



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020

Axa prioritară 5 „Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității”

Operațiunea: „Reducerea numărului de comunități marginalizate (roma și non-roma) aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din orașe cu peste 20.000 locuitori, cu accent pe cele cu populație aparținând minorității roma, prin implementarea de măsuri/operațiuni integrate în contextul mecanismului de DLRC”

Proiect selectat de GAL Gârcini în cadrul SDL – Etapa a III-a a mecanismului DLRC AP 5/ PI 9.vi/ OS 5.1 – Regiuni mai puțin dezvoltate

Titlul proiectului: **“START - Antreprenor în Gârcini”**

Contract nr. POCU/717/5/1/149156

1

# **Metodologia de monitorizare pe perioada de sustenabilitate a planurilor de afaceri finanțate prin proiectul**

## **“START – Antreprenor în Gârcini”**

### **Varianta revizuită 1 - Iunie 2023**

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020.*



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

## 1. Cadrul general

Prezenta Metodologie este realizată în cadrul proiectului “START – Antreprenor în Gârcini” SMIS 149156, în vederea stabilirii cadrului și modalității de monitorizare a planurilor de afaceri în perioada de sustenabilitate.

Proiectul este cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020, Axa prioritară 5 „Dezvoltare locala plasată sub responsabilitatea comunității”, Operațiunea: „Reducerea numărului de comunități marginalizate (roma și non-roma) aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din orașe cu peste 20.000 locuitori, cu accent pe cele cu populație aparținând minorității roma, prin implementarea de măsuri/operațiuni integrate în contextul mecanismului de DLRC”. Acesta a fost selectat de GAL Gârcini în cadrul SDL – Etapa a III-a a mecanismului DLRC AP 5/ PI 9.vi/ OS 5.1 – Regiuni mai puțin dezvoltate și este implementat în parteneriat de către Agenția de Dezvoltare Durabilă a Județului Brașov (ADDJB) - lider de parteneriat - și Formare Managerială în Turism – F.M.T. S.R.L. și Agenția Metropolitană Brașov (parteneri).

Metodologia detaliază procedurile pentru monitorizarea în perioada de sustenabilitate a planurilor de afaceri care au fost implementate în cadrul acestui proiect și vizează în primul rând asigurarea funcționării afacerilor și în această perioadă. Metodologia de monitorizare va fi actualizată, după caz, iar orice modificare adusă acestui document va fi adusă la cunoștință tuturor beneficiarilor. Antreprenorii, prin start-up-urile și întreprinderea socială înființate, sunt obligați să asigure funcționarea afacerilor pentru care au primit ajutorul de minimis cu respectarea normelor legale în vigoare și în conformitate cu toate termenele și condițiile stipulate în contractul de subvenție pentru perioada de sustenabilitate, ținând cont de regulile și procedurile menționate în prezenta Metodologie.

Aplicabilitate:

Prezenta metodologie se aplică pe o durată de minimum 6 luni după finalizarea implementării planului de afaceri selectat.

### 1.1 Cadrul legal aplicabil

Prezenta metodologie de selecție a planurilor de afaceri se întocmește în conformitate cu cadrul legal în vigoare aplicabil, respectând prevederile următoarelor documente:

#### Legislație specifică POCU

- POCU 2014 – 2020;
- Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind Funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. L352/1 din 24 decembrie 2013;
- Schema de ajutor de minimis “Implementarea strategiilor de dezvoltare locală în comunitățile marginalizate din orașe/municipii cu o populație de peste 20.000 locuitori”;

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020.*



FORMARE  
MANAGERIALĂ ÎN  
TURISM





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

- Contractul de finanțare cu ID: 149156 încheiat între MIPE - AMPOCU/OIR POSDRU Regiunea Centru și Agenția de Dezvoltare Durabilă a Județului Brașov, Axa prioritară 5 – „Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității”, Obiectivul specific 5.1: “Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate (roma și non-roma) din orașe/municipii cu peste 20.000 locuitori, cu accent pe cele cu populație aparținând minorității roma, prin implementarea de măsuri/ operațiuni integrate în contextul mecanismului de DLRC”;
- Documentul „Orientări privind oportunitățile de finanțare în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014 - 2020”;
- Ordinul Președintelui Consiliului Concurenței nr. 175/2007 pentru punerea în aplicare a Regulamentului privind procedurile de monitorizare a ajutoarelor de stat;
- Regulamentul nr. 679/2016 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 (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Ordonanța de urgență nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutoarelor de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;
- Contractul de subvenție încheiat între beneficiarul finanțării și administratorul schemei de minimis.

### **Legislație specifică domeniului antreprenorial**

- Legea nr. 31/1990 (republicată) privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare.

### **Legislație specifică domeniului economiei sociale**

- Legea nr. 219/2015 privind economia socială cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 585/10.08.2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 219/2015 privind economia socială cu modificările și completările ulterioare;

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020.*



- Ordinul Ministrului Muncii și Protecției Sociale nr. 1432/2020 privind aprobarea Procedurii de autorizare a unităților protejate;
- Legea nr. 1/2005 privind organizarea și funcționarea cooperăției, republicată;
- O.U.G. nr. 99/2006 privind instituțiile de credit și adecvarea capitalului, aprobată cu modificări și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 122/1996 privind regimul juridic al caselor de ajutor reciproc ale salariaților și al uniunilor acestora, republicată;
- Legea nr. 540/2002 privind casele de ajutor reciproc ale pensionarilor, cu modificările și completările ulterioare.

### **ATENȚIE!**

Lista documentelor de mai sus se completează automat cu orice instrucțiuni, reglementări, hotărâri care ar putea fi emise pe durata de implementare a proiectelor de către autoritățile în domeniu (Comisia Europeană, Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, Autoritatea de Management POCU, Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, Ministerul Finanțelor etc.) și care să conțină elemente de natură să modifice regulile de derulare a proiectului, a modului de acordare a subvenției planurilor de afaceri selectate pentru finanțare și a implementării planurilor de afaceri.

### **1.2 Definiții**

- a. Beneficiarul finanțării – întreprinderea nou înființată și reprezentantul legal cu care s-a semnat contractul de subvenție.
- b. Administratorul schemei de minimis - Administratorul schemei de antreprenoriat - Agenția de Dezvoltare Durabilă a Județului Brașov (ADDJB).
- c. Experți evaluare și suport întreprinderi – angajați ai ADDJB care verifică buna derulare/ implementare a planului de afaceri și care se asigură de funcționarea afacerii în perioada de sustenabilitate, cu care beneficiarul trebuie să colaboreze.
- d. Autoritate de Management – Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene prin OIR PECU Regiunea Centru. În acest context, Autoritatea de Management reprezintă finanțatorul, respectiv entitatea care a lansat inițial schema de ajutor de stat și care acordă finanțarea Administratorului schemei de minimis pentru implementarea în bune condiții a start-up-urilor/întreprinderii sociale.
- e. Perioada de implementare – perioada de timp cuprinsă între data intrării în vigoare a contractului de subvenție și data efectuării ultimei cheltuieli din contul bancar al proiectului sau data finalizării ultimei activități propuse, dar nu mai târziu de 12 luni de la data intrării în vigoare a contractului.

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020.*



FORMARE  
MANAGERIALĂ ÎN  
TURISM





f. Perioada de sustenabilitate – perioada de timp de minimum 6 luni de la momentul finalizării perioadei de implementare a planului de afaceri, conform contractului de subvenție încheiat.

## **2. Funcționarea afacerilor în perioada de sustenabilitate**

Beneficiarul trebuie să facă toată demersurile necesare în vederea asigurării continuării funcționării afacerii în perioada de sustenabilitate de minimum 6 luni.

Funcționarea afacerii se referă, în principal, dar fără a se limita la acestea, la derularea de activități aferente codului/codurilor CAEN ale planului de afaceri pentru care beneficiarul a primit finanțare.

Data de la care începe perioada de sustenabilitate este ziua următoare finalizării etapei de implementare a planului de afaceri, conform contractului de subvenție încheiat.

În perioada de sustenabilitate, beneficiarul trebuie să mențină continuarea funcționării afacerii inclusiv cu obligația menținerii locurilor de muncă care au fost asumate prin contractul de subvenție.

### **IMPORTANT!**

**Domiciliul sau reședința persoanelor angajate** este situat/ă obligatoriu în ZUM Gârcini sau ZF a municipiului Săcele.

**Norma și tariful orar ale angajaților în perioada de sustenabilitate trebuie să fie cel puțin egale cu cele care au fost asumate inițial** în perioada de implementare a planului de afaceri.

În cazul în care în timpul perioadei de sustenabilitate, indicatorii prevăzuți în planul de afaceri anexă la contractul de subvenție privind numărul de locuri de muncă create și menținute nu sunt îndepliniți/realizați în totalitate, administratorul schemei de minimis va dispune recuperarea integrală a subvenției acordate, inclusiv dobânda aferentă. Îndeplinirea indicatorilor care vizează numărul de locuri de muncă asumate prin planul de afaceri se referă și la respectarea normei și tarifului orar pentru fiecare angajat, precum și a cerințelor privind domiciliul acestora.

Beneficiarul se va asigura de obținerea/menținerea tuturor avizelor și autorizațiilor cerute de legislația în vigoare și respectarea condițiilor impuse prin acestea, în vederea derulării activității în mod corespunzător, conform planului de afaceri și în perioada de sustenabilitate.

Beneficiarul trebuie să se asigure de obținerea obiectivelor/țintelor asumate prin planul de afaceri.

Beneficiarul trebuie să nu înstrăineze părțile sociale, respectiv să nu efectueze nicio modificare a actelor constitutive fără a solicita acordul prealabil al administratorului schemei de ajutor în perioada de sustenabilitate a afacerii.

Beneficiarul trebuie să nu vândă, să nu ceseze, să nu închirieze (cu excepția celor care au ca obiect de activitate principal sau secundar închirierea, potrivit planului de afaceri aprobat) și să

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020.*



UNIUNEA EUROPEANĂ



nu disponibilizeze active din patrimoniul propriu al firmei (beneficiarul ajutorului de minimis) legate de proiect în perioada de sustenabilitate a afacerii.

De asemenea, beneficiarul trebuie să nu înstrăineze, închirieze sau gajeze și să nu constituie ipotecă sau altă formă de garanție bancară asupra niciunui dintre obiectele sau bunurile mobile sau imobile finanțate prin proiect în perioada de sustenabilitate a afacerii.

Beneficiarul va menține destinația bunurilor achiziționate prin ajutor de minimis în perioada de sustenabilitate a afacerii.

Beneficiarul trebuie să plătească toate taxele, impozitele și contribuțiile pe care le datorează potrivit reglementărilor legale.

Orice modificare față de situația existentă în etapa de implementare a planului de afaceri trebuie notificată administratorului schemei de minimis, cu minimum 5 zile înainte de a avea loc, iar aceasta poate fi făcută doar cu acordul dat de administratorul schemei de minimis.

### **3. Monitorizarea afacerilor în perioada de sustenabilitate**

Administratorul schemei de minimis desfășoară acțiuni care au ca scop final monitorizarea activității întreprinderilor înființate, inclusiv exploatarea și sustenabilitatea ideii de afacere asumate în sensul dezvoltării și nu doar al supraviețuirii în piață.

Indiferent de cauzele care determină eventuala fluctuație a numărului de persoane angajate în perioada de sustenabilitate, administratorul schemei de minimis are obligația de a se asigura că numărul persoanelor angajate în cadrul întreprinderilor care au fost create este cel puțin egal cu numărul total asumat inițial. Administratorul schemei de minimis va monitoriza respectarea rezultatelor, obiectivelor și indicatorilor asumați prin planul de afaceri de către beneficiari.

Experții evaluare și suport întreprinderi vor întocmi câte un raport lunar după analizarea documentelor firmei care vor fi solicitate beneficiarilor (extras REGES, raport per angajat din REVISAL, registru angajați din REVISAL, state de plată, dovada plății salariilor și contribuțiilor acestora, bilanțe de verificare lunară, alte documente justificative, după caz).

De asemenea, experții evaluare și suport întreprinderi vor face **periodic-vizite cel puțin o vizită de monitorizare la oricare dintre beneficiari** la locul de implementare a afacerii (sediul social și/sau punctul de lucru, după caz). Întâlnirile cu beneficiarii se vor putea derula și on-line, prin intermediul aplicației ZOOM. Cu această ocazie, experții evaluare și suport întreprinderi vor întocmi un raport de verificare, care va fi semnat și de către reprezentantul firmei, în prezența căruia s-a desfășurat vizita sau cu care s-a derulat întâlnirea prin intermediul aplicației ZOOM. După caz, rapoartele vor conține și recomandări privind firma respectivă.

Referitor la vizitele de monitorizare la locul de implementare a afacerii sau prin intermediul aplicației ZOOM:

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020.*



FORMARE  
MANAGERIALĂ ÎN  
TURISM





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

- acestea sunt anunțate în prealabil, fiind obligatorie prezența reprezentantului legal al beneficiarului;
- este obligatoriu să se permită accesul experților evaluare și suport întreprinderi la sediul social/punctul de lucru al beneficiarului atunci când are loc vizita pe teren;
- în cadrul vizitei pe teren/întâlnirii on-line pe ZOOM, experții vor putea solicita spre verificare documente legate de dovada de funcționare a firmei, avize și autorizații de funcționare, dovada menținerii resurselor umane, documente financiare (ex. bilanțe lunare), alte documente justificative legate de funcționarea afacerii, după caz;
- echipamentele/utilajele pentru care s-a solicitat finanțare vor fi verificate să existe fizic și să fie corespunzător înregistrate în evidențele firmei la locul de implementare a afacerii, dacă este cazul; expertul evaluare și suport întreprinderi verifică existența etichetelor de promovare legate de finanțarea primită pe echipamentele care au fost achiziționate prin proiect;
- se va verifica înregistrarea echipamentelor achiziționate prin proiect în registrul mijloacelor fixe și/sau lista obiectelor de inventar;
- vizitele la fața locului se vor documenta cu fotografii ale firmei, spațiului de lucru și echipamentelor, precum și cu orice alte documente considerate necesare;
- la Raportul vizitei întocmit de expertul evaluare și suport întreprinderi se vor atașa documentele solicitate spre verificare, iar documentul va fi semnat de toți participanții;
- la vizita pe teren sau prin intermediul aplicației ZOOM vor participa doi experți evaluare și suport întreprinderi.

La întâlnirile derulate prin intermediul aplicației ZOOM, se vor aplica în plus următoarele reguli de derulare:

- experții evaluare și suport întreprinderi vor solicita documentele necesare, care vor fi transmise de către beneficiar înainte sau după derularea întâlnirii on-line;
- beneficiarii vor arăta echipamentele achiziționate în cadrul întâlnirii;
- întâlnirile vor fi înregistrate;
- experții evaluare și suport întreprinderi vor face printscreen-uri /poze din timpul întâlnirii;
- beneficiarii vor transmite poze cu echipamentele care au fost achiziționate înainte sau ulterior întâlnirii.

**Obs.** În situația în care documentele aferente unei luni de sustenabilitate încheiate au fost transmise deja de beneficiar, înainte de data derulării vizitei/întâlnirii on-line – ex. documente legate de personal, bilanțe, avize și autorizații de funcționare, registrul mijloacelor fixe și/sau lista obiectelor de inventar, acestuia i se vor solicita doar alte documente justificative care ar mai putea fi necesare, dacă este cazul.

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020.*



FORMARE  
MANAGERIALĂ ÎN  
TURISM





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

Beneficiarul finanțării acordate în baza contractului de subvenție are obligația de a asigura accesul reprezentanților administratorului schemei de minimis (respectiv experților evaluare și suport întreprinderi, manager proiect etc.) și a reprezentanților Autorității de Management la locația de implementare a proiectului și la bunurile achiziționate în cadrul proiectului. Administratorul schemei de minimis va urmări ca echipamentele achiziționate, personalul angajat în cadrul proiectului, precum și celelalte resurse achiziționate în cadrul proiectului să nu fie utilizate pentru derularea altor activități decât cea propusă în cadrul planului de afaceri aprobat. În situația în care se constată utilizarea acestora pentru derularea de alte activități, administratorul schemei de minimis poate decide rezilierea unilaterală a contractului și de a cere restituirea integrală a sumelor plătite/rambursate în cadrul contractului de subvenție.

8

Monitorizarea funcționării afacerii se va realiza pe întreaga perioadă de sustenabilitate (minimum 6 luni după finalizarea perioadei de implementare a proiectului), pe baza informațiilor furnizate de către beneficiar, precum și pe baza informațiilor colectate de către reprezentanții administratorului schemei de minimis. În situația în care beneficiarul nu-și îndeplinește obligațiile asumate prin contractul de subvenție și planul de afaceri referitor la perioada de sustenabilitate, administratorul schemei de minimis are dreptul de a decide rezilierea unilaterală a contractului și de a cere restituirea integrală a sumelor plătite/rambursate în cadrul contractului de subvenție.

#### **4. Arhivarea documentelor aferente proiectului, inclusiv pentru perioada de sustenabilitate**

Beneficiarii vor păstra o evidență detaliată a subvenției primite cu titlu de ajutor de minimis conform prevederilor programului de finanțare, a altor scheme de minimis și ajutoare de stat pe o durată de cel puțin 10 ani de la data finalizării perioadei de 12 luni de implementare a planului de afaceri. Această evidență trebuie să conțină toate informațiile necesare pentru a demonstra respectarea condițiilor impuse de legislația comunitară în domeniul ajutorului de minimis.

La solicitarea administratorului schemei de antreprenoriat și/sau AMPOCU/OI, beneficiarul ajutorului de minimis se obligă să transmită documentele referitoare la implementarea planului de afaceri, cum ar fi, dar fără a se limita la contracte, facturi, chitanțe, state de plata etc., inclusiv documentele obligatorii aferente perioadei de sustenabilitate.

#### **5. Comunicarea**

Scopul comunicării este buna informare a beneficiarilor ajutorului de minimis, prin menținerea canalelor de comunicare deschise și pentru perioada de sustenabilitate, prin transmiterea de informații, explicații sau clarificări, îndrumări, materiale relevante pentru administrarea schemei de ajutor de minimis etc.

Comunicarea cu Administratorul schemei de minimis și cu experții evaluare și suport întreprinderi se va putea face prin e-mail la adresele ce vor fi comunicate, telefon 0268/470505, 0268/470506, fax 0268/470504, poștă sau personal – la sediul ADDJB – str. Institutului nr. 35, cam 25 – 26, mun. Brașov sau la sucursala – Aleea Episcop Popeea nr. 20, municipiul Săcele.

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020.*



FORMARE  
MANAGERIALĂ ÎN  
TURISM



AGENTIA  
METROPOLITANĂ  
BRAȘOV  
AGENTIA METROPOLITANĂ  
PENTRU DEZVOLTARE DURABILĂ  
BRAȘOV





Orice probleme cu care se confruntă beneficiarul ajutorului de minimis, situații cu risc care ar putea apărea în perioada de sustenabilitate vor fi notificate, discutate și soluționate la nevoie împreună cu expertul evaluare și suport întreprinderi care se ocupă de beneficiar.

Prezenta metodologie poate suferi modificări în condițiile în care instrucțiunile sau normele de implementare de la finanțator se modifică sau vin să completeze instrucțiunile deja existente sau în condițiile în care se constată nevoia de a clarifica sau actualiza anumite relații între Administratorul schemei de minimis și beneficiarul ajutorului de minimis.

**Orice eventuale omisiuni intervenite în prezenta metodologie vor fi acoperite de prevederile contractuale referitoare la perioada de sustenabilitate, care au putere de lege între părțile contractante.**

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020.*