



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

O R D I N

privind modificarea

Ghidului Solicitantului Condiții Specifice „România Start Up Plus”, aferent Programului Operațional Capital Uman 2014-2020, Axa Prioritară 3 Locuri de muncă pentru toți, Obiectivul specific 3.7. Creșterea ocupării prin susținerea întreprinderilor cu profil non-agricol din zona urbană

Având în vedere:

- prevederile Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului;
- prevederile Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 aprobat prin Decizia Comisiei Europene nr. C(2015) 1287 din 25.02.2015;
- prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 105/2016,

În temeiul:

Art. 8 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 43/2013 privind organizarea și funcționarea Ministerului Fondurilor Europene, cu modificările și completările ulterioare;

MINISTRUL FONDURILOR EUROPENE

emite prezentul

ORDIN:

Art. I. Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice „România Start Up Plus”, aferent Programului Operațional Capital Uman 2014-2020, Axa Prioritară 3 Locuri de muncă pentru toți, Obiectivul specific 3.7. Creșterea ocupării prin susținerea întreprinderilor cu profil non-agricol din zona urbană, aprobat prin Ordinul ministrului fondurilor europene nr. 1839/2016, se modifică după cum urmează:

1. CAPITOLUL 1. Informații despre apelul de proiecte – 1.2 Tipul apelului de proiecte și perioada de depunere a propunerilor de proiecte, paragraful „SISTEMUL INFORMATIC MySMIS 2014 VA FI DESCHIS ÎN ZIUA PUBLICĂRII ORDINULUI DE MINISTRU ÎN MONITORUL OFICIAL ȘI SE VA ÎNCHIDE ÎN DATA DE 30.10.2016, ORA 16.00.”

se modifică și va avea următorul cuprins:

„SISTEMUL INFORMATIC MySMIS 2014 VA FI DESCHIS ÎN ZIUA PUBLICĂRII ORDINULUI DE MINISTRU ÎN MONITORUL OFICIAL ȘI SE VA ÎNCHIDE ÎN DATA DE 31.10.2016, ORA 16.00”.

2. CAPITOLUL 1. Informații despre apelul de proiecte – 1.3. Activitățile/ acțiunile sprijinite în cadrul apelului, secțiunea 1.3.1 Activități/Actiuni eligibile, subsecțiunea 1.4. Selectarea planurilor de afaceri ce vor

fi finanțate în cadrul proiectului, paragraful „Planurile de afaceri vor fi supuse aprobării unui juriu în care vor fi implicați cel puțin un reprezentant al mediului de afaceri (antreprenori, organizații patronale etc.) din regiunea de implementare a proiectului și un reprezentant al instituțiilor financiare bancare sau nonbancare. Juriul va avea în vedere aplicarea unui mecanism de evaluare și selecție a planurilor de afaceri bazat pe următoarele principii:

- ▶ Nu vor fi finanțate două sau mai multe planuri de afaceri, propuse de persoane diferite, identice sau cu un grad foarte mare de asemănare în ceea ce privește descrierea segmentului de piață, planului de management și marketing și bugetul detaliat.
- ▶ Planurile de afaceri propuse spre finanțare vor reflecta realitatea segmentului de piață vizat și vor fi fundamentate tehnic și economic, pornind de la informații verificabile în zona geografică de implementare a proiectului.”

se modifică și va avea următorul cuprins:

„Planurile de afaceri vor fi supuse aprobării unui juriu în care vor fi implicați reprezentanți ai mediului de afaceri și ai patronatelor din aria (geografică) de implementare a proiectului, cu respectarea principiilor de incompatibilitate și confidențialitate.

Juriul va avea în vedere aplicarea unui mecanism de evaluare și selecție a planurilor de afaceri bazat pe următoarele principii:

- ▶ Nu vor fi finanțate două sau mai multe planuri de afaceri, propuse de persoane diferite, identice sau cu un grad foarte mare de asemănare în ceea ce privește descrierea segmentului de piață, planului de management și marketing și bugetul detaliat.
- ▶ Planurile de afaceri propuse spre finanțare vor reflecta realitatea segmentului de piață vizat și vor fi fundamentate tehnic și economic, pornind de la informații verificabile în zona geografică de implementare a proiectului.
- ▶ Prin excepție, pot fi selectate planuri de afaceri de tip franciză”.

3. CAPITOLUL 1. Informații despre apelul de proiecte – 1.3 Activitățile/ acțiunile sprijinite în cadrul apelului, secțiunea 1.3.1 Activități/ Acțiuni eligibile, subsecțiunea II.3. Sprijinirea implementării planurilor de afaceri selectate în cadrul proiectului se modifică și va avea următorul cuprins:

„II.3. Monitorizarea de către administratorul schemei de antreprenoriat a funcționării și dezvoltării afacerilor finanțate

În această etapă, administratorul schemei de antreprenoriat desfășoară acțiuni care au ca scop final monitorizarea activității întreprinderilor înființate în cadrul celor 12 luni de funcționare din cadrul etapei a II-a (a se vedea mai jos). Metodologia de realizare a monitorizării va fi prezentată în cadrul cererii de finanțare”.

4. CAPITOLUL 1. Informații despre apelul de proiecte – 1.3 Activitățile/ acțiunile sprijinite în cadrul apelului, subsecțiunea „II.4. Decontarea de către administratorul schemei de antreprenoriat a sumelor aferente implementării planurilor de afaceri selectate în cadrul proiectului”, subpunctul

- „Persoanele fizice care înființează afaceri nu trebuie să aibă calitatea de asociați majoritari în structura altor întreprinderi, la data semnării contractului de subvenție.”

se modifică și va avea următorul cuprins:

- „Persoanele fizice care înființează afaceri nu trebuie să aibă calitatea de asociați majoritari în structura altor societăți comerciale înființate în baza Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la data semnării contractului de subvenție”.

5. CAPITOLUL 1. Informații despre apelul de proiecte – 1.3 Activitățile/ acțiunile sprijinite în cadrul apelului, subsecțiunea „Etapa a III-a – Program de monitorizare a funcționării și dezvoltării afacerilor finanțate”

se modifică și va avea următorul cuprins:

„Etapa a III-a – Program de monitorizare a funcționării și dezvoltării afacerilor finanțate în cadrul perioadei de sustenabilitate a acestora

În această etapă, administratorul schemei de antreprenoriat desfășoară acțiuni care au ca scop final monitorizarea activității întreprinderilor înființate, cu privire la sustenabilitatea ideii de afacere asumate în sensul dezvoltării, și nu doar al supraviețuirii în piață, precum și a atingerii tuturor rezultatelor asumate prin proiect, cu acordarea unei atenții deosebite menținerii locurilor de muncă create în etapa a II-a, precum și funcționalității întreprinderilor create. Metodologia de realizare a monitorizării în perioada de sustenabilitate va fi prezentată în cadrul cererii de finanțare.

La finalul implementării proiectului, indiferent de cauzele care determină eventuala fluctuație a numărului de persoane angajate, administratorul schemei de antreprenoriat are obligația de a se asigura că numărul persoanelor angajate în cadrul întreprinderilor nou înființate este cel puțin egal cu numărul total asumat inițial”.

6. CAPITOLUL 1. Informații despre apelul de proiecte – 1.3 Activitățile/ acțiunile sprijinite în cadrul apelului, după subsecțiunea „Etapa a III-a – Program de monitorizare a funcționării și dezvoltării afacerilor finanțate” se introduce secțiunea „OBSERVAȚII GENERALE PRIVIND IMPLEMENTAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CELE 3 ETAPE”, cu următorul cuprins:

„Delimitarea în timp a celor 3 etape cadru de implementare a schemei de antreprenoriat (prin stabilirea duratelor maxime de implementare și a cerințelor minime pentru a considera încheiată o etapă) are în vedere proiectul în ansamblu, urmărindu-se trasarea unei limite temporale pentru furnizarea activităților specifice fiecărei etape către toți beneficiarii de ajutor de minimis.

Cele 3 etape se pot suprapune parțial, în sensul că administratorul de schemă de antreprenoriat poate începe implementarea etapei a II-a pentru segmentul de grup țintă care a beneficiat de toate activitățile etapei I ; de asemenea, poate începe etapa a III-a pentru segmentul de grup țintă care a beneficiat de toate activitățile etapei a II-a. În situația în care administratorul de schemă de antreprenoriat va organiza etapizat concursul de planuri de afaceri, se va asigura că divizarea acestuia nu generează nicio discriminare în efectuarea selecției.

În scopul implementării în bune condiții a activității de formare antreprenorială și a furnizării serviciilor personalizate de consiliere/ consultanță/ mentorat, administratorul de schemă de antreprenoriat poate include în echipa de proiect următorii experți cheie: expert formare antreprenorială (expertul care coordonează activitatea de formare antreprenorială) și coordonator activitate de mentorat (expertul care coordonează activitatea de consiliere/ consultanță/ mentorat). Persoana ce va ocupa poziția de expert formare antreprenorială va avea experiență în pregătirea și susținerea de sesiuni de formare în domeniul dezvoltării antreprenoriale. Persoana ce va ocupa poziția de coordonator activitate de mentorat va avea experiență în activități de mentorat și/ sau consultanță pentru dezvoltarea afacerilor și/sau experiență și cunoștințe în managementul și dezvoltarea unor întreprinderi”.

7. CAPITOLUL 1. Informații despre apelul de proiecte – 1.4. Tipuri de solicitanți și parteneri eligibili în cadrul apelului se modifică și va avea următorul cuprins:

„În cadrul acestei cereri de propuneri de proiecte, solicitanții sunt administratorii schemei de antreprenoriat, respectiv:

- o furnizori de formare profesională continuă autorizați, publici și privați;
- o organizații sindicale și patronate;
- o membri ai Comitetelor Sectoriale și Comitete Sectoriale cu personalitate juridică;
- o autorități ale administrației publice locale (unități administrativ-teritoriale);
- o asociații profesionale;
- o camere de comerț și industrie;
- o ONG-uri;
- o universități;
- o Ministerul Economiei, Comerțului și Relațiilor cu Mediul de Afaceri și instituții/ agenții/ organizații subordonate/ coordonate de acesta;
- o parteneriate între categoriile mai sus menționate.

Propunerile de proiecte pot fi transmise atât individual, cât și în parteneriat. Parteneriatul poate fi inclusiv transnațional, în sensul în care partenerii pot fi entități din state membre ale Uniunii Europene (altele decât România). Partenerii transnaționali trebuie să se încadreze în categoriile enumerate în lista de mai sus.

În cazul în care administratorul schemei de antreprenoriat presupune existența unui parteneriat între categoriile mai sus menționate, va fi desemnat un lider de parteneriat și vor fi specificate atribuțiile și obligațiile fiecăruia dintre parteneri, precum și activitățile pe care le va implementa fiecare partener. Administratorul schemei de antreprenoriat este PARTENERIATUL în ansamblu.

Pentru a fi eligibil, administratorul schemei de antreprenoriat trebuie să îndeplinească următoarele condiții cumulative:

A. Condițiile privind capacitatea operațională și financiară stipulate în documentul „Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020”.

B. Condițiile privind capacitatea tehnică a administratorului schemei de antreprenoriat:

- Are capacitatea, conform actelor de înființare și funcționare, să desfășoare acțiuni de consiliere și/sau dezvoltare a IMM.

- Demonstrează desfășurarea, în perioada cuprinsă între 1.01.2012 și data lansării acestui apel, de activități de formare antreprenorială sau consiliere privind implementarea unor planuri de afaceri specifice IMM. În cazul în care această condiție este demonstrată printr-un proiect/ contract de prestări de servicii, este obligatoriu ca activitățile specifice să fi fost inițiate și finalizate în perioada menționată.

Pentru dovedirea acestui element al capacității tehnice, administratorul schemei de antreprenoriat va

prezenta, după caz, copii după contractele de finanțare, acordurile de parteneriat și extrasele din anexele relevante la contractele de finanțare (de ex., cererea de finanțare, rapoartele finale etc.) și/sau copii după contractele de prestări de servicii privind activitățile menționate și/sau alte documente similare, din care să rezulte explicit experiența solicitată conform prezentului ghid.

Criteriile de eligibilitate enunțate în cadrul acestei secțiuni, inclusiv cele privind capacitatea tehnică, vor fi evaluate la nivelul parteneriatului, după cum urmează:

- condițiile privind capacitatea operațională și financiară vor fi evaluate la nivelul fiecărei entități componente a parteneriatului, conform condițiilor stipulate în „Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020”;
- condițiile privind capacitatea tehnică trebuie îndeplinite de cel puțin unul din membrii parteneriatului care realizează în proiect activitatea/activitățile care reclamă dovedirea capacității tehnice: consiliere și/sau dezvoltare a IMM; formare antreprenorială sau consiliere privind implementarea unor planuri de afaceri specifice IMM. Având în vedere gradul de complexitate ridicat al unui proiect elaborat în condițiile acestui apel de proiecte, oricare din activitățile menționate anterior poate fi realizată de unul sau mai mulți parteneri. În cazul în care una dintre activitățile menționate anterior este realizată de mai mulți parteneri, cel puțin unul dintre aceștia trebuie să facă dovada îndeplinirii condițiilor privind capacitatea tehnică.

În cazul în care administratorul de schemă de antreprenoriat este un parteneriat, contractul de finanțare va fi semnat de liderul de parteneriat ca reprezentant al administratorului schemei de antreprenoriat. Contractele de subvenție vor fi încheiate între entitatea/entitățile din cadrul parteneriatului care îndeplinesc calitatea de administrator/administratori al/ai schemei de minimis, pe de o parte, și întreprinderile care au calitatea de beneficiari ai ajutorului de minimis, pe de altă parte”.

8. CAPITOLUL 1. Informații despre apelul de proiecte – 1.6. Grupul țintă al proiectului se modifică și va avea următorul cuprins:

„ În cadrul prezentei cereri de propuneri de proiecte, grupul țintă este format din persoane fizice (șomeri, persoane inactive, persoane care au un loc de muncă și înființează o afacere în scopul creării de noi locuri de muncă) care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a. intenționează să înființeze o afacere nonagricolă în mediul urban;
- b. își au reședința sau domiciliul în mediul rural sau în cel urban, într-una dintre cele 7 regiuni mai puțin dezvoltate ale României, respectiv Nord-Est, Nord-Vest, Vest, Sud-Vest Oltenia, Centru, Sud-Est sau Sud Muntenia;
- c. își au reședința sau domiciliul în regiunea în care se implementează proiectul.

În cadrul prezentului apel, nu pot face parte din grupul țintă tinerii NEETs (care nu urmează nicio formă de învățământ și nici nu au un loc de muncă) cu vârsta între 16 – 24 ani. Aceștia pot beneficia de măsuri pentru înființarea de afaceri, inclusiv sprijin sub formă de consiliere, formare, mentorat, în cadrul măsurilor sprijinite în cadrul axelor prioritare 1 și 2 ale POCU.

În înțelesul prezentului ghid, persoanele inactive sunt persoanele cu vârsta cuprinsă între 18 și 64 de ani care nu se încadrează nici în populația ocupată și nici în cea aflată în somaj (de ex. studenți, persoane casnice). Pensionarii pot face parte din grupul țintă al prezentului apel în măsura în care pot fi încadrați într-una din categoriile de grup țintă eligibile pentru acest apel. Categoria ”persoane care au un loc de muncă și înființează o afacere în scopul creării de noi locuri de muncă” include și persoanele care desfășoară o activitate independentă (persoane fizice autorizate, titulari ai întreprinderilor individuale și membrii întreprinderilor familiale)”.

9. CAPITOLUL 2. Reguli pentru acordarea finanțării - 2.3. Eligibilitatea cheltuielilor se modifică și va avea următorul cuprins:

„Listă orientativă privind încadrarea cheltuielilor aferente proiectului în categoriile/ subcategoriile de cheltuieli conform MySMIS:

Cheltuieli directe			
Cheltuielile directe reprezintă cheltuieli care pot fi atribuite unei anumite activități individuale din cadrul proiectului și pentru care este demonstrată legătura cu activitatea/ subactivitatea în cauză.			
	Categorie MySMIS	Subcategorie MySMIS	Subcategoria (descrierea cheltuielii) conține:
Cheltuielile directe care nu intră sub incidența	Cheltuieli aferente managementului de proiect	Cheltuieli salariale cu managerul de proiect	➤ Salariu manager de proiect

ajutorului de minimis	Cheltuieli salariale	Cheltuieli salariale cu personalul implicat în implementarea proiectului (în derularea activităților, altele decât management de proiect)	▶ Salarii	
		Onorarii/ venituri asimilate salariilor pentru experți proprii/ cooptați	▶ Onorarii/ venituri asimilate salariilor pentru experți proprii/ cooptați pentru reprezentanții cu rol de mentori ai întreprinderii în cadrul căreia are loc stagiul de practică	
		Contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora (contribuții angajați și angajatori)	▶ Contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora (contribuții angajați și angajatori)	
	Cheltuieli deplasarea	cu	Cheltuieli cu deplasarea pentru personal propriu și experți implicați în implementarea proiectului	▶ Cheltuieli pentru cazare ▶ Cheltuieli cu diurna personalului propriu ▶ Cheltuieli pentru transportul persoanelor (inclusiv transportul efectuat cu mijloacele de transport în comun sau taxi, gară, autogară sau port și locul delegării ori locul de cazare, precum și transportul efectuat pe distanța dintre locul de cazare și locul delegării) ▶ Taxe și asigurări de călătorie și asigurări medicale aferente deplasării
			Cheltuieli cu deplasarea pentru participanți ¹ - grup țintă	▶ Cheltuieli pentru cazare ▶ Cheltuieli pentru transportul persoanelor (inclusiv transportul efectuat cu mijloacele de transport în comun sau taxi, gară, autogară sau port și locul delegării ori locul de cazare, precum și transportul efectuat pe distanța dintre locul de cazare și locul delegării) ▶ Taxe și asigurări de călătorie și asigurări medicale aferente deplasării
	Cheltuieli servicii	cu	Cheltuieli pentru consultanță și expertiză	▶ Cheltuieli aferente diverselor achiziții de servicii specializate, pentru care beneficiarul nu are expertiza necesară (de exemplu consultanță juridică necesară implementării activităților proiectului, formare profesională, consiliere profesională, consultanță antreprenorială, servicii medicale aferente grupului țintă în vederea participării la programele de formare profesională etc.)
			Cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente și cursuri de formare	▶ Servicii de transport de materiale și echipamente ▶ Pachete complete conținând

¹ Conform Regulamentului (UE) nr. 1304/2013, „participanți” sunt persoanele care beneficiază în mod direct de o intervenție din FSE, care pot fi identificate și cărora li se pot solicita caracteristicile, și pentru care sunt angajate cheltuieli specifice. Alte persoane nu vor fi clasificate ca participanți.

		<ul style="list-style-type: none"> transport, cazarea și/sau hrana participanților/ personalului propriu ▶ Organizarea de evenimente ▶ Editarea și tipărirea de materiale pentru sesiuni de instruire/ formare
Cheltuieli cu taxe/ abonamente/ cotizații/ acorduri/ autorizații necesare pentru implementarea proiectului:	Cheltuieli cu taxe/ abonamente/ cotizații/ acorduri/ autorizații necesare pentru implementarea proiectului	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Achiziționare de publicații, cărți, reviste de specialitate, materiale educaționale relevante pentru operațiune, în format tipărit, audio și/ sau electronic ▶ Taxe de eliberare a certificatelor de calificare/ absolvire ▶ Taxe de participare la programe de formare/ educație ▶ Taxe eliberare documente de stare civilă, documente de identitate etc. ▶ Taxe notariale ▶ Cheltuieli aferente garanțiilor oferite de bănci sau alte instituții financiare
Cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele decât terenuri și imobile), obiecte de inventar, materii prime și materiale, inclusiv materiale consumabile	Cheltuieli cu achiziția de materii prime, materiale consumabile și alte produse similare necesare proiectului	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Materiale consumabile ▶ Cheltuieli cu materii prime și materiale necesare derulării cursurilor practice ▶ Materiale direct atribuibile susținerii activităților de educație și formare ▶ Papetărie ▶ Cheltuieli cu materialele auxiliare ▶ Cheltuieli cu materialele pentru ambalat ▶ Cheltuieli cu alte materiale consumabile ▶ Multiplicare
Cheltuieli cu hrana	Cheltuieli cu hrana	▶ Cheltuieli cu hrana pentru participanți (grup țintă)
Cheltuieli cu închirierea, altele decât cele prevăzute la cheltuielile generale de administrație	Cheltuieli cu închirierea, altele decât cele prevăzute la cheltuielile generale de administrație	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Închiriere sedii, inclusiv depozite ▶ Închiriere spații pentru desfășurarea diverselor activități ale operațiunii ▶ Închiriere echipamente ▶ Închiriere vehicule ▶ Închiriere diverse bunuri
Cheltuieli de leasing	Cheltuieli de leasing fără achiziție (leasing operațional)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Rate de leasing (operațional) plătite de utilizatorul de leasing pentru: <ul style="list-style-type: none"> ○ Echipamente ○ Vehicule ○ Diverse bunuri mobile și imobile
Cheltuieli cu subvenții/ burse/ premii	Premii	▶ Premii în cadrul unor concursuri
Cheltuieli de tip FEDR	Cheltuieli de tip FEDR	<ul style="list-style-type: none"> ○ Echipamente de calcul și echipamente periferice de calcul ○ Cablare rețea internă ○ Achiziționare și instalare de sisteme și echipamente pentru persoane cu dizabilități ○ Mobilier, birotică, echipamente de protecție a valorilor umane și materiale ○ Alte cheltuieli pentru

			investiții
Cheltuieli directe care intră sub incidența ajutorului de minimis	Cheltuieli cu taxe/ abonamente/ cotizații/ acorduri/ autorizații necesare pentru implementarea proiectului:	Cheltuieli cu taxe/ abonamente/ cotizații/ acorduri/ autorizații necesare pentru implementarea proiectului	<p>► Taxe pentru înființarea de start-up-uri</p>
	Cheltuieli cu subvenții/burse/premii	Subvenții pentru înființarea unei afaceri (antreprenoriat)	<p>1. Cheltuieli cu salariile personalului nou-angajat</p> <p>1.1. Cheltuieli salariale</p> <p>1.2. Onorarii/ venituri asimilate salariilor pentru experți proprii/ cooptați</p> <p>1.3. Contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora (contribuții angajați și angajatori)</p> <p>2. Cheltuieli cu deplasarea personalului întreprinderilor nou-înființate:</p> <p>2.1 Cheltuieli pentru cazare</p> <p>2.2 Cheltuieli cu diurna personalului propriu</p> <p>2.3 Cheltuieli pentru transportul persoanelor (inclusiv transportul efectuat cu mijloacele de transport în comun sau taxi, gară, autogară sau port și locul delegării ori locul de cazare, precum și transportul efectuat pe distanța dintre locul de cazare și locul delegării)</p> <p>2.4 Taxe și asigurări de călătorie și asigurări medicale aferente deplasării</p> <p>3. Cheltuieli aferente diverselor achiziții de servicii specializate, pentru care beneficiarul ajutorului de minimis nu are expertiza necesară</p> <p>4. Cheltuieli cu achiziția de active fixe corporale (altele decât terenuri și imobile), obiecte de inventar, materii prime și materiale, inclusiv materiale consumabile, alte cheltuieli pentru investiții necesare funcționării întreprinderilor</p> <p>5. Cheltuieli cu închirierea de sedii (inclusiv depozite), spații pentru desfășurarea diverselor activități ale întreprinderii, echipamente, vehicule, diverse bunuri</p> <p>6. Cheltuieli de leasing fără achiziție (leasing operațional) aferente funcționării întreprinderilor (rate de leasing operațional plătite de întreprindere pentru: echipamente, vehicule, diverse bunuri mobile și imobile)</p> <p>7. Utilități aferente funcționării întreprinderilor</p> <p>8. Servicii de administrare a clădirilor</p>

			<p>aferele funcționării întreprinderilor</p> <p>9. Servicii de întreținere și reparare de echipamente și mijloace de transport aferente funcționării întreprinderilor</p> <p>10. Arhivare de documente aferente funcționării întreprinderilor</p> <p>11. Amortizare de active aferente funcționării întreprinderilor</p> <p>12. Cheltuieli financiare și juridice (notariale) aferente funcționării întreprinderilor</p> <p>13. Conectare la rețele informatice aferente funcționării întreprinderilor</p> <p>14. Cheltuieli de informare și publicitate aferente funcționării întreprinderilor</p> <p>15. Alte cheltuieli aferente funcționării întreprinderilor</p> <p>15.1. Prelucrare de date</p> <p>15.2. Întreținere, actualizare și dezvoltare de aplicații informatice</p> <p>15.3. Achiziționare de publicații, cărți, reviste de specialitate relevante pentru operațiune, în format tipărit și/sau electronic</p> <p>15.4. Concesiuni, brevete, licențe, mărci comerciale, drepturi și active similare</p>
<p>Cheltuieli indirecte Cheltuielile indirecte reprezintă cheltuielile efectuate pentru funcționarea de ansamblu a proiectului și nu pot fi atribuite direct unei anumite activități.</p>			
	Categorie MySMIS	Subcategorie MySMIS	Subcategoria (descrierea cheltuielii) conține:
Cheltuieli indirecte care nu intră sub incidența ajutorului de minimis	Cheltuieli indirecte – rată forfetară	Cheltuieli indirecte	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Salarii aferente experților suport pentru activitatea managerului de proiect ▶ Salarii aferente personalului administrativ și auxiliar ▶ Contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora (contribuții angajați și angajatori) ▶ Chirie sediu administrativ al proiectului ▶ Plata serviciilor pentru medicina muncii, prevenirea și stingerea incendiilor, sănătatea și securitatea în muncă pentru personalul propriu ▶ Utilități: <ul style="list-style-type: none"> a) apă și canalizare b) servicii de salubritate c) energie electrică d) energie termică și/sau gaze naturale e) telefoane, fax, internet, acces la baze de date f) servicii poștale și/sau servicii curierat

			<ul style="list-style-type: none"> ▶ Servicii de administrare a clădirilor: <ul style="list-style-type: none"> a) întreținerea curentă b) asigurarea securității clădirilor c) salubritate și igienizare ▶ Servicii de întreținere și reparare echipamente și mijloace de transport: <ul style="list-style-type: none"> a) întreținere echipamente b) reparații echipamente c) întreținere mijloace de transport d) reparații mijloace de transport ▶ Amortizare active <ul style="list-style-type: none"> ▶ Conectare la rețele informatice ▶ Arhivare documente ▶ Cheltuieli aferente procedurilor de achiziție ▶ Multiplicare, cu excepția materialelor de informare și publicitate ▶ Cheltuieli aferente garanțiilor oferite de bănci sau alte instituții financiare ▶ Taxe notariale ▶ Abonamente la publicații de specialitate ▶ Cheltuieli financiare și juridice (notariale): <ul style="list-style-type: none"> ○ prime de asigurare bunuri (mobile și imobile) ○ asigurarea medicală pentru călătoriile în străinătate ○ prime de asigurare obligatorie auto (excluzând asigurarea CASCO) ○ cheltuieli aferente deschiderii, gestionării și operării contului/conturilor bancare al/ ale proiectului <p>Materiale consumabile:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) cheltuieli cu materialele auxiliare b) cheltuieli cu materialele pentru ambalat c) cheltuieli cu alte materiale consumabile <ul style="list-style-type: none"> ▶ producția materialelor publicitare și de informare ▶ tipărirea/multiplicarea materialelor publicitare și de informare ▶ difuzarea materialelor publicitare și de informare ▶ dezvoltare/ adaptare pagini web ▶ închirierea de spațiu publicitar ▶ alte activități de informare și publicitate
<p>Lista cheltuielilor indirecte aferente proiectului este indicativă. Solicitantul nu trebuie să fundamenteze costurile indirecte în bugetul proiectului, aceste cheltuieli fiind stabilite ca rată forfetară din costurile directe cu personalul care nu face obiectul subcontractării; de asemenea, pe parcursul implementării proiectului, solicitantul nu va trebui să prezinte documente justificative privind cheltuielile indirecte</p>			

Cheltuielile pentru măsurile care vizează înființarea de noi întreprinderi (măsuri de sprijin pentru antreprenoriat) vor fi tratate ca subvenții/ ajutor *de minimis*, prin urmare aceste cheltuieli nu vor fi cuantificate drept cheltuieli de tip FEDR.

Reguli generale și specifice

- ✓ Cheltuielile de tip **FEDR**, inclusiv cele pentru **echipamente**, și cheltuielile pentru **închiriere și leasing** vor respecta regulile și plafoanele stabilite prin *Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020*.
- ✓ **Cheltuielile indirecte** vor fi decontate ca finanțare forfetară de maximum 15% din costurile directe cu personalul care nu face obiectul subcontractării, prin aplicarea articolului 68 alineatul (1) litera (b) din REGULAMENTUL (UE) NR. 1303/2013 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului.
- ✓ În categoria "costuri directe cu personalul care nu face obiectul subcontractării" intră cheltuielile de la categoriile MySMIS: „Cheltuieli aferente managementului de proiect”, „Cheltuieli salariale”, „Contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora (contribuții angajați și angajatori)”.
- ✓ În implementarea proiectului, decontarea **cheltuielilor indirecte** se va realiza pentru fiecare membru al parteneriatului, prin aplicarea ratei forfetare de 15% la cheltuielile directe cu personalul care nu face obiectul subcontractării efectuate de fiecare membru al parteneriatului și cuprinse în fiecare cerere de rambursare.

În plus față de prevederile specifice din prezentul ghid, se vor avea în vedere secțiunile relevante din *Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul POCU 2014-2020*.

10. CAPITOLUL 6. Anexe – Anexa 1 Criteriile de verificare a conformității administrative și a eligibilității se înlocuiește cu Anexa 1 la prezentul ordin.

11. CAPITOLUL 6. Anexe –Anexa 3 Contractul de subvenție se înlocuiește cu Anexa 2 la prezentul ordin.

12. CAPITOLUL 6. Anexe – Anexa 4 Instrucțiuni orientative privind completarea cererii de finanțare se înlocuiește cu Anexa 3 la prezentul ordin.

Art. II. Prezentul ordin se publică pe pagina de internet a Ministerului Fondurilor Europene www.fonduri-ue.ro în cadrul secțiunii “ Programe / POCU” (<http://www.fonduri-ue.ro/pocu-2014>).

Art. III. Personalul Direcției Generale Programe Capital Uman va duce la îndeplinire prevederile acestui ordin.



București.....19.10.2016
Nr.....2103...