

## **ORDIN Nr. 499 din 11 august 2008**

privind aprobarea modelului Contractului de finanțare pentru Programul operațional sectorial "Dezvoltarea resurselor umane 2007 - 2013"

EMITENT: MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI EGALITĂȚII DE ȘANSE  
PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL NR. 845 din 16 decembrie 2008

Având în vedere:

- Decizia CE nr. 5.811/2007 de adoptare a programului operațional de ajutor comunitar din partea Fondului Social European în conformitate cu obiectivul "Convergență" în România;
  - Hotărârea Guvernului nr. 457/2008 privind cadrul instituțional de coordonare și gestionare a instrumentelor structurale;
  - Ordinul ministrului muncii, familiei și egalității de șanse și al ministrului economiei și finanțelor nr. 3/185/2008 pentru stabilirea regulilor de eligibilitate și a listei cheltuielilor eligibile în cadrul operațiunilor finanțate prin Programul operațional sectorial "Dezvoltarea resurselor umane 2007 - 2013";
  - Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările ulterioare;
  - Hotărârea Guvernului nr. 720/1991 privind aprobarea Normelor de organizare și exercitare a controlului financiar elaborate de Ministerul Economiei și Finanțelor;
  - Ordonanța Guvernului nr. 29/2007 privind modul de alocare a instrumentelor structurale, a prefinanțării și a cofinanțării alocate de la bugetul de stat, inclusiv din Fondul național de dezvoltare, în bugetul instituțiilor implicate în gestionarea instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 249/2007, cu modificările și completările ulterioare;
  - Ordonanța Guvernului nr. 79/2003 privind controlul și recuperarea fondurilor comunitare, precum și a fondurilor de cofinanțare aferente utilizate necorespunzător, aprobată cu modificări prin Legea nr. 529/2003, cu modificările și completările ulterioare;
  - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările ulterioare;
  - Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 522/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare,
- în baza art. 14 din Hotărârea Guvernului nr. 381/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Muncii, Familiei și Egalității de Șanse, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul muncii, familiei și egalității de șanse emite următorul ordin:

### ART. 1

Cu data prezentului ordin se aprobă modelul Contractului de finanțare pentru Programul operațional sectorial "Dezvoltarea resurselor umane 2007 - 2013", prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

### ART. 2

Cu data prezentului ordin se aprobă anexele nr. 1 - 17 la Contractul de finanțare, care fac parte integrantă din prezentul ordin.

### ART. 3

Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse, prin Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane, va duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

ART. 4

Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul muncii, familiei și egalității de șanse,  
Paul Păcuraru

București, 11 august 2008.

Nr. 499.

# ANEXA 1

## CONTRACT DE FINANȚARE - model -

Numărul de identificare a contractului:

POSDRU/Call/DMI/S/Nr.

Titlul proiectului:

"....."

Nr. de înregistrare AMPOSDRU:

Cererea de finanțare nr. ...., din data de ....., a fost aprobată în data de ..... pentru o finanțare nerambursabilă în valoare de ..... lei.

### Preambul

Baza legală pentru acordarea finanțării:

- Programul operațional sectorial Dezvoltarea resurselor umane 2007 - 2013, aprobat prin Decizia CE 5.811/2007, denumit în continuare POS DRU;
- Regulamentul CE 1.083/2006 pentru stabilirea prevederilor generale pentru Fondul European pentru Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul CE 1.081/2006 privind Fondul Social European (FSE);
- Regulamentul CE 1.828/2006 pentru stabilirea regulilor de implementare a Regulamentului CE 1.083/2006 pentru stabilirea prevederilor generale pentru Fondul European pentru Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune și a Regulamentului CE 1.080/2006 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul European de Dezvoltare Regională;
- Regulamentul financiar CE 1.605/2002 aplicabil bugetului general al Comunităților Europene, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul CE 2.342/2002 privind stabilirea normelor de aplicare a Regulamentului financiar CE 1.605/2002, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 29/2007 privind modul de alocare a instrumentelor structurale, a prefinanțării și a cofinanțării alocate de la bugetul de stat, inclusiv din Fondul național de dezvoltare, în bugetul instituțiilor implicate în gestionarea instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 249/2007, cu modificările și completările ulterioare;
- celelalte reglementări comunitare și naționale aplicabile.

### Sursele de finanțare nerambursabilă

Contribuția publică națională la finanțarea acordată	..... lei
Contribuția comunitară la finanțarea acordată - FSE	..... lei

## CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIALE

Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse (MMFES), Direcția generală Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane, denumită în continuare AMPOSDRU, cu sediul în Calea Plevnei nr. 46 - 48, sectorul 1, București, România, cod poștal: 010222, telefon: (+40 21) 315 02 01, fax: (+40 21) 315 02 06, poșta electronică: posdru@fseromania.ro, cod fiscal 4266669, prin reprezentant legal ....., directorul general al AMPOSDRU, pe de o parte,

și

....., cod de înregistrare fiscală ....., cu sediul în localitatea ....., cod poștal ....., tel. ...., fax ....., poșta electronică ....., în calitate de beneficiar, prin reprezentant legal ....., pe de altă parte,

au convenit următoarele:

### ART. 1

#### Obiectul contractului

(1) Obiectul prezentului contract de finanțare îl reprezintă acordarea finanțării nerambursabile de către AMPOSDRU pentru implementarea proiectului intitulat ".....", așa cum este descris în anexa nr. 1 - Cererea de finanțare, denumit în continuare Proiect.

(2) Beneficiarului i se va acorda finanțarea nerambursabilă în termenii și condițiile stabilite în prezentul contract de finanțare și anexele la acesta, pe care beneficiarul declară că le cunoaște și le acceptă.

(3) Cererea de finanțare depusă de beneficiar, aprobată ca urmare a procesului de evaluare și selecție, devine anexa nr. 1 la prezentul contract.

(4) Beneficiarul acceptă finanțarea nerambursabilă și se angajează să implementeze Proiectul pe propria răspundere, în conformitate cu prevederile cuprinse în prezentul contract de finanțare și cu legislația comunitară și națională.

### ART. 2

#### Durata contractului

(1) Prezentul contract de finanțare intră în vigoare la data semnării de către reprezentantul legal al AMPOSDRU, după ce contractul a fost semnat, în prealabil, de către reprezentantul legal al beneficiarului.

(2) Data de începere a implementării Proiectului va fi precizată în Notificarea de demarare a proiectului (anexa nr. 2) emisă de AMPOSDRU.

(3) Perioada de implementare a Proiectului este de ..... luni.

(4) După expirarea perioadei de implementare se menține obligația beneficiarului, în conformitate cu art. 90 din Regulamentul CE 1.083/2006 pentru stabilirea prevederilor generale privind Fondul European pentru Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune, de a păstra până la data de 31 decembrie 2021 și de a pune la dispoziția AMPOSDRU, [OI responsabil], Autorității de Certificare și Plată, Autorității de Audit, Comisiei Europene, Oficiului European de Luptă Anti-Fraudă, Curții Europene de Conturi, precum și oricărui alt organism abilitat să efectueze verificări asupra modului de utilizare a

finanțării nerambursabile toate documentele corespunzătoare utilizării finanțării, cu posibilitatea prelungirii acestui termen până la închiderea oficială a Programului operațional sectorial "Dezvoltarea resurselor umane 2007 - 2013".

**ART. 3**

**Finanțarea Proiectului**

(1) Valoarea totală a Proiectului este estimată la ..... lei (fără TVA), după cum urmează:

Valoarea totală a Proiectului (lei)	Valoarea totală eligibilă a Proiectului, din care: (lei)	Valoarea eligibilă a finanțării nerambursabile acordate din FSE (lei)	(%)	Valoarea eligibilă a finanțării nerambursabile acordate din bugetul național (lei)	(%)	Contribuția eligibilă a beneficiarului (lei)	(%)	Valoarea neeligibilă a Proiectului (lei)
1 = 2 + 9	2 = 3 + 5 + 7	3	4	5	6	7	8	9
.....	.....	....	...	....	....	.....	....	.....

(2) AMPOSDRU finanțează o sumă maximă ..... lei (fără TVA), echivalentă cu .....% din valoarea totală eligibilă prevăzută la art. 3 alin. (1).

(3) Valoarea cheltuielilor generale de administrație va fi acordată în procent de .....% din valoarea totală a costurilor directe eligibile.

(4) La finalizarea perioadei de implementare a Proiectului, finanțarea nerambursabilă acordată de AMPOSDRU va fi limitată la valoarea obținută prin aplicarea procentului prevăzut la art. 3 alin. (2) cheltuielilor totale eligibile certificate.

**ART. 4**

**Eligibilitatea cheltuielilor efectuate în cadrul Proiectului**

Cheltuielile angajate pe perioada de implementare a Proiectului sunt eligibile în condițiile stabilite de: Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale, cu modificările și completările ulterioare, de Ordinul ministrului muncii, familiei și egalității de șanse și al ministrului economiei și finanțelor nr. 3/185/2008 pentru stabilirea regulilor de eligibilitate și a listei cheltuielilor eligibile în cadrul operațiunilor finanțate prin POSDRU, de Ghidul solicitantului, de prezentul contract, de instrucțiunile AMPOSDRU, precum și de alte dispoziții legale aplicabile.

**ART. 5**

**Acordarea prefinanțării**

(1) Beneficiarul poate depune la [AMPOSDRU sau OI responsabil] o cerere de prefinanțare, potrivit formatului standard stabilit în anexa nr. 3 - Cerere de prefinanțare.

(2) Prefinanțarea se acordă în tranșe anuale în procent de .....% din valoarea totală eligibilă a contractului de finanțare aferentă fiecărui an de implementare a Proiectului, stabilit în anexa nr. 4 - Bugetul proiectului.

(3) Prefinanțarea se va plăti în lei în contul special deschis în conformitate cu prevederile prezentului contract de finanțare și utilizat exclusiv pentru Proiect de către beneficiar, conform anexei nr. 5 - Formular de identificare financiară.

(4) Plata prefinanțării este condiționată de constituirea garanției de returnare a prefinanțării, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, care va fi acoperitoare atât pentru recuperarea integrală a prefinanțării, cât și pentru recuperarea prejudiciilor ce ar putea fi aduse prin imobilizarea fondurilor publice în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale ce derivă din acordarea prefinanțării în conformitate cu anexa nr. 6 - Garanție de returnare a prefinanțării.

(5) Garanția de returnare a prefinanțării, constituită în contextul prevederilor art. 5 alin. (4), va fi deblocată proporțional, pe măsura recuperării prefinanțării, după verificarea de către AMPOSDRU a documentelor justificative privind cheltuielile efectuate în cadrul Proiectului.

(6) O nouă tranșă anuală de prefinanțare va putea fi acordată după recuperarea a cel puțin 70% din tranșa anuală de prefinanțare anterioară.

(7) Suma totală a tranșelor anuale de prefinanțare se acordă în procent de maximum .....% din valoarea eligibilă a contractului de finanțare.

(8) În cazul în care beneficiarul este instituție publică, acesta va avea obligația emiterii unui bilet la ordin pentru garantarea plății prefinanțării. Contravaloarea biletului la ordin va fi acoperitoare atât pentru recuperarea integrală a prefinanțării, cât și pentru recuperarea prejudiciilor ce ar putea fi aduse prin imobilizarea fondurilor publice în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale ce derivă din acordarea prefinanțării.

(9) Valoarea biletului la ordin emis de beneficiar va fi diminuată proporțional, pe măsura recuperării prefinanțării, după verificarea documentelor justificative privind cheltuielile efectuate în cadrul Proiectului și efectuarea plăților intermediare de către AMPOSDRU.

(10) Prevederile art. 5 alin. (1) - (9) se vor aplica după stabilirea și intrarea în vigoare a cadrului legal privind acordarea prefinanțării.

## ART. 6

### Recuperarea prefinanțării

(1) Prefinanțarea anuală se va recupera prin deducerea unui procent de .....% din cheltuielile eligibile totale certificate de către AMPOSDRU din fiecare cerere de rambursare intermediară solicitată (excluzând contravaloarea TVA), astfel încât suma aferentă prefinanțării să fie recuperată integral înainte de depunerea cererii finale de rambursare.

(2) Dacă prefinanțarea nu a fost recuperată integral înainte de depunerea cererii finale de rambursare, diferența rămasă nerecuperată trebuie plătită de către beneficiar în contul AMPOSDRU, în termen de 15 de zile calendaristice de la notificarea transmisă de către AMPOSDRU. Beneficiarul este obligat să transmită o copie a ordinului de plată către AMPOSDRU, în termen de 5 zile lucrătoare de la data efectuării plății.

(3) În cazul acordării unei noi tranșe anuale de prefinanțare în condițiile prevăzute la art. 5 alin. (6), recuperarea noii tranșe anuale de prefinanțare se va realiza numai după recuperarea integrală a tranșei de prefinanțare acordate anterior.

(4) Prefinanțarea anuală se restituie dacă nicio cerere de rambursare intermediară nu a fost depusă de către beneficiar în termen de 6 (șase) luni de la data primirii acesteia de către beneficiar.

(5) În situația nerespectării prevederilor art. 6 alin. (4), AMPOSDRU poate dispune rezilierea contractului.

(6) Prefinanțarea va fi utilizată exclusiv în scopul pentru care a fost acordată.

#### ART. 7

Rambursarea cheltuielilor efectuate în cadrul Proiectului și rambursarea finală

(1) Beneficiarul are obligația de a completa și transmite [AMPOSDRU sau OI responsabil] graficul estimativ privind depunerea cererilor de rambursare, odată cu depunerea cererii de prefinanțare, conform formatului standard stabilit în anexa nr. 7 - Grafic estimativ privind depunerea cererilor de rambursare.

(2) Beneficiarul trebuie să transmită prima cerere de rambursare intermediară în maximum 6 luni de la data primirii tranșei anuale de prefinanțare, iar valoarea cheltuielilor angajate și plătite de către beneficiar, specificate în cererea de rambursare, trebuie să reprezinte cel puțin 25% din valoarea eligibilă a Proiectului, aprobată pentru fiecare an de implementare, cu excepția ultimei cereri de rambursare intermediare. În cazul în care beneficiarul nu solicită prefinanțare, acesta trebuie să transmită prima cerere de rambursare intermediară în maximum 6 luni de la data prevăzută în Notificarea de demarare a proiectului, iar valoarea cheltuielilor angajate și plătite de către beneficiar, specificate în cererea de rambursare, trebuie să reprezinte cel puțin 25% din valoarea eligibilă a Proiectului, aprobată pentru fiecare an de implementare, cu excepția ultimei cereri de rambursare intermediară. Cererea de rambursare intermediară a cheltuielilor va fi transmisă [AMPOSDRU sau OI responsabil], conform formatului standard prevăzut în anexa nr. 8 - Cerere de rambursare a cheltuielilor.

(3) AMPOSDRU va face transferul fondurilor în contul special deschis de către beneficiar, în sistemul Trezoreriei Statului.

(4) Dobânda netă acumulată în acest cont va fi rambursată AMPOSDRU prin deducerea ei din cererea de rambursare finală.

(5) Suma prefinanțării/prefinanțărilor și a plăților intermediare nu poate să depășească 95% din valoarea eligibilă a contractului.

(6) Beneficiarul va transmite [AMPOSDRU sau OI responsabil] cererile de rambursare însoțite de documentele justificative tehnice și financiare care atestă cheltuielile angajate și plătite.

(7) Cererea finală de rambursare va fi transmisă [AMPOSDRU sau OI responsabil] în termen de 30 de zile de la finalizarea perioadei de implementare.

(8) Beneficiarul va transmite [AMPOSDRU sau OI responsabil], la sfârșitul fiecărui an de implementare a Proiectului, un certificat eliberat de către un auditor independent și autorizat în condițiile legii sau, în cazul instituțiilor publice, de un auditor public independent și autorizat în condițiile legii.

(9) Certificatul emis de auditor va atesta că toate cheltuielile declarate în cererile de rambursare, în baza cărora se întocmesc situațiile financiare anuale, sunt reale, corect înregistrate în contabilitate și eligibile, în conformitate cu contractul de finanțare nerambursabilă.

#### ART. 8

Informarea și publicitatea Proiectului

(1) Beneficiarul are obligația de a respecta prevederile regulamentelor comunitare și ale legislației naționale în vigoare cu privire la măsurile de informare și publicitate.

(2) Beneficiarul are obligația de:

a) a asigura vizibilitatea adecvată, transparența și promovarea corespunzătoare a Proiectului, a obiectivelor și rezultatelor obținute;

b) a asigura informarea opiniei publice prin mijloace de informare adecvate privind asistența financiară nerambursabilă obținută din fondurile europene și de a informa toate persoanele implicate în Proiect în ceea ce privește finanțarea nerambursabilă primită;

c) a notifica în mod clar și prin mijloace adecvate faptul că proiectul implementat a fost selectat în cadrul POS DRU cofinanțat din FSE;

d) a se asigura că orice document, inclusiv certificatele de participare sau diplomele obținute în cadrul Proiectului, va include un paragraf sau o mențiune care să facă referire la faptul că POS DRU este cofinanțat din FSE;

e) a asigura resursele bugetare corespunzătoare pentru activitățile, produsele de informare și comunicare.

(3) Toate măsurile de informare și publicitate care vor fi implementate în cadrul Proiectului vor include următoarele:

a) emblema Uniunii Europene, în conformitate cu standardele grafice prevăzute de regulamentele comunitare;

b) sigla Ministerului Muncii, Familiei și Egalității de Șanse;

c) emblema "Fondul Social European POS DRU 2007 - 2013";

d) emblema "Instrumente Structurale 2007 - 2013";

e) declarația "Proiect finanțat din Fondul Social European", însoțită de expresia "Investește în oameni!".

ART. 9

Obligațiile părților

A. Obligațiile beneficiarului

(1) Beneficiarul trebuie să asigure managementul și implementarea Proiectului în concordanță cu prevederile prezentului contract, ale legislației comunitare și naționale și cu instrucțiunile emise de AMPOSDRU, cu maximum de profesionalism, eficiență și în conformitate cu cele mai bune practici în domeniu.

(2) Beneficiarul va fi singurul răspunzător în fața AMPOSDRU pentru implementarea Proiectului atât pentru acțiunile sau inacțiunile sale, cât și ale partenerului/partenerilor.

(3) Beneficiarul are obligația de a solicita punctul de vedere oficial al [AMPOSDRU sau OI responsabil] cu privire la orice aspect survenit în implementarea Proiectului de natură să afecteze buna implementare a acestuia, precum și în orice situație în care apar neclarități cu privire la clauzele prezentului contract de finanțare.

(4) Beneficiarul este obligat să respecte prevederile cuprinse în cererea de finanțare referitoare la asigurarea conformității cu politicile Uniunii Europene și naționale, în special cele privind achizițiile publice, egalitatea de șanse și nediscriminarea, informarea și publicitatea, dezvoltarea durabilă și ajutorul de stat, acolo unde este cazul.

(5) Beneficiarul are obligația de a deschide un cont special de proiect, prin care va efectua toate plățile aferente implementării Proiectului, inclusiv plățile efectuate din contribuția proprie.

(6) Beneficiarul va deschide contul special de proiect în sistemul Trezoreriei Statului.

(7) Beneficiarul este obligat să utilizeze fondurile din contul special al Proiectului exclusiv pentru plățile necesare implementării activităților Proiectului, în conformitate cu anexa nr. 1 - Cererea de finanțare.



(8) Beneficiarul trebuie să țină o evidență contabilă analitică a Proiectului, utilizând conturi analitice distincte pentru reflectarea tuturor operațiunilor referitoare la implementarea Proiectului, în conformitate cu dispozițiile legale.

(9) În situația în care implementarea Proiectului presupune achiziționarea de bunuri, servicii sau execuția de lucrări, beneficiarul are obligația de a respecta prevederile legislației naționale în vigoare în domeniul achizițiilor publice.

(10) Beneficiarul are obligația de a notifica în scris [AMPOSDRU sau OI responsabil], cu cel puțin 15 (cincisprezece) zile înainte de data la care dorește ca modificarea să producă efecte, în următoarele situații:

a) modificări intervenite în bugetul estimat al Proiectului în limita a 15% între capitole bugetare, cu excepția cheltuielilor generale de administrație și a cheltuielilor de tip FEDR, cu justificarea detaliată a motivelor care au condus la aceasta;

b) schimbarea adresei sediului social al beneficiarului;

c) schimbarea contului special deschis pentru Proiect;

d) înlocuirea sau introducerea de membri în echipa de implementare a Proiectului;

e) înlocuirea reprezentantului legal;

f) înlocuirea auditorului.

(11) Orice notificare transmisă de Beneficiar către [AMPOSDRU sau OI responsabil], în conformitate cu art. 9 lit. A alin. (10), va fi considerată valabilă numai dacă a fost făcută în scris în conformitate cu anexa nr. 9 - Notificare pentru modificarea contractului, semnată de către reprezentantul legal și ștampilată corespunzător. Beneficiarul va considera notificarea aprobată tacit dacă în termen de 15 (cincisprezece) zile de la data înregistrării la sediul [AMPOSDRU sau OI responsabil] nu sunt formulate obiecții cu privire la modificarea solicitată.

(12) Beneficiarului are obligația de a solicita încheierea unui act adițional, în conformitate cu anexa nr. 10 - Act adițional, în următoarele situații:

a) orice modificare intervenită în bugetul estimat al Proiectului care depășește limita a 15% între capitole bugetare, cu excepția cheltuielilor generale de administrație și a cheltuielilor de tip FEDR, cu justificarea detaliată a motivelor care au condus la aceasta;

b) modificarea planului de implementare a activităților;

c) includerea de noi activități eligibile care să contribuie la atingerea rezultatelor și obiectivului specific ale Proiectului;

d) modificarea duratei de implementare a Proiectului în conformitate cu prevederile art. 2 alin. (3).

(13) Beneficiarul va solicita AMPOSDRU încheierea unui act adițional pentru aspectele menționate la art. 9 lit. A alin. (12) cu cel puțin 30 (treizeci) de zile înainte de data la care dorește ca modificarea să producă efecte. Actul adițional va fi considerat valabil numai dacă a fost făcut în conformitate cu anexa nr. 10 - Act adițional, semnat de către reprezentantul legal și ștampilat corespunzător. Un act adițional nu poate avea scopul sau efectul de a produce schimbări în contract care ar pune în discuție decizia de acordare a finanțării nerambursabile sau care ar fi contrare principiului tratamentului egal al solicitanților.

(14) În orice altă situație care nu a fost enunțată la art. 9 lit. A alin. (10) și art. 9 lit. A alin. (12) beneficiarul are obligația de a solicita [AMPOSDRU sau OI responsabil] un punct de vedere oficial.

(15) Beneficiarul are obligația de a raporta stadiul implementării Proiectului prin transmiterea de rapoarte tehnice în conformitate cu anexa nr. 11 - Raport tehnico-financiar.

(16) Beneficiarul are obligația de a respecta prevederile Directivei CE/95/46 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, transpusă în legislația națională prin Legea nr. 677/2001, cu modificările și completările ulterioare, precum și prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, transpusă în legislația națională prin Legea nr. 506/2004, cu completările ulterioare. Beneficiarul va informa persoanele din grupul-țintă al Proiectului despre obligația sa de a furniza datele lor personale, cu respectarea dispozițiilor legale menționate. În acest sens, participanții vor semna o declarație prin care își dau acordul privind utilizarea și publicarea datelor lor personale.

(17) Pe toată perioada de implementare a Proiectului, beneficiarul va transmite [AMPOSDRU sau OI responsabil], la fiecare 3 (trei) luni, previziuni actualizate privind cheltuielile care urmează a fi efectuate în trimestrul următor, în conformitate cu anexa nr. 14 - Previziuni actualizate.

(18) Beneficiarul are obligația de a pune la dispoziția AMPOSDRU [AMPOSDRU sau OI responsabil], Autorității de Certificare și Plată, Autorității de Audit, Departamentului de Luptă Antifraudă, Comisiei Europene, Curții Europene de Conturi și/sau oricărui alt organism abilitat să verifice modul de utilizare a finanțării nerambursabile, la cerere și în termen, documentele și/sau informațiile solicitate și să asigure toate condițiile pentru efectuarea verificărilor la fața locului.

(19) În vederea efectuării verificărilor prevăzute la art. 9 lit. A alin. (18), beneficiarul se angajează să acorde dreptul de acces la locurile și spațiile unde se implementează sau a fost implementat proiectul, inclusiv accesul la sistemele informatice, și să pună la dispoziție documentele solicitate privind gestiunea tehnică și financiară a Proiectului, atât pe suport hârtie, cât și în format electronic. Documentele trebuie să fie ușor accesibile și arhivate astfel încât să permită verificarea lor. Beneficiarul este obligat să informeze AMPOSDRU cu privire la locația arhivării documentelor, în termen de 3 (trei) zile de la trimiterea solicitării.

(20) Beneficiarul are obligația de a păstra toate documentele originale, inclusiv documentele contabile, privind activitățile și cheltuielile eligibile, în vederea asigurării unei piste de audit adecvate, în conformitate cu regulamentele comunitare și naționale. Toate documentele vor fi păstrate până la 31 decembrie 2021, cu posibilitatea prelungirii acestui termen până la închiderea oficială a POS DRU.

(21) Beneficiarul este obligat să declare pe propria răspundere că finanțarea obținută pentru implementarea Proiectului nu se suprapune cu alte finanțări primite din bugetul de stat sau din alte bugete ale Comunității Europene, conform anexei nr. 12 - Declarație privind evitarea dublei finanțări.

(22) Beneficiarul se obligă să mențină exploatarea și mentenanța echipamentelor achiziționate și lucrărilor efectuate în cadrul Proiectului pe o perioadă de cel puțin 3 (trei) ani după finalizarea acestuia.

(23) Beneficiarul își va asuma integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate terților din culpa sa pe parcursul implementării Proiectului. AMPOSDRU va fi degrevată de orice responsabilitate pentru prejudiciile cauzate terților din culpa beneficiarului.

(24) Beneficiarul va asigura în implementarea Proiectului respectarea prevederilor privind măsurile de informare și publicitate.

#### B. Obligațiile [AMPOSDRU sau OI responsabil]

(1) AMPOSDRU are obligația de a informa beneficiarul în timp util cu privire la orice decizie luată care poate afecta implementarea Proiectului.

(2) AMPOSDRU are obligația de a informa beneficiarul cu privire la rapoartele, concluziile și recomandările care au impact asupra Proiectului acestuia, formulate de Comisia Europeană și de orice altă autoritate competentă.

(3) AMPOSDRU sau OI responsabil are obligația de a sprijini beneficiarul prin furnizarea informațiilor sau a clarificărilor pe care acesta le consideră necesare pentru implementarea Proiectului.

(4) AMPOSDRU va efectua transferul prefinanțării în termen de maximum 15 (cincisprezece) zile de la data înregistrării cererii de prefinanțare la [AMPOSDRU sau OI responsabil].

(5) AMPOSDRU va efectua rambursarea cheltuielilor în termen de maximum 45 (patruzecișicinci) de zile de la data înregistrării cererii de rambursare la AMPOSDRU.

(6) În vederea validării cheltuielilor, [AMPOSDRU sau OI responsabil] are obligația verificării tuturor operațiunilor efectuate pentru implementarea Proiectului, a cererilor de prefinanțare/rambursare/rambursare finală și a documentelor-suport, a rapoartelor tehnice și a rapoartelor financiare, transmise de către beneficiar.

(7) AMPOSDRU sau OI responsabil monitorizează din punct de vedere tehnic și financiar implementarea Proiectului care face obiectul prezentului contract de finanțare.

(8) AMPOSDRU sau OI responsabil are obligația de a efectua verificarea la fața locului, asigurând cel puțin o vizită de monitorizare pentru fiecare an de implementare a Proiectului.

(9) AMPOSDRU sau OI responsabil are obligația de a răspunde la o solicitare prevăzută la art. 9 lit. A alin. (14) în termen de maximum 15 (cincisprezece) zile de la primirea acesteia.

(10) AMPOSDRU va informa despre data închiderii oficiale/parțiale a POS DRU prin intermediul mijloacelor publice de informare.

#### ART. 10

##### Subcontractarea și cesiunea

(1) În cazul subcontractării unor activități din cadrul Proiectului, responsabilitatea totală revine în exclusivitate beneficiarului, în conformitate cu dispozițiile legale.

(2) Valoarea maximă care va face obiectul subcontractării nu poate depăși 30% din valoarea contractului.

(3) Prezentul contract de finanțare, precum și toate drepturile și obligațiile decurgând din implementarea acestuia nu pot face obiectul cesiunii.

#### ART. 11

##### Nereguli

(1) Prin neregulă se înțelege orice abatere de la legalitate, regularitate și conformitate, precum și orice nerespectare a prevederilor contractului de finanțare și a legislației comunitare și naționale în domeniu, rezultată dintr-o acțiune sau omisiune a beneficiarului, care are sau ar putea avea ca efect prejudicierea bugetului general al Comunității Europene, bugetelor administrate de aceasta ori în numele acesteia sau a bugetelor din care provine finanțarea publică națională.

(2) Constatarea neregulilor și recuperarea sumelor plătite necorespunzător se realizează conform prevederilor legale în domeniu, respectiv Ordonanța Guvernului nr. 79/2003 privind controlul și recuperarea fondurilor comunitare, precum și a fondurilor de cofinanțare aferente utilizate necorespunzător, aprobată cu modificări prin Legea nr. 529/2003, cu modificările și completările ulterioare, și Hotărârea Guvernului nr. 1.306/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 79/2003 privind controlul și recuperarea fondurilor comunitare, precum și a fondurilor de cofinanțare aferente utilizate necorespunzător.

(3) În cazul sumelor plătite necorespunzător de către AMPOSDRU, beneficiarul are obligația de a restitui sumele respective în termen de 15 (cincisprezece) zile de la data transmiterii referatului de restituire de către AMPOSDRU în conformitate cu dispozițiile legale. Începând cu ziua a 16-a (șaisprezecea) se vor calcula dobânzi și penalități în procentul stabilit conform dispozițiilor legale în vigoare la data respectivă pentru fiecare zi de întârziere.

#### ART. 12

##### Modificări și completări la contract

(1) Orice modificare a prezentului contract de finanțare se va face cu acordul ambelor părți, prin aprobarea unei notificări sau prin încheierea unui act adițional, cu excepția modificărilor determinate de schimbări în legislația națională și europeană, care vor fi efectuate de AMPOSDRU, fără a fi necesar în prealabil acordul beneficiarului.

(2) Beneficiarul trebuie să informeze AMPOSDRU despre orice situație care poate determina întârzierea executării prezentului contract de finanțare în termen de 5 (cinci) zile de la data luării la cunoștință despre aceasta. Beneficiarul poate solicita, cu cel puțin 60 de zile înainte de sfârșitul perioadei de implementare a Proiectului, prelungirea duratei prezentului contract de finanțare, cu respectarea duratei maxime de implementare a Proiectului, specificată în Ghidul solicitantului, fără a afecta bugetul Proiectului. Beneficiarul va transmite solicitarea însoțită de documente justificative.

#### ART. 13

##### Forța majoră

(1) Prin forță majoră se înțelege acel eveniment imprevizibil, insurmontabil și imposibil de înlăturat, independent de voința părților, intervenit după data semnării prezentului Contract de finanțare, care împiedică executarea în tot sau în parte a acestuia și exonerează de răspundere partea care o invocă.

(2) Pot constitui cauze de forță majoră evenimente cum ar fi: calamitățile naturale (cutremure, inundații, alunecări de teren), război, revoluție, embargo.

(3) Partea care invocă forță majoră are obligația de a notifica celeilalte părți cazul de forță majoră în termen de 5 (cinci) zile de la data apariției și de a dovedi existența situației de forță majoră în termen de cel mult 15 (cincisprezece) zile, în baza unui certificat eliberat de autoritățile competente. De asemenea, are obligația de a comunica data încetării situației de forță majoră în termen de 5 (cinci) zile.

(4) Părțile au obligația de a lua orice măsuri care le stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor acțiunii de forță majoră.

(5) Dacă partea care invocă forță majoră nu procedează la notificarea începerii și încetării cazului de forță majoră, în condițiile și termenele prevăzute, va suporta toate daunele provocate celeilalte părți prin lipsa de notificare.

(6) Executarea prezentului contract de finanțare va fi suspendată de la data apariției cazului de forță majoră pe perioada de acțiune a acesteia, fără a prejudicia drepturile ce se cuvin părților.

(7) În cazul în care forța majoră și/sau efectele acesteia obligă la suspendarea executării prezentului contract de finanțare pe o perioadă mai mare de 3 (trei) luni, părțile se vor întâlni într-un termen de cel mult 10 (zece) zile de la expirarea acestei perioade, pentru a conveni asupra modului de continuare, modificare sau reziliere a prezentului contract.

#### ART. 14

##### Încetarea și suspendarea contractului

(1) În situația în care beneficiarul, din motive imputabile acestuia, nu a început implementarea Proiectului în termen de 3 (trei) luni de la data precizată în Notificarea de demarare a Proiectului, contractul se consideră reziliat de drept.

(2) AMPOSDRU va rezilia prezentul contract de finanțare dacă se constată neconcordanța între starea de fapt dovedită și cele declarate de către beneficiar în cererea de finanțare referitor la faptul că Proiectul nu face obiectul unei alte finanțări din fonduri publice naționale și/sau comunitare și/sau nu a mai beneficiat de finanțare din alte programe naționale sau comunitare. În acest caz, beneficiarul este obligat să restituie integral sumele primite.

(3) În cazul încălcării prezentului contract de finanțare de către beneficiar, AMPOSDRU poate dispune rezilierea acestuia, după notificarea prealabilă a beneficiarului. În situația rezilierii, beneficiarul va fi obligat la restituirea în întregime a sumelor deja primite în cadrul prezentului contract de finanțare din asistența financiară nerambursabilă și la plata de dobânzi, penalități de întârziere, alte penalități și costuri bancare, după caz.

(4) Anterior rezilierii prezentului contract de finanțare, AMPOSDRU poate suspenda plățile ca o măsură de precauție, după notificarea prealabilă a beneficiarului.

(5) În cazul în care prezentul contract de finanțare este reziliat din culpa beneficiarului, acesta va fi exclus de la participarea la selecția publică de proiecte și neacordarea finanțării nerambursabile pentru o perioadă de 2 (doi) ani.

(6) Dacă partenerul transfrontalier nu furnizează documentele-suport solicitate în timp de 30 de zile de la data semnării prezentului contract de finanțare, AMPOSDRU poate decide să declare contractul de finanțare nul și neavenit.

#### ART. 15

##### Legea aplicabilă

(1) Prevederile prezentului contract de finanțare vor fi interpretate, înțelese și aplicate în conformitate cu legislația comunitară și/sau cea națională în vigoare.

(2) Prezentul contract de finanțare este guvernat de legea română.

#### ART. 16

##### Anexele la contract

(1) Următoarele documente sunt anexate la prezentul contract de finanțare și constituie parte integrantă a acestuia:

Anexa nr. 1 Cererea de finanțare;

Anexa nr. 2 Notificare de demarare a Proiectului (model);

Anexa nr. 3 Cerere de prefinanțare (model);

Anexa nr. 4 Bugetul proiectului;

Anexa nr. 5 Formular de identificare financiară (model);

Anexa nr. 6 Garanție de returnare a prefinanțării (model);

- Anexa nr. 7 Grafic estimativ privind depunerea cererilor de rambursare (model);
- Anexa nr. 8 Cerere de rambursare a cheltuielilor (model);
- Anexa nr. 9 Notificare pentru modificarea contractului (model);
- Anexa nr. 10 Act adițional (model);
- Anexa nr. 11 Raport tehnico-financiar (model);
- Anexa nr. 12 Declarație privind evitarea dublei finanțări;
- Anexa nr. 13 Manual de identitate vizuală;
- Anexa nr. 14 Previziuni actualizate (model);
- Anexa nr. 15 Acord de parteneriat (anexa nr. 7 din Ghidul solicitantului);
- Anexa nr. 16 Lista de achiziții publice (model);
- Anexa nr. 17 CV-urile echipei de implementare a proiectului.

(2) În cazul unui conflict între prevederile anexelor și cele din prezentul contract de finanțare, prevederile contractului prevalează.

#### ART. 17

##### Dispoziții finale

(1) Proprietatea, titlurile și drepturile de proprietate intelectuală și industrială privind rezultatele Proiectului, raportările și alte documente legate de acesta vor rămâne beneficiarului. Beneficiarul va acorda AMPOSDRU dreptul de a utiliza gratuit și după cum consideră necesar toate documentele rezultate în urma Proiectului, oricare ar fi forma acestora, dacă nu se încalcă drepturile existente de proprietate industrială și intelectuală.

(2) AMPOSDRU își rezervă dreptul de a aproba o solicitare de modificare a procentului stabilit la art. 10 alin. (2) numai în situația în care consideră acest lucru ca fiind oportun.

(3) AMPOSDRU își rezervă dreptul de a reduce parțial sau total finanțarea dacă această diminuare este cauzată de dificultăți în cadrul bugetului de stat. În acest sens, semnarea contractului de finanțare nu reprezintă în mod automat obligația necondiționată a AMPOSDRU de a finanța până la finalizarea Proiectului valoarea angajată în cazul menționat mai sus. Riscul financiar asumat de beneficiar va fi luat în calcul la semnarea contractului de finanțare, la modificarea sau prelungirea acestuia. Acordarea prezentei finanțări nu presupune obligația AMPOSDRU de a acorda și alte finanțări similare în viitor.

(4) În cazul în care una dintre prevederile prezentului contract de finanțare nu mai produce efecte juridice, celelalte prevederi rămân valabile, iar părțile semnatare vor proceda în așa fel încât să înlocuiască clauza fără efecte juridice cu una permisă de lege, care să aibă scopul avut de clauza ce nu mai produce efecte juridice.

(5) Termenul zi reprezintă zi calendaristică dacă nu se specifică în mod distinct.

(6) În eventualitatea unui litigiu între AMPOSDRU și beneficiar, survenit în executarea prezentului contract de finanțare, se vor depune toate diligențele pentru soluționarea acestuia pe cale amiabilă. În situația în care nu se poate ajunge la o înțelegere pe cale amiabilă în termen de 30 (treizeci) de zile de la data solicitării uneia dintre părțile semnatare, litigiul va fi dedus spre soluționare instanței judecătorești competente din România.

(7) Prezentul contract de finanțare constituie titlu executoriu.

(8) Prezentul contract de finanțare a fost încheiat în 2 (două) exemplare originale în limba română, un exemplar pentru AMPOSDRU și un exemplar pentru beneficiar.

Beneficiar:

Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea  
Resurselor Umane,  
reprezentant legal,

.....  
director general  
Semnătura

reprezentant legal,

Semnătura

Data

Data

## ANEXA 1 la contractul de finanțare

### CEREREA DE FINANȚARE

1. Date de identificare a proiectului

ID de proiect

Vă rugăm să introduceți codul ID al proiectului

Titlul proiectului

(Vă rugăm să copiați conținutul acestei rubrici în formularul electronic la secțiunea "Titlul proiectului")

2. Obiective, activități și rezultate

#### 2.1. Obiectivul proiectului

Vă rugăm să specificați și să detaliați obiectivul general și obiectivele specifice ale proiectului. De asemenea, vă rugăm să explicați contribuția proiectului la realizarea obiectivelor specifice aferente axei prioritare și domeniului major de intervenție, precum și la realizarea obiectivului general al PO\*1) (maximum 5.000 de caractere; vă rugăm să copiați conținutul acestei rubrici în formularul electronic la secțiunea "Obiectivul proiectului").

-----  
\*1) Obiectivul general al POS DRU îl constituie dezvoltarea capitalului uman și creșterea competitivității, prin corelarea educației și învățării pe tot parcursul vieții cu piața muncii și asigurarea de oportunități sporite pentru participarea viitoare pe o piață a muncii modernă, flexibilă și inclusivă a 1.650.000 de persoane.

#### 2.2. Contextul proiectului







activității 1 (titlul)										xx	
										xx	
Pregătirea activității 2 (titlul)										xxxxxx	Partener 2
										xxxxxx	
										xxxxxx	
Etc.											

**2.6. Resursele alocate pentru implementarea proiectului**

Vă rugăm să precizați locația/locațiile aferente desfășurării activităților prevăzute în proiect, dotările și echipamentele de tehnologie a informațiilor deținute și utilizate sau care urmează a fi închiriate sau achiziționate pentru implementarea proiectului ce face obiectul cererii de finanțare etc. (maximum 3.000 de caractere).

**2.7. Rezultate anticipate**

Vă rugăm să descrieți rezultatele anticipate, corelate cu activitățile menționate în secțiunea 2.4 "Activitățile proiectului" din acest formular și cu indicatorii de realizare imediată (output) și de rezultat precizați în secțiunea 4 "Indicatori" din formularul electronic. În acest sens, vă rugăm să specificați indicatorii de realizare imediată (output) pentru fiecare rezultat anticipat al proiectului (maximum 5.000 de caractere).

**2.8. Managementul proiectului și metodologia de implementare**

Vă rugăm să indicați și să descrieți echipa de management și experții (pe termen lung și scurt) responsabili pentru realizarea unei activități sau a unor activități în cadrul proiectului (vă rugăm să aveți în vedere activitățile menționate la secțiunea "Activitățile proiectului"). În acest sens, vă rugăm să specificați numărul persoanelor avute în vedere pentru implementarea proiectului, atribuțiile și rolul fiecărui membru din echipa de implementare a proiectului, calificările și experiența profesională relevantă necesară pentru rolul propus - fără a fi menționate datele personale de identificare a acestora. De asemenea, vă rugăm să descrieți metodologia de implementare a proiectului (cum intenționați să realizați activitățile proiectului). Pentru completarea acestei secțiuni vă rugăm să consultați cap. 6 "Cum se completează cererea de finanțare" din Ghidul solicitantului. (maximum 7.000 de caractere).

**2.9. Proiect generator de venit**

Proiectul pentru care solicitați finanțare nerambursabilă este generator de venit? Pentru completarea acestei secțiuni vă rugăm să consultați cap. 6 "Cum se completează cererea de finanțare" din Ghidul solicitantului.

DA

NU

### 2.10. Sustenabilitatea proiectului

- proiectul include operațiuni și activități pentru a asigura continuarea, valorizarea, abordarea integrată a rezultatelor după finalizarea proiectului;

- rezultatele proiectului pot fi transferate la diferite niveluri (sectorial, regional, local, instituțional);

- structurile proiectului vor funcționa după finalizarea proiectului din punct de vedere instituțional și financiar.

Vă rugăm să descrieți modalitatea prin care este asigurată sustenabilitatea proiectului (maximum 4.000 de caractere). Pentru completarea acestei secțiuni vă rugăm să consultați cap. 12 "Sustenabilitatea proiectului" din Ghidul solicitantului.

--

### 3. Date statistice privind grupul-țintă

Vă rugăm să estimați numărul participanților la operațiunea finanțată din Fondul Social European pe care intenționați să îi implicați în proiect pentru întreaga perioadă de implementare. Pentru completarea acestei secțiuni vă rugăm să consultați cap. 6 "Cum se completează cererea de finanțare" din Ghidul solicitantului.

Estimați câte persoane din următoarele categorii vor participa la activitățile proiectului	Bărbați (număr)	Femei (număr)	Total (număr)
Elevi			
Studenti			
Doctoranzi			
Persoane ocupate (angajați), din care:			
- peste 55 ani			
- persoane ocupate în agricultura de subzistență			
Persoane fizice autorizate			
Întreprinzători (patroni)			
Persoane inactive, din care:			
- peste 55 ani			
- din mediul rural			

Șomeri*2), din care:			
- șomeri înregistrați, din care:			
- peste 55 ani			
- șomeri neînregistrați, inclusiv persoane în căutarea unui loc de muncă, din care:			
- peste 55 ani			
- șomeri de lungă durată, din care:			
- tineri (15 - 24 ani)			
- peste 55 ani			
Persoane aparținând grupurilor vulnerabile, din care:			
- persoane de etnie romă			
- persoane cu dizabilități			
- persoane aflate în detenție			
- tineri peste 18 ani postinstituționalizați			
- alte grupuri vulnerabile (de specificat)			

Atenție! Pe întreaga durată a implementării proiectului, beneficiarul trebuie să pună la dispoziția Autorității de management informații privind participanții, în conformitate cu reglementările europene în vigoare (în acest sens vă rugăm să consultați cap. 6 "Cum se completează cererea de finanțare" din Ghidul solicitantului).

\*2) În conformitate cu Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare, art. 5:

- persoană în căutarea unui loc de muncă - persoana care face demersuri pentru a-și găsi un loc de muncă, prin mijloace proprii sau prin înregistrare la agenția pentru ocuparea forței de muncă în a cărei rază teritorială își are domiciliul sau, după caz, reședința ori la alt furnizor de servicii de ocupare, acreditat în condițiile legii;

- șomer - persoana care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

a) este în căutarea unui loc de muncă de la vârsta de minimum 16 ani și până la îndeplinirea condițiilor de pensionare;

b) starea de sănătate și capacitățile fizice și psihice o fac aptă pentru prestarea unei munci;

c) nu are loc de muncă, nu realizează venituri sau realizează, din activități autorizate potrivit legii, venituri mai mici decât salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată, în vigoare;

d) este disponibilă să înceapă lucrul în perioada imediat următoare, dacă s-ar găsi un loc de muncă;

- șomer înregistrat - persoana care îndeplinește cumulativ condițiile prevăzute la art. 5 pct. IV și se înregistrează la agenția pentru ocuparea forței de muncă în a cărei rază teritorială își are domiciliul sau, după caz, reședința ori la alt furnizor de servicii de ocupare, care funcționează în condițiile prevăzute de lege, în vederea obținerii unui loc de muncă.

Datele despre participanți vor fi tratate confidențial, în conformitate cu prevederile Directivei CE/95/46 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, transpusă prin Legea nr. 677/2001 privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor cu caracter personal și

protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, transpusă prin Legea nr. 506/2004.

4. Obiective orizontale

Vă rugăm să indicați obiectivele orizontale ale proiectului:

4.1. Egalitatea de șanse

Vă rugăm să detaliați modul în care principiul privind egalitatea de șanse a fost integrat în elaborarea și implementarea proiectului, atât în realizarea activităților, cât și în managementul proiectului, menționând orice componentă specifică care contribuie la asigurarea egalității de șanse și a egalității de gen. Pentru completarea acestei secțiuni vă rugăm să consultați cap. 10 "Contribuția proiectului la promovarea obiectivelor orizontale" din Ghidul solicitantului (maximum 4.000 caractere).

4.2. Alte obiective orizontale

- Dezvoltare durabilă
- Inovare și TIC
- Îmbătrânire activă
- Abordare transnațională
- Abordare interregională

Vă rugăm să explicați modul în care proiectul contribuie la promovarea obiectivelor orizontale selectate anterior. Pentru completarea acestei secțiuni vă rugăm să consultați cap. 10 "Contribuția proiectului la promovarea obiectivelor orizontale" din Ghidul solicitantului (maximum 4.000 de caractere).

4.3. Alte informații relevante  
(maximum 4.000 de caractere)

5. Complementaritatea cu alte strategii/programe/proiecte
---

Vă rugăm să indicați complementaritatea proiectului propus cu alte strategii/programe/proiecte relevante. Pentru completarea acestei secțiuni vă rugăm să consultați cap. 6 "Cum se completează cererea de finanțare" din Ghidul solicitantului.

Strategie/program/proiect	Complementaritate

6. Bugetul cererii de finanțare
---------------------------------

Pentru completarea acestei secțiuni vă rugăm să consultați cap. 14 "Eligibilitatea cheltuielilor" și cap. 15 "Bugetul cererii de finanțare" din Ghidul solicitantului.

Categorii/subcategorii	Costuri directe			
	An 1	An 2	An 3	TOTAL
Resurse umane				
Participanți				
Alte tipuri de costuri				
FEDR (10% pentru AP 1 - 5 inclusiv, 15% pentru AP 6)				
TOTAL				
Total costuri directe				

Total cheltuieli generale de administrație (5%/7% din total costuri directe)				
TOTAL COSTURI PROIECT				
Din care activități transnaționale				

## ANEXA 2

la contractul de finanțare

### NOTIFICARE DE DEMARARE A PROIECTULUI

Stimată doamnă/Stimate domnule ..... (funcția)

Având în vedere semnarea Contractului de finanțare RO .....- POSDRU-AP ..... -DMI .....- PS-AM/PS-OI ....., în conformitate cu prevederile art. 2 - Durata contractului alin. (2),

AMPOSDRU emite prezenta notificare de demarare a proiectului.

Beneficiarul va implementa proiectul ..... (titlul proiectului) începând cu data de ..... (zz/ll/aaaa).

Cu stimă,  
Director general,

Doamnei/Domnului ..... (numele și prenumele)

Funcția .....

Numele beneficiarului .....

## ANEXA 3

la contractul de finanțare

Nr. înreg. (Beneficiar)/Data  
...../.....

Nr. înreg. (AMPOSDRU/OI)/Data  
...../.....

### CERERE DE PREFINANȚARE

Nr. ....

Numele beneficiarului: .....

Adresa beneficiarului: .....

Subsemnatul/Subsemnata, .....  
(nume reprezentant legal)

prin prezenta cerere solicit plata prefinanțării în cadrul Contractului nr. ....

Suma cerută este în valoare de ..... lei, reprezentând .....% din valoarea eligibilă a contractului de finanțare pentru anul de implementare nr. ....

S-au anexat următoarele documente suport:

- contractul de finanțare încheiat între AMPOSDRU/OI și beneficiar;

- graficul estimativ de depunere a cererilor de rambursare;
- formularul de identificare financiară;
- garanția financiară (dacă este cerută);
- bilete la ordin (dacă sunt cerute).

Plata trebuie făcută în contul bancar: .....\*1), deschis la:

.....

Cu stimă,  
 (semnătura)  
 (ștampila)  
 (numele și prenumele)  
 (funcția)

-----

\*1) Indicați codul IBAN al contului precizat în formularul de identificare financiară.

ANEXA 4  
 la contractul de finanțare

### BUGETUL PROIECTULUI

Pentru completarea acestei secțiuni vă rugăm să consultați cap. 14 "Eligibilitatea cheltuielilor" și cap. 15 "Bugetul cererii de finanțare" din Ghidul solicitantului.

Categorii/subcategorii	Costuri directe			
	An 1	An 2	An 3	TOTAL
Resurse umane				
Participanți				
Alte tipuri de costuri				
FEDR (10% pentru AP 1 - 5 inclusiv, 15% pentru AP 6)				



TOTAL				
Total costuri directe				
Total cheltuieli generale de administrație (5%/7% din total costuri directe)				
<b>TOTAL COSTURI PROIECT</b>				
Din care activități transnaționale				

**ANEXA 5\*)  
la contractul de finanțare**

\*) Anexa nr. 5 este reprodusă în facsimil.

FORMULAR DE IDENTIFICARE FINANCIARĂ

FORMULAR DE IDENTIFICARE FINANCIARĂ							
DEȚINĂTORUL CONTULUI							
NUME							
ADRESĂ							
ORAȘ							
COD POȘTAL	ȚARĂ						
CONTACT							
TELEFON							
FAX	E-MAIL						
COD TVA							
BANCA							
NUME							
ADRESĂ							
ORAȘ							
COD POȘTAL	ȚARĂ						
CONT BANCAR							
IBAN							
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>ȘTAMPILA BĂNCII</td> </tr> <tr> <td>SEMNĂTURA REPREZENTANTULUI BĂNCII</td> </tr> <tr> <td>(Ambele obligatorii)</td> </tr> </table>	ȘTAMPILA BĂNCII	SEMNĂTURA REPREZENTANTULUI BĂNCII	(Ambele obligatorii)	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>DATA</td> </tr> <tr> <td>SEMNĂTURA DEȚINĂTORULUI DE CONT</td> </tr> <tr> <td>(Ambele obligatorii)</td> </tr> </table>	DATA	SEMNĂTURA DEȚINĂTORULUI DE CONT	(Ambele obligatorii)
ȘTAMPILA BĂNCII							
SEMNĂTURA REPREZENTANTULUI BĂNCII							
(Ambele obligatorii)							
DATA							
SEMNĂTURA DEȚINĂTORULUI DE CONT							
(Ambele obligatorii)							

**ANEXA 6  
la contractul de finanțare**

## GARANȚIE DE RETURNARE A PREFINANȚĂRII

ANTETUL BĂNCII

.....  
(denumirea)

Data și locul emiterii  
.....

Scrisoare de garanție bancară pentru returnarea prefinanțării  
Nr. ....

Către .....  
(denumirea ordonatorului de credite și adresa completă)

**Denumirea contractului:** .....

În conformitate cu prevederile contractului menționat mai sus,

.....  
(denumirea și adresa contractantului)  
are obligația de a constitui o garanție bancară în valoare de  
....., pentru garantarea returnării prefinanțării  
(suma)

și reparării prejudiciilor ce ar putea apărea ca urmare a utilizării necorespunzătoare a acesteia.

Prin prezenta, noi, .....  
(denumirea băncii și adresa)

ne obligăm în mod necondiționat și irevocabil să plătim în favoarea dumneavoastră, la prima cerere, orice sumă până la concurența sumei de

.....  
(în cifre și litere)

la primirea de către noi a cererii dumneavoastră scrise de plată însoțite de declarația dumneavoastră că

.....  
(denumirea contractantului)

nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale, specificând obligațiile neîndeplinite.

Plata se va efectua fără nicio altă formalitate suplimentară din partea dumneavoastră, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare după data primirii de către noi a cererii și a declarației dumneavoastră ca mai sus.

Ne angajăm că nu vom opera nicio modificare a acestei garanții fără acordul dumneavoastră scris.

Prezenta garanție este validă de la data plății prefinanțării și rămâne în vigoare până la data îndeplinirii integrale de către

.....  
(denumirea contractantului)

a obligațiilor contractuale care derivă din acordarea prefinanțării, dar nu mai târziu de data de

.....  
(24 luni de la data emiterii scrisorii de garanție bancară)

dată după care devine în mod automat nulă și neavenită.

Semnături autorizate și ștampilă

ANEXA 7

la contractul de finanțare

Investește în oameni!  
 FONDUL SOCIAL EUROPEAN  
 POS DRU - România  
 POS DRU - Axa prioritară .....  
 POS DRU - Domeniul major de intervenție .....  
 Numărul de identificare al contractului:  
 ROYY-POSDRU-AP .....-DMI .....-PS-AM/PS-OI .....  
 Titlul proiectului: .....

GRAFIC ESTIMATIV  
 privind depunerea cererilor de rambursare

Cerere de rambursare	Cheltuieli efectuate de la data	Cheltuieli efectuate până la data	Suma estimată a fi solicitată în cererea de rambursare	Data depunerii cererii de rambursare la AMPOSDRU/OI
Număr	Luna/An	Luna/An	% din valoarea eligibilă a contractului de finanțare pentru fiecare an de implementare	Luna/An
ANUL DE IMPLEMENTARE NR. 1				
1				
2				
3				
4				
TOTAL	x	x	100	x
ANUL DE IMPLEMENTARE NR. 2				
5				
6				
7				
8				
TOTAL	x	x	100	x
ANUL DE IMPLEMENTARE NR. 3				
9				
10				
11				
12				
Cerere finală de rambursare				

TOTAL	x	x	100	x
-------	---	---	-----	---

(Semnătura)  
(Ștampila)  
(Numele și prenumele)  
(Funcția)

## ANEXA 8 la contractul de finanțare

Investește în oameni!  
FONDUL SOCIAL EUROPEAN  
POS DRU 2007 - 2013  
POS DRU - Axa prioritară .....  
POS DRU - Domeniul major de intervenție .....  
Numărul de identificare al contractului:  
ROY-POS DRU-AP .....-DMI .....-PS-AM/PS-OI .....  
Titlul proiectului: .....

Nr. înreg. (beneficiar)/Data ..... Nr. înreg. (AMPOS DRU/OI)/Data .....

### CERERE DE RAMBURSARE Nr. ....

Numele beneficiarului: .....  
Adresa beneficiarului: .....  
Nr. telefon: .....  
Nr. fax: .....  
Adresă e-mail: .....

Perioada de referință: de la .../.../.... până la .../.../....  
Tip cerere: intermediară/finală

Subsemnatul/Subsemnata, .....  
(nume reprezentant legal)

prin prezenta cerere de rambursare solicit sumă de \*1) ..... lei, reprezentând cheltuieli eligibile.

Valoarea eligibilă a cererii de rambursare *2)	din care:			Deducerea prefinanțării	Cheltuieli eligibile solicitate spre rambursare
	Valoarea eligibilă rambursabilă din FSE	Valoarea eligibilă rambursabilă din bugetul național	Cofinanțarea beneficiarului		
1	2 = 1*%FSE	3 = 1*%BN	4 = 1*%CP	5 = 1*30%	6 = 1-4-5

Plata trebuie făcută în contul bancar: ..... \*3), deschis la: .....

În calitate de beneficiar declar următoarele:

A. Cererea de rambursare se bazează doar pe cheltuieli efectuate.

B. Cheltuielile solicitate sunt eligibile și au survenit în perioada de eligibilitate.

C. Contribuția pentru cofinanțare este determinată în conformitate cu prevederile contractului de finanțare.

D. Proiectul nu este finanțat prin alte instrumente ale Comisiei Europene și nici prin alte instrumente naționale de cofinanțare decât cele precizate în Contractul de finanțare.

E. Toate tranzacțiile sunt înregistrate în sistemul contabil și suma cerută corespunde cu datele din documentele contabile.

F. Cerințele în ceea ce privește publicitatea au fost îndeplinite în conformitate cu prevederile din Contractul de finanțare.

G. Regulile privind achizițiile publice și oportunități egale au fost respectate.

H. Suma solicitată este în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare și ale contractelor de achiziție publică.

I. Progresul fizic și financiar al proiectului face obiectul monitorizării, incluzând verificările la fața locului.

J. Toate documentele suport sunt înregistrate în conformitate cu prevederile legislației naționale.

K. Declar că prezenta cerere de rambursare a fost completată cunoscând prevederile art. 292 din Codul penal, cu privire la falsul în declarații.

L. Declar că toate documentele originale, așa cum sunt definite în lista de anexe, sunt păstrate de instituție, ștampilate, semnate și sunt la dispoziția consultării în scopul auditului.

M. Sunt conștient de faptul că, în cazul nerespectării prevederilor contractuale sau în cazul fondurilor solicitate nejustificat din cadrul acestei cereri de rambursare, este posibil să nu se plătească, să fie corectate sau să se recupereze sumele plătite nejustificat.

În calitate de beneficiar, certific faptul că totalul cheltuielilor solicitate prin intermediul acestei cereri de rambursare sunt eligibile și sunt realizate în vederea îndeplinirii scopului proiectului și în concordanță cu legislația în vigoare. Totodată, se certifică faptul că documentele anexate sunt conforme, iar orice fel de informație descoperită ca fiind incorectă sau falsă va atrage reținerea sumelor sau neplata acestora.

- 
- \*1) Se preia suma din tabel, coloana 6 "Cheltuieli eligibile solicitate spre rambursare".
  - \*2) Se preia suma din Raportul financiar, coloana 8 "Valoarea cheltuielii eligibile".
  - \*3) Indicați codul IBAN al contului precizat în formularul de identificare financiară.

#### Listă anexe

Numărul	Titlul anexei
	Raport tehnic
	Raport financiar
	Facturi/Documente justificative
	Extrase de cont

(Semnătura)

(Ștampila)  
(Numele și prenumele)  
(Funcția)

A se completa de către instituții oficiale:

Data primirii de către AMPOSDRU/OI:	Numele/Semnătura: Responsabil ..... (data .....)
Observații:	Verificat și aprobat ..... (data .....)

ANEXA 9  
la contractul de finanțare

Investește în oameni!  
FONDUL SOCIAL EUROPEAN  
Programul operațional sectorial "Dezvoltarea resurselor umane 2007 - 2013"  
Axa prioritară .....  
Domeniul major de intervenție .....

Nr. .../zz.ll.aaaa\*1)

În atenția:

Ministerului Muncii, Familiei și Egalității de Șanse  
Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea  
Resurselor Umane

NOTIFICARE Nr. ...  
pentru modificarea contractului

Numărul de identificare al contractului:  
RO ...-POSDRU-AP ...-DMI ...-PS-AM/PS-OI .....

Titlul proiectului:                      Nr. de înregistrare AMPOSDRU:

Prin prezenta notificare vă aducem la cunoștință următoarea modificare/următoarele modificări la contractul mai sus menționat. Menționăm că modificarea/modificările nu afectează scopul și obiectivele proiectului, rezultatele estimate sau bugetul contractului și respectă prevederile art. 9 lit. A alin. (10) din contractul de finanțare.

- a) Modificarea solicitată  
... (vă rugăm detaliați)
- b) Motivație  
... (vă rugăm detaliați)
- c) Documente justificative\*2)
  1. ....



Următoarele prevederi ale Contractului de finanțare RO .....-POSDRU-AP .....-DMI .....-PS-AM/PS-OI ..... se modifică/completează, după cum urmează:

Articolul <numărul> : <titlul>

<textul noului articol, așa cum se modifică/completează>

Anexa <numărul> : <titlul>

Noua versiune a anexei <numărul> : <titlul> face parte integrantă din prezentul act adițional.\*1)

Toate celelalte condiții generale și speciale ale Contractului de finanțare și ale actului adițional anterior/actelor adiționale anterioare\*2) rămân nemodificate. Prezentul act adițional intră în vigoare la data semnării de către AMPOSDRU.

Prezentul act adițional a fost încheiat în 2 (două) exemplare originale în limba română, un exemplar pentru AMPOSDRU și un exemplar pentru beneficiar.

AMPOSDRU	Beneficiar
Reprezentant legal	Reprezentant legal
Numele și prenumele	Numele și prenumele
Semnătura	Semnătura
Data	Data

Instrucțiuni de completare:

1. După completarea prezentului document, aceste instrucțiuni și toate notele de subsol se vor elimina.

2. Câmpurile marcate cu ... sau <> vor fi înlocuite/completate cu informațiile corespunzătoare.

3. Conținutul actelor adiționale va fi încadrat în pagină astfel:

a) pagina cu semnăturile să conțină și referiri la modificările aduse;

sau

b) fișierul se va imprima față-verso.

-----  
\*1) "Noua versiune a anexei <numărul> : <titlul> face parte integrantă din prezentul act adițional" - se utilizează numai atunci când se modifică una sau mai multe anexe la contract.

\*2) Expresia "și ale actului adițional anterior/actelor adiționale anterioare" nu se aplică pentru Actul adițional nr. 1. Pentru Actul adițional nr. 2 se va utiliza expresia "și ale actului adițional anterior". Pentru Actul adițional nr. 3 (și următoarele) se va utiliza expresia "și ale actelor adiționale anterioare".

ANEXA 11

la contractul de finanțare

Investește în oameni!

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 - 2013



Axa prioritară .....

Domeniul major de intervenție .....

Contract RO .....-POSDRU-AP .....-DMI .....-PS-AM/PS-OI .....

RAPORT TEHNICO-FINANCIAR Nr. ....

A) aferent Cererii de rambursare nr. ...

B) final

Titlul proiectului:	
Codul proiectului:	
Valoare:	
Data începerii proiectului:	
Data finalizării proiectului:	
AMPOSDRU	
Adresă:	
Persoană de contact:	
Nr. telefon:	
Nr. fax:	
E-mail:	
Organism Intermediar	
Adresă:	
Persoană de contact:	
Nr. telefon:	
Nr. fax:	
E-mail:	
[Beneficiar]	
Adresă:	
Persoană de contact:	
Nr. telefon:	
Nr. fax:	

E-mail:	
Raport elaborat de:	
Semnătura/Data:	

## 1. Rezumatul proiectului

Obiectivul proiectului:

[ ]

Domeniul major de intervenție:

[ ]

Tipul proiectului:

- Național
- Sectorial
- Multiregional
- Regional
- Local

Clasificarea domeniilor:

- Rural
- Urban
- Rural și urban

Locația proiectului:

- România
- Regiunea/Regiunile: .....
- Județ/Județe: .....
- Altele: ..... (inclusiv transnațional)

Obiective orizontale ale POS DRU (descrieți contribuția proiectului la temele și obiectivele orizontale):

- Egalitate de șanse
- Dezvoltare durabilă
- Inovare și TIC
- Îmbătrânire activă
- Abordare transnațională și interregională

Indicatori atinși în perioada raportată:

Indicatori de realizare imediată (output)	Valoare prognozată	Valoare realizat

.....		
Indicatori de rezultat		
.....		
Indicatori adiționali		
.....		

### Grup-țintă în perioada raportată:

Grup-țintă	Valoare prognozată		Valoare realizată	
	Femei	Bărbați	Femei	Bărbați

### NOTĂ:

Fiecare raport va avea anexat formularul de înregistrare a grupului-țintă (anexa nr. 10 la Ghidul solicitantului) pentru fiecare persoană nou-introdusă în proiect.

## 2. Progresul proiectului

### 2.1. Aspecte administrative

[...]

### 2.2. Alte aspecte contractuale (acte adiționale)

### 2.3. Calendar de raportare

(Informații cu privire la rapoartele produse de la începutul proiectului și până la sfârșitul perioadei de raportare - datele transmiterii, comentarii - după caz - numărul de versiuni)

## 3. Progresul proiectului în perioada raportată

### 3.1. Activități implementate pe parcursul perioadei de raportare

Prezentare detaliată activităților implementate pe parcursul perioadei de raportare. Activitățile prezentate în cadrul acestui capitol trebuie să fie corelate cu cele prezentate în cererea de finanțare. Beneficiarul va menționa codul activității/subactivității și acțiunile întreprinse.

### 3.2. Abateri de la planificarea inițială și motive

Dacă există modificări în cadrul planului de implementare a activităților, acestea trebuie prezentate și justificate. Dacă există activități planificate și nerealizate, beneficiarul trebuie să

le menționeze, împreună cu motivele întârzierilor și perioada pentru care au fost reprogramate. Mai mult decât atât, dacă există activități planificate inițial și derulate în avans, beneficiarul trebuie să le menționeze și să prezinte cauzele/motivele pentru această replanificare.

### 3.3. Rezultate/Realizări atinse pe perioada de raportare

Se vor menționa rezultatele/realizările atinse pe perioada de raportare. Chiar dacă rezultatele finale nu sunt atinse pe parcursul perioadei de implementare, beneficiarul va prezenta stadiul rezultatelor în conformitate cu activitățile implementate. Această secțiune trebuie corelată cu secțiunea 3.1.

### 3.4. Abateri/Întârzieri în atingerea rezultatelor/realizărilor așteptate

Dacă există abateri/întârzieri în atingerea rezultatelor, acestea trebuie menționate și justificate.

### 3.5. Sinteza implementării următoarelor activități (după caz)

- Acțiuni care au ca scop creșterea participării imigranților pe piața muncii și consolidarea integrării lor sociale;
- Acțiuni care au ca scop intensificarea integrării pe piața muncii și, prin urmare, îmbunătățirea incluziunii sociale a minorităților;
- Acțiuni care au ca scop consolidarea integrării pe piața muncii și incluziunea socială a altor grupuri vulnerabile, inclusiv a persoanelor cu dizabilități;
- Acțiuni inovatoare, inclusiv descrierea temelor și a rezultatelor acestor acțiuni, diseminarea și abordarea integratoare a acestora;
- Acțiuni transnaționale și/sau interregionale.

### 3.6. Informare și publicitate

Descrieți activitățile și măsurile de informare și publicitate desfășurate în cadrul proiectului în perioada de raportare.

## 4. Progresul proiectului pentru perioada următoare de raportare

### 4.1. Activități planificate pentru următoarea perioadă de raportare

Descriere detaliată a activităților planificate pentru următoarea perioadă de raportare. Activitățile prezentate în cadrul acestui capitol trebuie să fie corelate cu cele prezentate în cererea de finanțare.

### 4.2. Rezultate/Realizări pentru următoarea perioadă de raportare

[...]

## 5. Observații importante pentru succesul proiectului

## TABELE

### Tabel 1

GRAFICUL DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI

Anul 1														
	Semestrul 1						Semestrul 2							
Activitatea	Luna	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Organizația care implementează
Exemplu														
Activitatea 1.1 [...]														
Activitatea 1.2 [...]														
Activitatea 1.3 [...]														
Etc.														
Anul 2														
	Semestrul 1						Semestrul 2							
Activitatea	Luna	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Exemplu														
Activitatea 2.1 [...]														
Activitatea 2.2 [...]														
Activitatea 2.3 [...]														
Etc.														
Anul 3														
	Semestrul 1						Semestrul 2							
Activitatea	Luna	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Exemplu														
Activitatea 3.1 [...]														
Activitatea 3.2 [...]														
Activitatea 3.3 [...]														
Etc.														

Tabel 2

RAPORT DE REALIZARE A REZULTATELOR

Perioada de raportare:		
Componente/Activități	Rezultate	Rezultate   Procent   Stadiul (început, în

	planificate	atinse	de realizare	curs, realizat) și, după caz, comentarii cu privire la motivele abaterilor, constrângeri și riscuri
Componenta 1 [...]				
Activitatea 1 [...]				
Activitatea 1.1 [...]			%	
Activitatea 1.2 [...]			%	
Activitatea 1.3 [...]			%	
Activitatea 2 [...]				
Activitatea 2.1 [...]			%	
Activitatea 2.2 [...]			%	

Tabel 3

## PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR PROIECTULUI PENTRU URMĂTOAREA PERIOADĂ DE RAPORTARE

Nr.	PRINCIPALELE ACTIVITĂȚI	Perioada de raportare		
		Luna 7	Luna 8	Luna 9
1	COMPONENTA 1: [...]			
1.1	[...]			
1.2	[...]			
1.3	[...]			
2	COMPONENTA 2: [...]			
2.1	[...]			
2.2	[...]			
3	COMPONENTA 3: [...]			
3.1	[...]			
3.2	[...]			
3.3	[...]			

### RAPORT FINANCIAR

Perioada de referință: de la .../.../.... până la .../.../....

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

A - Număr/Data

B - Valoare document justificativ (fără TVA)

C - OP (număr/data) sau alt document justificativ

D - Suma aprobată de AMPOSDRU/OI\*3) (fără TVA)

Categoriile de cheltuieli eligibile*1)	Descriere activități și achiziții	Activități beneficiar		Activități subcontractate		C	Valoarea cheltuielii eligibile*2) (fără TVA)	D
		Factura/Alte documente justificative (acolo unde este cazul)	Factura/Alte documente justificative (acolo unde este cazul)	A	B			
1	2	3	4	5	6	7	8 = 4 + 6	9
TOTAL RESURSE UMANE	x	x	...	x	...	..	...	..
Din care:								
Total cheltuieli cu personalul	x	x	...	x	...	x	...	..
...	...	...	...	...	...	..	...	..
Total cheltuielile cu cazarea, transportul și diurna aferente personalului	...	...	...	...	...	..	...	..
...	...	...	...	...	...	..	...	..
TOTAL PARTICIPANȚI	x	x	...	x	...	x	...	..
Din care:								
cheltuieli cu cazarea și transportul aferente participanților	...	...	...	...	...	..	...	..
...	...	...	...	...	...	..	...	..
subvenții și burse	x	x	...	x	...	x	...	..
...	...	...	...	...	...	..	...	..
TOTAL ALTE TIPURI DE COSTURI	x	x	...	x	...	x	...	..
Din care:	...	...	...	...	...	..	...	..
cheltuieli aferente managementului de proiect	x	x	...	x	...	x	...	..
...	...	...	...	...	...	..	...	..

taxe	x	x	...	x	...	x	...	..
...	...	...	...	...	...	..	...	..
cheltuieli financiare și juridice	x	x	...	x	...	x	...	..
...	...	...	...	...	...	..	...	..
cheltuieli pentru închirieri, amortizări și leasing	x	x	...	x	...	x	...	..
...	...	...	...	...	...	..	...	..
cheltuieli de informare și publicitate	x	x	...	x	...	x	...	..
...	...	...	...	...	...	..	...	..
cheltuieli de tip FEDR	x	x	...	x	...	x	...	..
...	...	...	...	...	...	..	...	..
I. TOTAL COSTURI DIRECTE ELIGIBILE	x	x	...	x	...	x	...	..
II. Cheltuieli generale de administrație	x							
...	...	...	...	...	...	..	...	..
III. TOTAL COSTURI ELIGIBILE PROIECT (I + II)	x	x	...	x	...	..	...	..
IV. VENITURI NETE DIN PROIECT	x	x	...	x	x	x	...	..
IV. SUMĂ ELIGIBILĂ (III - IV)	x	x	...	x	x	x	...	..
		X	...					
din care costuri activități transnaționale	x	x	...	x	x	x	...	x

\*1) Se precizează denumirea capitolelor bugetare din bugetul aprobat al contractului de finanțare și categoriile de cheltuieli din Ordinul ministrului muncii, familiei și egalității de șanse și al ministrului economiei și finanțelor nr. 3/185/2008 pentru stabilirea regulilor de eligibilitate și a listei cheltuielilor eligibile în cadrul operațiunilor finanțate prin POSDRU.

\*2) Valoarea cheltuielilor solicitate de către beneficiar pentru rambursare în cererea de rambursare.



\*3) Se completează de AMPOSDRU/OI. În cazul în care AMPOSDRU/OI aprobă la plată suma solicitată de beneficiar, atunci se bifează cu "v", în cazul în care AMPOSDRU/OI nu este de acord cu suma solicitată de beneficiar, se scrie suma aprobată.

Copiile certificate sunt atașate ca documente justificative

(Semnătura)

(Ștampila)

(Numele și prenumele)

(Funcția)

ANEXA 12

la contractul de finanțare

### DECLARAȚIE

cu privire la evitarea dublei finanțări

În calitate de <funcție/reprezentant legal/împuternicit> al <denumire solicitant>, subsemnatul <nume, prenume> posesor al CI/BI seria <seria> nr. <nr.>, eliberat/eliberată de <organismul emitent>, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 292 din Codul penal, declar pe propria răspundere că:

1. <denumire solicitant> a primit contracte sau împrumuturi de la bănci europene, state membre ale UE sau instituțiile Uniunii Europene în ultimii 3 ani sau urmează să primească finanțări nerambursabile:

DA/NU

În situația unui răspuns afirmativ, vă rugăm să specificați proveniența finanțării și să completați informațiile solicitate în tabelele următoare:

Fondul, programul sau alte surse de finanțare	Denumirea proiectului și numărul de referință	Suma EUR/RON	Data obținerii finanțării

2. <denumire solicitant> are cereri de finanțare depuse în ultimele 6 luni sau pe cale de a fi depuse la instituțiile UE, băncile europene sau statele membre ale UE în anul curent:

DA/NU

În situația unui răspuns afirmativ, vă rugăm să specificați proveniența finanțării și să completați informațiile solicitate în tabelele următoare:

Fondul, programul sau alte surse de finanțare	Denumirea proiectului și numărul de referință	Suma EUR/RON	Stadiul implementării (în curs de evaluare)

			selectat, respins)

3. Proiectul <titlul proiectului> și activitățile acestuia ce vizează persoanele care fac parte din grupul-țintă nu au primit nicio altă finanțare din fonduri publice naționale sau comunitare.

4. Am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Data

Numele și prenumele

Semnătura

Ștampila

### ANEXA 13\*)

#### la contractul de finanțare

\*) Anexa nr. 13 este reprodusă în facsimil.

Manual de  
Identitate  
Vizuală

Proiect finanțat de	MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI	FONDUL SOCIAL	INSTRUMENTE
UNIUNEA EUROPEANĂ	ȘI EGALITĂȚII DE ȘANSE	EUROPEAN POS DRU	STRUCTURALE
	AMPOSDRU	2007 - 2013	2007 - 2013

[www.fseromania.ro](http://www.fseromania.ro)

Figura 1Lex: Manual de Identitate Vizuală

Autoritatea de Management  
PROGRAM OPERAȚIONAL SECTORIAL  
DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE

Manual de  
Identitate  
Vizuală

UNIUNEA EUROPEANĂ	MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI	FONDUL SOCIAL	INSTRUMENTE
	ȘI EGALITĂȚII DE ȘANSE	EUROPEAN POS DRU	STRUCTURALE
	AMPOSDRU	2007 - 2013	2007 - 2013

[www.fseromania.ro](http://www.fseromania.ro)

Figura 2Lex: Manual de Identitate Vizuală

Mărcile la care se face referire în această publicație sunt proprietatea celor care dețin copyright-ul asupra lor și pot fi reproduse doar cu acordul în prealabil.

Culorile PANTONE(R) specificate în acest manual sunt de referință. PANTONE(R) este proprietatea companiei Pantone(R), Inc.

Pentru informații adiționale, vizitați [www.fseromania.ro](http://www.fseromania.ro)

Conținut

Introducere	Elementele Identității Vizuale	Materiale Personalizate
Generalități	Semnătura	Specificații și componente standard
	Componente semnătură Poziționare, dimensiuni, zona de siguranță și spațiere Simboluri și denumiri Paleta de culori standard Variații permise de culoare Exemple de folosire incorectă Fonturi	

Pentru informații adiționale, vizitați [www.fseromania.ro](http://www.fseromania.ro)

Introducere
-------------

## Introducere

Activitățile de comunicare desfășurate de către AM POS DRU au în vedere promovarea asistenței oferite României de către Uniunea Europeană prin POS DRU.

Identitatea vizuală a POS DRU va contribui la construirea imaginii programului și la realizarea obiectivelor de conștientizare și implementare a programului, asigurând respectarea principiului transparenței.

Actualul Manual de Identitate Vizuală și regulile specifice stabilite de Autoritatea de Management pentru POS DRU se aplică tuturor proiectelor finanțate din POS DRU în România, prin FSE.

Prezentate mai jos, elementele identității vizuale ale Uniunii Europene, a Fondului Social European, a Guvernului României și a Instrumentelor Structurale în România trebuie folosite de către:

Autoritatea de Management pentru POS DRU și Organismele Intermediare responsabile de implementarea POS DRU finanțat din FSE;

Beneficiarii finanțărilor nerambursabile din FSE, responsabili de implementarea proiectelor finanțate de Uniunea Europeană.

Prevederile Manualului de Identitate Vizuală vor constitui parte integrantă a contractelor de finanțare încheiate în cadrul programelor finanțate de Uniunea Europeană între AM POS DRU/Organismele Intermediare și beneficiari. Beneficiarii trebuie să prevadă resursele bugetare corespunzătoare pentru activitățile și produsele de informare și comunicare.

Scopul acestui manual este acela de a prezenta:

elementele care trebuie folosite în vederea promovării identității vizuale a Uniunii Europene și a POS DRU în România, inclusiv exemple grafice;

regulile de utilizare a acestor elemente;

situațiile în care excepții de la aceste reguli sunt permise.

Succesul implementării POS DRU și a Planului de comunicare pentru POS DRU depinde de modul în care sunt respectate regulile de identitate vizuală din acest manual.

AMPOSDRU - Manual de Identitate Vizuală

Pentru informații adiționale, vizitați [www.fseromania.ro](http://www.fseromania.ro)

## Generalități

Acest manual face parte din programul integrat de comunicare ce asigură consistență și uniformizare în toate mediile, de la papetăria personalizată, tipărituri la advertising outdoor și indoor.

Proiectele co-finanțate de către Uniunea Europeană au obligația de a face referire la faptul că Uniunea Europeană asigură co-finanțarea pentru acestea, precum și de a face cunoscute activitățile care beneficiază de finanțare. Regulile de identitate vizuală sunt stabilite pentru a sprijini beneficiarii și instituțiile responsabile de managementul POS DRU să-și îndeplinească această obligație.

În utilizarea regulilor de identitate vizuală, toate părțile implicate acționează în spiritul parteneriatului și al ajutorului reciproc.

Folosirea consecventă a Semnăturii crește recunoașterea ei, în orice reprezentare.

De aceea, Semnătura trebuie folosită conform standardelor specificate în acest document.

Regula de bază pentru creația materialelor de publicitate tipărite sau digitale editate ulterior de către Organismele Intermediare și Beneficiari este: "Ceea ce nu este scris, este permis", pentru stimularea creativității editorilor.

Semnătura are în componență următoarele logo-uri:

Logo-ul Uniunii Europene

Logo-ul AMPOSDRU

Logo-ul Fondului Social European

Logo-ul Instrumentelor Structurale în România

Logo-ul Uniunii Europene, logo-ul AMPOSDRU, logo-ul Fondului Social European și logo-ul Instrumentelor Structurale în România vor fi folosite în mod obligatoriu pe toate materialele destinate publicului.

Logo-urile vor utiliza majusculele pentru denumirea instituției finanțatoare: UNIUNEA EUROPEANĂ, GUVERNUL ROMÂNIEI, AM POS DRU și litere de titlu pentru numele fondului din care se obține finanțare: Fondul Social European.

Se va folosi denumirea întregă a instituțiilor (Uniunea Europeană, Comisia Europeană etc.); acronimele (de exemplu UE, CE etc.) sunt acceptate numai dacă denumirea acelor instituții apare în text de mai multe ori și denumirea lor întregă a fost utilizată cel puțin o dată.

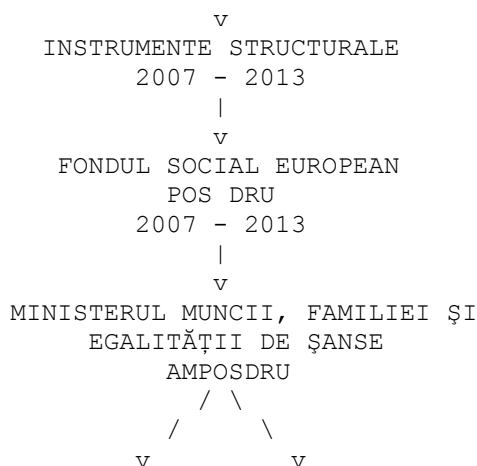
Mesajele publicitare în favoarea societăților comerciale nu sunt admise în materialele destinate publicului și produse în cadrul unui proiect finanțat de Uniunea Europeană.

AMPOSDRU - Manual de Identitate Vizuală

Pentru informații adiționale, vizitați [www.fseromania.ro](http://www.fseromania.ro)

Generalități

Figura alăturată  
ilustrează ierarhia  
modului prin care sunt  
distribuite și administrate  
fondurile destinate  
finanțării proiectelor  
beneficiarilor.



Organisme Intermediare	Organisme Intermediare Naționale
Organismul Intermediar București - Ilfov	Organism Intermediar Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului
Organismul Intermediar Sud Muntenia	Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic
Organismul Intermediar Sud-Est	Agenția Națională de Ocupare a Forței de Muncă
Organismul Intermediar Sud-Vest Oltenia	2 Organisme Intermediare desemnate prin licitație publică internațională
Organismul Intermediar Vest	Comitetul de monitorizare
Organismul Intermediar Nord-Est	
Organismul Intermediar Nord-Vest	
Organismul Intermediar Centru	
	v

Beneficiari

### Figura 3Lex: Ierarhia modului prin care sunt distribuite și administrate fondurile AMPOSDRU - Manual de Identitate Vizuală

Pentru informații adiționale, vizitați [www.fseromania.ro](http://www.fseromania.ro)

#### Elementele Identității Vizuale

Elementele Identității Vizuale

Semnătura

Componente Semnătură

Logo I	Logo II	Logo III	Logo IV
.....	.....	.....	.....
:			:
:			:
.....	.....	.....	.....
Simbol :	Simbol	Simbol	Simbol :
.....	.....	.....	.....

UNIUNEA EUROPEANĂ	MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI EGALITĂȚII DE ȘANSE AMPOSDRU	FONDUL SOCIAL EUROPEAN POS DRU 2007 - 2013	INSTRUMENTE STRUCTURALE 2007 - 2013
Denumire		Semnătura	

Folosirea consecventă a Semnăturii crește recunoașterea ei, în orice reprezentare. De aceea, Semnătura trebuie folosită conform standardelor specificate în acest document.

Notă Specială: Nici un element al Semnăturii nu va fi modificat. Orice modificare survenită va fi comunicată prin intermediul website-ului [www.fseromania.ro](http://www.fseromania.ro), acest document fiind republicat ulterior într-o nouă versiune.

#### Figura 4 Lex: Elementele Identității Vizuale

#### AMPOSDRU - Manual de Identitate Vizuală

Pentru informații adiționale, vizitați [www.fseromania.ro](http://www.fseromania.ro)

### Semnătura

Poziționare, dimensiuni, zona de siguranță și spațiere

#### Poziționare

Folosirea Semnăturii se face în această ordine și configurație. Componentele Semnăturii nu vor fi separate. Indiferent de reprezentare, Semnătura va fi redimensionată întotdeauna proporțional și poziționată întotdeauna în partea de jos a paginii, cu excepția website-urilor sau minisite-urilor, unde vor fi poziționate în partea de sus.

1.	2.	3.	4.
UNIUNEA EUROPEANĂ	MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI EGALITĂȚII DE ȘANSE AMPOSDRU	FONDUL SOCIAL EUROPEAN POS DRU 2007 - 2013	INSTRUMENTE STRUCTURALE 2007 - 2013

#### Figura 5 Lex: Poziționare

#### Dimensiune minimă

Înălțimea Semnăturii nu trebuie să fie mai mică de 1.27 cm în materialele tipărite, reprezentată grafic aici, la dimensiunea actuală specificată.

UNIUNEA EUROPEANĂ	MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI EGALITĂȚII DE ȘANSE AMPOSDRU	FONDUL SOCIAL EUROPEAN POS DRU 2007 - 2013	INSTRUMENTE STRUCTURALE 2007 - 2013
-------------------	---	--	-------------------------------------



UNIUNEA EUROPEANĂ	MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI EGALITĂȚII DE ȘANSE	FONDUL SOCIAL EUROPEAN	INSTRUMENTE STRUCTURALE
1/16 X	AMPOSDRU	POS DRU	2007 - 2013

Figura 8 Lex: Spațiere

## AMPOSDRU - Manual de Identitate Vizuală

Pentru informații adiționale, vizitați [www.fseromania.ro](http://www.fseromania.ro)

### Elementele Identității Vizuale

#### Semnătura compusă

#### Poziționare logo-uri Organisme intermediare și Beneficiari

Poziționare, zonă de siguranță, spațiere

Folosirea Semnăturii împreună cu logo-urile Organismelor Intermediare și ale Beneficiarilor, se face în această ordine și configurație. Regulile din pagina anterioară sunt valabile și pentru această reprezentare a Semnăturii. Spațiul dintre Semnătură și celelalte logo-uri reprezintă un container invizibil, fără margine colorată, identic ca dimensiuni cu celelalte containere. Marginea gri care apare în exemplul de mai jos, este colorată pentru a ilustra proporțiile obligatorii în dezvoltarea ulterioară a Semnăturii compuse, de către Organismele Intermediare și Beneficiari.

Poziționarea logo-ului Beneficiarilor se va face întotdeauna după cel al Organismului Intermediar, care asigură administrarea finanțării proiectului.

Componentele Semnăturii nu vor fi separate. Indiferent de reprezentare, Semnătura va fi redimensionată întotdeauna proporțional și poziționată întotdeauna în partea de jos a paginii, cu excepția website-urilor sau minisite-urilor, unde vor fi poziționate în partea de sus.

#### Exemplu tehnic

UNIUNEA EUROPEANĂ	MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI EGALITĂȚII DE ȘANSE	FONDUL SOCIAL EUROPEAN	INSTRUMENTE STRUCTURALE	Spațiu	logo organism intermediar	logo beneficiar
	AMPOSDRU	POS DRU	2007 - 2013			

Figura 9 Lex: Exemplu tehnic

#### Exemplu real



UNIUNEA EUROPEANĂ	MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI EGALITĂȚII DE ȘANSE	FONDUL SOCIAL EUROPEAN POS DRU	INSTRUMENTE STRUCTURALE 2007 - 2013	logo organism intermediar	logo beneficiar
	AMPOSDRU				

## Figura 10 Lex: Exemplu real

### AMPOSDRU - Manual de Identitate Vizuală

Pentru informații adiționale, vizitați [www.fseromania.ro](http://www.fseromania.ro)

### Elementele Identității Vizuale

#### Semnătura

#### Simboluri și denumiri

Logo I

UNIUNEA EUROPEANĂ

Logo-ul Uniunii Europene se compune dintr-un steag albastru dreptunghiular a cărui lungime este o dată și jumătate mai mare decât înălțimea și 12 stele galbene, situate la intervale egale, care formează un cerc imaginar al cărui centru se află la intersecția diagonalelor dreptunghiului (stelele sunt poziționate asemenea cifrelor pe cadranul unui ceas). Raza acestui cerc este egală cu o treime din înălțimea steagului. Fiecare stea are cinci vârfuri așezate pe circumferința unui cerc imaginar a cărui rază este egală cu 1/18 din înălțimea steagului. Toate stelele sunt așezate având unul din vârfuri dispus vertical și îndreptat în sus și alte două vârfuri așezate pe o linie care face un unghi drept cu catargul steagului. Denumirea UNIUNEA EUROPEANĂ face parte din logo și este obligatorie.

Logo II

MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI EGALITĂȚII DE ȘANSE  
AMPOSDRU

Logo-ul AMPOSDRU - cu denumirea sa completă: AUTORITATEA DE MANAGEMENT PENTRU PROGRAMUL OPERAȚIONAL SECTORIAL DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE se compune dintr-un simbol compus. El are ca element central vulturul auriu cu crucea. Vulturul, simbol al latinității, simbolizează curaj, determinare, ascensiunea către înălțimi, putere, grandoare. Scutul pe care este plasat este albastru, simbolizând cerul. Vulturul ține simbolul suveranității: un sceptru și o sabie, ultima amintind de Ștefan Cel Mare, iar sceptrul amintind de Mihai Viteazul, primul unificator al țărilor Românești. Pe piept găsim încadrate simbolurile istoricelor provincii românești: Valahia, Moldova, Transilvania, Banat și Crișana precum și doi delfini care amintesc de țărmul Mării Negre. În primul cadru este emblema Valahiei pe fond albastru: un vultur ținând o cruce Ortodoxă aurie, acompaniat de soare în dreapta și luna în stânga. În al doilea cadru se află emblema tradițională a Moldovei: un auroral cap de bour cu o muselină între coarne, un trandafir și o semilună amândouă

argintii. Al treilea cadru simbolizează emblema Banatului și Olteniei: valuri, un pod de aur, cu două deschideri arcuite (simbolizând podul împăratului roman Traian peste Dunăre), din care apare un leu de aur ținând o sabie în laba sa dreaptă. Al patrulea cadru arată emblema Transilvaniei cu Maramureș și Crișana: un scut unde pe fond albastru se află un vultur cu cioc de aur, acompaniat de un soare auriu și o semilună argintie. La bază se află mai multe turnuri cu crenele, plasate trei sau patru. De asemenea sunt reprezentate câmpurile adiacente Mării Negre, pe albastru doi delfini având capul în jos. Denumirea MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI EGALITĂȚII DE ȘANSE AMPOSDRU face parte din logo și este obligatorie.

Logo III

FONDUL SOCIAL EUROPEAN  
POS DRU  
2007 - 2013

Denumirea completă este Fondul Social European, cu varianta scurtă - FSE. Ambele variante de utilizare a numelui sunt corecte și pot fi folosite alternativ, pentru diversitate lexicală. Utilizarea corectă a denumirii fondului, fie în varianta completă, fie în cea scurtă, este obligatorie pe toate materialele publicitare. Logo-ul conține o stea stilizată, literele "fse" și un cerc. Denumirea FONDUL SOCIAL EUROPEAN face parte din logo și este obligatorie, alături de POS DRU 2007 - 2013.

Logo IV

INSTRUMENTE STRUCTURALE  
2007 - 2013

Autoritatea pentru Coordonarea Instrumentelor Structurale din cadrul Ministerului Economiei și Finanțelor a elaborat și înregistrat logo-ul INSTRUMENTELOR STRUCTURALE în România, simbolizând cooperarea dintre România și Uniunea Europeană. Logo-ul se compune din simbolurile steagului României, opt dintre stelele steagului UE, înscrise într-un cerc și denumirea sa. Denumirea INSTRUMENTE STRUCTURALE 2007 - 2013 face parte din logo și este obligatorie.

Figura 11 Lex: Simboluri și denumiri

AMPOSDRU - Manual de Identitate Vizuală

Pentru informații adiționale, vizitați [www.fseromania.ro](http://www.fseromania.ro)

Elementele Identității Vizuale

Semnătura

Paleta de culori

Culorile folosite în Semnătură reprezintă un element distinctiv al Identității Vizuale. De aceea, pentru reprezentarea corectă a logo-urilor, este necesară folosirea corectă a codurilor

de culoare specificate mai jos, respectând paleta de culoare caracteristică tipului de output al materialelor de comunicare.

UNIUNEA EUROPEANĂ	MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI EGALITĂȚII DE ȘANSE AMPOSDRU	FONDUL SOCIAL EUROPEAN POS DRU 2007 - 2013	INSTRUMENTE STRUCTURALE 2007 - 2013
Paleta Output Tipografie	Paleta Output Tipografie	Paleta Output Tipografie	Paleta Output Tipografie
Pantone Reflex Blue Pantone Process Yellow CMYK 100.70.0.20 CMYK 0.14.80.0	CMYK 100.60.0.0 CMYK 0.18.100.0 CMYK 0.100.100.0	CMYK 100.80.0.0 CMYK 2.2.100.1 CMYK 6.85.94.0 CMYK 0.0.0.14	CMYK 95.49.4.0 CMYK 4.5.93.0 CMYK 2.94.94.0
Paleta Output Digital RGB 0.57.120 HEX #003978 RGB 253.250.0 HEX #FDFA00	Paleta Output Digital RGB 0.75.152 HEX #004B98 RGB 253.204.0 HEX #FDCC00 RGB 235.61.0 HEX #EB3D00	Paleta Output Digital RGB 30.52.133 HEX #1E3485 RGB 244.241.0 HEX #F4F100 RGB 223.87.2 HEX # Df5702 RGB 219.219.219 HEX #DBDBDB	Paleta Output Digital RGB 0.90.160 HEX #005CA1 RGB 255.245.0 HEX #FFF500 RGB 220.55.30 HEX #DB351C

Figura 12Lex: Paleta de culori

## AMPOSDRU - Manual de Identitate Vizuală

Pentru informații adiționale, vizitați [www.fseromania.ro](http://www.fseromania.ro)

### Elementele Identității Vizuale

#### Semnătura

##### Variații de culoare permise

Semnătura va fi folosită pe toate materialele de comunicare aferente programelor și proiectelor finanțate. Variantele prezentate explică folosirea Semnăturii în orice scenariu de creație al materialelor de comunicare, marketing, co-branding sau altele.

##### FULL-COLOR, UNI-COLOR, fundale solide sau fotografice

Varianta full-color este întotdeauna preferată și recomandată ca fiind prima opțiune. Semnătura va fi folosită pe un fundal alb sau foarte deschis. A nu se folosi Semnătura suprapusă pe un fundal ce conferă un contrast insuficient sau fundalul are o culoare similară sau apropiată de culorile simbolurilor, astfel încât contrastul este compromis.

În cazul în care creația cuprinde un fundal solid unicolor, Semnătura va cuprinde simbolurile în varianta FULL-COLOR și denumirile scrise cu alb. Pentru această reprezentare, simbolul logo-ului AMPOSDRU va purta un contur alb de 0.5 mm, scalabil odată cu redimensionarea celorlalte simboluri acolo unde este cazul. De asemenea, litera F

din simbolul logo-ului FSE, precum și partea albastră din simbolul Fondurilor Structurale, vor purta același contur, cu aceleași specificații.

Logo-ul UE este proiectat pentru orice variantă, acesta rămânând neschimbat.

În cazul în care fundalul este o reprezentare fotografică, în funcție de contrast, se va opta pentru varianta FOTO, cu simboluri FULL-COLOR cu fundal solid și denumirile scrise cu alb sau negru în funcție de situație, și/sau zona de siguranță având una din culorile permise pentru fundal, cu un procentaj de transparență uniformă de 70%. Pentru alte cazuri, se va folosi varianta UNI-COLOR cu fundalul alb, sau inversat, cu simboluri și text albe, pe fundal ce respectă codurile de culoare permise.

A nu se altera sau recrea variantele de culoare permise, ale Semnăturii.

### Varianta FULL-COLOR pe fundal alb sau foarte deschis

ALB CMYK 0.0.0.0
BLEU CMYK 3.1.0.0

UNIUNEA EUROPEANĂ	MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI EGALITĂȚII DE ȘANSE AMPOSDRU	FONDUL SOCIAL EUROPEAN POS DRU 2007 - 2013	INSTRUMENTE STRUCTURALE 2007 - 2013
----------------------	---	--	---

### Variante permise de fundal (general valabile)

NEGRU CMYK 0.0.0.100
PANTONE 286C

UNIUNEA EUROPEANĂ	MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI EGALITĂȚII DE ȘANSE AMPOSDRU	FONDUL SOCIAL EUROPEAN POS DRU 2007 - 2013	INSTRUMENTE STRUCTURALE 2007 - 2013
----------------------	---	--	---

Varianta FULL-COLOR pe fundal fotografic, zona de siguranță având culoarea neagră, cu transparență uniformă de 70%

UNIUNEA EUROPEANĂ	MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI EGALITĂȚII DE ȘANSE AMPOSDRU	FONDUL SOCIAL EUROPEAN POS DRU 2007 - 2013	INSTRUMENTE STRUCTURALE 2007 - 2013
----------------------	---	--	---

### Varianta UNI-COLOR pe fundal solid alb

ALBASTRU CMYK 0.0.0.100
-------------------------

GALBEN CMYK 0.0.0.0
contur 0.5 mm
ROȘU CMYK 0.0.0.50

UNIUNEA EUROPEANĂ	MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI EGALITĂȚII DE ȘANSE AMPOSDRU	FONDUL SOCIAL EUROPEAN POS DRU 2007 - 2013	INSTRUMENTE STRUCTURALE 2007 - 2013
-------------------	--	--	---

### Varianta UNI-COLOR pe fundal solid, culori inversate

ALBASTRU CMYK 0.0.0.100
contur 0.5 mm
GALBEN CMYK 0.0.0.0
ROȘU CMYK 0.0.0.50

UNIUNEA EUROPEANĂ	MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI EGALITĂȚII DE ȘANSE AMPOSDRU	FONDUL SOCIAL EUROPEAN POS DRU 2007 - 2013	INSTRUMENTE STRUCTURALE 2007 - 2013
-------------------	--	--	---

### Figura 13Lex: Variații de culoare permise

#### AMPOSDRU - Manual de Identitate Vizuală

Pentru informații adiționale, vizitați [www.fseromania.ro](http://www.fseromania.ro)

#### Elementele Identității Vizuale

#### Semnătura

#### Exemple de folosire incorectă

NU SE MODIFICĂ ORDINEA LOGO-URILOR. VARIANTELE PREZENTATE SUNT INCORECTE.

NU SE FOLOSESC LOGO-URILE FĂRĂ SIMBOLURILE SALE.

NU SE ALTEREAZĂ LINIA ORIZONTALĂ.

NU SE REPOZIȚIONEAZĂ SAU SEPARĂ ELEMENTELE. NU SE ALTEREAZĂ PROPORȚIILE.

NU SE SUPRAPUN ȘI NU SE APROPIE LOGO-URILE SAU DENUMIRILE.

NU SE SUPRAPUN ȘI NICI NU POT FACE PARTE DIN FUNDAL, OBIECTE CARE OBTUREAZĂ SEMNĂTURA.

NU SE CREEAZĂ NICI UN TIPAR DECORATIV CU NICI O PARTE A SEMNĂTURII.

NU SE FOLOSEȘTE CONTUR PE NICI O COMPONENTĂ A SIMBOLURILOR ȘI/SAU A DENUMIRILOR.

NU SE SCHIMBĂ FONTUL ȘI NU SE ALTEREAZĂ CULORILE PERMISE.

NU SE FOLOSEȘTE UMBRA.

Figura 14 Lex: Exemple de folosire incorectă

AMPOSDRU - Manual de Identitate Vizuală

Pentru informații adiționale, vizitați [www.fseromania.ro](http://www.fseromania.ro)

## Fonturi

### Elemente Identitate Vizuală

#### Fonturi

##### Elemente generale de redactare

Folosirea unitar a unui corp de literă avantajează identificarea brandului pe de o parte, pe de cealaltă parte constituind un element important al identității vizuale.

Fontul ales pentru redactarea textelor este Arial Regular. Denumirea Regular este echivalentă cu Normal. Titlul fontului este Arial și este preinstalat pe sistemele de operare Microsoft(R) Windows(R), Apple(R) Mac OS X(TM) sau orice distribuție de Linux.

Font	Mărimi
Arial Regular ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxy 1234567890	24 pt TITLU PRINCIPAL
Arial Regular Bold ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxy 1234567890	18 pt TITLU SECUNDAR
Arial Regular Italic ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxy 1234567890	16 pt Titlu Intermediar
Arial Regular ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxy 1234567890	14 pt Paragraf

Figura 15 Lex: Elemente generale de redactare

AMPOSDRU - Manual de Identitate Vizuală

Pentru informații adiționale, vizitați [www.fseromania.ro](http://www.fseromania.ro)

Elemente Identitate Vizuală

### Materiale personalizate

Specificații și componente standard

Papetăria personalizată este cel mai folosit mijloc de comunicare al identității vizuale.

Fiecare componentă - foaie cu antet, plic și alte materiale publicitare - furnizează oportunitatea consolidarea vizibilității Fondului Social European. Pentru consistență, au fost create materialele următoare, pentru a folosite în orice ocazie:

Figura 16 Lex: Materiale personalizate

AMPOSDRU - Manual de Identitate Vizuală

Pentru informații adiționale, vizitați [www.fseromania.ro](http://www.fseromania.ro)

Dacă există întrebări legate de acest document, vă rugăm să contactați:

AUTORITATEA DE MANAGEMENT PENTRU  
PROGRAMUL OPERAȚIONAL SECTORIAL  
DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE  
(AMPOSDRU)

A: Calea Plevnei, nr. 46 - 48, sector 1, București  
T: (+40)21-315 0209, (+40)21-315 0208  
F: (+40)21-315 0206  
E: [posdru@fseromania.ro](mailto:posdru@fseromania.ro)

Pentru informații adiționale, vizitați [www.fseromania.ro](http://www.fseromania.ro)

Prodot în cadrul Proiectului de Asistență Tehnică PHARE  
"Sprijin acordat MMSSF în vederea pregătirii ca Autoritate de  
Management pentru Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea  
Resurselor Umane" - RO 2004/016-772.04.03.01.05

Editat de Autoritatea de Management pentru Programul  
Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane

Publicat la 14/02/2008

Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a  
Uniunii Europene.

ANEXA 14

## la contractul de finanțare

Investește în oameni!  
 FONDUL SOCIAL EUROPEAN  
 POS DRU - România  
 POS DRU - Axa prioritară .....  
 POS DRU - Domeniul major de intervenție .....  
 Numărul de identificare al contractului:  
 ROYY-POSDRU-AP .....-DMI .....-PS-AM/PS-OI .....  
 Titlul proiectului: .....  
 Nr. înreg. (Beneficiar)/Data ..... Nr. înreg. (AMPOSDRU/OI)/Data .....  
 ...../..... ...../.....

### PREVIZIUNI ACTUALIZATE

Numele beneficiarului: .....  
 Adresa beneficiarului: .....

Perioada de previziune: de la .... / ..... până la .... / .....

Costuri potrivit bugetului cererii de finanțare	Costuri eligibile potrivit contractului de finanțare	Costuri eligibile declarat în cererile de rambursare intermediară anterioare	Cheltuieli previzionate a fi efectuate în trimestrul următor	Din care:		
				Luna 1	Luna 2	Luna 3
Resurse umane						
Participanți						
Alte tipuri de costuri						
FEDR						
I. TOTAL COSTURI DIRECTE						
II. Cheltuieli generale de administrație						
III. TOTAL COSTURI (I + II)						

(Semnătura)  
 (Ștampila)  
 (Numele și prenumele)  
 (Funcția)

## ANEXA 15 la contractul de finanțare

### ACORD DE PARTENERIAT - model -

Număr de înregistrare ..... (la solicitant/partener principal)



## ART. 1

Părțile

1. ...., cu sediul în  
(numele complet al organizației)  
.....,  
(adresa sediului înregistrat - pentru companii și asociații)  
codul TVA sau codul fiscal, unde este cazul, - partener principal -
2. ...., cu sediul în  
(numele complet al companiei)  
.....,  
(adresa sediului înregistrat - pentru companii și asociații)  
codul TVA sau codul fiscal, unde este cazul, partener 1  
.....,  
(a se adăuga numărul de parteneri propuși în parteneriat)

au convenit următoarele:

## ART. 2

### Obiectul

Obiectul prezentului parteneriat este de a implementa împreună proiectul:  
....., numărul .....,  
(titlul proiectului) (codul proiectului)  
care este depus în cadrul cererii de propuneri de proiecte:  
.....  
(numărul și titlul cererii de propuneri de proiecte)

Din punctul de vedere al contractului de finanțare, parteneriatul nu este o relație de afaceri, ci o relație între două sau mai multe organizații, care implică distribuirea responsabilităților apărute în timpul dezvoltării unui proiect.

Cererea de finanțare și anexele sale fac parte integrantă din prezentul acord de parteneriat.

## ART. 3

Roluri și responsabilități în implementarea proiectului

(1) Rolurile și responsabilitățile sunt descrise în tabelul de mai jos și corespund prevederilor cererii de finanțare - care reprezintă documentul principal în stabilirea acestor aspecte ale parteneriatului:

Organizația	Roluri și responsabilități în proiect
Partener principal	
Partener 1	
Partener 2	

### NOTĂ:

Se vor descrie rolurile și responsabilitățile fiecărui partener pe durata implementării proiectului.

### (2) Cofinanțarea operațiunilor

Partenerii vor asigura contribuția la acest proiect, așa cum este precizat în cererea de finanțare și în prezentul acord de parteneriat.

Partenerul principal va furniza ..... lei, partenerul 1 va furniza ..... lei, partenerul 2 va furniza ..... lei (se adaugă numărul de parteneri prevăzuți în parteneriat).

Organizația	Contribuția la proiect - lei -
Partener principal	
Partener 1	
Partener 2	
(se adaugă numărul de parteneri prevăzuți în parteneriat)	
TOTAL:	

### (3) Plăți

Partenerul principal va deschide un cont separat pentru proiect.

Toate contribuțiile (finanțarea nerambursabilă și cofinanțarea adusă de fiecare partener) vor fi transferate în acest cont.

Toate plățile pentru proiect vor fi făcute de către partenerul principal din acest cont.

Plățile către parteneri pentru activitățile lor, cu excepția cheltuielilor cu salariile și asimilate acestora și a contribuțiilor sociale aferente, vor fi făcute pe bază de facturi emise către partenerul principal.

Toate facturile vor avea înscrise următoarele informații:

- a) activitatea întreprinsă corespunzător proiectului;
- b) linia de buget din proiect corespunzătoare activității.

### ART. 4

#### Durata acordului

Durata acordului este de ....., începând cu data .....

(data transmiterii electronice a cererii de finanțare)

### ART. 5

#### Drepturi și obligații ale partenerilor

(1) Partenerul principal va semna cererea de finanțare și contractul de finanțare.

(2) Partenerul principal va consulta partenerii cu regularitate, îi va informa despre progresul acțiunii și le va furniza copii ale rapoartelor narrative și financiare.

(3) Propunerile pentru modificări importante ale proiectului (de exemplu: activități, parteneri etc.) trebuie să fie convenite cu partenerii înaintea solicitării aprobării de către AMPOSDRU. Când nu se ajunge la un acord asupra modificărilor, partenerul principal va indica acest lucru când va solicita aprobarea AMPOSDRU.

(4) Costurile angajate de parteneri sunt eligibile în același fel ca și costurile angajate de către beneficiarul finanțării nerambursabile (partenerul principal corespunzător rolurilor avute în proiect).

### ART. 6

#### Proprietatea

Înainte de sfârșitul proiectului, partenerii vor conveni asupra distribuirii echitabile a echipamentelor și bunurilor achiziționate din finanțarea nerambursabilă între parteneri. Copii ale titlurilor de transfer vor fi atașate raportului final.

**ART. 7**

**Dispoziții finale**

(1) Orice modificare a prezentului acord de parteneriat va fi valabilă numai atunci când este convenită de toate părțile.

(2) Toate posibilele dispute rezultate din prezentul acord de parteneriat sau în legătură cu el, pe care părțile nu le pot soluționa pe cale amiabilă, vor fi soluționate de instanțele competente.

(3) Părțile sunt de acord că prezentul acord de parteneriat este guvernat de legea română.

Întocmit în ..... exemplare, în limba română, câte unul pentru fiecare parte și unul pentru AMPOSDRU.

**Semnături**

Partener principal	Numele și funcția persoanelor autorizate să semneze ..... .....	Semnătură	Data și locul
Partener 1	Numele și funcția persoanelor autorizate să semneze ..... .....	Semnătură	Data și locul
Partener 2	Numele și funcția persoanelor autorizate să semneze ..... .....	Semnătură	Data și locul

(Tabelul se poate completa în continuare, acolo unde sunt mai mult de 2 parteneri.)

**ANEXA 16**

**la contractul de finanțare**

**LISTA DE ACHIZIȚII PUBLICE**

Nr. crt.	Obiectul contractului/ acordului-cadru	Valoarea estimată fără TVA (lei)	Valoarea estimată fără TVA (euro)	Procedura aplicată	Data estimată pentru începerea procedurii	Data estimată pentru finalizarea procedurii
1						
2						
3						
4						

Data

Numele și prenumele

Semnătura

Ștampila

ANEXA 17\*)  
la contractul de finanțare

\*) Anexa nr. 17 este reprodusă în facsimil.

CV-URILE ECHIPEI DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI

europass	___	
Curriculum vitae		Inserați fotografia. (rubrică facultativă)
Europass		
Informații personale		
Nume/Prenume		Nume, Prenume
Adresă (e)		Număr imobil, nume stradă, cod poștal, localitate, țară
Telefon(oane)		Mobil:
Fax(uri)		
E-mail(uri)		
Naționalitate(tăți)		
Data nașterii		
Sex		
Locul de muncă vizat/ Domeniul ocupațional		
Experiența profesională		
Perioada		Menționați separat fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea.
Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale		
Numele și adresa angajatorului Tipul activității sau sectorul de activitate		
Educație și formare		
Perioada		Menționați separat fiecare formă de învățământ și fiecare program de formare profesională absolvite, începând cu cel mai recent.
Calificarea/diploma obținută Disciplinele principale studiate/ competențe profesionale dobândite		
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare		
Nivelul în clasificarea națională sau internațională		
Aptitudini și competențe personale		

Limba(i) maternă(e) | Precizați limba(ile) maternă(e) (dacă este cazul specificați a doua limbă maternă)

Limba(i) străină(e) cunoscută(e) |

Autoevaluare	Înțelegere	Vorbire	Scriere
--------------	------------	---------	---------

Nivel european (*)	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
--------------------	-----------	--------	----------------------------	--------------	------------------

Limba					
Limba					

(\*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

Competențe și abilități sociale | Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Competențe și aptitudini organizatorice | Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Competențe și aptitudini tehnice | Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului | Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Competențe și aptitudini artistice | Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Alte competențe și aptitudini | Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.

Permis(e) de conducere | Menționați dacă dețineți un permis de conducere și categoria.

Informații suplimentare | Includeți aici orice alte informații utile, care nu au fost menționate anterior, de exemplu: persoane de contact, referințe etc.

Anexe | Enumerați documentele anexate CV-ului.

-----