GUVERNUL ROMÂNIEI

Ministerul Fondurilor Europene

Nr. 37293 din
Data 03.05.2016

Aprob:

SECRETAR GENERAL

Marius NICA

RAPORT DE ACTIVITATE

pentru anul 2015

2016

CUPRINS

		Pg.
I.	MANDAT	3
II.	OBIECTIVE	4
III.	CORPUL DE CONTROL, ANTICORUPTIE ŞI INTEGRITATE	6
IV.	UNITATEA DE AUDIT	11
V.	UNITATEA DE COMUNICARE PUBLICĂ ŞI INFORMARE PRIVIND INSTRUMENTELE STRUCTURALE	12
VI.	UNITATEA PENTRU COORDONAREA VERIFICĂRII ŞI APLICĂRII UNITARE A CORECŢIILOR FINANCIARE	15
VII.	UNITATEA DE CONTROL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU	16
VIII.	DIRECŢIA GENERALĂ DE ANALIZĂ, PROGRAMARE ŞI EVALUARE	18
IX.	DIRECŢIA COORDONARE SISTEM ŞI MONITORIZARE	31
X.	DIRECŢIA GENERALĂ ASISTENŢĂ TEHNICĂ	43
XI.	DIRECŢIA GENERALĂ PROGRAME INFRASTRUCTURĂ MARE	48
XII.	DIRECŢIA GENERALĂ PROGRAME CAPITAL UMAN	77
XIII.	DIRECŢIA GENERALĂ PROGRAME COMPETITIVITATE	86
XIV.	DIRECŢIA GENERALĂ MECANISME ŞI INSTRUMENTE FINANCIARE NERAMBURSABILE	98
XV.	DIRECŢIA JURIDICĂ, SOLUŢIONARE CONTESTAŢII, POLITICI PUBLICE, ŞI RELAŢIA CU PARLAMENTUL	106
XVI.	UNITATEA PENTRU IMPLEMENTAREA POAD	108
XVII.	DIRECŢIA IT ŞI COORDONARE SMIS	110
XVIII.	DIRECŢIA ECONOMICĂŞI RESURSE UMANE	114
XIX.	DIRECŢIA ACHIZIŢII PUBLICE	123
XX.	DIRECŢIA MANAGEMENT CONTRACTE, INVESTIŢII ŞI PROTOCOL	127

Abrevieri:

MFE	-	Ministerul Fondurilor Europene
CE	-	Comisia Europeană
UE	-	Uniunea Europeană
DG REGIO	–	Direcţia Generală Politică Regională şi Urbană (CE)
DG EMPL	–	Direcţia Generală Ocupare, Afaceri Sociale şi Incluziune
FSC	-	Fonduri Structurale şi de Coeziune
IS	-	Instrumente Structurale
FESI	-	Fonduri Europene Structurale şi de Investiţii (2014-2020)
PO	-	Programe Operaţionale
POR	-	Programul Operaţional Regional
PO AT	-	Programul Operaţional Asistenţă Tehnică
POS CCE	-	Programul Operaţional Sectorial Creşterea Competitivităţii Economice
POS DRU	-	Programul Operaţional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane
AM	-	Autoritate de Management
OI	-	Organism Intermediar
ACP	-	Autoritatea de Certificare şi Plată
ANAP	-	Autoritatea Naţională pentru Achiziţii Publice
ANI	-	Agenţia Naţională de Integritate
SMIS	-	Sistemul Unic de Management al Informaţiei
IFI	-	Instituţii Financiare Internaţionale
SEE	-	Spaţiul Economic European
POAD	-	Programul Operaţional pentru Ajutorarea Persoanelor Defavorizate
POS M	-	Programul Operaţional Sectorial Mediu
POS T	-	Programul Operaţional Sectorial Transport

I. MANDAT

Ministerul Fondurilor Europene (MFE) s-a înfiinţat la data de 22 decembrie 2012, în baza prevederilor OUG nr. 96/2012 privind stabilirea unor măsuri de reorganizare în cadrul administraţiei publice centrale şi pentru modificarea unor acte normative, prin reorganizarea Ministerului Afacerilor Europene.

MFE a preluat structurile şi activităţile de coordonare a procesului de gestionare a fondurilor structurale şi de coeziune şi a asistenţei nerambursabile aferente Spaţiului Economic European, iar activitatea şi structurile în domeniul afacerilor europene au fost preluate de Ministerul Afacerilor Externe.

MFE coordonează potrivit competenţelor sale, cadrul de implementare şi gestionare al Fondurilor Structurale şi de Coeziune 2007-2013 (FSC) precum şi al Fondurilor Structurale şi de Investiţii 2014-2020 (FESI).

Totodată, începând cu anul 2015, MFE îndeplineşte şi atribuţiile de Autoritate de management pentru:

- Programul Operaţional Sectorial Creşterea Competitivităţii Economice 2007- 2013
- Programul Operaţional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013
- Programul Operaţional Sectorial Transport 2007-2013
- Programul Operaţional Sectorial Mediu 2007-2013
- Programul Operaţional Asistenţă Tehnică 2007-2013 şi 2014-2020
- Programul Operaţional Competitivitate 2014-2020
- Programul Operaţional Capital Uman 2014-2020
- Programul Operaţional Infrastructură Mare 2014-2020
- Programul Operaţional Ajutorarea Persoanelor Dezavantajate 2014-2020

Pe lângă activităţile legate de coordonarea şi gestionarea fondurilor UE menţionate, MFE gestionează, potrivit legii, şi următoarele fonduri nerambursabile:

- Fondurile de pre-aderare: Phare, ISPA, Facilitatea de tranziţie, Facilitatea Schengen, Fondul Frontierelor Externe, Fondul de Securitate Internă 2014–2020;
- Fonduri nerambursabile de la donatori ai statelor AELS:
  - Mecanismul Financiar pentru Spaţiul Economic European (SEE);
  - Mecanismul Financiar Norvegian
  - Programul de Cooperare Elveţiano – Român prin care se urmăreşte reducerea disparităţilor economice şi sociale în cadrul Uniunii Europene extinse, cât şi între diferitele regiuni de dezvoltare ale statelor beneficiare.

II. OBIECTIVE

Anul 2015 a reprezentat un an de o importanţă majoră, cu provocări semnificative, având în vedere suprapunerea implementării a două perioade de programare. Pe de-o parte, pentru cadrul financiar 2007 – 2013, data de 31 decembrie 2015 a reprezentat termenul limită de eligibilitate a cheltuielilor efectuate de beneficiari, şi în consecinţă, au fost depuse eforturi astfel încât aceştia să poată să işi finalizeze proiectele în perioada de eligibilitate, pentru a evita suportarea din bugetele proprii a sumelor necesare finalizării. Pe de altă parte, până la

jumătatea anului 2015 au fost aprobate toate programele operaţionale finanţate din fondurile europene structurale şi de investiţii 2014-2020, ulterior, demarându-se implementarea acestora, majoritatea aflându-se în directa responsabilitate a MFE.

Dintre obiectivele prioritare ale Ministerului Fondurilor Europene aferente anului 2015 menţionăm următoarele:

În domeniul coordonării fondurilor structurale şi de coeziune (FSC 2007 – 2013):

- Creşterea gradului de absorbţie la aproximativ 60%;
- Accelerarea implementării proiectelor finanţate în cadrul acestui exercitiu financiar, având în vedere că anul 2015 a reprezentat ultimul an de eligibilitate a cheltuielilor efectuate de beneficiari;
- Asigurarea unui cadru unitar de gestiune a fondurilor structurale şi de coeziune;
- Asigurarea unui proces de închidere a exerciţiului financiar 2007-2013 optim astfel încât să fie evitată pierderea de fonduri prin dezangajare automată, în conformitate cu prevederile regulamentelor europene.

În domeniul coordonării procesului de gestionare a fondurilor europene structurale şi de investiţii (FESI 2014 - 2020):

- Aprobarea de către Comisia europeană a tuturor progamelor operaţionale;
- Coordonarea implementării Fondurilor Europene Structurale şi de Investiţii (FESI) 2014-2020;
- Coordonarea şi monitorizarea îndeplinirii conditionalităţilor ex – ante pentru atragerea fondurilor europene în perioada de programare 2014 – 2020;
- Continuarea procesului de simplificare a accesării şi implementării programelor şi proiectelor;
- Asigurarea unui cadru unitar de gestiune a fondurilor prin standardizarea documentelor de implementare;
- Pregătirea ghidurilor solicitantului şi lansarea apelurilor de proiece pe diferite priorităţi de investiţii;
- Stabilirea cadrului instituţional de coordonare şi gestionare a fondurilor europene structurale şi de investiţii;
- Elaborarea Strategiei Naţionale în domeniul achiziţiilor publice, în vederea realizării reformei sistemului din punct de vedere legislativ, instituţional, administrativ;
- Întreprinderea demersurilor pentru acreditarea sistemelor de management şi control;
- Dezvoltarea sistemelor informatice de colectare şi gestionare a datelor necesare implementării FESI pentru perioada 2014-2020 (MySMIS2014 şi SMIS2014+).

SERVICIUL CORPUL DE CONTROL, ANTICORUPȚIE ȘI INTEGRITATE

A. CONSIDERAȚII GENERALE

Serviciul Corpul de Control, Anticorupție și Integritate (SCCAI) este o structură de specialitate, organizată la nivel de serviciu, din cadrul Ministerului Fondurilor Europene, aflat în subordinea directă și nemijlocită a ministrului fondurilor europene. Structura actuală a SCCAI a fost aprobată prin OMFE nr.1923/15.05.2015.

Serviciul Corpul de Control, Anticorupție și Integritate este format din 8 persoane, dintre care 2 dețin funcții de conducere, și anume cea de șef serviciu, respectiv șef birou.

B. OBIECTIVELE SCCAI

SCCAI si-a stabilit următoarele obiective pentru anul 2015:

1. Realizarea acțiunilor specifice de inspecție și control privind respectarea politicilor, reglementărilor specifice și a prevederilor legale din domeniul de activitate al MFE de către SCCAI;
2. Asigurarea implementării Strategiei Naționale Anticorupție 2012-2015 la nivelul MFE;
3. Soluționarea petițiilor privind domeniul de competență;
4. Implementarea și monitorizarea sistemului de control intern managerial la nivelul SCCAI.

C. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE

Din data aprobării actualei forme de organizare, SCCAI și-a canalizat activitățile pe următoarele direcții strategice:

1. misiuni de control;
2. implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2012 - 2015 la nivelul MFE;
3. implementarea SCIM la nivelul SCCAI;
4. soluționarea petițiilor privind domeniul de activitate a SCCAI;
5. încheierea de protocoale de colaborare cu alte intituții.

1. MISIUNI DE CONTROL

Începând cu luna mai 2015 și până în prezent, SCCAI a desfășurat un număr de 26 misiuni de control, 7 dintre acestea, în urma verificărilor, fiind redirecționate către structurile abilitate în soluționarea faptelor sesizate.
Misiunile de control au vizat verificarea aspectelor semnalate în suspiciunile de nereguli/fraude direcționate către structura de control de către ministrul MFE.

În principal, prin controalele efectuate, s-a avut în vedere existența unei asigurări rezonabile pentru: atingerea obiectivelor instituțiilor în cauză într-un mod economic, eficient și eficace;

respectarea regulilor managementului; protejarea bunurilor; prevenirea şi depistarea fraudelor şi deficienţelor; legalitatea documentelor verificate, referitoare la segmentul financiar şi de management; identificarea riscurilor majore care pot afecta eficacitatea şi eficienţa operaţiunilor, respectarea regulilor şi regulamentelor, inclusiv în domeniul achiziţiilor publice.

De asemenea, acţiunile de control au cuprins o serie de segmente ale unor activităţi importante, atât din punct de vedere al exercitării activităţii de management, cât şi al desfăşurării activităţii în condiţii de legalitate, aceasta conducând la îmbunătăţirea activităţii entităţilor controlate prin măsurile dispuse.

În acest sens, ca urmare a finalizării misiunilor de control, au fost dispuse 44 de măsuri de remediere a deficienţelor constatate, dintre care 7 măsuri au constat în sesizarea Comisiei de Disciplină a MFE, iar 4 măsuri au constat în sesizarea organelor competente în vederea soluţionării (DNA,ANI etc.).

În urma reoganizării MFE din luna mai 2015, pentru o mai bună derulare a activităţii SCCAI, a fost elaborată Procedura operaţională privind activitatea de inspecţie şi control din cadrul Serviciului Corpul de Control, Anticorupţie şi Integritate (POSCCAI-01).

De asemenea, în vederea umăririi eficiente a îndeplinirii măsurilor/propunerilor stabilite în urma misiunilor de control/ inspecţie pentru înlăturarea deficienţelor depistate, a fost elaborată Procedura operaţională privind activitatea de monitorizare din cadrul Corpului de Control, Anticorupţie şi Integritate (PO -SCCAI.03).

2. IMPLEMENTAREA STRATEGIEI NAŢIONALE ANTICORUPŢIE 2012 - 2015 LA NIVELUL MFE

- A fost constituit grupul de lucru responsabil cu implementarea Strategiei Naţionale Anticorupţie 2012-2015 la nivelul MFE (OMFE nr.2394/2015);
- A fost elaborat Raportul de progres privind stadiul implementării planului de acţiune pentru implementarea SNA 2012-2015 pentru perioada ianuarie-iunie 2015, document care a fost transmis către Secretariatul Tehnic al SNA din cadrul Ministerului Justiţiei;
- Raportul de autoevaluare al inventarului măsurilor preventive anticorupţie şi indicatorii de evaluare, aferent primului semestru al anului 2015, a fost transmis către Secretariatul Tehnic al SNA din cadrul Ministerului Justiţiei;
- Realizarea şi comunicarea Ministerului Justiţiei a situaţiei centralizatoare privind sumele acordate de instanţele de judecată cu titlul de despăgubiri pentru prejudicii cauzate MFE prin săvârşirea de fapte penale, aferente primului semestru al anului 2015;
- Conform Metodologiei de monitorizare a SNA 2012 – 2015, a fost realizată şi transmisă către Ministerul Justiţiei, situaţia privind incidentele de integritate la nivelul ministerului;
- A fost elaborată şi aprobată Procedura de sistem privind implementarea Strategiei Naţionale Anticorupţie 2012-2015;
- A fost elaborată şi aprobată Procedura de sistem privind semnalarea neregularităţilor şi protecţia persoanelor care reclamă ori semnalează neregularităţi la nivelul Ministerului Fondurilor Europene (PS06/21.10.2015);

- La inițiativa SCCAI, în perioada septembrie - noiembrie 2015, la nivelul MFE, s-au desfășurat sesiuni de training ce au avut ca temă prevenirea și constatarea neregulilor, precum și prevenirea incompatibilităților în domeniul gestionării fondurilor europene;
- Ca o completare a sesiunilor de training mai sus amintite, la inițitiva SCCAI, în perioada noiembrie - decembrie 2015, au fost organizate schimburi de experiență cu instituții similare din state membre UE, respectiv Belgia și Olanda. Vizitele de lucru au vizat înțelegerea modalităților de identificare a neregulilor și instrumentele folosite în acest scop de instituțiile europene, respectiv autoritățile naționale din Belgia și Olanda, state care constituie un exemplu de bună practică la nivelul Uniunii Europene. Persoanele care au participat la aceste schimburi de experiență au fost persoane desemnate din cadrul instituțiilor implicate în coordonarea, gestionarea și controlul instrumentelor structurale.
- Odată cu schimbarea conducerii în luna noiembrie 2015, s-a reînnoit angajamentului MFE privind aderarea la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare al Strategiei Naționale Anticorupție 2012 – 2015 prin semnarea declarației de susținere SNA 2012 – 2015;
- S-a realizat evaluarea nivelului de cunoștințe ale personalului MFE cu privire la măsurile preventive anticorupție prin aplicarea chestionarelor ce au avut ca temă consilierul de etică, declararea averilor, conflictul de interese și incompatibilitățile. (Până în prezent au fost primite 567 chestionare care urmează a fi analizate din punct de vedere cantitativ și calitativ, dintr-un număr de 834 reprezentat de personalul activ MFE la momentul transmiterii);
- Monitorizarea și evaluarea progreselor înregistrate în implementarea măsurilor cuprinse în Planul Sectorial de Integritate, cu accent pe evoluțiile majore, bunele practici, precum și dificultățile întâmpinate în procesul de implementare a SNA, raportul privind implementarea planului sectorial al MFE aferent anului 2015 fiind în curs de elaborare.

3. IMPLEMENTAREA SCIM LA NIVELUL SCCAI

În decursul anului 2015 legislația aferentă activității privind implementarea sistemului de control intern managerial a fost modificată astfel încât Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 946/2005, cu modificările și completările ulterioare a fost înlocuit cu Ordinului secretarului general al guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice. Noul act normativ a condus la mai multe schimbări precum: entitatea către care se fac raportările periodice este Secretariatul General al Guvernului, diminuarea numărului de standarde de la 25 la 16, precum și modificarea anexelor aferente raporărilor periodice.

În conformitate cu prevederile Ordinului secretarului general al guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, SCCAI a încheiat la sfârsitul anului 2015 autoevaluarea privind stadiul implementării sistemului de control intern/managerial la nivelul structurii. De asemenea, au fost actualizate fișele de prezentare și planurile de implementare conform standardelor de control intern/managerial. La nivelul SCCAI, procesul de elaborare al documentelor aferente standardelor 1-15 a fost finalizat.

În acest sens, la nivelul SCCAI au fost inventariate toate activitățile procedurabile și ca urmare, au fost elaborate 5 de proceduri, dintre care 2 proceduri de sistem și 3 proceduri operaționale.

4. SOLUȚIONAREA PETIȚIILOR PRIVIND DOMENIUL DE ACTIVITATE A SCCAI

Pentru o mai bună gestionare a activității de soluționare la nivelul SCCAI, a fost elaborată în luna august 2015, Procedura operațională privind activitatea de soluționare a petițiilor de către Serviciul Corpul de Control, Anticorupție și Integritate/Biroul de control (POSCCAI-02).

5. ÎNCHEIEREA DE PROTOCOALE

Având în vedere activitatea derulată de către SCCAI, precum și facilitarea accesului la informațiile necesare desfășurării misiunilor de control, au fost încheiate protocoale de colaborare cu următoarele instituții:

1. Consiliul Concurenței
2. Departamentul pentru Lupta Antifraudă – DLAF

Principalele dificultăți întâmpinate de către Serviciul Corpul de Control, Anticorupție și Integritate, privind activitatea desfășurată în anul 2015 sunt:

- personal insuficient, raportat la volumul sarcinilor de îndeplinit;
- lipsa fondurilor necesare organizării programelor de formare profesională a personalului SCCAI (SMIS, achiziții publice, identificarea indiciilor de fraudă, SCIM/ISO) ceea ce a condus la verificarea superficială/incompletă a aspectelor semnalate în rapoartele de control, neimplementarea în termen a tuturor recomandărilor formulate în rapoartele de control;
- modificări ale cadrului legislativ;
- măsurile propuse de către SCCAI în rapoartele de control nu au fost în toate cazurile acceptate de structurile controlate;
- colectarea cu întârziere a informațiilor necesare de la alte structuri în vederea elaborării documentelor SCCAI;
- informații incomplete/incorecte transmise de către alte structuri pentru completarea raportărilor solicitate;
- întârzieri în elaborarea raportărilor privind stadiul implementării SCIM la nivelul SCCAI, datorate de neînțelegerea unor aspecte referitoare la implementarea SCIM.

Propuneri pentru remedierea deficiențelor enumerate mai sus:

- întărirea capacității instituționale a SCCAI prin suplimentarea numărului de posturi;
- asigurarea participării personalului la cursuri de formare profesională conform nevoilor identificate, dezvoltarea unor programe de instruire – *training in house* pentru personalul MFE cu care colaborăm pentru a fi asigurată înțelegerea comună a naturii conceptelor utilizate, a rolului fiecăruia;
- continuarea colaborării instituționale prin încheierea de protocoale cu alte structuri cu atribuții similare;

- urmărirea permanentă a gradului de îndeplinire a măsurilor prevăzute în rapoartele de control;
- înaintarea de propuneri privind modificarea anumitor aspecte negative sesizate în activitatea desfăşurată (conflictul de interese; îndreptarea erorilor materiale identificate în rapoartele de control; etc.);
- identificarea de propuneri pentru remedierea deficienţelor de funcţionare a SCCAI;
- elaborarea şi revizuirea procedurilor operaţionale specifice domeniului de activitate al SCCAI, atunci când este cazul;
- respectarea procedurilor de lucru în activitatea desfăşurată.

Având în vedere nivelul strategic al sarcinilor care sunt în responsabilitatea SCCAI, o comunicare mai consistentă şi directă între structurile MFE ar îmbunătăţii formularea strategiilor MFE şi dezvoltarea unor instrumente adecvate pentru atingerea obiectivelor.

D. Priorităţile anului 2016

În anul 2016, Serviciul Corpul de Control, Anticorupţie şi Integritate şi-a fixat următoarele priorităţi:

1. Pregătirea şi realizarea misiunilor de control (Controlul de fond, planificat, aprobat de către ministrul fondurilor europene, în baza unui program anual de control, care vizează o examinare complexă, multidisciplinară a activităţii întregului personal din cadrul structurilor MFE, în scopul evaluării modului de îndeplinire a atribuţiilor şi a obiectivelor planificate şi corectarea deficienţelor constatate şi Controlul tematic - activitate de verificare, de regulă inopinată, dispusă de ministrul fondurilor europene, care se realizează în baza unui plan de verificare, prin care se urmăreşte analizarea unei sesizări sau reclamaţii, evaluarea, îndrumarea şi/sau sprijinul unei/unor activităţi determinate, precum şi propunerea de măsuri pentru eliminarea deficienţelor constatate);
2. Urmărirea îndeplinirii măsurilor/propunerilor stabilite în urma misiunilor de control/inspecţie, în vederea înlăturării deficienţelor depistate;
3. Coordonarea şi monitorizarea implementării măsurilor privind anticorupţia şi integritatea, la nivelul MFE prin continuarea implementării Strategiei Naţionale Anticorupţie 2012 - 2015 la nivelul MFE, ca urmare a aprobării de către Guvern a Memorandumului de prelungire a acesteia până la 31 decembrie 2017;
4. Implementarea unui sistem de management integrat la nivelul Serviciului Corpul de Control, Anticorupţie şi Integritate (SCIM/ISO);
5. Asigurarea unui cadru operational optim la nivelul structurii.

E. Raportarea cheltuielilor pe anul 2015

În anul 2015, SCCAI nu raportat cheltuieli suplimentare, altele decât cele legate de remunerarea personalului încadrat în structură.

UNITATEA DE AUDIT

1. Obiectivele Serviciului Unitate Audit pentru anul 2015

- Oferirea de asigurări managementului privind buna funcţionare a sistemelor de management şi control la nivelul structurilor funcţionale din cadrul MFE.
- Oferirea de consiliere managementului în vederea imbunătăţirii sistemelor de management şi control la nivelul structurilor din cadrul MFE.
- Creşterea calităţii activităţii de audit public intern în cadrul structurii de audit intern.

2. Activităţile Serviciului Unitate Audit: realizările şi/sau problemele întâmpinate în anul 2015

În anul 2015 au fost realizate 8 misiuni de asigurare care au vizat domeniul financiar-contabil (o misiune) şi domeniul fondurilor comunitare (7 misiuni). Misiunile desfăşurate în domeniul fondurilor comunitare cuprind şi elemente din domeniile financiar-contabil, achiziţii publice şi IT.

La nivelul Ministerului Fondurilor Europene a fost desfăşurată o misiune de consiliere formalizată privind pregătirea procesului de autoevaluare a Sistemului de Control Intern/Managerial prin intermediul căreia s-a urmărit facilitarea înţelegerii cerinţelor generale ale standardelor de control intern/managerial. Obiectivul misiunii a vizat sprijinirea structurilor funcţionale din cadrul ministerului în procesul de autoevaluare a stadiului de implementrea a Sistemului de Control Intern/Managerial.

Unitatea Audit Intern a urmărit stadiul de implementare a recomandărilor formulate de structurile de audit extern şi a sprijinit structurile din cadrul ministerului în vederea implementării acestor recomandări.

3. Prioritățile anului 2016

Serviciul Unitate Audit va desfăşura în anul 2016 misiuni de audit în următoarele domenii: juridic, management contracte, control finaniciar preventiv propriu, resurse umane, achiziţii publice, IT, Programul Operaţional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate, comunicare publică şi informare, evaluare şi aprobare proiecte.

UNITATEA DE COMUNICARE PUBLICĂ ŞI INFORMARE PRIVIND INSTRUMENTELE STRUCTURALE

Activităţi, Realizări şi probleme

Unitatea de Comunicare Publică şi Informare privind Intrumentele Structurale se află în subordinea ministrului fondurilor europene. Unitatea asigură procesul de informare, comunicare şi promovare a Instrumentelor Structurale şi a fondurilor ESI 2014-2020 în România, de asigurare a unei comunicări eficiente în sfera de activitate a Ministerului Fondurilor Europene şi de asigurare a conformităţii cu regulamentele comunitare privind comunicarea.

În conformitate cu ROF, **principalele atribuţii** la nivelul Unităţii sunt:

a) elaborarea, implementarea şi evaluarea Strategiei Naţionale de Comunicare în domeniul Instrumentelor Structurale 2007-2013 şi a Strategiei Naţionale de Comunicare pentru Instrumentele Structurale 2014-2020;

b) elaborarea, implementarea, evaluarea şi revizuirea Planului de Comunicare al Ministerului Fondurilor Europene şi planurilor anuale de acţiuni, asigurând astfel îndeplinirea obligaţiilor legate de informare şi publicitate prevăzute de regulamentele comunitare relevante;

c) asigură comunicarea cu presa prin facilitarea contactului cu reprezentanţii mass media, elaborarea de răspunsuri la solicitări de presă, transmiterea informaţiilor pe problematica ministerului (comunicate de presă) şi analiza reflectării în presă a informaţiilor menţionate;

d) elaborează şi coordonează aplicarea Manualelor de Identitate pentru instrumente structurale, acordând sprijin beneficiarilor pentru îndeplinirea obligaţiilor referitoare la comunicare şi publicitate în cadrul proiectelor finanţate din PO gestionate de MFE;

e) asigurară dezvoltarea şi actualizarea permanente, în colaborare cu structura IT, a paginii de web www.fonduri-ue.ro, cu informaţii referitoare la PO gestionate, aşa cum decurg din obligaţiile referitoate la comunicarea aferenta PO din regulamentele comunitare relevante;

f) coordonează şi asigură funcţionarea Centrului de Informare privind Instrumentele Structurale, respectiv coordonarea centrelor teritoriale, coordonează şi monitorizează activitatea help-desk-urilor destinate potenţialilor beneficiari şi beneficiarilor PO gestionate de MFE;

g) asigură reprezentarea României la grupurile de lucru pentru comunicare privind instrumentele structurale/ fondurile ESI de la nivelul Comisiei Europene (în îndeplinirea obligaţiilor stabilite la Art 117 din Regulamentul CE 1303/2014);

h) elaborează cereri de finanţare şi propuneri de proiecte şi asigură implementarea tehnică a contractelor de achiziţie publică aferente activităţii de comunicare şi informare cu privire la instrumentele structurale/ fondurile ESI, în calitate de beneficiar, participă la întocmirea PAAP privind proiectele în domeniul comunicării finanţate în cadrul PO gestionate;

i) asigură accesului cetăţenilor la informaţiile de interes public din sfera de atribuţii a ministerului;

j) reprezintă MFE în raporturile acestuia cu publicul (persoane fizice sau juridice de drept public sau privat), cu ajutorul structurilor de specialitate, asfel încât să consolideze imaginea instituţiei şi să asigure realizarea dreptului constituţional al cetăţeanului de petiţionare.

Obiective şi acţiuni specifice:

Obiective specifice direcţiei	**Activităţile identificate**
Coordonarea activităţii de informare publică, a relaţiei cu mass-media şi cu publicul.	1. *Elaborarea și aprobarea Manualului de Identitate Vizuală pentru fondurile ESI 2014-2020;* 2. *Elaborarea și aprobarea Strategiei de Comunicare pentru Instrumentele Structurale 2014-2020;* 3. *Elaborarea Planului de comunicare al MFE 2014-2020;* 4. *Elaborerea cererilor de finanțare și propunerilor de proiecte și asigurarea implementarii tehnice a contractelor de achiziție publică aferente activității de comunicare și informare cu privire la instrumentele structurale/ fondurile ESI;* 5. *Organizarea evenimentelor Ministerului Fondurilor Europene;* 6. *Elaborarea și publicarea raportului anual de activitate al MFE;* 7. *Asigurarea comunicării cu presa prin facilitarea contactului cu reprezentanții mass media;* 8. *Asigurarea accesului la informații în conformitate cu Legea 544/2001 a liberului acces la informații de interes public și a Ordonanței 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;* 9. *Publicarea de site a unor seturi de date/documente relevante privind fondurile europene și alocarea lor.*

În anul 2015, în urma reorganizării Ministerului Fondurilor Europene şi a orizontalizării activităţilor de comunicare pentru fondurile europene în România, structura a beneficiat de un aflux de personal, ofiţerii de comunicare care activau în cadrul autorităţilor de management reunindu-se în cadrul Unităţii, cu excepţia expertului de la nivelul Autorităţii de Management

POS DRU. Ofițerii de comunicare și-au păstrat responsabilitățile privind informarea și promovarea programelor operaționale specifice și au preluat sarcini noi privind promovarea perioadei de programare 2014-2020 și a noilor programe oeprațională.

Pe parcursul anului, UCPIIS a gestionat activitatea de comunicare pentru Instrumentele Structurale în România, asigurând informarea tuturor factorilor interesați cu privire la fondurile europene disponibile. Astfel, în anul 2015 s-au înregistrat 139 de solicitări de informații, formulate în baza *Legii 544/2001 a liberului acces la informații de interes public,* la care s-a răspuns, doar 8 fiind redirecționate către alte instituții. 107 comunicate de presă au fost transmise mass-media și s-a răspuns la peste 70 de solicitări de presă.

Unitatea a definitivat atât Strategia de Comunicare pentru fondurile ESI în România 2014-2020, cât și Manualul de Identitate Vizuală pentru perioada de programare 2014-2020, comun majorității programelor operaționale. Planul de comunicare al MFE pentru perioada 2014-2020 este într-un stadiu avansat de definitivare.

De asemenea, în 2015 s-a lansat noul format de site al Ministerului Fondurilor Europene, care va avea rol de portal național pentru fondurile ESI 2014-2020. Portalul conține atât date privind implementarea proiectelor pentru perioada de programare 2007-2013, cât și pentru 2014-2020.

Alte proiecte ale UCPIIS au fost realizarea de materiale informative, organizarea de evenimente de comunicare, monitorizarea mass-media.

Ca o realizare deosebită, menționăm organizarea, în luna decembrie, pentru prima dată în România, a două evenimente de majore în domeniul gestionării proiectelor finanțate din fonduri europene: Going Local (o nouă inițiativă de conferințe lansată de DG REGIO) și INFORM. Acestea au fost organizate de MFE - UCPIIS sub egida Comisiei Europene - Direcția Generală Politică Regională, în colaborare cu Reprezentanța Comisiei Europene în România.

În cadrul Going Local comunicatorii pe tema Instrumentelor Structurale au lucrat în grupuri de lucru în vederea realizării unor schimburi de idei și bune practici. La acest eveniment au luat parte reprezentanți ai Comisiei Europene – DG REGIO, ai Reprezentanței Comisie Europene în România și reprezentanți ai centrelor Europe Direct (centre de informare locale coordonate de Reprezentanța CE).

Forumul comunicatorilor europeni FEDR și FC (DG Regio), cunoscut sub numele de INFORM, a reunit toți comunicatorii pe fonduri europene din cele 28 State Membre ale Uniunii Europene care activează în cadrul Autorităților de Management și care gestionează comunicarea proiectelor finanțate din fonduri europene, reprezentanți ai DG REGIO și ai Ministerului Fondurilor Europene din România, beneficiind de prezența doamnei comisar european, Corina Crețu și a doamnei ministru, Aura Răducu. Evenimentul a inclus și o conferință de presă. Experții în comunicare privind fondurile europene din Statele Membre ale Uniunii Europene, reuniți într-o rețea profesională condusă de DG REGIO, se întâlnesc bianual pentru a discuta ultimele evoluții în domeniul informării și promovării și pentru a realiza schimburi de experiență și bune practici. Până în prezent, majoritatea reuniunilor acestei rețele au fost organizate la Bruxelles și, pe rând, de către statele membre UE.

Pentru anul 2015, valoarea cererilor de rambursare depuse de UCPIIS s-a ridicat la 243.061,62 RON fără TVA, respectiv 301.396,41 RON cu TVA.

Ca obstacol pentru o mai buna funcţionare a Unităţii este dimensionarea personalului. Astfel, există în continuare nevoie de experţi de comunicare în cadrul UCPIIS, având în vedere voumul de muncă existent, precum şi cel preconizat.

UNITATEA PENTRU VERIFICAREA ŞI APLICAREA UNITARĂ A CORECŢIILOR FINANCIARE

(perioada 07.05-31.12.2015)

1. **Obiectivele Unităţii pe anul 2015:**

- Activităţi de analiză privind interpretarea unitară a speţelor identificate la nivelul Autoritatilor de Management, pentru care Ministerul Fondurilor Europene are rol de Autoritate de Management
- Cooperarea cu autorităţile de management în identificarea principalelor probleme/dificultăţi cu care se confruntă beneficiarii de fonduri europene în domeniul achiziţiilor publice
- Asigurarea menţinerii unui tabel comparativ/registru unic al corecţiillor financiare şi a celor mai frecvente speţe întâlnite la nivelul autorităţilor de management

2. **Activităţile Unităţii – realizări:**

- Întocmire ROF aferent compartimentului
- Organizarea unor întâlniri de lucru cu reprezentanţii serviciilor de control/achiziţii publice din cadrul Autorităţilor de Management aflate in subordinea MFE
- Participare la şedintele organizate de Serviciul Asigurarea Capacităţii Administrative privind elaborararea propriului sistem de control intern/managerial la nivelul MFE, respectiv Grupul de Management (GM) şi Grupul de Suport Tehnic (GST)SCIM/
- Întocmirea şi completarea documentelor privind standardele de control intern/managerial şi machetele aferente acestora.
- Elaborare ghiduri privind stabilirea şi aplicarea corecţiilor financiare/reduceri procentuale aferente neregulilor identificate în cadrul proiectelor finanţate din Programul Operaţional Competitivitate.
- Elaborare tabel comparativ al corecţiilor aplicate la nivelul Autorităţilor de Management pentru stabilirea unitară a acestora.

3. **Activităţile Unităţii – probleme întâmpinate:**

   - Dificultăţi în comunicarea cu reprezentanţii Autorităţilor de Management, respectiv punerea la dispoziţie a unor documente solicitate.

4. **Priorităţile anului 2016**

   - Depistarea unor diferenţe între verificarea UVAUCF şi AM-uri asupra corecţiilor financiare aplicate şi propuneri / măsuri de rezolvare
   - Elaborarea planului de control, efectuarea misiunilor de control, întocmirea raportului de control
   - Elaborarea eşantionării dosarelor de achiziţii publice, efectuarea verificărilor, aprobarea listelor de verificare şi întocmirea notificărilor privind rezultatul verificărilor.

UNITATEA CONTROL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU

1. **<u>Obiectivele Serviciului Unitate CFPP pentru anul 2015</u>**

   - Exercitarea controlului financiar preventiv propriu asupra documentelor şi proiectelor de operaţiuni aferente proiectelor finanţate din POAT, POSCCE, POST, POSM, POSDRU, POCU, POAD, POC şi POIM, precum şi proiectele de operaţiuni finanţate din fonduri PHARE, ISPA, Facilitatea de tranziţie, Facilitatea SCHENGEN, SEE, Mecanismul Financiar Norvegian, Buget de Stat şi proiectele de înfrăţire instituţională în care Romania participă ca donator de asistenţă tehnică, Fondul pentru frontierele externe şi Programul de cooperare Elveţiano – Roman, gestionate de Ministerul Fondurilor Europene;
   - Elaborarea de rapoarte privind activitatea de control financiar preventiv propriu cuprinzând numărul şi valoarea operaţiunilor supuse vizei de control financiar preventiv propriu;
   - Elaborarea procedurilor interne privind activitatea de control financiar preventiv propriu;

- Elaborarea normelor metodologice specifice (inclusiv a cadrului specific) privind organizarea şi exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul MFE.

2. Activităţile Serviciului Unitate CFPP: realizările şi/sau problemele întâmpinate în anul 2015

- Identificarea proiectelor de operaţiuni care nu respecta condiţiile pentru acordarea vizei de control financiar preventiv propriu prin efectuarea controlului de legalitate, controlului de regularitate si controlului bugetar - in anul 2015 au fost verificate 32.310 proiecte de operatiuni, in valoare de 57.804.789.293,39 lei, din care au fost acordate 32.306 vize, in valoare de 57.800.365.000 lei si au fost refuzate la viza 4 proiecte de operatiuni, in valoare de 4.424.293,39 lei;
- Elaborarea si furnizarea trimestriala catre Ministerul Finantelor Publice de rapoarte privind activitatea de control financiar preventiv propriu cuprinzând numărul şi valoarea operaţiunilor supuse vizei – au fost elaborate si transmise la MFP 4 rapoarte trimestriale;
- Elaborarea procedurilor interne privind activitatea de control financiar preventiv propriu;
- Modificarea şi completarea normelor metodologice specifice (inclusiv cadrului specific) privind organizarea şi exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul MFE – au fost efectuate doua revizii ale normelor metodologice specifice privind organizarea şi exercitarea controlului financiar preventiv propriu;
- Participarea în comisii de specialitate/comitete şi grupuri de lucru.

3. Prioritătile anului 2016

Serviciul Unitate CFPP va verifica cu celeritate toate proiectele de operatiuni supuse vizei de control financiar preventiv propriu si va actualiza procedurile interne privind activitatea de control financiar preventiv propriu, precum si normele metodologice specifice privind organizarea şi exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul MFE .

DIRECȚIA GENERALĂ DE ANALIZĂ, PROGRAMARE ȘI EVALUARE - DGAPE

1. Misiunea autorității sau instituției publice, precum și obiectivele care trebuiau atinse în perioada de raportare

DG APE îndeplinește următoarele atribuții principale:

1. asigură coordonarea, pregătirea și dezvoltarea cadrului programatic pentru gestionarea instrumentelor structurale și a Fondurilor ESI, precum și a instrumentelor aferente politicii de vecinătate și extindere a UE;
2. participă potrivit competențelor la coordonarea dezvoltării, armonizării și funcționării cadrului legislativ, instituțional și procedural pentru gestionarea instrumentelor structurale și a Fondurilor ESI, precum și a instrumentelor aferente politicii de vecinătate și extindere a UE;
3. monitorizează implementarea Acordului de Parteneriat și asigură funcționarea cadrului parteneriat constituit pentru asigurarea coerenței intervențiilor în toate fazele implementării FESI (Comitetului pentru Coordonarea și Managementul Acordului de Parteneriat – CCMAP și structurile subsecvente);
4. coordonează procesul de evaluare a implementării instrumentelor structurale și a Fondurilor ESI, inclusiv prin evaluări de natură operațională și/sau strategică, precum și activități de construcție și întărire a capacității de evaluare.

Obiective și acțiuni specifice:

Nr. Crt.	Obiective specifice direcției	Activități specifice
1	Coordonarea, pregătirea și dezvoltarea cadrului programatic și de implementare pentru gestionarea instrumentelor structurale și a Fondurilor ESI	1. *Analizarea și formularea punctelor de vedere, propunerilor de modificare cu privire la diverse documente strategice/de politici publice care interferează/sunt complementare cu domeniile de intervenție stabilite prin AP sau care au impact direct/indirect asupra procesului de gestionare a instrumentelor structurale* 2. *Inițiază/participă la elaborarea de ghiduri/orientări/metodologii* 3. *Coordonează implementarea Mecanismului pentru Conectarea Europei*

Nr. Crt.	Obiective specifice direcţiei	Activităţi specifice
		4. *Iniţierea elaborării Raportului de evaluare ex-post pentru respectarea principiului adiţionalităţii în perioada de programare 2007-2013*
2	Coordonarea dezvoltării, armonizării şi funcţionării cadrului legislativ, instituţional şi procedural pentru gestionarea instrumentelor structurale şi a Fondurilor ESI	1. *Coordonează/participă la elaborarea de acte normative cu impact orizontal asupra sistemului de gestiune şi control al fondurilor ESI.* 2. *Coordonează formularea poziţiei României şi asigurarea, după caz, a reprezentării, în cadrul formaţiunilor organizate la nivelul instituţiilor comunitare, cu privire la propunerile de politici şi reglementări comunitare în domeniul FESI şi al politicii de coeziune 2014 – 2020;* 3. *Elaborează contribuţia/răspunsurile la diverse documente de analiză, sinteză sau solicitări de informaţii adresate la nivel instituţional naţional şi european*
3	Monitorizarea implementării Acordului de Parteneriat şi coordonarea cadrului partenerial	1. *Monitorizează planurile de acţiuni asumate de diverşi coordonatori de politici publice în scopul îndeplinirii condiţionalităţilor ex-ante stabilite prin regulamentele UE;* 2. *Coordonează cadrul partenerial şi grupurile de lucru organizate în cadrul procesului de implementare a Fondurilor Europene Structurale şi de Investiţii 2014-2020;* 3. *Coordonează implementarea asistenţei tehnice acordată de Instituţii Financiare Internaţionale* 4. *Implementează proiecte finanţate prin asistenţă tehnică şi elaborează documente aferente pentru contractarea de servicii.*
4	Contractarea, monitorizarea şi coordonarea activităţilor de evaluare a Instrumentelor Structurale şi a Fondurilor Europene Structurale şi de Investiţii 2014-2020	1. *Coordonează procesul de evaluare a implementării instrumentelor structurale şi a Fondurilor ESI, inclusiv prin evaluări de natură operaţională şi/sau strategică, precum şi activităţile de construcţie şi întărire a capacităţii de evaluare* 2. *Elaborează standarde şi ghiduri de evaluare pentru intervenţiile finanţate din instrumente structurale şi Fonduri ESI* 3. *Coordonează sistemul de indicatori utilizaţi în monitorizarea şi evaluarea programelor, în vederea măsurării progresului*

Nr. Crt.	Obiective specifice direcţiei	Activităţi specifice
		şi efectelor acestora 4. *Coordonează elaborarea şi implementarea planurilor multianuale de evaluare*

2. Indici de performanţă, cu prezentarea gradului de realizare a acestora;

1. Numărul de documente de programare, analize şi sinteze: – grad de realizare 100%
2. Numărul evaluărilor realizate: grad de realizare în termen 100%
3. Număr proiecte de asistenţă tehnică implementate: grad de realizare 100%
4. Numărul răspunsurilor la solicitări de informaţii adresate direcţiei: grad de realizare 100%

3. Scurtă prezentare a programelor desfăşurate şi a modului de raportare a acestora la obiectivele autorităţii sau instituţiei publice;

I. Implementarea Cadrului Strategic Naţional de Referinţă 2007-2013

- A fost asigurată coordonarea şi monitorizarea la nivel naţional a Programului de asistenţă tehnică JASPERS pentru pregătirea proiectelor finanţabile din Fondurile Structurale şi de Coeziune, pentru sectoarele mediu, transport, competitivitate, energie şi acţiuni orizontale.
- Participarea experţilor direcţiei la reuniunile Comitetelor de Monitorizare pentru programele operaţionale 2007-2013,
- Iniţierea elaborării Raportului de evaluare ex-post pentru respectarea principiului adiţionalităţii în perioada de programare 2007-2013

II. Coordonarea cadrului parteneriat şi a grupurilor de lucru organizate în cadrul procesului de programare 2014-2020

- A fost înfiinţat Comitetul de Coordonare pentru Managementul Acordului de Parteneriat (CCMAP) ce reprezintă primul nivel de coordonare la nivel strategic, stabilit în Acordul de Parteneriat;
- A fost elaborată procedura de desemnare a membrilor astfel încât să se asigure o reprezentare echilibrată în cadrul CCMAP a tuturor categoriilor de parteneri, precum şi a tuturor domeniilor relevante pentru Acordul de Parteneriat;
- A fost elaborat Regulamentul de Organizare şi Funcţionare a CCMAP;

- A fost organizată prima reuniune a CCMAP, în cadrul căreia a fost dezbătut şi aprobat ROF, a avut loc informarea membrilor asupra modului de funcţionare a cadrului parteneriat pentru managementul Acordului de Parteneriat, precum şi asupra intervenţiilor prevăzute de fiecare Program Operaţional şi a complementarităţilor dintre acestea;
- A fost asigurat secretariatul CCMAP şi corespondenţa cu partenerii;
- A fost iniţiată organizarea Subcomitetelor de Coordonare Tematice subsecvente CCMAP, care reprezintă al doilea nivel de coordonare strategică a FESI;
- A fost organizată prima reuniune a Subcomitetului Tematic Capital Uman în cadrul căreia a fost agreată componenţa instituţională a SCT Capital Uman, a fost analizat şi agreat Planul de lansări al apelurilor de propuneri de proiecte la nivelul POCU 2014-2020 şi bugetele previzionate pentru acestea, din perspectiva asigurării complementarităţii cu intervenţiile în cadrul celorlalte Programe;
- A fost asigurat secretariatul SCT Capital Uman şi corespondenţa cu membrii SCT;
- A coordonat organizarea Grupurilor de Lucru Funcţionale (GLF) subsecvente CCMAP, care asigură al treilea nivel de coordonare, pe baza unei Proceduri generale de organizare şi funcţionare;
- Au fost organizate două reuniuni ale GLF Principii Orizontale, pe baza nevoilor identificate în cadrul acestui GLF fiind dezvoltat Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanţate din Fondurile Europene Structurale şi de Investiţii 2014-2020;
- Au fost organizate mai multe reuniuni ale GLF Dezvoltare Locală sub Responsabilitatea Comunităţii (GLF DLRC) în cadrul cărora a fost dezbătut mecanismul de implementare a DLRC;
- Au fost organizate reuniuni ale GLF Complementarităţi pentru stabilirea unei abordări coerente la nivelul programelor a intervenţiilor dedicate unor domenii relevante: sănătate, educaţie, incluziune socială / dezinstituţionalizare, precum şi cu SUERD.
- Au fost organizate reuniuni ale GLF Abordări Inovative pentru stabilirea unei abordări coerente la nivelul programelor a intervenţiilor dedicate ITI, CLLD, Dezvoltare urbana.
- Au fost organizate reuniuni ale GLF SMIS/MY SMIS, GLF Asistenţă Tehnică şi Resurse Umane / Capacitate administrativă, GLF Evaluare, GLF Complementarităţi;
- A fost asigurată informarea publică şi transparenţa în procesul de programare, atât prin publicarea periodică de informaţii pe site-ul ministerului, cât şi prin organizarea şi participarea la evenimente de informare, atât în Bucureşti cât şi în ţară.
- A fost asigurată participarea experţilor direcţiei la diferite reuniuni privind prezentarea şi dezbaterea documentelor programatice pentru perioada 2014-2020.
- A fost asigurat sprijin pentru DG Regio/DG Comp pentru organizarea unui seminar privind aplicarea regulilor de ajutor de stat şi pentru iniţiativei DG Regio referitoare la

identificarea bunelor practici în domeniul aplicării legislației ajutorului de stat.

III. Monitorizarea elaborării documentelor de politici publice naționale în scopul îndeplinirii condiționalităților ex-ante stabilite prin regulamentele europene

- Elaborare/actualizare planuri de acțiune pentru îndeplinirea condiționalităților ex-ante.
- Monitorizare periodică a îndeplinirii planurilor de acțiune și raportare lunară în Guvern.
- Organizare reuniuni bilaterale sau grupuri de lucru
- Sprijin pentru Consiliul Concurenței în procesul de realizare a bazei de date privind ajutoarele de stat/minimis acordate din fonduri comunitare și din fonduri naționale (RegAS) acțiune necesară pentru îndeplinirea condiționalității generale ex-ante privind ajutorul de stat.

IV. Monitorizarea Acordului de Parteneriat 2014-2020 și a documentelor suport pentru programarea și implementarea FESI 2014-2020

- Revizuirea Acordului de Parteneriat 2014-2020 urmare a adoptării de către CE a tuturor programelor finanțate din FESI și transmiterea formală (prin intermediul SFC2014) către CE.
- Pregătirea și participarea la reuniunea anuală de examinare a implementării Programelor Operaționale finanțate din Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul de Coeziune și Fondul Social European, precum și la reuniunea tehnică de lucru (Task Force privind Implementarea) organizate de Comisia Europeană.
- Inițiere proiecte de acte normative /memorandumuri/ proceduri / instrucțiuni (gestionare financiară a fondurilor ESI, coordonare CEF, asistență IFI).
- Coordonarea asistenței tehnice primită de România în cadrul acordurilor cu Instituții Financiare Internaționale (IFI): finalizarea negocierilor și semnarea Memorandumului cu Banca Europeană de Investiți, finalizarea negocierilor în vederea semnării Memorandumului cu Banca Mondială, respectiv cu Banca Europeană pentru Reconstrucție și Dezvoltare
- coordonarea la nivel național a Mecanismului pentru Interconectarea Europei (CEF), pentru toate cele 3 sectoare: transport, energie, telecomunicații (elaborare procedură de coordonare a CEF de către MFE, protocoale de colaborare cu ministerele de linie, corespondență/întâlniri de lucru cu potențialii beneficiari de asistență CEF, reuniuni de lucru pentru monitorizarea proiectelor ce au fost selectate pentru a primi finanțare CEF).

V. Elaborarea Programelor Operaționale 2014-2020 și a documentelor suport pentru programarea și implementarea FESI 2014-2020

Programul Operaţional Infrastructura Mare 2014-2020

- Participare la elaborarea „Strategiei pentru contribuţia programului operaţional la strategia UE pentru o creştere inteligentă, durabilă şi favorabilă incluziunii şi realizarea coeziunii economice, sociale şi teritoriale" – secţiunea Transport
- Participare în Grupul de Lucru pentru „Strategic Environment Report" (SEA) al POIM, reuniuni de lucru, dezbateri publice
- Participare la Comitetul de Monitorizare al POIM
- Participare la Sub - Comitetul Tematic Sectorial Transport

Programul Operaţional Competitivitate 2014-2020

- Participare la elaborarea Ghidurilor solicitantului şi Schemele de ajutor de stat aferente Programului Operaţional Competitivitate (aprobat prin Decizia CE - Bruxelles/19.12.2014/C(2014) 10233),.
- participare la reuniuni tehnice cu reprezentanţii DG REGIO, - analiză stadiul implementării acţiunilor pentru îndeplinirea condiţionalităţilor ex-ante.
-

Programul Operaţional Capital Uman 2014-2020

- Analizarea şi integrarea observaţiilor formale transmise de către CE ca urmare a consultării inter-servicii, consultări cu ministerele de linie şi revizuirea programului în vederea demarării procesului de aprobare a POCU.
- Susţinerea dialogului formal cu reprezentanţii CE în vederea negocierii intervenţiilor/observaţiilor CE prevăzute prin program.
- Transmiterea formală prin sistemul SFC a versiunilor revizuite conform negocierilor cu CE în datele de 6 ianuarie 2015, respectiv 12 februarie 2015.
- Finalizarea Programului Operaţional Capital Uman şi aprobarea în 25 februarie 2015 prin decizie a CE **(Bruxelles, 25.2.2015/C(2015) 1287 final)**.
- Participarea la elaborarea şi formularea de observaţii pe marginea Ghidurilor solicitanţilor elaborate de către Autoritatea de Management POCU.
- Participarea la reuniunile cu potenţialii beneficiari organizate de Autoritatea de Management POCU pe marginea ghidurilor solicitantului lansate în consultare publică.
- Organizarea reuniunilor comune cu Autorităţi de Management şi cu reprezentanţii Comisiei Europene pe domeniile vizate de complementarităţi: sănătate, educaţie, incluziune socială (integrarea populaţiei roma, comunităţi defavorizate, Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunităţii).
- Participarea la reuniunile organizate de AMPNDR pe subiectul finanţării complementare cu POCU a investiţiilor în infrastructura socială.

- Participarea la reuniuni bilaterale organizate la inițiativa partenerilor sociali.
- Inițierea organizării Comitetului Comun de Selecție din cadrul Mecanismului DLRC, pe baza unei Proceduri generale de organizare și funcționare.
- Participarea in biroul Help-Desk, structura constituita la nivelul DG PCU, cu sprijinul DG APE, pentru oferirea de feed-back solicitantilor in cadrul mecanismului non-competitiv POCU

Programului Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate

- Elaborare documentul consultativ POAD, revizuiri, transmitere către CE;
- Participare reuniunile Comitetului FEAD de la nivelul CE, având în vedere că sunt membri permanenți in acest Comitet;
- Coordonare dialog/demersuri dintre Autoritatea de management și cei doi beneficiari ai POAD (MFE – pentru alimente și MENCS pentru rechizite școlare) prin organizarea de întâlniri, videoconferințe (inclusiv cu CE);
- Sprijinit pentru beneficiarii ai POAD în realizarea cererilor de finanțare aferente anilor 2014 și 2015;
- Participat la derularea achiziției publice de alimente,
- Participare la activitățile de comunicare cu beneficiarii finali, pregătire de documente și prezentare a programului în diverse întâlniri oficiale.

Programe de cooperare transfrontalieră (coordonate de MDRAP)

- participare la reuniuni și contribuție la elaborarea și finalizarea documentelor de programare ale programelor aferente Cooperării Transfrontaliere Europene (grupuri de lucru comune pentru programare, grupuri privind rapoartele SEA). Pe parcursul anului 2015 s-au desfășurat reuniuni privind finalizarea programului de cooperare transfrontalieră "Interreg V-A România – Ungaria 2014-2020" (transmis la CE în august 2015), precum și al programelor finanțatedin Instrumentul European de Vecinătate (IEV):.

✓ Programul Operațional Comun România-Ucraina 2014-2020, ;

✓ Programul Operațional Comun România-Republica Moldova 2014-2020,

✓ Programul Operațional Comun Bazinul Mării Negre 2014-2020,

- sprijin pentru beneficiarii Interreg ce au transmis proiectele în obtinerea scrisorilor emise de autoritatile romane conform ghidului UE.

VI. Coordonarea utilizării instrumentelor financiare ca metodă de implementare a FESI în perioada de programare 2014-2020

- Elaborare (cu sprijinul FEI) evaluare ex-ante a instrumentelor financiare pentru IMM-uri, solicitată în mod expres de Regulamentul (CE) 1303/2013 ca precondiție pentru începerea utilizării acestora.
- Participare la reuniunile EGESIF și COESIF în care au fost analizate ghidurile privind evaluarea ex-ante și implementarea Instrumentelor Financiare
- Consultări cu actorii implicați în implementarea instrumentelor financiare (reprezentanți în administrația locală și națională, intermediari financiari, reprezentanți ai mediului economic, bănci, fonduri de capital, etc.) în timpul reuniunilor special organizate.
- Participare la procesul de analiză a oportunității accesării de către România a " *Inițiativei pentru IMM-uri"* și elaborare Memorandum de aprobare.

VII. Coordonarea activității de simplificare și reducere a sarcinilor administrative asupra beneficiarilor

- Realizarea unui studiu de evaluare a sarcinilor administrative asupra beneficiarilor în scopul de a identifica nivelul acestora, costurile induse și modalitățile de reducere a acestora.
- Stabilirea principalelor direcții de reducere a sarcinilor administrative - introducere în toate Programele Operaționale în capitolul dedicat.
- Elaborare un *Plan de măsuri pentru continuarea reducerii sarcinilor administrative și a birocrației* - la solicitarea COM.

VIII. Coordonarea formulării poziției României și asigurarea, după caz, a reprezentării, în cadrul formațiunilor organizate la nivelul instituțiilor comunitare, cu privire la propunerile de politici și reglementări comunitare în domeniul FESI și al politicii de coeziune 2014 – 2020

- Diseminare documentele supuse dezbaterilor EGESIF și COESIF, analiza si sinteza puncte de vedere ale grupului de lucru.
- Elaborare mandate și poziții pentru Grupul de Lucru Măsuri Structurale, COMBUD, COREPER II, Consiliul Afaceri Generale, ECOFIN, Consiliul European, grupuri tehnice organizate la nivelul COM.
- Participare la lucrările unor comitete și grupuri de lucru tehnice organizate la nivelul Comisiei Europene.
- Participare la lucrările unor Comitete/Consilii Interministeriale naționale (Consiliului Interministerial pentru aplicarea politicii în domeniul ajutorului de stat (CIAS))

IX. Implementare proiecte de asistență tehnică

- "Acord de prestări servicii de consultanţă nr. 1826/25/11.06.2014 privind „*Stabilirea unui sistem de evaluare a performanţelor personalului angajat în gestionarea fondurilor UE*" - contract implementat cu sprijinul Băncii Mondiale
- Contract *"Servicii de consultanţă pentru introducerea baremelor standard de costuri, sumelor forfetare şi a finanţării pe bază de rate fixe în implementarea operaţiunilor de asistenţă tehnică în perioada 2014-2020"*
- Elaborare documente (la solicitarea DMCIP) pentru fundamentarea nevoilor DGAPE asigurate prin Proiectul acord-cadru *"Sprijin pentru MFE în coordonarea FESI şi gestionarea POC, POIM şi POAT 2014-2020"*
- Elaborare propuneri de proiecte pentru Planul Anual de proiecte aferent cadrul POAT; elaborare fişa de proiect AT *"Sprijin pentru implementarea principiului parteneriatului în coordonarea si gestionarea FESI 2014-2020"*.

X. ***Elaborarea de note/contribuţii/răspunsuri la diverse documente de analiză, sinteză sau solicitări adresate la nivel instituţional***

- Pregătire analize/punctaje/comentarii în domenii aferente Acordului de parteneriatul (instrumentelor financiare, eficienţă energetică, protecţia mediului şi managementul riscurilor, Garanţia pentru Tineri costuri simplificate, Fondului Roman de Dezvoltare Locala, mediu de afaceri, incluziune socială, sănătate, administraţie publică, orientările strategice naţionale pentru dezvoltarea durabilă a zonei montane defavorizate (2014-2020), birou unic pentru mediul de afaceri,etc.
- Organizarea de videoconferinţe şi reuniuni intre reprezentanţii MFE şi cei ai Comisiei Europene şi ai Curţii Europene de Conturi;
- Elaborare răspunsuri la interpelări, petiţii şi alte solicitări de informaţii/sesizări
- Coordonare elaborare contribuţie MFE la diverse versiuni ale Planurilor Naţionale de Reformă, precum şi a rapoartelor privind PNR şi recomandările specifice de ţară.

XI. ***Punctul Naţional de Contact pentru Romi***

- Urmare a modificărilor HG 18/14.01.2015 privind Strategia Guvernului României pentru incluziunea cetăţenilor români aparţinând minorităţii rome, responsabilitatea monitorizării şi evaluării comitetului interministerial a revenit secretarului de stat al Ministerului Fondurilor Europene. În această calitate, coordonator centralizeaza măsurile întreprinse de instituţiile statului cu rol în implementare a Strategiei şi de organizare a întâlnirilor Comitetului în vederea identificării posibilelor modalităţi de intervenţie ale instituţiilor în societate în vederea îndeplinirii obiectivelor Strategiei; prima întâlnire a comitetului interministerial a avut loc în data de 10 decembrie 2015 la sediul MFE, prilej cu care, membrii si supleanţii acestora au purtat un dialog deschis cu privire la asumarea atribuţiilor stabilite prin Strategie;
- În anul 2015 Punctul Naţional de Contact pentru Romi a efectuat o serie de vizite în

comunități, printre care amintim: Călărași, Baia Mare, Cluj, locații în care s-au purtat dialoguri cu reprezentanții autorităților locale, pentru a cunoaște condițiile de viață ale populației rome și pentru a oferi informații privind accesarea fondurilor europene în vederea implementării de proiecte locale.

- În perioada 31 august – 3 septembrie 2015 Punctul Național de Contact pentru Romi a organizat întâlnirea la nivel înalt cu reprezentanții Comisiei Europene și ai ministerelor cu rol în implementarea Strategiei. În cadrul acestei întâlniri au fost prezentate măsuri și bugete alocate de instituții în vederea îndeplinirii obiectivelor asumate; de asemenea a avut loc o întâlnire publică organizată cu scopul de a aduce organizațiilor nonguvernamentale răspunsuri la întrebările referitoare la modalitatea de implementare a proiectelor pe plan local;
- Ciprian Necula, secretar de stat in cadrul Ministerului Fondurilor Europene, desemnat Punct Național de Contact pentru Romi prin Decizia 209/2015 a participat la diverse întâlniri organizate de Consiliul European și de Comisia Europeană, cu reprezentanti ai altor Punctel de Contact pentru Romi din Statele Membre, în vederea identificării soluțiilor optime în ceea ce privește cetățenii de etnie romă.;
- Punctul Național de Contact pentru Romi este de asemenea implicat în elaborarea ghidurilor lansate de Programul Operațional Capital Uman, semnalând elemente ce pot fi îmbunătățite pe plan local, în comunitățile de romi;
- În octombrie 2015, PNCR a aplicat la linia deschisa de CE pentru proiectele Punctelor Nationale de Contact cu proiectul Platforma Națională de Bune Practici pentru Romi, urmând a fi comunicat rezultatul evaluării
- PNCR a coordonat in perioada august –septembrie 2015 stagiul a 17 studenti si masteranzi interni beneficiari ai Bursei Guvernamentale, implicându-i în discuții privind rolul Punctului Național, obligațiile instituțiilor și ale societății civile față de persoanele aparținând grupurilor vulnerabile; tinerii au participat la vizitele în comunități din orașul Budești și comunele Frumușani și Șoldanu precum și la discuțiile cu ONG-uri și Comisia Europeană.

XII. Contractarea, monitorizarea și coordonarea activităților de evaluare a Instrumentelor Structurale și a Fondurilor Europene Structurale și de Investiții 2014-2020

1) Coordonarea procesului de evaluare a implementării instrumentelor structurale și a Fondurilor ESI, inclusiv prin evaluări de natură operațională și/sau strategică, precum și activitățile de construcție și întărire a capacității de evaluare

- a fost asigurată participarea la reuniunile rețelelor de evaluare coordonate de DG REGIO și DG EMPL, iar informațiile și materialele primite au fost diseminate factorilor interesați,
- au fost organizate 2 reuniuni ale Grupului de Lucru pentru Evaluare în care au fost discutate lecțiile învățate din evaluările intermediare și evaluările ex-ante, precum și

procedurile de achiziție pentru evaluările aferente perioadei 2014-2020

- au fost realizate consultări cu membrii unităților de evaluare, firmelor de consultanță și mediului academic și de cercetare în vederea elaborării unor factori de evaluare potriviți, de utilizat în cadrul procedurilor de achiziție a serviciilor de evaluare
- a fost asigurată participarea a 17 reprezentanți din rândul unităților de evaluare, AM POCU, AM POR, firmelor de consultanță și mediului academic și de cercetare la atelierul regional organizat de DG EMPL la Budapesta, cu scopul de a împărtăși dificultățile și soluțiile practice întâmpinate de state membre din regiuni învecinate în planificarea și implementarea evaluării contrafactuale de impact (CIE) a intervențiilor finanțate din Fondul Social European
- a fost elaborată propunerea de proiect *Asistență tehnică pentru susținerea capacității de evaluare,* înaintată către AM POAT în vederea includerii în planul de proiecte. De asemenea, a fost elaborată schița caietului de sarcini aferentă proiectului
- membrii Unității Centrale de Evaluare au participat pe parcursul anului 2015 la cursuri de instruire în domeniul evaluării în străinătate
- a fost sprijinită activitatea de evaluare a impactului POR, prin participarea la reuniunile de coordonare a evaluării, oferirea de feedback asupra documentelor aferente și acordarea de interviuri evaluatorilor.

2) Elaborarea de standarde și ghiduri de evaluare pentru intervențiile finanțate din instrumente structurale și Fonduri ESI

- au fost elaborate și aprobate șase proceduri privind evaluarea programelor operaționale și Acordului de Parteneriat (PO-DGAPE-03 Elaborarea și monitorizarea planului de evaluare, PO-DGAPE-04 Constituirea și funcționarea comitetelor de coordonare a evaluării AP/PO, PO-DGAPE-05 Asigurarea calității în activitatea de evaluare a PO/AP, PO-DGAPE-06 Diseminarea rezultatelor evaluării, PO-DGAPE-07 Analiza și transmiterea spre implementare a recomandărilor evaluărilor PO/AP, PO-DGAPE-07 Monitorizarea implementării recomandărilor rapoartelor de evaluare

3) Coordonarea sistemului de indicatori utilizați în monitorizarea și evaluarea programelor, în vederea măsurării progresului și efectelor acestora

- au fost finalizate și transmise către autoritățile de management ghidurile indicatorilor programelor operaționale 2014-2020 (POAT, POIM, POC, POCU, POCA, POR, POAD)
- a fost monitorizat lunar stadiul îndeplinirii condiționalității generale ex-ante nr. 7 privind sistemele statistice și indicatorii de rezultat și a fost asigurată contribuția la redactarea memorandumurilor relevante și a informării către Comisia Europeană
- a fost asigurat sprijin pentru AM POCU pentru a răspunde la chestionarul referitor la sondajele asupra eșantioanelor reprezentative, emis de Centrul de Sprijin FSE al Comisiei Europene

4) Coordonarea elaborării și implementării planurilor multianuale de evaluare și asigurarea

corelării acestora cu planul național multianual de evaluare

- A fost definitivat Planul de Evaluare a Acordului de Parteneriat și înaintat DAP pentru discutarea acestuia în cadrul Comitetului de Coordonare pentru Managementul Acordului de Parteneriat
- Au fost elaborate planurile de evaluare pentru POAT, POCU, POAD și POC. Planurile de evaluare POAT și POCU au fost aprobate în comitetele de monitorizare aferente
- au fost elaborate propunerile de proiect Implementarea Planului de Evaluare a Programului Operațional Competitivitate 2014-2020 și Implementarea Planului de Evaluare a Programului Operațional Asistență Tehnică 2014-2020, înaintate către AM POAT în vederea includerii în planul de proiecte.
- a fost elaborată și înaintată către AM POCU, cererea de finanțare *Implementarea Planului de Evaluare a Programului Operațional Capital Uman 2014-2020*
- a fost elaborată documentația de atribuire *"Evaluarea intervențiilor POCU în domeniul ocupării forței de muncă. Evaluarea contribuției POCU la creșterea ocupării în rândul tinerilor NEETs. Raport de evaluare 2015"*
- au fost elaborate schițele caietelor de sarcini pentru *Evaluarea intervențiilor POCU în domeniul ocupării forței de muncă (rapoarte de evaluare 2017, 2019, 2023)* și *Evaluarea intervențiilor POCU în domeniul incluziune socială (rapoarte de evaluare 2017, 2019, 2023)*
- Au fost realizate prezentări în cadrul CM POAT asupra rezultatelor următoarelor evaluări: *Evaluation of IFI advisory service mechanism*, *Evaluarea impactului asistenței tehnice dedicate managementului și implementării instrumentelor structurale*, *Evaluarea impactului acțiunilor de formare în domeniul instrumentelor structurale* și *Evaluarea impactului diseminării informației și promovării instrumentelor structurale*
- a fost finalizată evaluarea internă *Evaluation of IFI advisory service mechanism*. Raportul de evaluare a fost diseminat către AM, IFI și CE. Sumarul executiv a fost publicat pe www.evaluare-structurale.ro
- au fost finalizate următoarele evaluări: *Evaluarea impactului asistenței tehnice dedicate managementului și implementării instrumentelor structurale*, *Evaluarea impactului acțiunilor de formare în domeniul instrumentelor structurale* și *Evaluarea impactului diseminării informației și promovării instrumentelor structurale*. Rapoartele de evaluare au fost diseminate către AM POAT și CM POAT și publicate în întregime pe www.evaluare-structurale.ro .

4. Prioritățile anului 2016

Nr. Crt.	Obiective specifice direcţiei	Principalele activităţi
1	Coordonarea, pregătirea şi dezvoltarea cadrului programatic şi de implementare pentru gestionarea instrumentelor structurale şi a FESI	*Finalizarea Raportului de evaluare ex-post pentru respectarea principiului adiţionalităţii în perioada de programare 2007-2013Participare la elaborarea,* *Coordonarea implementarea Mecanismului pentru Conectarea Europei (CEF)* *Implementarea proiect AT aferent coordonare CEF*
2	Coordonarea dezvoltării, armonizării şi funcţionării cadrului legislativ, instituţional şi procedural pentru gestionarea instrumentelor structurale şi a Fondurilor ESI	*Coordonarea formularii poziţiei României şi asigurarea, după caz, a reprezentării, în cadrul formaţiunilor organizate la nivelul instituţiilor comunitare, cu privire la propunerile de politici şi reglementări comunitare în domeniul FESI şi al politicii de coeziune 2014 – 2020;* *Elaborare contribuţii/răspunsuri la diverse documente de analiză, sinteză sau solicitări de informaţii adresate la nivel instituţional naţional şi european*
3	Monitorizarea implementării Acordului de Parteneriat şi coordonarea cadrului partenerial	*Monitorizare planuri de acţiuni asumate de diverşi coordonatori de politici publice în scopul îndeplinirii condiţionalităţilor ex-ante stabilite prin regulamentele UE;* *Coordonare cadru partenerial şi grupuri de lucru organizate în cadrul procesului de implementare a Fondurilor Europene Structurale şi de Investiţii 2014-2020;* *Implementare proiect AT "Sprijin pentru implementarea principiului parteneriatului în coordonarea si gestionarea FESI 2014-2020".* *Coordonare implementare asistenţă tehnică acordată de Instituţii Financiare Internaţionale.*
4	Contractarea, monitorizarea şi coordonarea activităţilor de evaluare a FESI	*Coordonează procesul de evaluare a implementării Fondurilor ESI, inclusiv prin evaluări de natură operaţională şi/sau strategică, precum şi activităţile de întărire a capacităţii de evaluare* *Elaborează standarde şi ghiduri de evaluare* *Coordonează sistemul de indicatori utilizaţi în monitorizarea şi evaluarea programelor,* *Coordonează implementarea planurilor multianuale de evaluare*

DIRECȚIA COORDONARE DE SISTEM ȘI MONITORIZARE - DCSM

Direcţia Coordonare Sistem şi Monitorizare este organizată şi funcţionează la nivel de direcţie cu următoarele structuri:

1. Compartimentul coordonare sistem;
2. Serviciul monitorizare programe;
3. Biroul raportări financiare;
4. Biroul coordonare metodologică achiziţii publice.

Compartimentul coordonare sistem

1. Obiective pentru anul 2015

- Îmbunătăţirea permanentă a cadrului legislativ, instituţional şi procedural pentru gestionarea instrumentelor structurale;
- Îndeplinirea rolului de organism responsabil cu desemnarea şi monitorizarea desemnării pentru autorităţile şi organismele cu rol în gestionarea FESI şi FEPAM;
- Îndeplinirea rolului de Autoritate Centrală de Legătură pentru SFC2007/SFC2014;

2. Activităţi, realizări şi probleme întâmpinate în anul 2015

Activităţi

a) iniţiază, elaborează şi propune modificarea legislaţiei privind cadrul instituţional şi procedural de coordonare şi implementare a instrumentelor structurale şi a Fondurilor ESI, urmărind asigurarea eficienţei şi armonizării procesului de gestionare a acestora, cu consultarea instituţiilor şi structurilor specifice cu atribuţii în domeniu;

b) asigură funcţionarea Comitetului de Management pentru Coordonarea instrumentelor structurale 2007-2013 şi a Comitetului de Management pentru Coordonarea FESI, inclusiv preşedinţia acestora în numele MFE cu rol coordonator, precum şi activităţile de secretariat;

c) urmăreşte dezvoltarea sistemelor de implementare a programelor operaţionale;

d) coordonează dezvoltarea şi simplificarea cadrului procedural aplicabil mai multor programe operaţionale cu contribuţia direcţiilor cu rol de autoritate de management pentru programele operaţionale;

e) urmăreşte dezvoltarea şi simplificarea cadrului procedural specific pentru

gestionarea fiecărui program operațional, furnizând puncte de vedere direcțiilor cu rol de autoritate de management pentru programele operaționale;

f) realizează standardizarea la nivelul cadrului procedural pentru gestionarea instrumentelor structurale, precum și corelarea acestuia cu SMIS – CSNR și SMIS 2014+, solicitând informații și puncte de vedere de la direcțiile cu rol de autoritate de management pentru programele operaționale;

g) elaborează, modifică, avizează, după caz, legislația privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate din instrumente structurale, în colaborare cu direcțiile cu rol de autoritate de management pentru programele operaționale;

h) furnizează puncte de vedere cu privire la interpretarea legislației privind cheltuielile eligibile efectuate în cadrul operațiunilor finanțate din instrumente structurale;

i) elaborează/modifică, în cooperare cu Autoritatea de Certificare și Plată, cadrul legislativ și procedural privind mecanismul de prevenire, identificare și sancționare a neregulilor și de prevenire a fraudelor și conflictului de interese;

j) coordonează monitorizarea recomandărilor formulate de către autoritățile de audit naționale și comunitare și urmărește punerea lor în aplicare;

k) îndeplinește rolul de organism responsabil cu desemnarea și monitorizarea desemnării pentru autoritățile și organismele cu rol în gestionarea Instrumentelor Structurale și FEPAM;

l) coordonează formularea punctelor de vedere asupra legislației cu impact direct sau indirect asupra procesului de gestionare a instrumentelor structurale supusă avizării MFE, cu contribuția direcțiilor cu rol de autoritate de management pentru programele operaționale;

m) asigură suportul necesar reprezentantului Autorității Centrale de Legătură pentru SFC2007 și SFC2014

Realizări

- Elaborarea, promovarea și asigurarea aprobării HG nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020;
- Elaborarea, promovarea și asigurarea aprobării HG nr. 398/2015 pentru stabilirea cadrului instituțional de coordonare și gestionare a fondurilor europene structurale și de investiții și pentru asigurarea continuității cadrului instituțional de coordonare și gestionare a instrumentelor structurale 2007-2013;
- Definitivarea ROF MFE;

- Definitivarea procedurilor standard în vederea asigurării de îndrumare pentru AM în scopul acreditării:
  - Procedura operațională privind supravegherea funcțiilor delegate;
  - Procedura operațională standard privind verificarea, autorizarea și plata cheltuielilor solicitate la rambursare;
  - Procedura operațională standard Evaluarea și selecția proiectelor;
  - Procedura operațională standard Monitorizare proiecte;
  - Procedura operațională standard privind Managementul neregulilor;
  - Procedura operațională standard privind Recuperarea debitelor;
  - Procedura operațională standard privind Evaluarea Riscului de Fraudă;
  - Procedura privind declarația de gestiune și rezumatul anual;
  - Procedura operațională Arhivarea documentelor și asigurarea pistei de audit;
  - Procedura de sistem privind Managementul riscului;
- Verificarea utilizatorilor SFC corespunzător procedurii interne de gestionare a drepturilor de acces;
- Organizarea primei reuniuni CMC FESI;
- Organizarea reuniunii coordonatorilor SFC 2007 și SFC 2014;
- Sprijinirea AM în vederea soluționării observațiilor primite de la Autoritatea de Audit privind pachetul de desemnare, în vederea acreditării

Probleme

MFE prin DCSM îndeplinește rolul de organism responsabil cu desemnarea și monitorizarea desemnării pentru autoritățile și organismele cu rol în gestionarea Instrumentelor Structurale și FEPAM, în plus o parte semnificativă a activității compartimentului vizează inițierea, elaborarea și propunerea de modificări a legislației privind cadrul instituțional și procedural de coordonare și implementare a instrumentelor structurale și a Fondurilor ESI, în vederea asigurării eficienței și armonizării procesului de gestionare a acestora, atribuții care impun un volum ridicat de activități. În acest context, dată fiind structura organizațională redusă în raport cu activitatea curentă și cea viitoare, în cursul anului 2015, a fost solicitată suplimentarea personalului CCS însă până în prezent solicitarea nu a fost aprobată.

3. Priorități pentru anul 2016

- Finalizarea cerințelor pentru dezvoltarea SMIS 2014+;
- Definitivarea nomenclatorului categoriilor de cheltuieli eligibile pentru SMIS 2014+;
- Definitivarea nomenclatorului tipurilor de ajutor de stat pentru SMIS 2014+;
- Definitivarea propunerii de modificarea a OUG nr. 66/2011 privind regimul

neregulilor;

- Elaborarea unui ghid orientativ ca îndrumar în implementarea proiectelor 2014-2020, cu privire la interpretarea prevederilor legislative în domeniul eligibilității cheltuielilor;
- Sprijinirea AM în vederea accelerării procesului de desemnare;
- Promovarea legislației necesare desemnării structurilor corespunzătoare prevederilor art. 123 din Regulamentul UE nr. 1303/2013;
- Monitorizarea desemnării autorităților de management;
- Urmărirea recomandărilor formulate de către autoritățile de audit naționale și comunitare și identificarea deficiențelor cu caracter orizontal și a măsurilor de remediere aferente;
- Îndeplinirea rolului de Autoritate Centrală de Legătură pentru SFC2007 și SFC2014;

Serviciul monitorizare programe

1. Obiective pentru anul 2015

- Monitorizarea stadiului implementării PO 2007-2013, identificarea blocajelor și propunerea de măsuri corective pentru creșterea gradului de absorbție;
- Crearea cadrului legal pentru închiderea PO 2007-2013 și pentru monitorizarea procesului de închidere;
- Monitorizarea calendarului lansării apelurilor de proiecte pentru PO 2014-2020.

2. Activități, realizări și probleme întâmpinate în anul 2015

Activități

a) monitorizează stadiul implementării Programelor Operaționale (PO) finanțate din FEDR, FC, FSE, FEP, FEPAM, FEADR și al Programelor finanțate în cadrul obiectivului cooperare teritorială europeană (CTE);

b) monitorizează progresul în implementarea indicatorilor financiari aferenți fiecărui PO, în contextul monitorizării îndeplinirii condiționalităților ex-ante;

c) monitorizează stadiul implementării măsurilor din Planul de Acțiuni Prioritare (PAP) pentru îmbunătățirea absorbției IS și FESI și asigură aducerea la îndeplinire a măsurilor din PAP ce intră în sfera de competență a Serviciului;

d) reprezintă MFE, în calitate de coordonator al asistenței, în Comitetele de Monitorizare ale programelor operaționale/programelor, cu statut de membru titular sau observator, după caz, și asigură pregătirea participării reprezentantului MFE la reuniunile Comitetelor de Monitorizare;

e) coordonează, din punct de vedere metodologic, elaborarea de către Autoritățile de

management a rapoartelor anuale/finale de implementare;

f) monitorizează implementarea de către Autoritățile de management a observațiilor și recomandărilor formulate de Comisia Europeană în reuniunile Comitetelor de Monitorizare și cu privire la rapoartele anuale de implementare;

g) pentru îndeplinirea atribuțiilor de coordonare metodologică și îndrumare, organizează un grup de lucru pentru monitorizare, cu participarea reprezentanților cu responsabilități privind monitorizarea programului, de la nivelul fiecărui AM;

h) formulează puncte de vedere cu privire la necesitatea și oportunitatea realocării de fonduri în cadrul și între programele operaționale;

i) contribuie la elaborarea rapoartelor strategice în conformitate cu art. 52 alin. (1) din Regulamentul (CE) nr. 1.303/2013 al Consiliului, pentru a fi prezentate Guvernului și Comisiei Europene;

j) participă, alături de celelalte structuri ale MFE, la elaborarea secțiunii din rapoartele anuale de implementare a Programului Național de Reformă care prezintă contribuția programelor finanțate din aceste fonduri;

k) contribuie la elaborarea de ghiduri, ordine și instrucțiuni privind procesul de monitorizare a implementării programelor operaționale/programelor;

l) formulează puncte de vedere cu privire la actele normative cu relevanță pentru sfera de activitate a Serviciului;

m) coordonează organizarea reuniunilor anuale ale Autorităților de management cu Comisia Europeană și monitorizează implementarea de către Autoritățile de management a observațiilor și recomandărilor formulate de Comisia Europeană;

n) monitorizează participarea României la programele și inițiativele comunitare complementare IS și FESI;

Realizări

- Monitorizarea îndeplinirii măsurilor din Planul de Acțiuni Prioritare (PAP) pentru îmbunătățirea absorbției IS și FESI:
  - Actualizarea PAP prin eliminarea măsurilor implementate și introducerea de noi măsuri corespunzătoare unor noi etape în procesul de închidere a programelor 2007-2013 și de lansare a noilor programe 2014-2020;
  - Revizuirea responsabilităților la nivelul structurilor din MFE privind raportarea pentru măsurile orizontale;
  - Centralizarea informațiilor, elaborarea rapoartelor de progres pentru trimestrele al II-lea și al III-lea 2015 și transmiterea lor la Comisia Europeană.
    - Coordonarea procesului de închidere a programelor 2007-2013:
  - Elaborarea, promovarea și asigurarea aprobării HG nr. 678/2015 privind

închiderea programelor operaţionale finanţate în perioada 2007-2013 prin Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European, Fondul de Coeziune şi Fondul European pentru Pescuit;

- Elaborarea, promovarea şi asigurarea aprobării Ordinului MFE de constituire a Grupului de lucru interinstituţional pentru închiderea programelor 2007-2013;
- Organizarea primei reuniuni a Grupului de lucru pentru închidere (29 octombrie 2015);
- Elaborarea şi diseminarea Minutei reuniunii şi centralizarea aspectelor ce necesită clarificări din partea Comisiei Europene;
- Completarea art.2 din HG nr.678/2015 pentru asigurarea posibilităţii încheierii de acte adiţionale la contractele de finanţare, în vederea finalizării proiectelor, cu suportarea de către beneficiari a cheltuielilor aferente.

    - Monitorizarea stadiului implementării programelor 2007-2013 şi a pregătirii pentru implementarea programelor 2014-2020:

- Finalizarea procedurilor standard pentru constituirea şi funcţionarea noilor comitete de monitorizare ale programelor 2014-2020;
- Finalizarea formatului standard al regulamentului de organizare şi funcţionare al Comitetelor de monitorizare;
- Finalizarea procedurii standard pentru elaborarea rapoartelor anuale de implementare ale programelor operaţionale 2014-2020;
- Elaborarea procedurii standard pentru monitorizarea la nivel de program operaţional;
- Asigurarea reprezentării MFE în calitate de coordonator în Comitetele de monitorizare ale programelor şi pregătirea participării;
- Formularea de puncte de vedere cu privire la procedurile scrise înaintate de autorităţile de management pentru Programele de Cooperare Teritorială Europeană, Programul Naţional de Dezvoltare Rurală, Programul Operaţional pentru Pescuit, Programul Operaţional Asistenţă Tehnică.
- Elaborarea de recomandări pentru rapoartele anuale de implementare, aferente programelor operaţionale, întocmite de autorităţile de management.
- Formularea de observaţii cu privire la regulamentele de organizare ale noilor CM;
- Sintetizarea noilor cerinţe regulamentare privind monitorizarea programelor 2014-2020 şi a principalelor lecţii învăţate din funcţionarea comitetelor de monitorizare, elaborarea rapoartelor anuale de implementare, monitorizarea la nivel de program;
- Organizarea unei reuniuni tehnice cu participarea reprezentanţilor cu responsabilităţi privind monitorizarea programului de la nivelul fiecărui AM, pentru aducerea la cunoştinţă a problemelor orizontale legate de monitorizarea

programelor şi constituirea unei platforme de dezbatere pe aceste teme;

- Diseminarea concluziilor reuniunii tehnice pe teme de monitorizare la conducerile AM;
- Centralizarea calendarului lansărilor de apeluri pentru anul 2016.

Probleme

Ca structură nou înfiinţată la nivelul MFE, urmare reorganizării ministerului, Serviciul Monitorizare Programe s-a concentrat asupra îmbunătăţirii comunicării cu structurile responsabile de monitorizarea programelor, din cadrul Autorităţilor de management, pentru a putea exercita corespunzător rolul de coordonare stabilit prin Regulamentul de organizare şi funcţionare.

Într-o perioadă relativ scurtă, de numai 7 luni, au fost obţinute rezultate concrete pe cele două paliere principale ale activităţii de monitorizare (PO 2007-2013 şi PO 2014-2020), dar acestea trebuie consolidate în anul 2016, când cerinţele şi constrângerile de timp sunt mult mai mari. Aceasta implică cel puţin menţinerea, dacă nu suplimentarea personalului serviciului, în condiţiile în care două persoane au îndeplinit alte sarcini în cadrul direcţiei/ministerului.

3. Priorităţi pentru anul 2016

- Monitorizarea respectării calendarului de închidere a programelor 2007-2013;
- Revizuirea, actualizarea măsurilor şi raportarea progresului în implementarea Planului de Acţiuni Prioritare (PAP);
- Pregătirea reuniunii anuale pentru 2015 a CE cu Autorităţile de management;
- Monitorizarea pregătirii AM-urilor pentru elaborarea primelor rapoarte anuale de implementare pentru programele 2014-2020;
- Monitorizarea elaborării de către AM-uri a rapoartelor finale de implementare pentru PO 2007-2013;
- Monitorizarea lansărilor de apeluri pentru PO 2014-2020 şi a începerii implementării programelor,

<u>Biroul raportări financiare</u>

1. Obiective pentru anul 2015

- Monitorizarea implementării financiare a PO 2007-2013, sesizarea blocajelor, identificarea de măsuri corective;
- Asigurarea necesarului de fonduri pentru Autorităţile de Management în vederea efectuării plăţilor către beneficiari.

2. Activităţi, realizări şi probleme întâmpinate în anul 2015

Activităţi

a) elaborează mecanismul de raportare financiară (procedură, formate standard de raportare, flux informaţional) cu privire la stadiul implementării Programelor Operaţionale/programelor finanţate din FEDR, FC, FSE, FEP, FEPAM, FEADR şi al Programelor finanţate în cadrul obiectivului cooperare teritorială europeană (CTE);

b) elaborează săptămânal/lunar/trimestrial/ad-hoc rapoarte financiare privind stadiul implementării programelor;

c) monitorizează fişele indicatorilor financiari aferenţi fiecărui PO, în contextul monitorizării îndeplinirii condiţionalităţilor ex-ante;

d) semnalează şi emite avertizări cu privire la întârzieri în implementare, pe baza raportărilor financiare şi a monitorizării fişelor de indicatori financiari;

e) elaborează, împreună cu autorităţile de management, acte normative pentru asigurarea de la bugetul de stat a sumelor necesare cofinanţării programelor;

f) monitorizează stadiul utilizării împrumuturilor de la bugetul de stat pentru cofinanţare;

g) asigură documentele suport cu privire la stadiul implementării programelor, pentru participarea conducerii MFE la reuniuni pe tema absorbţiei fondurilor;

h) realizează rapoarte, informări, sinteze, răspunsuri la interpelări şi petiţii privind stadiul implementării PO, în colaborare cu celelalte structuri ale MFE;

i) monitorizează gradul de încărcare a datelor financiare în SMIS-CSNR, pentru fiecare PO şi corespondenţa cu raportările transmise de autorităţile de management;

j) asigură formularea de nevoi de raportare orizontale pentru SMIS 2014+;

k) participă, după caz, la reuniunile grupurilor de lucru pe teme privind absorbţia fondurilor, sisteme electronice de înregistrare a datelor privind fondurile, raportări financiare.

Realizări

- Asigurarea necesarului de fonduri pentru Autorităţile de management în vederea efectuării plăţilor către beneficiari:

- Monitorizarea permanentă a necesarului autorităţilor de management şi a fluxurilor de numerar (sume solicitate CE, sume rambursate de către CE, plăţi către beneficiari);
- Elaborarea proiectelor de HG pentru alocarea temporară a unor sume din venituri din privatizare;
- Redistribuire de fonduri între programele operaţionale în funcţie de necesarul Autorităţilor de management şi disponibilul existent la nivelul fiecărui program operaţional;

- Modificarea OUG 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale şi utilizarea acestora pentru obiectivul convergenţă, pentru majorarea plafonului de creditare din venituri din privatizare.
    - Raportarea privind stadiul implementării programelor finanţate din instrumente structurale 2007-2013, din Fondurile ESI şi programelor finanţate în cadrul obiectivului cooperare teritorială europeană:
- Elaborarea rapoartelor financiare privind stadiul absorbţiei 2007-2013 (săptămânal sau ad - hoc);
- Elaborarea unor situaţii privind implementarea PO
- Asigurarea documentelor suport pentru participarea conducerii MFE la reuniuni pe tema absorbţiei fondurilor;
    - Participarea la procesul de elaborare şi aprobare a Memorandumurilor prin care se aprobă transmiterea către CE a estimărilor aplicaţiilor de plată în conformitate cu prevederile regulamentelor europene:
- Coordonarea procesului de transmitere către autoritatea de certificare a previziunilor de declaraţii de cheltuieli pentru programele operaţionale pentru care MFE este ordonator principal de credite;
- Asigurarea avizării Memorandumurilor emise în 2015 pe această temă.
    - Asigurarea reprezentării MFE (împreună cu alte direcţii din cadrul MFE) la întâlnirile tehnice cu reprezentanţii FMI/CE în vederea monitorizării/evaluării obligaţiilor care revin României, pentru sectorul fondurilor europene, din acordurile cu instituţiile financiare internaţionale;
    - Elaborarea formatelor standard de raportare financiară privind stadiul implementării PO 2014-2020.

Probleme

Biroul a fost confruntat cu o serie de sarcini de centralizare a informaţiilor şi raportare ad-hoc, suplimentar peste cele stabilite prin regulamentul de funcţionare. Aceasta a determinat în anumite perioade un volum de muncă foarte mare, în condiţiile în care biroul a funcţionat cu personal redus faţă de schemă (o persoană suspendată).

3. Priorităţi pentru anul 2016

- Monitorizarea şi raportarea privind stadiul implementării financiare a programelor operaţionale;

- Asigurarea necesarului de fonduri pentru AM;
- Finalizarea procedurii de raportare financiară , corelată cu procedura de monitorizare la nivel de program elaborată de fiecare AM;
- Monitorizarea calendarului de lansări şi începerii implementării PO 2014-2020.

Biroul coordonare metodologică achiziţii publice

1. Obiective pentru anul 2015

- Coordonarea procesului de elaborare a documentelor strategice în domeniul achiziţiilor publice;
- Asigurarea unui cadru adecvat de derulare a procedurilor de achiziţie publică / achiziţii derulate de beneficiarii privaţi, desfăşurate în cadrul proiectelor finanţate din instrumente structurale 2007-2013 / fonduri europene structurale şi de investiţii 2014 – 2020;

2. Activităţi, realizări şi probleme întâmpinate în anul 2015

Activităţi

a) Coordonează procesul de elaborare a documentelor strategice în domeniul achiziţiilor publice;

b) Elaborează, alături de instituţiile de specialitate din domeniul achiziţiilor publice, documente de analiză şi sinteză în vederea identificării măsurilor legislative şi cu impact asupra cadrului instituţional necesare pentru elaborarea Strategiei naţionale în domeniul achiziţiilor publice;

c) Monitorizează implementarea măsurilor menţionate în documentele strategice din domeniul achiziţiilor publice şi semnalează eventuale întârzieri în implementarea acestora;

d) Asigură colaborarea cu instituţiile de specialitate în domeniul achiziţiilor publice pentru asigurarea unui cadru adecvat de derulare a procedurilor de achiziţie publică desfăşurate în cadrul proiectelor finanţate din instrumente structurale 2007-2013 / fonduri europene structurale şi de investiţii 2014 – 2020;

e) Organizează şi coordonează reuniunile Comitetului Interministerial constituit prin Decizia nr.218/2014 şi ale grupului tehnic aferent acestui comitet, asigurând secretariatul tehnic alături de Autoritatea Naţională pentru Reglementarea şi Monitorizarea Achiziţiilor Publice;

f) Participă la elaborarea actelor normative în domeniul achiziţiilor publice sau transmite observaţii la proiectele actelor normative cu impact în domeniu;

g) Elaborează liste de verificare a procedurilor de achiziţii publice;

h) Identifică principalele probleme/riscuri cu care se confruntă beneficiarii de fonduri europene în domeniul achiziţiilor publice şi elaborează/publică documente de sinteză pentru semnalarea acestor probleme/riscuri;

i) Comunică instituţiilor de specialitate problemele/riscurile cu care se confruntă beneficiarii de fonduri europene în domeniul achiziţiilor publice cu propuneri de măsuri de remediere a aspectelor semnalate.

j) Elaborarea/modifică actele normative care reglementează achiziţiile efectuate de beneficiarii privaţi;

k) Emite instrucţiuni cu privire la aplicarea actelor normative care reglementează achiziţiile efectuate de beneficiarii privaţi;

l) Asigură îndrumare metodologică prin răspunsurile la solicitările de clarificare adresate de beneficiarii privaţi, indiferent de Programul Operaţional şi publică pe site-ul instituţiei răspunsurile la cele mai frecvente solicitări de clarificare;

m) În elaborarea răspunsurilor de clarificare colaborează cu instituţiile de specialitate din cadrului Ministerului Fondurilor Europene;

n) elaborează liste de verificare a procedurilor de achiziţii derulate de beneficiarii privaţi;

o) Identifică problemele cu care se confruntă beneficiarii privaţi în publicarea anunţurilor pe pagina web www.fonduri-ue.ro – secţiunea "achiziţii privaţi" a Ministerului Fondurilor Europene şi transmite solicitări de îmbunătăţire a secţiunii către Direcţia IT şi coordonare SMIS.

Realizări

- Organizarea şi coordonarea reuniunilor Comitetului Interministerial constituit prin Decizia PM nr. 218/2014 şi ale grupului tehnic aferent acestui comitet;
- Elaborarea, promovarea şi asigurarea aprobării HG nr. 322/2015 pentru modificarea şi completarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 1.361/2006 privind conţinutul instrumentului de prezentare şi motivare a proiectelor de acte normative supuse aprobării Guvernului;
- Coordonarea activităţii de elaborare a Strategiei naţionale în domeniul achiziţiilor publice;
- Elaborarea, promovarea şi asigurarea aprobării HG nr. 901/2015 privind aprobarea Strategiei naţionale în domeniul achiziţiilor publice;
- Participarea la elaborarea şi promovarea pachetului de legi pentru transpunerea directivelor UE în domeniu (Guvern şi Parlament);
- Implicare în procesul de adoptarea a Legii de respingere a OUG nr. 51/2014;
- Implicare în elaborarea şi promovarea OUG "clean the past" (ordonanţa care abrogă prevederile contrare directivelor din domeniul achiziţiilor publice)/iniţiator ANAP;

- Participare la elaborarea promovarea şi derularea Protocolului de colaborare în cadrul mecanismului de coordonare inter-instituţională menit să asigure coerenţa şi consecvenţa interpretărilor între instituţii cu atribuţii specifice în domeniul achiziţiilor publice;
- Elaborarea, promovarea şi asigurarea aprobării Ordinului ministrului fondurilor euorpene nr. 3123/12.11.2015 privind aplicarea, pentru perioada de programare 2014 – 2020, a Procedurii simplificate aplicată de beneficiarii privaţi în cadrul proiectelor finanţate din instrumente structurale, obiectivul "Convergenţă", precum şi în cadrul proiectelor finanţate prin mecanismele financiare SEE şi norvegian pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări, aprobată prin Ordinul ministrului fondurilor europene nr. 1.120/2013 şi a Instrucţiunii aferente acestuia, aprobată prin Ordinul ministrului fondurilor europene nr. 1.191/2014.

Probleme

- Răspuns întârziat, incomplet sau lipsa de reacţiei privind solicitări punctuale legate de procesul de elaborare a Strategiei naţionale în domeniul achiziţiilor publice adresate ministerelor/instituţiilor de specialitate;
- Neidentificarea unei soluţii pentru a beneficia de servicii de traducere în procesul de elaborarea a Strategiei naţionale în domeniul achiziţiilor publice, având în vedere că documentul a fost elaborat în engleză, în cadrul grupului comun RO-COM, ulterior fiind tradus în română, aspect ce a condus la o supraîncărcare a personalului din cadrul biroului, solicitare de sprijin de la colegii din alte departamente şi prelungirea timpului de prelucrare finală în vederea aprobării în Guvern/ publicare în Monitorul Oficial;
- Imposibilitatea de a apela la bugetul de protocol al ministerului pentru reuniunile/grupurile de lucru/comitetele interministeriale organizate de minister în procesul de elaborare a Strategiei naţionale în doemniul achiziţiei publice;
- Lipsa consumabilelor (hârtie, toner, componente imprimantă etc.).

3. Priorităţi pentru anul 2016

- Monitorizarea implementării planului de acţiune al Strategiei naţionale în domeniul achiziţiilor publice – lunar/permanent (prin participare la misiunile de monitorizare RO-COM - videoconferinţe sau reuniuni);
- Asigurarea reprezentării ministerului în grupul de lucru la nivel tehnic aferent Comitetului interministerial pentru achiziţii publice înfiinţat prin Decizia PM nr. 236/2015;
- Implicare în acţiunile din Strategia naţională în domeniul achiziţiilor publice pentru care MFE acordă sprijin specific: adoptarea condiţiilor de contract FIDIC în legislaţia naţională; modificarea HG nr. 28/2008; maparea utilităţilor; îmbunătăţirea

sistemului de control intern la nivelul CNADNR şi ANAR;

- Implicare în finalizarea, promovarea şi semnarea protocolului AM-uri – ANAP (ex-post), la nivel de coordonare;
- Clarificarea situaţiei privind achiziţiile efectuate de potenţialii beneficiari privaţi în vederea depunerii cererii de finanţare, achiziţii eligibile din programul operaţional;
- Elaborarea cadrului de reglementare a achiziţiilor efectuate de către beneficiarii privaţi în cadrul proiectelor aferente perioadei de programare 2014-2020, după intrarea în vigoare a noului pachet legislativ în domeniul achiziţiilor publice.

DIRECŢIA GENERALĂ ASISTENŢĂ TEHNICĂ / AM POAT - DGAT

I. Obiective

Principalul obiectiv al Direcţiei Generale Asistenţă Tehnică (DGAT) îl reprezintă asigurarea coordonării şi implementării eficiente şi transparente a Programului Operaţional Asistenţă Tehnică (POAT) în România, în acest sens având rol de Autoritate de Management pentru POAT în conformitate cu principiile şi regulile de parteneriat, programare, evaluare, comunicare, management inclusiv management financiar, monitorizare şi control.

II. Activităţi

Principalele activităţi la nivelul structurilor din cadrul DGAT şi indicatorii aferenţi, identificaţi pentru anul 2015, sunt prezentate în tabelul de mai jos, după cum urmează:

Nr. crt.	Activităţi	Indicatori	Realizat 2015
1.	Monitorizarea POAT 2007-2013 şi 2014-2020	Nr. reuniuni CM realizate Raport Anual de Implementare (RAI) elaborat şi aprobat în CM	5 reuniuni CM realizate 1 Raport Anual de Implementare (RAI) elaborat şi aprobat în CM
2.	Elaborarea de decizii/contracte de finanţare şi acte adiţionale aferente POAT 2007-2013	Nr. decizii/contracte de finanţare şi acte adiţionale elaborate aferente POAT 2007-2013	11 decizii/contracte de finanţare elaborate 92 acte adiţionale la decizii/contracte de finanţare elaborate

Nr. crt.	Activităţi	Indicatori	Realizat 2015
3.	Realizarea procesului de evaluare a cererilor de finanţare primite	Nr. de cereri de finanţare evaluate şi aprobate	13 cereri de finanţare evaluate 11 cereri de finanţare aprobate
4.	Elaborarea şi aprobarea Planului anual de proiecte POAT pentru anul 2015	Plan anual realizat	1 plan anual de proiecte elaborat şi aprobat
5.	Stabilirea şi pregătirea reuniunilor GL AT	Reuniuni GL AT organizate	1 reuniune GL AT organizată
6.	Monitorizarea ex-post a proiectelor finanţate din POAT 2007-2013	Plan vizite de monitorizare ex-post elaborat. Rapoarte de monitorizare ex-post aprobate.	1 plan anual al vizitelor de monitorizare elaborat si aprobat 31 de proiectele incluse în Plan, pentru care au fost aprobate rapoarte de monitorizare ex-post ca urmare a verificărilor efectuate de responsabilii de monitorizare
7.	Asigurarea funcţiei de help desk pentru beneficiarii POAT 2014-2020	Procent solicitări la care au fost formulate răspunsuri din total solicitări primite	100 %
8.	Verificarea şi autorizarea la plată a cererilor de rambursare depuse de beneficiarii POAT	Nr. cereri de rambursare verificate şi autorizate la plată	179 cereri de rambursare verificate şi autorizate la plată
9.	Întocmirea declaraţiilor de cheltuieli	Nr. declaraţii de cheltuieli transmise şi validate de ACP	5 declaraţii de cheltuieli transmise şi validate de ACP
10.	Realizarea activităţii de constatare a neregulilor, conform OUG nr. 66/2011, cu modificările şi completările ulterioare	Nr. titluri de creanţă emise, urmare a desfăşurării activităţii	15 titluri de creanţă emise 16 misiuni de constatare finalizate (pentru o sesizare nu s-a confirmat suspiciunea de neregulă)

Nr. crt.	Activităţi	Indicatori	Realizat 2015
11.	Monitorizarea stadiului implementării recomandărilor de audit emise de AA, SUA, CE, etc.	Nr. raportări întocmite	16 raportări realizate către Autoritatea de Audit, Autoritatea de Certificare şi Plată şi Serviciul Unitatea de Audit din cadrul Ministerului Fondurilor Europene
12.	Verificarea procedurilor de achiziţie publică desfăşurate de beneficiari pentru proiectele finanţate în cadrul POAT	Nr. proceduri de achiziţie publică desfăşurate de beneficiari verificate	88 de proceduri de achiziţie publică desfăşurate de beneficiari verificate

Faţă de cele mai sus menţionate, pe parcursul anului 2015, a fost lansată spre consultare membrilor CM POAT o **propunere de modificare a programului**. Aceasta a vizat realocarea sumelor rămase neutilizate din cadrul Axelor Prioritare 2 şi 3 către Axa Prioritară 1, modificarea ţintelor indicatorilor în cadrul POAT şi modificarea defalcării orientative a contribuţiei comunitare pe categorii de intervenţie.

Propunerea de modificare a fost determinată de progresul relativ scăzut înregistrat la nivelul axelor prioritare 2 şi 3, cauzele fiind atât numărul redus de personal al unităţii SMIS din cadrul MFE – (beneficiar unic al axei prioritare 2), cât şi imposibilitatea de implementare a proiectului destinat funcţionării în continuare a Centrului de Informare şi dezvoltarea reţelei sale teritoriale.

De asemenea, Unitatea Centrală de Evaluare din cadrul DGAPE, a realizat cu sprijinul Ernst & Young şi consorţiul GEA Consulting & Strategy, **evaluarea de Impact a Asistenţei Tehnice dedicate managementului şi implementării instrumentelor structurale 2007-2013**. Concluziile şi recomandările formulate în urma evaluării se regăsesc în rapoartele elaborate, publicate pe site-ul http://www.evaluare-structurale.ro la următorul link: *http://www.evaluare-structurale.ro/en/list-viewreports-menu?search_form_id=8.*

În domeniul utilizării expertizei instituţiilor financiare internaţionale (IFI), în anul 2015, au fost semnate două acorduri de servicii cu Banca Mondială şi a continuat implementarea celor semnate anterior. Astfel, potrivit situaţiei de la sfârşitul lunii decembrie 2015, în perioada de programare 2007-2013 s-a semnat un număr total de 36 acorduri de servicii cu IFI, în valoare de 47.373.485 euro, facturile plătite reprezentând un procent de 96% din această valoare, respectiv 45.333.912,60 euro.

Acorduri de Servicii	BM	BEI	BERD
Semnate (nr/valoare euro)	26/ 32.048.689 euro	3/ 7.907.500 euro	7/ 7.417.296 euro

Facturi platite	30.989.967 euro (97%)	6.926.650 euro (88%)	7.417.296 euro (100%)

Ca urmare a dificultăților/problemelor întâmpinate în implementarea POAT pentru perioada 2007-2013, la nivelul managementului POAT au fost trase câteva concluzii care au fost transpuse în **lecții învățate**:

- Identificarea proiectelor necesită pe de-o parte o informare corespunzătoare asupra oportunităților de finanțare, dar si o viziune clară asupra dezvoltării/managementului organizației. Adoptarea unor planuri anuale de management ar facilita astfel clarificarea problemelor de rezolvat conducând implicit la identificarea mai ușoara a proiectelor.

Această lecție a fost preluată de AM POAT în pregătirea implementării POAT 2014-2020, pentru care a fost propusă și aprobată ca parte din mecanismul de aprobare a proiectelor o planificare și prioritizare anuală a proiectelor finanțate, necesară și din prisma alocării reduse a POAT 2014-2020 în comparație cu nevoile identificate.

- Deși are cea mai mică alocare dintre programele operaționale, aceleași reguli și principii de gestionare se aplică și POAT, pentru care nu există desemnate organisme intermediare. Astfel, personalul alocat AM POAT s-a dovedit insuficient pentru a asigura o monitorizare optimă a proiectelor și, în lipsa unor măsuri suplimentare, va fi extrem de dificilă gestionarea corespunzătoare a închiderii financiare a programului fără riscul de a pierde bani la sfârșitul perioadei de programare 2007-2013 și derularea în bune condiții a perioadei de programare 2014-2020.

În acest scop, în anul 2015, a fost înființat un nou serviciu în cadrul DGAT, dedicat pregătirii și monitorizării proiectelor finanțate din POAT.

Totodată, la nivelul AM POAT au fost implementate și următoarele măsuri:

- În vederea simplificării și flexibilizării și pentru o utilizare mai facilă a documentelor de programare aferente POAT în perioada 2014-2020, autoritatea de management a elaborat ghidul solicitantului, urmând să elaboreze și un ghid al beneficiarului POAT. Astfel, există două documente: unul dedicat solicitantului, până la faza de semnare și un altul dedicat implementării propriu-zise a proiectelor.
- În vederea simplificării procesului de implementare a POAT, au fost făcute o serie de modificări în cadrul procedurilor, precum realizarea într-o singură etapă, atât a verificării administrative, cât și a eligibilității. De asemenea, listele de verificare au fost detaliate pentru a evidenția mult mai clar aspectele verificate.
- A fost elaborat și aprobat Ghidul Indicatorilor POAT 2014-2020, ce reprezintă unul din criteriile aferente condiționalității ex-ante privind sistemul statistic de indicatori. Acest document conține informații privind organismele responsabile pentru colectarea datelor, resursele umane dedicate, termenele de colectare a datelor, conținutul datelor și modalitățile de procesare a acestora.
- Pentru abordarea coerentă a intervențiilor și asigurarea nevoilor prioritare de asistență

tehnică din POAT, a fost introdus la nivelul POAT 2014-2020 un mecanism de aprobare a proiectelor finanțate, care a fost adoptat în prima reuniune a Comitetului de Monitorizare. În baza acestuia, beneficiarii depun la AM POAT, în perioada 1-15 octombrie a fiecărui an, propunerile (fișele) de proiect pe care intenționează să le depună în anul următor la finanțare din POAT. Ulterior analizei acestora și consultării membrilor CM POAT, planul anual de proiecte este aprobat la nivelul AM POAT.

- Referitor la coordonarea asistenței tehnice la nivelul tuturor programelor operaționale, activitatea Comitetului de Coordonare a Asistenței Tehnice a continuat în cadrul Grupului de Lucru funcțional operațional Asistență Tehnică și Resurse Umane, stabilit la nivelul Acordului de Parteneriat și coordonat de către Direcția Generală Asistență Tehnică. În cadrul acestui grup de lucru sunt abordate problemele strategice legate de POAT și de asistența tehnică a diferitelor programe operaționale, totodată, răspunzând nevoii de abordare coerentă în ceea ce privește politica de resurse umane la nivel național. Accentul pe resurse umane este foarte important, în condițiile în care în trecut nu a existat întotdeauna o coordonare privind abordarea generală a resurselor umane în administrația publică.

În ceea ce privește rata de contractare a fondurilor alocate POAT, aceasta a crescut de la 101,74% în decembrie 2014, la 108,95% la sfârșitul lunii decembrie 2015.

Plățile efectuate de CE au crescut de la 49,74% în decembrie 2014 la 81% în decembrie 2015, evitându-se riscul de dezangajare automată a fondurilor aferente POAT la sfârșitul anului 2015.

III. Priorități 2016

- O mai bună cooperare și coordonare între toate instituțiile implicate în sistemul de management și control (Autorități de Management, Organisme Intermediare, Autoritatea de Certificare și Plată, Autoritatea de Audit și Comisia Europeană), dar și între Autoritățile de Management și beneficiari, atât în vederea închiderii cu succes a perioadei de programare 2007-2013, cât și pentru o implementare mai eficace a noului exercițiu financiar 2014-2020;
- Suplimentarea numărului de personal al DGAT, în calitate de autoritate de management pentru POAT cu minim 15 posturi al AM POAT în vederea asigurării unei capacități adecvate sarcinilor specifice;
- Finalizarea procesului de desemnare pentru POAT 2014-2020;
- Continuarea perfecționării profesionale a personalului AM POAT în vederea eficientizării activității de gestionare a POAT 2014-2020 și închidere a POAT 2007-2013;
- Simplificarea procedurilor de lucru, inclusiv prin introducerea opțiunilor de cost simplificat în implementarea POAT 2014-2020.

DIRECȚIA GENERALĂ PROGRAME INFRASTRUCTURĂ MARE - DGPIM

Obiective şi acţiuni specifice:

Obiective specifice direcţiei	**Activităţile identificate**
Elaborarea şi aprobarea Programului Operaţional Infrastructura Mare	Organizarea şi coordonarea grupurilor de lucru sectoriale pentru elaborarea Programului Operaţional Infrastructura Mare Coordonarea dialogului bilateral cu Comisia Europeană în vederea finalizării Programului Operaţional Infrastructura Mare Coordonarea procesului de obţinere a avizului de mediu pentru Programul Operaţional Infrastructura Mare
Elaborarea Ghidurilor solicitantului aferente Programului Operaţional Infrastructura Mare	Elaborarea versiunilor draft ale Ghidurilor solicitantului pentru obiectivele specifice finanţate în cadrul POIM Elaborarea schemelor de ajutor de stat aferente obiectivelor specifice aflate sub incidenţa OUG nr. 77/2014 privind procedurile naţionale în domeniul ajutorului de stat, precum şi pentru modificarea şi completarea Legii concurenţei nr. 21/1996, modificată şi completată prin Legea nr. 20/2015 Organizarea şi derularea procesului de consultare privind Ghidurile solicitantului pentru obiectivele specifice finantate în cadrul POIM
Gestionarea procesului de pregătire a portofoliului de proiecte POIM	Coordonarea procesului de fazare a proiectelor finanţate în cadrul POS Mediu şi POS Transport

Obiective specifice direcţiei	Activităţile identificate
	Stabilirea planului de acţiune JASPERS aferent POIM Organizarea şi derularea procesului de consultare cu beneficiarii pre-definiţi în vederea pregătirii portofoliului de proiecte penru POIM
Stabilirea cadrului institutional şi metodologic pentru implementarea Programului Operaţional Infrastructura Mare	Stabilirea sistemului de management şi control pentru POIM Stabilirea structurii AM POIM Elaborarea procedurilor POIM Elaborarea descrierii de sistem aferentă Programului Operaţional Infrastructura Mare
Coordonarea procesului de indeplinire a conditionalitatilor ex-ante aferente Programului Operaţional Infrastructura Mare	Elaborare de fişe de proiect, cereri de finanţare şi termeni de referintă pentru asigurarea asistenţei tehnice necesare pentru îndeplinirea conditionalităţilor ex-ante POIM. Organizarea şi coordonarea reuniunilor de monitorizare şi a activităţilor necesare pentru îndeplinirea conditionalităţilor aferente POIM
Coordonarea activităţilor specifice implementării şi monitorizării Programului Operational Infrastructura Mare	Stabilirea cadrului partenerial pentru monitorizarea POIM, prin constituirea Comitetului de Monitorizare şi a celor 3 sub-comitete sectoriale aferente Organizarea primelor 2 reuniuni ale Comitetului de Monitorizare POIM şi a reuniunilor Sub-Comitetlor sectoriale aferente (Mediu, Transport şi Energie). Elaborarea fişelor de proiect, a cererilor de finanţare şi a termenilor de referinţă pentru selectare asistenţei tehnice necesare pentru gestionarea POIM. Promovarea măsurilor legislative necesare pentru

Obiective specifice direcţiei	Activităţile identificate
	eficientizarea implementării proiectelor finantate prin POIM.
Coordonarea procesului de elaborare a Strategiei Naţionale în domeniul achiziţiilor publice	Coordonarea activităţii Grupului de lucru Romania-Comisia Europeană şi elaborarea documentelor suport pentru întîlnirile bilaterale lunare; Pregătirea reuniunilor Comitetului Inter-Ministerial pentru Achiziţii Publice; Elaborarea Strategiei Naţionale în domeniul Achiziţiilor Publice; Coordonarea procesului de consultare publică cu privire la Strategia Naţională în domeniul Achiziţiilor Publice; Coordonarea echipelor de asistenţă tehnică responsabile pentru elaborarea legislaţiei primare şi secundare în domeniul achizitiilor publice, în vederea transpunerii noilor Directive în domeniu;

Indicatori de performanţă, cu prezentarea gradului de realizare a acestora;

- Organizarea şi coordonarea grupurilor de lucru sectoriale pentru elaborarea Programului Operaţional Infrastructura Mare – 100% ;
- Coordonarea dialogului bilateral cu Comisia Europeană în vederea finalizării Programului Operational Infrastructura Mare – 100%;
- Coordonarea procesului de obţinere a avizului de mediu pentru Programul Operational Infrastructura Mare – 100%;
- Elaborarea versiunilor draft ale Ghidurilor solicitantului pentru obiectivele specifice finanţate în cadrul POIM - 21 ghiduri publicate spre consultare -100%;
- Elaborarea schemelor de ajutor de stat aferente obiectivelor specifice aflate sub incidenăţa OUG nr. 77/2014 privind procedurile naţionale în domeniul ajutorului de

stat, precum şi pentru modificarea şi completarea Legii concurenţei nr. 21/19962, modificată şi completată prin Legea nr. 20/2015 - 4 scheme de ajutor de stat pentru sectorul energie - 100%;

- Organizarea şi derularea procesului de consultare privind Ghidurile solicitantului pentru obiectivele specifice finantate în cadrul POIM - 4 reuniuni de consultare publică – 100%;
- Coordonarea procesului de fazare a proiectelor finanţate în cadrul POS Mediu şi POS Transport- 74 de proiecte -100%;
- Stabilirea planului de acţiune JASPERS aferent POIM-100%;
- Organizarea şi derularea procesului de consultare cu beneficiarii pre-definiţi în vederea pregătirii portofoliului de proiecte pentru POIM -100%;
- Stabilirea sistemului de management şi control pentru POIM – 80%;
- Stabilirea structurii AM POIM – 100%;
- Elaborarea procedurilor POIM - 19 proceduri elaborate – 70%;
- Elaborarea descrierii de sistem aferentă Programului Operaţional Infrastructura Mare – 70%;
- Elaborare de fişe de proiect, cereri de finanţare şi termeni de referinţă pentru asigurarea asistenţei tehnice necesare pentru îndeplinirea condiţionalităţilor ex-ante POIM - 2 fişe de proiect şi 2 cereri de finanţare -100%;
- Organizarea şi coordonarea reuniunilor de monitorizare şi a activităţilor necesare pentru îndeplinirea condiţionalităţilor aferente POIM - 6 reuniuni – 100%;
- Stabilirea cadrului partenerial pentru monitorizarea POIM, prin constituirea Comitetului de Monitorizare şi a celor 3 sub-comitete sectoriale aferente – 100%;
- Organizarea primelor 2 reuniuni ale Comitetului de Monitorizare POIM şi a reuniunilor Sub-Comitetelor sectoriale aferente (Mediu, Transport şi Energie) – 100%;
- Elaborarea fişelor de proiect, a cererilor de finanţare şi a termenilor de referinţă pentru selectarea asistenţei tehnice necesare pentru gestionarea POIM - 4 fişe de proiect şi 4 cereri de finanţare - 100%;
- Promovarea măsurilor legislative necesare pentru eficientizarea implementării proiectelor finanţate prin POIM – 100%;
- Coordonarea activităţii Grupului de lucru Romania-Comisia Europeană şi elaborarea documentelor support pentru întîlnirile bilaterale lunare - 100% ;
- Pregătirea reuniunilor Comitetului Inter-Ministerial pentru Achiziţii Publice - 4 reuniuni - 100%;
- Elaborarea Strategiei Naţionale în domeniul Achiziţiilor Publice - 100%;
- Coordonarea procesului de consultare publică cu privire la Strategia Natională în

domeniul Achiziţiilor Publice - 6 dezbateri publice -100%;

- Coordonarea echipelor de asistenţă tehnică responsabile pentru elaborarea legislaţiei primare şi secundare în domeniul achiziţiilor publice, în vederea transpunerii noilor Directive în domeniu- 100%.

AUTORITATEA DE MANAGEMENT PENTRU PROGRAMUL OPERAŢIONAL SECTORIAL TRANSPORTURI

AM POST gestionează şi implementează asistenţa financiară nerambursabilă alocată Programului Operaţional Sectorial „Transport" 2007-2013 (POST), care reprezintă un instrument strategic elaborat pe baza obiectivelor Cadrului Naţional Strategic de Referinţă ce stabileşte priorităţile, obiectivele şi alocarea financiară pentru dezvoltarea sectorului de transporturi din România cu ajutor comunitar, pentru perioada 2007 – 2013.

Obiective specifice:

- Modernizarea şi dezvoltarea axelor prioritare TEN-T, cu aplicarea măsurilor necesare pentru protecţia mediului înconjurător
- Modernizarea şi dezvoltarea reţelelor naţionale de transport, în conformitate cu principiile dezvoltării durabile
- Promovarea transportului feroviar, naval şi intermodal
- Sprijinirea dezvoltării transportului durabil, prin minimizarea efectelor adverse ale transportului asupra mediului şi îmbunatăţirea siguranţei traficului şi a sănătăţii umane.

Programul Operaţional Sectorial „Transport" este structurat pe patru axe prioritare, ce cuprind domeniile majore de intervenţie în cadrul cărora se pot finanţa proiecte de transport:

- Axa Prioritară 1 - Modernizarea şi dezvoltarea axelor prioritare TEN-T în scopul dezvoltării unui sistem de transport durabil şi integrării acestuia în reţelele de transport ale UE;
- Axa Prioritară 2 - Modernizarea şi dezvoltarea infrastructurii naţionale de transport în afara axelor prioritare TEN-T în scopul creării unui sistem naţional de transport durabil;
- Axa Prioritară 3 - Modernizarea sectorului de transportul în scopul creşterii protecţiei mediului şi a sănătăţii publice şi siguranţei pasagerilor;
- Axa Prioritară 4 - Asistenţa Tehnică pentru POS-T.

Principalii beneficiari ai Programului Operational Sectorial „Transport" sunt administraţiile naţionale ale infrastructurilor de transport feroviar, rutier şi naval, precum şi administraţiile

naţionale şi regionale ale infrastructurii aeroportuare.

Bugetul total a fost de aproximativ 5.044 Miliarde EUR din care:

- Suportul financiar acordat de Comisia Europeană din Fondul de Coeziune şi Fondul European de Dezvoltare Regională: 4.288 Miliarde EUR
- Bugetul de Stat: 0,756 Miliarde EUR

Sume certificate la **31.12.2012** - 467.375.650,23 euro;

Sume certificate la **31.12.2013** - 915.031.774,43 euro;

Sume certificate la **31.12.2014** - 1.124.779.552,37 euro;

Sume certificate la **31.12.2015** - 148.728.795,39 euro;

TOTAL GENERAL SUME CERTIFICATE 2007-2015 - 2.655.915.772,51 euro

TOTAL GENERAL SUME RAMBURSATE 2007-2015 - 2.620.878.885,04 euro

- **Evoluţia ratei de absorbţie a fondurilor UE alocate POS Transport**

Rata de absorbţie 2007- 2012 - 10,70%

Rata de absorbţie 2007- 2013 – 32,24%

Rata de absorbţie 2007- 2014 – 58,47%

Rata de absorbţie 2007- 2015 – 61,94% (sume certificate)

Rata de absorbţie 2007 - 2015 tinand cont de sumele autorizate de AMPOST este de 62,65%.

AM POS Transport îşi îndeplineşte atribuţiile specifice prin direcţiile, serviciile şi compartimentele ce alcătuiesc structura sa organizatorică.

1. DIECŢIA GESTIONARE PROGRAM, EVALUARE ŞI APROBARE PROIECTE (DGPEAP)

DGPEAP are ca obiective generale: managementul contribuţiei AM POS Transport la programele comunitare în vederea atragerii de fonduri pentru finanţarea proiectelor din sectorul românesc de transporturi, coordonarea procesului de identificare a proiectelor retrospective, de fazare a proiectelor POST majore şi ne-majore, coordonarea evaluării POST, evaluarea şi selecţia proiectelor POST, în conformitate cu criteriile de selecţie aprobate de Comitetul de Monitorizare, precum şi desfăşurarea activităţilor pregătitoare necesare pentru procesul de evaluare şi selecţie a proiectelor de transport în cadrul POIM.

Are în structură două servicii: **Serviciul Coordonare Pregătire Proiecte** şi **Serviciul**

Evaluare şi Selecţie Proiecte

1.1 Obiective 2015:

1.1.1 Organizarea reuniunilor bianuale ale Comitetului de Monitorizare (CM POS T) pentru POS Transport (realizat);

1.1.2 Aprobarea Raportului Anual de Implementare (RAI) 2014 aferent POS T (realizat);

1.1.3 Revizuirea Documentului Cadru de Implementare pentru POS T pentru adaptarea la necesităţile din implementare a POS T (realizat);

1.1.4 Măsurarea gradului de realizare a indicatorilor de mediu aferenţi POS T (realizat);

1.1.5 Identificarea şi promovarea unor noi măsuri pentru creşterea absorbţiei – rambursarea cheltuielilor aferente Magistralei de metrou M5 realizate înainte de acordarea admisibilităţii de către CE, apel nou proiecte DMI 2.4, promovare set nou proiecte retrospective (realizat);

1.1.6 Pregătirea proiectelor retrospective pentru finanţarea din bugetul POS T şi promovarea în relaţia cu JASPERS şi CE (realizat);

1.1.7 Pregătirea fazării proiectelor POS T ce nu se finalizează la 31.12.2015 şi promovarea în relaţia cu JASPERS şi CE (realizat);

1.1.8 Evaluarea şi selecţia proiectelor depuse în cadrul POST, inclusiv a proiectelor fazate şi retrospective (realizat);

1.1.9 Contractarea proiectelor POST şi încheierea actelor adiţionale la contractele de finanţare (realizat);

1.1.10 Înregistrarea in SMIS a datelor aferente proiectelor POST (realizat).

1.2 Activităţi 2015:

1.2.1 Pregătirea caietului de sarcini şi asigurarea membrilor evaluatori în comisiile de evaluare pentru atribuirea contractelor subsecvente privind organizarea celor două reuniuni CM POS T;

1.2.2 Asigurarea desfăşurării în bune condiţii a celor două reuniuni CM POST din 2015 (aspecte logistice, prezentări PowerPoint, vizite în şantier, activităţi follow-up, etc.);

1.2.3 Centralizarea informaţiilor necesare elaborării RAI 2014, elaborarea şi transmiterea (SFC) raportului la CE şi obţinerea aprobării;

1.2.4 Pregătirea caietului de sarcini şi asigurarea membrilor evaluatori în comisia de evaluare pentru atribuirea contractului privind organizarea seminarului pe tema proiectelor POS T retrospective şi fazate

(participanţi AA şi ACP), asigurarea aspectelor logistice pentru buna desfăşurare a evenimentului (aspecte logistice, prezentări PowerPoint, etc.);

1.2.5 Contribuţia la pregătirea procedurilor de lucru/aspectelor conexe aferente POIM 2014-2020;

1.2.6 Revizuirea procedurilor de lucru la nivelul DGPEAP;

1.2.7 Revizuire DCI POST pentru lansarea unui nou apel de proiecte în cadrul DMI 2.4 şi achiziţia de autoturisme;

1.2.8 Elaborarea Ghidului Solicitantului, derularea unui nou apel de proiecte în cadrul DMI 2.4 - POS T, evaluarea proiectelor şi încheierea a trei noi contracte de finanţare;

1.2.9 Realizarea raportărilor privind stadiul POS T;

1.2.10 Pregătirea caietului de sarcini şi asigurarea membrilor evaluatori în comisia de evaluare pentru atribuirea contractului privind contractarea de experţi pentru evaluarea cererilor de finanţare şi elaborarea raportului privind gradul de realizare al indicatorilor de mediu aferenţi POS T;

1.2.11 Analiză şi susţinere demersuri CE pentru rambursarea cheltuielilor cu implementarea Magistralei de metru M5 efectuate după 2007 şi înainte de emiterea admisibilităţii de către CE;

1.2.12 Sprijinirea DMCIP (Beneficiar), în calitate de Beneficiar final în derularea contractului de asistenţă prin care au fost asiguraţi experţi pentru evaluarea cererilor de finanţare şi elaborarea raportului privind gradul de realizare al indicatorilor de mediu aferenţi POS T;

1.2.13 Organizarea reuniunilor de lucru cu beneficiarii pentru pregătirea de noi proiecte retrospective, fazarea proiectelor, întocmirea listelor de proiecte aferente şi transmiterea la CE;

1.2.14 Pregătirea caietului de sarcini pentru contractarea auditului tehnic aferent lucrărilor realizate în cadrul proiectului retrospectiv Reabilitarea căii ferate pe tronsoanele Bucureşti Nord-Băneasa şi Feteşti-Constanţa;

1.2.15 Susţinerea proiectelor retrospective şi a fazării proiectelor în cadrul reuniunilor Task Force organizate de CE;

1.2.16 Evaluarea cererilor de finanţare aferente proiectelor noi, retrospective şi fazate, transmiterea la CE (SFC) a cererilor de finanţare pentru proiectele majore;

1.2.17 Organizarea de reuniunilor de lucru sectoriale cu beneficiarii pentru pregătirea activităţilor premergătoare închiderii POS T;

1.2.18 Contracte/decizii de finanţare semnate pentru proiectele POS T: 24;

1.2.19 Contracte de finanţare reziliate: 6;

1.2.20 Acte adiţionale/decizii de modificare semnate: 118;

1.2.21 Înregistrarea în SMIS a datelor aferente proiectelor POST;

1.2.22 În cursul anului 2015 au fost depuse la AM POS T 24 cereri de finanţare, iar la data de 31.12.2015 mai erau in evaluare 9 cereri de finanţare, din care 6 sunt în evaluare la CE şi 3 sunt în evaluare la AM POS T;

1.2.23 În cursul anului 2015 au fost depuse la AM POS T 10 cereri de finanţare pentru proiecte retrospective, din care 2 au fost respinse, 3 proiecte sunt în evaluare la AM, 4 proiecte au fost transmise la CE fiind declarate admisibile, iar pentru un proiect s-a semnat contractul de finanţare.

1.3 Priorităţi 2016:

1.3.1 Realizarea eficientă a activităţilor pregătitoare în competenţa direcţiei pentru pregătirea închiderii POS T;

1.3.2 Elaborarea, transmiterea la CE şi obţinerea aprobării Raportului Final de Implementare aferent POS T, conform termenelor prevăzute de lege;

1.3.3 Finalizarea evaluării proiectelor retrospective depuse la AM POST în cursul anului 2015 şi semnarea contractelor de finanţare până la data de 30.04.2016;

1.3.4 Pregătirea şi transmiterea de noi proiecte retrospective la CE până la data de 31.03.2016;

1.3.5 Gestionarea eficientă a propunerilor de fazare actualizate transmise de Beneficiarii POS T şi transmiterea la CE a celor aferente proiectelor majore, până la data de 31.03.2016;

1.3.6 Încheierea actelor adiţionale la contractele de finanţare aferente proiectelor majore fazate până la data de 30.04.2016;

1.3.7 Evaluarea propunerilor de acte adiţionale la contractele de finanţare ale proiectelor POST fazate minore şi a proiectelor care nu se fazeaza şi semnarea actelor adiţionale respective până la data de 31.03.2016.

2. DIECŢIA MANAGEMENT FINANCIAR (DMF)

DMF are care obiective generale: monitorizarea financiară a proiectelor finanţate din fonduri europene nerambursabile (FEDR şi Fond de coeziune) în conformitate cu prevederile contractelor/deciziilor de finanţare şi elaborarea Declaraţiei de cheltuieli a AMPOST,

actualizarea şi păstrarea evidenţelor contabile şi realizarea reconcilierilor între beneficiar, AMPOST şi ACP.

DMF are în structură două servicii: **Serviciul autorizare cheltuieli şi Serviciul financiar buget şi contabilitate.**

2.1 ***Obiectiv 2015*****:** ţinând cont de prevederile regulii n+3/n+2, **obiectivul specific** al Directiei Management Financiar pe anul 2015 a fost evitarea dezangajarii sumelor aferente FEDR, la începutul anului prefigurându-se riscul unei dezangajari de 210 mil. EURO.

2.2 ***Activităţi 2015:***

2.2.1 Verificate şi autorizarea unui număr de 348 cereri de rambursare;

2.2.2 Întocmirea a 9 declaraţii de cheltuieli în valoare totală eligibilă de 1.356.008,965,01 lei;

2.2.3 Monitorizarea din punct de vedere financiar şi verificarea de cereri de plată/cereri de rambursare pentru un număr de circa 110 proiecte din sectoarele rutier, feroviar (inclusiv metrou), naval, aerian şi asistenţă tehnică;

2.2.4 Analiza din punct de vedere financiar a rapoartelor lunare de progres elaborate de beneficiari;

2.2.5 Participarea la procesul de evaluare a proiectelor în vederea includerii în POST, împreună cu DGPEAP (circa 10 proiecte);

2.2.6 Analizat şi transmiterea punctului de vedere pe propunerile de acte adiţionale transmise de DGPEAP;

2.2.7 Analiza şi transmiterea punctului de vedere financiar pe memoriile tehnice aferente proiectelor POST propuse pentru fazare (circa 39 proiecte);

2.2.8 Participarea la evaluarea Cererilor de Finanţare pentru 11 proiecte retrospective;

2.2.9 Pregătirea de situaţii si raportări conform solicitărilor.

2.3 ***Priorităţi 2016:***

2.3.1 Urmărirea respectării de către beneficiari a termenelor contractuale/legale pentru depunerea cererilor de rambursare pentru cheltuielile plătite de aceştia până la 31 decembrie 2015;

2.3.2 Analiza cererilor de rambursare primite de la beneficiari, aferente cheltuielilor plătite până la sfârşitul anului 2015;

2.3.3 Realizarea verificărilor de management, conform regulamentelor europene aplicabile;

2.3.4 Transmiterea până la 16 mai 2016 a declaraţiei de cheltuieli pentru

ultima aplicaţie de plată intermediară;

2.3.5 Analize şi verificări de management pentru declaraţia finală de cheltuieli, după cum urmează:

- realizarea verificărilor de management, în conformitate cu regulamentele europene aplicabile, pentru cheltuielile solicitate de beneficiari neincluse, în mod excepţional, în declaraţia de cheltuieli pentru ultima aplicaţie de plată intermediară;
- asigurarea că declaraţia finală de cheltuieli aferentă programului a fost şi poate fi reconciliată cu înregistrările din sistemul contabil aferent programului, respectiv cu cele din Sistemul unic de management al informaţiei (SMIS);
- asigurarea că există o pistă de audit adecvată până la nivelul beneficiarului final, pentru fondurile Uniunii Europene şi pentru fondurile naţionale aferente acestora.

3. DIRECŢIA ANTIFRAUDĂ ŞI CONSTATARE NEREGUL (DACN)

DACN are ca principale atribuţii coordonarea activităţilor de prevenire şi combatere a fraudelor şi constatarea neregulilor, de stabilire şi de recuperare a creanţelor bugetare rezultate din neregulile apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora pentru proiectele derulate în cadrul POST şi urmărirea şi stingerea creanţelor rezultate din nereguli stabilite prin procesele-verbale de constatare a neregulilor şi stabilire a creanţelor / prin notele de constatare a neregulilor şi stabilire a corecţiilor / procesele verbale de stabilire a creanţelor bugetare rezultate din aplicarea dobânzii datorate, în conformitate cu dispoziţiile OUG nr. 66/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

DMF are în structură un serviciu şi un compartiment: **Serviciul constatare şi sancţionare nereguli (SCSN), Compartimentul stabilire debitor (CSC)** şi **Compartimentul urmărire şi valorificare debite (CUVD)**

3.1 Obiective 2015:

3.1.1 Implementarea măsurilor corective pentru asigurarea legalităţii şi conformităţii plăţilor în cadrul POS TRANSPORT 2007-2013

Rezultate aşteptate: 80% suspiciuni de neregulă soluţionate, 90% contestaţii soluţionate, 100% debite recuperate în termenul legal;

3.1.2 Soluţionarea în termenul legal a suspiciunilor de neregulă primite;

3.1.3 Asigurarea suportului pentru Direcţia Generală Juridică din cadrul MFP în formularea întâmpinărilor la toate litigiile rezultate din titlurile de creanţă emise de DACN;

3.1.4 Urmărirea recuperării în termenul legal a creanţelor stabilite prin titluri de creanţă;

3.2. Activităţi 2015:

Activităţi	Realizări în 2015	Probleme întâmpinate în anul 2015
Înregistrarea suspiciunilor de neregulă în Centralizatorul Neregulilor	Au fost înregistrate 66 suspiciuni de neregulă, din care la data de 31.12.2015 erau în curs de soluţionare 16	Neasigurarea documentelor/ informaţiilor necesare derulării verificărilor în termen
Întocmirea mandatului de control	Au fost emise 57 de mandate de control	
Solicitarea punctului de vedere al beneficiarului asupra suspiciunii de neregulă	Au fost transmise 57 de adrese de solicitare a punctului de vedere al Beneficiarului cu privire la suspiciunea de neregulă	
Derularea verificărilor şi întocmirea actului de control	Au fost emise 47 de drafturi ale titlurilor de creanţă	

Solicitarea punctului de vedere al Beneficiarului privind proiectul de titlu de creanţă	Au fost transmise 47 de de adrese de solicitare punctului de vedere al Beneficiarului cu privire la draftul titlurilor de creanţă	Numărul redus de personal în raport cu vârfurile de sarcină
Emiterea actelor de control (titluri de creanţă/note de control/note privind concluziile verificării)	Au fost emise 47 de titluri de creanţă şi 10 note de control	
Înregistrarea şi validarea în SMIS a creanţelor, în modulul Control	Au fost înregistrate şi validate în SMIS 47 de titluri de creanţă	
Transmiterea actelor de control la beneficiari / alte structuri ale AM / alte instituţii	Au fost transmise la beneficiari / alte structuri ale AM 47 de titluri de creanţă şi 10 note de control	
Înregistrarea contestaţiilor în Registrul Contestaţiilor	14 contestaţii înregistrate în Registrul Contestaţiilor şi 1 plângere prealabilă	
Întocmirea mandatului	14 mandate de numire a	

	membrilor Comisiei de Soluționare	
Soluționarea contestației	14 Decizii de soluționare a contestației	
Transmiterea deciziei de soluționare a contestației la Beneficiar (nr. adrese de transmitere a deciziilor de soluționare a contestațiilor)	14 adrese de transmitere a deciziilor de soluționare a contestațiilor 1 adresă de răspuns la plângerea prealabilă	

Înregistrarea litigiilor în Registrul litigiilor	23	
Întocmirea punctului de vedere al DACN	22	
Transmiterea punctului de vedere al DACN la Direcția Generală Juridică din cadrul MFP	22	

Înregistrarea contestațiilor în Registrul Contestațiilor	14 contestații înregistrate în Registrul Contestațiilor și 1 plângere prealabilă	
Întocmirea mandatului	14 mandate de numire a membrilor Comisiei de Soluționare	
Soluționarea contestației	14 Decizii de soluționare a contestației	
Transmiterea deciziei de soluționare a contestației la Beneficiar (nr. adrese de transmitere a deciziilor de soluționare a contestațiilor)	14 adrese de transmitere a deciziilor de soluționare a contestațiilor 1 adresă de răspuns la plângerea prealabilă	

Înregistrarea titlurilor de creanţă în Registrul Debitorilor	47 titluri de creanţă înregistrate în Registrul Debitorilor şi în condica de predare primire a titlurilor de creanţă	
Solicitare de informaţii cu privire la recuperarea debitului prin deducere din cereri de rambursare	Au fost întocmite 47 de adrese de solicitare de informaţii cu privire la posibilitatea de a deduce debitul stabil prin titlu de creanţă	
Întocmire referat de restituire către Trezorerie/ primire Raport de verificare a eligibilităţii privind deducere din cererea de rambursare	Au fost întocmite 47 de referate de restituire către Trezoreria municipiului Bucureşti, un debit a fost recuperat din deducere din cerere de rambursare şi două debite au fost plătite voluntar de către beneficiar	
Introducerea recuperării în SMIS	Au fost introduse în SMIS 50 de recuperări a debitelor stabilite prin titlurile de creanţă emise de către DACN	

3.3 Priorităţile pentru anul 2016:

3.3.1 80% suspiciuni de neregulă soluţionate;

3.3.2 90% contestaţii soluţionate în termenul legal;

3.3.3 90% puncte de vederea elaborate şi transmise în termenul stabilit de DGJ – MFP

3.3.4 100% debite recuperate în termenul legal

4. COMPARTIMENT OFIŢERI NEREGULI (CON)

CON este o structură aflată în subordinea directă a directorului general adjunct, şeful AMPOST, care îndeplineşte obligaţiile de primire şi înregistrare în Registrul neregulilor a tuturor constatărilor definite conform art. 2, lit.(x) din OUG nr. 66/2011 şi de primire, analizare şi înregistrare în Registrul neregulilor a tuturor sesizărilor primite direct sau prin intermediul altor instituţii ale statului.

4.1 Obiective 2015:

4.1.1 Asigurarea înregistrării, monitorizării şi raportării neregulilor conform OUG nr. 66/2011

Rezultate aşteptate: 100% nereguli înregistrate, monitorizate şi raportate;

4.1.2 Întocmirea si transmiterea tuturor suspiciunilor de neregulă primite de CON în anul 2015;

4.1.3 Asigurarea notificării Autorității de Certificare si plata asupra tuturor actelor de control (NC/PVC/Notelor de control) emise de structura de control abilitata în anul 2015;

4.1.4 Asigurarea notificării Autorității de Certificare si plata asupra tuturor recuperărilor de creanţe bugetare stabilite de structura de control abilitată în anul 2015;

4.1.5 Întocmirea rapoartelor trimestriale de nereguli aferente POS-T si transmiterea acestora către ACP şi, atunci când se depăşeşte pragul, către CE via DLAF/OLAF.

4.2 Activităţi 2015:

Activităţi aferente obiectivului general 1 – obiectiv specific 1	**Realizări în 2015**	**Probleme întâmpinate în anul 2015**
Înregistrarea constatărilor/ sesizărilor primite in Registrul Neregulilor	50 constatări/ sesizări primite	
Analiza informaţiilor şi întocmirea suspiciunilor de neregulă sau, după caz, clasarea acestora	68 suspiciuni de neregulă, din care 2 suspiciuni de fraudă/3 suspiciuni clasate	
Emiterea suspiciunilor de nereguli si transmiterea acestora către structura de control abilitata si către Autoritatea de Certificare si Plata.	68 suspiciuni de neregulă, din care 2 suspiciuni de fraudă	

Primirea si înregistrarea tuturor actelor de control (NC/PVC/ Note de control) în Registrul Neregulilor	64 acte de control	
Întocmirea si transmiterea tuturor notificărilor de descoperiri de creanţe	62 notificări de descoperiri de creanţe bugetare (+2 notificari întocmite şi	

bugetare	transmise în ianuarie 2016)	

Primirea adreselor de informare asupra debitelor recuperate	51 adrese de informare asupra debitelor recuperate	
Întocmirea si transmiterea tuturor notificărilor privind recuperarea creanțelor bugetare	51 notificări privind recuperarea creanțelor bugetare	

Întocmirea rapoartelor de nereguli	- pentru trimestrul IV 2014: 22 rapoarte nereguli - pentru trimestrul I 2015: 8 rapoarte nereguli - pentru trimestrul II 2015: 25 rapoarte nereguli - pentru trimestrul III 2015: 28 rapoarte nereguli	
Înregistrarea rapoartelor de nereguli in Registrul Neregulilor	- pentru trimestrul IV 2014: 22 rapoarte nereguli - pentru trimestrul I 2015: 8 rapoarte nereguli - pentru trimestrul II 2015: 25 rapoarte nereguli - pentru trimestrul III 2015: 28 rapoarte nereguli	
Înregistrarea si validarea rapoartelor de nereguli in AFIS - IMS	- pentru trimestrul IV 2014: 17 rapoarte nereguli înregistrate în AFIS-IMS - pentru trimestrul I 2015: 8 rapoarte nereguli înregistrate în AFIS-IMS - pentru trimestrul II 2015: 25 rapoarte nereguli înregistrate în AFIS-IMS - pentru trimestrul III 2015: 26 rapoarte nereguli înregistrate în	

	AFIS-IMS	
Transmiterea rapoartelor de nereguli către ACP şi, atunci când se depăşeşte pragul, către CE via DLAF/OLAF;	- pentru trimestrul IV 2014: 22 rapoarte nereguli, din care 17 rapoarte nereguli înregistrate în AFIS-IMS - pentru trimestrul I 2015: 8 rapoarte nereguli, din care 8 rapoarte nereguli înregistrate în AFIS-IMS - pentru trimestrul II 2015: 25 rapoarte nereguli, din care 25 rapoarte nereguli înregistrate în AFIS-IMS - pentru trimestrul III 2015: 28 rapoarte nereguli, din care 26 rapoarte nereguli înregistrate în AFIS-IMS	

4.3 Priorităţi 2016: 100% nereguli înregistrate, monitorizate şi raportate.

5. DIRECŢIA CONSTATARE ŞI VERIFICARE ACHIZIŢII (DCVA)

DCVA are ca principale atribuţii: verificarea ex-post a dosarului achiziţiei publice precum şi a actelor adiţionale ale contractelor de achiziţie publică pentru proiectele finanţate în cadrul POST în conformitate cu legislaţia română şi comunitară, cu respectarea procedurilor aprobate, identificarea posibilelor fraude/conflict de interese ca urmare a verificării dosarului de achiziţie publică şi sesizează organismele competente conform prevederilor OUG nr. 66/2011 cu completările si modificările ulterioare şi a HG nr. 875/2011, aplicarea de corecţii/reduceri procentuale la constatarea abaterilor de la legislaţia naţionala si europeana in domeniul achiziţiilor publice.

DCVA are în structură **Serviciul conformitate achiziţii publice**.

5.1 Obiective 2015

ÎMBUNĂTĂŢIREA ABSORBŢIEI FONDURILOR EUROPENE NERAMBURSABILE PRIN ASIGURAREA ACURATEŢEI VERIFICĂRII ACHIZIŢIILOR PUBLICE

Asigurarea conformității cu legislația in materie de achiziții publice a documentelor de licitare/contractare transmise de beneficiarii POS-T	Întocmire lista de verificare a procedurii de atribuire
	Culegere informații (solicitare date ONRC), documente + solicitare
	Verificare conflict de interese
	Redactare/completare formular Nota de verificare
	Întocmire fisa de risc
	Declarații de confidențialitate
Asigurarea conformității cu legislația națională și comunitară a modificărilor aduse contractelor de achiziție publică încheiate de către beneficiarii POS T.	Întocmire lista de verificare
	Culegere informații (solicitare date ONRC), documente + solicitare
	Verificare conflict de interese
	Redactare/completare formular Nota de verificare
	Întocmire fisa de risc
	Declarații de confidențialitate

Indicatori de performanță, cu prezentarea gradului de realizare a acestora;

Nr. liste de verificare întocmite – grad de realizare 100%

Nr. solicitări ONRC întocmite – grad de realizare 100%

Nr. liste de verificare a conflictelor de interese întocmite – grad de realizare 100%

Nr Note de verificare întocmite (proceduri de achiziție/acte adiționale) – grad de realizare 100%

Nr. Fișe de risc – grad de realizare 100%

Nr. declarații de confidențialitate întocmite – grad de realizare 100%

5.2 Activități 2015:

În cursul anului 2015, verificarea procedurilor de achiziții publice aferente proiectelor finanțate din POS-T a fost o activitate prioritara la nivelul AM POST. Astfel, DCVAP a asigurat verificarea **unui număr de aprox. 200 de proceduri de achiziție publica, aprox. 150 de acte adiționale, verificarea conflictului de interese pentru aprox. 350 de contracte aferente cererilor de rambursare si a elaborat peste 200 adrese.**

În ceea ce privește funcționarea sistemului de management și control la nivelul Autorității de Management pornind de la evaluarea și recomandările Autorității de Audit în cadrul

misiunilor de audit realizate în anul 2015 menționăm că au fost îmbunătățite o serie de aspecte în ceea ce privește cerințele cheie după cum urmează:

Cerința cheie nr.3: Strategii și informare adecvată pentru a furniza îndrumare beneficiarilor – **„ funcționează bine, sunt necesare îmbunătățiri minore"**

Cerința cheie nr.5: Sisteme și proceduri care să asigure o pistă de audit adecvat – **„funcționează bine, sunt necesare îmbunătățiri minore"**

Cerința cheie nr.7: Acțiuni necesare preventive și corective acolo unde erori sistematice sunt detectate de către autoritatea de audit – **„funcționează bine, sunt necesare îmbunătățiri minore"**

De asemenea, în cadrul raportului de audit de sistem al Autorității de Audit din 2015 pentru o singură procedură de achiziție (sub pragul de publicare în JOUE) au fost constatate diferențe în verificare cu impact financiar asupra ratei de eroare foarte mic.

5.3 Priorități 2016:

- Verificarea în procent de 100% a procedurilor de achiziții publice/acte adiționale transmise de beneficiarii din sectorul transport.
- Menținerea ratei de eroare sub pragul de materialitate de 2%.
- Instruiri pentru beneficiari în scopul creșterii calității procedurilor de achiziții publice derulate în cadrul perioadei de programare 2014-2020.

6. DIRECȚIA MONITORIZARE IMPLEMENTARE PROIECTE (DMIP)

DMIP are ca atribuții generale monitorizarea implementării proiectelor din sectorul rutier, feroviar, aerian și cel naval, finanțate în cadrul POS-T în conformitate cu prevederile contractelor și a proiectelor finanțate prin POST.

DMIP are în structură **Serviciul monitorizare proiecte sectoare rutier si feroviar** și **Compartimentul monitorizare proiecte sectoare aerian și naval.**

6.1 Obiective 2015:

ÎMBUNĂTĂȚIREA ABSORBȚIEI FONDURILOR EUROPENE NERAMBURSABILE PRIN ASIGURAREA UNEI MONITORIZĂRI EFICIENTE A PROIECTELOR ACCEPTATE LA FINANȚARE PRIN POST

***Rezultate așteptate*:** Reducerea ratei de eroare în procesul de stabilire a eligibilității cheltuielilor, din punct de vedere tehnic, până la finalul anului 2015

Obiectiv	**Activități**	**Indicatori**	**Responsabil**	**Rezultate așteptate**
Asigurarea unei monitoriză	Verificarea contractelor de finanțare aferente proiectelor din sectoarele rutier, feroviar, naval	Nr. de liste de verificare a contractelor de	DMPI + experți	Colaborarea defectuoasă cu

ri eficiente a tuturor proiectelor acceptate la finanţare în cadrul POS-T	şi aerian finanţate în cadrul POST	finanţare întocmite	cooptaţi	beneficiarii; Gradul ridicat de încărcare cu sarcini a personalului DMIP.
	Verificarea actelor adiţionale încheiate la contractele de finanţare aferente proiectelor din sectoarele rutier, feroviar, naval şi aerian finanţate în cadrul POST	Nr. de liste de verificare a actelor adiţionale la contractele de finanţare întocmite		
	Analizarea rapoartelor, situaţiilor şi studiilor întocmite de beneficiari pentru proiectele finanţate prin POST	Nr. fişe de proiect întocmite		
	Efectuarea de vizite pe şantier pentru verificarea stadiului lucrărilor executate	Nr. Liste de verificare vizită şantier întocmite Nr. Rapoarte vizită şantier întocmite		
	Efectuarea de vizite la sediul Beneficiarului pentru verificarea respectării pistei de audit şi verificarea stadiului de implementare a proiectelor, respectiv produselor livrate şi/sau serviciilor prestate;	Nr. Liste de verificare documentară la sediul Beneficiarului întocmite Nr. Rapoarte vizită la sediul Beneficiarului întocmite		
Asigurarea procesării din punct de vedere tehnic a cererilor de rambursare transmise de Beneficiarii POS-T în	Verificarea documentelor justificative transmise de Beneficiari, aferente cheltuielilor solicitate la plată	Nr. de rapoarte tehnice întocmite	DMPI + experţi cooptaţi	Lipsa documentelor justificative; Gradul ridicat de încărcare cu sarcini a personalului DMIP
	Solicitarea de clarificări Beneficiarilor	Nr. de clarificări solicitate		
	Verificarea rapoartelor de progres transmise de Beneficiari	Nr. liste de verificare rapoarte de progres întocmite		
	Întocmire liste de verificare a conflictului de interese în timpul implementării	Nr. liste de verificare a conflictului de interese în timpul		

perioada de programare 2007-2013, cu respectarea normelor comunitare și naționale în vigoare		implementării întocmite		

6.2 Activități 2015:

- Monitorizarea și verificarea cererilor de plată/cererilor de rambursare pentru un număr de circa 110 proiecte din sectoarele rutier, feroviar (inclusiv metrou), naval, aerian și asistență tehnică (348 cereri);
- Analiza rapoartelor de progres elaborate de beneficiari și Consultanți (conform Anexei IV la contractul de finanțare, Beneficiarii transmit lunar rapoarte de progres pentru proiectele în implementare);
- Efectuarea de vizite pe șantier și la sediul beneficiarilor pentru inspecția vizuală a lucrărilor introduse în Certificatele Intermediare de Plată aferente cererilor de plată/cererilor de rambursare (circa 60 de vizite);
- Participarea la procesul de evaluare a proiectelor în vederea includerii în POST împreună cu Direcția Gestionare Program, Evaluare și Aprobare Proiecte (circa 10 proiecte);
- Analiza și transmiterea punctui de vedere pe propunerile de acte adiționale transmise de Direcția Gestionare Program, Evaluare și Aprobare Proiecte (118 acte adiționale semnate);
- Analiza și transmiterea punctului de vedere pe memoriile tehnice aferente proiectelor POST propuse pentru fazare (circa 39 proiecte);
- Participarea la evaluarea Cererilor de Finanțare pentru 10 proiecte retrospective;
- Pregătirea de situații si raportări conform solicitărilor venite din partea șefului AM POST.

7. COMPARTIMENT COORDONAREA ȘI MONITORIZAREA CAPACITĂȚII ADMINISTRATIVE (CCMCA)

CCMCA este o structură aflată în subordinea directă a directorului general adjunct, șeful AMPOST si are ca principale atribuții: controlul implementării procedurilor aprobate la nivelul beneficiarilor de către conducătorul instituției pentru implementarea proiectelor cu

finanţare din bugetul UE şi/sau cu cofinanţare din bugetul UE, asigurarea suportului pentru desfăşurarea misiunilor de audit intern şi extern la nivelul AMPOST, coordonarea elaborării şi implementării planurilor de acţiune pentru remedierea deficienţelor identificate în rapoartele de audit, colaborând în acest scop cu Unitatea Audit şi Direcţia Coordonare Sistem şi Monitorizare, realizarea de raportări privind capacitatea administrativă a AM POST, conform solicitărilor MFE/altor organisme.

7.1 Obiective 2015:

7.1.1 Asigurare suport pentru desfăşurarea misiunilor de audit în cadrul POST, urmărirea respectării pistei de audit şi raportarea stadiului de implementare a recomandărilor de audit către ACP şi Autoritatea de Audit;

7.1.2 Organizarea şi desfăşurarea misiunilor de evaluare şi control a capacităţii administrative a beneficiarilor POST conform OUG nr.47/2013 cu modificările şi completările ulterioare;

7.1.3 Dezvoltarea şi actualizarea procedurilor AM POST în colaborare cu direcţiile AM POST şi elaborare documente pentru sistemul de management şi control instituit la nivelul AM POST;

7.1.4 Elaborare documente de sistem pentru conectarea AMPOST la sistemul de management şi control al MFE;

7.1.5 Elaborarea/actualizarea "Descrierii sistemului de management şi control al AMPOST" în vederea asigurării unui sistem de gestiune integrat;

7.1.6 Elaborarea şi actualizarea procedurilor aferente Compartimentului coordonarea şi monitorizarea capacităţii administrative;

7.1.7 Monitorizarea implementării recomandărilor formulate de structurile de audit intern şi extern şi transmiterea stadiului de implementare a recomandărilor tuturor instituţiilor/structurilor interesate;

7.1.8 Modificarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al AMPOST conform Organigramei şi atribuţiilor stabilite de conducere pentru structurile AMPOST.

7.2 Activităţi 2015:

În anul 2015 s-au desfăşurat:

- 1 misiune de control si verificare a implementării *Instrucţiunii nr. 4/26.04.2013 a AM POST privind unele măsuri asiguratorii de securizare a fondurilor utilizate sub forma de avansuri de către beneficiarii Programului Operaţional Sectorial de Transport în relaţia cu executanţii de lucrări/prestatorii de servicii şi furnizorii de bunuri* la Beneficiarii POST;
- 2 misiuni de verificare a implementarii recomandărilor formulate în cadrul raportului privind implementarea Instrucţiunii nr.4/2013;
- 1 misiune de verificare a Ghidului pentru comisia de evaluare al CNADNR SA;

În anul 2015, Autoritatea de Audit din cadrul Curții de Conturi a României a derulat în cadrul AMPOST o misiune de audit de operațiuni, o misiune de audit de sistem și o misiune de audit de follow-up, pentru care organizarea și suportul logistic necesar au fost asigurate de personalul compartimentului. De asemenea, Serviciul de Audit Intern a desfășurat 2 misiuni de audit la nivelul AMPOST.

Ca urmare a acestor misiuni, au fost intocmite Stadiile de implementare a recomandărilor şi Planuri de măsuri pentru implementarea recomandărilor, precum și Situațiile centralizatoare privind implementarea recomandărilor. Sunt monitorizate 71 de recomandări aflate în curs de implementare, din care 58 rezultate din 3 Rapoarte de operațiuni și 13 recomandări din 4 Rapoarte de sistem. Stadiile de implementare a recomandărilor se transmit lunar la MFE și se pun la dispoziția Autorității de Audit in timpul misiunilor.

Pentru Raportul final de audit POST elaborat de Comisia Europeana, ca urmare a misiunii desfasurate in luna martie 2014, a fost elaborat Planul de măsuri pentru implementarea măsurilor dispuse, plan in curs de implementare la nivelul AM POST.

În cursul anului 2015, ca urmare a preluarii AM POST la MFE si a observațiilor formulate de Autoritatea de Audit, a fost revizuită *Descrierea de sistem*. De asemenea au fost revizuite 4 proceduri operaționale.

A fost elaborat ROF-ul Compartimentului, ROF-ul AMPOST și a fost formulată solicitarea pentru revizuirea ROF AMPOST ca urmare a recomandărilor de audit.

7.3 Priorități 2016:

7.3.1 Spijinirea beneficiarilor POST pentru îmbunătățirea și dezvoltarea capacității lor administrative, în vederea creşterii gradului de implementare a proiectelor finanțate prin POST;

7.3.2 Programarea anuală a cel puțin unei misiuni de evaluare și control pentru fiecare beneficiar POST;

7.3.3 Stabilirea de măsuri ce vizează creşterea calității procedurilor referitoare la activitățile de management tehnic și financiar derulate de beneficiari în procesul de implementare al proiectelor finanțate prin POST, într-un procent de cel puțin 30% din totalul recomandărilor.

AUTORITATEA DE MANAGEMENT PENTRU PROGRAMUL OPERAȚIONAL SECTORIAL MEDIU

Obiective:

- Asigurarea procesului de evaluare şi selecţie a proiectelor finanţate din POS Mediu;
- Asigurarea activităţii de suport în pregătirea proiectelor finanţate în cadrul POIM şi a documentelor programatice aferente perioadei de programare 2014-2020;
- Pregătirea documentelor programatice pentru perioada de programare 2014-2020 (Acord de Parteneriat, POIM etc.);
- Asigurarea îndrumării metodologice/comunicării interinstituţionale pentru pregătirea aplicaţiilor de finanţare;
- Asigurarea misiunilor de audit şi control, precum şi implementarea recomandărilor formulate de către autorităţile competente în domeniu;
- Asigurare suport organe de control pe parcursul misiunilor de audit şi control/centralizare şi monitorizare mod de implementare a recomandarilor formulate de acestea în urma misiunilor de verificare efectuate la nivelul AM şi OIR POS Mediu;
- Gestionare manual de proceduri operaţionale AM POS Mediu/actualizare documente specifice sistemului de control managerial/intern;
- Gestionare şi raportare date şi informaţii privind implementarea POS Mediu/coordonare, elaborare şi actualizare RAI 2014;
- Implementarea procedurii de evaluare a activităţii OIR POS Mediu;
- Elaborarea de documente, rapoarte pentru implementarea operaţiunilor finanţate din axa prioritară 6 Asistenţă Tehnică POS Mediu;
- Asigurarea suportului pentru dezvoltarea capacităţii administrative AM POS Mediu;
- Monitorizarea implementării proiectelor finanţate din POS Mediu 2007-2013.

Activităţi principale desfăşurate la nivelul Autorităţii de Management pentru Programul Operaţional Sectorial "Mediu"

Evaluarea a 70 proiecte din care aprobate 63 de proiecte în cursul anului 2015, restul urmând a fi aprobate din POIM 2014-2020 (axa prioritară 1 - 47 proiecte, axa prioritară 1A - 14 proiecte, axa prioritară 3 - 7 proiecte, axa prioritară 5 - 2 proiecte);

Reaprobarea a 10 proiecte modificate prin trecerea în categoria costurilor eligibile a unor componente care deşi eligibile, datorită fondurilor insuficiente, au fost incluse iniţial în categoria costurilor neeligibile;

Derulare proces de pregătire a portofoliului de proiecte 2014-2020 pentru sectorul apă/apă

uzată - 11 cereri de finanţare şi caiete de sarcini finalizate pentru care a fost semnat ordinul de finanţare/note de aprobare (Olt, Satu Mare, Caraş Severin, Timiş, Mehedinţi, Vâlcea, Voluntari, Călăraşi, Bacău, Neamţ, Bistriţa Năsăud); 3 cereri de finanţare şi caiete de sarcini finalizate care a fost transmis acordul de lansare în SEAP (Maramureş, Botoşani, Gorj); 3 cereri de finanţare şi caiete de sarcini aflate în diverse stadii de analiză (Covasna, Bihor, Harghita);

Iniţiere, derulare şi finalizarea unor noi asistenţe tehnice pentru perioada de programare 2014-2020;

Pregătire instrucţiuni pentru beneficiari cu privire la procesul de etapizare şi cel al reeşalonării activităţilor între cele 2 perioade de programare;

Suport în pregătirea ghidurilor solicitanţilor pentru perioada de programare 2014-2020;

Organizare misiuni informale CE de pre-evaluare a proiectelor în vederea scurtării perioadei de evaluare şi aprobare a proiectelor majore şi nemajore depuse pentru finanţare POS Mediu;

Identificare şi promovare a unor proiecte alternative/retrospective aprobate iniţial cu finanţare din alte surse (bugetul de stat) sau noi, care, odată aprobate, să poată genera plăţi imediate, în vederea creşterii gradului de absorbţie;

Analizare a 100 proiecte retrospective, promovate sau în curs de promovare de beneficiari - Autorităţi Publice Locale şi CNI (din care: 54 proiecte finanţate iniţial din surse locale (MDRAP - buget de stat, AFM) şi 46 subproiecte recepţionate finanţate de Compania Naţională de Investiţii, în curs de pregătire);

Identificare şi analizare din punct de vedere al eligibilităţii a 301 proiecte, cu şanse reale de finalizare până la 31.12.2015, propuse pentru a fi preluate la finanţare prin POS Mediu 2007-2013 de către Instituţiile Prefecţilor din întreaga ţară;

Promovare de noi proiecte de către operatorii regionali în vederea utilizării economiilor rezultate în urma contractării. În anul 2015 au fost transmise 16 proiecte, în vederea evaluării la nivelul AM POS Mediu;

Modificare POS Mediu şi Document Cadru de Implementare prin extinderea de categorii de noi beneficiari eligibili;

Sprijinirea misiunilor de audit/de verificare - pregatire documente, centralizare recomandări formulate de organele de control în urma misiunilor de audit/control efectuate la nivelul AM şi OIR POS Mediu, urmărire mod de implementare a recomandărilor formulate de organele de control şi completare tabele follow-up cu recomandari;

Centralizarea datelor furnizate de direcţii AM şi elaborarea Raportului Anual de Implementare 2014;

Modificarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare AM şi OIR POS Mediu;

Descrierea sistemelor de management şi control pentru POS Mediu/actualizarea Anexei XII;

Elaborarea referatelor de necesitate, a notelor de determinare a valorii estimate şi a caietelor de sarcini pentru contractele de asistenţă tehnică;

Participarea in comisii de evaluare a ofertelor in cadrul procedurilor de achizitie publica pentru care AM POS Mediu este beneficiar;

Elaborarea proceselor verbale de recepţie cantitativă şi calitativă şi certificarea cheltuielilor realizate în cadrul proiectelor de asistenţă tehnică;

Derularea procedurii de evaluare a celor 8 organisme intermediare regionale POS Mediu;

Activităţi aferente suportului pentru dezvoltarea capacităţii administrative (coordonare elaborare fişe de post, anexe la fişele de post, întocmire rapoarte de evaluare, elaborare bibliografii, participare în comisii de selecţie a personalului);

Activităţi privind implementarea sistemului de control intern/managerial al entităţilor publice;

Gestionarea relaţiei AM cu Comisia Europeană, Reprezentanţa Comisiei Europene, Ministerul Fondurilor Europene, Autoritatea de Certificare şi Plată, Autoritatea de Audit, beneficiarii proiectelor şi ceilalţi actori implicaţi;

Verificarea şi actualizarea trimestrială a listei de utilizatori SFC2007 din cadrul Autorităţii de Management POS Mediu;

Elaborarea şi actualizarea Planului Anual de Achiziţii Publice al Autorităţii de Management pentru POS Mediu (primul trimestru al anului 2015);

Elaborarea ordinelor de finanţare pentru proiectele finanţate din axa prioritară 6 POS Mediu Asistenţă Tehnică;

În primul trimestru al anului 2015, au fost propuse spre finanţare 6 de proiecte, pentru care au fost pregătite o serie de documente în vederea lansării procedurilor de achiziţie publică (cereri de finanţare, note de fundamentare, note privind determinarea valorii estimate a contractelor, referate de oportunitate, caiete de sarcini, documentaţii de atribuire);

În primul semestru al anului 2015 se aflau în implementare 13 proiecte finantate din axa prioritară 6 Asistenţă Tehnică din POS Mediu;

Introducerea şi validarea în SMIS a datelor privind proiectele gestionate;

Modificare/actualizare proceduri operaţionale de lucru în vederea eficientizării procesului de gestionare a proiectelor, precum şi pentru implementarea recomandărilor Autorităţii de Audit;

Asigurarea secretariatului Comitetului de Monitorizare POS Mediu şi participarea ca membrii cu drept de vot în cadrul Comitetelor de Monitorizare pentru programele operaţionale;

Furnizarea de răspunsuri la solicitările de informaţii adresate de persoane fizice, instituţii, firme, mass-media, inclusiv gestionarea cererilor privind Legea 544/2001 privind liberul acces la informaţii de interes public;

Coordonarea activităţii de gestionare şi raportare a datelor şi informaţiilor privind implementarea POS Mediu şi elaborarea de raportări periodice/situaţii către autorităţi centrale, în special către Ministerul Fondurilor Europene.

Monitorizarea continuă a implementării proiectelor, inclusiv a contractelor din cadrul acestora, precum şi a modificării acestora prin procesarea fişelor/rapoartelor de monitorizare;

Rapoartarea periodică privind stadiul implementării proiectelor finanţate din POS Mediu;

Pregătirea contractelor de finanţare pentru proiectele gestionate în cadrul axelor prioritare 1, 2, 1A, 3, 4 şi 5, inclusiv a actelor aditionale la contractele de finanţare si a ordinelor de ministru modificate, aferente acestora - 1.637 contracte de finanţare şi acte adiţionale la contractele de finanţare încheiate şi 282 ordine de ministru modificate;

Procesarea cererilor de prefinanţare în vederea asigurării fluxului de numerar necesar beneficiarilor pentru implementarea proiectelor;

Verificarea prin eşantion a cererilor de rambursare aferente proiectelor de pe axele prioritare 1, 2, 3, 4, 5 şi 6, prin procesarea acestora şi deducerea cheltuielilor, altele decât cele eligibile, acolo unde este cazul;

Participarea la întalnirile de progress de la nivelul beneficiarilor, precum si la cele organizate împreună cu aceştia şi cu celelalte instituţii implicate, în vederea accelerării implementării proiectelor;

Asigurarea procesării documentelor aferente procesului de etapizare a proiectelor;

Verificarea la faţa locului a stadiului implementării contractelor din cadrul proiectelor; în cazul constatării unor nereguli, întocmirea notelor de suspiciune de neregulă;

Implicarea, alături de experţii BEI, în identificarea problemelor în vederea accelerării implementării proiectelor şi a maximizării absorbţiei fondurilor europene;

Monitorizarea tehnică şi financiară a proiectelor finalizate, finanţate din fonduri PHARE şi Facilitatea de Tranziţie;

Verificarea conformităţii contractelor cu documentaţia de atribuire şi încadrarea acesteia în studiul de fezabilitate/cererea de finanţare aprobate şi verificarea din punct de vedere tehnic a documentelor aferente modificărilor contractelor încheiate de beneficiarii proiectelor, în vederea certificării acestora - peste 2.000 de note de certificare întocmite;

Verificarea datelor legate de contractele de achizitii publice încheiate de beneficiarii axelor 1, 2, 3, 4 şi 5 introduse de către Organismele Intermediare Regionale în SMIS, în vederea validării acestora;

Derularea a 219 misiuni de control, prin care au fost investigate 206 suspiciuni de neregulă şi 13 suspiciuni de fraudă, în urma cărora au fost aplicate 157 de corecţii financiare şi au fost declarate sume neeligibile în 24 de situaţii. De asemenea, au fost înregistrate 54 de contestaţii depuse împotriva titlurilor de creanţă emise;

Finalizarea a 206 misiuni de control, în urma cărora au fost emise 157 de note de constatare a neregulilor şi de stabilire a corecţiilor financiare şi 24 procese verbale de stabilire a creanţelor bugetare, precum şi un număr de 25 de note de finalizare privind suspiciunile de neregulă care nu s-au confirmat. Aplicarea de corecţii cu o valoare de 433.536.646,63 lei;

Soluţionarea unui număr de 92 de contestaţii depuse de către beneficiari împotriva notelor de constatare a neregulilor şi de stabilire a corecţiilor financiare şi a proceselor verbale de stabilire a creanţelor bugetare; soluţionarea altor 5 contestaţii este în desfăşurare ;

Soluționarea unui număr de 2 contestații depuse de către beneficiari împotriva notelor privind neîncadrarea în prevederile OG nr. 15/2013;

Soluționarea unui număr de 27 sesizări privind posibile nereguli legate de proiectele finanțate prin POS Mediu;

Actualizarea permanentă a situațiilor specifice activității de investigare nereguli (respectiv registrul debitorilor, reconciliat periodic cu ACP, situația corecțiilor);

Elaborarea și transmiterea rapoartelor trimestriale către ACP și OLAF prin sistemul informatic AFIS;

Elaborarea anexei 3 la declarația de cheltuieli (DC) privind neregulile și situația corecțiilor aferente contractelor incluse in DC;

Asigurarea reconcilierii între valoarea debitelor înregistrate în contabilitate și a celor înregistrate în Registrul Debitorilor ;

Analiza cererilor formulate în baza prevederilor OG. nr. 15/2013 de către beneficiarii POS Mediu pentru suportarea de la bugetul de stat a corecțiilor financiare. Totalul sumelor aferente corecțiilor financiare pentru care s-a solicitat suportarea de la bugetul statului în baza prevederilor OG nr. 15/2013 este 70.600.851,00 lei;

Verificarea legalității desfășurării procedurilor de achiziție publică pentru contractele finanțate în cadrul POS Mediu în baza listelor de verificare unitare, a incidenței unor potențiale conflicte de interese și indicatori de fraudă pentru un număr de peste 900 de contracte de achiziție publică;

Verificarea legalității desfășurării procedurilor de achiziție publică pentru contracte care urmează a fi finanțate din POS Mediu - peste 200 de proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică și acte adiționale;

Verificarea modificărilor de contract din punct de vedere al respectării reglementărilor europene și naționale privind achizițiile publice pentru peste 2.500 de acte adiționale;

Întocmirea suspiciunilor de neregulă/fraudă în cazul constatării unor nereguli în domeniul achizițiilor publice - peste 105 suspiciuni de neregulă;

Întocmirea draftului raportului de neconformitate, dacă urmare verificării procedurii de achiziție publică se constată abateri în raport cu reglementările naționale și comunitare în vigoare în domeniul achizițiilor publice, prevăzute în OUG nr. 66/2011 și HG nr. 519/2014, înainte de efectuarea plăților către benficiari, transmis către beneficiar în vederea emiterii unui punct de vedere cu privire la conținutul acestuia - 10 proiecte de raport de neconformitate;

Întocmirea raportului de neconformitate final - 8 rapoarte finale de neconformitate

Verificări în sistemul ARACHNE a unor posibile cazuri de conflict de interese, ca proiect pilot la nivelul axei prioritare 5 a POS Mediu - peste 150 de rapoarte identificate sau neidentificate în sistem;

Formularea de puncte de vedere cu privire la proiecte de acte normative în domeniul achizițiilor publice.

Prioritățile anului 2016

- Finalizarea procesului de evaluare şi aprobarea a proiectelor retrospective în vederea atingerii gradului de absorbție preconizat pentru perioada de programare 2007-2013;
- Asigurarea suportului necesar în vederea închiderii procesului de etapizare în termenele stabilite;
- Asigurarea suportului necesar în vederea monitorizării implementării recomandărilor rezultate în urma misiunilor de verificare ale diverselor instituții de control;
- Asigurarea suportului necesar organelor de control Autoritatea de Audit/Autoritatea de Certificare şi Plată în procesul de închidere a programului operațional;
- Asigurarea de suport permanent pentru beneficiarii proiectelor finanțate din POIM 2014-2020 în vederea pregătirii proiectelor;
- Elaborarea instructiunilor necesare în vederea stabilirii acțiunilor aferente închiderii proiectelor/programului operațional şi urmărirea procesului de elaborare de către beneficiari a documentelor aferente închiderii proiectelor;
- Procesarea documentelor aferente închiderii proiectelor şi participarea la verificările la fața locului în vederea stabilirii îndeplinirii indicatorilor fizici ai proiectului;
- Evaluarea modului/gradului de finalizare a proiectelor, conform legislației aplicabile şi stabilirea măsurilor necesare ulterioare;
- Elaborarea şi promovarea unui memorandum în vederea aprobării planurilor de management pentru arii naturale protejate, condiționalitate pentru finalizarea implementării proiectelor finanțate în cadrul axei prioritare 4 POS Mediu „Implementarea Sistemelor Adecvate de Management pentru Protecția Naturii";

Raportarea cheltuielilor pe anul 2015

Realizarea unei analize privind suprapunerile în implementare a proiectelor finanțate prin POS Mediu cu cele finanțate prin alte programe;

Autorizarea a 2.094 cereri de rambursare, cu o valoare totală solicitată de 5.458.387.652,38 lei:

- 899 cereri de rambursare, cu o valoare totală solicitată de 3.091.420.580,76 lei în cadrul axei prioritare 1 POS Mediu;
- 32 cerere de rambursare cu o valoare totală solicitată de 31.171.300,15 lei în cadrul axei prioritare 1A POS Mediu;
- 301 cereri de rambursare, cu o valoare totală solicitată de 969.721.845,68 lei în cadrul axei prioritare 2 POS Mediu;
- 74 cereri de rambursare, cu o valoare totală solicitată de 453.976.785,53 lei în cadrul axei prioritare 3 POS Mediu;

- 627 cereri de rambursare, cu o valoare totală solicitată de 197.698.077,18 lei în cadrul axei prioritare 4 POS Mediu;
- 144 cereri de rambursare, cu o valoare totală solicitată de 691.578.126,15 lei în cadrul axei prioritare 5 POS Mediu;
- 17 cereri de rambursare, cu o valoare totală solicitată de 22.020.936,93 lei în cadrul axei prioritare 6 POS Mediu.

În ceea ce priveşte clasificarea cererilor de rambursare autorizate după tipul instrumentului structural, se înregistrează următoarea situaţie:

- 1.117 cereri de rambursare, cu o valoare totală solicitată de 4.236.975.492,44 lei, în cadrul axelor prioritare finantate din FC;
- 977 cereri de rambursare, cu o valoare totală solicitată de 1.221.412 159,94 lei, în cadrul axelor prioritare finanţate din FEDR.

DIRECŢIA GENERALĂ PROGRAME CAPITAL UMAN

Viziunea şi rolurile DG PCU

Viziunea Autorităţii de Management pentru Programul Operaţional Capital Uman se concentrează pe realizarea unui grad ridicat de absorbţie a FSE şi asigurarea unui management administrativ şi tehnic eficient al proiectelor, în sprijinul dezvoltării resurselor umane în România şi care să contribuie efectiv la coeziunea socială şi economică la nivelul Uniunii Europene lărgite.

Direcţia Generală Autoritatea de Management Programul Operaţional Capital Umane (DG AMPOCU), are următoarele roluri în implementarea programelor finanţate de Uniunea Europeană:

- Autoritate de Management (FSE);
- Agenţie de Implementare (PHARE);
- Autoritate de Implementare (PHARE);
- Unitate de Plată (FSE).

SERVICIUL ANTIFRAUDĂ ŞI CONSTATARE NEREGULI

Biroul Nereguli:

- elaborarea suspiciunilor de neregulă/fraudă, înregistrarea în Registrul neregulilor şi al debitelor şi transmiterea acestora către structurile de control în vederea demarării activităţii de constatare şi stabilire nereguli şi către Autoritatea de Certificare şi Plată,

- verificarea preliminară a sesizărilor înregistrate la nivel AMPOSDRU, direcționarea acestora către organismele intermediare responsabile în vederea verificării și întocmirii suspiciunilor de nereguli/fraudă în cazul validării acestora.

În anul 2015 la nivelul AMPOSDRU și al organismelor intermediare, au fost înregistrate un număr de 970 de suspiciuni de neregulă din care investigate până la 31 decembrie 2015 - 667, iar 303 se aflau în curs de investigare.

- elaborarea notificărilor de descoperire a creanțelor bugetare/ notificărilor de recuperare a creanțelor bugetare, înregistrarea acestora în Registrul neregulilor și al debitelor și transmiterea lor către Autoritatea de Certificare și Plată. Până la 31 decembrie 2015 au fost întocmite și transmise la ACP toate notificările de descoperire creanțe/recuperare creanțe bugetare comunicate de către organismele intermediare și cele întocmite pentru titlurile de creanță emise de AMPOSDRU.
- elaborarea Rapoartelor trimestriale de nereguli transmiterea acestora către ACP și înregistrarea în AFIS a tuturor RTN-urilor în care au fost identificate fraude sau a căror valoare depășeste 10.000 de euro. În anul 2015 au fost întocmite și transmise la ACP un număr de 1081 rapoarte trimestriale de nereguli aferente trim. I-III 2015 și trim. IV 2014. Au fost introduse în AFIS un număr de 312 RTN-uri;
- concilierea trimestrială a Registrului neregulilor și al debitelor cu organismele intermediare, Serviciul Financiar Contabilitate și ACP – s-a realizat concilierea pentru trim. IV 2014 și trim I –III 2015.
- reverificarea tuturor controalelor înregistrate în SMIS pentru generarea Declarațiilor lunare de cheltuieli anexele A,B, C1 și C2 precum și a tabelului nr. 4 – suspiciunile de fraudă întocmite la nivel POSDRU;
- asigurarea sprijinului metodologic organismelor intermediare privind întocmirea corectă a documentelor specifice managementului neregulilor;
- tualizarea și completarea Registrului neregulilor și al debitelor cu toate informațiile în vederea importului corect de date în aplicația IT – Baza de date aflată în curs de dezvoltare.

Compartimentul Antifraudă:

- efectuarea misiunilor de control în vederea verificării aspectelor semnalate în suspiciunile de nereguli/fraude direcționate către structurile de control (FSE/PHARE). În anul 2015, conform situațiilor prezentate în anexe, la nivel AMPOSDRU au fost întocmite un număr de 8 procese verbale de constatare, 4 - note de constatare, 16 decizii de recuperare prefinanțare, 6 - procese verbale de dobândă.
- soluționarea contestațiilor formulate împotriva titlurilor de creanță, emiterea deciziilor de soluționare a contestațiilor și a noilor titluri de creanță, după caz, și transmiterea acestora contestatarilor cu încadrarea în termenul legal. În anul 2015, la nivel AMPOSDRU, au fost înregistrate un număr de 21 contestații, toate soluționate până la 31 decembrie 2015. Din cele 21 contestații soluționate – 21 au fost respinse;
- înregistrarea în SMIS a titlurilor de creanță emise ca urmare a misiunilor de control

efectuate;

- sesizarea organelor abilitate în cazul identificării cu ocazia desfăşurării activităţii de control, a unor indicii privind posibilele fraude. În anul 2014, au fost direcţionate către organele abilitate un număr de 3 suspiciuni de nereguli/fraude (3- DNA);
- participarea la misiuni de verificare alături de alte organisme de control (DLAF/OLAF). În anul 2015, conform solicitării OLAF s-a asigurat participarea unui ofiţer de control din cadrul SAC la o misiune de control;
- soluţionarea solicitărilor primite de la OLAF/DNA/DLAF/ANI (OLAF – 8 solicitări, DNA – 18 solicitări, ANI – 2 solicitări, DLAF – 30 solicitări)
- implementarea recomandărilor cu implicaţii financiare formulate în cadrul rapoartelor emise de: Autoritatea de Audit/ DLAF/OLAF/Comisia Europeană/ECA. În anul 2015 din cele 450 recomandări formulate în rapoartele de audit operaţiuni/sistem şi follow – up au fost implementate un număr de 250 recomandări, 160 – parţial implementate, 90 – neimplementate.
- asigurarea pistei de audit pentru toate titlurile de creanţă emise la nivel POSDRU - elaborarea anexelor prin detalierea cheltuielilor neeligibile pe cereri de rambursare şi pe surse de finanţare conform Instrucţiunii nr. 96 şi Instrucţiunii nr. 93;
- suport de specialitate pentru Compartimentul juridic în vederea întocmirii documentaţiei pentru titlurile de creanţă contestate în instanţă şi punerea la dispoziţie a documentelor probante care au stat la baza emiterii titlurilor de creanţă contestate;
- pregătirea documentelor probante solicitate de Autoritatea de Audit cu ocazia misiunilor de audit realizate în anul 2015 (operaţiuni/sistem) în vederea închiderii recomandărilor formulate în rapoartele aferente anilor 2009- 2013);
- pregătirea documentelor specifice activităţii de constatare şi stabilire nereguli pentru misiunile de audit desfăşurate de către Comisia Europeană/ ECA în anul 2015.
    - 2 misiuni din partea Comisiei Europene;
    - 2 misiuni de audit din partea Autorităţii de Audit
- au fost întreprinse demersuri către DNA/DLAF/ANI în vederea transmiterii stadiului verificărilor efectuate pentru proiectele aflate în investigaţii. Analizarea informaţiilor furnizate şi coroborarea acestora cu situaţia ACP/ SMIS privind sumele suspendate de la certificare în vederea desuspendării acestora, în cazul proiectelor în care nu au fost identificate indicii de fraudă şi clasate de organismele abilitate;
- au fost solicitate organismelor intermediare clarificări cu privire la stadiul investigării suspiciunilor de fraudă/conflicte de interese şi formularea răspunsurilor către ACP/DLAF/ANI;
- actualizarea situaţiei privind contractele reziliate la nivel POSDRU şi întocmirea titlurilor de creanţă pentru recuperarea sumelor acordate de AMPOSDRU;
- s-a solicitat organismelor intermediare demararea/finalizarea în regim de urgentă a

misiunilor de verificare a aspectelor semnalate în suspiciunile de nereguli/fraudă cu termen legal de investigare depăşit.

DIRECŢIA MANAGEMENT FINANCIAR

SERVICIUL VERIFICARE OPERAŢIUNI (DLC)

În vederea evitării dezangajării bugetare, la nivelul DG PCU, activitatea **Serviciul Verificare Operaţiuni (DLC)** s-a concentrat pe:

- Implementarea recomandărilor de audit ale Autorităţii de Audit şi DG Employment referitoare la cerinţele cheie 2(selecţie operaţiuni) şi 4 (verificări management);
- Transmiterea unei noi Aplicaţii de plată către Comisia Europeană (CE) inclusiv în vederea corectării Aplicaţiei de plată nr.39;
- Ridicarea întreruperii termenului de plată pentru cererea nr. 39;
- Finalizarea corectarii în SMIS a diferenţelor rămase pe intervalul declaraţiilor de cheltuieli 76-84 şi transmiterea de noi declaraţii de cheltuieli generate din SMIS în vederea acoperirii riscului de dezangajare;
- Introducerea la zi în Sistemul Informatic a datelor aferente cheltuielilor efectuate în cadrul programului, precum şi a debitelor constatate/recuperate;
- Includerea în Declaraţiile Lunare de Cheltuieli transmise către Autoritatea de Certificare şi Plată a tuturor cererilor de rambursare plătite în anii anteriori şi nedeclarate precum şi a plăţilor efectuate în cursul anului 2015;

În perioada august-octombrie 2015 pentru POSDRU au fost transmise 4 Declaraţii de cheltuieli (DLC 85-88) în valoare FSE de 1.173.361.495,84 lei, concretizate în aplicaţii de plată (AP 40 ce conţine DLC 85, AP 41 ce conţine DLC 86, AP 42 ce conţine DLC 87) transmise CE în valoare de 95.050.255,30 euro;

SERVICIUL AUTORIZARE PLĂŢI, FINANCIAR , BUGET şi CONTABILITATE

I. **VALOAREA PLĂŢILOR CĂTRE BENEFICIARI ÎN ANUL 2015:**

TOTAL PLĂŢI = 4.157.104 mii lei din care:

PRE-FINANŢĂRI = 177.951 mii lei

- FSE = 3.495.564 mii lei
- BS = 478.158 mii lei
- TVA = 5.431 mii lei

II. **CERERI DE FONDURI :**

- Au fost întocmite 14 CERERI DE PREFINANŢARE în valoare de 152.129 mii lei

- Au fost întocmite 19 CERERI DE FONDURI în valoare de 3.698.347 mii lei

III. **ANGAJAMENTE BUGETARE – REALIZĂRI:**

- CREDITE BUGETARE FSE = 7.348.074 mii lei realizat 3.673.515 mii lei, procent 50%
- CREDITE DE ANGAJAMENT FSE = 1.798.000 mii lei realizate 1.605.258 mii lei, procent 89 %
- CREDITE BUGETARE BS 56.21;56.30 = 119.032 mii lei realizat 33.216 mii lei, procent 28%
- CREDITE DE ANGAJAMENT BS 56,21 = 25.000 mii lei, realizat 27.286 mii le, procent 109 %
- CREDITE BUGETARE BS 56.22 ;56.31 = 584.403 mii lei,realizat 444.942 mii lei, procent 76%
- CREDITE DE ANGAJAMENT BS 56,22 = 185.000 mii lei, realizat 206.735 mii lei, procent 112 %
- Diferența dintre Cererile de fonduri (prefinanțare) și plăți este din restituiri de prefinanțări și debite recuperate.
- Diferentele dintre Creditele de Angajament prevăzute în bugetul pe 2015 şi cele angajate efectiv, provin din sumele dezangajate pentru proiectele finalizate şi reutilizarea lor pentru angajamente noi.

DIRECȚIA GESTIONARE PROGRAM, EVALUARE și APROBARE PROIECTE

I. Obiectivele pe anul 2015- POCU/POSDRU

POSDRU

- Lansarea de noi apeluri de proiecte, inclusiv proiecte retrospective, prin utilizarea supracontractării pentru a asigura necesarul de cheltuieli în vederea evitării pierderii de fonduri POSDRU 2007-2013;

POCU

- Elaboarea ghidurilor solicitantului condții generale și specifice și publicarea acestor spre consultare

II. Activitățile, realizările și/sau problemele întâmpinate în anul 2015- POCU/POSDRU

1. Lansarea cererilor de propuneri de proiecte aferente alocărilor financiare din cadrul Programului Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane (**POSDRU**) 2007-2013.

În anul 2015, AM POSDRU în colaborare cu organismele intermediare POSDRU a lansat 9 cereri de propuneri de proiecte cu o valoare totală a alocării de 572 milioane euro.

Situaţia alocărilor şi rezultatele procesului de evaluare sunt prezentate în tabelul de mai jos.

CPP	DMI	DENUMIRE CPP	Alocare Euro	Nr proiecte admise	VTE proiecte admise (RON)
187	1.5	Sprijin pentru doctoranzi	45.000.000	15	53.700.795,30
188	2.2	Oportunităţi integrate de diminuare a părăsirii timpurii a şcolii	120.000.000	20	121.550.578,00
189	2.1	Stagii de practica pentru studenti	50.000.000	62	89.738.902,31
190	1.1	Educatia sanselor tale pentru un viitor profesional mai bun	42.000.000	9	38.693.370,75
191	2.1	Bursa Profesională	50.000.000	1	120.041.700,00
192	2.2	Bani de liceu	150.000.000	3	397.324.470,00
193	5.1	Subvenţionarea locurilor de muncă	80.000.000	1	222.000.000,00
194	1.2	Burse sociale pentru studenţi	30.000.000	1	111.976.764,00
195	1.5	Bursa pentru tineri doctoranzi	5.000.000	1	15.811.240,00

2. Aprobarea în cadrul CM **POCU** a *Metodologiei de verificare, evaluare şi selecţie a proiectelor*,
3. Organizarea de consultări publice cu reprezentaţii potenţialilor beneficiari **POCU** în vederea elaborării Ghidului Solicitantului Condiţii Generale şi Ghidului Solicitantului Condiţii Specifice,
4. Publicarea Ghidului Solicitantului Condiţii Generale **POCU** (Octombrie 2015),
5. Publicarea Ghidului Solicitantului Condiţii Specifice **POCU**"*Înregistrarea la Serviciul Public de Ocupare a tinerilor NEETs inactivi*" AP 2/ PI 8.ii/OS 2.3.

III. Prioritatile anului 2016- POCU/POSDRU

1. Derularea activităţilor specifice privind închiderea **POSDRU** în conformitate cu prevederile HG 678/2015 privind închiderea programelor operaţionale finanţate în perioada 2007-2013 prin Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European, Fondul de Coeziune şi Fondul European pentru Pescuit;
2. Actualizarea Orientărilor Generale pentru beneficiarii **POCU**, ca urmare a lansării sistemului informatic mySMIS;

3. Elaborarea Ghidurilor Solicitantului – Condiții Specifice și lansarea cererilor de propuneri de proiecte finanțate din POCU, conform Calendarului lansărilor **POCU**;
4. Evaluarea și selecția proiectelor depuse ca urmare a lansării cererilor de proiecte finanțate din AP 1-6 precum și a proiectelor de tip Asistență Tehnică finanțate din AP 7.

SERVICIUL IMPLEMENTARE MONITORIZARE PROIECTE

În cursul anului 2015, activitatea Serviciului Implementare Monitorizare Proiecte (SMIP), s-a concretizat în următoarele activități :

- Verificare cheltuieli Cereri de rambursare/Cereri de plată/Cereri de rambursare aferente cereri de plată/cereri de lichidare finanțate din axele 1-6 POSDRU – un număr de 17 cereri de rambursare și un număr de 27 cereri de plată aferente proiectelor sistemice;

- Verificare cheltuieli Cereri de rambursare finanțate din Axa prioritară 7 - Asistență Tehnică POSDRU(AM+OI/OIR POSDRU) – un număr de 101 cereri ;

- Efectuare vizite la fața locului pentru cererile de rambursare aferente proiectelor de asistență tehnică Axa prioritară 7 POSDRU – un număr de 4 vizite;

- Verificare cereri de plată pentru proiectele de asistență tehnică al căror beneficiar este AM POSDRU/DG PCU – un număr de 98 cereri ;

- Verificări încrucișate la beneficiarii cu proiecte multiple implementate în aceeași perioadă de timp - un număr de 63 vizite ;

- Analiza cererilor privind înlesnirea/scutirea la plată a obligațiilor fiscale principale/accesorii pentru beneficiarii proiectelor POSDRU și întocmirea atestatelor privind înlesniri/scutiri acordate în baza Ordonanței de Urgență nr. 50/2013 și a Ordinului MFP nr. 1520 /09.09.2013
- Eliberare unui număr de 427 atestate
- Elaborare note privind neeliberare de atestate 57
- Asigurare help desk pentru beneficiarii de finanțare Axele Prioritare 1-7 POSDRU și formulare puncte de vedere/răspunsuri pentru un număr de 114 solicitanți;
- Analiza dosarelor de conciliere și organizarea reuniunilor de conciliere între reprezentanții beneficiarilor si reprezentanți ai organismelor intermediare POSDRU, conform Instrucțiunilor nr. 91/28.04.2014 și 103/18.03.2015, pentru un număr de 75 reuniuni de conciliere;
- Elaborarea unui număr de 75 minute ale reuniunilor de conciliere;
- Elaborarea unui număr de 75 note ale reuniunilor de conciliere.
- Situații și raportări solicitate de către MFE și alte instituții abilitate ale statului;
- Certificarea în privința realității, regularității și legalității documentelor justificate aferente plăților efectuate din Cap 51.01. Titlul VII, Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile;

- Acordare viză "Bun de plată " pentru cereri de rambursare/cereri de plată/cereri de prefinanţare/facturi primite de la beneficiari/furnizori/contractori/prestatori în cadrul POSDRU Axele Prioritare 1-6 şi pentru proiectele de asistenţă tehnică Axa 7;
- Întocmire/verificare/înregistrare ordonanţări de plată axele 1-7 - un număr de 1181 ordonanţări de plată;
- Semnarea documentelor financiare la rubrica "Compartimentul de specialitate", ordonanţarea de plată (Formularul7, HG nr. 218/2012) aferentă fondurilor alocate în cadrul POSDRU;

DIRECŢIA COORDONARE SISTEM PENTRU PROGRAME CAPITAL UMAN

În cursul anului 2015, activitatea Direcţiei Coordonare Sistem pentru Programe Capital Uman s-a concretizat în următoarele activităţi :

Activităţi în domeniul dezvoltării sistemului de management şi control:

- Coordonarea elaborării şi revizuirii procedurilor de lucru pentru POSDRU, POCU, POAD, în vederea asigurării îndeplinirii atribuţiilor ce îi revin,în colaborare cu direcţiile de specialitate, precum şi dezvoltarea unei soluţii electronice de comunicare AM-OI-BF, după cum urmează:

- în perioada martie – decembrie 2015 a fost implementat proiectul: "Sprijin pentru eficientizarea managementului POSDRU şi dezvoltarea unei platforme comune de lucru pentru OIPOSDRU şi AMPOSDRU;
- una dintre activităţile acestui proiect a vizat "dezvoltarea instrumentelor necesare care să faciliteze OI-urilor împărtăşirea informaţiilor şi soluţiilor, colaborarea zilnică şi comunicarea, inclusiv o platformă web-based comună pentru AM si OI-uri;
- această platformă comună permite comunicarea între AMPOSDRU şi Organismele Intermediare, precum şi între AM POSDRU – OI – Beneficiar;

- Coordonarea procesului de închidere a programelor operaţionale pentru perioada de programare 2007 – 2013 şi respectiv a procesului privind desemnarea 2014 – 2020, conform cerinţelor regulamentelor europene prin colaborare cu direcţiile de specialitate, după cum urmează:

- Realizare pachet desemnare POCU;
- Coordonarea revizuirii procedurilor de lucru pentru POCU în vederea asigurării îndeplinirii criteriilor de desemnare pentru Autoritatea de Management, în colaborare cu direcţiile de specialitate din cadrul DGPCU şi OI;
- Elaborarea Descrierii funcţiilor şi atribuţiilor autorităţii de management POCU
- Elaborarea în cadrul direcţiei a schemelor logice detaliate pe baza manualelor de proceduri POCU

Activităţi în domeniul programării:

- Centralizerea în vederea arhivării a instrucţiunilor şi deciziilor emise la nivelul DGPCU, după cum urmează:
  - În cursul anului 2015 au fost emise 14 instrucţiuni, de la Instrucţiunea nr. 103/18.03.2015, până la Instrucţiunea nr. 117/29.12.2015

Activităţi în domeniul monitorizării la nivel de program:

- Elaborarea rapoartelor anuale de implementare (RAI) pentru POSDRU, YEI şi POAD
- Organizarea reuniunilor comitetului de monitorizare pentru programul operaţional gestionat în conformitate cu prevederile art. 63 şi 64 din Regulamentul nr. 1083/2006, respectiv ale art. 47 şi 48 din Regulamentul nr. 1303/2013, după cum urmează:
  - Doua reuniuni ale Comitetului de Monitorizare POS DRU în data de 23.06.2015, respectiv 25.11.2015
  - Trei reuniuni ale Comitetului de Monitorizare POCU în data de 20.05.2015, 24.09.2015, 25.11.2015
  - Sprijinirea activităţii comitetului de monitorizare prin furnizarea informaţiilor privind evoluţia programului operaţional în ceea ce priveşte realizarea obiectivelor sale, date financiare şi date referitoare la indicatori şi la obiectivele de etapă, prin intermediul secretariatului tehnic.
- Coordonarea procesului de utilizare a asistenţei financiare retroactive prin contribuţia efectivă la următoarele etape:
  - Identificarea proiectelor retrospective la nivelul ministerelor de linie (MMFPSPV, MECS şi MECRMA), precum şi stabilirea alocării financiare aferente proiectelor eligibile POSDRU
- Modificarea Documentului Cadru de Implementare POSDRU, prin introducerea mecanismului asistenţei financiare retroactive
- Modificarea POSDRU, prin introducerea mecanismului asistenţei financiare retroactive, respectiv a proiectelor retrospective.
- Transmiterea pachetului aferent asistentei financiare retroactive, către CE în vederea aprobării modificărilor de program operate.
- Organizarea Caravanei POSDRU la final- lecţii învăţate, sesiuni ce au avut drept scop prezentarea rezultatelor POS DRU 2007-2013, a termenelor stabilite cu privire la închiderea programului operaţional, colectarea şi discutarea problemelor întâmpinate în implementarea proiectelor şi a propunerilor de îmbunătăţire a acesteia, precum şi prezentarea noilor oportunităţi de finanţare din Programul Operaţional Capital Uman 2014-2020

Atribuţii în domeniul gestionării raporturilor cu structurile de audit/certificare

- Coordonarea procesului de raportare privind îndeplinirea recomandărilor misiunilor de

audit intern şi extern în baza documentelor primite de la compartimentele de specialitate, prin asigurarea colectării şi centralizării de la OI a rapoartelor de audit şi a planurilor de acţiune pentru implementarea recomandărilor din rapoartele de audit, după cum urmează:

- Introducere date aferente rapoartelor finale de audit;
- Operare de modificări cu privire la stadiile de implementare a recomandărilor de audit, conform rapoartelor de follow up emise de entităţile auditoare;
- Analiza constatărilor/recomandărilor de audit rămase deschise şi colaborarea cu AM/OI/OIR POSDRU şi Serviciul Unitate de Audit din cadrul MFE, în vederea identificării modalităţilor de implementare a acestora în termenele stabilite de entităţile auditoare;

➢ Transmiterea către AC, în conformitate cu Acordul privind managementul financiar şi controlul la nivelul Direcţiei Generală Programe Capital Uman încheiat între AC cu modificările şi completările ulterioare, a rapoartelor finale de audit, a planurilor de acţiune pentru implementarea recomandărilor şi a stadiilor implementării recomandărilor din rapoartele de audit, precum şi a manualelor de proceduri aferente implementării POSDRU/POCU/POAD.

➢ În urma analizei procesului de reverificare a tuturor proiectelor POSDRU derulat in prima jumătate a anului 2015, Direcţia Coordonare Sistem pentru Programe Capital Uman, din cadrul AM POSDRU a dezvoltat o soluţie tehnică (instrument IT) de identificare a riscurilor privind costuri cu resursa umana, contracte de achiziţii şi dubla finanţare, ROM-AFIS, activitate ce s-a finalizat cu deblocarea plăţilor intermediare pentru POSDRU.

DIRECŢIA GENERALĂ PROGRAME COMPETITIVITATE

1. OBIECTIVELE DGPC în anul 2015:

1.1. Obiectivele generale ale DGPC:

- Creşterea gradului de absorbţie a sumelor alocate prin POSCCE 2007-2013;
- Asigurarea eficienţei procesului de închidere a POS CCE 2007-2013;
- Asigurarea conformităţii sistemului de management şi control al POC 2014-2020 cu criteriile privind acreditarea autorităţilor de management;
- Accelerarea procesului de pregătire a ghidurilor pentru beneficiari şi lansarea apelurilor.

1.2. Obiectivele specifice ale DGPC:

- Accelerarea contractării/implementării proiectelor cofinanţate prin fonduri europene nerambursabile care să asigure un grad ridicat de absorbţie al POS CCE 2007-2013 şi care să permită evitarea dezangajării automate sumelor aferente anului 2015;
- Consolidarea procesului de verificare şi validare a cheltuielilor solicitate de beneficiarii POS CCE în cadrul cererilor de prefinanţare, cererilor de plată şi cererilor de rambursare;
- Îmbunătăţirea procesului de derulare a operaţiunilor specifice execuţiei plăţilor şi înregistrărilor contabile aferente;
- Accelerarea procesului de transmitere la ACP/CE a declaraţiilor de cheltuieli;
- Asigurarea de măsuri eficace şi eficiente în activitatea privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene.
- Creşterea capacităţii operaţionale a DGPC;
- Eficientizarea sistemului de management şi control al POC 2014-2020;
- Asigurarea unui proces eficient de planificare, evaluare şi selecţie a proiectelor POC 2014-2020;
- Asigurarea mecanismelor interne aferente procesului de monitorizare şi raportare pentru POC 2014-2020;
- Accelerarea procedurilor privind pregătirea şi lansarea apelurilor aferente POC 2014-2020.

2. ACTIVITĂŢI realizate de DGPC:

2.1. Prin Serviciul Coordonare Sistem pentu Programe de Competitivitate şi Evaluare Proiecte (SCSPCEP):

Au fost întreprinse măsuri pentru a asigura sumele de la bugetul de stat pentru evaluarea proiectelor depuse în cadrul Apelului 5 destinat IMM şi întreprinderilor mari. Astfel, au fost evaluate toate proiectele depuse, au fost întocmite documentele pentru solicitarea de credite bugetare. Ulterior, conform deciziei interne de contractare a tuturor proiectelor de pe lista de rezervă, în perioada iunie – octombrie 2015 s-a continuat procesul de contractare pentru proiectele aflate pe lista de rezervă apel 5 aferent axei prioritare 1 (Întreprinderi mari şi IMM).

De asemenea, au mai fost întreprinse următoarele activităţi:

- s-au organizat: 2 reuniuni ale Comitetului de Monitorizare POS CCE 2007-2013 şi 2 reuniuni ale Comitetului de Monitorizare POC 2014-2020;
- au fost elaborate şi aprobate în cadrul acestor reuniuni:

- modificarea POS CCE (realocări între axele prioritare şi corelarea indicatorilor de program cu sumele din realocări);
- suplimentarea fondurilor disponibile pentru operaţiunea dedicată instrumentelor financiare (JEREMIE);
- aprobarea Raportului Anual de Implementare al POS CCE pentru anul 2014;
- aprobarea criteriilor de evaluare şi selecţie pentru proiectele depuse în cadrul POC;
- aprobarea calendarelor de lansări pentru axele prioritare ale POC;

- ca urmare a măsurii solicitate de către CE în vederea întăririi capacităţii de management şi control a fost solicitată şi aprobată suplimentarea personalului DGPC cu 24 de posturi;
- au fost elaborate metodologii pentru implementarea recomandărilor dispuse de Comisia Europeană şi planuri de măsuri corective şi preventive pentru ridicarea întreruperilor de plată pentru POS CCE;
- a fost elaborat Planul pentru închiderea POS CCE;
- s-a elaborat metodologia pentru fazarea proiectelor POS CCE;
- s-au întocmit raportările periodice privind evaluarea şi monitorizarea POS CCE;
- s-a menţinut dialogul permanent cu reprezentanţii organismelor intermediare privind stadiul implementării proiectelor POS CCE şi s-au elaborat situaţii centralizate şi raportări în acest sens.
- au fost elaborate şi supuse aprobării Ministrului Fondurilor Europene răspunsurile la scrisorile Comisiei Europene pentru POS CCE şi POC;
- au fost elaborate şi transmise către Comisia Europeană prin intermediul aplicaţiei SFC 2007: Raportul Anual de Implementare 2014, modificarea indicatorilor de program, modificarea POS CCE, proiectul major ELI, proiectul major RoNet;
- au fost elaborate documente şi planuri de acţiuni pentru managementul POC, acreditare, eficientizarea activităţii SCSPCEP;
- au fost organizate întâlniri cu reprezentanţii Comisiei Europene şi ai ministerelor de resort privind condiţionalităţile ex-ante şi ideile de proiecte pentru POC;
- s-au urmărit recomandările din rapoartele de audit (ACP, AA, audit intern) şi s-au coordonat: planurile de acţiuni rezultate ca urmare a centralizării şi analizei recomandărilor emise, raportările periodice solicitate, răspunsurile pentru concilierea ulterioară rapoartelor preliminare emise, pregătirea misiunilor de audit şi prezentarea documentelor solicitate în timpul misiunilor;
- s-au evaluat şi aprobat propunerile de fişe de asistenţă tehnică.

2.2. Prin Serviciul Monitorizare Implementare Proiecte:

- participarea la procesul de evaluare şi selecţie aferent apelului 5, Investiţii productive pentru întreprinderi, Axa Prioritara 1 POS CCE (cca 350 cereri de finanţare evaluate);
- întocmirea contractelor pentru proiectele selectate în cadrul apelului 5, atât întreprinderi mari cât şi IMM-uri cu locaţie de implementare Bucureşti şi judeţul Ilfov, aflate în gestionarea directă a DGPC-AM POS CCE (85 de contracte);
- a fost elaborată instrucţiunea şi metodologia de reverificare a încadrării în categoria IMM-urilor pentru implementarea recomandărilor dispuse de Comisia Europeană şi planuri de măsuri corective şi preventive pentru ridicarea întreruperilor de plată pentru POS CCE-Axa Prioritară 1;
- în vederea îndeplinirii măsurilor solicitate de către CE pentru Axa Prioritară I, s-a efectuat verificarea, din punct de vedere al încadrării în categoria IMM-urilor în conformitate cu Legea 346/2004, a beneficiarilor proiectelor ce urmau să fie contractate în cadrul apelului 5, precum şi a celor deja contractate în apelurile anterioare destinate IMM-urilor în perioada 2008-2014;
- au fost întocmite liste de reverificare a încadrării în categoria IMM-urilor pentru cca. 2500 de beneficiari;
- verificarea tuturor Rapoartelor Trimestriale de Progres, Rapoartelor Finale şi a Rapoartelor de Durabilitate pentru contractele aflate în gestionarea directă a DGPC-AM POS CCE (cca 600 de rapoarte analizate), precum şi realizarea de vizite de monitorizare, în scopul implementării la timp şi corect a contractelor aflate în gestiune directă;
- monitorizarea contractelor cu risc de nefinalizare în 2015, gestionate de OI Energie, OI Cercetare, ADR-uri şi AM POS CCE şi întocmirea evidenţelor cu sursele acestor întârzieri în vederea întocmirii Actelor Adiţionale de prelungire până la data de 30.06.2016, pentru asigurarea îndeplinirii obiectivelor contractelor şi evitarea recuperării integrale a sumelor deja plătite;
- s-au realizat acţiuni de evaluare proiecte, precum şi contractare şi monitorizare pentru proiectele gestionate direct de DGPC-AM POS CCE;
- au fost realizate sesiuni de pregătire cu reprezentanţii Consiliului Concurenţei pentru personalul implicat în reverificarea încadrării în categoria IMM-urilor;
- au fost furnizate date şi informaţii către SCSPCEP privind implementarea proiectelor pentru elaborarea RAI 2014 şi organizarea Comitetelor de Monitorizare din 2015 pentru Programul Operaţional Sectorial Creşterea Competitivităţii Economice;
- participarea prin furnizarea de date/informaţii la modificarea POS CCE pentru concordanţa rezultatelor implementării efective a acestuia;
- au fost elaborate/propuse proceduri operaţionale pentru domeniul specific, contractare şi monitorizare, în cadrul POC 2014-2020;
- s-a participat, alături de reprezentanţii celorlalte servicii din cadrul DGPC-AM POS

CCE la misiunile de verificare atribuţii delegate către OI-uri;

- au fost întocmite documentele necesare demarării tuturor achiziţiilor din Programul Anual de Achiziţii Publice 2015 aferent POSCCE, avizarea documentaţiilor de atribuire aferente acestora, participarea în comisiile de evaluare a ofertelor şi la întocmirea contractelor de achiziţie publică şi a actelor adiţionale - după caz;
- au fost aprobate toate deciziile de finanţare aferente proiectelor de asistenţă tehnică la care existau doar fişe de proiecte avizate;
- au fost pregătite documentele necesare întocmirii cererilor de rambursare şi au fost transmise la DMCIP pentru Axa 5 Asistenţă Tehnică POSCCE;
- a fost monitorizată plata tuturor furnizorilor şi prestatorilor de servicii contractaţi din axa de asistenţă tehnică în ceea ce priveşte respectarea termenului de 31.12.2015;
- au fost asigurate documentele şi informaţiile necesare desfăşurării misiunii de audit public intern desfăşurată pe Axa de Asistenţă Tehnică POSCCE şi u fost implementate parţial până la 31.12.2015 recomandările misiunii de audit.

2.3. Prin Serviciul Autorizare Plăţi:

- verificarea administrativă a cererilor de prefinanţare înaintate de beneficiarii POS CCE;
- verificarea administrativă a cererilor de plată, cererilor de rambursare şi cererilor de rambursare aferente cererilor de plată, înaintate de beneficiarii POS CCE în cadrul Axei Prioritare 1 la nivelul AM şi OI POS CCE (ADR) şi Axei Prioritare 5;
- verificarea administrativă pe bază de eşantion a cererilor de rambursare şi a cererilor de rambursare aferente cererilor de plată înaintate de Organismele Intermediare pentru Axele II, III şi IV;
- soluţionarea contestaţiilor depuse de beneficiarii POS CCE;
- modificare proceduri operaţionale în sensul includerii modificărilor structurale survenite şi/sau a recomandărilor din rapoartele de audit care vizau activitatea Serviciului Autorizare Plăţi;
- elaborarea de instrucţiuni pentru a asigura sprijin beneficiarilor în vederea finalizării implementării proiectelor în cadrul POS CCE, precum Instrucţiunea nr. 21494/11.09.2015 privind termenele limită de depunere a cererilor de rambursare şi a cererilor de plată în vederea închiderii POS CCE 2007 – 2013; Instrucţiunea nr. 25694/06.11.2015 privind implementarea mecanismului cererilor de lichidare a plăţilor;
- elaborarea de instrucţiuni pentru a asigura o pistă de audit adecvată şi o abordare unitară la nivelul tuturor Organismelor Intermediare, precum Instrucţiunea nr. 21418/10.09.2015 privind modul de tratare a cererilor de rambursare depuse de beneficiarii a căror intensitate a ajutorului de stat se diminuează, Instrucţiunea nr. 23759/13.10.2015 privind modul de tratare a debitelor deduse din cererile de rambursare şi a înregistrării controalelor în SMIS;

- înregistrarea în SMIS a datelor din cererile de rambursare şi cererile de rambursare aferente cererilor de plată, precum şi validarea şi autorizarea acestora;
- furnizarea de date/informaţii/raportări solicitate de diverse instituţii precum Autoritatea de Audit, Autoritatea de Certificare şi Plată, Autoritatea de Audit, Comisia Europeană, Ministerul Finanţelor Publice şi alte structuri din cadrul Ministerului Fondurilor Europene;
- participare la reuniuni şi consultări pe teme specifice – management financiar, precum fluxul financiar pe perioada de programare 2014-2020 (Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada 2014-2020 + Norme metodologice) şi atelierul de lucru Operaţiunile de încheiere a perioadei de programare 2007-2013 pentru POSCCE;
- menţinerea unui dialog permanent cu reprezentanţii organismelor intermediare/ ADR-urilor privind stadiul implementării financiare a proiectelor POS CCE.

Astfel, s-au onorat la plată:

- 2321 cereri de rambursare în valoare de 1.603.489.282,53 lei;
- 1117 cereri de plată în valoare de 1.476.510.717,43 lei.

2.4. Prin Compartimentul Verificare Achiziţii Publice

- verificarea administrativă a achiziţiilor din cererile de prefinanţare înaintate de beneficiarii POS CCE;
- implementarea măsurilor solicitate de către CE pentru Axele Prioritare III si IV, prin:
  - reverificarea tuturor procedurilor de achiziţii publice aferente acestor axe;
  - verificarea potenţialelor conflicte de interese şi fraudă;
  - analiza concentrării contractelor de IT;
  - verificarea potenţialei duble finanţări;
- verificarea administrativă a achiziţiilor aferente cererilor de plată, cererilor de rambursare şi cererilor de rambursare aferente cererilor de plată, înaintate de beneficiarii POS CCE în cadrul Axei Prioritare 1 la nivelul AM si OI POS CCE (ADR) si Axei Prioritare 5;
- verificarea administrativă a achiziţiilor pe bază de eşantion din cererile de rambursare şi a cererilor de rambursare aferente cererilor de plată înaintate de Organismele Intermediare pentru Axele II, III şi IV;
- soluţionarea contestaţiilor depuse de beneficiarii POS CCE;
- modificare proceduri operaţionale în sensul includerii modificărilor structurale survenite şi/sau a recomandărilor din rapoartele de audit care vizau activitatea Compartimentului de Verificare Achiziţii;
- furnizarea de date/informaţii/raportări solicitate de diverse instituţii;
- participare la reuniuni şi consultări pe teme specifice privind achiziţiile, precum

organizarea pentru perioada de programare 2014-2020 şi atelierul de lucru Operaţiunile de încheiere a perioadei de programare 2007-2013 pentru POSCCE;

- menţinerea unui dialog permanent cu reprezentanţii organismelor intermediare/ ADR-urilor privind stadiul implementării financiare a proiectelor POS CCE.

Astfel, s-au verificat şi elaborat documentele necesare pentru:

- 2321 cereri de rambursare la care s-au verificat achiziţiile şi s-au elaborat listele de verificare (Axa I);
- 1117 cereri de plată verificate la care s-au verificat achiziţiile şi s-au elaborat listele de verificare (Axa I);
- 548 beneficiari publici la care s-au verificat achiziţiile şi s-au elaborat listele de verificare (Axa II, III, IV şi V);
- 68 de Rapoarte de soluţionare contestaţii.

2.5. Prin Biroul Declaraţii de Cheltuieli:

Au fost transmise la ACP un număr de 7 declaraţii de cheltuieli. Cheltuielille eligibile au însumat 3.324.090.007,64 lei. ACP a certificat cheltuieli de 467.217.553,28 euro, din care top-up 84.096.458,16 euro.

În anul 2015 au fost rambursate de către CE sume în valoare de 249.342.130,09 euro, iar sumele nerambursate sunt de 423.102.465,95 euro (16.68% din totalul alocat).

De asemenea, au mai fost realizate următoarele acţiuni:

- au fost întreprinse măsuri pentru a asigura corectitudinea datelor în sistemul informatic SMIS;
- au fost corelate datele înscrise în LVCR, titlurile de creanţă, suspiciunile de neregulă şi SMIS şi s-a avut în vedere asigurarea unei piste de audit adecvate;
- au fost introduse şi validate în SMIS toate ordinele de plată aferente cererilor de plată/cererilor de rambursare, au fost verificate toate codurile de contare (încadrarea în categoria IMM a beneficiarilor);
- au fost corelate Aplicaţiile de Plată ale ACP cu Declaraţiile de cheltuieli pentru explicarea dinferenţelor dintrre SFC şi SMIS;
- s-au furnizat date şi informaţii financiare pentru organizarea Comitetelor de Monitorizare pentru Programul Operaţional Sectorial Creşterea Competitivităţii Economice;
- au fost înregistrate suspendări aferente suspiciunilor de nereguli/fraudă sau a recomandărilor AA, ACP, CE;
- au fost eleborate previziuni privind transmiterea declaraţiilor de cheltuieli;
- s-a participat la reuniuni şi consultări pe declaraţii de cheltuieli la ACP, Autoritatea de Audit;
- a fost menţinut dialogul permanent cu reprezentanţii organismelor intermediare/ ADR-

urilor privind proiectele POS CCE.

2.6. Prin Biroul Financiar, Buget şi Contabilitate:

Au fost întreprinse măsuri pentru a asigura sumele de la bugetul de stat pentru derularea proiectelor cu finanţare europeană, astfel încât să nu existe întârzieri şi sincope în implementarea proiectelor. Astfel, au fost urmărite permanent plăţile efectuate şi întocmite oportun solicitări de credite bugetare.

Sumele aferente sursei FEDR, pentru care au fost întocmite un număr de 25 de Solicitări de fonduri către Autoritatea de Certificare şi Plată, s-au constituit din:

- împrumuturi din privatizare – 2.205.999.999,96 lei;
- Fondul de Indisponibilităţi Temporare – 874.000.000,00 lei;
- total fonduri pentru plăţi 2015 – 3.079.999.999,96 lei.

Din aceste sume, s-au onorat la plată cereri de rambursare şi de plată, astfel:

- sumă plătită de AM către beneficiari în 2015 pentru Cereri de rambursare – 1.603.489.282,53 lei;
- număr cereri de rambursare onorate în 2015 – 2.321;
- sumă plătită de AM către beneficiari în 2015 pentru Cereri de Plată – 1.476.510.717,43 lei;
- număr Cereri de plată onorate în 2015 – 1117;
- număr Ordine de plată – 8.793;
- total plătit aferent FEDR - 3.079.999.999,96 lei;
- total Cofinanţare plătita - 520.226.967,54 lei;
- total TVA plătit - 226.847.266,6 lei;
- s-a efectuat plata cererilor de rambursare şi plată şi s-a realizat monitorizarea gradului de realizare versus estimările cuprinse în Solicitările de fonduri întocmite şi transmise către ACP;
- s-au înregistrat contractele şi plăţile în sistemul de evidenţă contabilă şi financiară Prosys şi s-a monitorizat stadiul contractării fondurilor alocate şi a plăţilor către beneficiari;
- s-a realizat monitorizarea progresului financiar pe articolele bugetare prevăzute pentru anul 2015 şi s-au realizat modificările bugetare în ceea ce priveşte asigurarea disponibilităţii creditelor de angajament şi bugetare necesare măsurilor de implementare conforme cu calendarul de implementare al POS CCE;
- s-a proiectat bugetul pentru anul 2016 pentru POS CCE şi POC;
- s-au furnizat date şi informaţii financiare pentru organizarea Comitetelor de Monitorizare pentru Programul Operaţional Sectorial Creşterea Competitivităţii Economice.

2.7. Prin Serviciul Constatare şi Sancţionare Nereguli:

Au fost întreprinse măsuri pentru prevenirea şi identificarea posibililor nereguli şi suspiciuni de fraudă în utilizarea fondurilor alocate POS CCE 2007 – 2013. În acest sens, au fost întocmite în cursul anului 2015, la nivelul Programului Operaţional Sectorial „Creşterea Competitivităţii Economice" un număr de 592 suspiciuni, dintre care 567 de neregulă şi 25 de fraudă.

În urma analizării suspiciunilor identificate, personalul cu atribuţii de control a întocmit un număr de 281 titluri de creanţă (incluzând proiecte PVC/NC şi titlurile de creanţă aferente) şi a soluţionat un număr de 45 contestaţii, din cele 77 primite la titlurile de creanţă.

Au fost identificate un număr de 194 creanţe certe şi au fost recuperate debite în cuantum de 17.182.479,51 lei. Un număr de 44 titluri de creanţă în valoare de 62.134.750,01 lei sunt contestate în instanţă.

Împreună cu reprezentanţii Serviciului Monitorizare Implementare Proiecte, s-au efectuat în trimestrul IV un număr de 12 vizite la faţa locului, pentru contractele finalizate.

De asemenea, au mai fost realizate următoarele acţiuni:

- s-au întocmit titluri de creanţă şi s-au soluţionat contestaţii în vederea lichidării întârzierilor şi încadrării în termenele prevăzute procedural;
- s-au actualizat şi monitorizat permanent registrul de nereguli şi registrul debitorilor în scopul asigurării eficienţei activităţilor;
- s-au pregătit documente/proceduri în scopul asigurării funcţionalităţii următorului exerciţiu de programare 2014 – 2020;
- s-a participat la diverse întâlniri de lucru/reuniuni în scopul pregătirii următorului exerciţiu şi a creşterii calităţii activităţilor derulate în cadrul serviciului;
- s-a menţinut dialogul permanent cu reprezentanţii organismelor intermediare/ ADR-urilor privind domeniul specific de activitate.

3. PRIORITĂŢI DGPC pentru anul 2016

3.1. Pentru Serviciul Coordonare Sistem pentru Programe de Competitivitate şi Evaluare Proiecte:

- asigurarea eficienţei procesului de închidere a POS CCE 2007-2013, cu următoarele activităţi:
    - finalizarea activităţilor necesare pentru închiderea POS CCE 2007-2013 conform termenelor asumate prin Planul de Închidere POS CCE, HG privind închiderea programelor operaţionale;
    - verificarea documentelor şi situaţiilor privind implementarea POS CCE pentru asigurarea conformităţii cu specificaţiile ghidului CE pentru închiderea programelor operaţionale;
    - implementarea recomandărilor din rapoartele de audit;

- elaborarea raportului final de implementare;
- raportări periodice privind POS CCE transmise către CE *(activitate ce se continuă şi după 2016).*

Structuri responsabile: SCSPCEP (colaborare cu structurile din cadrul DGPC, cu structurile OI şi cu structurile MFE) [pe baza raportărilor şi consultărilor cu ACP şi AA];

- asigurarea funcţionării eficiente a sistemului de management şi control al POC 2014-2020 (acreditare)
  - implementarea măsurilor necesare la nivelul MFE conform planului de acţiune agreat;
  - implementarea măsurilor necesare la nivelul OI conform planului de acţiune agreat;
  - evaluarea conformităţii cadrului legal şi operaţional al OI POC de către AM;
  - definitivarea descrierii sistemului de management şi control POC (AM şi OI);
  - transmiterea documentelor către AA;
- îmbunătăţirea procesului de planificare, evaluare şi selecţie a proiectelor POC 2014-2020:
  - finalizarea şi aprobarea lansărilor de apeluri conform calendarelor agreate (inclusiv definitivarea ghidurilor solicitantului);
  - verificarea conformităţii procesului de evaluare şi selecţie a proiectelor depuse spre finanţare POC 2014-2020 (atât la nivel AM, cât şi la nivel OI);
- îmbunătăţirea procesului de monitorizare şi raportare pentru POC 2014-2020:
  - emiterea de instrucţiuni şi recomandări privind funcţiile delegate către OI pe baza verificărilor periodice efectuate;
  - elaborarea de rapoarte de monitorizare şi evaluare pentru analiza progresului înregistrat;
  - organizarea şedinţelor CM POC;
  - modificarea programului operaţional pentru concordanţa rezultatelor implementării efective a acestuia;
  - elaborarea de rapoarte/rezumate periodice şi anuale privind progresul POC;
  - asigurarea raportării către CE (utilizând SFC);

Structuri responsabile: SCSPCEP (colaborare cu structurile din cadrul DGPC, cu structurile OI şi cu structurile MFE);

- creşterea capacităţii operaţionale a SCSPCEP:

- revizuirea periodică a procedurilor de lucru şi asigurarea aplicabilităţii acestora;
- asigurarea necesarului logistic şi a resurselor (umane, IT, financiare);
- asigurarea funcţionalităţii sistemelor informatice utilizate;
- asigurarea comunicării eficiente cu celelalte structuri DGPC/MFE.

3.2. Pentru Serviciul Monitorizare Implementare Proiecte:

- verificarea tuturor Rapoartelor Finale pentru contractele al căror termen de implementare a fost prelungit până la 30.06.2016;
- realizarea vizitelor de monitorizare şi durabilitate pentru contractele gestionate direct în cadrul POS CCE;
- participare la realizarea vizitelor la faţa locului pentru contractele gestionate direct în cadrul POS CCE, în echipe mixte cu Serviciul Nereguli;
- participare la finalizarea activităţilor necesare pentru închiderea POS CCE 2007-2013 conform termenelor asumate prin Planul de Închidere POS CCE, HG privind închiderea programelor operaţionale (indicatori program);
- participarea cu furnizare date/informaţii pentru raportările periodice privind POS CCE transmise către CE (activitate ce se continuă şi după 2016) de către SCSPCEP;
- participare, alături de celelalte servicii din cadrul DGPC, la descrierea sistemului de management şi control POC 2014-2020;
- elaborarea şi revizuirea periodică a procedurilor de lucru specifice POC 2014-2020 pentru asigurarea aplicabilităţii acestora.

3.3. Pentru Serviciul Autorizare Plăţi:

- finalizarea verificărilor administrative a cererilor de rambursare depuse de către beneficiarii POS CCE;
- participarea cu furnizare date/informaţii pentru raportările periodice privind POS CCE transmise către CE (activitate ce se continuă şi după 2016);
- actualizarea procedurilor privind managementul financiar pentru POC;
- elaborarea de instrucţiuni pentru beneficiari în vederea implementării proiectelor în cadrul POC.

3.4. Pentru Compartimentul Verificare Achiziţii Publice:

- finalizarea verificarilor administrativă a achiziţiilor aferente cererilor de rambursare depuse de către beneficiarii POS CCE;
- actualizarea procedurilor privind verificarea achiziţiilor pentru POC.

3.5. Pentru Biroul Declaraţii de cheltuieli:

- transmiterea declaraţiilor intermediare de cheltuieli şi a declaraţiei finale de cheltuieli astfel încât să se asigure un grad cât mai ridicat de absorbţie (80-88%);

- finalizarea reconcilierii cu ACP pentru diminuarea şi explicarea diferenţelor SFC-SMIS;
- verificarea şi corectarea datelor eronate în SMIS, pentru asigurarea unui grad de acurateţe cât mai ridicat;
- stabilirea formatelor de lucru şi a procedurilor inter-instituţionale privind declaraţiile de cheltuieli pentru perioada 2014-2020;
- transmiterea primelor declaraţii de cheltuieli pentru perioada 2014-2020;
- elaborarea şi transmiterea Declaraţiei de Gestiune perioada 2014-2020.

3.6. Pentru Biroul Financiar, Buget şi Contabilitate:

- finalizarea financiară a proiectelor POS CCE prin efectuarea plăţii cererilor de rambursare conform calendarului de închidere;
- pregătirea activităţilor de înregistrare financiară şi contabilă a operaţiunilor ce vor fi derulate prin POC, definirea modului de înregistrare în Prosys şi definitivarea monografiei contabile;
- realizarea unor înregistrări extracontabile de evidenţă paralelă a contractelor încheiate prin POC pentru reconcilierea cu evidenţele Prosys (SMIS etc);
- realizarea de prognoze realiste referitoare la plata cererilor de rambursare/plată care să permită o mai bună planificare a surselor financiare.

3.7. Pentru Serviciul Constatare şi Sancţionare Nereguli:

- finalizarea în cel mai scurt timp a tuturor titlurilor de creanţă/contestaţii în scopul efectuării plăţii cererilor de rambursare conform calendarului de închidere;
- realizarea activităţilor necesare în vederea recuperării debitelor aflate încă în diferite faze şi nerecuperate;
- pregătirea activităţilor specifice privind noul exerciţiu de programare.

CONCLUZII:

În anul 2015, la nivelul DGPC s-au depus eforturi semnificative pentru a se asigura măsurile necesare pentru creşterea gradului de absorbţie a fondurilor alocate POSCCE 2007-2013 şi demararea acţiunilor care vizau POC 2014-2020. Astfel, prin efortul conjugat al tuturor structurilor implicate în sistemul de gestionare al POSCCE şi POC, au fost realizate următoarele performanţe:

POSCCE 2007-2013:

- Total alocare: **2.536,464 mil EUR (FEDR);**
- Total plăţi către beneficiari la 31.12.2015**: 2.173,93 mil EUR (FEDR);**
- Total plăţi intermediare rambursate de CE: **1.498,39 mil EUR (FEDR)**, din care plăţi încasate în 2015 249,34 mil EUR (FEDR);

- Rata de absorbţie raportată la plăţi către beneficiari la 31.12.2015: **85,70%;**
- Rata absorbţiei raportată la cheltuielile certificate către CE: **75,75%;**
- Rata absorbţiei raportată la sumele rambursate de CE: **59,07%.**

POC 2014-2020:

În anul 2015 activitatea principală a vizat pregătirea ghidurilor pentru beneficiari şi lansarea apelurilor. Astfel, au fost lansate apeluri în valoare de **526.579.094** (FEDR), reprezentând **39,60%** din totalul pachetului financiar alocat Programului Operaţional Competitivitate 2014-2020:

a) Axa prioritară 1: 476.579.095 euro (FEDR) – 59,73% din total alocat AP1;

b) Axa prioritară 2: 50.000.000 euro (FEDR) – 9,40% din total alocat AP2.

Experienţa acestui an arată că este nevoie de aplicarea lecţiilor învăţate din exerciţiile derulate, de o mai bună coordonare a activităţii Autorităţii de Management cu celelalte structuri naţionale implicate în gestionarea fondurilor europene, inclusiv în ceea ce priveşte respectarea în totalitate a angajamentelor asumate în raport cu structurile Comisiei Europene, cu scopul consolidării sistemului de management şi control al programelor operaţionale gestionate.

Pentru anul 2016, Direcţia Generală Programe Competitivitate îşi va concentra eforturile atât pentru închiderea Programului Operaţional Creşterea Competitivităţii Economice 2007-2013 şi dinamizarea activităţilor necesare pentru creşterea gradului de absorbţie a fondurilor alocate acestui program, cât şi pentru începerea implementării proiectelor finanţabile din Programul Operaţional Competitivitate 2014-2020 şi asigurarea funcţionării eficiente a sistemului de management şi control pentru acest nou program operational.

DIRECŢIA GENERALĂ MECANISME ŞI INSTRUMENTE FINANCIARE NERAMBURSABILE

1. Obiectivele DGMIFN :

- coordonarea şi monitorizarea implementării programelor finanţate prin Mecanismele Financiare SEE şi Norvegian 2009-2014 în calitate de Punct Naţional de Contact în vederea atingerii obiectivelor asumate ca stat beneficiar;
- implementarea Programelor RO03 şi RO18 din cadrul Mecanismelor Financiare SEE 2009-2014 şi Norvegian 2009-2014 în calitate de Operator de Program;
- asigurarea documentaţiei/activităţilor necesare închiderii programelor de pre-aderare Phare, ISPA, Facilitatea de tranziţie, Schengen;
- managementul tehnic si financiar al tuturor contractelor/convenţiilor încheiate în baza

Memorandumurilor de Finanţare/Acordurilor de Finanţare/ Fişelor de Proiect pentru finanţări din cadrul programele de înfrăţire instituţională, Fondul Frontierelor Externe, Programul Cooperare Elveţiano-Roman, Fondul de Securitate Interna.

2. Activităţile DGMIFN - realizările şi/sau problemele întâmpinate în anul 2015:

2.1 Mecanismele financiare SEE şi Norvegian 2009-2014

- elaborarea şi transmiterea către Statele Donatoare a solicitării de extindere a termenului de eligibilitate la nivelul proiectelor până la 30.04.2017, având în vedere întârzierile cauzate de procesul de negociere şi programare a celor două mecanisme financiare. Statele Donatoare au aprobat extinderea termenului în mai 2015.
- coordonarea şi implementarea eficientă a procesului de solicitare/aprobare a extinderii termenului de eligibilitate, în conformitate cu solicitările Operatorilor de Program, pentru aproximativ 300 de proiecte) - proces finalizat în două etape – august şi octombrie 2015.
- coordonarea şi accelerarea procesului de analiză şi elaborare/aprobare şi semnare a actelor adiţionale la Acordurile de Program şi la Acordurile de implementare în vederea asigurării îndeplinirii obiectivelor, dând curs solicitărilor Operatorilor de program, a analizat si transmis aprobării către Statele Donatoare, modificările documentelor semnate si acordurilor încheiate, urmărind atingerea obiectivelor asumate la nivel naţional.
- gestionarea Fondului Bilateral la Nivel Naţional (1,530,000 Euro):
  - bugetul disponibil a fost angajat în procent de aprox. 80% până la 31.12.2015
  - au fost derulate două apeluri de proiecte (elaborare ghid, evaluare/selecţie, contractare) în cadrul cărora au fost depuse 54 de aplicaţii: 14 aplicaţii au fost aprobate, 17 au fost respinse şi 23 vor fi evaluate la începutul anului 2016, termenul limită de depunere fiind 31 decembrie 2015.
  - efectuarea plăţilor, verificarea îndeplinirii rezultatelor proiectelor şi a cheltuielilor efectuate
  - monitorizarea contractelor în implementare - verificare şi acceptare modificări contractuale
- gestionarea Fondului de Asistenţă Tehnică (2.589.250 Euro): A continuat achiziţia şi implementarea contractelor de achiziţie necesare funcţionării PNC. A fost semnat contractul de finanţare din fondul de asistenţă tehnică cu Autoritatea de Audit în calitate de beneficiar. Pentru cei doi beneficiari (Autoritatea de Certificare şi Plată şi Autoritatea de Audit, s-a realizat monitorizarea, verificarea tehnică şi financiară a rapoartelor şi plăţile aferente. Realizarea verificării cheltuielilor şi efectuarea plăţilor aferente.
- monitorizarea continuă a programelor cu privire la progresele înregistrate în atingerea obiectivelor şi rezultatelor stabilite şi în conformitate cu indicatorii şi cerinţele financiare ale programului prin:

- întâlniri tehnice lunare sau periodice cu operatorii de programe; instrucțiuni de lucru pe segmentul financiar, al achizițiilor publice și eligibilității cheltuielilor, destinate eficientizării și deblocării situațiilor apărute în implementarea programelor.
- realizarea de misiuni de verificare on-the-spot la nivelul tuturor operatorilor de program (11), în urma cărora s-au emis recomandări și instrucțiuni, precum și de vizite de monitorizare la nivel de proiect
- până la 31.11.2015, au fost efectuate plăți la nivelul programelor de aprox. 44% din bugetul disponibil

- Organizarea în mod corespunzător a Reuniunii Anuale, in iunie 2015, cu reprezentanții Statelor donatoare și a reuniunii Comitetelor de Monitorizare, pentru care s-au elaborat/verificat/aprobat rapoarte;
- Participarea la misiunile de evaluare intermediară contractate de Oficiul Mecanismului Financiar (pe tema relații bilaterale, comunicare);
- Participarea la misiunile de audit/verificare organizate de Autoritatea de Audit, Autoritatea de Certificare, Oficiul Mecanismului Financiar;
- Organizarea și participarea la reuniuni tehnice cu reprezentanții Oficiului Mecanismului Financiar, la solicitarea acestora, pentru analiza aspectelor tehnice si financiare ale implementării programelor;
- Elaborarea Raportului Strategic anual, in martie 2015, aprobat fără observații Statele Donatoare în cadrul Reuniunii anuale;
- Participarea la Comitete de Cooperare în calitate de observator, conform prevederilor Regulamentelor de implementare;
- Realizarea activităților de comunicare a rezultatelor MF SEE și Norvegian - elaborarea și publicarea de comunicate de presă, răspunsuri la solicitări de informații, verificarea conformității materialelor de comunicare, suport pentru Operatorii de Program;
- Verificarea achizițiilor derulate de promotori/beneficiari si emiterea in cursul anului 2015 a 22 rapoarte de verificare;
- Gestionarea fondurilor alocate și implementarea proiectelor, in calitate de Operator de program pentru cele două programe RO 03 și RO 18:

Programul RO18 – Consolidarea capacității și cooperare instituțională finanțat prin Mecanismului Financiar Norvegian se implementează prin intermediul a două proiecte predefinite:

1. Proiectul de excelență regională „Întărirea capacității de reglementare în domeniul siguranței nucleare și radiologice și al pregătirii și reacției la situații de urgență în România"- Promotor de proiect CNCAN
2. Proiectul „Creșterea integrității în Agenția Națională de Administrare Fiscală prin cooperare instituțională și întărirea capacității"- Promotor de proiect ANAF.

Programul RO03 - Monitorizarea mediului şi planificare şi control integrat finanţat prin Mecanismului Financiar SEE se implementează printr-un proiect predefinit:

1. „Informaţii geografice pentru mediu, schimbări climatice şi integrare UE" cu o alocare de 9.047.500 euro / 40.448.658,25 lei. Promotor de proiect ANCPI
    - Verificarea şi aprobarea rapoartelor financiare intermediare (trimestriale) şi efectuarea plăţilor către proiecte
    - Realizarea a 3 misiuni de verificare a cheltuielilor la faţa locului
    - Monitorizarea continuă a progresului proiectelor
    - Raportare financiară şi de progres: elaborarea rapoartelor financiare intermediare către autoritatea de certificare – elaborarea rapoartelor anuale către statele donatoare, aprobate fără observaţii.

2.2. Fondurile de pre-aderare PHARE şi Facilitatea de Tranziţie (FT)

Pe lângă atribuţiile aferente coordonatorului naţional al asistenţei, MFE a preluat şi atribuţiile de agenţie de implementare PHARE şi Facilitatea de Tranziţie. În această calitate, MFE are responsabilitatea finalizării tuturor documentelor şi activităţilor necesare închiderii Programelor PHARE şi FT:

- În 2015 au fost transmise Responsabilului naţional cu autorizarea finanţării (MFP) clarificări la solicitările CE pentru:
    - programele RO9904 pentru restructurarea întreprinderilor şi reconversie profesională (RICOP), PHARE naţional 1999, 2000, 2001, 2003, 2004, 2006 şi 2007;
    - cazurile OLAF care au fost investigate cu privire la comiterea unei fraude sau a unor nereguli grave care ar fi putut afecta fondurile publice ale UE
- Au fost avizate actele normative promovate de autorităţile de implementare PHARE (Ministerul Sănătăţii, Ministerul Administraţiei si Internelor) pentru plata de la bugetul de stat a sumelor necesare finalizării unor proiecte PHARE 2006 (în temeiul prevederilor OG nr.11/2009, OUG nr. 161/2008)
- Au fost pregătite documentele aferente proiectelor în litigiu, la solicitarea instanţelor naţionale/internaţionale si remise DGJ- MFP, direcţie care asigura reprezentarea MFE in instanţa. La sfârşitul anului 2015 mai erau in derulare 37 de dosare la instanţele judecătoreşti si la cele de arbitraj;
- S-au încasat debite si accesorii in valoare de 1.122.591,85 euro
- Au fost efectuate plăti / transferuri in valoare de 2.210.747,16 euro si 5.022.827,19 lei
- Urmare a primirii si verificării certificatelor de acceptanta finala / documentelor constatatoare ale contractelor închise a eliberat garanţiile aferente

2.3 Măsurile ISPA

Pentru măsurile ex-ISPA din domeniul protecţiei mediului, DGMIFN asigură managementul financiar, al rapoartelor de audit intern/extern, procedează la recuperarea cheltuielilor neeligibile identificate şi raportează neregulile, astfel:

- Din cele 45 de proiecte care au vizat investiţii majore in infrastructura de mediu (apa/ canalizare si managementul deşeurilor) din marile oraşe ale României, AT pentru pregătirea de proiecte pentru POS M 2007-2013 si AT instituţionala, au fost închise 29 de proiecte, iar pentru alte 16 proiecte se aşteaptă balanţa finala de la CE.
- Au fost emise titluri de creanţă pentru cheltuielile neeligibile constatate, au fost soluţionate contestaţiile formulate împotriva titlurilor de creanţă;
- Au fost efectuate plăti /transferuri aferente debitelor, dobânzilor si închiderii conturilor, in valoare de 3.122.806,86 euro si 2.643.565,85 lei
- Au fost încasate debite in valoare de 1.527.624,47 euro
- Au fost pregătite documentele aferente proiectelor în litigiu, la solicitarea instanţelor naţionale/internaţionale si remise DGJ- MFP, direcţie care asigura reprezentarea MFE in instanţa
- In baza celor 2 Contracte de asistente juridica si reprezentare cu 1 casa de avocatura s-au recuperat creanţe internaţionale in cuantum total de cca. 6.400.000€ din 7.000.000€ de recuperat, diferenţa urmând sa se recupereze in martie 2016.

2.4. Facilitatea Schengen

MFE îndeplineşte rolul de Autoritate de Contractare si Plata pentru Facilitatea Schengen, in aceasta calitate a efectuat demersuri in vederea finalizării tranzacţiilor aferente proiectelor implementate (25 de contracte in sensul eliberării scrisori de garanţie după expirarea perioadei de garanţie a lucrărilor).

2.5. Fondul Frontierelor Externe (FFE)

DGMIFN îndeplineşte atribuţiile de Autoritate Delegată (pentru care Autoritate responsabilă este MAI):

- DGMIFN fiind competenta pe partea de verificare achiziţii si verificare financiar-contabila, au fost verificate la sediile beneficiarilor 14 proiecte (24 contracte) in valoare totala de 8.489.482,86 euro fără TVA, proiecte implementate de 5 beneficiari astfel – 11 proiecte MAI, respectiv 21 de contracte (beneficiari IGPF, IGI, CNSIS, CCPI) in valoare de 6.642.605,9 euro si 3 proiecte MAE, respectiv 3 contracte (beneficiar MAE) 1.846.876,96 euro.

2.6. Programul de cooperare Elveţiano-Român

Aprobarea de către finanţator a proiectelor in valoare totala de 80 mil CHF adresate îmbunătăţirii mediului înconjurător (aria de concentrare 4), IMM-urilor (ariile de concentrare

5 si 7) si îmbunătățirii reglementărilor în sectorul financiar şi întărirea pieţelor financiare şi a instituţiilor (aria de concentrare 6).

DGMIFN îndeplineşte rolul de Autoritate de plată, Organism intermediar cu atribuţii de verificare financiară a cererilor de plată pentru aria de concentrare 6 - Îmbunătățirea reglementărilor în sectorul financiar şi întărirea pieţelor financiare şi a instituţiilor, precum şi pentru asistenţa tehnică prin intermediul Facilității de Pregătire a Proiectului si de beneficiar de Asistență Tehnică. În îndeplinirea acestor atribuţii, DGMIFN a realizat:

- Verificarea achiziţiilor derulate de beneficiarii finanţării şi emiterea în cursul anului 2015 a 16 rapoarte de verificare;
- Verificarea cererilor de plată transmise de beneficiari, UNC, OI si AP, întocmirea cererilor de rambursare pentru cheltuieli aferente proiectelor cât şi asistenţei tehnice (TAFA 2012) şi rambursarea către beneficiari a sumelor solicitate.

2.7. Activitatea de twinning-out

DGMFIN îndeplineşte atribuţiile de Punct naţional de contact şi Autoritate administrativă; în îndeplinirea acestor atribuţii, a realizat în 2015:

- Circularea unui număr de 96 de fişe de proiect de twinning către instituţiile române potenţial donatoare de asistenţă tehnică;
- În 2015 s-a închis un proiect cu Azerbaijan, valoare proiect – 1.050.000 EUR din care valoare proiect România – 90.399,45 EUR;
- Negocierea semnării contractelor pentru două proiecte de twinning câştigate de instituţii din România, respectiv:
  - Croaţia- MAI, valoare proiect -750.000,00 EUR, România -750.000,00 EUR
  - Turcia –MAI, valoare proiect - 1.900.000 EUR, România – va fi stabilită ulterior
- În 2015 au fost derulate 6 proiecte, respectiv:

- Moldova BNR, valoare proiect – 1.187.678,13 EUR, România – 1.082.491,60 EUR
- Moldova BRML, ASRO, valoare proiect – 1.100.000,00 EUR, ROMÂNIA – 101.267,00 EUR.
- Albania – CREAC, valoare proiect – 800.000,00 EUR, România -60.470,00 EUR
- Turcia – CREAC, valoare proiect – 2.250.000,00 EUR, România – 84.960,00 EUR
- Macedonia – M. Muncii, valoare proiect – 900.000,00 EUR, România – 80.000,00 EUR
- Maroc – Hidrologia, valoare proiect – 1.150.000,00 EUR, România – 98.514,58 EUR

3. Prioritățile anului 2016:

- Coordonarea negocierilor pentru încheierea memorandumului de înțelegere pentru viitoarea perioadă de programare a Mecanismelor Financiare SEE și Norvegian, sub rezerva finalizării în 2016 a procesului de semnare a acordului între statele donatoare și Uniunea Europeană
- Negocierea modalității de implementare si respectiv a fluxului financiar pentru Fondul de eficienta energetica (SEAF), in valoarea de 8 mil CHF, din cadrul Programului de cooperare Elveţiano-Român;
- Monitorizare permanentă a progresului programelor și proiectelor pentru a asigura finalizarea implementării acestora până la data limită de 30.04.2017
- Continuarea contractării sumelor nealocate, precum și a implementării activităților în cadrul Fondului pentru Relații Bilaterale la Nivel Național
- Realizarea activităților de comunicare a rezultatelor programelor și proiectelor finanțate prin Mecanismele Financiare SEE și Norvegian 2009-2014
- Elaborarea raportului strategic anual (termen: 31.03.2016), pentru prezentarea progresului și impactului Mecanismelor Financiare SEE și Norvegian în România în 2015
- Organizarea Reuniunii Anuale cu Statele Donatoare (iunie 2016) și a reuniunii anuale a Comitetelor de Monitorizare pentru Mecanismele Financiare SEE și Norvegian pentru raportarea stadiului și progresului realizat în implementare programelor
- Monitorizarea și verificarea implementării proiectelor în cadrul Programelor gestionate în calitate de Operator de Program
- Închidere ISPA, pe măsura ce sunt clarificate aspectele ridicate de CE; din cele 45 de proiecte ISPA au mai rămas 6 in procedura de Opening position/clarificari cu CE.
- Inchidere Phare pe măsura ce sunt clarificate aspectele ridicate de CE; din cele 31 de programe PHARE 6 au mai rămas in procedura de Opening position/clarificari cu CE.
- Continuarea demersurilor de recuperare creanțe ISPA, Phare, FFE, stabilite prin Procese verbale cf. OUG 66/2007 sau cele stabilite prin ICC (vezi ISPA si Phare).
- Închidere instanțelor existente in număr de 37, precum si a celor ce vor apărea in cursul anului 2016, împreuna cu Direcția Juridica MFP care reprezintă MFE in baza protocolului de predare primire din 2013.
- Continuare verificări cereri de plata Elveția, FFE, plăți Twinning
- Verificarea achizițiilor derulate de beneficiarii finanțărilor aferente Mecanismelor Financiare SEE și Norvegian, Programului de cooperare Elveţiano-Român, Fondului de Securitate Interna
- Efectuarea a cel puțin o vizita de monitorizare pentru fiecare din proiectele finanțate din Programul de cooperare Elveţiano-Român (10 proiecte)

- Participarea la comitetele de coordonare pentru fiecare din proiectele finanțate din Programul de cooperare Elvețiano-Român (10 proiecte)
- Demararea implementării Fondului de Securitate Interna, FSI 2014 – 2020 (120 mil euro grant) – Sistemul de management si control a fost acreditat in 2015, DGMIFN având rol de autoritate delegata pentru verificările de nereguli si achiziții publice, derulate de beneficiari.

4. Raportarea plăților pe anul 2015:

DGMIFN a efectuat plăți către beneficiarii din cadrul programelor gestionate, in valoare totala **de aproximativ 17 mil euro,** pe baza cererilor de fonduri pentru cheltuieli efectuate, așa cum sunt detaliate in continuare:

- **Fondul Frontierelor Externe**

Program (plan anual)	**Plăți efectuate (euro)**
PA 2010	233.803,86
PA 2011	2.092.065,96
PA 2012	5.474.842,42
PA 2013	5.582.657,61
TOTAL	**13.383.369,85**

- **Programul de cooperare Elvețiano-Român** – au fost rambursate cheltuieli in valoare de:

Domeniu de finantare	**Plăți efectuate (CHF)**
TAFA 2011	85.532,58
TAFA 2012	130.798,54
Proiecte	3.226.179,64
PPF	35.722,85
TOTAL	**3.478.233,61**

- **Mecanismele Financiare SEE și Norvegian 2009-2014**

program	**sursa**	**Plăți efectuate (lei)**
Fondul Bilateral la nivel național	FEN	1.926.576,12
Asistență tehnică	FEN	1.058.876,54
Asistență tehnică (PNC)	FEN	177.320,68
RO 03	FEN	1.358.828,71

	BS	92.390,90
RO 18	FEN	8.321.782,88
	BS	1.482.330,25
TOTAL	**FEN**	**12.843.384,93**
	BS	**1.574.721,15**

➢ **Twinning**

Plăţi către donatori/beneficiari	**Plăţi efectuate (euro)**
TOTAL	**354.743,41**

DIRECŢIA JURIDICĂ, SOLUŢIONARE CONTESTAŢII, POLITICI PUBLICE ŞI RELAŢIA CU PARLAMENTUL

Direcţia Juridică, Soluţionare Contestaţii, Politici Publice şi Relaţia cu Parlamentul este **compartiment functional** în structura organizatorică a Ministerului Fondurilor Europene, organizat la nivel de direcţie, care asigură îndeplinirea funcţiilor acestuia în limitele competenţelor acordate în domeniul specific.

Direcţia Juridică, Soluţionare Contestaţii, Politici Publice şi Relaţia cu Parlamentul este direct subordonată secretarului general adjunct.

Conducerea Direcţiei Juridice, Soluţionare Contestaţii, Politici Publice şi Relaţia cu Parlamentul este asigurată de director. În lipsa directorului, conducerea este asigurată de către unul dintre consilierii juridici, în limita mandatului dat de catre director, cu aprobarea secretarului general adjunt.

Direcţia Juridică, Soluţionare Contestaţii, Politici Publice şi Relaţia cu Parlamentul are ca obiect de activitate principal:

a) colaborarea cu specialiştii din cadrul direcţiilor generale, direcţiilor şi compartimentelor independente din cadrul ministerului fondurilor europene pentru definitivarea proiectelor de legi, ordonanţe de urgenţă, ordonanţe, hotărâri ale Guvernului, ordine şi instrucţiuni ale ministrului cu caracter normativ, pentru ca acestea să respecte normele de tehnică legislativă prevăzute de Legea nr. 24/2000 şi reglementările din Hotărârea Guvernului nr. 43/2013 privind organizarea şi funcţionarea MFE, cu modificările şi completările ulterioare;

b) colaborarea cu structurile specializate pentru armonizarea legislativă a proiectelor de acte normative iniţiate de minister, ori de către alte ministere, instituţii sau autorităţi publice, cu impact asupra activităţii desfăşurate de MFE;

c) reprezentarea şi apărarea intereselor ministerului fondurilor europene în fata instanţelor judecătoreşti şi în cadrul oricărei alte proceduri judiciare prevăzute de lege, în care MFE este parte, cu exceptia litigiilor avand ca obiect fonduri europene nerambursabile conform art. II din OUG nr. 6/2013.

d) asigurarea pregătirii şi participării la sedintele Plenului precum şi la comisiile permanente ale celor doua camera ale Parlamentului

Direcţia Juridică, Soluţionare Contestaţii, Politici Publice şi Relaţia cu Parlamentul este organizată în vederea acoperirii următoarelor domenii de activitate:

a) Contencios;

b) Avizare acte normative, contracte şi Politici publice;

c) Relaţia cu Parlamentul.

Pentru perioada 01.06.2015-31.12.2015, situaţia pe domenii de activitate se prezintă după cum urmează:

I. În domeniul contenciosului administrativ, la nivelul direcţiei au fost gestionate un număr de 88 dosare, având ca obiect următoarele tipuri de litigii:

a. Funcţie publică, raporturi de serviciu - 66 dosare

b. Achiziţii publice - 11 dosare

c. Dosare având ca obiect fonduri externe nerambursabile – 10 - din care înscrisere la masa credală - 1

d Dosare având ca obiect executări silite - 1

e. Dosare având ca obiect fonduri externe nerambursabile transmise pentru a fi gestionate de MFP - 1079 dosare

Până la data de 15.06.2015, momentul predării către MFP a dosarelor de instanţă care au ca obiect fonduri externe nerambursabile, consilierii juridici din cadrul MFE au gestionat şi dosarele AMPOSCCE - în număr de 190 , AMPOSDRU- 162, AMPOST - 55, precum şi dosare AMPOSM - 134.

II. În domeniul avizării actelor normative, au fost avizate un număr de 41 proiecte de acte normative cu incidenţă în domeniul fondurilor externe nerambursabile, iniţiate de ministere, după cum urmează:

a. Legi – 3
b. Ordonanţe de urgenţă ale Guvernului– 3
c. Hotărâri ale Guvernului – 28
d. Alte proiecte, respectiv memorandumuri – 7

Au fost gestionate un număr de 40 proiecte de acte normative iniţiate de către structurile de specialitate din cadrul Ministerului Fondurilor Europene, după cum urmează:

a. Ordonanţe ale Guvernului – 5
b. Ordonanţe de urgenţă ale Guvernului– 6
c. Hotărâri ale Guvernului – 24
d. Ordine ale ministrului fondurilor europene – 3
e. Alte proiecte, respectiv memorandumuri - 2

Activitatea de avizare s-a concretizat în acordarea vizei de legalitate pentru :

a. 2224 ordine ale ministrului fondurilor europene
b. 1362 contracte de finanţare şi acte adiţionale ale acestora
c. 198 contracte de achiziţie publică

III. În domeniul Relaţia cu Parlamentul:

a. Interpelări – 106

b. Puncte de vedere – 11

c. Proiecte de acte normative iniţiate de MFE şi aflate în procedură parlamentară - 6

d. Propuneri legislative care vizează MFE, aflate în procedură parlamentară – 9

IV. Participare in comisii de soluţionare a contestaţiilor – 11

V. Documente aferente controlului intern managerial – CIM - 37

UNITATEA DE IMPLEMENTARE POAD

1. Obiective

- finalizarea POAD 2014/2015
- pregătirea POAD 2015/2016

2. Activităţi

a) Realizări

- terminarea livrărilor de ajutoare alimentare aferente POAD 2014/2015;

- terminarea decontărilor cu furnizorii contractuali pentru POAD 2014/2015;

- centralizarea Rapoartelor de activitate privind implementarea POAD 2014/2015 trimise la M.F.E. de Instituţiile prefectului în conformitate cu H.G. nr. 799/2014 lit. A alin d) în vederea întocmirii şi transmiterii Raportului anual de implementare a programului către Comisia Europeană până la data 30 iunie 2015, conform art. 13 alin. (1) din Regulamentul (UE) nr. 223/2014;

- modificarea cadrului legislativ naţional care reglementează derularea POAD, prin iniţierea unui H.G. de modificare a H.G. nr. 799/2014 pentru eliminarea deficienţelor din derularea 2014/2015, preluarea propunerilor făcute de Instituţiile prefectului si primării;

- stabilirea produselor alimentare ce vor fi distribuite in cadrul POAD 2015/2016 conform propunerilor făcute de primarii si Instituţiile prefectului si a consultărilor privind capacităţile de producţie si disponibilitatea produselor, cu principalele federaţii ale producătorilor din tară;

- întocmirea documentelor necesare pentru procedura de achiziţii publice aferentă atribuirii contractelor de furnizare POAD 2015/2016 ;

- întocmirea Manualului de proceduri privind verificarea dosarelor de plată depuse la M.F.E. de furnizorii contractuali.

b) Dificultăți

- constituirea tardivă a UI POAD ca structură organizatorică având competenţe în derularea POAD;

- schimbările frecvente ale conducerii compartimentului;

- probleme generate de capacitatea si disponibilitatea personalului afectat UI POAD;

- primirea cu întârziere a Rapoartelor de la Instituţiile prefectului si prelungirea excesivă a consultărilor cu producătorii, stabilirea tardivă a produselor de distribuit;

- aprobarea H.G. de modificare a H.G. nr. 799/2014 târziu faţă de momentul la care ar fi trebuit demarat POAD 2015/2016 ;

- impasul in care se găsesc demersurile in justiţie pentru neîndeplinirea contractelor încheiate de M.F.E. cu societăţile Coremi si Geocor;

- dificultăţi în comunicarea cu AM DG POCU unde desemnarea unor responsabili pentru POAD a fost făcută de abia in ianuarie 2016.

3. Priorităţile anului 2016

- urgentarea finalizării selecţiei de oferte si încheierea rapidă a contractelor de furnizare pentru POAD 2015/2016;

- stabilirea cadrului normativ si organizatoric pentru realizarea controalelor pe teren (livrare/depozit, distribuţie, la furnizor, calitatea produselor) cu ANSVSA si Instituţiile prefectului ;

- terminarea furnizărilor pentru POADS 2015/2016 ;

- o decizie a conducerii privind :

a) derulare viitoare a POAD ca acord cadru multianual;

b) alegerea uneia din alternativele: tichete valorice sau cutii cu alimente;

c) alternativa produse alimentare sau produse alimentare plus produse nealimentare ;

- definitivarea componentei colectivului UI POAD după ocuparea postului temporar vacant ;

- în funcţie de punctul de mai sus, reactualizarea/refacerea Ordinului privind ALOP ;

- revederea/completarea/modificarea clauzelor contractuale privind garanţia de bună execuţie a contractelor care a creat probleme juridice si financiare deosebite in exerciţiul POPAD 2014/2015 ;

- încheierea contractelor de finanţare cu AM DGPOCU pentru rambursarea cheltuielilor aferente POAD 2014/2015 si pentru POAD 2015/2016 ;

- recuperarea in justiţie a prejudiciilor pentru neîndeplinirea contractelor încheiate de M.F.E. cu societăţile Coremi si Geocor cu un sprijin real din partea Direcţiei juridice.

DIRECȚIA IT ȘI COORDONARE SMIS

Obiectivele principale:

I. Administrarea infrastructurii TIC logice şi fizice a MFE
II. Asigurarea securității cibernetice
III. HelpDesk MFE
IV. Dezvoltarea de aplicații informatice
V. Contracte şi specificații tehnice
VI. Rolul de Beneficiar pentru proiecte finanțate din FESI
VII. Alte funcții
VIII. Coordonare a sistemului informatic de management al informațiilor – SMIS-CSNR
IX. HelpDesk de specialitate pentru utilizatorii rețelei naționale SMIS

Direcția IT şi Coordonare SMIS (constituită începând cu data de 07.05.2015) - a desfăşurat următoarele **activități** în anul 2015 ce asigură funcția de suport, respectiv de susținere a activităților specifice MFE prin intermediul tehnologiei informațiilor şi comunicațiilor:

I.Administrarea infrastructurii logice şi fizice a MFE

1. Monitorizarea accesului, disponibilității şi securității tuturor echipamentelor şi serviciilor puse la dispoziția utilizatorilor;
2. Configurarea şi administrarea tuturor echipamentelor de procesare/calcul, stocare şi comunicații (date – inclusiv a rețelei private SMIS la nivel național, voce - managementul centralelor telefonice, audio şi video - videoconferințe) ce asigură buna funcționarea MFE prin intermediul tehnologiei informațiilor;
3. Asigurarea funcționării continue în parametri optimi a echipamentelor MFE (servere, echipamente de comunicații etc.) în toate centrele de date în care MFE are asigurată prezența.
4. Asigurarea suportului tehnic pentru aplicația *Achiziții beneficiari privați*
5. Actualizări si modificări aduse website-urilor: www.fonduri-ue.ro si old.fonduri-ue.ro/

II.Asigurarea securității cibernetice

1. Administrarea politicilor în domeniul securității tehnologiei informației şi comunicațiilor la nivelul MFE.

III. HelpDesk MFE

1. Staţiilor de lucru (desktop);
2. Pachet Office;
3. Platforma *Microsoft Sharepoint foundation;*
4. *StruCONTAB*, la nivelul AMPOST.

IV. Dezvoltarea de aplicaţii informatice

6. Prin protocolul de colaborare cu STS, în calitate de dezvoltator, împreună cu direcţiile de specialitate din cadrul structurilor responsabile a fost demarată dezvoltarea sistemelor informatice de colectare şi gestionare a datelor necesare implementării FESI pentru perioada 2014-2020 – MySMIS2014 si SMIS2014+. DITCS asigură coordonarea analizei şi dezvoltării sistemelor susmenţionate;
7. Prin expertiza deţinută au fost dezvoltate funcţionalităţi şi s-a acordat suport exploatării platformei de lucru colaborativ *Microsoft Sharepoint foundation* din cadrul MFE.

V. Contracte şi specificaţii tehnice

1. Întocmirea sau avizarea documentaţiei de atribuire, din punct de vedere tehnic, pentru contractele de achiziţii, în domeniul de specialitate al direcţiei, având ca beneficiar MFE;
2. Participarea ca membru cu drept de vot în comisii de evaluare a ofertelor depuse în cadrul diferitelor proceduri de achiziţii având ca beneficiar MFE, în domeniul de specilitate al direcţiei.

VI. Rolul de Beneficiar pentru proiecte finanţate din FESI

1. Întocmirea sau avizarea documentaţiei de atribuire, din punct de vedere tehnic, pentru contractele de achiziţii, în domeniul de specialitate al direcţiei, având ca beneficiar DITCS sau MFE;
2. Management de proiect – gestionarea şi implementarea proiectelor pentru care DITCS este Beneficiar în relaţia cu Programul Operaţional finanţator al proiectului.

VII. Alte funcţii

1. Asigurarea suportului necesar reprezentantului Autorităţii Centrale de Legătură pentru SFC2007;
2. Asigurarea bunei funcţionări a fluxului de corespondenţă şi informaţii în relaţia cu alte direcţii din cadrul ministerului;
3. Furnizarea de rapoarte solicitate de conducerea instituţiei şi îndeplinirea altor sarcini administrative (corespondenţă, punctaje, etc.);
4. Gestionarea tehnică a implementării proiectului „Cadru Instituţional Modular de Procesare a Informaţiei Vehiculate prin Intermediul Programului Operaţional Sectorial Mediu";

5. Suport pentru sistemul informatic Actionweb:
    a. Asigurarea suportului de tip business pentru utilizatorii Actionweb;
    b. Suport helpdesk;
    c. Gestionarea conturilor de tip management – acordare/modificare drepturi;
    d. Devalidare evidența cheltuielilor și grup țintă, pe baza solicitărilor primite din partea beneficiarilor sau a ofițerilor de proiect;

Serviciul Coordonare SMIS **din cadrul DITCS** a desfășurat următoarele **activități** în anul 2015:

VIII. Coordonarea sistemului informatic de management al informațiilor – SMIS-CSNR și SMIS2014+, cât și a aplicațiilor sale conexe (Art4SMIS, MySMIS, MySMIS2014 etc.), asigurând îndeplinirea obligațiilor prevăzute la art.60 litera (c) din Regulamentului (CE) nr. 1.083/2006 al Consiliului, precum și la art. 122 alin (3) și art. 125 alin. (2) litera (d) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului:

1. Asigurarea managementului de sistem prin gestionarea parametrilor și a drepturilor de acces din SMIS-CSNR;
2. Operarea corecțiilor, în baza solicitărilor primite de la utilizatorii SMIS-CSNR (analiza solicitărilor; solicitarea de informații adiționale, dacă este cazul; operarea efectivă a corecțiilor în TOAD; trimiterea răspunsurilor către solicitanți);
3. Generarea și verificarea declarațiile de cheltuieli istorice ale AM POSDRU, cu respectarea replicării - în sistemul informatic – a celor transmise pe suport hârtie la ACP (verificarea, pentru fiecare cod SMIS în parte, a sumelor din Anexa A - SMIS cu cele declarate, existente în situația AM - Sit1.74; solicitarea clarificărilor către OI/AM privind sumele nedeclarate afișate în declarațiile SMIS, în vederea suspendării acestora; verificarea sumelor reprezentând valori autorizate, controale și debite, amortizări ale pre-finanțărilor și uneori, a plăților aferente codurilor SMIS incluse în declarațiile de cheltuieli generate din SMIS; identificarea și rezolvarea diferențelor apărute între declarațiile de cheltuieli din SMIS și cele transmise de ACP către CE);
4. Elaborarea diverselor instrucțiuni către utilizatori în vederea reflectării diverselor aspecte de business în sistemul informatic, dar și în ceea ce privește surmontarea erorilor blocante ale sistemului;
5. Testarea sistemului informatic SMIS-CSNR în vederea asigurării calității modului de operare al acestuia, dar și găsirii unor căi de depășire a unor erori blocante, ce impietează procesul introducerii datelor în sistem;
6. Gestionarea parametrilor (verificarea si migrarea) beneficiarilor si contractorilor in SMIS-CSNR
7. Contractorii si beneficiarii – verificarea datelor introduse de beneficiari si contractori din baza de date cu datele din ANAF(Informatii fiscal si bilanturi/codul unic de identificare) pentru cei din Romania, iar pentru cei din statele membre UE in sectiunea VIES
8. Gestionarea drepturilor de acces in SMIS-CSNR - (activare cont, resetare parola, modificare profil, modificare date personale si revocare cont acces).

9. Monitorizarea accesului, disponibilității și securității tuturor echipamentelor și serviciilor SMIS-CSNR
10. Coordonare SMIS – Program operațional POSDRU
11. Coordonare SMIS – Program operațional POSCCE
12. Coordonarea utilizării subsistemului SMIS–Phare

IX. HelpDesk de specialitate pentru utilizatorii rețelei naționale SMIS

1. Analiza mesajelor de eroare generate de sistem în procesul introducerii datelor de către utilizatori, în vederea depistării cauzelor acestora; trimiterea răspunsurilor către utilizatori privind soluțiile ce se impun în vederea utilizării corecte a sistemului informatic; operarea unor corecții în TOAD, dacă este cazul;
2. Asigurarea suportului pentru ACP prin prisma misiunilor de audit ale CE pentru POSDRU, în ceea ce privește analiza diferențelor rezultate din comparare a sumelor din declarațiile AM POSDRU și cele din aplicațiile de plată ale ACP, pentru codurile SMIS evidențiate în cadrul raportului comparativ al diferențelor AM POSDRU-ACP din SMIS și totodată, furnizarea de soluții pentru remedierea acestora în sistem, în funcție de necesități;
3. Asigurarea suportului de business utilizatorilor de la nivelul AM, cât și OI (AM POSDRU), atât în ceea ce privește reflectarea corectă în SMIS a sumelor autorizate, dar și a celor reprezentând controale, debite și uneori, a plăților aferente codurilor SMIS incluse în declarațiile de cheltuieli generate din SMIS, cât și a utilizării Art4SMIS, în vederea generării declarațiilor de cheltuieli ale AM POS DRU.

Probleme întâmpinate în anul 2015:

1. Lipsa de asumare a proprietății aplicațiilor și sistemelor informatice utilizate de Beneficiarii acestora, înțelegerea generală fiind că DITCS, ca și administrator al resurselor ITC, este și proprietarul acestora (*lack of ownership*);
2. Necunoașterea utilizării aplicațiilor din pachetul Office și impresia că experții direcției au în fișa postului obligativitatea de a instrui colegii în utilizarea acestuia;
3. lipsa de personal suficient specializat care duce la supraîncărcarea personalului DITCS.

Prioritățile anului 2016

1. Lansarea în producție a sistemului informatic MySMI2014/SMIS2014+;
2. Consolidarea și extinderea infrastructurii ITC hardware fizică și logică;
3. Îmbunătățirea continuă, în baza solicitărilor Beneficiarilor, a aplicațiilor informatice gestionate prin dezvoltare și configurare atât la nivel software cât și la nivel hardware;
4. Asigurarea în continuare, pentru MFE și a Beneficiarilor sistemelor informatice gestionate, a securității infrastructurii ITC administrate;
5. Promovarea în continuare la nivelul MFE (și nu numai) a lucrului colaborativ prin utilizarea capabilităților platformei Microsoft Sharepoint Foundation gestionate de DITCS;
6. Perfecționarea continuă în domeniul de activitate a personalului din cadru Direcției.

DIRECȚIA ECONOMICĂ ȘI RESURSE UMANE

SERVICIUL RESURSE UMANE, SINTEZE ȘI REGLEMENTĂRI SPECIFICE

În cursul anului 2015 Ministerul Fondurilor Europene a fost supus unui proces amplu de reorganizare în sensul reflectării corespunzătoare a cadrului administrativ necesar îndeplinirii tuturor atribuțiilor, cu respectarea regulamentelor europene și a legislației naționale.

Potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 85/2014 pentru aprobarea unor măsuri de eficientizare a sistemului de gestionare a instrumentelor structurale, Ministerul Fondurilor Europene a preluat:

a) de la Ministerul Mediului și Schimbărilor Climatice, activitatea, structura și personalul Direcției generale Autoritatea de management POS Mediu, care îndeplinește funcția de Autoritate de management pentru Programul operațional sectorial Mediu și 8 organisme intermediare pentru Programul operațional sectorial Mediu organizate ca direcții la nivelul celor 8 regiuni de dezvoltare stabilite prin Legea nr. 315/2004 privind dezvoltarea regională în România, cu modificările și completările ulterioare;

b) de la Ministerul Transporturilor, activitatea, structura și personalul Direcției generale managementul fondurilor externe, care îndeplinește funcția de Autoritate de management pentru Programul operațional sectorial Transport și de Autoritate de implementare a proiectelor Ex-ISPA, cu excepția personalului angajat în structurile de specialitate care au ca atribuții gestionarea Master planului general de transport în număr de 6 posturi și a două posturi din cadrul structurii cu atribuții în gestionarea resurselor bugetare alocate în cadrul cap. 56 – Proiecte cu finanțare nerambursabilă.

Această preluare a avut în vedere:

- faptul că AM POS Transport și AM POS Mediu au beneficiat în ultimii doi ani de sprijinul și competența Ministerului Fondurilor Europene, fapt ce s-a concretizat în promovarea unor modificări legislative și emiterea unui număr important de instrucțiuni menite să accelereze și să deblocheze implementarea proiectelor finanțate prin cele două programe operaționale, precum și faptul că Acordul de Parteneriat prevede asigurarea managementului investițiilor în sectoarele de mediu și transport pentru perioada 2014-2020 de către Ministerul Fondurilor Europene;
- asigurarea implementării unor practici eficiente și performante, care să conducă la reducerea riscurilor de nerealizare a investițiilor și de nerespectare a angajamentelor asumate prin Tratatul de aderare sau care derivă din calitatea de stat membru UE;
- eliminarea dificultăților întâmpinate în implementarea proiectelor din perioada curentă ce vor afecta demararea optimă a noilor programe operaționale;

- solicitarea Comisiei Europene privind menținerea expertizei acumulate în actuala perioadă de programare și asigurarea implementării Programului Operațional Infrastructură Mare pentru 2014-2020, care adresează nevoile de investiții pentru sectoarele de mediu, transport și energie, în condiții de acreditare deja obținută;
- necesitatea respectării angajamentelor luate de România față de Comisia Europeană în ceea ce privește asigurarea funcționalității sistemului aferent perioadei de programare 2014-2020, în regim de urgență, astfel încât România să aibă majoritatea programelor operaționale aprobate și proiectele aferente lansate în cursul acestui an, concomitent cu asigurarea măsurilor privind tranziția la un sistem simplu și eficient privind utilizarea coordonată a fondurilor;
- implementarea unui proces eficient de reformă a sistemului achizițiilor publice care să contribuie la asigurarea unui cadru legislativ coerent și clar, la accelerarea, flexibilizarea și sporirea transparenței sistemului de achiziții, la simplificarea acesteia, constituind astfel premise pentru folosirea mai eficientă a fondurilor europene și naționale precum și pentru accelerarea procesului de dezvoltare a infrastructurii economice și sociale din România;
- îndeplinirea condiționalităților ex-ante în domeniul achizițiilor publice în relația cu Comisia Europeană, în termenele asumate prin Acordul de Parteneriat 2014-2020 și evitând astfel suspendarea fondurilor europene;
- asigurarea sprijinului, supravegherii și monitorizării unitare și eficiente pe toată perioada derulării procesului de achiziție, de la inițiere și până la încheierea contractului;
- punerea eficientă în aplicare a unui sistem de monitorizare și control în toate etapele de derulare a procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică, poate reduce semnificativ riscul ca frauda să se producă sau să rămână nedetectată, având drept consecință directă afectarea ratei de absorbție.

În acest sens, Serviciul Resurse Umane, Sinteze și Reglementări Specifice a participat la elaborarea actelor normative privind reorganizarea și funcționarea Ministerului Fondurilor Europene – respectiv H.G. nr.35/09.09.2015, H.G. nr.273/22.04.2015 și H.G. nr.584/22.07.2015. Prin aceste Hotărâri de Guvern, numărul de posturi al M.F.E. a crescut de la 904, conform H.G. nr. 43/2013, la 907, conform H.G. nr.273/2015, respectiv 931 conform H.G. nr. 584/2015. Direcția Economică și Resurse Umane a întocmit documentația necesară în vederea avizării de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici a statului de funcții și de personal și a întocmit ordinele de reîncadrare a personalului preluat de Ministerul Fondurilor Europene.

A fost asigurată colaborarea cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici în vederea realizării managementului funcției publice, respectiv actualizarea bazei de date constituită la nivelul A.N.F.P., întocmirea documentațiilor necesare obținerii diverselor tipuri de avize emise de A.N.F.P., întocmirea situațiilor solicitate de A.N.F.P., etc.

În ceea ce privește asigurarea evidenței salariaților și întocmirea documentelor de personal privind recrutarea, numirea, promovarea, sancționarea, modificarea și încetarea raportului de

serviciu/contractului individual de muncă cât şi documentele de numire şi cele de încetare a raportului de serviciu/eliberare din funcţie pentru persoanele care ocupă funcţii de conducere în instituţiile publice s-au elaborat circa 4000 ordine de către Serviciul Resurse Umane, Sinteze şi Reglementări Specifice (numire în funcţii publice, numire în funcţii publice definitive la terminarea perioadei de stagiu, încadrarea cu contract individual de muncă, încetarea raporturilor de serviciu/ muncă, modificarea raporturilor de serviciu/ muncă, reîncadrarea în funcţii publice, exercitarea cu caracter temporar a funcţiilor publice de conducere, încetarea suspendării şi reluarea activităţii, constituirea comisiilor de concurs şi de soluţionare a contestaţiilor, promovări în grad profesional).

În conformitate cu prevederile art. 1^1 alin.(1) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr.83/2014 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2015, cu modificările şi completările ulterioare, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr.71/2015, cu modificările şi completările ulterioare, începând cu data de 01 decembrie 2015, cuantumul brut al salariilor de bază ale personalului Ministerului Fondurilor Europene s-au majorat cu 10% faţă de nivelul acordat pentru luna noiembrie 2015.

În aplicarea dispoziţiilor legale mai sus menţionate s-a procedat la majorarea cu 10% a cuantumului brut al salariilor de bază, respectiv a cuantumului sporurilor, indemnizaţiilor şi al celorlalte elemente ale sistemului de salarizare care fac parte din salariul lunar brut, potrivit legii, aferente lunii noiembrie 2015, prin întocmirea în mod corespunzător a actelor administrative (aproximativ 800 de ordine).

Serviciul Resurse Umane, Sinteze şi Reglementări Specifice a acordat în cursul anului 2015 asistenţă tehnică de specialitate diferitelor entităţi din administraţia publică centrală şi teritorială în vederea aplicării corecte a noilor reglementări privind salarizarea personalului care gestionează fonduri comunitare.

În paralel cu aceste aspecte specifice, personalul Direcţiei Economice şi Resurse Umane a derulat şi activităţi curente în vederea asigurării funcţionării şi capacităţii administrative a Ministerului Fondurilor Europene după cum urmează:

- elaborarea de proceduri operaţionale specifice domeniului de activitate al Serviciului Resurse Umane, Sinteze şi Reglementări Specifice;
- organizarea concursurilor de recrutare pentru ocuparea posturilor vacante/ temporar vacante de execuţie şi de conducere din cadrul Ministerului Fondurilor Europene;
- organizarea concursurilor de promovare în grad profesional pentru personalul Ministerului Fondurilor Europene;
- întocmirea statului de funcţii şi de personal pentru Ministerul Fondurilor Europene;
- întocmirea ordinelor după avizarea personalului care gestionează fonduri comunitare nerambursabile şi stabilirea drepturilor salariale în mod corespunzător;
- actualizarea, publicarea pe site-ul instituţiei şi transmiterea în copii xerox Agenţiei Naţionale de Integritate a declaraţiilor de avere şi de interese ale funcţionarilor

publici/ personalului contractual, după caz;

- modificarea Regulamentului de organizare şi funcţionare al Ministerului Fondurilor Europene;
- s-a procedat la programarea respectiv avizarea cererilor de concediu de odihnă pentru toţi angajaţii instituţiei;
- s-a procedat la actualizarea, păstrarea şi evidenţa dosarelor profesionale ale personalului Ministerului Fondurilor Europene, conform prevederilor HG nr. 432/2004 privind dosarul profesional al funcţionarilor publici, în vederea asigurării gestionării unitare şi eficiente a resurselor umane;
- întocmirea actelor administrative privind sancţionarea pe baza rapoartelor comisiei de disciplină;
- actualizarea statului de funcţii/ de personal al Ministerului Fondurilor Europene;
- verificarea lunară a pontajelor întocmite de către structurile de specialitate din cadrul Ministerului Fondurilor Europene, conform competenţelor serviciului;
- răspunsuri la cererile şi sesizările adresate Ministerului Fondurilor Europene în domeniul specific resurselor umane;
- întocmirea situaţiei privind detalierea în structură, pe funcţii, a numărului maxim de posturi finanţat în condiţiile legii şi salariul mediu de bază pe funcţii;
- întocmirea şi eliberarea la cerere şi în condiţiile stabilite de lege a unor documente care atestă vechimea în muncă/ specialitate şi modificările aduse în raportul de serviciu/ muncă al persoanei respective;
- asigurarea, în condiţiile legii, a secretariatului în comisiile de concurs/ soluţionare contestaţii pentru concursurile organizate la nivelul Ministerului Fondurilor Europene;
- întocmirea situaţiei "Date informative privind numărul de personal" şi "Date informative privind fondul de salarii", capitolul 51.01, Titlul 10 "Cheltuieli de personal" pentru Ministerul Fondurilor Europene;
- a fost asigurată activitatea în ceea ce priveşte Codul de conduită şi etică profesională pentru personalul Ministerului Fondurilor Europene;
- completarea şi transmiterea formularelor privind salarizarea, numărul de salariaţi şi categoriile de personal, solicitate de Institutul Naţional de Statistică;
- întocmirea şi transmiterea către Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici a planului de ocupare a funcţiilor publice din Ministerul Fondurilor Europene;
- asigurarea aplicării prevederilor legale privind pensionarea pentru limită de vârstă pentru personalul din cadrul Ministerului Fondurilor Europene;
- asigurarea întocmirii formalităţilor pentru efectuarea practicii profesionale de către studenţii care solicită acest lucru;

- întocmirea, la cererea conducerii, a situațiilor centralizatoare referitoare la personalul și numărul de posturi alocat Ministerului Fondurilor Europene;
- întocmirea contractelor de muncă/ a actelor adiționale pentru personalul contractual din cadrul Ministerului Fondurilor Europene;
- întocmirea cererilor privind avizarea structurilor și a personalului care au ca obiect de activitate gestionarea asistenței financiare nerambursabile comunitare, în temeiul dispozițiilor art. 4 alin. (7) și alin. (9) din Hotărârea Guvernului nr. 595/2009 pentru aplicarea Legii nr. 490/2004 privind stimularea financiară a personalului care gestionează fonduri comunitare, cu modificările și completările ulterioare.

SERVICIUL ASIGURAREA CAPACITĂȚII ADMINISTRATIVE

În cursul anului 2015 Ministerul Fondurilor Europene a fost supus unor reorganizări ca urmare a măsurilor adoptate în vederea eficientizării sistemului de gestionare a instrumentelor structurale.

Astfel, începând cu data de 7 mai 2015 a fost înființat Serviciul asigurarea capacității administrative în cadrul Direcției Economice și Resurse Umane, cu următoarele obiective:

a) Asigurarea dezvoltării și menținerii capacității administrative a structurilor implicate în gestionarea fondurilor comunitare nerambursabile;

b) Actualizarea și implementarea cadrului legal privind stimularea financiară a personalului care gestioneaza fonduri europene;

c) Asigurarea formării profesionale a personalului care gestionează FESI;

d) Implementarea procedurii de evaluare semestrială a activității/performanțelor profesionale individuale ale personalului care gestionează asistența financiară nerambursabilă comunitară și asigurarea coordonării procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru personalul FESI;

e) Implementarea SCIM si SMC la nivelul MFE.

Serviciul asigurarea capacității administrative a participat activ la procesul de elaborare și transmitere a documentelor necesare în procesul de desemnare a structurilor care gestionează programele operaționale pentru perioada de programare 2014-2020.

În acest sens, a fost elaborată și aprobata prin Ordinul MFE nr. 2398/23.07.2015 Procedura de sistem PS-20 privind formarea profesională a personalului din cadrul Ministerului Fondurilor Europene. Procedura descrie modul de organizare și desfășurare a procesului de formare profesională a înalților funcționari publici, funcționarilor publici de execuție/conducere, precum și a personalului contractual din cadrul Ministerului Fondurilor Europene, în vederea aprofundării și actualizării cunoștințelor, dezvoltării competențelor necesare pentru realizarea eficientă a atribuțiilor în scopul atingerii obiectivelor de performanță individuale și organizaționale. Tot în această privință, a fost elaborată Procedura de sistem PS-21, Funcții sensibile.

De asemenea, a fost elaborată şi aprobată prin Ordinul MFE nr. 2373/20.07.2015, revizia 1 a Procedurii de sistem PS - privind elaborarea, avizarea, aprobarea şi înregistrarea ordinelor de ministru la nivelul Ministerului Fondurilor Europene.

În plus, a fost elaborat şi aprobat Regulamentul de organizare şi funcţionare al Ministerului Fondurilor Europene în urma reorganizării din 7 mai 2015 şi a asigurat modificarea şi completarea acestui regulament în urma reorganizării MFE din lunile iunie, septembrie, octombrie şi decembrie 2015.

Serviciul asigurarea capacităţii administrative a asigurat actualizarea şi implementarea cadrului legal privind stimularea financiară a personalului care gestioneaza fonduri europene.

Astfel, a fost promovată şi aprobată Ordonanţa Guvernului nr. 33 din 26 august 2015 pentru modificarea alin. (1) al art. 1 din Legea nr. 490/2004 privind stimularea financiară a personalului care gestionează fonduri comunitare. De asemenea, conform Ordonanţei Guvernului nr. 33/2015, a fost promovată Hotărârea de Guvern pentru modificarea şi completarea Hotărârii Guvernului nr. 595/2009 pentru aplicarea Legii nr. 490/2004 privind stimularea financiară a personalului care gestionează fonduri comunitare.

Totodată, Serviciul asigurarea capacităţii administrative a emis un număr de 303 avize şi 9 respingeri de avize privind structurile şi personalul care beneficiază de prevederile Hotărârii Guvernului nr. 595/2009, cu modificările şi completările ulterioare.

În privinţa obiectivului de asigurare a formării profesionale a personalului care gestionează FESI, în perioada septembrie - noiembrie 2015 a fost implementat proiectul „Organizarea unor sesiuni de instruire pentru personalul din cadrul instituţiilor implicate în coordonarea, gestionarea şi controlul instrumentelor structurale având ca tematică intarirea capacitatii administrative, diminuarea vulnerabilitatilor la coruptie, prevenirea şi corectarea neregulilor, prevenirea conflictului de interese, imbunatatirea culturii organizaţionale, si organizarea unor schimburi de experienta cu institutii similare din alte state membre UE", proiect care face parte din Planul cadru privind diminuarea vulnerabilităţilor la corupţie pentru angajaţii Ministerului Fondurilor Europene (Autoritati de Management şi Organisme Intermediare).

În urma proiectului, prin sesiunile de formare profesională, au fost instruiţi un număr de 242 de angajaţi din sistemul de gestionare a fondurilor comunitare nerambursabile în vederea dobândirii/îmbunătăţirii competenţelor privind prevenirea şi corectarea neregulilor, prevenirea conflictului de interese, diminuarea vulnerabilitatilor la coruptie, îmbunătăţirea culturii organizationale, asigurarea unui management eficient al viitoarelor programe operaţionale şi proiectelor finanţate în cadrul acestora, urmărind noile reglementări aplicabile. Tot în cadrul acestui proiect au fost efectuate 3 vizite de studiu, în Belgia si Olanda, la care au participat un număr de 73 de angajaţi din cadrul autorităţilor care gestionează fonduri comunitare nerambursabile.

De asemenea, în vederea asigurării bugetului necesar formării profesionale a angajaţilor MFE a fost elaborată fişa de proiect "Formare continuă a personalului Ministerului Fondurilor Europene în vederea gestionării eficiente a Fondurilor Structurale şi de Investiţii (FESI)". Proiectul va fi finanţat din POAT 2014-2020.

Un alt obiectiv al serviciului a fost implementarea procedurii de evaluare semestrială a

activităţii/performanţelor profesionale individuale ale personalului care gestionează asistenţa financiară nerambursabilă comunitară şi asigurarea coordonării procesului de evaluare a performanţelor profesionale individuale pentru personalul FESI.

În acest sens, conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 595/2009, a fost elaborat şi aprobat Ordinul ministrului fondurilor europene nr. 2260/25.06.2015 privind aprobarea Procedurii de evaluare semestrială a activităţii/performanţelor profesionale individuale ale personalului care gestionează asistenţa financiară nerambursabilă comunitară, procedură publicată în Monitorul Oficial al României.

De asemenea, au fost realizate sesiuni de instruire a personalului din structurile care gestionează fonduri comunitare nerambursabile, aflate în diferite ministere de resort şi a elaborat un Ghid de evaluare semestrială a performanţelor profesionale individuale ale funcţionarilor publici/personalului contractual.

În ce privinţa implementării SCI/M şi SMC la nivelul MFE, Serviciul asigurarea capacităţii administrative a elaborat următoarele documente:

a) Programul de dezvoltare a SCI/M pentru anul 2015 la nivelul MFE a fost elaborat şi aprobat prin OMFE nr. 1683/07.05.2015, în conformitate cu prevederile art. 2 din OMFP nr. 946/2005, republicat, fiind actualizat prin OMFE nr. 2852/20.10.2015, conform art. 2 din OSGG nr. 400/2015.

b) Rapoartele semestriale privind stadiul implementării şi dezvoltării SCI/M au fost elaborate şi transmise către Direcţia de control intern managerial şi relaţii interinstituţionale din cadrul Secretariatului General al Guvernului.

c) Chestionarul de autoevaluare privind stadiul implementării standardelor de control intern/managerial a fost elaborat de către toate direcţiile MFE.

d) Registrul riscurilor la nivelul structurilor MFE, în conformitate cu procedura de sistem PS nr. 14 privind managementul riscurilor în cadrul MFE.

De asemenea, au fost elaborate/revizuite procedurilor de sistem astfel:

a) revizuirea a 4 proceduri de sistem (Realizarea procedurilor formalizate pe activităţi, Managementul riscurilor, Elaborarea, avizarea, aprobarea şi înregistrarea ordinelor de ministru, Semnalarea neregularităţilor şi protecţia persoanelor care reclamă ori semnalizează neregularităţi la nivelul MFE);

b) elaborarea a 3 proceduri de sistem (Formarea profesională a personalului MFE, Funcţii sensibile, Implementarea Strategiei Nationale Anticoruptie 2012-2015 la nivelul MFE).

Totodată, a fost asigurată îndrumarea metodologică privind implementarea SCI/M, după cum urmează:

- În vederea monitorizării, coordonării şi îndrumării metodologice a implementării şi/sau dezvoltării sistemului de control intern/managerial, prin Ordinul ministrului fondurilor europene nr. 2510/24.08.2015 a fost constituit Grupul de management, Grupul de suport tehnic şi Secretariatul tehnic pentru implementarea sistemului de

management integrat - control intern/managerial (SCI/M) şi calitate conform ISO 9001:2008 (SMC) la nivelul Ministerului Fondurilor Europene.

- Atribuţiile grupurilor de lucru constituite la nivelul MFE pentru implementarea sistemului de management integrat au fost detaliate în Regulamentul de organizare şi funcţionare a acestora aprobat prin Ordinul ministrului fondurilor europene nr. 2604/07.09.2015.
- Organizarea a reuniunilor Grupului de Management(GM) şi a Grupului de suport tehnic (GST) pentru implementarea sistemului de management integrat - control intern/managerial (SCI/M) şi calitate conform ISO 9001:2008 (SMC) la nivelul Ministerului Fondurilor Europene.
- A fost creată o secţiune pe intranet în care sunt postate documentele relevante elaborate pentru implementarea SCI/M (procedurile de sistem, Programul de dezvoltare al SCI/M, ordinele de constituire a structurilor cu rol de îndrumare metodologică, Codul de etică şi conduită, ordinele privind desemnarea consilierului de etică, precum şi cel de constituire a Comisiei de disciplină, etc).
- A fost acordată îndrumare metodologică pentru elaborarea procedurilor operaţionale la nivelul ministerului în conformitate cu Procedura de sistem privind realizarea procedurilor formalizate pe activităţi, precum şi pentru elaborarea documentelor aferente celor 16 standarde de control intern/managerial.
- Instruirea angajaţilor în domeniul SCI/M:

a) Un număr de 4 angajati au beneficiat de sesiuni de perfectionare profesională în domeniul controlului intern/managerial, conform Planului anual de perfectionare profesională a personalului din MFE.

b) A fost elaborată fişa de proiect, în vederea finanţării din POAT 2014-2020 a cheltuielilor pentru implementarea ISO şi CAF în cadul MFE.

SERVICIUL FINANCIAR-CONTABILITATE

În anul 2015, serviciul financiar-contabilitate a asigurat gestionarea si evidenta resurselor financiare alocate de la bugetul de stat, precum si din alte fonduri ce fac obiectul finanţării, în conformitate cu dispoziţiile legale. S-a urmărit evoluţia bugetului întocmind documentele necesare pentru: deschideri de credite bugetare si repartizarea acestora; virări de credite bugetare de la un articol la altul, în conformitate cu prevederile Legii nr. 500/2002 *privind finanţele publice*, cu modificările şi completările ulterioare; rectificări bugetare. S-a urmărit realizarea unei bune execuţii bugetare analizând periodic execuţia plăţilor de casa şi înaintând conducerii ministerului propuneri pentru realocarea fondurilor în funcţie de execuţia la sfârşitul fiecărei luni.

În cadrul compartimentul contabilitate se realizează evidenţa contabilă a: imobilizărilor corporale si necorporale; gestiunii de materiale consumabile (rechizite de birou, imprimate, etc.); obiectelor de inventar; furnizorilor; decontărilor privind asigurările sociale, fondul de şomaj, asigurări de sănătate, impozitul pe salarii; avansurilor spre decontare şi a celorlalţi

debitori; decontărilor pentru deplasările externe ale salariaţilor ministerului; decontărilor pentru acţiunile de protocol, conform reglementarilor legale; contabilitatea salariilor; plăţilor efectuate din credite deschise pe capitole şi subcapitole, iar în cadrul acestora pe titluri, articole şi alineate de cheltuieli. A întocmit lunar: balanţe analitice pentru fiecare cont analitic din balanţa de verificare sintetică; balanţa de verificare pentru activitatea proprie a ministerului, precum şi pentru fonduri precum finanţate din fonduri externe nerambursabile postaderare; registrul jurnal, registrul inventar si registrul cartea mare.

Astfel, la sfârşitul anului 2015 la nivelul MFE, execuţia bugetară faţă de creditele deschise a fost în proporţie de 98 %, detaliată astfel:

-lei-

Denumire indicatori	**Buget 2015**	**Plăţi efectuate**
CAP.51.01 Autorităţi publice şi acţiuni externe, din care	**2.445.349.000**	**2.394.359.594**
A. Cheltuieli curente, din care:	2.445.238.000	2.394.249.234
- Cheltuieli de personal	18.666.000	18.598.372
- Cheltuieli bunuri şi servicii	1.131.000	1.047.914
- Alte transferuri	10.439.000	10.438.214
- Proiecte cu finanţare din fonduri externe nerambursabile	1.901.343.000	1.866.657.611
- Proiecte cu finanţare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020	509.020.000	492.868.734
- Alte cheltuieli	4.639.000	4.638.389
B.CHELTUIELI DE CAPITAL	111.000	110.360
85. Plaţi efectuate in anii precedenţi şi recuperate în anul curent	-	-7.206.040,37
CAP. 54.01 Alte servicii publice generale, din care	**157.000**	**156.747**
A. Cheltuieli curente,din care:	157.000	156.747
- Cheltuieli bunuri şi servicii	59.000	58.927
- Alte transferuri	98.000	97.820
85. Plaţi efectuate in anii precedenţi şi recuperate în anul curent	0	0
CAP. 74.01 Protecţia mediului, din care:	**2.195.715.000**	2.191.715
A. Cheltuieli curente,din care:	2.195.715	2.191.715
- Proiecte cu finanţare din fonduri externe nerambursabile	2.195.715	2.191.715

DIRECȚIA ACHIZIȚII PUBLICE

SITUAȚIA CENTRALIZATOARE A PROCEDURILOR DE ACHIZIȚIE DERULATE ÎN CURSUL ANULUI 2015

I. SCURTĂ PREZENTARE:

Direcția Achiziții Publice (D.A.P.) este un compartiment de specialitate in cadrul structurii organizatorice a Ministerului Fondurilor Europene și este compusă din Serviciul pregătire proiecte și achiziții publice din F.S.E. și S.E.E. și Serviciul pregătire proiecte și achiziții publice din F.E.D.R..

Direcția Achiziții Publice (D.A.P.) este structurată în prezent la nivelul a 2 servicii și este organizată și funcționează cu un număr de 18 posturi de execuție, 2 posturi de șef serviciu și 1 post de director.

Serviciile S.P.P.A.P. din F.S.E. și SEE și S.P.P.A.P. F.E.D.R. îndeplinesc atribuții specifice în calitate de structuri funcționale specializate în domeniul achizițiilor publice pentru efectuarea achizițiilor ai căror beneficiari sunt structuri din cadrul Ministerului Fondurilor Europene. Activitatea celor două servicii se raportează la **obiectivele III.1** și **III.2** descrise mai jos, conducând la sprijinirea dezvoltării capacității administrative a M.F.E..

II. OBIECTIV GENERAL D.A.P.:

Sprijinirea dezvoltării capacității administrative a M.F.E. prin satisfacerea nevoilor Autorității Contractante de produse, servicii ori lucrări în urma derulării achizițiilor publice și atribuirea de contracte, în vederea bunei desfășurări a activităților acestuia.

III. OBIECTIVE SPECIFICE D.A.P.:

III.1 Asigurarea bunei funcționări a structurilor din minister prin acoperirea necesarului de produse servicii sau lucrări conform referatelor de necesitate, notelor justificative privind valoarea estimată și a caietelor de sarcini aprobate.

INDICATOR DE PERFORMANȚĂ CU PREZENTAREA GRADULUI DE REALIZARE AL ACESTUIA:

Activități	Indicatori	Grad de realizare

Întocmirea, verificarea, avizarea şi pregătirea corespunzătoare a documentaţiilor de atribuire şi a notelor justificative în conformitate cu legislaţia în domeniul achiziţiilor publice	**Numărul documentaţiilor de atribuire întocmite/verificate/avizate** în conformitate cu legislaţia în domeniul achiziţiilor publice	100%

III.2 Lansarea si finalizarea unui număr cat mai mare din achiziţiile publice estimate în Programul Anual al Achiziţiilor Publice (P.A.A.P.) şi pentru care s-au primit referate de necesitate, note justificative privind valoarea estimată şi caiete de sarcini întocmite şi aprobate.

INDICATORI DE PERFORMANŢĂ CU PREZENTAREA GRADULUI DE REALIZARE AL ACESTORA:

Activităţi	Indicatori	Grad de realizare
Organizarea şi asigurarea procesului de evaluare ofertelor în cadrul procedurilor de achiziţie publică	**Gradul de finalizare a procedurilor** prin încheierea contractelor de achiziţie publică/acordurilor-cadru/actelor adiţionale aferente, cu excepţia celor anulate din motive independente de voinţa autorităţii contractante.	100%

IV. SCURTĂ PREZENTARE A PROGRAMELOR DESFĂŞURATE ŞI A MODULUI DE RAPORTARE A ACESTORA LA OBIECTIVELE AUTORITĂŢII SAU INSTITUŢIEI PUBLICE

IV.1. Prezentarea Serviciului Pregătire Proiecte şi Achiziţii Publice din F.S.E. şi S.E.E.:

În conformitate cu prevederile Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al Ministerului Fondurilor Europene, Serviciului Pregătire Proiecte şi Achiziţii Publice din FSE şi SEE are atribuţii care se regăsesc pe întreg fluxul de absorbţie a fondurilor alocate:

- Fondul Social European (F.S.E.)
  - P.O.S.D.R.U.
  - P.O.C.U.
- Fondul de ajutor european destinat celor mai defavorizate persoane (F.E.A.D.)
  - P.O.A.D.
- Instrumentelor financiare gestionate de Direcţia Generală Mecanisme şi Instrumente Financiare Nerambursabile, respectiv
  - Mecanismul financiar S.E.E.
  - Mecanismul financiar Norvegian

- Programul de Cooperare Elveţiano-Român
- Twinning Out – Activitatea de Înfrăţire Instituţională şi Asistenţă Tehnică
- Fondul pentru Frontierele Externe.

IV.2. Prezentarea Serviciului Pregătire Proiecte şi Achiziţii Publice din F.E.D.R.:

În conformitate cu prevederile Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al Ministerului Fondurilor Europene, Serviciului Pregătire Proiecte şi Achiziţii Publice din FEDR are atribuţii care se regăsesc pe întreg fluxul de absorbţie a fondurilor alocate:

- Fondul European de Dezvoltare Regională (F.E.D.R.)
  - P.O.C.
  - P.O.I.M. (POS Mediu şi POS Transport)
  - P.O.A.T.
- Fondul de Coeziune (F.C)
- Bugetul de Stat

IV.3 Proceduri de achiziţie derulate:

Referitor la procedurile de achiziţie publică derulate în cursul anului 2015 conform Programului Anual al Achiziţiilor Publice aferent instrumentelor financiare menţionate mai sus, vă informăm că în cursul anului au fost derulate un număr de **348 proceduri de achiziţie publică** (din care 128 contracte subsecvente pentru bilete de avion) care au implicat elaborarea de documentaţii, formulare de observaţii, lansarea şi derularea procedurilor de licitaţii, derularea procedurilor de evaluare, formularea punctelor de vedere cu privire la eventualele contestaţii, unde a fost cazul, după urmează:

Direcţia	Nr. proceduri atribuite	Nr. proceduri de atribuire anulate
D.A.P.	220 proceduri de atribuire 128 contracte subsecvente achiziţie bilete de avion	8 proceduri de atribuire anulate

V. PROPUNERI PENTRU REMEDIEREA DEFICIENŢELOR

În vederea remedierii deficientelor ce pot apărea sau care au apărut in derularea activităţilor structurii, D.A.P. a identificat o serie de riscuri în raport cu obiectivele definite mai sus.

Identificarea riscurilor reprezintă primul pas în construirea unui set de propuneri pentru remedierea deficienţelor de funcţionare a D.A.P. Riscurile identificate au consecinţe asupra atingerii obiectivelor iar D.A.P. poate lua măsuri specifice de soluţionare a problemelor asociate acestor riscuri.

Riscurile identificate la nivelul structurii și propunerile D.A.P. aflate in curs de implementare/pe care le va implementa:

RISCURI/PROBLEME	METODE DE REMEDIERE
Modificarea continua a legislației in domeniul achizițiilor publice si necunoașterea noilor prevederi	- Accesul la servicii de actualizare a bazei de date cu caracter legislativ; - Achiziția celor mai noi publicații in materia achizițiilor publice și diseminarea informațiilor; - Instruirea continuă a angajaților prin participarea la cursuri de instruire recunoscute la nivel național/internațional
Estimarea incorectă a necesarului de achiziții in P.A.A.P., de către direcțiile care solicită achiziții (după caz)	- Furnizarea unor informații corecte, relevante, complete cu privire la nevoile identificate in anul in curs. - Raportarea la nevoile identificate in cursul anului anterior si stabilirea achizițiilor ce se desfășoară cu regularitate
Primirea unor documentații sau specificații tehnice eronate	- Implicarea/cooptarea in cadrul procesului de elaborare a documentației de atribuire/procesului de evaluare, a unor experți tehnici cu expertiză în domeniul contractului - Formare profesională continuă a întregului personal al M.F.E.
Lipsa/deficiența de personal	- Buna repartizare a sarcinilor de serviciu in funcție de gradul de încărcare al personalului; - Cooptarea unor experți/consultanți externi pentru sprijin în vederea realizării unor activități specifice

DIRECȚIA MANAGEMENT CONTRACTE, INVESTIȚII ȘI PROTOCOL

Direcția Management Contracte, Investiții și Protocol (DMCIP) are în componență următoarele structuri:

1. Serviciul Management Contracte (SMC)
2. Biroul Cereri de Finanțare și Monitorizare Investiții
3. Biroul Financiar
4. Biroul Investiții, Protocol si Administrativ

Obiectivele prioritare ale DMCIP de la înființarea direcției au fost stabilite în vederea efectuării unui număr cât mai mare de plăți în cadrul contractelor gestionate de DMCIP, până la sfârșitul anului 2015 pentru proiectele gestionate, precum și depunerea unui număr cât mai mare posibil de cereri de rambursare a cheltuielilor efectuate și plătite în cadrul contractelor gestionate de DMCIP, până la 31 ianuarie 2016.

Serviciul Management Contracte (SMC)

În perioada mai –decembrie 2015, Serviciul Management Contracte (SMC) a îndeplinit **atribuții care se regăsesc pe întreg fluxul de absorbție a fondurilor alocate prin programele operaționale aferente celor două perioade de programare,** pentru care Ministerul Fondurilor Europene a deținut calitatea de autoritate de management, respectiv

- pentru închiderea programelor operaționale 2007- 2013: POS-T, POS M, POSCCE, POAT;
- pentru noua perioada de programare 2014 – 2020: POAT, POCU, POAD.

Principalele atribuții ale Serviciului Management Contracte care au derivat din gestionarea proiectelor finanțate din fonduri europene au fost configurate ținând cont de activitățile de natură tehnică și financiară, astfel:

- pentru nevoile orizontale din cadrul MFE au fost verificate, centralizate și avizate referatele de necesitate, caietele de sarcini, notele justificative privind determinarea valorii estimate.
- au fost verificate și semnate contractele de achiziție publica;
- au fost elaborate și semnate la rubrica *„ Compartiment de specialitate"* angajamentele legale și cele bugetare, conform Ordinului ALOP, au fost verificate dosarele de plată, emise și semnate ordonanțările de plată, s-a acordat pe factură viza de „Certificarea realității, legalității și regularității serviciilor prestate", precum și viza de *„Bun de plată";*
- au fost implementate toate proiectele / contractele de achiziție publică atribuite, activitate care a presupus managementul de contract și monitorizarea execuției acestora de către operatorii economici, recepția și verificarea tuturor rapoartelor și a documentelor justificative aferente, ce au fost emise de prestatori și/sau de beneficiarii finali;
- au fost elaborate cereri de rambursare și a rapoarte de progres, rezultate din plățile efectuate în cadrul programelor operaționale, conform deciziilor de finanțare aprobate;

- a fost asigurata funcţia de helpdesk şi punct de contact responsabil în relaţia cu misiunile de audit şi de verificare efectuate de structurile abilitate, la nivelul procesului de implementare a proiectelor şi de rambursare a cheltuielilor eligibile.

Din punct de vedere organizatoric, Serviciul Management Contracte a funcţionat în anul precedent cu un număr de 21 posturi, din care 1 post de conducere şi 20 posturi de execuţie subordonate direct.

În perioada mai – decembrie 2015, Serviciul Management Contracte a implementat un număr de 89 de proiecte aferente asistenţei tehnice a celor patru programe operaţionale (POSM – 31 proiecte, POST – 13 proiecte, POSSCE – 11 proiecte, POAT – 34 proiecte), un număr de 133 de contracte, ce au implicat verificarea tuturor rapoartelor şi documentelor justificative aferente acestora. În urma acestor analize au fost certificate facturile în privinţa realităţii, legalităţii şi regularităţii, a fost acordată viza *„Bun de plată"* şi au fost emise un număr de 2.193 de ordonanţări în valoare totală de 134.888.913 lei. De asemenea, în aceeaşi perioadă au fost întocmite un număr de 55 cereri de rambursare.

BIROUL FINANCIAR

Activitatile aferente biroului în perioada mai – decembrie 2015 au fost:

- **elaborarea documentelor necesare în vederea fundamentării programării bugetare** a surselor reprezentând fonduri externe nerambursabile primite din instrumentele structurale, precum şi a celor alocate de bugetul de stat pentru prefinanţare, cofinanţare şi finanţare a cheltuielilor neeligibile, în vederea includerii în bugetul Ministerului Finanţelor Publice a sumelor necesare finanţării operaţiunilor în cadrul Programelor Operaţionale 2007-2013 (POS-T, POS M, POSCCE, POAT), pentru care MFE a fost beneficiar, formularele de prezentare şi de fundamentare a fondurilor aferente instrumentelor structurale;

- **întocmirea situaţiilor deschiderilor de credite bugetare decadale** pentru contractele/proiectele finanţate din Asistenţă tehnică a POAT, POS-T, POS-M, POSCCE pentru care MFE a fost beneficiar, în vederea aprobării şi transmiterii acestora la Ministerului Finanţelor Publice;

- **întocmirea documentelor aferente plăţilor către contractori** pentru contractele/proiectele finanţate din Asistenţă tehnică a POAT, POS-T, POS-M, POSCCE pentru care MFE a fost beneficiar;

- **verificarea şi avizarea din punct de vedere financiar** a referatelor de necesitate, a contractelor şi actelor adiţionale ale acestora, a mandatelor privind deplasările externe si a referatelor de deplasare interna pentru proiectele de Asistenţă tehnică din POAT, POS-T, POS-M, POSCCE;

- **elaborarea fişelor de proiect, Formular 98 şi Formular 23** aferente contractelor/proiectelor finanţate din Asistenţă tehnică a POAT, POS-T, POS-M, POSCCE în cadrul Programelor Operaţionale 2007-2013, cât şi pentru Asistenţa Tehnică aferentă Programelor Operaţionale 2014-2020, pentru care MFE a fost si este beneficiar, precum şi actualizarea acestora după efectuarea redistribuirilor, virărilor si rectificărilor bugetare;

- **efectuarea operațiunilor financiare necesare depunerii și ridicării de la bancă și trezorerie a numerarului, precum și a diferitelor documente financiare aferente deplasărilor** în interes de serviciu ale personalului din cadrul structurilor eligibile din Ministerul Fondurilor Europene aferente proiectelor finanțate din „Asistența tehnică" aferentă Programelor Operaționale 2007-2013 (POS-T, POS-M, POSCCE, POAT), pentru care MFE a fost beneficiar, gestionate de Serviciul management contracte (ordine de plată, foi de vărsământ, extrase de cont etc.);

- **deschiderea și închiderea conturilor de finanțare/disponibilități** la A.T.C.P.M. și băncile comerciale (BCR și BRD);

- **planificarea, depunerea și ridicarea zilnică de la bancă/trezorerie numerar și diferite documente financiare** (ordine de plată, foi de vărsământ, extrase de cont, etc.);

- **efectuarea plăților și încasărilor în lei și în valută pentru deplasări**, în baza documentelor emise de Serviciul Management Financiar, atunci când este cazul;

- **întocmirea documentelor de casă și predarea lor zilnică la contabilitate**;

- **gestionarea cecurilor fără limită de sumă**;

- **păstrarea și îndosarierea documentelor cu regim special**: chitanțiere, fișa de evidență a imprimatelor cu regim special, foile de vărsământ, imprimate speciale pentru valută, folosite în relația cu băncile și A.T.C.P. M.B.;

Indicatori de realizare:
- fișe de buget, redistribuiri, virări și rectificări – 31 de operațiuni
- programări de deschideri credite bugetare – 28 operațiuni
- deschideri de credite bugetare – 39 operațiuni – în valoare de **152.270.513 lei**
- deschidere/închidere conturi ATCMB si bănci – 14 operațiuni
- ordine de plata – 2.995 de operațiuni – în valoare de **108.279.878,20 lei**
- devize estimative, deconturi, foi de vărsământ, dispoziții de plată și de încasare - 683 operațiuni – în valoare de **703.279,35 lei**
- si alte operațiuni specifice ROF- ului biroului financiar

BIROUL CERERI DE FINANTARE SI MONITORIZARE INVESTITII

Activitățile aferente biroului cereri de finanțare si monitorizare investiții în perioada mai – decembrie 2015 au urmărit îndeplinirea indicatorilor de realizare, si anume:
- întocmirea Cererilor de finanțare/fise de proiect pentru proiectele finanțate din Asistența tehnică aferentă Programelor Operaționale 2007-2013 (POS-T, POS M, POS CCE, POAT), pentru care MFE a fost beneficiar – 21
- întocmirea Propunerilor de modificare a Deciziilor/Ordinelor de finanțare pentru proiectele finanțate din Asistența tehnică aferentă Programelor Operaționale 2007-2013 (POS-T, POS M, POSCCE, POAT), pentru care MFE a fost beneficiar - 7
- centralizarea nevoilor orizontale de asistență tehnică ale MFE (pentru 16 structuri beneficiare din POAT 2014-2020) în vederea elaborării propunerilor de proiecte POAT – diverse necesități de produse/servicii, cuprinse în 29 activități în cadrul a 5 proiecte ce vor fi finanțate din noua perioada de programare 2014-2020.

- întocmirea/centralizarea referatelor de necesitate, caietelor de sarcini şi a notelor privind determinarea valorii estimate aferente nevoilor orizontale de asistenţă tehnică ale MFE (POAT, POS T, POS M şi POS CCE 2007-2013) – 4 (transport aerian, închiriere sediu, servicii de asistenţă tehnică, carburant auto şi asistenţă tehnică pentru programul Prosys)
- elaborarea documentelor necesare implementării SCIM la nivelul DMCIP, pentru următoarele standarde de control intern/managerial:
  - Standardul 1- Etica şi Integritatea
  - Standardul 2 - Atribuţii, funcţii, sarcini
  - Standardul 3 - Competenţa, Performanţa
  - Standardul 4- Structura Organizatorică
  - Standardul 5 – Obiective
  - Standardul 6 - Planificarea
  - Standardul 7 – Monitorizarea performantelor
  - Standardul 8 – Managementul riscului
  - Standardul 9 - Proceduri
  - Standardul 10 - Supravegherea
  - Standardul 11 – Continuitatea activităţii
  - Standardul 12 – Informarea

- elaborarea procedurii operaţionale de elaborare şi modificare a cererilor de finanţare/fişelor de proiect aferente proiectelor finanţate din Asistenţa Tehnică POS CCE 2007-2013, POAT 2007-2013, POS TRANSPORT 2007-20013 şi POS MEDIU 2007-2013, gestionate de DMCIP.
- adaptare format fişe de proiect, decizii de finanţare asistenţă tehnică POS CCE pentru beneficiar DMCIP
- alte operaţiuni specifice ROF- ului BCFMI

BIROUL INVESTIŢII, PROTOCOL ŞI ADMINISTRATIV

Activitatea Biroului Investiţii, Protocol şi Administrativ a avut ca scop, începând cu luna mai 2015, îndeplinirea sarcinilor ce decurg din obiectivul general al acestei structuri, respectiv de asigurare a bunei funcţionări din punct de vedere administrativ a Ministerului Fondurilor Europene.

In acest sens, pot fi evidenţiate următoarele activităţi:

- au fost asigurate activităţile de protocol, impuse de organizarea unui număr de 11 evenimente oficiale ale MFE .
- a fost asigurată desfăşurarea în condiţii optime a unui număr de 4 evenimente cu caracter internaţional, în care au fost implicate ambasade, consulate, reprezentanţe ale unor organizaţii internaţionale sau organisme financiare.
- au fost analizate şi centralizate 80 de propuneri privind necesarul de dotări şi prestări servicii pentru buna desfăşurare a activităţii curente a ministerului.
- a fost asigurată recepţia, evidenţa, gestionarea, depozitarea şi repartizarea consumabilelor şi bunurilor materiale, obiectelor de inventar şi mijloacelor fixe necesare bunei desfăşurări a activităţii în cadrul ministerului pentru un număr aproximativ de 6.000 bunuri şi 10.000 rechizite şi materiale.
- s-a asigurat urmărirea derulării unui număr de 12 contracte de prestări servicii necesare desfăşurării în condiţii optime a activităţii ministerului. In acest sens au fost menţinute

contacte permanente cu toţi partenerii în vederea respectării obligaţiilor asumate prin contracte.

- a fost demarată acţiunea de inventariere a mijloacelor fixe şi a obiectelor de inventar din cadrul ministerului pentru un număr aproximativ de 2500 bunuri.
- au fost verificate şi certificate aproximativ 800 de facturi emise de furnizorii de produse şi prestatorii de servicii.
- au fost întocmite un număr de 71 angajamente bugetare, 125 angajamente legale individuale, 110 ordonanţări şi 78 propuneri de angajare.
- personalul din cadrul BIPA a făcut parte din 7 comisii de evaluare a ofertelor sau de recepţie a bunurilor furnizate.

În ceea ce priveşte activitatea de prevenire şi protecţie din punct de vedere al securităţii şi sănătăţii în muncă, ce a intrat în atribuţiile BIPA din luna august 2015, se menţionează următoarele acţiuni:

- a fost efectuată instruirea introductiv-generală (8 ore) şi au fost întocmite fişe de instruire individuală privind securitatea şi sănătatea în muncă pentru un număr de 69 de persoane nou angajate.
- BIPA a coordonat derularea întregii activităţi privind controlul medical periodic al angajaţilor MFE, care s-a finalizat cu întocmirea fişelor de aptitudini pentru un număr de 710 angajaţi.
- au fost elaborate şi avizate un număr de 4 instrucţiuni proprii pentru completarea şi/sau aplicarea reglementărilor de securitate şi sănătate în muncă, în conformitate cu cerinţele legale.
- au fost întocmite fişe de identificare a factorilor de risc profesional pentru toţi angajaţii ministerului.
- au fost refăcute un număr de 75 fişe de instruire individuală privind securitatea şi sănătatea în muncă pentru angajaţii MFE.

Avizat: ***Camelia Mihaela IZVORAN, Secretar general adjunct***

Verificat: ***Ioana Felicia PÂSLARU, Şef serviciu***

Întocmit: ***Raluca BRASLĂ, Expert superior***