



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Aprobat:
Manager proiect
Bebe-Viorel IONICĂ

METODOLOGIA DE MONITORIZARE A FUNCȚIONĂRII ȘI DEZVOLTĂRII ÎNTRERPRINDERILOR SOCIALE

în cadrul proiectului

**”IMPULS pentru economie socială în mediul
urban”**

Cod SMIS 312482

Ediția 1

IULIE 2025

Proiect cofinanțat din Fondul Social European+, prin Programul Educație și Ocupare 2021-2027





CUPRINS

1. CONSIDERATII GENERALE.....	Error! Bookmark not defined.
1.1.Obiectivele proiectului	
1.2.Legislația aplicabilă și documente de referință	
2. MONITORIZAREA IMPLEMENTĂRII SCHEMEI DE MINIMIS.....	
2.1.Domeniul de aplicare al metodologiei	
2.2.Scopul metodologie	
2.3.Obiectivele metodologiei de monitorizare	
2.4.Descrierea activitatilor	
2.5.Etape de monitorizare.....	
2.6. Activitati realizate.....	
2.6.1.Monitorizarea implementarii planurilor de afaceri prin vizite de monitorizare....	
2.6.2.Monitorizarea sustenabilitatii afacerilor.....	
2.6.2.1 Monitorizarea sustenabilitatii afacerii.....	
2.6.2.2.Monitorizarea sustenabilitatii afacerii prin vizite de monitorizare.....	
2.6.3.Monitorizarea mentinerii destinatiei bunurilor achizitionate cu ajutor din minimis.....	
3.ACORDAREA AJUTOARELOR DE MINIMIS	
4.OBȚINEREA ATESTATULUI DE INTREPRINDERE SOCIALĂ.....	
5.MODIFICAREA CONTRACTELOR DE SUBVENTIE.....	
6.ACHIZIȚIA DE PRODUSE/SERVICII	
6.1.Achiziția directă	
6.2. Taxa pe Valoarea Adăugată (TVA).....	
7.PROCEDURA DE ANGAJARE A PERSONALULUI	
7.1.Pași necesari.....	
7.2.Corecții financiare.....	
7.3.Statutul pe piața muncii al angajaților.....	
8.ALTE OBLIGAȚII ALE BENEFICIARILOR DE MINIMIS.....	
8.1.Sediul social și punctele de lucru	
8.2.Contabilitatea proiectului	
8.3.Arhivarea documentelor proiectului.....	
8.4.Informare și publicitate	
9. ANEXE	



I. CONSIDERAȚII GENERALE

Întreprinderile sociale reprezintă un instrument esențial pentru promovarea coeziunii sociale, combaterea excluziunii și dezvoltarea durabilă a comunităților. Acestea combină obiectivele economice cu cele sociale și de mediu, reinvestind majoritatea profitului pentru atingerea unui impact pozitiv în societate.

Dezvoltarea sectorului economiei sociale și a bunăstării comunitare prin sprijinirea înființării a 34 de întreprinderi sociale și creșterea abilității persoanelor de a materializa idei de afaceri sociale inovative prin dezvoltarea competențelor antreprenoriale și manageriale pentru 131 de persoane care doresc să înființeze întreprinderi sociale în mediul urban.

1.1. Obiectivele proiectului

Prezentul proiect contribuie la atingerea obiectivului general al Programului Educație și Ocupare (PEO) “dezvoltarea resurselor umane”, datorită activităților ce vizează dezvoltarea competențelor antreprenoriale coroborate cu cele specifice managementului inovării pentru un grup țintă de minimum 131 de tineri cu vârsta de peste 30 ani până la 35 ani, șomeri, șomeri de lungă durată, persoane din grupuri dezavantajate pe piața muncii, persoane inactive care intenționează să înființeze o afacere socială în mediul urban în Regiunea mai puțin dezvoltată, respectiv Regiunea Sud-Vest Oltenia. Prin proiect se dezvoltă oportunități crescute de înființare afaceri sustenabile (finantarea a 34 structuri de economie socială) ce vor genera pe termen scurt și lung noi locuri de muncă pentru persoane aparținând grupurilor vulnerabile, fapt ce va contribui la creșterea competitivității în regiunile mai puțin dezvoltate din România, precum și la dezvoltarea socială a comunității, dar nu în ultimul rând la dezvoltarea unui mediu economic durabil, datorită asistenței și activităților de sprijin derulate în cadrul proiectului. Scopul final al proiectului este ca prin educație formală și non-formală antreprenorială, cu accent pe antreprenoriatul social, la nivelul regiunilor mai puțin dezvoltate, bazată pe inovare socială și tehnologică, să crească abilitatea persoanelor de a materializa ideile de afaceri, acest fapt realizându-se prin promovarea culturii antreprenoriale bazată pe inovare socială, susținerea și sprijinirea noilor afaceri sociale înființate, fapt ce va contribui la atingerea obiectivului specific ESO 4.1 - Axa prioritară 4 -PEO, Operațiunea Sprijin pentru dezvoltarea antreprenoriatului în rândul persoanelor aparținând grupului țintă. Pe termen lung, efectul pozitiv al proiectului este dat de: dezvoltarea abilităților de antreprenoriat social în rândul a cel puțin 131 de persoane, diseminarea și însușirea conceptelor de spirit antreprenorial, de cultură antreprenorială și de responsabilitate socială, transferul de expertiză și experiențe practice către grupul țintă, fapt ce va genera o creștere a numărului de structuri de economie socială și o gestionare eficientă a acestora, consolidarea capacității întreprinderilor sociale nou înființate de a se dezvolta și crea noi locuri de muncă.

Obiective specifice ale proiectului

1. OS1 Îmbunătățirea competențelor în domeniul antreprenoriatului social pentru 131 persoane care intenționează să înființeze o afacere prin parcurgerea unui program de formare profesională în antreprenoriat social. Obiectivul specific corespunde subactivităților A.1.1, A.1.2, A.1.3 și A.1.4 și rezultatelor R.1, R.2 și R.3 Obiectivul specific 1 corespunde indicatorului: EECO01_Număr total de participanți - 131 număr persoane și 5SR01_Participanți care au finalizat formarea cu certificat/care au



participat la schimb de bune practici/instruiri - 120 număr persoane Obiectivul este in concordanta cu Obiectivul specific ESO4.1 al PEO prin sprijinul oferit cu scopul de a sprijini infiintarea de intreprinderi sociale in mediul urban, crearea de locuri de munca si promovarea desfasurarii de activitati independente si a economiei sociale.

2. OS2 Imbunatatirea cunostintelor practice in domeniul antreprenoriatului pentru 34 persoane ale caror planuri de afaceri au fost selectate spre a fi finantate prin furnizarea de servicii personalizate de consiliere ulterior finalizarii procesului de selectie precum si asigurarea infiintarii si demararii functionarii intreprinderilor sociale ce vor fi finantate cu ajutor de minims. Obiectivul specific corespunde subactivitatilor A.1.5, A.1.6 si A.1.7 si rezultatelor R.4 si R.5 Obiectivul specific 2 corespunde indicatorului: 5SO06_Locuri de munca nou create - 136 număr de persoane Obiectivul este in concordanta cu Obiectivul specific ESO4.1 al PEO prin sprijinul oferit cu scopul de a sprijini infiintarea de intreprinderi sociale in mediul urban, crearea de locuri de munca si promovarea desfasurarii de activitati independente si a economiei sociale.
3. OS3 Cresterea sanseilor de reusita in afaceri pentru 34 de intreprinderi nou create prin acordarea de sprijin financiar si monitorizare afaceri si crearea a 136 locuri de munca pentru persoane Obiectivul specific corespunde subactivitatilor A.2.1 si A.2.2 si rezultatelor R.6, R.7, R.8 si R.9 Obiectivul este in concordanta cu Obiectivul specific ESO4.1 al PEO prin sprijinul oferit cu scopul de a sprijini infiintarea de intreprinderi sociale in mediul urban, crearea de locuri de munca si promovarea desfasurarii de activitati independente si a economiei sociale. Obiectivul specific 3 corespunde indicatorului: 5SO06_Locuri de munca nou create - 136 număr de persoane si 5SR05_Locuri de muncă nou create, ocupate la 6 luni de la finalizarea intervenției - 136 număr de persoane.

1.2.Legislație aplicabilă și documente de referință

- REGULAMENTUL (UE) 2021/1060 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize;
- REGULAMENTUL (UE) 2021/1057 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1296/2013;
- Legea nr. 219 din 23 iulie 2015 privind economia socială, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133 din 17 decembrie 2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021- 2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;
- Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de



aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului nr. 873/ 2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23 din 12 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027;
- Hotărârea Guvernului nr. 440/2022 pentru aprobarea Strategiei naționale privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2021-2027;
- Hotărârea Guvernului nr. 558/2021 privind aprobarea Strategiei naționale pentru ocuparea forței de muncă 2021-2027 și a Planului de acțiuni pe perioada 2021-2027 pentru implementarea Strategiei naționale pentru ocuparea forței de muncă 2021-2027;
- Hotărârea Guvernului nr. 490/2022 pentru aprobarea Strategiei naționale privind drepturile persoanelor cu dizabilități "O Românie echitabilă" 2021 -2027;
- Hotărârea Guvernului nr. 1.547 din 19 decembrie 2022 pentru aprobarea Strategiei naționale privind promovarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați și prevenirea și combaterea violenței domestice pentru perioada 2021-2027; Strategia națională privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2022-2027;
- Programul Educație și Ocupare 2021-2027, aprobat prin Decizia de punere în aplicare a comisiei nr. C(2022) 9362 final din 9.12.2022 de aprobare a programului "Educație și Ocupare" pentru sprijin din partea Fondului Social European+ în cadrul obiectivului „Investiții pentru ocuparea forței de muncă și creștere economică” din România / CCI 2021RO05SFPR001;
- Hotărârea Guvernului nr.585 / 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 219/2015 privind economia socială.
- Ordinul Ministerului Fondurilor Europene 1284/2016, privind aprobarea Procedurii simplificate aplicate de beneficiarii privati in cadrul proiectelor finantate din instrumente structurale, obiectivul „Convergenta” precum si din cadrul proiectelor finantate prin mecanisme financiare SEE si norvegian pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrari cu modificarile completarii ulterioare.
- Regulamentului privind procedurile de monitorizare a ajutoarelor de stat, pus in aplicare prin Ordinul presedintelui Consiliului Concurentei nr. 175/2007, precum si cu legislatia nationala si comunitara aplicabila.
- Ghidul Solicitantului - Conditii Generale si Specifice „Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban”.
- Manualul beneficiarului Programul Educație și Ocupare 2021 - 2027 - Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 - 2027 - versiunea 3 - iunie 2025



- Schema de ajutor de minimis „Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban”
- Contractul de subvenție încheiat între beneficiarul de subvenție și administratorul schemei de minimis.
- Contractul de finanțare încheiat de administratorul schemei de minimis cu AM.
- Prevederile deciziilor și instrucțiunilor MIPE/AMPEO.
- Alte dispoziții legale aplicabile.

Lista de mai sus se completează automat cu orice instrucțiuni, reglementări, hotărâri, modificări care ar putea fi emise pe durata de implementare și de sustenabilitate a întreprinderilor sociale înființate și finanțate prin proiectul „IMPULS pentru economie socială în mediul urban”, Cod SMIS 312482, de către autoritățile în domeniu (Autoritatea de Management, Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, Ministerul Finanțelor Publice, Comisia Europeană, etc) și care să conțină elemente de natură să modifice reguli de implementare/sustenabilitate.

II. MONITORIZAREA IMPLEMENTĂRII SCHEMEI DE MINIMIS

În acest context, este necesară o metodologie riguroasă de monitorizare care să asigure transparența, eficiența și respectarea principiilor care definesc economia socială. Monitorizarea contribuie la urmărirea rezultatelor sociale, economice și de guvernanță ale întreprinderii, la evaluarea progresului în raport cu obiectivele asumate și la identificarea timpurie a riscurilor sau a eventualelor derapaje de la misiunea socială.

Metodologia de monitorizare a întreprinderilor sociale este elaborată în cadrul proiectului **”IMPULS pentru economie socială în mediul urban”, cod SMIS 312482** și are drept scop asigurarea cadrului unitar necesar în vederea monitorizării funcționării și dezvoltării întreprinderilor sociale pe perioada de implementare și sustenabilitate a acestora. Activitatea de monitorizare va fi aplicată de către toți membrii parteneriatului implicați în implementarea subactivităților A2.1 - *Decontarea de către administratorul schemei pentru entitățile economiei sociale a sumelor aferente implementării planurilor de afaceri selectate în cadrul proiectului* și A.2.2 - *Monitorizarea funcționării și dezvoltării entităților de economie socială finanțate*. Activitatea de monitorizare se desfășoară pe o durată de 18 luni pe perioada de implementare, urmată de alte 13 luni aferente perioadei de sustenabilitate a întreprinderilor sociale.

2.1. Domeniul de aplicare al metodologiei

Metodologia se aplică tuturor Întreprinderilor Sociale finanțate în proiect, pe durata implementării (Etapa II) și a sustenabilității (etapa III), precum și personalului Administratorului Schemei de ajutor de minimis implicat în monitorizare și verificare.

2.2. Scopul metodologiei de monitorizare

Prezenta metodologie asigură un cadru complet, coerent și operațional pentru monitorizarea funcționării și dezvoltării întreprinderilor sociale înființate cu ajutor de minimis în cadrul



proiectului „IMPULS pentru economie socială în mediul urban, Cod |SMIS 312482”, co-finanțat din Fondul Social European+ prin Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027, Prioritate: 4 P4. Antreprenoriat și economie socială, pe perioada de implementare a planurilor de afaceri - 18 luni(01.07.2025-31.12.2026) și până la finalul perioadei de sustenabilitate de 13 luni (31.01.2028).

Metodologia de monitorizare a funcționării și dezvoltării afacerilor finanțate și anexele sale integrate, este elaborată pentru a veni în sprijinul beneficiarilor co-finanțați în cadrul proiectului; aceasta cuprinde principalele instrumente de lucru ce vor fi aplicate și respectate de către toate entitățile sociale înființate în cadrul proiectului, precum și instrumentele de lucru pentru experții de monitorizare în derularea activității vizate de acest proiect.

Monitorizarea funcționării și dezvoltării afacerilor înființate vizează activitatea întreprinderilor înființate de beneficiarii ajutorului de minimis, inclusiv exploatarea și sustenabilitatea ideii de afaceri asumate în sensul dezvoltării și funcționării întreprinderilor pe termen lung, și nu doar al supraviețuirii în piață.

Având în vedere faptul că orizontul de timp care este vizat în cadrul unui PA poate acoperi mai mulți ani, iar dinamica vieții economice înregistrează schimbări semnificative la intervale mult mai scurte, este posibilă revizuirea periodică a acestuia, pentru punerea de acord cu noile realități. Așadar, scopul principal al monitorizării afacerii finanțate îl reprezintă evaluarea indicatorilor și a rezultatelor atinse de fiecare întreprindere socială în implementarea planului de afacere co-finanțat.

2.3. Obiectivele metodologiei de monitorizare

1. Asigurarea transparenței activității întreprinderii sociale, prin colectarea sistematică de date privind activitățile desfășurate, rezultatele obținute și resursele utilizate;
2. Evaluarea respectării misiunii sociale asumate prin planul de afaceri;
3. Urmărirea indicatorilor de performanță economico-socială (ex. număr de persoane angajate, venituri realizate, reinvestirea profitului);
4. Identificarea timpurie a riscurilor sau derapajelor, astfel încât să poată fi propuse măsuri corective în timp util;
5. Sprijinirea implementării planului de afaceri, oferind o imagine clară asupra progresului întreprinderii sociale și asupra modului în care resursele contribuie la atingerea obiectivelor sociale;
6. Demonstrarea impactului social către finanțatori, autorități și comunitate, consolidând astfel legitimitatea și sustenabilitatea întreprinderii.

2.4. DESCRIEREA ACTIVITATILOR

Activitatea de monitorizare a întreprinderilor sociale din cadrul proiectului se realizează în cadrul activității **A.2. - Implementarea planurilor de afaceri și monitorizarea funcționării întreprinderilor sociale**. Activitatea are la bază 2 subactivități care, în urma implementării vor asigura atingerea rezultatelor și indicatorilor asumați, respectiv:



SA2.1 - Decontarea de către administratorul schemei pentru entitățile economiei sociale a sumelor aferente implementării planurilor de afaceri selectate în cadrul proiectului:

- Decontarea sumelor aferente pentru implementarea planurilor de afaceri, cu documente justificative privind plata primei transe din ajutorul de minimis, către întreprinderile înființate;
- Decontarea sumelor aferente pentru implementarea planurilor de afaceri, cu documente justificative privind plata celei de-a doua transe din ajutorul de minimis, către întreprinderile înființate;
- cereri de plata ale beneficiarilor ajutorului de minimis aprobate și procesate

SA2.2 - Monitorizarea funcționării și dezvoltării entităților de economie socială finanțate:

- 15 rapoarte de monitorizare realizate de Administratorul schemei de antreprenoriat privind funcționarea și dezvoltarea afacerilor finanțate, începând cu luna a patra de implementare a planurilor de afaceri selectate pentru finanțare;
- 136 locuri de muncă nou create și menținute;

Prin implementarea SA2.1 și a SA2.2 va fi îndeplinit Obiectivul specific 3 urmând ca rezultatele să contribuie la atingerea indicatorului: 5SO06_Locuri de muncă nou create - 136 număr de persoane și 5SR05_Locuri de muncă nou create, ocupate la 6 luni de la finalizarea intervenției - 136 număr de persoane.

2.5. ETAPE DE MONITORIZARE

Monitorizarea implementării schemei de minimis se realizează în 3 etape:

Etapă 1 de implementare a planurilor de afaceri, decontarea și monitorizarea funcționării întreprinderilor sociale cu durată de 18 luni (1 iulie 2025 - 31 decembrie 2026), perioada corespunzătoare etapei 2 de implementare a proiectului „IMPULS pentru economie socială în mediul urban”, Cod SMIS 312482.

Etapă prevede implementarea planurilor de afaceri și monitorizarea funcționării întreprinderilor sociale, precum și acordarea subvențiilor, în care echipa de proiect verifică atingerea indicatorilor asumați de către beneficiarii de subvenții, aprobă măsurile de redresare, verifică modalitatea de efectuare a cheltuielilor de către beneficiarii de subvenții - etapă II din GSCS;

Etapă 2 de monitorizare (Etapă de sustenabilitate) - minim 13 luni (01 ianuarie 2027 - 31 ianuarie 2028). În cadrul acestei etape se monitorizează funcționalitatea întreprinderilor sociale pe perioada minimă obligatorie de 13 luni și menținerea locurilor de muncă asumate în cadrul planurilor de afaceri selectate și finanțate.

În această etapă se asigură sustenabilitatea planurilor de afaceri, ulterior perioadei de implementare a proiectului.

Etapă 3 de monitorizare se realizează din luna 31 până în luna 66, după finalizarea implementării proiectului „IMPULS pentru economie socială în mediul urban”, Cod SMIS 312482. Scopul acesteia este verificarea modului în care a fost menținută destinația echipamentelor de tip FEDR achiziționate din ajutorul de minimis primit de beneficiari.



2.6. ACTIVITĂȚI REALIZATE

Pentru realizarea monitorizării tehnice și financiare a planurilor de afaceri finanțate, în vederea implementării corespunzătoare a schemei de minimis, Administratorul schemei de minimis va desfășura următoarele activități:

- Verificarea conținutului documentelor de raportare (**Anexa 1- Raport lunar de activitate**) elaborate și transmise de către beneficiarul de minimis;
- Monitorizarea activităților desfășurate de beneficiarii de minimis, (**Anexa 2- Minuta** și **Anexa 3- Raport sedința de monitorizare on-line A2.2**)
- Vizite de monitorizare care își propun verificarea stadiului fizic al implementării proiectului la fața locului/sediul beneficiarului (anunțate și neanunțate), vizite trimestriale în perioada de implementare sau ori de câte ori este nevoie; În acest sens administratorul schemei de minimis va întocmi **Anexa 4- Raport de vizita de monitorizare**
- Analiza solicitărilor de modificare a contractului de finanțare transmise de către beneficiarii ajutorului de minimis în baza Memoriului/Notei justificative (**Anexa 5 - Memoriu/Nota justificativă**) privind necesitatea realizării unor modificări la planul de afaceri. În acest sens administratorul schemei de minimis va întocmi, după caz, **Anexa 6 - Act adițional**
- avizarea plății cheltuielilor angajate de către beneficiari se va realiza în baza vizei de aprobare a “Cererii pentru disponibilizarea fondurilor” transmisă de beneficiarul de minimis.
- verificarea dosarelor de achiziție ale beneficiarilor de minimis și monitorizarea cheltuielilor beneficiarilor efectuate în cadrul proiectului, conform contractelor de subvenție
- administratorul schemei de minimis va întocmi lunar un raport de monitorizare tehnică și financiară conform **Anexa 21 - Raport de monitorizare SES/IMM nou înființată** (document conform Manualului beneficiarului PEO/PIDS);
- vizite de monitorizare la fața locului/sediul beneficiarului (anunțate și neanunțate) care își propun verificarea sustenabilității planului de afaceri pe perioada de minimă obligatorie de 13 luni după finalizarea perioadei de implementare a proiectului;
- monitorizarea modului în care a fost menținută destinația echipamentelor achiziționate în cadrul ajutorului de minimis de tip FEDR, pe o perioadă de 3 ani după finalizarea proiectului.

Prin aceste activități se realizează:

- urmărirea respectării planului de afaceri aprobat, inclusiv din punct de vedere al continuării respectării condițiilor de eligibilitate, în conformitate cu regulile stabilite în Ghidul solicitantului - Condiții specifice „Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban” și în schema de ajutor de minimis asociată;
- monitorizarea permanentă a ajutorului de minimis acordat pentru implementarea planului de afaceri, inclusiv a sustenabilității și dezvoltării afacerii vizate

În perioada de sustenabilitate de 13 luni (01.01.2027 - 31.01.2028) beneficiarii de ajutor de minimis au următoarele obligații conform contractului de subvenție:

- obținerea și menținerea statutului de întreprindere socială;
- menținerea numărului, categoriei de persoane, perioadei de angajare și a normei angajaților;
- transmitere rapoarte după cum urmează:



o lunar (raportare 13 - 31): Raport lunar de activitate, Registru salariați Revisal/REGES, Balanța contabilă, Registru imobilizări și Registru obiecte de inventar;
o în cadrul raportărilor de la luna Septembrie 2025 și până în Ianuarie 2027 se vor atașa și Certificat Furnizare informații ONRC.

În perioada de sustenabilitate de 3 ani (01.01.2027 - 31.12.2029)

▫ menținerea destinației bunurilor achiziționate prin ajutor de minimis pe o durată de minimum 3 ani de la finalizarea proiectului aferent Contractului de finanțare nr. PEO/103/ PEO_P4/ OP4/ESO4.1/PEO_A52/312482, respectiv până la 31.12.2029 și obligația arhivării și păstrării documentelor conform legislației în vigoare.

2.6.1. Monitorizarea implementării planurilor de afaceri prin Vizite de monitorizare

Vizita de monitorizare reprezintă o parte importantă a activității de monitorizare continuă și are în vedere verificarea existenței fizice a unui proiect sau a unui sistem de management performant al proiectului și permite verificarea corectitudinii și acurateții informației furnizate de beneficiar în Rapoartele de progres și a gradului de realizare a indicatorilor stabiliți prin contractul de subvenție. Vizita de monitorizare urmărește dacă proiectul finanțat/planul de afaceri se implementează astfel cum a fost aprobat și în conformitate cu prevederile Contractului de subvenție, iar în cazul în care sunt constatate probleme în implementare să stabilească împreună cu beneficiarul modul de rezolvare a acestora. Vizitele de monitorizare facilitează contactul dintre reprezentanții administratorului schemei de minimis și beneficiari în scopul comunicării problemelor care pot împiedica implementarea corespunzătoare a proiectului.

Vizita de monitorizare se desfășoară trimestrial, începând cu luna 4 din perioada de implementare a planurilor de afaceri finanțate prin proiect sau de câte ori se consideră necesar pentru rezolvarea problemelor apărute în implementarea planurilor de afaceri.

Beneficiarul are obligația de a participa la vizita, de a furniza echipei de monitorizare toate informațiile solicitate, copii după toate documentele solicitate și de a permite accesul neîngrădit al echipei la documentele aferente proiectului și rezultatele declarate ca obținute pe parcursul implementării acestuia.

2.6.2. Monitorizare sustenabilitate afacere (inclusiv fluctuație personal) la 13 luni după finalizarea implementării proiectului

2.6.2.1. Monitorizarea sustenabilității afacerii

Scop: asigurarea implementării planurilor de afaceri conform contractelor de subvenție încheiate, atingerea tuturor obiectivelor și indicatorilor asumați în contractul de subvenție; asigurarea perioadei de sustenabilitate de 13 luni, în care beneficiarul să asigure continuarea funcționării afacerii, inclusiv cu obligația menținerii locurilor de muncă;

În această etapă, administratorul schemei de minimis desfășoară acțiuni care au ca scop final



monitorizarea activitatii intreprinderilor infiintate, inclusiv exploatarea si sustenabilitatea ideii de afacere asumata, in sensul dezvoltarii, si nu doar al supravietuirii in piata, precum si a atingerii tuturor rezultatelor asumate prin planul de afaceri, cu acordarea unei atentii deosebite mentinerii locurilor de munca asumate, precum si functionalitatii intreprinderilor create.

Perioada in care se desfasoara monitorizarea sustenabilitatii afacerii si fluctuatia de personal se realizeaza in interval luna 31 - luna 43 dupa finalizarea implementarii proiectului "IMPULS pentru economie socială in mediul urban", Cod SMIS 312482.

Monitorizarea se efectueaza prin furnizarea de catre beneficiar a unui raport de sustenabilitate trimestrial, la care se vor atasa documente justificative referitoare la continuarea afacerii si pastrarea locurilor de munca asumate prin planul de afacere finantat. Daca este necesar, se initiaza vizite de monitorizare.

Beneficiarul are obligatia de a transmite Administratorului Schemei de minimis un raport de sustenabilitate, întocmit trimestrial, pe toată durata perioadei de sustenabilitate a proiectului. In acest sens Beneficiarul va intocmi un raport de sustenabilitate conform **Anexa 7 - Raport de sustenabilitate**.

Obiectivele monitorizarii rapoartelor sunt:

- -colectarea, revizuirea si verificarea informatiilor furnizate de Beneficiar, raportat la dispozitiile contractului de subventie;
- -analizarea gradului de realizare a indicatorilor prevazuti in contractul de subventie;
- -verificarea evolutiei afacerii care face obiectul contractului de subventie, raportat la graficul activitatilor stabilit prin contract;
- -verificarea sustenabilitatii afacerii si pastrarea locurilor de munca asumate

2.6.2.2. Monitorizarea sustenabilitatii afacerii prin Vizita de monitorizare

Vizita de monitorizare reprezinta o parte importanta a activitatii de monitorizare continua si are in vedere verificarea existentei fizice a unui proiect sau a unui sistem de management performant al proiectului si permite verificarea corectitudinii si acuratetei informatiei furnizate de beneficiar in Rapoartele lunare de activitate si a gradului de realizare a indicatorilor stabiliti prin contractul de subventie.

Vizitele de monitorizare faciliteaza contactul dintre reprezentantii administratorului schemei de minimis si beneficiari in scopul comunicarii problemelor care pot impiedica implementarea corespunzatoare a proiectului.

Vizita de monitorizare urmareste:

- sa se asigure de faptul ca proiectul se deruleaza conform contractului de subventie;
- sa identifice, in timp util, posibilele probleme si sa propuna masuri de rezolvare a acestora, precum si imbunatatirea activitatii de implementare;
- sa identifice elementele de succes ale proiectului; verificarea mentinerii locurilor de munca create.

Vizita de monitorizare se desfasoara trimestrial in perioada de sustenabilitate a proiectului finantat prin contractul de subventie sau de cate ori se considera necesar, pentru rezolvarea



problemelor aparute în implementarea planului de afaceri. Beneficiarul are obligația de a participa la vizita, de a furniza echipei de monitorizare toate informațiile solicitate și de a permite accesul neîngrădit al echipei la documentele aferente proiectului și rezultatele declarate ca obținute pe parcursul implementării acestuia. În acest sens administratorul schemei de minimis va întocmi un raport de vizita de monitorizare trimestrial conform **Anexa 8- Raport de vizita de monitorizare în perioada de sustenabilitate**.

2.6.3. Monitorizarea mentinerii destinației bunurilor achiziționate prin ajutor de minimis

Scopul monitorizării în perioada post-implementare:

- mentinerea destinației bunurilor achiziționate prin ajutor de minimis pe o durată de minimum 3 ani de la data de finalizare a proiectului, aferent contractului de subvenție. Pentru perioada post-implementare, beneficiarul va trimite administratorului schemei de minimis: raport privind mentinerea destinației bunurilor achiziționate prin ajutor de minimis, pe o durată de minimum 3 ani de la data de finalizare a proiectului **“IMPULS pentru economia socială în mediul urban”**, Cod SMIS 312482.

Vizita de monitorizare privind mentinerea destinației bunurilor achiziționate prin ajutor de minimis, reprezintă parte a activității de monitorizare și se realizează la locul de implementare a proiectului/sediul beneficiarului (anunțată sau neanunțată), fiind consemnată într-un raport de vizita (**Anexa 9 - Raport vizita monitorizare mentinere destinație bunuri**). Beneficiarul subvenției are obligația de a participa la vizita, de a furniza echipei de monitorizare toate informațiile solicitate și de a permite accesul neîngrădit al echipei la documentele aferente bunurilor achiziționate prin ajutor de minimis, de a prezenta echipei de monitorizare bunurile achiziționate prin finanțarea nerambursabilă primită, în formă fizică.

2.6.4. Comunicarea cu beneficiarii ajutorului de minimis

Comunicarea dintre beneficiarii ajutorului de minimis și echipa de proiect (experți de monitorizare și echipa de management) se va realiza prin următoarele canale:

- Telefonice, prin numerele de contact comunicate oficial;
- Prin mesaje scrise, inclusiv prin aplicația WhatsApp, în limita unui limbaj profesional și adecvat;
- Prin e-mail, la adresele comunicate ale echipei de proiect alocată fiecărui beneficiar;
- Prin ședințe sau întâlniri, față în față sau online (individuale sau de grup), utilizând aplicații de videoconferință (Zoom, Google Meet, Microsoft Teams etc.), în funcție de necesități.

III. Acordarea ajutoarelor de minimis

În cadrul proiectului **“IMPULS pentru economie socială în mediul urban”**-Cod SMIS 312482 vor fi finanțate un număr total de 34 de întreprinderi de economie socială, iar plafonul maxim al ajutorului de minimis acordat va fi în valoare de 470000 Lei - subvenții de tip 1 (5 entități de economie socială) și respectiv 320.000 Lei - subvenții de tip 2 (29 entități de economie socială).



Întreprinderile sociale semnate ale Contractelor de subvenție, în baza solicitării lor, vor putea primi ajutorul de minimis în 2 tranșe.

Prima tranșă (TRANȘA ÎNȚIALĂ) va fi de 75% din valoarea totală a ajutorului de minimis necesară pentru implementarea Planului de Afaceri selectat de juriu și validat de furnizorul schemei de minimis pe baza de cerere de acordare a subvenției.

A doua tranșă (TRANȘA FINALĂ) de maxim 25% din valoarea totală a ajutorului de minimis se va acorda pe baza Cererii beneficiarului, însoțită de următoarele documente:

- Atestatul de întreprindere socială eliberat de AJOFM;
- Documentele care dovedesc angajarea în termen de cel mult 4 luni de la semnarea contractului de subvenție al tuturor persoanelor prevăzute în planul de afaceri (4 sau 5, după caz):
 - o Contracte de muncă;
 - o Carte de identitate angajați;
 - o Registru salariați din Revisal, cu cel mult 5 zile înainte de data cererii;
 - o Raport pentru fiecare salariat din Revisal, cu cel mult 5 zile înainte de data cererii;
 - o Document ce atestă încadrarea salariatului, la momentul angajării, în categoria persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă, someri, someri de lungă durată, persoane din grupuri dezavantajate pe piața muncii, persoane inactive;
 - o Declarația angajat conform Anexa 9- Declarație angajat
- Extras de cont care atestă virarea contribuției proprii prevăzute în bugetul planului de afaceri în contul de proiect;
- Alte documente justificative care pot fi solicitate de către administratorul schemei de minimis sau de către OIR/AMPEO

Ambele tranșe ale ajutorului de minimis se pot utiliza NUMAI pentru cheltuieli angajate și plătite sau neplătite în perioada de implementare de 18 luni de la semnarea contractului de subvenție.

IV. OBTINEREA ATESTATULUI DE ÎNȚEPRINDERE SOCIALĂ

Statutul de întreprindere socială se recunoaște prin acordarea unui atestat de întreprindere socială (conform art. 8, alin. (1) din Legea nr. 219/2015 privind economia socială), denumit în continuare atestat. Atestatul se acordă la solicitarea persoanelor juridice prevăzute la art. 3, punctul 9 din Schema de ajutor de minimis - Ordinul Ministrului Investițiilor și Proiectelor Europene nr. 5702/08.11.2023 Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban, aferentă Programului Educație și Ocupare, prioritate: 4. Antreprenoriat și economie socială, obiectiv specific: ESO4.1. Îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin



implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale (FSE+), măsura 4.a.2, pe baza actelor de înființare și funcționare.

Atestatul certifică scopul social al întreprinderii sociale și conformarea acesteia la principiile enunțate de articolul 4 din Legea nr. 219/2015:

- prioritate acordată individului și obiectivelor sociale față de creșterea profitului;
- solidaritate și responsabilitate colectivă;
- convergența dintre interesele membrilor asociați și interesul general și/sau interesele unei colectivități;
- control democratic al membrilor, exercitat asupra activităților desfășurate;
- caracter voluntar și liber al asocierii în formele de organizare specifice domeniului economiei sociale;
- personalitate juridică distinctă, autonomie de gestiune și independență față de autoritățile publice;
- alocarea celei mai mari părți a profitului/excedentului financiar pentru atingerea obiectivelor de interes general, ale unei colectivități sau în interesul personal nepatrimonial al membrilor.

Persoanele juridice de drept privat, prevăzute mai sus, pot solicita un atestat de întreprindere socială, dacă actele de înființare și funcționare conțin prevederi prin care se demonstrează faptul că:

- activitatea desfășurată are scop social;
- respectă principiile economiei sociale;
- respectă următoarele criterii;
- acționează în scop social și/sau în interesul general al comunității;
- alocă minimum 90% din profitul realizat scopului social și rezervei statutare;
- se obligă să transmită bunurile rămase în urma lichidării către una sau mai multe întreprinderi sociale;
- aplică principiul echității sociale față de angajați, asigurând niveluri de salarizare echitabile, între care nu pot exista diferențe care să depășească raportul de 1 la 8.

Atestatul se eliberează de către Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă, respectiv a municipiului București, denumită în continuare agenție de ocupare, prin compartimentul pentru economie socială, prevăzut la art. 24 alin. (2) din Legea 219/2015 privind economia socială. Atestatul se acordă pe o perioadă de 5 ani, cu posibilitatea prelungirii, dacă se face dovada că sunt respectate condițiile care au stat la baza acordării acestuia.



V. MODIFICAREA CONTRACTULUI DE SUBVENȚIE

5.1. Act aditional de modificare a planul de afaceri

Planul de afaceri poate fi modificat prin Act aditional în următoarele situații:

- a) modificări intervenite în bugetul estimat al proiectului, cu justificarea motivelor care au condus la aceasta modificare, cât și prin anexarea de documente justificative, dacă este cazul;
- b) modificarea activităților proiectului,
- c) modificarea graficului de implementare,
- d) modificarea schemei de personal,
- e) orice alte modificări în vederea asigurării unei bune implementări a planului de afaceri selectat la finanțare

În vederea modificării Planului de afaceri ori Anexelor la contractul de subvenție, beneficiarul ajutorului de minimis va transmite Administratorului schemei de minimis un Memoriu justificativ în care vor fi explicate toate modificările solicitate și impactul lor asupra bugetului, utilizând modelul din Anexa 5- Nota justificativa, cu minim 5 zile lucrătoare înainte de data la care se dorește intrarea în vigoare a Actului adițional.

Se recomanda ca beneficiarul sa discute cu expertul de monitorizare inainte de a initia un act aditional pentru a ii prezenta modificarile solicitate si necesitatea acestora. Modificarile solicitate de catre beneficiarul de ajutor de minimis intra in vigoare la data semnarii Actului Aditional. Simpla transmitere de catre beneficiar a Memoriului justificativ nu este echivalenta cu validarea modificarilor propuse!

ATENȚIE!!! Orice modificare bugetară, trebuie să fie aprobată conform prevederilor prezentei Metodologii, înainte de lansarea procedurilor de achiziție.

Modificarea Contractului de subvenție se poate face pe toata perioada de valabilitate a acestuia numai prin acordul părților, respectiv prin semnarea unui Act Adițional pe modelul din Anexa 6 - Act aditional la contractual de subventie

Modificările NU pot viza:

- modificarea localitatii de implementare a planului de afaceri;
- schimbarea obiectului de activitate al întreprinderii așa cum a fost el menționat în planul de afaceri;
- diminuarea numarului de angajati;
- durata perioadei de implementare si de sustenabilitate;
- Introducerea de cheltuieli care NU sunt eligibile conform ordinului de aprobare a schemei de ajutor de minimis aferenta apelului de proiect.



VI. ACHIZIȚIA DE PRODUSE/SERVICII

Toate întreprinderile sociale care beneficiază de ajutor de minimis, reprezentate prin reprezentantul legal al entității sociale subvenționate au obligația de a achiziționa bunurile și serviciile eligibile în condițiile descrise în *Procedura operationala (PO) privind modul de desfășurare a achizițiilor aplicabilă beneficiarilor de ajutor de minimis/entităților de economie socială co-finanțate prin proiectul "IMPULS pentru economie socială în mediul urban"- PEO/103/PEO_P4/OP4/ESO4.1/PEO_A52/312482*, elaborată în cadrul proiectului, cu respectarea principiilor prevăzute în legislația în vigoare privind atribuirea contractelor de achiziție publică pentru beneficiarii privați, respectiv Ordinul MIPE nr.1284/2016.

6.1. ACHIZITIA DIRECTA

În conformitate cu prevederile art.7 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, beneficiarul de ajutor de minimis are dreptul să achiziționeze direct produse sau servicii dacă valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică de 270.120 lei, respectiv lucrări, dacă valoarea estimată, fără TVA, este mai mică de 900.400 lei.

Pentru achiziția de servicii/lucrări/produse, beneficiarul de ajutor de minimis va proceda la achiziția acestora, respectând următoarele etape:

- 1) Înainte de efectuarea achiziției directe, beneficiarul de ajutor de minimis are obligația de a parcurge următoarele etape :
 - a) definitivarea Planului de achiziții, conform Planului de afaceri selectat pentru finanțare în urma concursului de planuri de afaceri (Anexa 1)
 - b) întocmi o „Notă privind determinarea valorii estimate” (Anexa 2), care va cuprinde informațiile rezultate din cercetarea ofertelor din piață, cum ar fi oferte de preț solicitate, cataloage de produse, oferte website-uri de specialitate etc.
- 2) Va întocmi “Referatul de necesitate” (Anexa 3)
- 3) Va adjuca oferta pe care o considera oportună pentru îndeplinirea și realizarea obiectivelor și rezultatelor planului de afaceri, cu motivarea alegerii acesteia într-o “Nota selecție oferta castigatoare” (Anexa 4).
- 4) În materia conflictului de interese, pe parcursul aplicării procedurii de achiziție, beneficiarul de ajutor de minimis și ofertantii au obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese menționate la art.14 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.142/2012, cu modificările și completările ulterioare.
Dacă beneficiarul privat constată una din situațiile menționate la pct.4, acesta are obligația să respingă oferta/contractul/propunerea respectiv(ă) și să menționeze motivele în nota justificativă aferentă procedurii.

Înainte de finalizarea achiziției și /sau semnarea contractului de achiziție, beneficiarul de ajutor de minimis va solicita reprezentantului legal al Ofertantului câștigător completarea “Declarației privind evitarea conflictului de interese” (Anexa 5)



Achiziția de servicii/lucrări/produse se realizează pe baza de documente justificative, cum ar fi: contract, comanda, factura fiscală, ordin de plată, extras de cont bancar, nota de recepție, fișa de cont sau altele, după caz.

Pentru achiziția directă nu este obligatorie semnarea unui contract. Excepție face achiziția de servicii (Ex.contabilitate), active fixe (utilaje și echipamente) a caror valoare de inventar depășește 100.000 Lei, cu termen de livrare ce depășește 7-10 zile, iar furnizorii solicită achitarea unor sume în avans, este obligatorie încheierea unui contract de furnizare, cu inserarea de clauze asiguratorii clare pentru comparator/achizitor.

Toate plățile efectuate din bugetul proiectului vor fi justificate cu documente financiare de plată: factura/bon fiscal, extras cont, etc).

Contractul de achiziție

În situația descrisă la pct.A alin.ultim, contractul de achiziție se va semna numai cu ofertantul câștigător și trebuie să menționeze datele de identificare ale celor două părți semnate, obiectul, valoarea și durata contractului. Vor fi prevăzute în mod expres condiții referitoare la prestarea serviciilor, execuția lucrărilor, livrare, montaj, punere în funcțiune, recepție, standarde de calitate, service, garanții, posibilitatea de acordare a unui avans etc., după caz.

Nu se pot modifica prin contract cerințele tehnice și oferta câștigătoare care au stat la baza atribuirii contractului. Se vor respecta întocmai clauzele contractuale asumate. Contractul semnat începe să producă efecte din momentul semnării acestuia de către ambele părți. Anterior semnării contractului nu pot fi furnizate produse/prestate servicii/executare lucrări și nu pot fi efectuate plăți. Același principiu este aplicabil și actelor adiționale la aceste contracte.

Orice modificare a contractului se consemnează într-un act adițional. Scopul actului adițional trebuie să fie strâns legat de obiectul contractului inițial. Modificări la contract se pot face doar în perioada de execuție a contractului.

Pentru cheltuielile aferente salariilor și utilităților NU se întocmesc dosare de achiziție; Pentru cheltuielile aferente închirierii unui spațiu se întocmește dosar de achiziție și apoi se semnează contract cu furnizorul;

Bunurile achiziționate pot fi atât din spațiul comunitar cât și din spațiul extracomunitar, **mijloace fixe sau obiecte de inventar și trebuie să fie noi**, adică aflate la prima utilizare. Pentru toate achizițiile realizate, beneficiarul ajutorului de minimis trebuie să facă dovada punerii în funcțiune a acestora și înregistrarea lor în contabilitate, pe baza următoarelor documente:

- factura primită de la furnizor;

- proces verbal de recepție și/sau punere în funcțiune a serviciilor/bunurilor achiziționate.

- minim 2 fotografii pentru fiecare produs - dintre care minim una va prezenta datele de identificare, la o rezoluție care să permită vizualizarea mărcii de produs (Exemplu : LENOVO), a modelului (De ex.IdeaPad) identificarea identificatorului unic (serial number). Administratorul schemei de ajutor de minimis, poate solicita refacerea fotografiilor și/sau transmiterea de fotografii suplimentare, în vederea asigurării unei identificări adecvate a bunurilor.



Fotografiile pot fi solicitate în toată perioada de valabilitate a contractului de subvenție, respectiv până la 31.12.2029.

Pentru mijloacele fixe achiziționate se va aplica amortizare liniară.

Recomandăm consultarea expertului de monitorizare alocat pe toată perioada de realizare a achizițiilor pentru a vă oferi îndrumare/consiliere.

Beneficiarul este responsabil de integritatea bunurilor achiziționate din bugetul proiectului pe toată durata de valabilitate a Contractului de subvenție semnat cu Administratorul schemei de minimis. Acesta poate încheia o poliță de asigurare pentru bunurile achiziționate, în nume propriu, dar cheltuiala nu este eligibilă din bugetul proiectului.

Costurile conexe achiziționării de bunuri (exemple indicative: transport, manipulare, instalare, montaj, punere în funcțiune etc) sunt eligibile numai dacă sunt incluse în costul total facturat de furnizor.

Costurile aferente unor servicii contractate pe o perioadă determinată sunt eligibile proporțional, doar pentru perioada de la data începerii prestației dacă aceasta este după data semnării contractului de subvenție și până la finele perioadei de implementare a planului de afaceri (31 decembrie 2026).

Pentru toate achizițiile prevazute în Planul de afaceri și anexele acestuia, beneficiarii de ajutor de minimis vor urma instrucțiunile și documentele prevazute în **Procedura Operatională (PO) privind modul de desfășurare a achizițiilor aplicabilă beneficiarilor de ajutor de minimis**/ entităților de economie socială co-finanțate prin proiectul *“IMPULS pentru economie socială în mediul urban”*- PEO/103/PEO_P4/OP4/ESO4.1/PEO_A52/312482, pusă la dispoziție de experții de monitorizare ori descărcată de pe website-ul Administratorului schemei de minimis <https://centruldecacul.ro/proiecte-europene/>

6.2. Taxa pe Valoarea Adăugată (TVA)

Taxa pe valoarea adăugată este eligibilă în măsura în care aceasta este nedeductibilă și nerecuperabilă. În cazul în care beneficiarul este NEPLĂTITOR de TVA, valoarea TVA-ului este eligibilă din proiect. În cazul în care beneficiarul este plătit de TVA, valoarea TVA NU este eligibilă din proiect.

În cazul în care, pe parcursul derulării implementării, beneficiarul de ajutor de minimis devine plătit de TVA, acesta va informa în maxim 5 zile lucrătoare expertul de monitorizare din partea administratorului de schema de minimis.

VII. PROCEDURA DE ANGAJARE A PERSONALUI

În conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului Condiții Specifice - *“Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban”*, este obligatoriu ca “în cazul întreprinderilor sociale înființate printr-un proiect implementat în regiunile mai puțin dezvoltate, să fie angajate în cadrul întreprinderilor sociale înființate în cadrul proiectului persoane având unul din următoarele statute pe piața muncii: Persoane aflate în căutarea unui loc de muncă, șomeri, șomeri de lungă durată, persoane din grupuri dezavantajate pe piața muncii, persoane inactive.”



Potrivit „Ghidului Solicitantului”, „Metodologiei de evaluare si selectie planuri de afaceri - proiect „IMPULS pentru economie sociala in mediul urban”, Cod SMIS 312482 si Planurilor de afaceri selectate de Juriul concursului de planuri de afaceri si validate de OIR PECU - Regiunea Sud Vest Oltenia, **fiecare beneficiar al ajutorului de minimis va trebui să angajeze numărul minim de persoane pe care s-a obligat să le angajeze**, în cadrul întreprinderilor nou înființate, conform planului de afaceri, dar nu mai puțin de 4 persoane, corespunzător a 4 locuri de muncă înființate(subventii tip 2) si respectiv 5 locuri de munca înființate (subventii de tip 1), în termen de cel mult 4 luni de la semnarea contractului de subvenție.

Locurile de munca nou create trebuie sa fie cu normă de lucru de cel puțin 4 ore/zi și pe perioadă nedeterminată.

În cazul în care în perioada menționată locul/locurile de muncă create în cadrul întreprinderilor nou înființate se vacantează, beneficiarul de ajutor de minimis va avea un termen de maxim 30 de zile să ocupe locul/locurile de muncă vacante, păstrând numărul și tipul acestora conform planului de afaceri și bugetul acestuia.

7.1. Pași necesari:

1. Realizarea unui Plan HR (creare de posturi, elaborare fisa postului, definire norme și salarii, calendar angajare).
2. Recrutare/Selecție forță de muncă;
3. Întocmirea de Contracte de Muncă pe perioada nedeterminată cu norme de minim 4h/zi în maxim 4 luni de la semnarea contractului de finanțare.
4. Realizarea înregistrărilor în REVISAL/REGES; realizarea contractelor de SSM, medicina muncii; fișe post; pontaj; salarizare.
5. În caz de vacantare a unui post reocuparea acestuia se face în max. 30 zile atât în perioada de implementare cat și în sustenabilitate.
6. Atât în perioada de implementare a planului de afaceri cât și în perioada de sustenabilitate beneficiarul ajutorului de minimis trebuie să asigure menținerea locurilor de muncă la cel puțin același nivel asumat prin Planul de afaceri, fără a fi scăzute norma de lucru și salariul brut.

Documente care să ateste angajarea de personal de către firmele beneficiare a ajutorului de minimis, conform planului de afaceri aprobat:

- copii ale contractelor de muncă din care să rezulte că s-a respectat denumirea postului, norma orară, salariul și elementele constitutive ale acestuia potrivit planului de afaceri;
- Extras Revisal/REGES,
- copii acte de identitate angajați din care să rezulte că au domiciliul în regiunea de implementare a proiectului,
- declarația pe proprie răspundere a fiecarui angajat al entitatii sociale din care să rezulte categoria de persoane din care face parte (**Anexa 10 -Declaratie ANGAJAT**)

Toate documentele mai sus menționate constituie dosarul de personal al salariatului.

Nu se acceptă angajarea aceleiași persoane la mai mult de o întreprindere socială înființată în cadrul aceluiași proiect sau la alte proiecte gestionate de către același administrator de schemă de minimis în cadrul prezentului apel.



7.2. Corecții financiare

În situația în care termenul de angajare (4 luni de la semnarea contractului de subvenție) nu este respectat, începând cu luna a 5-a de la semnarea finalizarea Etapei I, administratorul schemei de ajutor de minimis va aplica următoarele **corecții financiare**(%) per loc de muncă neocupat, sume care se scad din valoarea totală a ajutorului de minimis, după cum urmează:

- în procent de *25/număr total de locuri de muncă*, din valoarea ajutorului financiar acordat aferent planului de afaceri pentru o întârziere de maxim 1 lună/ loc de muncă neocupat;
- în procent de *50/număr total de locuri de muncă*, din valoarea ajutorului financiar acordat aferent planului de afaceri pentru o întârziere de maxim 2 luni/ loc de muncă neocupat;
- în procent de *75/număr total de locuri de muncă*, din valoarea ajutorului financiar acordat aferent planului de afaceri pentru o întârziere de maxim 3 luni/ loc de muncă neocupat;
- în procent de *100/număr total de locuri de muncă* din valoarea ajutorului financiar aferent planului de afaceri pentru o întârziere de maxim 4 luni/ loc de muncă neocupat.

În situația în care după 8 luni de la semnarea contractului de subvenție, nu sunt ocupate toate locurile de muncă asumate prin Planul de afaceri, administratorul schemei de ajutor de minimis are obligația de a rezilia Contractul de subvenție și de a recupera toate sumele plătite către întreprinderea socială respectivă.

7.3. Statutul pe piața muncii al persoanelor angajate

Toate locurile de muncă pe care întreprinderile sociale și le-au asumat a fi create în cadrul prezentului proiect trebuie să aibă unul sau mai multe din următoarele statute pe piața muncii:

I. PERSOANE AFLATE ÎN CĂUTAREA UNUI LOC DE MUNCĂ;

Persoana aflată în căutarea unui loc de muncă este, conform legislației din România (Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă), orice persoană care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

1. Are vârsta minimă de 16 ani;
2. Este aptă de muncă (fizic și psihic);
3. Nu are un loc de muncă;
4. Caută activ un loc de muncă;
5. Este disponibilă să înceapă lucrul imediat ce găsește un job potrivit;
6. Este înregistrată la agenția pentru ocuparea forței de muncă (AJOFM sau ANOFM) din raza domiciliului/reședinței.

II. ȘOMERI

Șomerul, conform Legii nr. 76/2002, este persoana care:

1. Îndeplinește cumulativ condițiile pentru a fi considerată în căutarea unui loc de



muncă (vezi criteriile din răspunsul anterior);

2. Nu realizează venituri sau realizează venituri din activități autorizate legal mai mici decât valoarea indicatorului social de referință (ISR), adică sub 660 lei/lună (în 2025);

3. Este înregistrată la agenția pentru ocuparea forței de muncă (AJOFM/ANOFM);

4. Este disponibilă să înceapă imediat activitatea.

Șomerii pot fi:

- Indemnizați - dacă au un stagiul de cotizare (minim 12 luni în ultimele 24) și îndeplinesc alte condiții, primesc indemnizație de șomaj;

- Neindemnizați - dacă nu îndeplinesc condițiile pentru indemnizație, dar sunt înregistrați la AJOFM și caută un loc de muncă.

III. ȘOMERI DE LUNGĂ DURATĂ

Șomer de lungă durată este persoana aflată în șomaj pentru o perioadă mai mare de 12 luni (sau mai mult de 6 luni în cazul tinerilor sub 25 de ani), fără întrerupere, conform Legii nr. 76/2002.

Condiții principale:

- Este înregistrat la agenția de ocupare (AJOFM);

- Nu a avut loc de muncă în perioada respectivă;

- Nu a urmat forme de învățământ sau calificare profesională care să întrerupă statutul de șomer.

IV. PERSOANE DIN GRUPURI DEZAVANTAJATE PE PIAȚA MUNCII

Persoanele din grupuri dezavantajate pe piața muncii sunt acele persoane care se confruntă cu dificultăți semnificative în a obține, menține sau avansa într-un loc de muncă, din cauza unor factori economici, sociali, educaționali sau medicali.

Conform legislației din România (Legea nr. 76/2002 și Legea nr. 219/2015 privind economia socială), grupurile dezavantajate includ, fără a se limita la:

- Tineri NEET (care nu sunt angajați și nu urmează o formă de educație sau formare)

- Persoane cu dizabilități

- Persoane peste 45 de ani fără loc de muncă

- Persoane cu nivel redus de educație

- Membri ai comunităților rome

- Familii monoparentale

- Persoane eliberate din detenție

- Persoane fără adăpost

- Persoane care trăiesc în mediul rural izolat sau în zone defavorizate

V. PERSOANE INACTIVE

Persoanele inactive sunt cele care nu au un loc de muncă și nu caută în mod activ un loc de muncă, deci nu fac parte din forța de muncă activă.

Ele diferă de șomeri, care sunt înregistrați ca persoane în căutarea unui loc de muncă.

Exemple de persoane inactive:

- Elevi/Studenti care nu muncesc și nu caută de lucru

- Pensionari

- Persoane casnice (care se ocupă exclusiv de gospodărie)



- Persoane întreținute de alte persoane ori de stat sau care se întrețin din alte venituri(chirii, dobânzi etc.)

În vederea ocupării locurilor de muncă vacante din cadrul întreprinderilor sociale, potențialii angajați trebuie să fie înregistrați la AJOFM și să dețină o adeverință care să le ateste statutul pe piața muncii eliberată de aceasta.

Deasemenea, persoanele angajate în cadrul întreprinderilor nou înființate vor avea, în mod obligatoriu, domiciliul în regiunea în care se implementează proiectul, în mediul urban sau rural.

VIII. ALTE OBLIGATII ALE BENEFICIARULUI DE MINIMIS

8.1. Sediul social și punctele de lucru

Sediul social trebuie menținut pe toată perioada de implementare și susținabilitate în localitatea declarată în planul de afaceri depus și finanțat și care este Anexa 1 la contractul de subvenție.

În cazul în care activitatea se derulează într-o altă locație decât sediul social, aceasta trebuie înregistrată ca și punct de lucru la ONRC și va fi locul de implementare al proiectului, însă trebuie să fie în aceeași localitate declarată în planul de afaceri. Beneficiarul de ajutor de minimis ***se obliga să își autorizeze la ONRC codul CAEN principal la locul de implementare în cel mai scurt timp de la semnarea contractului de subvenție.***

Sediul social sau punctul de lucru unde se realizează implementarea pot fi mutate în altă locație însă în ACEEASI LOCALITATE MENTIONATĂ ÎN PLANUL DE AFACERI APROBAT.

Firma își poate deschide și alte puncte de lucru ca urmare a extinderii afacerii, fără acordul administratorului de ajutor de minimis, cu condiția de a nu modifica locul de implementare al proiectului pe toată perioada de implementare și susținabilitate.

Costurile din bugetul proiectului (salarii, produse, servicii) sunt eligibile doar dacă sunt aferente codului CAEN al planului de afaceri aprobat la locul de implementare (de exemplu, firma derulează și o activitate aferentă altui cod CAEN, aceste cheltuieli nu sunt eligibile; sau firma își deschide un alt punct de lucru în altă localitate - cheltuielile aferente acestuia nu sunt eligibile chiar dacă este aferentă aceluiași cod CAEN).

În cazul în care firma derulează o activitate mobilă sau în afara sediului social /punctelor de lucru declarate ale firmei, autorizarea codului CAEN aferent planului de afaceri se face de către ONRC la terți sau în afara sediului social /punctelor de lucru.

Autorizarea codului CAEN aferent planului de afaceri este obligație legală și trebuie să se realizeze înainte de emiterea de facturi aferente codului CAEN respectiv.

Beneficiarul de ajutor de minimis se obligă să întreprindă și să finalizeze toate demersurile necesare obținerii autorizațiilor/avizelor/acordurilor, etc. pentru



desfășurarea activității conform reglementarilor legale aplicabile domeniului sau de activitate, conform prevederilor legale.

8.2. Contabilitatea aferenta proiectului

Contabilitatea aferenta proiectului se face conform prevederilor legale, pe analitice distincte, potrivit legii.

- Se va defini un analitic distinct în conturile de venituri pentru veniturile aferente codului CAEN al planului de afaceri, pentru a putea fi identificate fara echivoc veniturile obtinute din activitatea aferenta planului de afaceri. De exemplu, daca codul CAEN al planului de afaceri este 9329, contul analitic definit pentru proiect poate fi de forma 704.CAEN9329;
- Balanta contabila va fi inchisa pana la data de 25 a lunii urmatoare, pentru a transmite in termen raportarile aferente proiectului;
- Pana pe data de 25 a lunii urmatoare se vor transmite catre administratorul firmei beneficiare de ajutor de minimis: balanta analitica semnata de catre contabil, Registrul salariati din Revisal/Reges, raportul pe fiecare salariat din Revisal/Reges;
- Pentru achizitiile de mijloace fixe se vor transmite Registrul imobilizarilor si lisat obiecte de inventar. Pentru calculul amortizarii se va utiliza amortizarea liniara.

8.3. Arhivarea documentelor proiect

Beneficiarul de ajutor de minimis are obligația îndosarierii și păstrării tuturor documentelor proiectului în original precum și copii ale documentelor, dacă este cazul, inclusiv documentele contabile, privind activitățile și cheltuielile eligibile, în conformitate cu legislația comunitară și națională.

Beneficiarul de ajutor de minimis își exprimă acordul cu privire la prelucrarea, stocarea și arhivarea datelor obținute pe parcursul desfășurării contractului de subvenție, în vederea utilizării, pe toată durata, precum și după încetarea acestuia, în scopul verificării modului de implementare și/sau a respectării clauzelor contractuale și a legislației naționale și comunitare.

Beneficiarul de ajutor de minimis se angajează să acorde dreptul de acces la locurile și spațiile unde se implementează proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice care au legătură directă cu proiectul, și să pună la dispoziție documentele solicitate privind gestiunea tehnică și financiară a proiectului, atât pe suport hârtie, cât și în format electronic. Documentele trebuie să fie ușor accesibile și arhivate astfel încât, să permită verificarea lor.

Arhivarea documentelor elaborate în cadrul proiectului este o activitate care trebuie realizată atât în perioada implementării proiectului cât și după finalizarea acestuia, perioadă în care pot interveni verificări suplimentare din partea autorităților.



Arhivarea se face:

- a) pe format de hârtie, în dosare speciale de arhivă. Fiecare dosar are un opis pe care este înscris fiecare document conținut de dosar și numărul de pagini;
- b) în format electronic, beneficiarul asigurându-se că sunt îndeplinite toate condițiile de securitate cerute și acceptate de standardele de securitate în vigoare. Arhivarea pe suport electronic se face pe CD-uri sau pe memorii externe, care, de asemenea, îndeplinesc condițiile standard de securitate a informației.

Toate documentele trebuie să fie păstrate astfel încât să fie respectate condițiile minime de siguranță împotriva degradării, sustragerii, pierderii și să permită accesul controlat la acestea. Spațiul destinat arhivării trebuie să fie special amenajat, astfel încât să se asigure păstrarea în bune condiții a documentelor. Astfel, spațiul special amenajat pentru arhivare, trebuie dotat cu mijloace adecvate de păstrare și protejare a acestora, precum și cu mijloace, instalații și sisteme de prevenire și stingere a incendiilor.

Dosarele și locurile de păstrare/arhivare a documentelor proiectului să fie identificate prin etichete care conțin elemente de identificare a proiectului/contractului de finanțare:

Reguli minime privind arhivarea:

- prima pagină a dosarului va fi opisul;
- documentele cuprinse în dosare se ordonează cronologic, actele mai noi trebuie să se afle deasupra, iar cele mai vechi dedesubt;
- se îndepărtează acele, agrafele, clamele metalice și filele nescrise;
- dosarele nu trebuie să aibă mai mult de 400 file, în cazul depășirii acestui nr. se constituie mai multe volume ale aceluiași dosar;
- filele se numerotează în colțul din dreapta sus, în cazul dosarelor compuse din mai multe volume, filele se numerotează începând cu nr. 1 pentru fiecare volum;
- pe coperta dosarului se înscriu: Numele proiectului, codul de indentificare, numărul de file și numărul volumului;
- pe o foaie nescrisă, adăugată la sfârșitul dosarului sau pe prima pagină a registrelor se face următoarea certificare: „Prezentul dosar conține un nr. de file” în cifre și în paranteză litere, după care se semnează de către cel care a efectuat arhivarea.

8.4. INFORMARE ȘI PUBLICITATE

Beneficiarul are obligația de a semnaliza la locul de desfășurare a afacerii și a face vizibilă cofinanțarea Uniunii Europene printr-un afiș A3 care să conțină minim următoarele informații: Elementele de identitate vizuală ale programului, denumirea proiectului, și a planului de afacere, perioada de implementare (implementare + sustenabilitate)



Pentru informarea publicului cu privire la faptul că mijloacele fixe au fost achiziționate în cadrul unui proiect cofinanțat de Uniunea Europeană beneficiarul folosește autocolante sau plăcuțe. Prin mijloace fixe se înțeleg acele obiecte care, conform legislației contabile naționale, depășesc valoarea de 2.500 lei și au o durată de viață mai mare de 1 an.

Acestea vor fi plasate pe o parte vizibilă pentru public a mijloacelor fixe. Dimensiunea recomandată este 100 x 100 mm sau 200x200 mm (pentru echipamente și utilaje de mari dimensiuni) și vor include emblema UE, sigla Guvernului României, titlul proiectului: „*IMPULS pentru economie socială în mediul urban*”, Cod SMIS: 312482 și fraza „Cofinanțat de Uniunea Europeană”

Beneficiarii de minimis vor face fotografiile pentru fiecare produs achiziționat împreună cu eticheta aplicată.

DISPOZITII FINALE

Prezenta metodologie poate fi actualizată prin decizie a Managerului de proiect, în funcție de modificările intervenite în legislație sau instrucțiunile MIPE/AM /OIR. Orice actualizare se comunică beneficiarilor și se aplică de la data publicării pe website -ul Administratorului de schema de minimis <https://centrulcalcul.ro/proiecte-europene/>

IX. ANEXE la Metodologia de monitorizare