

ACORD DE PARTENERIAT

Art. 1. Parteneri

1. **Agenția pentru Dezvoltare Regională Nord-Est (ADR Nord-Est)**, cu sediul în str. Lt. Drăghescu, nr. 9, localitatea Piatra Neamț, județul Neamț, cod 610125, telefon: 0233218071, fax: 0233218072, e-mail:, cod fiscal 11616139, cont bancar deschis la, reprezentată legal prin domnul **Vasile Asandei**, Director General, în calitate de **Partener 1**

și

2. **(Persoana juridică)**, cod de identificare fiscal, înregistrată la sub nr. / /, cu sediul în str., nr., localitatea, județul cod, telefon:, fax: e-mail:, cont bancar deschis la, reprezentată legal prin domnul/doamna, (funcția deținută.....), în calitate de **organizație participantă (Partener 2)**

a intervenit prezentul Acord de Parteneriat (Acord), cu respectarea următoarelor condiții:

Art. 2. Obiectul

Obiectul acestui Acord este cooperarea între părți pentru:

- participarea la activitățile de instruire și dezvoltare profesională finanțate prin Programul Regional Nord-Est 2021-2027 (PR Nord-Est 2021-2027), domeniu de intervenție cod 170, în vederea dezvoltării competențelor organizaționale, a creșterii capacității administrative instituționale și obținerea de rezultate directe în activitatea de gestionare și implementare în bune condiții a PR Nord-Est 2021-2027;

- participarea ulterioară la activitățile de diseminare și promovare a activităților de instruire organizate de ADR Nord-Est.

În baza acestui Acord de Parteneriat, desemnează pentru participarea la cursul, organizat de care va avea loc în localitatea, în perioada, următoarele persoane:

Nume prenume:

Funcția în organizație:

Telefon:

E-mail:

Art.3. Definiții

În sensul prezentului Acord de Parteneriat, următorii termeni se definesc astfel:

- *furnizor al activității de instruire/furnizor de formare*: persoana juridică care organizează și livrează efectiv activitatea de instruire/formare;

- *activitate de instruire/formare și dezvoltare profesională*: activitatea desfășurată în scopul creșterii capacității administrative a unei persoane juridice, beneficiar sau potențial beneficiar de finanțare în cadrul PR Nord-Est 2021-2027;
- *partener 1*: Agenția pentru Dezvoltare Regională Nord-Est;
- *partener 2*: persoana juridică semnatară a Acordului de Parteneriat care beneficiază de activitatea de instruire/formare și dezvoltare profesională, denumită și organizație participantă;
- *participant*: persoana fizică din cadrul organizației participante și validată de către ADR Nord-Est care participă la activitatea de instruire/formare;
- *decontarea cheltuielilor*: plata efectuată de către ADR Nord-Est organizației participante, ulterior finalizării activității de instruire, verificării și aprobării deconturilor transmise de către organizația participantă, în condițiile legii și ale acordului de parteneriat.

Art. 4. Principii de bună practică ale parteneriatului

- (1) Partenerii trebuie să contribuie activ la realizarea activităților și să-și asume rolul lor din cadrul programului de instruire și dezvoltare profesională, așa cum este el definit în prezentul Acord de Parteneriat;
- (2) Partenerii trebuie să se consulte în mod regulat și să se informeze asupra tuturor aspectelor privind desfășurarea activităților din cadrul programului de instruire/formare și dezvoltare profesională;
- (3) Partenerii trebuie să implementeze activitățile cu respectarea atribuțiilor prevăzute în prezentul Acord, a standardelor profesionale și de etică.

Art. 5. Durata acordului

Prezentul Acord intră în vigoare la data semnării acestuia de către ambele părți sau la data semnării de către ultima parte implicată și își încetează valabilitatea odată cu îndeplinirea obiectului acestuia.

Art. 6. Obligațiile părților

ADR Nord-Est (Partener 1)

- În cadrul ADR Nord-Est, Centrul Regional de Studii Nord-Est (CRS Nord-Est) este desemnat să coordoneze și să gestioneze desfășurarea activităților de instruire/formare și dezvoltare profesională finanțate prin PR Nord-Est 2021-2027, domeniu de intervenție cod 170.
- CRS Nord-Est va comunica partenerului, în timp util, toate informațiile privind activitatea de instruire/formare și dezvoltare profesională: furnizor, locație,

Organizația participantă (Partener 2)

- Desemnează/nominalizează persoanele din cadrul organizației care vor participa la activitățile de instruire și dezvoltare profesională.
- Înainte de înscrierea participanților, verifică dacă organizația și persoanele desemnate/nominalizate îndeplinesc criteriile de eligibilitate enunțate prin invitația la activitatea de instruire.
- Completează cererea de înscriere, asumându-și corectitudinea și completitudinea datelor/informațiilor cuprinse în cerere.
- Informează ADR Nord-Est cu privire la confirmarea înscrierii la furnizorul de formare, atunci când înscrierea s-

perioadă, conținut, programul de desfășurare al activităților, detalii privind înscrierea.

- Transmite lista finală a participanților în vederea înscrierii acestora la furnizorul de formare.

- Furnizorul activității de instruire poate anula sau reprograma organizarea activității, independent de voința ADR Nord-Est. Ulterior desfășurării activității de instruire, ADR Nord-Est, în calitate de Partener 1, decontează Partenerului 2 cheltuielile aferente participării la activitatea de instruire, în baza verificării și aprobării deconturilor transmise de către organizația participantă.

- ADR Nord-Est primește de la Partenerul 2 deconturile însoțite de documentele justificative și rapoartele de participare la activitatea de instruire.

- Verifică și avizează deconturile primite, comunică în mod direct cu Partenerul 2 în legătură cu eventualele neconcordanțe/detalii.

- În cazul în care sunt necesare clarificări sau completări privind documentele justificative, solicită Partenerului 2 transmiterea acestora într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data solicitării. Depășirea nejustificată a acestui termen poate atrage după sine nedecontarea cheltuielilor.

a făcut în mod individual de către fiecare participant, ca urmare a solicitării furnizorului de formare.

- Organizația participantă va plăti în avans taxele de participare la activitățile de instruire direct la furnizorul de formare , în contul (în maximum 5 zile lucrătoare de la încheierea Acordului de Parteneriat) și va transmite dovada plății către ADR Nord-Est, în maximum 3 zile lucrătoare de la data plății.

- Va acorda participanților desemnați avansuri pentru cheltuielile de deplasare/călătorie.

- Se va ocupa de detaliile logistice privind: înscrierea la curs a participanților, plata taxelor de curs, rezervări pentru deplasarea și cazarea participanților, acestea fiind asigurate de organizația participantă, urmând a fi decontate de către ADR Nord-Est în baza documentelor justificative prezentate, conform Anexei A.

- Participarea persoanelor desemnate la activitățile de instruire se va face cu respectarea orelor programului de instruire, a normelor de comportament la curs, cu implicarea activă în procesul de învățare prin interacțiune cu formatorii aleși și ceilalți cursanți.

- Organizația participantă va comunica ADR Nord-Est, prompt și în timp util, orice situație neprevăzută care ar reprezenta un eventual risc legat de participarea la activitatea de instruire a persoanelor desemnate din cadrul organizației, atât înainte cât și pe parcursul activității. În situația în care participantul/participanții înscriși nu mai pot fi prezenți la activitatea de instruire, organizația participantă își asumă riscul pierderii taxei de înscriere plătite, precum și plata către ADR Nord-Est a contravalorii biletului/biletelor de avion care nu mai poate fi recuperată, dacă este cazul.

- Participanții vor comunica cu echipa CRS Nord-Est în legătură cu orice aspect privind calitatea și derularea activității de instruire de către furnizorul de formare pentru identificarea în timp real a posibilelor soluții de rezolvare a dificultăților întâmpinate.

- În cazul în care persoana/persoanele desemnate nu pot participa, organizația participantă se obligă să asigure înlocuirea acestuia/acestora până la momentul angajării cheltuielilor, nominal, de către ADR Nord-Est.

- ADR Nord-Est va deconta cheltuielile care decurg în urma deplasării, conform Anexei A.

- Aprobarea decontului va fi realizată în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea tuturor documentelor corecte și complete.

- Decontarea cheltuielilor efectuate va fi realizată în termen de 20 zile lucrătoare de la data aprobării acestora.

- ADR Nord-Est va achiziționa biletele de avion pentru deplasarea persoanelor participante (dacă distanța dintre localitatea de reședință și locația cursului depășește 1000 km, conform calculatorului de distanță: www.distanța.ro) și va deconta cheltuielile în conformitate cu lista cheltuielilor menționate în Acordul de Parteneriat.

- În termen de 30 de zile la data plății finale, ADR Nord-Est va informa organizația participantă asupra datei de la care curge termenul de 5 ani privind obligația acesteia de a prezenta și/sau pune la dispoziția autorităților competente toate documentele justificative în legătura cu prezentul Acord.

- În situația neparticipării persoanei/persoanelor desemnate sau a înlocuirii acestora cu o altă persoană, după angajarea unor cheltuieli nominale pentru persoana desemnată, cheltuielile considerate de furnizorul de formare ca fiind nerecuperabile (conform regulilor acestuia) vor fi suportate de către organizația participantă, acestea neputând fi acoperite sau decontate de către ADR Nord-Est.

- După finalizarea activității de instruire/formare și dezvoltare profesională, va transmite documentele anexă la prezentul Acord: Anexa A - Formular de decont și Anexa B - Raport privind participarea la activități de formare și dezvoltare profesională, însoțite de documentele justificative, către CRS Nord-Est, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la finalizarea activității de instruire. Documentele justificative trebuie să fie corecte și complete, urmând a fi verificate, aprobate și decontate de către ADR Nord-Est. Dacă sunt necesare clarificări/completări, organizația participantă va răspunde în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data solicitării transmise de către ADR Nord-Est. Depășirea acestui termen poate atrage după sine nedecontarea cheltuielilor.

- Are obligația să se informeze și să se conformeze prevederilor Anexei C - *Regulamentul de selectare, participare și decontare a cheltuielilor pentru acțiunile de creștere a capacității administrative aferente domeniului de intervenție cod 170 - PRI Nord-Est 2021-2027, categoria beneficiarilor și potențialilor beneficiari.*

- După finalizarea activității de instruire/formare și dezvoltare profesională, cursanții vor lua parte la activitățile de diseminare și promovare a activităților de instruire organizate de ADR Nord-Est.

Organizația participantă este obligată să prezinte și/sau să pună la dispoziție autorităților competente toate documentele justificative în legătură cu prezentul Acord. *Termenul minim de asigurare a disponibilității documentelor nu poate fi mai mic de 5 ani începând cu data de 31 decembrie a anului în care a fost efectuată ultima plată aferentă deciziei de finanțare în cadrul căruia sunt decontate cheltuielile care fac obiectul acestui decont.*

Art. 7. Responsabilități și angajamente financiare

Pentru participarea la activitățile/acțiunile de formare organizate de diverse entități/organizații pentru publicul larg, următoarele cheltuieli sunt luate în considerare de către ADR Nord-Est pentru decontare :

- cheltuială cu formarea (taxă) pentru formatul în care este organizat cursul/activitatea de formare (activități de tip study-visit, schimb de experiență, etc.);
- cheltuieli cu transportul în trafic internațional;
- diurnă externă;
- indemnizație de cazare externă;
- cheltuieli cu transportul pe distanța dus-întors dintre aeroport sau gară și locul de cazare;
- indemnizație de deplasare internă;
- cheltuieli cu deplasarea la aeroportul de plecare din România, precum și de la aeroportul de întoarcere în România;
- alocație de cazare, indemnizație de delegare, dacă este cazul.

Art. 8. Confidențialitate

Partenerii convin să păstreze în strictă confidențialitate informațiile primite și sunt de acord să prevină orice utilizare sau divulgare neautorizată a unor astfel de informații. Părțile înțeleg să utilizeze informațiile confidențiale doar în scopul de a-și îndeplini obligațiile din prezentul Acord de Parteneriat.

Art. 9. Prelucrarea datelor cu caracter personal

Datele cu caracter personal solicitate în baza prezentului Acord de Parteneriat sunt prelucrate în acord cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE și ale Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 679/2016, scopul prelucrării datelor fiind în acord cu îndeplinirea obligațiilor asumate de către Parteneri prin Acordul de Parteneriat, perioada prelucrării acestora fiind pe toată durata valabilității a Acordului de Parteneriat. Organizația participantă își asumă responsabilitatea în ceea ce privește acordul persoanelor desemnate cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul îndeplinirii obiectului prezentului Acord.

Art. 10. Încetarea Acordului de Parteneriat

- (1) Acordul încetează de drept la data împlinirii termenului prevăzut la art. 5.
- (2) În caz de forță majoră.
- (3) Acordul poate înceta prin rezoluțiune, ca urmare a neexecutării sau executării defectuoase a obligațiilor asumate prin prezentul Acord.
- (4) Încetarea Acordului, în oricare dintre situațiile menționate nu va avea niciun efect asupra obligațiilor deja scadente ale Partenerilor.

Art. 11. Legea aplicabilă și soluționarea litigiilor

- (1) Prezentului Acord i se va aplica legislația națională în vigoare și va fi interpretat în conformitate cu aceasta.
- (2) Pe durata prezentului Acord, părțile vor avea dreptul să convină, în scris, asupra modificării anumitor clauze, prin act adițional, oricând interesele lor cer acest lucru sau

când aceste circumstanțe au loc și nu au putut fi prevăzute la momentul încheirii prezentul Acord de Parteneriat.

- (3) Partenerii vor depune toate diligențele posibile pentru a rezolva pe cale amiabilă orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ele, în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea Acordului.
- (4) În cazul în care nu reușesc să soluționeze amiabil divergențele, fiecare parte poate solicita soluționarea litigiului de către instanțele naționale judecătorești competente din România.

Art. 12. Comunicări

- (1) Comunicarea între părți se va realiza în scris prin e-mail, fax, curier sau scrisoare recomandată cu confirmare de primire la următoarele adrese:
 - Pentru ADR Nord-Est/Partener 1:
 - Pentru Organizația participantă/Partener 2:
- (2) Persoane de contact:
 - Pentru ADR Nord-Est/Partener 1:
 - Pentru Organizația participantă/Partener 2:

Art. 13. Anexe

Următoarele documente sunt anexe la prezentul Acord de Parteneriat:

- (a) Anexa A - *DECONT DE CHELTUIELI*
- (b) Anexa B - *Raport privind participarea la activități de formare și dezvoltare profesională*
- (c) Anexa C - *Regulament de selectare, participare și decontare a cheltuielilor pentru acțiunile de creștere a capacității administrative aferente Codului de Interventie 170 – Program Regional Nord-Est 2021-2027 - categoria beneficiarilor și potențialilor beneficiari*

Art. 14. Dispoziții finale

Prezentul Acord a fost încheiat și semnat în 2 exemplare originale, câte un exemplar pentru fiecare dintre părți.

**Agenția pentru Dezvoltare Regională
Nord-Est**

Organizația participantă

**Director General
Vasile Asandei**

Reprezentant legal

Data semnării:

Data semnării:

.....
Sef Birou Juridic, Direcția Juridică și Resurse
Umane

.....
Consilier Juridic

Anexa A – DECONT CHELTUIELI

Acord parteneriat	...
Partener (organizație participantă)	...
Cod unic de identificare (CUI)	...
Sediul (localitatea)	...
Denumire activitate de instruire	...
Furnizor formare	...
Localitatea	... - ...
Perioada de desfășurare	...
Prioritatea (PR Nord-Est 2021-2027)	...
Domeniu de intervenție	170 - Îmbunătățirea capacității autorităților responsabile de programe și a organismelor implicate în execuția fondurilor

Între ... și ADR Nord-Est a fost încheiat acordul de parteneriat ... pentru participarea la activitatea de instruire/formare susținută de către ... în perioada ... în localitatea ... din ...

Din partea partenerului a/au participat:

- ...
-

În conformitate cu prevederile acordului de parteneriat solicităm decontarea cheltuielilor efectuate în sumă totală de ... lei, din care: ... conform Decont participant

Toate cheltuielile solicitate la decontare sunt detaliate în deconturile participanților. Prezentul decont de cheltuieli este însoțit de deconturile fiecărui participant, împreună cu documentele justificative, în format electronic (pdf).

... , partener în cadrul Acordului de parteneriat este obligat să prezinte și/sau să pună la dispoziție autorităților competente toate documentele justificative în legătură cu acordul de parteneriat.

Această obligație va fi menținută până la termenul de 5 ani de la data plății finale aferente contractului de finanțare în cadrul căruia vor fi decontate cheltuielile care fac obiectul acestui decont. În acest sens, ADR Nord-Est va informa asupra datei de la care curge termenul, în termen de 30 zile de la data plății finale.

Anexăm în format electronic toate documentele justificative aferente deplasării (ordin de deplasare, decont, boarding pass, facturi cazare, dispoziții de plată/ordin de plată, filă registru de casă, extras de cont, etc.) pentru fiecare participant în parte, opisate pe prima pagină a documentului pdf.

Fișierele format pdf sunt semnate cu semnătură electronică extinsă, utilizând un certificat digital calificat, de către reprezentantul legal sau împuternicitul acestuia.

Documentele în format letric au fost scanate la o rezoluție care să asigure lizibilitatea în format electronic.

Vă rugăm virafi suma în următoarele conturi :

Beneficiar :

CIF:

IBAN:	Suma (lei) :
...	...
Total (=total deconturi)	... lei

Reprezentant legal/Împuternicit,

Partener:

Acord de parteneriat:

Decont participant -				
	Specificație	Date	DJ	Document justificativ
(1)	Nume și prenume		-	-
(2)	Categoria de diurnă		-	-
(3)	Valuta de decontare		-	-
(4)	Indemnizație cazare/noapte - Categoria I pentru -		-	-
(5)	Nivel diurnă/zi - Categoria I pentru -		-	-
(6)			-	-
DURATA DELEGĂRII				
(7)	Data și ora plecării în delegație		x	

(8)	Data și ora întoarcerii din delegație		x	
DURATA EFECTIVĂ A DEPLASĂRII ÎN AFARA ROMÂNIEI				
(9)	Data și ora ieșirii din România		x	
(10)	Data și ora întoarcerii în România		x	
(11)	Data depunerii decontului la întoarcerea din deplasare		x	
TRANSPORT				
(12)	Mijlocul de transport		-	-
Avion				
(13)	Aeroportul de decolare, la plecarea din țară (localitatea)		-	-
(14)	Aeroportul de aterizare, la întoarcerea în țară (localitatea)		-	-
Tren				
(15)	DUS - Gara de plecare (localitatea)		-	-
(16)	DUS - Gara de sosire (localitatea)		-	-
(17)	ÎNTORS - Gara de plecare (localitatea)		-	-
(18)	ÎNTORS - Gara de sosire (localitatea)		-	-
Autoturism				
(19)	DUS - Localitatea de plecare		-	-
(20)	DUS - Localitatea de sosire		-	-
(21)	ÎNTORS - Localitatea de plecare		-	-
(22)	ÎNTORS - Localitatea de sosire		-	-
Deplasre LA aeroportul de plecare din România				
(23)	Cheltuieli deplasare cu autoturism?		-	-
(24)	Distanța rutieră (Km)		-	
(25)	Tip alimentare		-	-
(26)	Consum la 100 Km		-	
(27)	Valoare bon fiscal alimentare		-	
(28)	Preț		-	
(29)	Cheltuieli deplasare cu mijloace transport în comun?		-	-
(30)	Valoare bilet/tichet călătorie		-	
Deplasare DE LA aeroportul de întoarcere în România				
(31)	Cheltuieli deplasare cu autoturism?		-	-
(32)	Distanța rutieră (Km)		-	
(33)	Tip alimentare		-	-
(34)	Consum la 100 Km		-	

(35)	Valoare bon fiscal alimentare		-	
(36)	Preț		-	
(37)	Cheltuieli deplasare cu mijloace transport în comun?		-	-
(38)	Valoare bilet/tichet călătorie		-	
CHELTUIELI ÎN STRĂINĂTATE:		Valoare -		
(39)	Taxă participare curs/activitate de instruire			
(40)	Cheltuieli transport - tren			
(41)	Cheltuieli cu diurna (externă)			
(42)	Indemnizație de cazare externă			
(43)	Cheltuieli transport - pe distanța dus-întors între aeroport/gară și locul de cazare			
(44)	TOTAL [(39) + ... + (43)] - 0		-	-
(45)	Valoare totală a cheltuielilor în străinătate, în lei [(44) * (6)]		-	-
CHELTUIELI ÎN ROMÂNIA:		Valoare – lei		
(46)	Taxă participare curs/activitate de instruire			
(47)	Cheltuieli cu indemnizația de delegare			
(48)	Cheltuieli cu alocația de cazare			
(49)	Cheltuieli de transport, cu deplasarea la aeroportul de plecare din România, precum și de la aeroportul de întoarcere în România, din care:			
(50)	- combustibil autoturism cu ardere internă alimentat cu benzină sau motorină;		-	
(51)	- energie electrică - autoturism cu motor electric;		-	
(52)	- transport public (bilet de avion, tren, autobuz, ș.a.);			
(53)	TOTAL [(46) + ... + (49)] - lei		-	-
(54)	Valoare totală a cheltuielilor		-	-

Document justificativ (denumire furnizor, tip, nr., data)

**Aprobat,
Reprezentant
legal/imputernicit,**

Elaborat,

Anexa B ____

(la Acordul de parteneriat privind participarea la xxx)

Raport privind participarea la activități de formare și dezvoltare profesională

ADR NORD-EST dorește să își îmbunătățească continuu programele de educație și instruire derulate prin Centrul Regional de Studii Nord-Est. Pentru aceasta este important să cunoaștem opinia celor care urmează aceste programe.

Vă rugăm să completați acest raport, răspunzând sincer la întrebări și să comentați răspunsul dvs. ori de câte ori considerați necesar.

1) Titlul evenimentului/actiunii/activitatii:

2) Tematica generala abordata:

3) Perioada si locul de desfasurare:

4) Organizator/Promotor:

5) Participanti:

Nume si prenume	Functia	Directia

6) Link-uri si materiale utile obtinute prin participarea la activitatea de instruire/alte aspecte practice relevante (dupa caz, materialele disponibile se vor trimite prin platforme de tip wetransfer catre CRS Nord-Est):

7) Impactul activității de instruire asupra capacității instituționale a organizației:

Pentru fiecare dintre următoarele întrebări, vă rugăm să completați cu maxim 200 de cuvinte:

a) Ce competente noi au dobândit angajații dumneavoastră în urma participării la curs?

.....
.....
.....
.....

b) Ați aflat pe parcursul activității de instruire despre un exemplu sau studiu de caz care credeți că ar putea fi aplicat în activitatea dumneavoastră, în urma participării la activitatea de dezvoltare a capacității instituționale la care ați participat?

.....
.....
.....

c) Cum ați putea să utilizați cunoștințele dobândite în urma cursului la nivel de organizație?

.....
.....
.....

d) Persoanele participante vor disemina informațiile primite către colegii din instituție? Aveți în plan activități de informare și diseminare? Dacă da, va rugăm să le menționați:

.....
.....
.....

8) Evaluare activitate de instruire:

Apreciați următoarele aspecte ale cursului/ formatorului dând o nota pe o scală de la **1 (minim)** la **5 (maxim)**:

- *Relevanța/ Utilitatea cursului pentru scopurile profesionale = nota.....*
- *Conținutul cursului = nota.....*
- *Metodologia și tehnicile de formare utilizate = nota.....*
- *Formatorul = nota.....*
- *Suportul de curs (dacă a primit) = nota.....*
- *Agenda cursului (adecvată, prea încărcată, prea simplă) = nota.....*
- *Sistemul de credite (număr de credite la număr de ore curs) = nota*
- *Modul de organizare a cursului (condițiile ambientale privind sala, sonorizarea, vizibilitatea, alternanța durată curs / pauză, etc) = nota.....*

9) Propunerile dvs. pentru îmbunătățirea organizării / desfășurării cursului:

Întocmit

F.PO.ADR.ISI.60.06

Nume si prenume:

Funcția:

Data:

ANEXA C –

REGULAMENT DE SELECTARE, PARTICIPARE ȘI DECONTARE A CHELTUIELILOR PENTRU ACTIUNILE DE CREȘTERE A CAPACITĂȚII ADMINISTRATIVE AFERENTE DOMENIULUI DE INTERVENȚIE COD 170 – PR NORD-EST 21-27

CATEGORIA BENEFICIARILOR ȘI POTENȚIALILOR BENEFICIARI

1. Selectarea participanților la activitățile și acțiunile de creștere a capacității administrative (instruire și dezvoltare profesională)

Pentru acțiunile finanțate prin PR Nord-Est 2021 – 2027 (Cod 170), participanții la activitățile de instruire și dezvoltare profesională din categoria beneficiarilor și potențialilor beneficiari sunt selectați în conformitate cu prioritățile și obiectivele specifice aferente Programului Regional Nord-Est 2021-2027, în baza următoarelor criterii:

- Eligibilitatea acestora în cadrul priorității din program;
- Prioritatea la finanțare în cadrul PR Nord-Est 2021-2027;
- Specificul activității de instruire și dezvoltare profesională;
- Interesul manifestat de către persoanele informate (principiul „primul venit – primul servit”).

În cadrul Agenției pentru Dezvoltare Regională (ADR Nord-Est), Centrul Regional de Studii Nord-Est (CRS Nord-est) este desemnat să coordoneze și gestioneze activitatea de derulare a activităților de instruire finanțate prin PR Nord-Est 2021 – 2027 (Cod 170).

CRS Nord-Est informează grupurile țintă eligibile prin email/adresă oficială cu privire la organizarea activităților de instruire și dezvoltare profesională și le invită să participe, oferind un termen de exprimare a interesului (maxim 10 zile lucrătoare). Informarea va cuprinde inclusiv regulile de eligibilitate specifice și principiile de selecție ale participanților pentru fiecare activitate propusă în parte.

Pentru înscriere, organizațiile eligibile vor completa o cerere de înscriere (formular online specific fiecărui curs).

După primirea cererii de înscriere, organizațiile solicitante vor primi un email de confirmare și validare/invalidare a cererii, în baza verificării de către CRS Nord-Est a informațiilor transmise (eligibilitate și integralitate).

Toate cererile de înscriere validate vor fi procesate de CRS Nord-Est, în funcție de ordinea primirii în formatul validat și se întocmește lista participanților admiși și lista de rezerva (5 persoane), după care se vor anunța organizațiile care vor participa la acest curs.

Înscrierea la furnizorul de formare o va face de regulă, ADR Nord-Est, prin transmiterea listei finale a participanților, care au semnat acordurile de parteneriat. Prin excepție, în funcție de solicitarea furnizorului de formare, înscrierea se va face în mod individual de către fiecare participant, cu obligația de a informa ADR Nord-Est cu privire la confirmarea înscrierii de la furnizor.

Ulterior ADR Nord-Est va încheia cu fiecare dintre organizațiile participante un acord de parteneriat și se va detalia procedura de decontare a cheltuielilor de deplasare și participare la curs.

În situația în care interesul pentru o anumită activitate este mai mare ca oferta disponibilă, se va avea în vedere organizarea unor sesiuni suplimentare, luând în considerare bugetele existente și posibilitatea transferului bugetar de la altă categorie de activități.

În situația în care nu se întrunește numărul minim de înscrieri, furnizorul își rezervă dreptul de a anula organizarea cursului, iar ADR Nord-Est nu își asuma obligații financiare sau de altă natură ce decurg din încheierea acordului de parteneriat.

2. Obligațiile organizațiilor participante la activitățile și acțiunile de creștere a capacității administrative (instruire și dezvoltare profesională)

Participanții selectați pentru activitățile și acțiunile de creștere a capacității administrative (instruire și dezvoltare profesională) au următoarele obligații:

- a. Înainte de înscrierea participanților, să verifice cu atenție dacă organizația și persoanele nominalizate îndeplinesc criteriile de eligibilitate enunțate prin invitația la activitatea de instruire, completarea cererii de înscriere, reprezentând o declarație pe proprie răspundere că informațiile din cerere sunt corecte și complete;
- b. Completarea și semnarea unui *Acord de parteneriat*, cu ADR Nord-Est, prin CRS Nord-Est, înainte de desfășurarea activității, în termen de maxim 7 zile lucrătoare de la confirmarea locului pe lista finală și rezervă a participanților de către ADR Nord-Est. În caz contrar, ADR Nord-Est își rezervă dreptul de a aloca locul validat în lista participanților, următoarelor persoane înscrise pe lista de rezervă, în ordinea locurilor din listă. Închiderea listei finale a participanților și transmiterea acesteia către furnizorul o va face ADR Nord-Est doar după ce toate acordurile de parteneriat sunt încheiate;
- c. Organizațiile participante vor plăti în avans taxele de participare la activitățile de instruire direct la furnizorul de formare și vor acorda avansuri pentru cheltuieli de călătorie, participanților desemnați de organizația proprie;
- d. Participarea cursanților selectați de CRS Nord-Est la activitatea de instruire se va realiza cu respectarea orelor programului de instruire, a normelor de comportament la curs și cu implicarea activă în procesul de învățare și diseminare a cunoștințelor, precum și de interacțiune cu formatorii și ceilalți cursanți. Participanții se obligă să păstreze confidențialitatea datelor colegilor de curs și a

furnizorului de formare, precum și să respecte drepturile de proprietate intelectuală a materialelor și suporturilor de curs oferite de furnizorii de formare în cadrul activității de instruire. Organizațiile participante la curs vor acorda către furnizorul de formare și ADR Nord-Est, dreptul de a procesa datele personale ale participanților, de a prelua imagini foto și video, precum și testimoniale din cursul activității de instruire, în scop justificativ și promoțional;

- e. Să comunice prompt și în timp util cu ADR Nord-Est orice situație neprevăzută care ar reprezenta un eventual risc legat de participarea la activitatea de instruire a persoanelor desemnate din cadrul organizației, atât înainte cât și pe parcursul activității. Deasemenea, participanții vor comunica cu echipa CRS Nord-Est privind orice aspect legat de calitatea și derularea activității de instruire de către furnizor, pentru identificarea în timp real a posibilelor soluții de rezolvare a dificultăților întâmpinate.
- f. După finalizarea activității de formare și dezvoltare profesională, întocmirea documentelor anexe ale Acordului de Parteneriat, Anexa 1. A – Formular de decont și Anexa 1. B - Raport privind participarea la activități de formare și dezvoltare profesională, însoțit de documente justificative și transmiterea acestora către CRS Nord-Est, în termen de maxim 10 zile lucratoare de la finalizarea activității de instruire. Dacă aceste documente necesită clarificări/completări, acestea vor fi transmise de către organizația participantă în maxim 5 zile lucrătoare de la solicitare, către ADR Nord-Est. Dacă se depășește acest termen, ADR Nord-Est poate să nu deconteze cheltuielile solicitate.
- g. După finalizarea activității de formare și dezvoltare profesională, participanții vor lua parte la activitățile de diseminare și promovare a activităților de instruire, organizate de ADR Nord-Est.

3. Obligațiile ADR NORD-EST privind activitățile și acțiunile de creștere a capacității administrative (instruire și dezvoltare profesională)

- ✓ Comunicarea corectă și la timp cu furnizorii de activități de formare;
- ✓ Întocmirea documentelor interne pentru desfășurarea activităților, în funcție de specificul acestora și în conformitate cu procedurile interne în vigoare;
- ✓ Comunicarea corectă și la timp cu grupurile țintă eligibile (informarea cu privire la oportunitățile de instruire);
- ✓ Recrutarea și stabilirea listei finale de participanți, conform criteriilor de eligibilitate enunțate în fișa activității de instruire;
- ✓ Comunicarea cu participanții privind procesul de înscriere;
- ✓ Încheierea *Acordului de parteneriat* cu organizațiile participante din categoria beneficiarilor și potențialilor beneficiari;

- ✓ Colectarea Deconturilor însoțite de documentele justificate și a Rapoartelor de participare la acțiunea de instruire de la organizațiile participante;
- ✓ Verificarea deconturilor și comunicarea directă cu participanții privind eventualele neconcordanțe/detalii,
- ✓ Aprobarea și transmiterea acestora cu valoarea finală a decontului aprobat, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea tuturor documentelor corecte de la participanți.
- ✓ ADR Nord-Est va achiziționa biletele de avion și asigurarea storno pentru deplasarea persoanelor participante (dacă distanța dintre localitatea de reședință și locația cursului depășește 1000 km, conform calculatorului de distanță: www.distanța.ro) și va deconta pe bază de rambursare următoarele tipuri de cheltuieli: taxa de participare la activitatea de instruire, transfer localitatea de reședință-localitatea de desfășurare a activității de instruire (mijloace de transport în comun, combustibil, etc.), indemnizație de cazare, diurnă, în conformitate cu lista cheltuielilor eligibile menționate în *Acordul de parteneriat*.
- ✓ Deconatarea cheltuielilor efectuate de organizațiile participante și validate de ADR Nord-Est se va face în termen de 20 zile lucrătoare de la data aprobării valorii finale a cheltuielilor.