

**Monitorizarea integrității gestiunii Fondurilor Structurale
în România**

~ Program Pilot ~

Cuprins

1. Obiectivele Monitorizării.....	3
2. Instrumente de Monitorizare.....	4
3. Atribuțiile administrației publice în accesarea Fondurilor Structurale 2007-2013.....	5
4. Cadrul instituțional.....	7
5. Perioada de monitorizare.....	13
6. Subiecții monitorizării.....	13
7. Obiectul supus monitorizării.....	13
8. Organismele monitorizate și aspectele supuse monitorizării.....	15
9. Informații de interes public cu privire la achizițiile publice.....	21
10. Cerere acces informații publice.....	27
11. Bază de date cereri informații publice.....	28
12. Programele Operaționale din cadrul obiectivului de Convergență.....	29

1. Obiectivele monitorizării

Pe termen lung

- Întărirea capacității administrației publice în calitate de beneficiar de a gestiona în condiții de integritate cheltuirea fondurilor structurale respectând prevederile legale în vigoare, în pregătirea portofoliilor de proiecte, promovarea unor proiecte de investiții publice viabile fiind un factor esențial în garantarea succesului implementării.
- Consolidarea rolului societății civile în promovarea standardelor de integritate în gestiunea fondurilor structurale de către autoritățile publice.
- Îmbunătățirea rolului de advocacy al ONG-urilor locale în promovarea luptei anti-corupție, a principiului bunei administrări, reponsabilității și transparenței la nivelul administrației publice locale ca beneficiar major al asistenței structurale.
- Dezvoltarea capacității ONG-urilor locale de a-și îmbunătăți abilitățile de watchdog/observator.
- Îmbunătățirea canalului de comunicare între societatea civilă și administrația publică prin adoptarea unor „standarde de integritate” comune în ceea ce privește administrarea fondurilor europene.
- Elaborarea unei propuneri de politici publice care va cuprinde concluziile rapoartelor de monitorizare, propuneri de consolidare a măsurilor de evaluare și monitorizare, recomandări cu privire la o mai bună transpunere a principiului parteneriatului în practică de către instituțiile cheie în gestiunea fondurilor structurale, dar și a altor fonduri europene de care va beneficia România.

Pe termen scurt

- Programul pilot își propune monitorizarea și evaluarea respectării standardelor de integritate în administrarea fondurilor structurale de către beneficiarii din sectorul public; rețea care să poată derula în viitor activitatea de monitorizare prin continua adaptare a tehnicilor utilizate și să încorporeze în propria misiune promovarea unui cod de integritate în gestiunea fondurilor europene.
- Elaborarea unei metodologii de monitorizare pilot având la bază mecanismul public de monitorizare, utilizată de către coordonatorii locali la nivelul regiunilor de dezvoltare din care fac parte, din care să rezulte o primă analiză a gradului de integritate în utilizarea fondurilor structurale în România.
- Relizarea unui Ghid de integritate în execuția contractelor derulate cu fonduri europene care să răspundă necesităților de informații și expertiză ale ONG-urilor în acest domeniu, stimulând participarea societății civile, prin conștientizare, la creșterea integrității folosirii fondurilor structurale.
- Creșterea gradului de conștientizare a autorităților care administrează fondurile europene, dar și a beneficiarilor acestor fonduri, a societății civile și a altor actori interesați de acest proces, cu privire la importanța administrării corecte și eficiente a fondurilor alocate.
- O informare mai mare în rândul grupurilor țintă și a beneficiarilor indirecti cu privire la importanța fondurilor europene pentru atingerea obiectivelor asumate de către România o dată cu aderarea la UE, cât și a celor avute în vedere în Planul Național de Dezvoltare, la protejarea intereselor financiare ale UE.

2. Instrumente de Monitorizare

2.1. Cererea de informație, conform Legii nr. 544/2001; Coordonatorii locali vor trimite astfel cereri de informație tip, conform modelelor atașate în anexele 5-8, pp. 20-23. În acest sens este necesară o bază de date completă conținând datele de contact (adresă, număr telefon, număr fax – Biroul de Relații cu Publicul/ Centrul de Informații pentru Cetățeni) ale instituțiilor și autorităților monitorizate responsabile pentru aplicarea Legii nr. 544/2001).

Trimiterea cererilor de informație se va face de preferință sincronizat, în toate regiunile de dezvoltare prin următoarele mijloace:

- 1. Cererea depusă la registratura instituției, cu număr de înregistrare.**
- 2. Fax (însoțit de confirmare de primire)**
- 3. Poștă (scrisoare recomandată însoțită de confirmare de primire, în caz de refuz de primire a cererii la ghișeu)**

Pentru a ține evidența cererilor trimise și a timpilor de răspuns, este necesară includerea acestor informații într-o bază de date (Anexa 10). În același sens o copie a cererilor de informație trimise trebuie păstrată de către fiecare coordonator local; dovada trimiterii cererilor de informație împreună cu răspunsurile primite, vor fi transmise la Transparency International Romania.

Răspunsurile primite la cererile de informație vor fi integrate de către fiecare monitor local într-un centralizator de date, anexat Raportului lunar întocmit.

2.2. Consultarea paginilor de Internet ale instituțiilor și autorităților publice monitorizate având în vedere aspectele supuse monitorizării.

2.3. Monitorizarea presei locale.

3. Atribuțiile administrației publice în accesarea Fondurilor Structurale 2007 – 2013

Conform Raportului Comisiei Europene din mai 2007 privind politica de coeziune, premisele succesului în implementarea fondurilor europene sunt strâns legate de capacitatea instituțională solidă a administrației publice din statele membre. Există două fațete ale fluxului fondurilor europene. În primul rând contribuția furnizorilor de fonduri (latura de ofertă) la gestionarea cu succes a fondurilor este determinată de calitatea administrației publice, iar în al doilea rând în ceea ce privește latura cererii, beneficiile publice depind de modul de implementare al fondurilor.¹ Rolul administrației publice fiind astfel unul bivalent, având potențialul de a contribui atât din perspectiva coordonării gestiunii fondurilor comunitare, cât și a beneficiarului, capacitatea administrativă fiind completată de abilitatea de gestionare conform prevederilor legale ce reglementează fondurile de care vor dispune în implementarea proiectelor. Prin urmare întărirea capacității administrative de absorbție a fondurilor structurale precum și pregătirea portofoliilor de proiecte, proiecte de investiții publice viabile sunt extrem de importante în garantarea succesului implementării.

Autoritățile administrației publice locale sunt eligibile pentru a depune cereri de finanțare în cadrul a 5 Programe Operaționale, cu excepția PO Asistență Tehnică și POS Transport. Printre cele mai importante obligații asumate de autoritățile publice locale în respectarea eligibilității se numără asigurarea capacității tehnice și financiare, cea din urmă referindu-se la conceptul de prefinanțare. Criteriile necesare eligibilității unui proiect sunt incluse în Ghidul Solicitantului și se referă la asumarea obiectivelor definite în Programul Operațional respectiv, la concordanța cu strategia de dezvoltare locală și regională, sustenabilitatea proiectului atât din punct de vedere instituțional, cât și financiar, precum și asigurarea implementării eficiente a proiectului respectiv. Din momentul aprobării proiectului și demarării celorlalte etape, autoritățile locale în calitate de beneficiari trebuie să ia în calcul potențiale surse de finanțare pentru asigurarea cofinanțării.²

În **elaborarea și depunerea unui proiect sustenabil**, autoritățile administrației publice locale trebuie să țină cont de:

1. nevoile reale ale localității, de corespondența lor cu obiectivele Programul Operațional.
2. realizarea unui plan viabil
3. asigurarea resurselor umane pentru implementarea proiectului
4. identificarea și asigurarea din timp a resurselor financiare (modalitățile de cofinanțare), dat fiind faptul că în primele luni, autoritățile locale vor suporta toate cheltuielile, rambursarea realizându-se mai târziu.
5. Consultarea publică; autoritățile locale au obligația de a consulta părerea locuitorilor asupra viabilității proiectului, încă din etapele incipiente ale elaborării proiectului precum și consultarea firmelor private care vor fi implicate în derularea anumitor activități.
6. promovarea parteneriatelor – prin participarea autorităților publice și a societății civile

Acordul de parteneriat trebuie anexat documentației proiectului, acesta trebuie să conțină:

- denumirea și adresa exactă a fiecărui partener
- desemnarea liderului de proiect
- numele reprezentanților legali ai fiecărui partener
- obiectivul acordului de parteneriat
- prezentarea detaliată a rolului fiecărui partener în implementare

¹ Ing. Adelina BĂLEANU, *Impactul fondurilor structurale – aspecte calitative*, COLECȚIA DE STUDII IER, No. 20, Working Papers Series, Institutul European din Romania, p. 12.

² http://www.mdpl.ro/_documente/publicatii/2007/ABC.pdf, Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor, *ABC-ul fondurilor structurale pentru Administrația publică locală, Campania “ Informare pentru integrare 2006”*, p.12.

- prezentarea detaliată a contribuției fiecărui partener în legătură cu costurile eligibile și neeligibile
- prezentarea modului în care fiecare partener asigură întreținerea obiectivului reabilitat pe cel puțin cinci ani după finalizare
- prezentarea modului în care sunt împărțite bunurile rămase după încetarea finanțării (dacă este cazul)³

Principalele documente care însoțesc cererea de finanțare sunt:

- statutul și documentele de asociere
- Hotărârea Consiliului Local sau Județean de aprobare a cheltuielilor prevăzute în proiect
- Studiul de fezabilitate (pentru lucrări de construire, reabilitare)
- Avize necesare efectuării investiției
- Documente de confirmare a cofinanțării
- Documente care atestă capacitatea de asigurare a contribuției proprii
- Acord de parteneriat
- Plan integrat de dezvoltare urbană (în cazul proiectelor de urbanism)

Categorii de cheltuieli eligibile:

- Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului (nu trebuie să depășească 10% din valoarea eligibilă a proiectului)
- Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului
- Cheltuieli pentru proiectarea și asistență tehnică (5%)
- Cheltuieli pentru investiția de bază
- Alte cheltuieli eligibile sunt legate de organizare, audit și informare

Cheltuielile neeligibile sunt acoperite din bugetul propriu sau prin împrumut bancar:

- Taxa pe valoare adăugată
- Dobânda și comisioane aferente creditului
- Cheltuieli aferente legate de contractele de leasing
- Achiziția de echipamente second-hand
- Amenzi, penalități, cheltuieli de judecată
- Operarea obiectivelor de investiții

În implementarea proiectelor, autoritățile administrației publice trebuie să țină cont de:

- Documentele legale care atestă proprietatea asupra infrastructurii sau terenului, certificate fiscale, aprobarea Guvernului pentru proiecte care depășesc 20.000.000 RON, precum și Avizul NATURA 2000.

Obligațiile contractuale:

1. **Informare și publicitate** – promovarea obiectivului proiectului prin panouri informative, organizarea unor evenimente de informare, emisiuni radio și TV.
2. **Achiziții publice** – atribuirea contractelor de achiziții publice se va face prin respectarea prevederilor OUG 34/2006 cu completările și modificările ulterioare, și a următoarelor principii: nediscriminare, tratament egal, transparență, recunoaștere reciprocă, eficiența utilizării fondurilor, proporționalitate și asumarea răspunderii.

³ http://www.mdpl.ro/_documente/publicatii/2008/autoritati_locale.pdf, p.20.

3. **Cereri de rambursare a cheltuielilor** – Beneficiarul trebuie să depună periodic la Organismul Intermediar cereri de rambursare a cheltuielilor alături de rapoarte de progres; rambursările vor fi făcute lunar sau trimestrial, suma minimă fiind de 300.000 RON.
4. **Prefinanțarea** – reprezintă sumele alocate din bugetul de stat sau comunitar, către beneficiari în vederea demrării primelor operațiuni (nu depășește 15% din valoarea eligibilă a contractului)
5. **Acordarea contravalorii TVA** – Statul va suporta plata TVA aferentă livrărilor de bunuri, prestațiilor de servicii și execuției de lucrări finanțate din fonduri UE.
6. **Raportarea activităților**
7. **Amendamentul la contract** – în cazul în care survin schimbări în buget în timpul implementării, beneficiarul trebuie să informeze OI în termen de 10 zile de la apariția acestora.⁴

4. Cadrul instituțional

ACIS Autoritatea pentru Coordonarea Instrumentelor Structurale este coordonator național al asistenței nerambursabile în relația cu UE, având atribuții și responsabilități atât în ceea ce privește asistența financiară de pre-aderare, cât și în ceea ce privește coordonarea gestionării fondurilor structurale și de coeziune. În acest sens, instituția coordonează pregătirea și funcționarea cadrului legislativ, instituțional și procedural pentru gestionarea instrumentelor structurale, iar pe de altă parte programează, coordonează, monitorizează și evaluează utilizarea asistenței financiare nerambursabile.⁵

4.1. Autorități de Management (Art. 11 din Hotărârea nr. 497 din 1 aprilie 2004)

Este organismul public care asigură gestionarea asistenței financiare din fondurile structurale și există o Autoritate de Management pentru Cadrul Strategic Național de Referință și câte o autoritate de management pentru fiecare program operațional.

Atribuții

Atribuții:

→ Management, gestionare și implementare a asistenței financiare alocate prin fondurile structurale

- Urmăresc dezvoltarea capacității administrative a structurilor implicate în derularea PO, precum și consolidarea și extinderea parteneriatelor în toate etapele de implementare
- Asigură implementarea PO în concordanță cu recomandările CM, cu reglementările și politicile UE referitoare la concurență, achiziții publice, protecția mediului, egalitatea de șanse
- Asigură și răspund pentru corectitudinea operațiunilor finanțate prin PO, pentru implementarea măsurilor de control intern
- Elaborează criteriile de selecție și evaluare a proiectelor și aprobă proiectele selectate de Organismele Intermediare
- Confirmă că solicitările de plată se referă la cheltuieli efectuate conform criteriilor stabilite
- Efectuează controale la fața locului
- Depune solicitările de plată la Autoritatea de Certificare și Plată
- Transmite Autorității de Plată rapoartări cu privire la sume necuvenite/neutilizate
- Dezvoltă și promovează principiul parteneriatului la nivel central, regional și local.
- Elaborează și asigură un sistem de colectare și management al informației privind implementarea PO, precum și evaluarea și monitorizarea asistenței financiare

⁴ <http://www.mdpl.ro/index.php?p=569>, *Oportunități de Finanțare pentru Administrația Publică Locală*, februarie 2008, pp. 19-28.

⁵ <http://www.fonduri-ue.ro/index.php?sectionId=2>.

- Elaborează și prezintă Comitetului de Monitorizare spre aprobare rapoartele de implementare către CE.
- Elaborează manuale de implementare a PO
- Răspunde de utilizarea eficientă, efectivă și transparentă a fondurilor structurale precum și de îndeplinirea atribuțiilor delegate Organismelor Intermediare
- Răspunde de furnizarea informațiilor legate de absorbția fondurilor structurale, asigură informarea cetățenilor și mass-media cu privire la rolul UE în derularea programelor și conștientizarea beneficiarilor cu privire la oportunitățile legate de aceste fonduri
- Organizează evaluarea intermediară a PO și informează CM asupra rezultatelor și asupra modalităților propuse pentru implementarea recomandărilor CE ca urmare a evaluării intermediare
- Constituie Comitetele de Monitorizare pentru PO pe baza principiului parteneriatului, reprezentativității, egalității de șanse, asigură președinția și secretariatul CM al PO.

Autoritatea de Management pentru Cadrul de Sprijin Comunitar este Ministerul Economiei și Finanțelor și are ca principală responsabilitate coordonarea implementării asistenței comunitare prin fondurile structurale. (Art. 4 din HG 497)

- Elaborează în parteneriat cu instituțiile centrale și regionale implicate, precum și cu parteneri socio-economici, Planul național de dezvoltare și pe baza acestui document programatic, aprobat de Guvernul României, negociază Cadrul de sprijin comunitar cu Comisia Europeană.
- Coordonează și urmărește respectarea și implementarea politicilor comunitare, în special în domeniile concurenței și ajutorului de stat, achizițiilor publice, protecției mediului, egalității de șanse între femei și bărbați.
- Asigură implementarea transparentă, efectivă și eficientă a Cadrului de sprijin comunitar
- Coordonează elaborarea ghidurilor și a procedurilor privind asigurarea corectitudinii operațiunilor finanțate din asistența comunitară
- Elaborează pe baza rapoartelor anuale de implementare ale autorităților de management pentru programele operaționale, raportul anual de implementare a Cadrului de sprijin comunitar și, după aprobarea acestuia de către Comitetul de monitorizare a Cadrului de sprijin comunitar, îl anuntează Comisiei Europene spre analiză, observații și recomandări;
- Participă în parteneriat cu Comisia Europeană, la realizarea evaluării ex-post a Cadrului de sprijin comunitar și prezintă comitetului de monitorizare rezultatele și concluziile acestei evaluări.
- Constituie Comitetul de monitorizare al Cadrului de sprijin comunitar, cu respectarea principiilor parteneriatului, reprezentativității și egalității de șanse între bărbați și femei; asigură președinția și secretariatul Comitetului de monitorizare al Cadrului de sprijin comunitar;
- Participa în cadrul comitetelor de monitorizare ale programelor operaționale;

4.2. Comitetul de Monitorizare (Art. 64 Regulamentul Consiliului UE nr. 1083/2006)

Asigură coordonarea instrumentelor structurale, precum și urmărirea eficacității și calității implementării asistenței comunitare, modul de utilizare și impactul; se constituie un comitet de monitorizare pentru Cadrul de Sprijin Comunitar și câte un comitet pentru fiecare PO. Comitetele de monitorizare pentru PO sunt constituite în termen de 3 luni de la data notificării deciziei CE de a probare a PO

- Președinția CM este asigurată de Autoritatea de Management a PO respectiv
- Componența CM:
 - 1/3 reprezentanți ai autorităților naționale relevante
 - 1/3 reprezentanți ai autorităților regionale și locale
 - 1/3 reprezentanți ai partenerilor socio-economici

- Examinează și aprobă criteriile de selecție elaborate de AM, în cel mult 6 luni de la aprobarea PO și aprobă în timp util orice revizuire a acestora conform cerințelor programului,
- Analizează periodic progresele înregistrate în atingerea obiectivelor programului pe baza documentelor de la AM și face recomandări
- Examinează rezultatele implementării prin prisma atingerii obiectivelor, și rezultatele evaluărilor PO
- Este informat cu privire la Raportul anual al Autorității de Audit
- Poate propune AM actualizarea Programelor Operaționale
- Examinează și aprobă propunerile de modificare a alocărilor financiare ale PO, în domeniile majore de intervenție, între axele prioritare, precum și între regiuni
- Este informat cu privire la planul de comunicare și stadiul de implementare al acestuia

4.3. Evaluarea tehnică și financiară este realizată de o echipă de evaluatori independenți contractați de Autoritatea de Management.

4.4. Comitetele regionale de evaluare strategică și corelare (Programul Operațional Regional)

Comitetele Regionale de Evaluare Strategică și Corelare (CRESC) au un rol crucial în selectarea proiectelor propuse spre finanțare. CRESC evaluează proiectele primite spre finanțare din punct de vedere strategic, luând în calcul prioritățile de dezvoltare ale regiunii respective și corelarea activităților din cadrul proiectelor cu alte acțiuni realizate din fonduri publice, prin alte programe operaționale.

În fiecare din cele opt regiuni de dezvoltare există câte un Comitet Regional de Evaluare Strategică și Corelare, compus din reprezentanți ai mai multor instituții.

CRESC îndeplinește următoarele atribuții:

- Evaluează proiectele depuse spre finanțare la nivel regional, din punct de vedere strategic și stabilește prioritatea acestora;
- Aprobă lista proiectelor prioritare pentru regiune în vederea finanțării în cadrul Programului Operațional Regional;
- Corelează la nivelul regiunii de dezvoltare proiectele finanțate/finanțabile din fonduri publice;
- Recomandă Autorității de Management pentru Programul Operațional Regional completarea, revizuirea și/sau înlocuirea unor criterii de evaluare strategică, în cazul în care sunt constatate deficiențe în aplicarea sau interpretarea acestor criterii;
- Transmite către Autoritatea de Management pentru POR lista cu deciziile luate, pentru fiecare proiect supus evaluării strategice;
- Recomandă AM pentru Programul Operațional Regional posibile realocări financiare în regiune între domeniile de intervenție din cadrul axelor prioritare și între axele prioritare;
- Recomandă Autorităților de Management / Organismelor Intermediare ale Programelor Operaționale, Programului Național pentru Dezvoltare Rurală și instituțiilor care gestionează programe finanțate din fonduri publice, direcții de acțiune în scopul corelării programelor în regiune;
- Transmite către Autoritățile de Management opinii și concluzii ale sesiunilor de evaluare strategică privind relevanța proiectelor finanțate din Programul Operațional Regional.⁶

⁶ http://www.inforegio.ro/index.php?page=INSTITUTIONS_CRESC, Inforegio, Portalul Programului Operațional Regional, Comitetele Regionale de Evaluare Strategică și Corelare.

Consiliile pentru Dezvoltare Regională

Este organismul regional deliberativ, fără personalitate juridică, care este constituit și funcționează pe principii partenoriale la nivelul Regiunii de Dezvoltare, în scopul coordonării activităților de elaborare și monitorizare ce decurg din politicile de dezvoltare regională.

- Analizează și aprobă strategia și programele de dezvoltare regională;
- Sprijină elaborarea în parteneriat a Planului Național de Dezvoltare;
- Aprobă proiectele de dezvoltare regională, selecționate la nivel regional în concordanță cu prioritățile și metodologia elaborate de Consiliul Național pentru Dezvoltare Regională, împreună cu organismele regionale specializate;
- Transmite Consiliului National pentru Dezvoltare Regionala, în vederea aprobării finanțării, portofoliul de proiecte pentru care se aplica o procedura de selecție la nivel national;
- Aprobă criteriile, prioritățile, alocarea și destinațiile resurselor Fondului pentru dezvoltare regionala;
- Prezintă Consiliului National pentru Dezvoltare Regionala propuneri privind alocarea de resurse de la Fondul National pentru Dezvoltare Regionala;
- Urmărește utilizarea fondurilor alocate din Fondul National pentru Dezvoltare Regionala;
- Aprobă propunerile anuale ale bugetelor de venituri și cheltuieli elaborate de Agenție;
- Propune Consiliului National pentru Dezvoltare Regionala cuantumul; contribuțiilor anuale, în limita sumelor aprobate prin bugetele celor șapte județe membre, alocate Fondului pentru Dezvoltare regionala, în vederea finanțării politicilor regionale, precum și destinația și esalonările de plată ale acestora;
- Atrage alte contribuții financiare, locale și regionale, în vederea realizării obiectivelor regionale, sursele atrase constituindu-se ca venituri la din Fondul pentru Dezvoltare Regională;
- Aprobă rapoartele de activitate semestriale întocmite de Agenție;
- Coordonează și sprijină dezvoltarea parteneriatelor regionale;
- Elaborează și aprobă regulamentul propriu de organizare și funcționare, în conformitate cu regulamentul-cadru de organizare și funcționare a consiliilor pentru dezvoltare regională, aprobat prin HG nr. 1256/2004;
- Avizează contractele, convențiile, acordurile, protocoalele, precum și alte documente similare încheiate de către Agenție cu terți în domeniul specific de activitate, inclusiv cu instituțiile similare din cadrul Uniunii Europene și informează corespunzător Consiliului Național pentru Dezvoltare Regională;
- Aprobă Statutul de organizare și funcționare a Agenției, organigrama acesteia, precum și statutul de funcții;
- Coordonează activitățile de mediatizare la nivel regional a politicilor și obiectivelor de dezvoltare regională, a programelor regionale finanțate de Uniunea Europeană, precum și cele privind utilizarea, la nivelul regiunii a fondurilor, asigurând transparența și informarea corectă, rapidă și în timp util a cetățenilor, în special a întreprinzătorilor;
- Aprobă rapoartele Agenției în care sunt evidențiate stadiul, dificultățile de implementare, precum și impactul programelor și proiectelor de dezvoltare regională, rapoarte care vor fi înaintate la Consiliul Național pentru Dezvoltare Regională;
- Îndeplinește și atribuțiile ce-i revin în conformitate cu legislația privind zonele defavorizate;
- Aprobă sigla, însemnele, misiunea, viziunea și valorile Agenției.

4.5. Organismele Intermediare (Hotărârea nr. 497 din 1 aprilie 2004)

Sunt instituții desemnate de AM cu atribuții obținute prin delegare de la acestea (pe bază contractuală), care implementează măsuri cuprinse în PO.

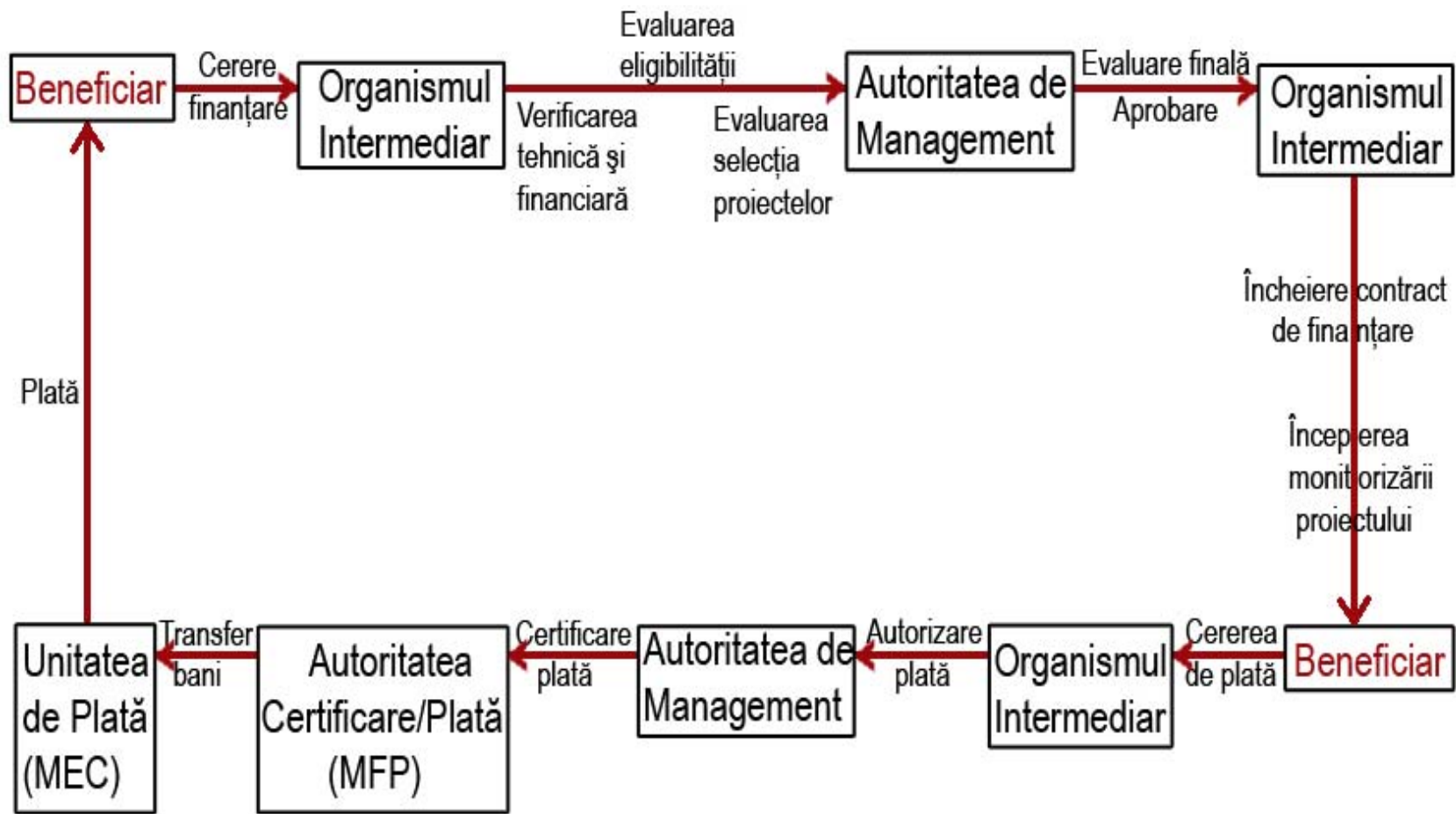
- Au contactul direct cu solicitanții de finanțare prin PO
- îndrumă potențialii beneficiari în elaborarea proiectelor
- lansează procesul de depunere de către solicitanți a cererilor de finanțare
- primesc și înregistrează solicitările de finanțare, sprijină procesul de selecție, notifică solicitanții cu privire la rezultatele procesului de evaluare și urmăresc întregul proces de implementare.
- Raportează AM în mod regulat cu privire la procesul de evaluare (Evaluarea eligibilității – verificarea tehnică și financiară + evaluarea proiectelor → raportare către AM, responsabilă pentru evaluarea finală)
- Efectuează verificările la fața locului (anunțate sau neanunțate) la niveluri inferioare; monitorizarea implementarea proiectelor aprobate
- Primește rapoartele de progres de la beneficiar
- Depune solicitările de plată la AM

4.6. Autoritatea de Certificare și Plată (Ministerul Economiei și Finanțelor)

Reprezintă organismul care elaborează și înaintează cererile de plată și primește de la CE sumele aferente fondurilor structurale.

4.7. Unitatea de Plată (MDLPL) efectuează plățile către beneficiar.

4.8. Beneficiarul este organismul sau societatea comercială cu capital public sau privat responsabil pentru execuția proiectelor sau a măsurilor de finanțare.



7

Anexa 1

⁷ <http://www.mcti.ro/index.php?id=231&L=0>, Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Infomației, *Fonduri Structurale, Circuitul unui proiect.*

5. Perioada de monitorizare

Ianuarie 2007 – august 2008

6. Subiecții monitorizării

6.1. Categoriile de instituții monitorizate:

- Beneficiari eligibili și grupuri țintă la nivel local/regional: **Consilii Județene în calitate de beneficiar individual, beneficiar partener sau/și prin participare în Asociații de Dezvoltare Intercomunitară (Legea 215/2001 republicată)**
- Organisme intermediare la nivel regional: ADR-uri (Legea 26/2005)
- Autorități de Management și beneficiari la nivel central: Ministere
- Comitetele de Monitorizare, Comitetele de evaluare, Comitetele Regionale de Evaluare Strategică și Corelare din cadrul Programului Operațional Regional

6.2. Categoriile de angajați din sectorul public:

- Funcționari publici și angajați contractuali din instituțiile cu atribuții de management, instituții beneficiare, organisme intermediare (declarații de avere, de interese)
- Persoanele desemnate/selectate în Comitetele de Evaluare, Comitetele de Monitorizare și Comitetele Regionale de Evaluare Strategică și Corelare (declarații de avere, de interese)

7. Obiectul supus monitorizării

7.1. Respectarea atribuțiilor conform prevederilor legale în vigoare de către instituțiile responsabile cu gestionarea și implementarea FS

7.2. Respectarea standardelor de integritate de către entitățile responsabile în cadrul fiecărei etape din managementul fondurilor structurale: programare, implementare, evaluare, monitorizare.

Programare

- organizarea de consultări publice, participarea în procesul de programare, instrumentele de informare utilizate asupra consultărilor, feedbackul rezultat în urma consultărilor în cadrul elaborării PO), respectarea principiului parteneriatului, constituirea Comitetele de Monitorizare (selecția membrilor și procedurile de lucru), organizarea activității de comunicare publică – informațiile puse la dispoziție, actualizare lor și modul în care răspund grupurilor țintă.

Implementare

- Lansarea cererilor de proiecte, selecția proiectelor⁸
- Elaborarea și depunerea proiectelor de către autoritățile administrației publice
- Implementarea proiectului de către beneficiar – respectarea angajamentelor contractuale

Evaluare – comitete de evaluare (modalitatea de selectare a comitetelor de evaluare, componența acestora)

Monitorizare – comitete de monitorizare, monitorizare independentă

⁸ de regulă există criterii stricte care previn selecția unor proiecte care nu respectă criteriile de eligibilitate

Vulnerabilități în alocarea asistenței structurale în România

Incompatibilități și conflicet de interese

Opacitate – lipsa de transparență

Putere discreționară

Mecanisme reduse de balansare

Fraudare costuri eligibile, costuri neeligibile

Tehnici de Prevenire, Combatere, Sancționare

Prevenire

- transparență
- standarde etice
- proceduri echitabile
- promovarea bunei administrări

Combatere

- jurisdicții administrative (comisii de disciplină)
- inspecții
- Autoritatea de Audit, Autoritatea de Managment, DLAF

Sancționare

- jurisdicții judiciare

Instrumente:

- Legea 544/2001 (cererea de informații)
- drepturi petiționare
- dreptul la buna administrare – transpus în Tratatul de Aderare, prevăzut în art. 41 din Carta Drepturilor Fundamentale a Uniunii Europene
- legea 161/2003 privind incompatibilitățile și conflictul de interese
- Consultarea paginilor de Internet ale entităților, instituțiilor și autorităților publice monitorizate
- Monitorizare mass-media, interviuri

Organism monitorizat	Aspectul supus monitorizării	Instrumente
Autoritate de Management	<ul style="list-style-type: none"> • Criteriile de selecție și evaluare a proiectelor elaborate de către AM • lista proiectelor aprobate • Rapoartele întocmite în urma efectuării controalelor la fața locului • Raportările transmise către Autoritatea de Plată cu privire la sume necuvenite sau neutilizate • Respectarea principiului <u>parteneriatului</u> în etapele de programare, implementare, evaluare, monitorizare - organizarea de consultări publice, instrumentele de informare utilizate asupra consultărilor, feedbackul rezultat în urma consultărilor în cadrul elaborării PO, constituirea Comitetelor de Monitorizare (selecția membrilor și procedurile de lucru), organizarea activității de comunicare publică – informațiile puse la dispoziție, actualizare lor și modul în care răspund grupurilor țintă. • Asigurarea informării publicului, mass-media și a beneficiarilor prin consultări publice și alte mijloace de informare • Evaluarea intermediară a PO • Constituirea Comitetelor de Monitorizare: anunțul public de selecție a membrilor CM cu respectarea principiului parteneriatului • Angajarea evaluatorilor independenți responsabili pentru evaluarea tehnică și financiară 	Consultare pagini de internet ale autorităților monitorizate Consultare articole presă
Comitetul de Monitorizare	<ul style="list-style-type: none"> • Componența CM – respectarea principiului reprezentativității partenerilor și autorităților • Examinarea și aprobarea criteriilor de selecție elaborate de AM, în cel mult 6 luni de la aprobarea PO • Analiza periodică a progerselor înregistrate în atingerea obiectivelor programului pe baza documentelor de la AM și recomandările astfel rezultate • Minutele întâlnirilor 	Consultare pagini de internet ale autorităților monitorizate Consultare articole presă

Comitetele Regionale de Planificare Strategică și Corelare (CRESC) și Consiliile pentru Dezvoltare Regională	<ul style="list-style-type: none"> • Componența CRESC– membri titulari și supleanți, declarațiile semnate de acești membri: Numele, prenumele, profesia, pregătirea persoanelor numite în CRESC, Declarația de Interese a acestora. • Componența Consiliilor de Dezvoltare Regională, hotărârile adoptate de aceste consilii • Lista proiectelor prioritare în vederea finanțării în cadrul POR, corespunzătoare obiectivelor de dezvoltare regională • Strategia de dezvoltare a regiunii 	<p>Informații cu privire la constituirea și componența CRESC se găsesc pe website-urile ADR-urilor. http://www.nord-vest.ro/genpage.aspx?pc=por_CRE.S.aspx</p> <p>CRESC-urile sunt constituite prin decizii ale Consiliilor de Dezvoltare Regională, numirea și revocarea membrilor CRESC se face prin hotărâre a Consiliului de Dezvoltare Regională</p> <p>Lista proiectelor propuse spre finanțare în cadrul POR este aprobată prin Hotărâre, în urma evaluării strategice. Prin evaluarea strategică este verificată corelarea cu strategia de dezvoltare a regiunii, document public din oficiu, ce poate fi găsit pe website-urile ADR-urilor. http://www.adrvest.ro/index.php?page=articol&aid=458</p>	<p>Consultare pagini de internet ale autorităților monitorizate</p> <p>Consultare articole presă</p> <p>Declarații de interese</p>
Organisme Intermediare	<ul style="list-style-type: none"> • Persoanele care evaluează eligibilitatea tehnică și financiară a proiectelor depuse de către solicitanți - declarațiile de interese, numele, prenumele, profesia, pregătirea. • Respectarea transparenței și informării în lansarea cererilor de proiecte • Rapoartele efectuate în urma verificărilor la fața locului la beneficiar – cerere acces informații publice 	<p>Organismele intermediare monitorizează din punct de vedere tehnic și financiar proiectele depuse de către solicitanți și efectuează controlul execuției proiectelor finanțate prin fonduri structurale</p>	<p>Consultare pagini de internet ale autorităților monitorizate</p> <p>Consultare articole presă</p>

Beneficiar – Consilii Județene, Asociații de Dezvoltare Intercomunitară. Consiliile Județene în calitate de beneficiar individual, beneficiar partener sau/și prin participare în Asociații de Dezvoltare Intercomunitară (Legea 215/2001 republicată)	<u>Elaborarea proiectelor</u>		Cerere de informații - accesul la informații în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 și interviuri Consultare pagini de internet ale autorităților monitorizate Consultare articole presă
	<u>Solicitare</u>	<u>Observații</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> Portofoliul de Proiecte existent la nivelul județului 	De avut în vedere proiectele eligibile prin finanțare din Fonduri Structurale – FEDR, FSE (informație publică din oficiu - CJ)	
	<ul style="list-style-type: none"> Strategia de dezvoltare existentă la nivelul județului 	Informație publică din oficiu, de avut în vedere corelarea dintre obiectivele respectivelor proiecte în curs de elaborare sau elaborate de către CJ și obiectivele de dezvoltare existente la nivelul județului, regiunii.	
<ul style="list-style-type: none"> Lista proiectelor în curs de elaborate/elaborate/ respinse/acceptate/inițiate de către Consiliul Județean eligibile finanțării prin fonduri structurale 	Lista proiectelor depuse spre finanțare pot fi solicitate prin cerere de informare.		
<ul style="list-style-type: none"> Copie a Cererii de finanțare.(titlul)...., depusă spre finanțare Organismului Intermediar/Autorității de Management în cadrul Programului Operațional ... de către Consiliul Județean în calitate de beneficiar eligibil. 	Din lista de proiecte primită în urma răspunsului la cererea de informații, cererile de finanțare pentru proiectele relevante (cuprinzând întreaga documentație) pot fi solicitate prin cerere de informare. Propunerea de proiect este depusă de către solicitant (Consiliul Județean) Autorității de Management sau Organismului Intermediar, în funcție de Programul Operațional în cadrul căruia se oferă finanțarea. Cererea de finanțare este protejată de drepturile de autor, poate fi accesată după aprobare.		

<ul style="list-style-type: none"> • Numărul de consultări publice realizate în stadiul de elaborare al proiectului, eligibil spre finanțare în cadrul Programului Operațional, participanții la aceste consultări publice, precum și minutele acestor ședințe. 	<p>Administrația publică locală, în calitate de beneficiar major al finanțării prin fonduri structurale, are obligația de a organiza consultări publice atât în etapa de planificare, elaborare a proiectului, cât și în etapele subsecvente de implementare a proiectului. În urma acestei solicitări poate fi evaluat eventual feed-back-ul și modul în care s-a ținut cont de recomandările primite pe durata ședințelor, în cazul în care aceste informații sunt cuprinse în minutele ședințelor.)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Copie după Nota justificativă sau raportul ce cuprinde nevoile</u>, utilizat la elaborarea bugetului-secțiunea cheltuieli. 	<p>Identificarea corespondenței între nevoile comunității și obiectivele proiectului propus spre finanțare/finanțat (prin L 544/2001)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nota justificativă sau referatul de aprobare a necesarului de lichidități în vederea asigurării din timp a resurselor financiare implementării proiectului despus de către CJ prin cerere de finanțare în cadrul Programului Operațional 	<p>Asigurarea din timp a resurselor financiare necesare implementării proiectului (- L 544/2001) - se utilizează la elaborarea bugetului, secțiunea venituri.</p>
<p><u>Implementarea proiectului</u></p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Documentele de confirmare a cofinanțării în cadrul Proiectului aprobat spre finanțare prin Programul Operațional 	<p>Identificarea modalităților de cofinanțare (dacă și cum au fost identificate resursele financiare necesare implementării proiectului, dacă a existat un plan de cofinanțare - document ce însoțește cererea de finanțare)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Hotărârea Consiliului Județean de aprobare a cheltuielilor prevăzute în proiectul înaintat spre finanțare de către Autoritatea de Management 	<p>Document ce însoțește cererea de finanțare</p>

...prin PO....	
<ul style="list-style-type: none"> • Studiul de fezabilitate pentru lucrările de construire/ reabilitare prevăzute în cadrul proiectului 	Document ce însoțește cererea de finanțare
<ul style="list-style-type: none"> • Copie după Acordul de parteneriat încheiat de către Consiliul Județean și în calitate de solicitant în vederea implementării proiectului depus spre finanțare prin PO.... 	Numărul total al parteneriatelor, al partenerilor socio-economici – instituții partenere, societăți comerciale partenere – declarație de interese și de avere, dacă promovarea parteneriatelor cu societatea civilă este încurajată)
<ul style="list-style-type: none"> • Programul Anual al Achizițiilor Publice (PAAP) 	Informație publică din oficiu
<ul style="list-style-type: none"> • Contractele de achiziții publice: societățile comerciale contractate, acționarii acestor SC - declarație de avere, Respectarea procedurilor privind achizițiile publice pentru obținerea de produse, servicii, lucrări ce au în vedere implementarea proiectului finanțat prin fonduri structurale (Programul anual al achizițiilor publice; Documentații de atribuire și documentații de concurs; Corespondență privind activitatea de licitații publice; Contracte de achiziții publice; Rapoarte privind monitorizarea atribuirii contractelor de achiziție publică)⁹ • Numărul și valoarea serviciilor subcontractate (cheltuieli eligibile conform regulilor de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin PO, Hotărâre nr. 759/2007, informații cuprinse în acordul de parteneriat) • Măsurile de informare, comunicare utilizate în promovarea proiectului și responsabilizarea cetățenilor, a beneficiarilor și grupurilor țintă – panouri informative, evenimente de promovare, informare, emisiuni radio, TV (obligație contractuală) 	

⁹ Ion GEORGESCU, Codru Vrabie, *Instrumente de Monitorizare a Achizițiilor Publice*, Centrul de Resurse Juridice și Institutul de Politici Publice, Ed. Cornelius 2006, București.

<u>Monitorizarea proiectului</u>	
<ul style="list-style-type: none"> Hotărârea Consiliului Județean privind desemnarea persoanei ce reprezintă instituția în calitate de membru în cadrul Comitetului de Monitorizare a Programului Operațional 	<p>Informație publică din oficiu (declarație de avere, declarație de interese)</p>
Evaluare – Raportare	
<ul style="list-style-type: none"> Copie după rapoartele de progres înaintate de Consiliul Județean în calitate de beneficiar al finanțării în implementarea proiectului către Organismul Intermediar 	<p>Acestea sunt depuse concomitent cu rapoartele de progres și previziunile legate de fluxurile financiare din trimestrul următor.</p>

9. Informații de interes public cu privire la procesul achizițiilor publice în proiecte derulate de Consilii Județene cu finanțate prin FS, ce pot fi solicitate în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001

Activitate	Observații	Accesul la Informații în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001
<p>1. Identificarea nevoilor</p> <p>2. Analiza oportunității satisfacerii nevoilor identificate și stabilirea priorităților</p> <p>3. Elaborarea notei privind determinarea valorii estimate a contractului de achiziție publică, fără T.V.A.</p> <p>4. Elaborarea notei justificative privind aplicarea procedurii de achiziție publică, alta decât licitația deschisă sau restrânsă.</p> <p>5. Constituirea comisiei de evaluare, a juriului.</p> <p>6. Aprobarea Documentației de atribuire (în timpul derulării procedurii de achiziție publică, Documentația de atribuire aprobată de autoritatea contractantă poate fi solicitată de către cei interesați să participe la procedură)</p> <p>7. Elaborarea și transmiterea calificărilor solicitate de operatorii economici</p> <p>8. Primirea ofertelor</p>	<p>Etapă esențială în planificarea activității autorităților și instituțiilor publice</p> <p>Întrucât raportul dintre nevoi și resurse disponibile este unul inechitabil, este necesară o prioritizare a resurselor.</p> <p>Această activitate este necesară în vederea stabilirii procedurii de achiziție publică ce va fi aplicată.</p> <p>Nota justificativă se elaborează numai în cazul în care se utilizează o altă procedură decât licitația.</p> <p>De avut în vedere situațiile de incompatibilitate și conflicte de interese, de numirea în comisie, juriu a persoanelor cu o pregătire profesională și experiență relevantă în domeniu; membrii comisiei de evaluare, precum și membrii juriului trebuie să semneze o declarație de imparțialitate și confidențialitate.</p> <p>Intervine după trecerea termenului de cel puțin 30 zile prevăzut de Legea 52/2002.</p> <p>Autoritatea contractantă are această obligație de a răspunde solicitărilor înainte de data limită de depunere a ofertelor.</p>	<p>Nota justificativă sau raportul cuprinzând nevoile identificate, utilizate la elaborarea bugetului, secțiunea cheltuieli.</p> <p>Referatul de aprobare privind nevoile și prioritățile identificate se utilizează la elaborarea bugetului, secțiunea cheltuieli.</p> <p>Nota privind determinarea valorii estimate, fără T.V.A., a contractului de achiziție publică.</p> <p>Notă justificativă privind aplicarea procedurii de achiziție.</p> <p>Decizia de numire a comisiei de evaluare/juriului și decarațiile semnate de membrii acestora: Numele, prenumele, profesia, pregătirea persoanelor numite în Comisia de evaluare sau juriu, Declarația de Interese a acestora.</p> <p>Documentația de atribuire poate fi solicitată. după încheierea procedurii achiziției publice.</p> <p>Solicitarea clarificărilor făcute de Autoritatea Contractantă.</p> <p>Ofertele sunt informații de interes public comunicabile după încheierea procedurii de achiziție publică, cu excepția unor elemente protejate de dreptul de proprietate intelectuală, secrete comerciale sau informații clasificate.</p>

<p>9.Deschiderea ofertelor</p>	<p>Comisia de evaluare are obligația de a deschide ofertele la data și în locul indicate în anunțul sau invitația de participare</p>	<p>Procesul verbal de deschidere a ofertelor, în care se consemnează modul de desfășurare a ședinței, aspectele formale constatate, precum și elementele principale ale fiecărei oferte.</p>
<p>10. Evaluarea ofertelor de către comisia de evaluare sau juriu</p>	<p>Evaluarea poate dura mai multe zile.</p>	<p>Raportul procedurii de atribuire</p>
<p>11.Suspendarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică.</p>	<p>Depunerea contestației în fața Consiliului suspendă de drept procedura de atribuire până la data soluționării contestației de către Consiliu; contractul încheiat în perioada de suspendare este lovit de nulitate absolută.</p>	<p>Documentele primite și depuse de autoritatea contractantă pot fi solicitate atât de la CNSC, cât și de la autoritatea contractantă.</p>
<p>12. Luarea de către autoritatea contractantă a măsurilor decise de CNSC</p>		<p>Documentele prin care se iau măsurile decise de CNSC</p>
<p>13. Atribuirea contractului de achiziție publică</p>	<p>Contractul se semnează numai după 7, respectiv 15 zile de la comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii.</p>	<p>Contractul face parte din dosarul achiziției publice, este informație de interes public.</p>
<p>14. Întocmirea dosarului achiziției publice</p>	<p>Dosarul se întocmește de la începutul procedurii de achiziție și se completează pe parcurs.</p>	<p>Orice document component al dosarului achiziții publice poate fi solicitat.</p>
<p>15. Raportul anual privind contractele atribuite în anul anterior și transmiterea lui ANRMAP</p>	<p>Se transmite ANRMAP până la data de 31 martie în fiecare an.</p>	<p>Raportul poate fi solicitat în conf. cu Legea 544.</p>
<p>16. Managementul contractului</p>	<p>Documentele apărute pe parcursul derulării contractului sunt accesorii la dosarul achiziției publice.</p>	<p>Documentele ce pot fi astfel solicitate sunt facturi, documente de plată, note de predare – primire, rapoarte.</p>
<p>17. Primirea raportului de execuție a contractului</p>	<p>După finalizarea execuției contractului</p>	<p>Raportul de execuție poate fi solicitat în conf. cu L 544</p>
<p>18. Evaluarea modului de execuție a contractului</p>	<p>Este obligatorie pentru a verifica dacă achiziția corespunde nevoilor identificate</p>	<p>Solicitarea informațiilor cu privire la modul în care s-a desfășurat contractul</p>
<p>19. Auditul intern</p>		<p>Solicitarea notei auditului intern</p>
<p>20. Raportul administrativ extern</p>	<p>Se exercită de către ANRMAP</p>	<p>Raportul controlului administrativ</p>
<p>21. Verificarea făcută de Curtea de Conturi sau Camera Județeană de Conturi</p>	<p>Se realizează după încheierea exercițiului bugetar al anului financiar încheiat</p>	<p>Raportul de verificare realizat de Curtea de Conturi sau Camera județeană de Conturi.</p>

10

¹⁰ Ion GEORGESCU, Codru Vrabie, *Instrumente de Monitorizare a Achizițiilor Publice*, Centrul de Resurse Juridice și Institutul de Politici Publice, Ed. Cornelius 2006, București, pp. 9-18.

Anexa 3

PO	Autoritate de Management	Date contact
POS DCA	Ministerului Internelor și Reformei Administrative	Piata Revolutiei nr. 1 A, sect 1, Bucuresti Tel. 021.310.40.60 Fax: 021. 310.40.61 e-mail: amdca@mira.gov.ro web: modernizare.mai.gov.ro
POR	Ministerul Dezvoltării, Lucrarilor Publice și Locuințelor	www.inforegio.ro Director General: Gabriel FRIPTU, tel: 037 211 14 12, fax: 037 211 16 30 Relații publice: Daniela ȚĂRANU, tel: 037 211 14 12, daniela.taranu@mdlpl.ro
POS Mediu	Ministerul Mediului și Dezvoltării Durabile	www.e-mediu.ro Director General: Liliana CHIRILĂ, tel: 300.77.77, fax: 316.07.78 Relații publice: Mălina FRĂTEANU, tel: 316.67.00, fax: 300.77.77, malina.frateanu@mmediu.ro
POS Transport	Ministerul Transporturilor	www.mt.ro Director General: Liliana Barna, tel/fax: 319.61.27 Relații publice: Gabriela ARGHIROIU, tel: 319.95.65/291, fax: 319.61.47, gabi.arghioiu@mt.ro
POS CCE	Ministerul Economiei și Finanțelor	www.minind.ro Director General: Cătălina Meliță, tel: 202.52.72, fax: 202.52.75 Relații publice: Valentin BARBU, tel: 202.51.34, fax: 202.52.75, valentin_barbu@minind.ro
POS DRU	Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse	www.fseromania.ro Director General: Cristina IOVA, tel: 315.02.09, fax: 315.02.06 Relații publice: Adina VODĂ, tel: 315.02.09, fax: 315.02.06, adina.voda@fseromania.ro
POS AT	Ministerul Economiei și Finanțelor (Autoritate de Management pentru POS AT și pentru Cadrul de Sprijin Comunitar)	www.mfinante.ro Director: Livia CHIRIȚĂ, tel: 302.52.37, fax: 302.52.64 Relatii publice: Cristina DINU, tel: 302.52.24, fax: 302.52.64, cristina.dinu@mfinante.ro

Anexa 4

Date de contact ADR

Regiune	Județe	Date de contact
NORD EST	Bacău, Botoșani, Iași, Neamț, Suceava, Vaslui	Agencia pentru Dezvoltare Regională Nord-Est, Str. Lt. Draghescu, nr. 9 , cod 610125 Piatra Neamț, jud. Neamț, Tel.: 0233/218071; fax: 0233/218072; e-mail: adnr Nordest@adnr Nordest.ro
SUD EST	Brăila, Buzău, Constanța, Galați, Vrancea, Tulcea	Agencia de Dezvoltare Regională Sud-Est Piața Independenței nr. 1 et.5, camera 513 cod. 810210 Brăila, jud. Brăila, Tel.: 0339/401018; fax: 0339/401017; e-mail: adrse@adrse.ro
SUD MUNTENIA	Argeș, Călărași, Dâmbovița, Giurgiu, Ialomița, Prahova, Teleorman, Dolj	Agencia pentru Dezvoltare Regională Sud Muntenia, Str. 1 Decembrie 1918 nr. 1 cod 910019 Călărași, jud. Călărași, Tel.: 0242/331769; fax: 0242/313167; e-mail: office@adrmuntenia.ro
SUD VEST OLTENIA	Dolj, Gorj, Mehedinți, Olt, Vâlcea	Agencia pentru Dezvoltare Regională Sud-Vest Oltenia Str. Unirii, nr. 19, camerele 86, 87,40 cod 200585 Craiova, jud. Dolj, Tel.: 0251/414904; fax: 0251/414904; e-mail: office@adroltenia.ro
VEST	Arad, Caraș-Severin, Hunedoara, Timiș	Agencia pentru Dezvoltare Regională Vest Str. Proclamația de la Timișoara nr.5, cod 300054 Timișoara,

Organism Intermediar/ Regiune	Judete	Date de contact
OI Bacau- Regiunea 1 Nord-Est	Bacau, Botosani, Iasi, Neamț, Suceava, Vaslui	B-dul Ioniță Sandu Sturza, nr. 78, 600269, tel/fax. 0234-206116/ 0234-515501 instrumente.structurale@arpmbc.ro
OI Galati- Regiunea 2 Sud-Est	Braila, Buzau, Constanta, Galati, Vrancea, Tulcea	Str. Regiment 11 Siret nr. 2, cod. 800322,tel/fax. 0336-104241/0336-107776 intrumente.strcturale@arpmgl.ro
OI Pitesti- Regiunea 3 Sud-Muntenia	Arges, Calarasi, Dambovita, Giurgiu, Ialomita, Prahova, Teleorman	Str. Craiovei nr. 32, tel/fax. 0248-211435/ 0248-211433 pitesti.oi@arpm3.ro
OI Craiova- Regiunea 4 Sud-Vest	Dolj, Gorj, Mehedinti, Olt, Vâlcea	Str. Stefan cel Mare nr. 12, tel/fax. 0351- 431643/ 0351-442284 poscraiova@yahoo.com
OI Timisoara- Regiunea 5 Vest	Arad, Caras-Severin, Hunedoara, Timis	Str. Amurgului nr. 1, tel/fax. 0256-226675 Intrumente.structurale@ipmtm.ro
OI Cluj- Napoca- Regiunea 6 Nord-Vest	Bihor, Bistrita-Nasaud, Cluj, Salaj, Satu-Mare, Maramures	Str. Minerilor nr. 47, tel/fax. 0264-418714/ 0364-101875 Instrumente.structurale@arpmnv6.ro
OI Sibiu- Regiunea 7 Centru	Sibiu, Alba, Brasov, Covasna, Harghita, Mures	Str. Cristian nr. 21, tel/fax 0269-211512 Office.oi@arpm5b.ro
OI Bucuresti- Regiunea 8 Bucuresti- Ilfov	Bucuresti, Ilfov	Str. Slt. Alexandru Borneanu nr. 4, sector 6, tel/fax. 3157718, 3157717 / 3157718 Instrumentestructurale_arpm@yahoo.com

Nu are Organisme Intermediare.

Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative

Nu are Organisme Intermediare.

Programul Operațional Asistență Tehnică

Nu are Organisme Intermediare.

Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane

Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă

Organismele Intermediare Regionale

Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului

Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic

Programul Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice

Ministerul pentru IMM, Comerț, Turism și Profesii Liberale

Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului (ANCS)

Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informațiilor

Ministerul Economiei și Finanțelor (DG Politică Energetică)

CERERE ACCES INFORMAȚII PUBLICE

Către: Departamentul pentru liberul acces la informațiile de interes public al
Denumire instituție Consiliului Județean

Stimate Domnule/Stimată Doamnă,

Prin prezenta formulez o cerere conform Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informații de interes public.

Doresc să primesc:

1. Copie după nota justificativă sau raportul cu privire la identificarea nevoilor utilizat în elaborarea bugetului.

De asemenea, solicit ca informațiile să imi fie furnizate pe suport de hârtie la adresa:
_____ sau în format electronic, la următoarea adresă de e-mail:
_____.

Sunt dispus (ă) să plătesc taxele aferente serviciilor de copiere a documentelor solicitate.

Vă mulțumesc pentru solitudine,

Numele:
Calitatea:

Data:

Bază de date Cereri de informații

Nr. Crt.	Obiectul cererii de informație	Instituția destinatară	Data trimiterii	Data primirii cererii de către instituție	Nr. de înregistrare al cererii	Data așteptată pentru răspuns	Data primirii răspunsului	Nr. Înregistrare al răspunsului
1.	<i>Solicitare copie după contractul de achiziție publică ...</i>	<i>Consiliul Județean Mureș</i>	<i>21 aprilie 2008</i>	<i>23 aprilie 2008</i>		<i>29 aprilie 2008</i>	<i>24 aprilie 2008</i>	
2.								
3.								
4.								

* Termenul de răspuns pentru cererile de informație trimise conform Legii 544/2004 este de 10 zile lucrătoare, de la data primirii cererii de către instituția destinatară. În cazul în care informațiile solicitate necesită un volum mare de muncă, termenul de răspuns se poate prelungi la 30 zile lucrătoare, însă instituția este obligată să anunțe această prelungire în 5 zile lucrătoare de la data primirii cererii de informație.

Programele Operaționale din cadrul obiectivului de Convergență

CSNR se implementează prin programe operaționale (PO) conform obiectivelor de Convergență al politicii de coeziune și Cooperare Teritorială Europeană. În Tabelul alăturat sunt prezentate lista Programelor Operaționale, Autoritățile de Management, Organismele Intermediare corespunzătoare precum și fondul alocat pentru PO respectiv. Suma totală a Fondurilor Structurale și de Coeziune alocate României este de 17,264 miliarde Euro, din care 11,115 miliarde vor fi alocate pentru FS în cadrul obiectivului Convergență.

Program Operațional	Autoritate de Management	Organism Intermediar	Fondul alocat
PO pentru Creșterea Competitivității economice	Ministerul Economiei și Finanțelor	Agenția Națională pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, Ministerul Educației și Tineretului, Ministerul Comunicațiilor și Tehnologiei Informației, Ministerul Economiei și Finanțelor, Autoritatea Națională pentru Turism	FEDR
Programul Operațional pentru Transport	Ministerul Transporturilor	-	FEDR, FC
Programul Operațional pentru Mediu	Ministerul Mediului și Apelor	Agențiile Regionale pentru Protecția Mediului (8)	FEDR, FC
Programul Operațional Regional	Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor	Agențiile de Dezvoltare Regionala (8), MIMMCTPL	FEDR
Programul Operațional pentru Dezvoltarea Resurselor Umane	Ministerul Muncii, Solidarității și Egalității de Șanse	Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă Ministerul Educației și Cercetării	FSE
Programul Operațional pentru Dezvoltarea Capacității Administrative	Ministerul Internelor și Reformei Administrative	-	FSE
Programul Operațional pentru Asistență Tehnică	Ministerul Economiei și Finanțelor	-	FEDR

Nr. Ctr.	ONG	Coordonator	Date de contact
Regiunea 1			
1.	APC Botoșani	CĂJVĂNEANU RADU ȘERBAN Județele Botoșani, Suceava, Neamț	0231 580674 0231517343 apcbotosani@yahoo.fr
2.	SEF Iași	DINA LOGHIN Județele Iași, Bacău, Vaslui	Str. Împăcării / Petre Tuțea 17, bloc 913, tr.1, et.1, ap.3, 700731, Iași Tel: +40 232 211713; 0744.629.560 0721338.855+40 332 425455; Fax: +40 332 401005 http://www.sef.ro ; e-mail: sef@sef.ro dina.loghin@sef.ro
Regiunea 2			
3.	APD Focșani	CIPRIAN BOBEICĂ Județele Buzău, Vrancea, Galați	Str. Republicii nr. 9 Et. 3 Tel-Fax 0237 621306 0730510184 apd.focsani@apd.ro ciprian.bobeica@apd.ro 0788.251.042
4.	APD Brăila	MARIANA BĂTCĂ Județele Brăila, Tulcea, Constanța	Str. Mihai Eminescu, nr. 46, cod. 810026, Brăila (0239) 611381 0740145877 apd.braila@apd.ro apdmari@yahoo.com
Regiunea 3			
5.	Asociația "Târgoviște pentru Europa"	RALUCA ANTONE Județele Argeș, Dâmbovița, Prahova	B-dul Libertății, Bl.C4, Ap.69, jud Dâmbovița Tel/fax :0245640383 andigabid2000@yahoo.com , ate.office@yahoo.com
6.	Asociația Civitas 2005	PAUL NICOARĂ Județele Teleorman, Giurgiu, Călărași, Ialomița	Turnu Măgurele, Jud. Teleorman Str. General David Praporgescu Bl. F29, sc 1, ap. 10 Civitas_2005@yahoo.com 0727758361 0768.960532 Fax 0247416776 nicoaraangela@yahoo.fr
Regiunea 4			
7.	Asociația Dominou Craiova	CĂTĂLIN PETRESCU Județele Arad, Timiș, Caraș Severin, Hunedoara	catalin1973@yahoo.com Str Eugeniu Carada, Nr 19, Tel 0744636776, Tel/Fax 0351808230 0722.534.565
8.			
Regiunea 5			
	Centrul de Resurse	ALEXANDRU CLAUDIU PANĂ	Str. Vasile Alecsandri, nr. 162 Craiova

	pentru Organizațiile Non-Profit din Oltenia CRONO	Județele Dolj, Olt, Vâlcea, Gorj, Mehedinți	Tel: 0743.721.227 Fax:0253-807.051 crono@rdscv.ro alexandrupana@yahoo.com
Regiunea 6			
9.	Biroul pentru Consiliere pentru Cetățeni Cluj Napoca	IOANA A. MUREȘAN Județele Bihor, Sălaj, Cluj, Bistrița Năsăud, Maramureș, Satu Mare	Cluj Napoca Str. Vasile Alecsandri nr. 1 Telfax 0264.590.886 office@birouldeconsiliere.ro www.birouldeconsiliere.ro
Regiunea 7			
10.	APD Brașov	CARMEN ANDREEA RĂCHITEANU Județele Sibiu, Brașov, Covasna, Alba, Mureș, Harghita	Str. Mihail Sadovanu 3 Tel: 0268-475.992 apdbv@brasovia.ro rachiteanu.andreea@gmail.com 0744631901
Regiunea 8			
11.	Asociația pentru Tranziție Urbană	DIANA CULESCU Consiliul Județean Ilfov, Consiliul General al Municipiului București	Str. Academiei 18-20, sector 1, București 021.312.62.72 atu.aso@gmail.com dianaculescu@gmail.com 0724.08.35.09





**CURTEA DE CONTURI
AUTORITATEA DE AUDIT**



Sigla ONG local

CERERE ACCES INFORMAȚII PUBLICE

Către: Departamentul pentru liberul acces la informațiile de interes public al
Denumire instituție Consiliului Județean

Stimate Domnule/Stimată Doamnă,

Prin prezenta formulez o cerere conform Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informații de interes public.

Doresc să primesc:

1. Copie după nota justificativă sau raportul cu privire la identificarea nevoilor utilizat în elaborarea bugetului.

De asemenea, solicit ca informațiile să fie furnizate pe suport de hârtie către următoarea persoană de contact _____, la adresa: _____ sau în format electronic, la următoarea adresă de e-mail: _____.

Sunt dispus (ă) să plătesc taxele aferente serviciilor de copiere a documentelor solicitate.

Vă mulțumesc pentru sollicitudine,

Nume:

Calitate:

Data: