



Instrucțiunea nr. 80/21.08.2018

privind soluționarea unor aspecte excepționale apărute în diverse procese ale activității AM/OI

Având în vedere responsabilitățile Autorităților de management stabilite prin REGULAMENTUL (UE) NR. 1303/2013 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 17 decembrie 2013, care stipulează, printre altele că:

(108) Autoritatea de management are principala responsabilitate pentru implementarea eficace și eficientă a fondurilor ... și, prin urmare, deține un număr substanțial de funcții legate de gestionarea și monitorizarea programului, de gestiunea și de controalele financiare, precum și de selectarea proiectelor,

precum și prevederile Art. 74 - Responsabilitățile statelor membre, din același Regulament,

având în vedere prevederile Acordurilor cadru de delegare a anumitor atribuții privind implementarea POR 2014-2020, stipulând posibilitatea solicitării de îndrumări și/sau clarificări de către OI-uri din partea AM pentru situații în care, în contextul unor circumstanțe deosebite, apar abateri față de procedurile stabilite,

În vederea îmbunătățirii descrierii etapizate a activităților desfășurate în mod obișnuit la nivelul OI/AM pentru soluționarea unor astfel de cazuri,

Ținând cont de prevederile relevante din contractele de finanțare încheiate cu beneficiarii, privind furnizarea de către AM/OI a unor răspunsuri la diferite solicitări:

- AM și OI - Condiții generale, articolul 7 – *Obligațiile părților*, secțiunea B – *Drepturile și obligațiile AM/OI*, alin. (3),
- AM - *Condiții specifice*, Secțiunea I – *Condiții specifice aplicabile Programului Operațional Regional 2014-2020*, articolul 4 – *Completarea Condițiilor generale cu privire la drepturile și obligațiile AM/OI*, secțiunea B - *Drepturile și obligațiile AM*, alin. (1), lit. c) și
- OI - *Condiții specifice*, Secțiunea I – *Condiții specifice aplicabile Programului Operațional Regional 2014-2020*, articolul 4 – *Completarea Condițiilor generale cu privire la drepturile și obligațiile AM/OI*, secțiunea A – *Drepturile și obligațiile OI*, alin. (1), lit. c),



AMPOR emite următoarea

INSTRUCȚIUNE:

Articolul 1

- (1) În virtutea prevederilor relevante incluse în contractele de finanțare și în conformitate cu dispozițiile Acordurilor cadru de delegare a anumitor atribuții privind implementarea POR 2014-2020, OI are posibilitatea solicitării de îndrumări și/sau clarificări din partea AM în ceea ce privește evaluarea, selecția, implementarea și sustenabilitatea proiectelor.
- (2) În acest sens, pentru eficientizarea procesului de soluționare a problemelor/dificultăților apărute și în vederea respectării termenelor contractuale, OI va transmite în atenția AM solicitarea de îndrumări și/sau clarificări în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la apariția circumstanțelor care necesită aceste clarificări/îndrumări. Solicitarea OI va fi însoțită și de un punct de vedere propriu față de situația prezentată.
- (3) Curgerea termenului de transmitere a solicitării OI este suspendată în situația în care, în scopul înțelegerii corespunzătoare a situației și a prezentării acesteia către AM în consecință, implicit în scopul definitivării opiniei proprii, OI solicită informații suplimentare din partea beneficiarilor. Suspendarea operează până la primirea informațiilor solicitate.

Articolul 2

- (1) Solicitățile scrise ale OI-urilor/Beneficiarilor privind implementarea proiectelor sunt analizate de către departamentele din cadrul AM având competență și responsabilități în problematica semnalată, iar răspunsurile sunt elaborate și supuse aprobării Șefului AM cu respectarea următoarelor termene:
 - a) Maximum 10 zile lucrătoare de la înregistrarea solicitării în cadrul instituției în situația unei solicitări a opiniei AM de către OI,
 - b) Maximum 15 zile lucrătoare de la înregistrarea solicitării în cazul unei cereri a beneficiarului transmise direct către AM, altele decât cele stabilite prin procedurile specifice etapelor de evaluare și selecție a proiectelor, caz în care se vor avea în vedere termenele din procedurile specifice.
- (2) În cazul în care AM solicită informații suplimentare în vederea clarificării și soluționării conforme a aspectelor semnalate, curgerea termenului de elaborare a unui răspuns este suspendată, până la primirea tuturor informațiilor necesare.
- (3) În cazul răspunsurilor formulate direct către beneficiar, AM va transmite adresa de răspuns, spre știință, și OI-ului având responsabilități legate de proiectul respectiv.
- (4) Ulterior primirii răspunsului AM la solicitarea înaintată, OI va proceda la:
 - a) Elaborarea și transmiterea unui răspuns la solicitarea beneficiarului, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la primirea opiniei AM, în cazul unei solicitări scrise privind implementarea proiectului, conform articolului 4 – *Completarea Condițiilor generale cu privire la drepturile și*



obligățiile AM/OI, secțiunea A – Drepturile și obligațiile OI, alin. (1), lit. c) din contractul de finanțare (Condiții specifice, Secțiunea I – Condiții specifice aplicabile Programului Operațional Regional 2014-2020).

- b) După caz, punerea în practică a altor măsuri necesare, rezultate în urma consultărilor cu AM, în conformitate cu prevederile contractuale aplicabile și dispozițiile relevante din procedurile interne de lucru.

Articolul 3

- (1) Răspunsurile AM având caracter orizontal (de interpretare a contractului/potențial relevante pentru toate/mai multe categorii de proiecte/beneficiari) vor fi transmise spre știință și celorlalte OI-uri pe suport de hârtie sau prin e-mail.
- (2) După caz, informațiile relevante din răspunsurile AM vor fi aduse și la cunoștința altor beneficiari, prin intermediul OI, în urma solicitării AM/în urma consultărilor inițiate de OI cu AM pe această temă.

Articolul 4

- (1) Prezenta Instrucțiune intră în vigoare de la data publicării pe site-ul www.inforegio.ro și este aplicabilă la nivelul departamentelor din structura AMPOR și a tuturor OI-urilor.

Luminița ZEZEANU,

Șeful Autorității de Management pentru POR