

**Metodologie de acordare a stimulentei financiare
pentru personalul care lucrează la proiectele finanțate din fonduri nerambursabile**

Directorul General al Direcției Generale Organismul Intermediar pentru Transport,
emite următoarea:

METODOLOGIE

1. SCOP SI APLICABILITATE

Prezenta metodologie se constituie ca instrument de lucru ce stabilește modul de acordare a stimulării financiare, finanțată din fonduri europene, pentru personalul implicat în pregătirea și implementarea proiectelor POIM precum și condițiile în care cheltuielile salariale de natura stimulentei pot fi solicitate de beneficiari pentru a fi autorizate în vederea rambursării din POIM.

2. DOCUMENTE DE REFERINȚA

- H.G. nr.399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020
- OUG nr.40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul MT nr.1419/24.11.2021 privind stimularea financiară a activității în proiectele din domeniul transporturilor finanțate din fonduri nerambursabile în cadrul POIM 2014-2020
- Regulamentul (UE) nr.1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European, Fondul de Coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului
- Ghidul Solicitantului aferent Axelor 1 și 2 din POIM 2014-2020

Prezenta metodologie reglementează:

- a. modalitatea de avizare a procedurii de acordare a stimulentei elaborată la nivelul Beneficiarului
- b. modalitatea de desemnare a personalului și alcătuirea unei echipe de proiect
- c. modalitatea de evaluarea a activității fiecărui membru în cadrul unei echipe de proiect și modalitatea de calcul și stabilire a stimulentei în funcție de gradul de îndeplinire a indicatorilor de etapă ai unui proiect și contribuția fiecărui angajat la îndeplinirea acestora

- d. modalitatea de întocmire a documentelor care atestă timpul efectiv lucrat în cadrul fiecărui proiect
- e. modalitatea de acordare a stimulentei financiare
- f. modalitatea de întocmire și transmitere a cererilor de deschidere de credite și a cererilor de rambursare la DGOIT

1. Stimuletele financiare sunt considerate eligibile dacă îndeplinesc următoarele condiții cumulative:

- a. sunt plătite personalului care lucrează pentru managementul/implementarea proiectului
- b. sunt incluse în contractul de finanțare
- c. sunt legate în mod clar de gradul de îndeplinire a indicatorilor de etapă ai unui proiect și contribuția fiecărui angajat la îndeplinirea acestora
- d. sunt conforme cu prevederile Ghidului Solicitantului aferent Axelor 1 și 2 din POIM 2014-2020
- e. Beneficiarul nu asigură la nivel intern, din venituri proprii sau din alte surse de finanțare, un mecanism de acordare de stimulente sau alt tip de beneficii bănești, personalului propriu, pentru activitatea desfășurată în proiectele din domeniul transporturilor finanțate din fonduri nerambursabile în cadrul POIM;
- f. Beneficiarul nu este o instituție publică
- g. Beneficiarii au temei legal asigurat pentru plata stimulentei prevăzută în contractele colective de muncă la nivel de instituție/contractele individuale de muncă ale persoanelor nominalizate în echipele de proiect în acest sens.

- a. Modalitatea de avizare a procedurii de acordare a stimulentei

La nivelul fiecărui Beneficiar există obligativitatea aprobării unei proceduri de acordare a stimulentei financiare pentru personalul implicat în pregătirea și implementarea proiectelor POIM, cu respectarea cu respectarea prevederilor legislației muncii și fiscale în vigoare, a Ghidului Solicitantului, prevederilor OMT nr. 1419/2021 și a prevederilor prezentei metodologii.

Procedura trebuie să cuprindă informații referitoare la:

- desemnarea personalului care face parte din echipa de proiect în baza unei decizii;
- modalitatea de calcul și stabilire a stimulentei
- întocmirea documentelor care atestă timpul efectiv lucrat în cadrul fiecărui proiect;
- modalitatea de acordare a stimulentei
- modalitatea de transmitere a cererilor de deschidere de credite și de rambursare a stimulentei acordate.

Procedura elaborată și aprobată de beneficiar se transmite la DGOIT, spre avizare, în termen de 30 zile lucrătoare de la data publicării prezentei metodologii pe website-ul MTI, în secțiunea dedicată implementării proiectelor POIM. Procedura elaborată și aprobată de beneficiar va respecta întocmai prevederile prezentei metodologii.

În cazul în care OIT avizează negativ/cu observații procedura transmisă, Beneficiarul are obligația de a modifica documentele cu respectarea observațiilor OIT. Nerespectarea observațiilor transmise de OIT atrage respingerea cererii de acordare a stimulentei.

Procedura aprobată de Beneficiari se transmite la OIT în termen de 3 zile de la data aprobării, anterior transmiterii primei cereri de rambursare aferente stimulentelelor.

b. Modalitatea de desemnare a personalului din echipele de proiect

Pentru fiecare proiect din domeniul transporturilor pentru care va depune o cerere de finanțare din fonduri nerambursabile în cadrul POIM, reprezentantul legal al Beneficiarului desemnează prin decizie personalul care face parte din echipa de proiect în limita a 25 de persoane pentru proiecte de consultanță/asistență și 50 de persoane pentru proiecte ce vizează contracte de lucrări. Numărul de persoane poate fi modificat cu aprobarea OIT la solicitarea expresă a Beneficiarului însoțită de o justificare temeinică.

În procesul de elaborare a deciziilor se va avea în vedere tratamentul nediscriminatoriu, atribuțiile, evitarea redundanței, experiența, expertiza, studiile și încărcarea cu sarcini corespunzător fiecărui angajat desemnat, utilizarea eficientă a resurselor umane, numărul maxim de persoane din echipa de proiect.

Decizia echipei de implementare a proiectului trebuie să cuprindă, obligatoriu, următoarele elemente:

- Numele și prenumele persoanei desemnate în cadrul echipei de proiect;
- Funcția în cadrul echipei de proiect;
- Activitățile pe care le va desfășura fiecare persoană de la pregătirea și până la închiderea proiectului, respectiv activități de implementare și suport.

Deciziile se transmit spre avizare OIT după avizarea și aprobarea procedurii.

În cazul în care OIT avizează negativ/cu observații decizia transmisă, Beneficiarul este obligat să modifice decizia de nominalizare cu respectarea observațiilor OIT.

Ori de câte ori intervin schimbări în structura organizatorică și/sau la nivelul personalului, care impun modificarea Deciziei, Beneficiarul emite o decizie de modificare care se transmite spre avizare OIT, în termen de 3 zile lucrătoare de la data emiterii.

c. Modalitatea de evaluare a activității fiecărui membru în cadrul unei echipe de proiect;

Evaluarea contribuției fiecărui membru al echipei de implementare la realizarea indicatorilor de etapă ai unui proiect se va realiza la nivelul Beneficiarului prin managerul echipei de proiect și se aproba de către directorul general.

Evaluarea va ține cont de contribuția membrilor echipei de proiect la atingerea obiectivelor proiectului, de activitățile desfășurate de aceștia și de rezultatele obținute.

Indicatorii de etapă pentru fiecare proiect sunt anual și vor fi prevăzuți în Contractele de finanțare/Actele adiționale la contractul de finanțare, cu încadrarea în categoriile stabilite în anexa la OMTI nr.1419/24.11.2021.

Indicatorii de etapă ai unui proiect nu vor putea fi modificați indiferent dacă perioada de implementare a unui proiect se modifică pe parcursul derulării proiectului.

În cazul în care indicatorul de etapă nu este realizat nu se vor acorda stimulente financiare indiferent de gradul de îndeplinire a graficului de rambursare și nu se vor reporta în anii următori, fiind excluse definitiv de la finanțare, în conformitate cu recomandările CE prin care s-a solicitat stabilirea unei perioade fixe de evaluare pentru examinarea acordării stimulentei, fără a se permite transferul de prime între aceste perioade de evaluare.

d. Modalitatea de calcul și stabilire a stimulentei

În conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului aferent Axelor 1 și 2, stimulentele financiare sunt bugetate în cererea de finanțare într-un plafon de maxim 1% din valoarea eligibilă a proiectului pentru proiectele cu valoare totală (incluzând TVA) de până la 100.000.000 EUR inclusiv (curs EUR/RON aferent lunii anterioare depunerii cererii de finanțare), un procent de 0,9% din valoarea eligibilă a proiectului pentru proiectele cu valoare totală (incluzând TVA) încadrată între 100.000.001 - 500.000.000 EUR inclusiv (curs EUR/RON aferent lunii anterioare depunerii cererii de finanțare), respectiv 4.000.000 EUR pentru proiectele cu valoarea totală de peste 500.000.000 EUR (curs EUR/RON aferent lunii anterioare depunerii cererii de finanțare).

Valoarea totală a stimulentei care pot fi acordate personalului implicat într-un proiect nu poate depăși valoarea totală a stimulentei financiare incluse în contractul de finanțare aferent aceluși proiect.

Suma acordată lunar cu titlu de stimulare financiară, la nivel de membru echipă de proiect, nu va depăși valoarea de 6.750 RON lunar brut conform Ghidului Solicitantului aferent Axelor 1 și 2, indiferent de numărul de proiecte în care acesta este implicat.

Cheltuielile beneficiarilor cu stimulentele reprezintă sume brute și se asigură din bugetele proiectelor cuprinse la titlul 58 „Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020”.

Stimulentele financiare se acordă anual, în funcție de procentul de realizare a graficului de rambursare comunicat de DGOIT și cu respectarea indicatorilor de etapă.

În conformitate cu prevederile Ghidului solicitantului, DGOIT va rambursa cheltuielile aferente stimulării proporțional cu gradul de realizare a graficului de rambursări. Proporționalitatea va fi urmărită atât la nivel de buget pe proiect, cât și la nivel de angajat.

În cazul în care gradul de îndeplinire a procentului de realizare a graficului de rambursare este sub 80% , nu se mai acordă stimulente în anul respectiv. În cazul în care indicatorul de etapă nu este realizat nu se vor acorda stimulente indiferent de gradul de îndeplinire a graficului de rambursare.

Pentru proiectele de lucrari care nu au contracte de executie lucrari incheiate se vor lua in calcul ca si categorii de indicatori livrabile emise de autoritatea contractanta.

După comunicarea de către DGOIT a procentului de realizare a graficului de rambursare, valoarea anuală a stimulentei financiare se va calcula conform formulei:

Procent realizare grafic de rambursare *valoarea anuală a stimulentei financiare

în cazul în care Procentul realizare a graficului de rambursare este mai mic decât 100%.

Dacă Procentul realizare a graficului de rambursare este mai mare decât 100%, valoarea maximă care se poate acorda anual este cea prevăzută în graficul de rambursare.

Pentru contractele de finanțare aflate în derulare, graficul de rambursare se modifică prin act adițional, în vederea actualizării sumelor în corelare cu țintele anuale de absorbție comunicate de beneficiar aferente anului 2021, stabilirea valorilor anuale ale stimulării, stabilirea și detalierea indicatorilor de etapă, cu încadrarea în categoriile stabilite în anexa la OMTI nr.1419/24.11.2021.

Graficul de rambursare nu poate fi modificat decât în cazul în care prin legea bugetară anuală/legea de rectificare, sumele alocate pe proiect sunt diminuate, cu excepția cazului în care sumele diminuate au fost identificate de beneficiari ca și economii.

Formula de calcul a stimulentei financiare primit de fiecare membru echipă de proiect se calculează, lunar, astfel:

$Slunar = (Smax / nr. ore lucrătoare din lună) \times nr. de ore lucrate pe proiect$

Slunar - valoare stimulent financiar lunar acordat membru EIP

Smax - valoare maximă a stimulentei financiare lunar alocat membru EIP

$Sanual = Sluna1 + Sluna2 + Sluna3 + \dots + Sluna12$

SANUAL - valoare stimulent financiar anual

În funcție de procentul anual de realizare a graficului de rambursare (Pa) care este comunicat de către OIT, și este calculat cu formula:

$Pa = (valoarea rambursărilor efectiv realizate / valoarea rambursărilor programate) \times 100\%$, se recalculează valoarea stimulentei financiare anual brut:

$SFA = Pa \times Sanual$

SFA - stimulent financiar anual total brut

Pa - procent de realizare a graficului de rambursare

Sanual - valoare stimulent financiar anual

Dacă Pa este mai mare decât 100%, valoarea maximă care se poate acorda anual nu poate depăși valoarea de 6.750 RON lunar brut conform Ghidului Solicitantului aferent Axelor 1 și 2 *12 luni.

e. Modalitatea de întocmire a documentelor care atestă timpul efectiv lucrat în cadrul fiecărui proiect

Documentul care atestă timpul efectiv lucrat în cadrul fiecărui proiect este raportul de activitate individual/fișa de pontaj individuală întocmit de fiecare membru al echipei de proiect. Acest document va fi întocmit lunar și trebuie să cuprindă numele și prenumele persoanei din cadrul echipei de proiect, descrierea activității desfășurate în cadrul proiectului, data desfășurării activității, precum și numărul efectiv de ore lucrate pentru fiecare proiect în care este implicat.

Rapoartele vor fi avizate de Managerul de proiect și aprobate de conducătorul Beneficiarului.

f. Modalitatea de acordare a stimulentei financiare

După avizarea de către DGOIT a procedurii Beneficiarului și deciziilor echipei de proiect și înainte de transmiterea cererii de deschidere de credite bugetare, Beneficiarul va transmite la OIT spre analiză și avizare, raportul de activitate aferent anului de referință pentru echipa de proiect, aprobat de conducătorul unității. În cazul în care OIT avizează negativ/cu observații, beneficiarul este obligat să modifice raportul de activitate cu respectarea observațiilor OIT. Nerespectarea de către beneficiar a cerințelor transmise de OIT atrage respingerea cererii.

Anual, până la data de 31.01, OIT comunică beneficiarului, procentul de realizare a graficului de rambursare inclus în contractul de finanțare a anului n. Pentru anul 2023 procentul de realizare se va comunica în luna noiembrie 2023.

După obținerea avizării OIT, precum și a procentului de realizare a graficului de rambursare, Beneficiarul transmite OIT cererea de deschidere de credite bugetare, însoțită de: comunicarea OIT a procentului de realizare a graficului de rambursare în fotocopie, de un document în care să fie fundamentat calculul sumelor rezultate din aplicarea procentului anual de realizare a graficului de rambursare, dovezile realizării indicatorilor de etapa, precum și de raportul de activitate aferent anului de referință pentru echipa de proiect aprobat de conducătorul unității, cu respectarea observațiilor transmise de către OIT, după caz.

În cazul în care suma solicitată la deschiderea de credite bugetare este sub suma rezultată din aplicarea procentului comunicat de OIT, diferența rezultată se scade din valoarea totală a stimulării aferente întregului proiect.

În termenul prevăzut de lege, beneficiarul transmite OIT cererea de rambursare însoțită de următoarele documente:

- g. decizia privind desemnarea personalului beneficiarului în echipele de proiect, actualizată;
- h. o situație a persoanelor nominalizate în decizia prevăzută la lit. a) care au fost desemnate și în alte echipe de proiect, cu menționarea denumirii proiectelor și a fiecărei decizii de desemnare;
- i. contractul individual de muncă/actul adițional la contractul individual de muncă/contractul colectiv de muncă prin care se asigură temeiul legal al plății stimulentei financiare și fișa postului, aferente fiecărui membru din echipa de proiect;
- j. fișele de pontaj corespunzătoare anului de referință;
- k. documentele de plată.

Cererile de deschidere de credite și cererile de rambursare aferente stimulentei se întocmesc distinct de celelalte cereri aferente celorlalte categorii de cheltuieli din contractul de finanțare.

Pentru beneficiarii POIM cărora nu li s-a comunicat și nici solicitat transmiterea unei ținte, se va lua în calcul graficul de rambursare modificat prin propunerea de act adițional.