



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI  
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI  
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE  
AMPOSDRU



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



GUVERNUL ROMÂNIEI  
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI  
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE  
DIRPOSDRU  
REGIUNEA NORD-EST

Investește în oameni!

MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI PROTECȚIEI SOCIALE  
**Organismul Intermediar Regional POS DRU Regiunea Nord-Est**

Piatra Neamt, B-dul. Republicii, Nr. 12, jud. Neamt, cod 610005,  
Tel./fax: 0233231950, 0233231957, e-mail: [office@fsenordest.ro](mailto:office@fsenordest.ro)  
Cod Operator Baza de Date nr. 9070/2008

Nr. 160 din 10.01.2012

**LISTĂ DE ÎNTREBĂRI FRECVENTE  
PRIVIND IMPLEMENTAREA PROIECTELOR FINANȚATE PRIN  
POSDRU 2007-2013 DIN FONDUL SOCIAL EUROPEAN**

***DMI 3.1 Promovarea culturii antreprenoriale***

***DMI 3.2 Formare și sprijin pentru întreprinderi și angajați pentru promovarea adaptabilității***

***DMI 5.1 Dezvoltarea și implementarea măsurilor active de ocupare***

***DMI 6.2 Îmbunătățirea accesului și a participării grupurilor vulnerabile pe piața muncii***

***DMI 6.3 Promovarea egalității de șanse pe piața muncii***

**MODIFICARE CONTRACT**

**1. Urmare faptului că întrunim toate condițiile prevăzute de lege, în sensul încadrării în categoria beneficiarilor prevăzuți la art. 15 lit. g din OUG 64/2009, cu modificările și completările ulterioare**

***g) societăți comerciale care au calitatea de furnizori de formare profesională și care desfășoară activități scutite de taxa pe valoarea adăugată, fără drept de deducere, conform prevederilor art. 141 alin. (1) lit. f din Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;***

**vă rugăm să ne prezentați punctul dumneavoastră de vedere aferent propunerii de modificare a contractului de finanțare prin încheierea unui act adițional pentru restituirea contravalorii TVA plătite aferente cheltuielilor eligibile.**

Daca beneficiarul se încadrează în prevederile art. 15 pct. g) din OUG 64/2009, cu modificările și completările ulterioare, atunci valoarea TVA-ului aferentă cheltuielilor eligibile se poate restitui de către Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale, prin Autoritatea de Management POSDRU. În vederea restituirii contravalorii TVA plătite aferentă cheltuielilor eligibile trebuie întocmit un **act adițional** la contractul de finanțare conform Instrucțiunii emise de AMPOSDRU pentru plata contravalorii TVA aferentă cheltuielilor eligibile.

## **RAPORTARE, PREFINANȚARE ȘI RAMBURSARE, ELIGIBILITATE CHELTUIELI**

**2. Referitor la cap. 6 "Total cheltuieli indirecte/cheltuieli generale de administrație" unde avem prinse cheltuieli cu secretarii administrativi si arhivari, daca aceștia nu pot fi externalizați prin notificare, se aproba externalizarea acestor posturi prin act adițional? Ce soluții am avea?**

Personalul administrativ și/sau personalul auxiliar (a se vedea semnificațiile descrise la art. 1 pct. g) și h) din Ordinul comun nr. 1117/2170/2010 MMFPS și MFP) pot fi angajați cu contract de muncă/raport de serviciu și/sau cu contract civil de prestări servicii în baza Codului Civil (pentru o perioadă de până la 6 luni consecutive). Anumite servicii suport pentru activitățile principale ale proiectului pot fi externalizate pe baza unui contract de prestări servicii încheiat cu respectarea legislației în vigoare sau a instrucțiunilor AMPOSDRU privind achizițiile publice. Cheltuielile aferente acestor servicii suport se regăsesc la pct. 8 din Anexa 6 la Ordinul comun nr. 1117/2170/2010 MMFPS și MFP și se referă la: **servicii de arhivare, servicii de administrare clădiri (inclusiv curățenie), servicii de medicina muncii.** În consecință șoferul și secretarul/secretara pot fi angajați în cadrul proiectului doar cu contract de muncă/raport de serviciu sau cu contract civil (pentru o perioadă de până la 6 luni consecutive).

Plata personalului administrativ și/sau auxiliar se fundamentează în bugetul proiectului la Capitolul bugetar Cheltuieli indirecte/Cheltuieli generale de administrație cu excepția auditului externalizat care se fundamentează la Capitolul bugetar Alte tipuri de costuri.

**3.Vă rugăm să ne sprijiniți în a clarifica următorul aspect legat de plata salariilor personalului administrativ(proiect depus pe cererea de propuneri de proiecte nr. 97):**

**Exista o reglementare privind un plafon maxim admis pe ora pentru plata personalului administrativ implicat in proiect?**

**Ghidul Solicitantului-condiții generale 2009 prevede plafoane maxime pentru managerul de proiect, experți cât și pentru personalul administrativ, secretariat și auxiliar pentru proiecte de grant și proiecte strategice.**

Pentru personalul administrativ/auxiliar veți stabili salariile în raport cu rolul fiecăruia în realizarea serviciilor suport la activitățile principale ale proiectului. În calitate de solicitant ați propus în buget, pentru resursele umane, inclusiv personalul auxiliar și/sau administrativ, cheltuieli pe care le puteți susține în perioada de implementare a proiectului și în conformitate cu legislația națională aplicabilă pentru salarizarea personalului implicat în proiect.

**4.Va rugam sa ne precizați daca putem înscrie in grupul ținta o persoana cu domiciliul stabil in altă regiune de dezvoltare (Brașov), dar cu viza de flotant in Iași(regiunea Nord-Est).**

Persoanele cu viza de flotant în județul Iași care îndeplinesc condițiile prevăzute în Ghidul Solicitantului și în cererea de finanțare pot face parte din grupul țintă eligibil.

**5.Va rugam sa ne precizați daca o adeverința emisa de angajator in acest sens este suficienta pentru a demonstra noul statut de angajat al unui fost beneficiar al proiectului nostru?**

Pentru a demonstra statutul de angajat pe piața muncii se pot atașa ca documente justificative: copie după contractul de muncă pe care să se regăsească numărul de înregistrare în Registrul electronic de evidență a salariaților – REVISAL sau adeverință emisă de angajator pe care să se specifice și numărul de înregistrare din REVISAL.

**6.În cadrul proiectului se derulează un Concurs de planuri de afaceri pentru absolvenții cursurilor de formare organizate și absolvite de către cursanți.**

**Din momentul lansării concursului și până în momentul premierii câștigătorilor există un interval de timp semnificativ de una sau mai multe luni de zile.**

**În acest interval, o parte din concurenți, beneficiari ai proiectului pot să-și schimbe statutul pe piața muncii, respectiv să își găsească un loc de muncă sau să-și deschidă propria afacere. Cheltuielile cu premiul unui concurent aflat în situația de mai sus sunt eligibile?**

Modalitățile de înscriere, participare și premiere a participanților la concursul de planuri de afaceri sunt/vor fi prevăzute în **Regulamentul de concurs** stabilit de organizatori, adică de beneficiar si/sau parteneri. Se vor considera eligibile cheltuielile cu premiile care se acorda în conformitate cu Regulamentului de concurs stabilit, cererea de finanțare și cu respectarea legislației în vigoare.

## **ACTIONWEB**

**7.Va rugam sa ne comunicați care sunt procedurile de schimbare a parolei de pe contul Action Web?**

Se accesează "Recuperare parola" din meniul din stânga înainte de a introduce user-ul si parola in ActionWeb. Se solicita introducerea user-ului si a adresei de mail. Se generează o noua parola care vă este trimisa pe adresa de mail.