financiară;
- Ultimul cont de execuție bugetară verificat de către Administrația Financiară (numai pentru administrația publică locală).

În timpul **fazei de pre-contractare**, la cererea Secretariatului Tehnic Comun următoarele documente trebuie să fie depuse:

1. Documentele care fac obiectul declarațiilor pe propria răspundere (în conformitate cu legislația națională română pentru partenerii români și legislația națională sârbă pentru partenerii din Serbia)
2. Conturilor bancare deschise în special pentru implementarea proiectului
3. Deciziile organelor abilitate (Consiliul Județean, consiliul de administrație etc.) cu privire la disponibilitatea resurselor proprii, disponibilitatea temporară a fondurilor pentru activitățile lor până la rambursare (acoperind atât contribuția proprie și disponibilitatea temporară a fondurilor până ce acestea sunt rambursate prin program).
4. Acordul de parteneriat semnat și ștampilat de către toți partenerii de proiect (a se vedea anexa E Model de acord de parteneriat). Versiunea finală a acordului de parteneriat va fi prezentată beneficiarilor proiectelor selectate în faza pre-contractuală.
5. Trebuie furnizate deciziile organelor abilitate (Consiliul Județean, consiliul de administrație etc.) cu privire la numirea reprezentanților lor în echipa de management a proiectului. În cadrul acestora, ar fi incluse copii ale documentelor originale de numire ale angajaților care lucrează pe proiect și traducerea în limba engleză. Aceste documente trebuie să fie furnizate faza pre-contractuală.
6. Cazierul judiciar, care atestă că beneficiarul a fost / nu este condamnat sau a fost / nu se află într-una dintre situațiile prezentate în Ghidul Aplicantului în conformitate cu eligibilitatea aplicanților.
7. Formulare de identificare fiscală (conturi EUR și RON / RSD) și soldul contului. Formularul de identificare al contului în euro trebuie să fie însoțit de o declarație bancară cu privire la soldul contului care trebuie să fie 0,00 euro.
8. Declarație de gratuitate.

În scopul asigurării bunei gestiuni a procesului de contractare, în orice stadiu AM poate solicita documente suplimentare din partea beneficiarului. STC trebuie să fie se asigure că documentele sunt transmise către AM în timp util în conformitate cu cerințele specifice ale AM.

**Toate copiile trebuie să fie autorizate „Conform cu originalul” de către reprezentantul legal al partenerului respectiv sau al Liderului de Proiect.**

### *iii. Locul și modul în care se trimit aplicațiile*

Cererile de Finanțare vor fi transmise în sesiuni anuale către STC din cadrul Biroului pentru Cooperare Transfrontalieră Timișoara.

Completarea și depunerea aplicațiilor se va realiza de către aplicant.

La completarea formularului cererii de finanțare, aplicantul trebuie să se conformeze formatului standard, așa cum este prevăzut Ghidul Aplicantului. Aplicantul va atașa formularului cererii de finanțare documentele administrative și tehnice solicitate de către acest formular și de către Ghidul Aplicantului.

Aplicantul poate contacta STC pentru a primi mai multe clarificări cu privire la completarea formularului cererii de finanțare cu până la 15 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunere. STC va răspunde cu până la 10 zile lucrătoare înainte de termenul limită pentru depunere.

După completare, formularul cererii de finanțare și anexele sale, conținând documentația administrativă și tehnică:

- va fi semnată și stampilată de reprezentantul legal al aplicantului, pe prima pagină, în colțul din dreapta jos
- va fi multiplicată în 4 exemplare de către aplicant
- se va pregăti în format electronic formularul cererii de finanțare, rezumatul proiectului și bugetul proiectului (un CD)
- va fi legată (împreună cu anexele sale) într-un mod în care paginile să nu fie scoase din set și va fi ambalată într-un pachet sigilat cu următoarea mențiune “A nu se deschide până la sesiunea de evaluare”.

Pe exemplarul original se va scrie pe copertă, în colțul din dreapta sus, mențiunea “ORIGINAL” iar pe celelalte 4 copii se va scrie pe copertă, în colțul din dreapta sus: „COPIE NR.1”, „COPIE NR.2”, „COPIE NR.3”, „COPIE NR.4”.

Referitor la documentele originale ce rămân la parteneri, potrivit legii, copiile acestora vor fi semnate de aplicant pe prima pagină și stampilate și semnate de reprezentatul legal al aplicantului pe fiecare pagină cu mențiunea “Conform cu originalul”.

Aplicațiile trebuie trimise într-un plic sigilat prin scrisoare recomandată, curier poștal privat sau direct (o dovadă de confirmare de primire stampilată cu data primirii va fi dată expeditorului) la următoarea adresă:

**Adresa poștală, adresă pentru predare directă sau prin serviciul de curierat**

Biroul Regional pentru Cooperare Transfrontalieră Timișoara

Str. Proclamația de la Timișoara, nr. 5, Timișoara, Județul Timiș.

***Aplicațiile trimise prin alte mijloace (de ex., prin fax sau e-mail) sau trimise la altă adresă poștală vor fi respinse.***

Formularul cererii de finanțare (un original și patru copii), incluzând CD, ce conține versiunea electronică a formularului cererii de finanțare și rezumatul proiectului, va fi trimis la Biroul Regional pentru Cooperare Transfrontalieră Timișoara, într-un pachet sigilat, prin poștă (scrisoare recomandată) sau depus direct la sediul Biroului Regional pentru Cooperare Transfrontalieră Timișoara.

Este obligatoriu ca pe partea exterioară a pachetului sigilat să fie aplicată o etichetă cu următorul text:

<b>„Cerere de finanțare pentru Programul IPA de Cooperare Transfrontalieră România - Republica Serbia”</b>	
Axa Prioritară 3	
Măsura...	
Numele instituției unde este transmis pachetul	
Aplicantul Nume/ Adresă	
Titlul proiectului	
Amplasarea proiectului	

#### *iv. Termenul limită de primire a cererilor*

Aplicațiile trebuie să fie trimise la Secretariatul Tehnic Comun în intervalul cuprins între ziua de lansare a prezentei invitații la prezentarea de propuneri, până la data de **27 iunie 2011 (ora 17:00, ora locală a României)**.

Orice aplicație înregistrată după termenul limită va fi în mod automat respinsă, chiar dacă ștampila poștei indică o dată care precede termenul limită sau chiar dacă întârzierea se datorează serviciului de curierat.

**Termenul limită pentru primirea cererilor este 27 iunie 2011 (ora 17:00, ora locală a României).**

***Pentru a fi propuse pentru finanțare, aplicațiile trebuie să respecte criteriile administrative și de eligibilitate și să primească cel puțin 70 de puncte la evaluarea tehnică și financiară.***

Orice aplicație înregistrată după termenul limită va fi în mod automat respinsă, chiar dacă ștampila poștei indică o dată care precede termenul limită sau chiar dacă întârzierea se datorează serviciului de curierat.

### **II.3. Evaluarea și selecția cererilor**

Criteriile de evaluare ale proiectului și criteriile de selecție elaborate de către Autoritatea de Management împreună cu Autoritatea Națională din Serbia și cu

Secretariatul Tehnic Comun sunt aprobate de către Comitetul Comun de Monitorizare și sunt puse la dispoziția partenerilor potențiali ca anexe la prezentul Ghid al Aplicantului.

Un Comitet de Evaluare aprobat de către Autoritatea de Management va fi însărcinat cu evaluarea și notarea proiectului. Acest Comitet va evalua propunerile de proiecte prezentate. După efectuarea notării, lista proiectelor este prezentată spre aprobare Comitetului Comun de Monitorizare. Numai proiectele cu un scor de cel puțin **70 de puncte** sunt propuse spre aprobare.

În decursul procesului de evaluare și selecție, vor fi folosite trei seturi de criterii: criterii administrative (pentru a verifica admisibilitatea), criterii de evaluare tehnică și financiară (utilizate pentru ierarhizarea proiectelor) și criterii de eligibilitate.

În faza administrativă, aplicațiile sunt verificate pentru a se vedea dacă sunt complete, ceea ce înseamnă că toate documentele necesare sunt incluse în pachetul de aplicare și că ele urmăresc formularul standard de aplicare și anexele.

Evaluarea tehnică și financiară este faza în care proiectele, care au trecut de verificarea administrativă sunt ierarhizate de către Comitetul de Evaluare potrivit caracteristicilor tehnice și financiare ale proiectului. Evaluarea tehnică și financiară se efectuează prin atribuirea unor punctaje și se referă la: concordanța cu programul și alte documente strategice, scadența proiectului, capacitatea operațională și valoarea în unități monetare (pentru detalii a se vedea grilele de evaluare).

Faza de evaluare a eligibilității se referă la eligibilitatea beneficiarilor, activităților și cheltuielilor. Beneficiarii eligibili sunt descriși în capitolul II.2.i. Operațiunile sunt eligibile, dacă corespund cu obiectivele programului, cu axele prioritare și cu măsurile, respectând în același timp alte criterii suplimentare prezentate în Capitolul II.2.ii. Eligibilitatea se referă și la eligibilitatea cheltuielilor, conform secțiunii II.2.iii.

Proiectele sunt pre-ierarhizate în ordine descrescătoare conform scorurilor atribuite și grupate în două categorii:

1. proiecte propuse pentru finanțare;
2. proiecte propuse pentru respingere;

Proiectele propuse pentru finanțare sunt acele proiecte care au primit cel puțin **70 de puncte** și ale căror bugete agregate eligibile se încadrează în limitele stabilite pentru apelul de propuneri de proiecte. Toate celelalte proiecte care au primit cel 70 de puncte vor fi plasate pe o listă de rezervă și vor fi contractate numai în cazul în care proiectele propuse pentru finanțare nu pot contractate.

După verificarea eligibilității, proiectele pre-selectate în faza de evaluare tehnică și financiară sunt înaintate Comitetului Comun de Monitorizare, care selectează proiectele pentru finanțare și aprobă lista proiectelor respinse și lista proiectelor propuse spre finanțare.

Ulterior, toți Liderii de Proiect vor primi o notificare privind aprobarea/

respingerea/ revizuirea proiectelor lor.

Decizia Comitetului Comun de Monitorizare este finală și obligatorie pentru toți aplicanții.

Toate grilele de evaluare sunt prezentate în Anexa B a acestui Ghid.

Decizia Comitetului Comun de Monitorizare este urmată de faza pre-contractuală, iar, apoi, se încheie contractele.

Dacă bugetul alocat nu este suficient pentru aplicațiile primite, CCM, la propunerea AM, poate decide suplimentarea alocării bugetare.

Suma în cauză poate să nu fie contractată în întregime pe baza deciziei CCM de realocare a sumelor pentru proiectele deja contractate.

### III. Condiții pre-contractuale

După ce Comitetul Comun de Monitorizare aprobă proiectele, STC notifică fiecare Lider de Proiect dacă proiectul său a fost aprobat sau respins.

Pentru proiectele aprobate, Secretariatul Tehnic Comun elaborează contractele de finanțare (pentru contribuția IPA), care se încheie între Autoritatea de Management și Liderul de Proiect. STC elaborează și contractele de co-finanțare (pentru contribuția de la bugetul statului român), care se încheie între Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului și partenerii români.

Înainte de semnarea contractelor, STC/AM poate solicita alte documente (de ex., dovada că nu există datorii la bugetele consolidate, dovada că TVA-ul nu este recuperabil din alte surse, etc.) și se pot efectua vizite la fața locului. Vizitele la fața locului pot fi făcute de Autoritatea de Management, Autoritatea Națională, Secretariatul Tehnic Comun și de către orice alt organism, care are responsabilități privind implementarea programului. Toți partenerii au obligația să furnizeze toate documentele necesare și să fie disponibili pentru vizitele la fața locului în scopul semnării contractelor (de ex. acordul de parteneriat - vezi Anexa E pentru model - trebuie să fie prezentat Secretariatului Tehnic Comun /Autorității de Management înainte de semnarea contractului).

Contractele de finanțare vor fi semnate de către AM, AN sârbă și de către Partenerii Lider la Proiect / Parteneri. Partenerii și Liderul de Proiect vor fi invitați la Secretariatul Tehnic Comun pentru a semna contractul până la un anumit termen limită.

#### Modificarea contractelor

Orice schimbare în interiorul liniilor bugetare sau între acestea, în limita a 10% din totalul bugetului, trebuie făcută, cu notificarea prealabilă a Autorității de Management prin STC.

Schimbările în buget, incluzând componentele bugetare, peste limita de 10% (dar sub € 50.000), și extinderea duratei proiectului sunt admise numai cu aprobarea prealabilă a Autorității de Management prin STC și scrisoare de admitere din partea AN, (vor fi operate printr-un act adițional la contract) cu condiția ca valoarea totală a contractului și obiectivele majore ale operațiunii să nu fie



afectate.

Ca o excepție, alte modificări trebuie să fie temeinic justificate și se supun aprobării Comitetului Comun de Monitorizare a Programului (schimbarea partenerilor, schimbări în bugetele partenerilor, schimbări în bugetul proiectului de peste € 50.000,00 etc.) și vor fi operate printr-un act adițional la contract. În acest caz, AM poate decide suspendarea implementării proiectului până la decizia CCM.

---

#### IV. Modificări ale contractului

##### Procedura pentru Acte adiționale

###### *Pentru Partenerul lider de proiect român*

1. Partenerul lider de proiect pregătește actul adițional și îl trimite la STC;
2. STC verifică și trimite actul adițional la AM ;
3. AM aprobă actul adițional.

###### *Pentru Partenerul lider de proiect sârb*

1. Partenerul lider de proiect pregătește actul adițional și îl trimite la Antena STC;
2. Antena STC trimite actul adițional la AN;
3. AN pregătește „Scrisoarea de admitere” și o retransmite la STC;
4. STC verifică și trimite actul adițional și „Scrisoarea de admitere” la AM pentru aprobare;
5. AM aprobă actul adițional.

##### Procedura pentru scrisoarea de notificare

###### *Pentru partenerii lideri de proiect români*

1. Partenerul lider de proiect pregătește scrisoarea de notificare și o trimite STC;
2. STC verifică și trimite scrisoarea de notificare spre informare AM;

###### *Pentru partenerul lider de proiect sârb*

1. Partenerul lider de proiect pregătește scrisoarea de notificare și o trimite la Antena STC;
2. Antena STC trimite scrisoarea de notificare AN;
3. AN pregătește „Scrisoarea de admitere” și îl retransmite la STC;

4. STC verifică și trimite scrisoarea de notificare și „Scrisoarea de admitere” la AM pentru informare;

Variantă Neoficială

## IV. Anexe

### Anexa A. Formularul Cererii de finanțare și anexele sale

Anexa A.0.1. Partenerii indicativi de proiect

Anexa A.1. Rezumatul proiectului (în limba engleză)

Anexa A.2. Bugetul operațiunii

Anexa A.3. Documente legale ale aplicanților

Anexa A.4. Situațiile financiare ale aplicanților

Anexa A.5. Fișele postului / Termenii de Referință pentru managementul proiectului

Anexa A.6. Împuterniciri legalizate, dacă se aplică

Anexa A.7. Declarația de eligibilitate

Anexa A.8. Declarația de angajament

Anexa A.9. Declarațiile tuturor partenerilor la proiect privind parteneriatul

Anexa A.10. Graficul cererilor de rambursare și plată în avans

Anexa B. Grile de evaluare

Anexa C. Contract cadru de finanțare

Anexa D. Model de contract de co-finanțare

Anexa E. Model de acord de parteneriat

Anexa F. Lista cheltuielilor eligibile

Anexa G. Legislația relevantă națională și a EU

***Contractele anexate acestui Ghid sunt numai indicative; versiunea finală a tuturor contractelor (contractul de finanțare, contractul de co-finanțare și acordul de parteneriat vor fi prezentate beneficiarilor proiectelor selectate în faza pre-contractuală).***