



FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritara 2 - Imbunatatirea situatiei tinerilor din categoria NEETs

Prioritatea 8ii - Integrare durabilă pe piața muncii a tinerilor (FSE), în special a celor care nu au un loc de muncă, educație sau formare, inclusiv a tinerilor cu risc de excluziune socială și a tinerilor din comunitățile marginalizate, inclusiv prin punerea în aplicare a “garanției pentru tineret”

Operatiunea: Operatiunea compozita OS. 2.1, 2.2

Titlul proiectului: „O noua sansa profesionala pentru tinerii NEETs someri”

Numar contract: POCU /909/2/4/150210

## **6.2. Acordarea subventiilor pentru infiintarea de noi afaceri si monitorizarea implementarii planurilor de afaceri**

### **Pocedura de monitorizare a implementarii planurilor de afaceri finantate in cadrul proiectului „O noua sansa profesionala pentru tinerii NEETs someri”**

#### **- Propunere de structura -**

- I. Introducere
- II. Scopul procedurii
- III. Domeniu de aplicabilitate
- IV. Descrierea procesului de monitorizare
- V. Aspecte care trebuie urmarite in mod special, in corelare cu Ordinul 1201/2020 Aprobarea schemei de ajutor de minimis “Viitor pentru tinerii NEETs II” si Ghidul Solicitantului apelului de proiecte VIITOR PENTRU TINERII NEETs II - regiuni mai putin dezvoltate Nord-Est, Nord-Vest, Vest, Centru”
- VI. Instrumente de monitorizare
- VII. Resurse umane implicate
- VIII. Aspecte finale





## I. Introducere

Prezenta procedura este realizată și se va aplica în cadrul proiectului „O nouă șansă profesională pentru tinerii NEETs someri”, cod 150210, Contract POCU /909/2/4/150210, activitate 6., subactivitate 6.2. Acordarea subvențiilor pentru înființarea de noi afaceri și monitorizarea implementării planurilor de afaceri, în vederea stabilirii cadrului de organizare și derulare a activității de monitorizare a întreprinderilor înființate de către tinerii NEETs cu nivel de ocupabilitate A “ușor ocupabili” din Regiunea Centru, care au participat și câștigat Competiția planurilor de afaceri în luna octombrie 2022, au înființat întreprinderi noi și au semnat contracte de subvenție prin schema de minimis “VIITOR PENTRU TINERII NEETs II”.

Context: în cadrul subactivității 6.1. Acordarea de sprijin pentru înființarea de afaceri prin formare profesională antreprenorială, sprijin pentru elaborarea planurilor de afaceri, organizarea competiției pentru selecția planurilor de afaceri finanțabile și suport pentru înființarea firmelor, au fost declarate câștigătoare ale “Competiției planurilor de afaceri” 3 planuri de afaceri întocmite de 3 tineri NEETs someri, din Regiunea Centru; ulterior acești tineri au înființat 3 întreprinderi care urmează să beneficieze de un ajutor de minimis de maxim 25.000 euro pentru implementarea planurilor de afaceri. În vederea acordării ajutoarelor de minimis, s-au semnat 3 contracte de subvenție, încheiate între SC First Job School SRL, în calitate de Administrator al schemei de minimis, pe de-o parte, și tinerii NEETs someri din grupul țintă al proiectului, în calitate de reprezentanți legali ai noilor întreprinderi, pe de alta parte.

Utilizarea subvențiilor primite prin schema de minimis trebuie să se realizeze în conformitate cu următoarele documente:

- Conținutul Planurilor de afaceri
- Cererea de finanțare a proiectului „O nouă șansă profesională pentru tinerii NEETs someri”, cod 150210
- Prevederile Ghidului solicitantului – Condiții specifice “VIITOR PENTRU TINERII NEETs II”,





- Prevederile Schemei de ajutor de minimis “VIITOR PENTRU TINERII NEETs II”, aferentă Programului Operațional Capital Uman 2014- 2020 (POCU 2014-2020), Axa Prioritară 2 „Îmbunătățirea situației tinerilor din categoria NEETs”, Obiectivul specific 2.1 Creșterea ocupării tinerilor NEETs șomeri cu vârsta între 16 - 29 ani, înregistrați la Serviciul Public de Ocupare, cu rezidența în regiunile eligibile și Obiectivul specific 2.2 Îmbunătățirea nivelului de competențe, inclusiv prin evaluarea și certificarea competențelor dobândite în sistem non-formal și informal al tinerilor NEETs șomeri cu vârsta între 16 - 29 ani, înregistrați la Serviciul Public de Ocupare, cu rezidența în regiunile eligibile, aprobată prin Ordinul nr.1201/2020
- Instrucțiunile AM POCU

Procedura de monitorizare este realizată de către echipa de implementare a proiectului plecând de la cerințele și prevederile Cererii de finanțare, Ghidului Solicitantului – Condiții specifice “VIITOR PENTRU TINERII NEETs II” și cu prevederile Schemei de ajutor de minimis “VIITOR PENTRU TINERII NEETs II”, aferentă Programului Operațional Capital Uman 2014- 2020 (POCU 2014-2020), Axa Prioritară 2 „Îmbunătățirea situației tinerilor din categoria NEETs”, Obiectivul specific 2.1 Creșterea ocupării tinerilor NEETs șomeri cu vârsta între 16 - 29 ani, înregistrați la Serviciul Public de Ocupare, cu rezidența în regiunile eligibile și Obiectivul specific 2.2 Îmbunătățirea nivelului de competențe, inclusiv prin evaluarea și certificarea competențelor dobândite în sistem non-formal și informal al tinerilor NEETs șomeri cu vârsta între 16 - 29 ani, înregistrați la Serviciul Public de Ocupare, cu rezidența în regiunile eligibile.

Procedura de monitorizare va fi utilizată intern de experții din echipa proiectului, însărcinați cu realizarea activității de monitorizare a întreprinderilor nou înființate, în vederea verificării realității și legitimității informațiilor prezentate de beneficiarii schemei de minimis referitoare la stadiul implementării planurilor de afaceri, respectarea clauzelor prevăzute în contractul de subvenție și îndeplinirea obiectivelor cuprinse în planurile de afaceri.

Activitatea de monitorizare se va realiza de echipe de experți din cadrul SC First Job School SRL, în calitate de administrator al schemei de minimis, și Fundației pentru Promovarea Întreprinderilor Mici





si Mijlocii Brasov (FPIMM Brasov), in calitate de partener în cadrul proiectului „O noua sansa profesionala pentru tinerii NEETs someri”.

Procedura de monitorizare va fi pusa la dispozitia expertilor din echipa proiectului precum si tinerilor NEETs someri, beneficiari de ajutorul de minimis din cadrul proiectului „O noua sansa profesionala pentru tinerii NEETs someri”, cod 150210.

Prezenta procedură și anexele aferente pot suferi modificări, fără schimbări majore, determinate de modificări legislative, instrucțiuni, cerințe și clarificări noi de la Autoritatea de Management POCU și/sau Organismul Intermediar OIR POCU Centru sau ca urmare a unor decizii luate de Administratorul schemei de minimis pentru eficientizarea activitatii de monitorizare.

Eventualele modificări sau actualizări ale prezentei proceduri vor fi anunțate din timp echipei de experti din cadrul proiectului si tinerilor NEETs someri, beneficiari ai schemei de ajutor de minimis, in cadrul sedintelor de lucru, respectiv prin mesaje transmise pe email, utilizand adresa indicata in contractul de subventie.



## II. SCOPUL PROCEDURII DE MONITORIZARE

Monitorizarea întreprinderilor nou înființate prin proiectul "O nouă șansă profesională pentru tinerii NEETs someri", cod SMIS 150210, este o componentă a monitorizării și raportării ajutoarelor de minimis acordate la nivel național, efectuată în conformitate cu următoarele prevederi naționale aplicabile:

- Ordinul nr. 1201/2020 privind aprobarea schemei de ajutor minimis "VIITOR PENTRU TINERII NEETs II"
- OUG nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, aprobată cu modificări și completări
- Ordinul președintelui Consiliului Concurenței nr. 175/2007 privind Regulamentul privind procedurile de monitorizare a ajutoarelor de stat
- Legislația națională și comunitară cu incidență asupra ajutoarelor acordate

Scopul monitorizării întreprinderilor care va fi realizată de SC First Job School SRL și FPIMM Brașov, are în vedere supravegherea condițiilor pentru derularea schemei de minimis a Ordinului nr. 1201/2020 pe parcursul implementării planurilor de afaceri subvenționate și pe perioada de sustenabilitate a acestora.

### ***Scurt glosar***

*Administratorul schemei de antreprenoriat* - persoanele juridice, SC First Job School SRL, delegate de Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene (prin AMPOCU, direct, sau prin OIR POCU) să deruleze procedura în domeniul ajutorului de stat

*Organizațiile partenere în proiect* – persoanele juridice, SC First Job School SRL și FPIMM Brașov care au semnat cu Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene contractul de finanțare pentru proiectul "O nouă șansă profesională pentru tinerii NEETs someri", cod SMIS 150210





*Furnizorul schemei de minimis* - entitatea publica, Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene - MIPE (prin AMPOCU, direct, sau prin OIR POCU)

*Beneficiarii schemei de minimis* - întreprinderile înființate în cadrul proiectului "O nouă șansă profesională pentru tinerii NEETs someri", cod SMIS 150210

*Perioada de implementare a planurilor de afaceri subvenționate* - perioada obligatorie de funcționare a afacerii de 12 luni de la data semnării contractelor de subvenție

*Perioada de sustenabilitate a afacerilor subvenționate* - perioada obligatorie de continuare a funcționării afacerii, inclusiv de menținere a locurilor de muncă create, de 6 luni de la finalizarea perioadei de implementare a planurilor de afaceri subvenționate

Monitorizarea vizează verificarea administrativă a modului cum se implementează planurile de afaceri care au primit subvenții prin Schema de minimis.

Scopul monitorizării de către administratorul schemei de antreprenoriat a întreprinderilor nou înființate se subsumează procedurii de monitorizare a furnizorului schemei de minimis (MIPE), care, în caz de nerespectare sau de încălcare a condițiilor Ordinului nr.1201/2020, are obligația de a dispune măsurile care se impun pentru recuperarea parțială sau integrală a ajutorului de minimis acordat.

Pentru a evita astfel de măsuri, organizațiile partenere în proiect vor sprijini în măsura posibilităților beneficiarii ajutoarelor de minimis pentru a respecta condițiile impuse legal și pentru a preîntâmpina/remedia la timp riscurile/problemele posibile, punându-le la dispoziție informații suport, pe parcursul perioadei de implementare și de sustenabilitate.

Monitorizarea beneficiarilor schemei de minimis se va face în două etape:

- 1. Monitorizarea în perioada de implementare a planurilor de afaceri subvenționate** - începe de la data semnării contractului de subvenție și se finalizează la expirarea celor 12 luni





obligatorii de functionare de la aceasta data, perioada in care e obligatorie si mentinerea neintrerupta a locurilor de munca mentionate in planul de afacere (norma de lucru; nivel salarial)

- 2. Monitorizarea in perioada de sustenabilitate** - incepe de la data finalizarii celor 12 luni de implementare si se finalizeaza la expirarea a inca 6 luni obligatorii de continuare a functionarii afacerii, inclusiv prin mentinerea neintrerupta a locurilor de munca create (norma de lucru; nivel salarial).

In perioada de monitorizare, intreprinderile nou infiintate au obligatia de a pune la dispozitia administratorului schemei de minimis, in formatul si in termenele mentionate in prezenta Procedura, toate datele si informatiile necesare in vederea indeplinirii rapoartelor de monitorizare ce cad in sarcina administratorului schemei de minimis si sa faciliteze accesul expertilor din echipa proiectului la locatiile de impementare a planurilor de afaceri.

First Job School SRL si FPIMM Brasov vor monitoriza implementarea si sustenabilitatea planurilor de afacere prin:

- verificari administrative asupra rapoartelor tehnice si financiare elaborate si transmise de catre intreprinderile subventionate, in formatele si termenele prevazute in prezenta procedura (vezi capitolul Instrumente de monitorizare)
- verificari la fata locului in scopul de a verifica realitatea progresului fizic si stadiul implementarii planurilor de afacere subventionate (cu eventualele probleme intampinate). Verificarile la fata locului se vor face la sediul/punctul de lucru al beneficiarilor schemei de minimis si vor fi anuntate in prealabil.

### **Atentie!**

Beneficiarul schemei de minimis nu va putea beneficia de transele ajutorului de minimis daca nu raporteaza la timp si in formatele puse la dispozitie prin prezenta procedura de monitorizare toate datele si informatiile necesare pentru monitorizarea intreprinderii de catre SC First Job School SRL si FPIMM Brasov.





### III. Domeniul de aplicare

Procedura de monitorizare se va aplica de către experții din echipa proiectului în verificarea activității întreprinderilor beneficiare de ajutor de minimis în perioada de implementare a proiectului, adică în intervalul 11.11.2022 – 10.11.2023 și în perioada de sustenabilitate, adică 10.11.2023 – 11.05.2024.

Monitorizarea va avea în vedere verificarea modului în care întreprinderile beneficiare de ajutor de minimis își îndeplinesc obligațiile legate de implementarea planurilor de afaceri, urmărind îndeplinirea următoarelor aspecte specifice:

#### 1. Functionarea întreprinderii

- Întreprinderea obține autorizațiile necesare de funcționare în termen de 3 luni de la data înființării
- Întreprinderea creează cel puțin un loc de muncă, începând cu prima lună de funcționare, prin încheierea unui contract de muncă pe durată nedeterminată, cu normă întreagă;
- Întreprinderea păstrează neîntrerupt locul de muncă creat până cel puțin în 11.05.2024
- Întreprinderea își menține activitatea neîntreruptă minim 18 luni, adică până în 11.05.2024
- Întreprinderea nu își modifică structura asociativă, adică își păstrează același reprezentant legal și unic asociat, timp de 18 luni de la data semnării contractului de subvenție
- Întreprinderea nu își schimbă sediul și punctul de lucru înființat în cadrul proiectului în alta regiune decât Centru, timp de 18 luni de la data semnării contractului de subvenție

#### 2. Efectuarea cheltuielilor

- Cheltuielile efectuate din ajutorul de minimis trebuie să fie eligibile, adică:
  - ✓ Sunt necesare pentru implementarea planului de afaceri
  - ✓ Sunt incluse în bugetul planului de afaceri
  - ✓ Sunt angajate și decontate după data semnării contractului de subvenție
  - ✓ Sunt justificate prin documente financiar – contabile conform legislației în vigoare





- ✓ Sunt înregistrate în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor dreptului aplicabil al uniunii europene sau legislației naționale, în ceea ce privește eligibilitatea, regularitatea, gestiunea sau controlul operațiunilor și cheltuielilor
- Bunurile achiziționate sunt cele menționate în bugetul planului de afaceri
- Bunurile achiziționate sunt noi și sunt asigurate în favoarea administratorului schemei de minimis pe o perioadă de minim 18 luni, dar cel puțin până în 11.11.2024
- Bunurile achiziționate sunt menținute în patrimoniu întreprinderii cel puțin până în 11.11.2024
- Achiziția bunurilor respecta legislația aplicabilă în domeniu, adică prevederile Ordinului nr.1284/2016 aplicabile în cazul procedurii de achiziție directă.
- Toți furnizorii de bunuri și/sau servicii eligibile sunt autorizați pentru activitatea de comercializare/prestare a acestora și nu se află în conflict de interese cu solicitanții ajutorului de minimis

### **3. Atingerea obiectivelor Planurilor de afaceri**

- Întreprinderea realizează venituri de minim 10% din valoarea primei tranșe a ajutorului de minimis înainte de a solicita a doua tranșă a ajutorului de minimis

### **4. Respectarea cerințelor programului POCU**

- Întreprinderea arhivează în mod corespunzător documentele rezultate din implementarea planului de afaceri



#### **IV. Descrierea procesului de monitorizare**

Prin metodologia de monitorizare a implementării planurilor de afaceri subvenționate în cadrul schemei de ajutor de minimis “VIITOR PENTRU TINERII NEETs II” se definește modalitatea prin care se va verifica respectarea implementării planurilor de afaceri conform prevederilor stipulate în contractul de subvenție și a prevederilor Ordinului Ministerului Fondurilor Europene nr. 1200/22.10.2020, existența unei evidențe distincte (analitice) a cheltuielilor decontate în cadrul schemei de ajutor de minimis și identificarea de măsuri corective în vederea implementării cu succes a planurilor de afaceri.

De asemenea, procedura de monitorizare are în vedere definirea modalităților prin care se va verifica respectarea de către beneficiarul ajutorului de minimis a măsurilor de sustenabilitate a planului de afaceri subvenționat, respectiv: continuarea funcționării afacerii și menținerea locurilor de muncă create cu sprijinul ajutorului de minimis, pe o perioadă de minimum 6 luni de la finalizarea perioadei obligatorii de funcționare a afacerii de 12 luni.

#### **Monitorizarea implementării schemei de ajutor de minimis are drept obiective:**

- urmărirea respectării clauzelor stipulate în contractul de subvenție și a îndeplinirii obiectivelor cuprinse în planurile de afaceri implementate în cadrul schemei de minimis – prin compararea rezultatelor obținute cu cele estimate și a încadrării în graficul activităților, în cazul celor 3 planuri de afaceri subvenționate
- verificarea realității și legalității informațiilor cuprinse în rapoartele tehnico-financiare întocmite de beneficiarii schemei de ajutor de minimis, referitoare la stadiul implementării planurilor de afaceri, în cazul planurilor de afaceri subvenționate
- analizarea modului de utilizare a resurselor alocate pentru implementarea planului de afaceri, conform prevederilor planului de afaceri, în cazul planurilor de afaceri subvenționate
- respectarea bugetului aprobat și a destinației cheltuielilor incluse în bugetul planului de afaceri, în cazul celor 3 planuri de afaceri subvenționate
- prevenirea posibilelor întârzieri în implementarea planurilor de afaceri subvenționate



- recomandarea de masuri pentru imbunatatirea implementarii planurilor de afaceri si asigurarea sustenabilitatii acestora, identificarea de solutii in cazul unor situatii neprevazute, solutii care sa permita realizarea indicatorilor asumati prin planul de afaceri

Condițiile stipulate in cadrul contractului de subventie si supuse monitorizarii au in vedere:

- angajarea a minimum 1 persoana in primele 2 luni de functionare in cadrul intreprinderii monitorizate si mentinerea locului de munca pe o perioada de minimum 18 luni, cu respectarea parametrilor asumati prin Planul de afaceri (normă de lucru; nivel salarial).
- respectarea obiectivelor asumate in cadrul planului de afaceri aprobat
- utilizarea subventiei exclusiv pentru realizarea acestor obiective
- asigurarea functionarii intreprinderii monitorizate pe o perioada de minimum 12 luni in cazul implementarii planului de afaceri, conform Ghidului solicitantului “VIITOR PENTU TINERI NEETs II”
- asigurarea sustenabilitatii intreprinderii monitorizate pe o perioada de minimum 6 luni dupa finalizarea implementarii planului de afaceri
- conducerea evidentei contabile analitice referitoare la utilizarea subventiei primite cu titlu de ajutor de minimis, in baza contractului de subventie
- arhivarea si pastrarea documentelor in conformitate cu legislatia in vigoare; pastrarea evidentelor financiar-contabile aferente subventiei primite pe perioada stipulata conform contractului de subventie
- asigurarea bunurilor achizitionate din subventie in favoarea administratorului schemei de ajutor de minimis

Metodologia prevede instrumentele si alte documente utilizate in activitatea de monitorizare pentru desfasurarea adecvata a monitorizarii implementarii planurilor de afaceri aprobate in cadrul schemei de ajutor de minimis.

Monitorizarea implementarii planurilor de afaceri va consta in:

- analiza stadiului de implementare a planurilor de afaceri conform rapoartelor tehnico-financiare si pe baza informatiilor colectate in cadrul vizitelor pe teren





- evaluarea modului de implementare a planurilor de afaceri, prin prisma indicatorilor asumati
- monitorizarea indeplinirii obiectivelor si a indicatorilor asumati, conform planului de afaceri aprobat pentru subventionare
- monitorizarea respectarii cerintelor legate de angajarea de personal, conform planului de afaceri si contractului de subventie
- urmarirea respectarii achizitiilor prevazute in planul de afaceri aprobat pentru subventionare
- urmarirea respectarii destinatiei celorlalte cheltuieli incluse in bugetul planului de afaceri
- identificarea si recomandarea de masuri pentru imbunatatirea implementarii si realizarea indicatorilor propusi, respectiv pentru asigurarea sustenabilitatii planului de afaceri aprobat pentru subventionare
- monitorizarea indeplinirii indicatorilor de rezultat ai proiectului

In vederea monitorizarii implementarii planurilor de afaceri vor fi aplicate urmatoarele metode:

- analiza si evaluarea rapoartelor tehnico-financiare intocmite si depuse lunar de catre firmele beneficiare ale schemei de ajutor de minimis. Analiza va avea in vedere corelarea informatiilor din rapoartele tehnico-financiare cu cele incluse in planul de afaceri, respectiv cu cele constatate in cazul vizitelor pe teren efectuate de catre consultant si cu informatiile oficiale disponibile in legatura cu firma monitorizata.
- efectuarea de vizite pe teren lunare la locul de implementare a fiecaruia din cele 3 planuri de afaceri finantate in cadrul schemei de ajutor de minimis, in vederea verificarii realitatii informatiilor prezentate in rapoartele tehnico-financiare depuse de catre firmele beneficiare, respectiv in vederea verificarii modului de implementare a planurilor de afaceri subventionate
- organizarea de intalniri cu beneficiarii schemei de ajutor de minimis la sediul solicitantului, in vederea discutarii si agrearii masurilor preventive sau a celor corective necesare pentru implementarea in bune conditii a planurilor de afaceri aprobate in cadrul schemei de ajutor de minimis
- solicitarea de clarificari si documente suplimentare beneficiarilor schemei de ajutor de minimis, telefonic / prin e-mail/ adresa scrisa, in vederea clarificarii aspectelor insuficient prezentate si justificate, legate de implementarea planurilor de afaceri.



**Pentru monitorizarea implementării schemei de ajutor de minimis se vor utiliza următoarele instrumente:**

- ✓ **Raport tehnico-financiar** lunar, întocmit de beneficiarii ajutorului de minimis

Beneficiarii ajutorului de minimis vor întocmi și depune un raport tehnico-financiar lunar referitor la implementarea planului de afaceri, însoțit de documentele justificative aferente activităților și cheltuielilor efectuate în luna respectivă.

Raportul tehnico-financiar va cuprinde descrierea activităților desfășurate în perioada raportată conform graficului activităților inclus în planul de afaceri, cheltuielile decontate din ajutorul de minimis, respectiv rezultatele și indicatorii realizați.

Raportul va fi depus la sediul administratorului schemei de minimis First Job School până în data de 25 a lunii următoare.

Modelul formatului raportului tehnico-financiar se regăsește în Anexa 1 la prezenta metodologie. Raportul tehnico-financiar va fi însoțit de documentele justificative referitoare la evidența locului de muncă creat, respectiv: extras Revisal la finele lunii raportate, stat plată salarii și fișă colectivă de prezenta aferente lunii raportate.

- ✓ **Raport de vizita pe teren**, întocmit lunar de către echipa de consultanți care monitorizează implementarea planurilor de afaceri

În urma vizitelor pe teren se va întocmi raportul de vizita pe teren, care va include informații referitoare la:

- datele de identificare ale întreprinderilor monitorizate
- aspectele monitorizate referitoare la personalul angajat
- aspectele referitoare la procedurile de achiziții aplicate
- aspectele referitoare la imobilizările și/sau obiectele de inventar achiziționate
- aspectele referitoare la evidența cheltuielilor incluse în bugetul planului de afaceri





- constatarile si masurile corective propuse, daca este cazul.

- ✓ **Raport lunar de monitorizare a implementarii planurilor de afaceri**, intocmit de catre echipa de consultanti

Raportul de monitorizare va contine informatii referitoare la:

- stadiul de implementare a planului de afaceri in etapa de monitorizare respectiva
- gradul de realizare a indicatorilor asumati in cadrul contractului de subventie si planului de afaceri
- potentialele riscuri identificate in implementarea planului de afacere
- masurile recomandate pentru implementarea cu succes a planului de afaceri si termenele de aplicare a masurilor

In vederea monitorizarii se va utiliza un check list pentru verificarea aspectelor relevante din planul de afaceri.

Raportul de monitorizare intocmit de catre echipa de consultanti poate fi favorabil sau poate contine aspectele ce trebuie remediate ori poate constata abateri si nereguli. Raportul de monitorizare va fi aprobat de catre managerul de proiect.

Modelul formatului raportului de monitorizare se regaseste in Anexa 2 la prezenta metodologie.

In cazul raportului favorabil nu se propune nici o masura suplimentara pentru implementarea in continuare a planului de afaceri. In cazul aspectelor ce trebuie remediate vor fi intocmite notificari cu propuneri de remediere.

- ✓ **Minute ale intalnirilor cu beneficiarii schemei de ajutor de minimis**

Acestea vor fi incheiate in cazul fiecărei intalniri cu beneficiarii schemei de minimis, incluzand aspectele discutate si solutiile agreate de comun acord.

- ✓ **Notificari cu propuneri de remediere a aspectelor sesizate**





In cazul in care se sesizeaza dificultati/ intarzieri minore in implementarea planului de afaceri, echipa de monitorizare sesizeaza aspectele identificate unei echipe mixte de consultanti din echipa proiectului, cu experienta in domeniile identificate cu probleme si se propun solutii de remediere.

#### ✓ **Plan de masuri corective**

In cazul in care in timpul monitorizarii se constata situatii care se incadreaza in categoria abaterilor / neregulilor, de tipul:

- neobtinerea autorizatiilor de functionare in timp util
- nerespectarea procedurilor de achizitie a bunurilor
- nerespectarea destinatiei bunurilor achizitionate din ajutorul de minimis
- nerespectarea conditiilor legate de angajarea de personal
- nerespectarea valorilor bugetate in planul de afaceri
- nerespectarea clauzelor contractului de subventie
- incetarea activitatii inainte de expirarea perioadei de functionare asumate prin contractul de subventie
- nerespectarea masurilor stabilite impreuna cu administratorul schemei de minimis

va fi aplicata procedura mentionata in continuare.

Daca beneficiarul ajutorului de minimis se afla intr-una din situatiile mentionate anterior sau alta situatie in care se constata abateri/nereguli, se va stabili o intalnire intre acesta si echipa de consultanti care a monitorizat afacerea, respectiv managerul de proiect si responsabilul financiar.

In urma analizei situatiei se va intocmi planul de masuri corective care va contine masurile corective propuse si termenele de aplicare a acestora, plan ce va fi semnat de catre toti participantii la intalnire. Termenele de remediere a situatiilor constatate vor fi cuprinse intre 3 si 15 zile lucratoare, in functie de complexitatea fiecărei situatii.

Dupa implementarea planului de masuri corective beneficiarul ajutorului de minimis va inainta administratorului schemei documentatia care atesta aplicarea acestor masuri.



Echipele de consultanți responsabile cu monitorizarea și analiza documentației și va efectua vizita pe teren pentru verificarea realității informațiilor furnizate.

În cazul respectării planului de măsuri corective va fi întocmit un raport favorabil, ce va fi supus aprobării de către managerul de proiect.

În cazul nerespectării de către beneficiarul ajutorului de minimis a planului de măsuri corective va fi întocmit un raport nefavorabil, urmând a fi convocat în scris beneficiarul la discuții pentru soluționarea situațiilor pe care acesta nu le poate gestiona. Se va acorda un termen de maxim 30 zile lucrătoare pentru remedierea neregulilor constatate.

Dacă după expirarea acestui termen neregulile constatate nu sunt remediate va fi convocată o comisie formată din managerul de proiect și responsabilul financiar /contabilul.

Comisia va decide ce documente vor fi solicitate și termenul în care trebuie prezentate de către beneficiarul ajutorului de minimis, în vederea luării unei decizii referitoare la abaterile / neregulile sesizate.

După analizarea documentelor prezentate de către beneficiarul ajutorului de minimis, comisia va întocmi un proces verbal în legătură cu decizia luată, decizie pe care o va transmite beneficiarului ajutorului de minimis și va sesiza AMPOCU în legătură cu situația existentă.

- ✓ **Raport final de monitorizare implementare plan afaceri**, întocmit de către echipa de consultanți

Acest raport se va întocmi după primele 12 luni de funcționare și va conține informații referitoare la:

- obiectivele atinse și rezultatele obținute în urma implementării planului de afaceri,
- gradul de realizare a indicatorilor asumați prin planul de afaceri și contractul de subvenție,
- măsurile corective aplicate, dacă a fost cazul,
- recomandări pentru îmbunătățirea/ dezvoltarea activității pe perioada de sustenabilitate,
- elementele de bune practici ce pot fi transferate și altor afaceri, dacă este cazul





- ✓ **Raport de vizita pe teren in perioada de sustenabilitate**, intocmit de catre echipa de consultanti

Acest raport se va intocmi o data la 3 luni, dupa efectuarea vizitei pe teren realizate in perioada de sustenabilitate a afacerilor finantate in cadrul schemei de ajutor de minimis si va contine informatii legate de respectarea clauzelor din contractul de subventie si planul de afaceri referitoare la asigurarea sustenabilitatii afacerii dupa finalizarea perioadei de implementare a planului de afaceri

- ✓ **Raport privind sustenabilitatea masurilor de sprijin**, intocmit de catre echipa de consultanti

Acest raport se va intocmi dupa cele 6 luni de sustenabilitate si va contine informatii referitoare la:

- gradul de realizare a indicatorilor asumati prin planul de afaceri si contractul de subventie in perioada de sustenabilitate,
- masurile luate de catre beneficiarul subventiei pentru asigurarea sustenabilitatii,
- recomandari pentru imbunatarirea/ dezvoltarea activitatii in viitor, daca este cazul,
- elementele de bune practici in perioada de sustenabilitate, ce pot fi transferate si altor afaceri

Monitorizarea se va realiza de catre echipe mixte formate din 3 sau 4 Consultanti resurse umane, din cadrul solicitantului si partenerului, care vor monitoriza cele 3 firme subventionate.

Se va avea in vedere alocarea consultantilor care au expertiza diferita pentru a asigura acoperirea tuturor aspectelor legate de monitorizare.



**V. Aspecte care trebuie urmarite in mod special, in corelare cu Ordinul 1201/2020 Aprobarea schemei de ajutor de minimis “Viitor pentru tinerii NEETs II” si Ghidul Solicitantului apelului de proiecte VIITOR PENTRU TINERII NEETs II - regiuni mai putin dezvoltate Nord-Est, Nord-Vest, Vest, Centru”**

Prevederile legale care constituie cadrul de referinta privind ajutorul de minimis pentru sustinerea antreprenoriatului pentru tinerii NEETs someri din cadrul apelului de proiecte “VIITOR PENTRU TINERII NEETs II” sunt reprezentate de **Ordinul nr. 1201/2020 publicat in Monitorul Oficial nr.1051/10.11.2020**, in baza caruia Ministerul Fondurilor Europene a emis Ordinul nr.1428/25.11.2020 pentru aprobarea “**Ghidului Solicitantului – conditii specifice “Viitor pentru tinerii NEETs II”**”, a caror aplicare si monitorizare se realizeaza prin Autoritatea de Management a Programului Operational Capital Uman 2014 – 2020 (AM POCU)/Organismele Intermediare Regionale pentru POCU (OIR POCU) din cadrul Ministerului Fondurilor Europene (denumit in prezent Ministerul Investitiilor si Proiectelor Europene).

Reglementarile si prevederile din cele 2 documente legale sunt importante si e necesar a fi cunoscute, intrucat ambele se completeaza, caracteristica esentiala a fiecarui document constand in:

- **Ordinul nr.1201/2020 aproba Schema de ajutor de minimis “VIITOR PENTRU TINERII NEETs II”**, aferentă Programului Operațional Capital Uman 2014- 2020 (POCU 2014-2020), Axa Prioritară 2 „Îmbunătățirea situației tinerilor din categoria NEETs”, Obiectivul specific 2.1 Creșterea ocupării tinerilor NEETs someri cu vârsta între 16 - 29 ani, înregistrați la Serviciul Public de Ocupare, cu rezidența în regiunile eligibile și Obiectivul specific 2.2 Îmbunătățirea nivelului de competențe, inclusiv prin evaluarea și certificarea competențelor dobândite în sistem non- formal și informal al tinerilor NEETs someri cu vârsta între 16 - 29 ani, înregistrați la Serviciul Public de Ocupare, cu rezidența în regiunile eligibile (POCU 2014-2020/AP 2/PI 8.ii/ OS 2.1&2.2).





**Ordinul este documentul legal ce stabilește cadrul general de aplicare a Schemei de ajutor de minimis, conținând:**

- Dispoziții generale,
- Baza legală în conformitate cu care Schema de minimis a fost elaborată,
- Definițiile aplicabile, pentru a evita confuziile de interpretare și înțelegere a termenilor folosiți,
- Obiectivul urmărit al schemei,
- Domeniul de aplicare,
- Condițiile de eligibilitate pentru activitățile finanțate și beneficiarii de ajutor de minimis,
- Calcularea plafonului de minimis în întreprinderea unică
- Modalitatea de acordare a ajutorului de minimis
- Cheltuielile eligibile pentru care se acordă sprijinul financiar sub formă de microgranturi
- Bugetul total al schemei și numărul estimat de beneficiari
- Efecte și beneficii
- Reguli generale privind transparența
- Reguli generale privind raportarea și monitorizarea ajutorului de minimis, precum și sustenabilitatea măsurilor
- Recuperarea ajutorului de minimis

➤ **Ghidul Solicitantului – Condiții specifice “VIITOR PENTRU TINERII NEETs II” AP 2/PI 8.ii/ OS 2.1&2.2 detaliază** modalitățile concrete în care se pot pune în practică

reglementările Ordinului nr.1201/2020, conținând prevederi specifice detaliate referitoare la:

- Informații despre apelul de proiecte “VIITOR PENTRU TINERII NEETs II” AP 2/PI 8.ii/ OS 2.1&2.2 (durata proiectului, grupul țintă, valoarea maximă a proiectelor etc)
- Regulile pentru acordarea finanțării
- Completarea cererii de finanțare
- Procesul de evaluare și selecție a proiectelor



- Depunerea și soluționarea contestațiilor
- Contractarea proiectelor – descrierea procesului
- Anexe privind criteriile de verificare și evaluare, precum și documente variate ce trebuie depuse și instrucțiuni orientative pentru completarea și depunerea cererii de finanțare

### **Atentie!**

Toate prevederile generale și specifice ale Ordinului nr.1201/2020 și ale Ghidului Solicitantului – Condiții specifice “VIITOR PENTRU TINERII NEETs II” AP 2/PI 8.ii/ OS 2.1&2.2 **sunt aplicabile și obligatorii** la nivelul beneficiarilor de ajutor de minimis (întreprinderile înființate de către tinerii NEETs).

Tinerii NEETs întreprinzători nu se pot sustrage aplicării acestor prevederi legale pe motivul necunoașterii acestora, întrucât aceste documente sunt publice, fiind aduse la cunoștința publică conform principiului transparenței.

Prezentul capitol atrage atenția asupra aspectelor care trebuie urmărite în mod special de către tinerii NEETs - reprezentanți ai întreprinderilor beneficiare de ajutor de minimis și de către întreprinderile beneficiare de ajutor de minimis înființate de către tinerii NEETs și care **fac obiectul unei monitorizări atente.**

### **In monitorizare, echipa de experți va urmări să verifice cu atenție:**

- **Modul cum sunt realizate achizițiile de către tinerii întreprinzători și cum este respectată evitarea conflictului de interese în procedurile de achiziție derulate**, pornind de la importanța legislativă a procesului de achiziție și locul pe care îl ocupa verificarea respectării derulării achizițiilor pe baze competitive, pentru a nu se prejudicia bugetul Comunității Europene și/sau bugetele administrate de această ori în numele ei, precum și bugetele din care provine cofinanțarea aferentă printr-o cheltuială necuvenită.



Pentru aceasta, echipa de experti va verifica daca:

- ✓ sunt respectate achizițiile pe baze competitionale, respectiv daca sunt prezentate oferte de la cel puțin 3 ofertanti pentru fiecare achiziție în parte. Ofertele pot fi fie individualizate de la furnizorii din piață, fie identificate din ofertele existente în mediul on-line.
  - ✓ a fost întocmită corespunzător declarația pe proprie răspundere a reprezentantului beneficiarului schemei de minimis din care să rezulte că nu a încălcat prevederile referitoare la conflictul de interese pe parcursul fiecărei proceduri de achiziție derulate
  - ✓ există contract de furnizare/servicii semnat cu ofertantul care a prezentat cele mai multe avantaje tehnice și financiare pentru bunul(rile)/serviciul(le) achiziționate
  - ✓ există procese verbale de predare-primire, recepție și punere în funcțiune, după caz
  - ✓ bunurile achiziționate sunt noi, iar nr.seriilor de fabricație sunt lizibile
  - ✓ există certificate de garanție pentru bunurile achiziționate
  - ✓ cheltuiala cu bunurile/serviciile achiziționate se încadrează în categoria celor eligibile conform Ordinului nr.1201/2020 și a Ghidului solicitantului – Condiții specifice “VIITOR PENTRU TINERII NEETs II”
  - ✓ există fișa mijlocului fix pentru fiecare bun achiziționat (în cazul contractelor de furnizare),
  - ✓ există asigurare a bunurilor achiziționate în favoarea administratorului schemei de minimis (SC First Job School SRL), pe o perioadă de minimum 18 luni
  - ✓ bunurile sunt instalate/utilizate/depozitate la sediul/punctul de lucru al beneficiarului schemei de minimis și/sau folosite conform scopului pentru care au fost achiziționate
  - ✓ documentele sunt arhivate și pastrate în mod corespunzător, pentru a fi ușor identificate
- **Este respectat plafonul de minimis de către beneficiarul schemei de minimis înainte de acordarea tranșei a doua a grantului** – echipa de experti va monitoriza dacă, înainte de acordarea tranșei a doua, întreprinderea beneficiară a mai beneficiat de alte ajutoare de minimis, pentru a se verifica respectarea în perioada monitorizată a nedepășirii plafonului de



minimis de 200.000 euro echivalent in lei (100.000 euro in cazul intreprinderilor unice care efectueaza transport de marfuri in contul tertilor sau contra cost).

### **Atentie!**

Cumulul ajutoarelor primite in regim de minimis se face indiferent de:

- sursa ajutoarelor (buget se stat, buget local, fonduri europene)
- forma ajutoarelor (finantare nerambursabila, scutiri de la plata unor taxe, garantii, facilitati privind creditele primite, dobanzi subventionate, garantii bancare etc)

Ajutoarele de minimis nu se cumuleaza cu ajutoarele de stat acordate pentru aceleasi costuri eligibile.

In cazul in care, dupa monitorizarea respectarii verificarii plafonului de minimis inainte de acordarea transei a doua, se constata ca se depaseste plafonul de minimis (respectiv 200.000 euro sau 100.000 euro echivalent in lei), transa a doua nu mai poate fi acordata.

Totodata, echipa de experti va monitoriza ca ajutorul de minimis primit de catre beneficiar sa nu fie utilizat in mod abuziv si prin nerespectarea conditiilor de acordare care au fost aduse la cunostinta tinerilor NEETs intreprinzatori.

In cazul utilizarii ajutorului de minimis in mod abuziv sau prin nerespectarea conditiilor de acordare, situatia va fi notificata de urgenta catre OIR POCU.



## Anexe

Anexa 1 - RAPORT TEHNICO-FINANCIAR LUNAR

Anexa 2 - RAPORT DE VIZITA PE TEREN

Anexa 3 - RAPORT LUNAR DE MONITORIZARE A IMPLEMENTARII PLANURILOR DE AFACERI

Anexa 4 - MINUTE ALE INTALNIRILOR CU BENEFICIARII SCHEMEI DE AJUTOR DE MINIMIS

Anexa 5 - NOTIFICARI CU PROPUNERI DE REMEDIERE A ASPECTELOR SESIZATE

Anexa 6 - PLAN DE MASURI CORECTIVE

Anexa 7 - RAPORT FINAL DE MONITORIZARE IMPLEMENTARE PLAN AFACERI

Anexa 8 - RAPORT DE VIZITA PE TEREN IN PERIOADA DE SUSTENABILITATE

Anexa 9 - RAPORT PRIVIND SUSTENABILITATEA MASURILOR DE SPRIJIN



## VI. Resurse umane implicate

Expertii care se vor implica in activitatea de monitorizare a intreprinderilor beneficiare de schema de minimis vor fi: Responsabil grup tinta, Coordonator proiect Partener, Consultanti resurse umane.

Rapoartele tehnico-financiare lunare depuse de beneficiarii schemei de ajutor de minimis vor fi inregistrate si verificate pentru conformitate de catre un Consultant resurse umane din cadrul Beneficiarului.

Monitorizarea prin vizite pe teren se va realiza de catre echipe formate din cel putin 2 experti de pe pozitiiile enumerate mai sus. Acestia vor verifica aspectele indicate de procedura si vor intocmi Raportul de vizita pe teren, dupa modelul indicat.

Realizarea Rapoartelor lunare de monitorizare se va efectua de echipe de minim 2 experti si vor fi avizate de Responsabil grup tinta sau Coordonator partener.

In caz de necesitate, Notificarile cu propuneri de remediere a aspectelor sesizate si Planul de masuri corective vor fi intocmite de o echipa formata din cel putin 3 experti, din care cel putin unul va fi Responsabilul grup tinta sau Coordonatorul partener.

Raportul final de monitorizare implementare plan afaceri va fi intocmit de o echipa formata din cel putin 2 experti si vor fi avizate atat de Responsabilul grup tinta cat si de Coordonator Partener.

Rapoartele de vizita pe teren in perioada de sustenabilitate si Raport privind sustenabilitatea masurilor de sprijin vor fi intocmite si vizate de expertii din cadrul Partenerului.

Alcatuirea echipelor si comisiilor de experti, precum si alocarea acestora pe fiecare actiune de monitorizare in parte revine Responsabilului grup tinta, in colaborare cu Coordonator partener.







## VIII. Aspecte finale

Metodologia de monitorizare a implementării planurilor de afaceri ale întreprinderilor beneficiare de schema de minimis este valabilă pe perioada implementării proiectului și pe perioada de sustenabilitate.

Procedura și instrumentele de monitorizare pot suferi modificări ori de câte ori este considerat necesar și oportun de către echipa de implementare a proiectului, cu acordul Responsabilului grup țintă.

Aspecte care pot fi modificate fără notificări prealabile:

- instrumentele de monitorizare
- componența echipelor care efectuează monitorizarea, dar fără a depăși atribuțiile membrilor echipei de proiect, conform fișelor de post

În toate celelalte cazuri, organizațiile care implementează proiectul vor încerca să aducă la cunoștința întreprinderilor monitorizate modificările aduse, în cel mai scurt timp.

Orice situație de natură să aducă prejudicii proiectului „O nouă șansă profesională pentru tinerii NEETs someri”, administratorului schemei de minimis SC First Job School SRL și partenerului său FPIMM Brașov, AM POCU și/sau întreprinderilor beneficiare de ajutorul de minimis de care au cunoștința reprezentanții întreprinderilor monitorizate, trebuie adusă la cunoștința Beneficiarului, într-un interval de maxim 3 zile lucrătoare, în scris.

În această categorie se înscriu următoarele tipuri de situații dar fără a se limita la:

- orice modificare în statutul întreprinderilor efectuată la Oficiu Registrului Comerțului
- orice modificare în bugetul planurilor de afaceri
- orice eveniment legat de achiziția, instalarea și mentenanța echipamentelor achiziționate de natură să afecteze buna funcționare a întreprinderii





- evenimente legate de activitatea întreprinderii de natura să afecteze funcționarea întreprinderii pe parcursul proiectului și în perioada de sustenabilitate (plecarile angajaților, incapacitatea de a genera venituri suficiente etc.)

În cazul în care monitorizarea întreprinderilor beneficiare de ajutorul de minimis arată ca acestea nu respectă condițiile de finanțare, Administratorul schemei de minimis va sesiza AM POCU, în vederea constatării situației de fapt și dacă e cazul, în vederea inițierii procedurii de recuperare a finanțării.

Documentele rezultate din activitatea de monitorizare vor fi arhivate de către organizațiile care implementează proiectul, după aceleași reguli și în condiții similare celor destinate tuturor documentelor proiectului, timp de minim 10 ani după închiderea programului POCU 2014-2020.