

Ghid de implementare
(Manualul beneficiarului)
pentru Promotorii de Proiecte și partenerii de proiecte

1. Principii generale:

Prezentul **Ghid de implementare** a fost elaborat în baza **Regulamentului privind implementarea Mecanismului Financiar Norvegian 2014-2021 (MFN)**, a **Memorandumului de Înțelegere privind implementarea Mecanismului Financiar Norvegian 2014-2021 (MoU)**, a **Acordului de Program (AP)** pentru Programul Afaceri Interne, a **ghidurilor și instrucțiunilor** Oficiului Mecanismului Financiar (FMO), precum și a **cadrelor legale naționale și europene** aplicabile.

Obiectivele generale ale Mecanismului Financiar Norvegian sunt:

- a. contribuția la reducerea disparităților economice și sociale în Spațiul Economic European,
și
- b. consolidarea relațiilor bilaterale dintre Statele Donatoare și Statele Beneficiare prin contribuții financiare în sectoarele prioritare stabilite prin MoU.

Definițiile termenilor utilizați în prezentul **Ghid de implementare** sunt cele enunțate în **Regulamentul privind implementarea Mecanismului Financiar Norvegian 2014-2021**.

Acest ghid evidențiază elementele generale privind implementarea proiectelor din cadrul **Programului Afaceri Interne**, cu relevanță în special pentru **Promotorii de Proiecte (PP)** și **partenerii de proiecte (pp)**.

În acest context, **prezentul Ghid de Implementare se va interpreta împreună cu informațiile cuprinse în documentele precizate la paragraful 1 din prezentul document, PP și pp având obligația de a cunoaște și respecta toate cerințele și prevederile relevante ale legislației incidente.**

2. Programul Afaceri Interne

2.1. Elemente generale

Mecanismul Financiar Norvegian 2014-2021 este implementat în Statele Beneficiare prin intermediul programelor. Un program va contribui la atingerea obiectivului din domeniul respectiv de program (denumit **Sector Prioritar**) convenit în MoU, a obiectivelor generale ale MFN și va respecta cadrul legal al MFN precum și legislația națională și pe cea a Uniunii Europene.

Programul Afaceri Interne face parte din **Sectorul Prioritar Justiție și Afaceri Interne**, cuprinde 3 **Arii de Program (Azil și Migrație, Cooperare polițienească internațională și combaterea infracționalității și Prevenirea și combaterea efectelor dezastrelor)**, iar elementele sale principale au fost stabilite în cadrul negocierilor realizate între reprezentanții statului donator (Norvegia) și ai statului beneficiar (România), fiind formalizate în cadrul MoU, încheiat între statul român și guvernul norvegian.

Ulterior încheierii MoU, a fost elaborat **Acordul de Program**, cuprinzând termenii și condițiile de derulare a programului, precum și rolurile și responsabilitățile părților.

2.2. Implementarea Programului Afaceri Interne

Programul Afaceri Interne se compune din 5 proiecte predefinite și apeluri de proiecte (numărul și obiectivele

acestora va fi decis de către OP pe parcursul derulării Programului), după cum este menționat în MoU și AP. Operatorul de Program (MAI) este autoritatea responsabilă de implementarea programului, răspunzând și raportând Punctului Național de Contact (PNC), Autorității de Certificare și Plată (ACP), Oficiului Mecanismului Financiar (FMO) și altor autorități stabilite prin lege sau proceduri.

Proiectele care compun programul sunt/vor fi implementate de:

- **Promotori de Proiecte prestabiliți prin AP**, pentru proiectele predefinite;
- sau
- **Promotori de Proiecte selectați printr-o procedură deschisă**, pentru proiectele ce vor fi atribuite prin apeluri de proiecte. Apelurile vor fi organizate de OP, conform prevederilor Regulamentului, în mod transparent și competitiv.

Astfel, toate proiectele sunt elaborate și implementate de Promotori de Proiecte. În definiția Regulamentului, *entitățile publice sau private, comerciale sau necomerciale și organizațiile non-guvernamentale, care au calitatea de persoane juridice în România, sunt considerate a fi promotori de proiecte eligibili.*

Promotorii de proiecte pot implementa proiectele respective atât singuri, cât și în parteneriat. Astfel, *entitățile publice sau private, comerciale sau necomerciale, precum și organizațiile non-guvernamentale, care au calitatea de persoane juridice fie în Norvegia, România sau o țară din afara Spațiului Economic European care are o graniță comună cu România, sau organizațiile internaționale sau organismele sau agențiile acestora, care sunt implicate în mod activ în implementarea proiectului și contribuie în mod efectiv la aceasta, sunt considerate parteneri de proiect eligibili.*

Promotorii de Proiecte vor trebui să asigure cel puțin următoarele condiții minime:

- să aibă capacitatea, expertiza și dedicația de a implementa proiectele respective;
- să se asigure că partenerii de proiect au capacitatea, expertiza și dedicația de a implementa componentele ce le revin din proiecte;
- să asigure calitatea implementării proiectului, a îndeplinirii rezultatelor directe („outputs”) și a rezultatelor indirecte („outcomes”);
- să monitorizeze realizarea activităților ce cad în sarcina partenerilor de proiect și să ia măsurile adecvate în cazul în care constată deficiențe;
- să mențină un sistem de contabilitate separat sau un cod contabil adecvat pentru toate tranzacțiile legate de proiect și să asigure înregistrarea și stocarea în formă computerizată a înregistrărilor contabile pentru proiect;
- să asigure colectarea datelor privind implementarea, necesare managementului general și financiar, raportării, monitorizării, verificării, auditurilor și evaluării;
- să asigure corectitudinea și regularitatea cheltuielilor;
- să evalueze în mod realist riscurile la adresa implementării eficiente a proiectului și a obținerii rezultatelor sale, și să întreprindă măsuri adecvate pentru minimizarea materializării acestora, inclusiv pentru activitățile ce cad în sarcina partenerilor;
- să asigure transparența și disponibilitatea documentelor;
- să elaboreze să transmită rapoartele lunare, intermediare, raportul anual al proiectului, raportul final și alte raportări prevăzute în proceduri sau solicitate de OP, complete, corecte și la timp;
- să estimeze în mod realist volumul tranșelor de prefinanțare și să transmită cererile de plată către OP în consecință;
- să ia toate măsurile necesare și adecvate pentru prevenirea, depistarea și raportarea suspiciunilor și cazurilor de nereguli;

- să implementeze măsurile de informare, comunicare și vizibilitate în mod corespunzător, potrivit prevederilor Regulamentului, ale Manualului de Comunicare și Ghidului, folosind metode adecvate, la nivelul întregului proiect;
- să contribuie la consolidarea relațiilor bilaterale dintre România și Norvegia, prin implementarea activităților care vizează o mai bună cooperare strategică, crearea de rețele și schimbul de cunoștințe între entități din România și Norvegia, precum și prin alte inițiative comune.

Proiectele vor trebui să respecte cel puțin următoarele condiții minimale:

- să contribuie la realizarea obiectivelor generale ale MFN și a rezultatelor directe („*outputs*”), rezultatului/rezultatelor indirect(e) („*outcomes*”) și obiectivului/obiectivelor specifice Programului Afaceri Interne;
- să respecte Regulamentul, AP și legislația națională și a Uniunii Europene aplicabilă, în toate fazele de implementare ale proiectului;
- să respecte principiile de responsabilitate, economie, eficiență și eficacitate;
- utilizarea contribuției financiare să fie exclusiv în scopul proiectului, în conformitate cu Acordul de Program și că toate activele care fac parte din proiect sunt folosite exclusiv în scopurile prevăzute în Acordul de Program;
- fișele de proiect vor fi evaluate de către OP, conform prevederilor Regulamentului, respectând, după caz, și prevederile speciale din AP, și vor trebui să conțină și următoarele precizări:
 - o contribuția preconizată la cele două obiective generale ale MFN și la obiectivul Programului Afaceri Interne, inclusiv rezultatul/rezultatele planificate directe (*outputs*) și indirecte (*outcomes*), indicatorii, riscurile și grupul/grupurile țintă;
 - o justificarea și principalele caracteristici ale proiectului;
 - o modul în care domeniile speciale de interes din MoU și, dacă este cazul, valorile comune prevăzute în art. 1.3 din Regulament, vor fi integrate în programarea și implementarea proiectului;
 - o bugetul, defalcat pe linii bugetare, graficul de implementare, etc.

2.3. Management financiar

Proiectul se finanțează din bugetul destinat proiectelor al Programului Afaceri Interne, pus la dispoziție de finanțatorul norvegian (85%), și cofinanțarea națională (15%). **Proiectul trebuie să întrunească integral condițiile de eligibilitate prevăzute de Regulament și cadrul legal aplicabil** (a se avea în vedere și Ordonanța de urgență nr. 34/2017 privind gestionarea financiară a fondurilor externe nerambursabile aferente Mecanismului financiar Spațiul Economic European 2014-2021 și Mecanismului financiar norvegian 2014-2021), din care precizăm câteva elemente importante:

2.3.1. Eligibilitatea cheltuielilor

2.3.1.1. Cheltuieli eligibile – principii generale :

Principiile stabilite în prezentul articol se vor aplica *mutatis mutandis* tuturor cheltuielilor eligibile, cu excepția prevederilor contrare stipulate în mod explicit în Regulament.

- a. Cheltuielile eligibile ale proiectelor sunt cele efectuate în mod real în cadrul proiectului, care îndeplinesc criteriile de mai jos:
 - i. au fost efectuate între data inițială și data finală de eligibilitate a proiectului, conform contractului de finanțare al proiectului;
 - ii. au legătură directă cu obiectul contractului de proiect și sunt menționate în bugetul detaliat al proiectului;

- iii. sunt proporționale și necesare pentru implementarea proiectului;
 - iv. sunt utilizate în unicul scop al atingerii obiectivului sau obiectivelor proiectului și al realizării rezultatului sau rezultatelor așteptate ale proiectului („outcomes”), conform principiilor de economie, eficiență și eficacitate;
 - v. sunt identificabile și verificabile, sunt incluse în înregistrările contabile ale Promotorului de Proiect și/sau ale partenerului de proiect și sunt stabilite conform standardelor contabile aplicabile și principiilor de contabilitate general acceptate; și
 - vi. respectă cerințele legislației fiscale și sociale în vigoare.
- b. Cheltuielile sunt considerate ca fiind efectuate atunci când livrabilul a fost facturat, plătit și predat (în cazul bunurilor) sau executat (în cazul serviciilor și lucrărilor). În mod excepțional, livrabilele pentru care au fost emise facturi în ultima lună de eligibilitate sunt de asemenea considerate ca fiind efectuate în termenul de eligibilitate dacă facturile sunt plătite în termen de 30 de zile de la data finală a eligibilității.

2.3.1.1.1. Cheltuieli eligibile directe ale proiectului

Cheltuielile eligibile directe ale proiectului sunt acele cheltuieli identificate de Promotorul de Proiect și/sau de partenerul de proiect, conform principiilor de contabilitate și procedurilor interne uzuale ale acestora, ca fiind cheltuieli specifice legate în mod direct de implementarea proiectului și care pot fi înregistrate în mod direct în acest scop.

2.3.1.1.2. Costuri indirecte ale proiectelor (cheltuieli generale)

Costurile indirecte sunt toate cheltuielile eligibile care nu pot fi identificate de Promotorul de Proiect și/sau de partenerul de proiect ca fiind atribuite în mod direct proiectului, dar care pot fi identificate și justificate în baza sistemului propriu de contabilitate ca fiind efectuate în legătură directă cu costurile eligibile directe atribuite proiectului. **Acestea nu pot include costuri eligibile directe.**

2.3.1.1.3. Cheltuieli neeligibile

Cheltuielile de mai jos **nu** vor fi considerate eligibile, cu excepția cazului în care se prevede altfel, în mod explicit și detaliat, în Regulament:

- a. dobânzile aferente creanțelor, cheltuielile aferente administrării creanțelor și penalitățile de întârziere la plată;
- b. cheltuielile legate de tranzacțiile financiare și de alte costuri pur financiare, cu excepția cheltuielilor legate de conturile solicitate de FMO, Punctul Național de Contact sau legea aplicabilă, precum și cheltuielile aferente serviciilor financiare prevăzute în contractul de finanțare;
- c. provizioanele pentru pierderi sau potențiale datorii viitoare;
- d. pierderile generate de schimbul valutar;
- e. TVA recuperabilă;
- f. costurile care sunt acoperite din alte surse;
- g. amenzile, penalitățile și cheltuielile de judecată, cu excepția cazurilor în care litigiul este o componentă integrală și necesară în atingerea rezultatelor proiectului;
- h. cheltuielile excesive și nechibzuite, etc.

2.4. Contractul de finanțare al proiectului

Pentru fiecare proiect aprobat se va încheia un contract de finanțare (denumit și *contract de proiect*), între Operatorul de Proiect și Promotorul de Proiect .

În cazul în care contractul de proiect nu poate fi încheiat între Operatorul de Program și Promotorul de Proiect

din cauza unor prevederi ale legislației naționale, se poate emite un act normativ sau administrativ cu efecte și conținut similare.

Contractul de proiect va stabili termenii și condițiile de finanțare, precum și rolurile și responsabilitățile părților. În special, va include prevederi prin care se asigură că Promotorul de Program se obligă să respecte pe deplin prevederile cadrului legal al MFN, indicate în Articolul 1.5 din Regulament, și care sunt relevante pentru implementarea proiectului, inclusiv orice alte obligații care rămân valabile după finalizarea proiectului, în perioada de sustenabilitate. Contractul de proiect va conține o referință explicită la AP și la Regulament, și va cuprinde, cel puțin, prevederi referitoare la următoarele aspecte:

- a. obligațiile privind raportarea, care permit OP să respecte, la rândul său, obligațiile proprii de raportare către FMO și Punctul Național de Contact;
- b. suma maximă a grantului proiectului, în EURO și LEI, și rata maximă a grantului proiectului;
- c. eligibilitatea cheltuielilor și cerințele privind prezentarea documentelor justificative pentru cheltuieli;
- d. metoda de calcul a costurilor indirecte și suma maximă a acestora;
- e. data inițială și data finală de eligibilitate a cheltuielilor;
- f. modificări ale proiectului;
- g. asigurarea faptului că accesul în vederea monitorizării, auditului și evaluărilor se va acorda fără întârziere tuturor celor în drept;
- h. asigurarea faptului că se respectă obligațiile referitoare la informare, comunicare și vizibilitate;
- i. dreptul Operatorului de Program de a suspenda plățile și de a solicita rambursarea de la Promotorul de Proiect, în cazul în care decizia de adoptare a unor astfel de acțiuni este luată de FMO, OP sau Punctul Național de Contact;
- j. soluționarea conflictelor și jurisdicție;
- k. un buget detaliat, ce poate conține o rezervă pentru situații neprevăzute de maxim 5%; și
- l. o referință cu privire la acorduri de parteneriat sau scrisori de intenție, dacă este cazul.

Contractul de proiect va include prevederi pentru a se asigura faptul că partenerii de proiect sunt informați cu suficient timp înainte cu privire la modificările aduse proiectelor care îi afectează.

Obligațiile Promotorului de Proiect conform contractului de proiect sunt valabile și aplicabile conform legislației naționale în vigoare din România. În cazul în care există vreo contradicție între contractul de proiect și cadrul legal al MFN, cadrul legal va prevala.

2.5. Partenerii de proiect și acordurile de parteneriat

Un proiect poate fi implementat în parteneriat cu parteneri de proiect. Dacă un proiect este implementat în cadrul unui astfel de parteneriat, Promotorul de Proiect va semna un acord de parteneriat cu partenerii de proiect.

Acordul de parteneriat va conține următoarele:

- a. prevederi referitoare la rolul și responsabilitățile părților;
- b. prevederi referitoare la acordurile financiare dintre părți, inclusiv, dar fără a se limita la acestea, prevederi referitoare la cheltuielile care pot fi rambursate partenerilor de proiect din bugetul proiectului;
- c. prevederi referitoare la metoda de calcul al costurilor indirecte și suma maximă a acestora;

- d. reguli referitoare la cursul de schimb pentru astfel de cheltuieli și rambursarea acestora;
- e. prevederi legate de auditul asupra partenerilor proiectului;
- f. un buget detaliat; și
- g. prevederi referitoare la rezolvarea disputelor.

Acordul de parteneriat va fi întocmit în limba engleză dacă una dintre părțile acordului este o entitate din Statul Donator.

Eligibilitatea cheltuielilor suportate de partenerul de proiect este supusă aceluiași limitări ca cele aplicabile cheltuielilor suportate de Promotorul de Proiect.

Crearea și implementarea relației dintre Promotorul de Proiect și partenerul de proiect vor respecta legislația națională și a Uniunii Europene referitoare la achizițiile publice precum și prevederile Regulamentului.

Un proiect de acord de parteneriat sau o scrisoare de intenție vor fi transmise Operatorului de Program. Operatorul de Program va verifica dacă acordul de parteneriat respectă prevederile prezentului articol.

2.6. Achiziții

Legislația națională și a Uniunii Europene privind achizițiile publice va fi respectată la toate nivelurile de implementare a programului și proiectelor sale.

Promotorul de Proiect va respecta legislația națională privind achizițiile publice în desfășurarea procedurilor de achiziție, ca și când Promotorul de Proiect ar avea calitatea de autoritate contractantă. Acest paragraf se aplică *mutatis mutandis* partenerilor de proiect.

Pe parcursul achiziției și execuției contractelor se vor respecta cele mai înalte standarde etice, precum și evitarea oricărui conflict de interese. Se vor aplica metode adecvate și eficiente pentru a preveni practicile de corupție sau ilegale. Nu vor fi acceptate oferte, daruri, plăți sau beneficii de orice tip, care pot sau ar putea fi interpretate, în mod direct sau indirect, ca fiind practici ilegale sau de corupție, cum ar fi, de exemplu, stimulentele sau recompensele pentru atribuirea sau executarea contractelor de achiziții publice.

Se va avea în vedere respectarea cu strictețe a evitării conflictului de interese. Astfel, o situație de conflict de interese se consideră a avea loc în cazul în care o persoană implicată în procedurile de achiziție, la orice nivel, deține interese directe sau indirecte care sunt sau par a fi incompatibile cu exercitarea imparțială și/sau obiectivă a funcțiilor legate de procedura respectivă. Aceste interese pot fi legate de interese economice, afinități politice sau naționale, legături de familie sau personale, sau orice alte interese care pot influența activitatea imparțială și obiectivă a persoanei implicate în activitate.

Documentele legate de atribuirea și executarea contractelor vor fi păstrate pentru o perioadă de cel puțin trei ani de la încheierea programului și pot fi furnizate către FMO, la cerere.

2.7. Justificarea cheltuielilor

În conformitate cu responsabilitatea Operatorului de Program de a verifica cheltuielile declarate, cerințele pentru prezentarea documentelor justificative pentru cheltuieli se pot stabili în contractul de proiect și acordul de parteneriat, dacă este cazul. Documentele justificative pentru cheltuieli, care urmează să fie prezentate, vor fi cele prevăzute de legislația aplicabilă, și pot lua forma unor facturi plătite prin ordine de plată sau documente contabile cu valoare probatorie echivalentă, dosare de achiziție și alte documente aferente procedurilor de achiziție desfășurate de Promotorul de Proiect sau de partenerii de proiect, etc.

Pentru cheltuielile efectuate de către partenerii externi, un raport întocmit de către un auditor independent, care certifică faptul că cheltuielile solicitate sunt eligibile și efectuate în conformitate cu Regulamentul și legislația aplicabilă, va fi considerat drept document justificativ suficient.

La cererea formulată de FMO, de Consiliul Auditorilor AELS, de Autoritatea de Audit, de Punctul Național de Contact sau Operatorul de Program, Promotorul de Proiect și partenerul de proiect vor acorda accesul la toate documentele justificative ale cheltuielilor.

Pentru sumele forfetare sau a baremelor standard de costuri unitare, justificarea cheltuielilor se limitează la justificarea unităților relevante.

2.8. Perioada de eligibilitate a cheltuielilor în proiecte

Datele de începere și încheiere a fiecărui proiect vor fi indicate în contractul de finanțare al proiectului respectiv, care va fi semnat după finalizarea procesului de evaluare a acestuia, realizat de OP. Data inițială de eligibilitate a proiectului predefinit nu va fi anterioară datei la care Punctul Național de Contact informează FMO cu privire la evaluarea pozitivă a proiectului predefinit de către Operatorul de Program.

Cheltuielile efectuate după 30 aprilie 2024 nu vor fi eligibile.

Dacă proiectul nu a fost finalizat la data finală de eligibilitate, Operatorul de Program se va asigura că sunt puse la dispoziție fonduri în vederea finalizării la timp a proiectului de către promotorul de proiect. Dacă aceste fonduri nu pot fi garantate, Operatorul de Program va asigura rambursarea către FMO a contribuției financiare norvegiene pentru proiect, urmând ca promotorul de proiect să suporte consecințele, inclusiv pentru eventualele prejudicii create de partener. Dacă la data finală a eligibilității componente clar identificabile și viabile ale proiectului au fost finalizate, FMO poate renunța total sau parțial la dreptul său de a solicita rambursarea.

2.9. Sustenabilitatea proiectelor

Promotorul de Proiect va asigura că proiectele care implică investiții în bunuri imobiliare și/sau terenuri (inclusiv reabilitări, renovări), echipamente, etc. sunt operaționale pentru o perioadă de cel puțin cinci ani după aprobarea de către Operatorul de Program a raportului final al proiectului și că bunurile imobiliare și/sau terenurile, echipamentele, etc sunt utilizate în scopul proiectului, conform contractului de proiect.

În anumite situații, perioada minimă de funcționare post-finalizare poate fi stabilită de Operatorul de Program, fiind descrisă în apelul de propuneri și inclusă în contractul de proiect. Stabilirea acestei perioade va fi determinată având în vedere scopul de a promova sustenabilitatea proiectului și de a asigura faptul că sprijinul financiar acordat proiectului generează beneficii maxime grupurilor țintă și beneficiarilor finali.

În scopul asigurării sustenabilității, Operatorul de Program va efectua monitorizări ex-post, pe întreg parcursul perioadei de sustenabilitate.

2.10. Reguli comune privind plățile

Plățile aferente grantului proiectului către Promotorii de Proiect pot fi efectuate sub formă de plăți în avans, plăți intermediare și plăți ale soldului final. Nivelul plăților în avans și mecanismul de plată sunt stabilite în contractul de finanțare sau, după caz, în acordul de parteneriat.

2.10.1. Plata avansului

Plata avansului reprezintă partea din grantul programului necesară în vederea acoperirii necesarului de cheltuieli estimate ale proiectului până la data prevăzută pentru efectuarea primei plăți intermediare.

Plata se efectuează de către OP în baza cererii de plată a PP. Valoarea maximă a avansului va fi stabilită în AP, și va fi efectuată când sunt îndeplinite condițiile relevante ale AP și ale Regulamentului.

PP va stabili cu partenerul/partenerii de proiect cuantumul avansului și modalitatea de plată al acestuia, având în vedere prevederile Regulamentului și ale cadrului legal aplicabil.

2.10.2. Plăți intermediare

Plățile intermediare se efectuează de către OP în baza cererilor de plată transmise de PP.

Cererea de plată va cuprinde suma solicitată de către PP, estimată în mod realist, în baza graficului de implementare al proiectului, ținând cont și de soldul disponibil la nivelul PP.

Solicitarea va fi însoțită de un raport intermediar.

Rapoartele intermediare se vor elabora conform prevederilor din contractul de proiect, și vor include:

- i. o situație a cheltuielilor efectiv realizate în perioada de raportare care precedă data plății;
- ii. o situație a cheltuielilor propuse pentru perioada de raportare imediat următoare datei plății;
- iii. informații cu privire la progresul înregistrat în realizarea rezultatelor directe („outputs”) și indirecte („outcomes”), după caz
- iv. riscurile identificate, etc.

OP va efectua verificările necesare și va putea autoriza suma solicitată, integral sau parțial, în funcție de rezultatul verificărilor și de propriile evaluări.

În cazul în care rezultatul verificării cheltuielilor este negativ, OP și PP vor colabora în vederea remedierii deficiențelor. OP poate suspenda temporar plățile intermediare până la remedierea deficiențelor. Dacă după primirea tuturor informațiilor necesare, rezultatul verificării efectuate de OP asupra raportului financiar intermediar este pozitiv, OP va efectua plata în cel mai scurt timp posibil.

Cheltuielile efectiv realizate aferente ultimei perioade de raportare vor fi raportate în raportul final al programului.

PP va stabili cu partenerul/partenerii de proiect modalitatea prin care se efectuează plățile intermediare, având în vedere prevederile Regulamentului și ale cadrului legal aplicabil.

2.10.3. Suspendarea plăților, corecții financiare și rambursare

OP poate decide să suspende plățile în unul sau mai multe din cazurile de mai jos:

- a. condițiile de plată nu au fost îndeplinite;
- b. informații credibile indică faptul că progresul proiectului nu respectă prevederile contractului de finanțare, ale acordului de program sau legislației incidente;
- c. rapoartele intermediare sau oricare alte informații solicitate nu au fost furnizate sau includ informații incomplete;
- d. accesul OP la toate informațiile necesare verificărilor/monitorizărilor/controalelor este restricționat;
- e. managementul financiar al PP sau al partenerilor nu respectă principiile de contabilitate general acceptate;
- f. OP a primit o alertă de suspiciune de nereguli;
- g. există indicii potrivit cărora implementarea proiectului încalcă legislația națională sau pe cea a Uniunii Europene;
- h. are loc o modificare fundamentală a circumstanțelor sau mediului în care se derulează proiectul, iar noile circumstanțele afectează în mod esențial scopul contribuției financiare din MFN pentru program;
- i. OP constată denaturări ale faptelor în informațiile furnizate de către PP sau partenerii de proiect, care afectează în mod direct sau indirect implementarea proiectului;
- j. încălcarea de către PP sau partenerii de proiect a oricăror alte obligații stipulate în Regulament, AP, legislația și normele incidente.

Suspendarea cauzată de deficiențe la nivelul proiectelor va fi proporțională cu aria și amploarea problemelor identificate.

2.10.4. Corecții financiare

FMO poate efectua corecții financiare pe baza criteriilor indicate în Articolul 13.3 din Regulament, constând în anularea totală sau parțială a contribuției financiare prin MFN pentru programul sau Statul Beneficiar

respectiv.

În condițiile Regulamentului și al legii, OP poate aplica corecții financiare către PP, pentru neconformități identificate în implementarea proiectului respectiv.

Când o corecție financiară se aplică la un proiect, contribuția financiară anulată nu poate fi refolosită pentru acel proiect, dar poate fi refolosită în cadrul programului pentru alte proiecte decât cele care au făcut obiectul corecției.

Valoarea corecției se va stabili luând în considerare natura și gravitatea neregulii sau a problemei care a condus la situația respectivă, precum și amploarea și implicațiile financiare ale deficiențelor depistate.

2.10.5. Transparența și disponibilitatea documentelor

PP va asigura o pistă de audit pentru proiectul gestionat, care să permită reconcilierea cheltuielilor certificate în rapoartele financiare intermediare și în raportului final al proiectului și documentele justificative în originale deținute la diverse niveluri administrative de Promotorul de Proiect și partenerii săi;

Documentele vor fi păstrate de către PP pentru o perioadă de cel puțin trei ani de la aprobarea de către FMO a raportului final al programului, și vor putea fi puse la dispoziția OP și a altor autorități în drept.

OP și, după caz, alte autorități în drept, vor organiza monitorizări, verificări și controale la fața locului ale proiectelor. Persoanelor care desfășoară astfel de activități, inclusiv audituri, li se va asigura, la cerere, accesul imediat, complet și nerestricționat la toate informațiile, documentele, persoanele, locurile și facilitățile publice sau private, relevante pentru audit sau verificare. Accesul va fi supus doar limitărilor aplicabile prevăzute de legislația națională.

2.10.6. Nereguli

PP și partenerii de proiect vor depune toate eforturile necesare în vederea prevenirii, depistării și eliminării efectelor oricăror nereguli. De asemenea, orice suspiciune sau cazuri de nereguli vor fi raportate imediat, folosind mijloacele puse la dispoziție de OP (site web, email, etc).

În cazul raportării unei suspiciuni de neregulă, OP va demara o misiune de control, în vederea investigării cazului și aplicării măsurilor corespunzătoare.

Plățile către PP vor fi suspendate până la aprobarea raportului misiunii de control, în care vor fi evidențiate și măsurile de urmare.

Sumele plătite necuvenit vor fi recuperate și rambursate conform acordurilor de program și Regulamentului.