

**MINISTERUL ECONOMIEI, COMERTULUI
SI MEDIULUI DE AFACERI**

ORDIN nr. 906/12.05.2010

pentru modificarea și completarea Ordinului nr.450/2009 privind aprobarea componentei și Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei pentru derularea mecanismului de acordare a sprijinului financiar, precum și a modului de gestionare a activităților pentru aprobarea sprijinului financiar de la bugetul de stat

In baza art. 6 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 1510/2008 privind aprobarea Mecanismului de acordare a sprijinului financiar de la bugetul de stat prin Programul de creștere a competitivității produselor industriale,

In temeiul art. 9 alin (4) din Hotărârea Guvernului nr. 1634/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri,

Ministrul Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri emite următorul :

ORDIN

Art. 1 Anexa nr.1 la Ordinul nr. 450/2009 se modifică și se înlocuiește cu anexa nr.1 la prezentul ordin .

Art. 2 Anexa nr.2 la Ordinul nr. 450/2009 se modifică și se înlocuiește cu anexa nr.2 la prezentul ordin .

Art. 3 Anexa nr.3 la Ordinul nr. 450/2009 se modifică și se înlocuiește cu anexa nr.3 la prezentul ordin .

Art. 4 Anexele nr. 1- 3 fac parte integrantă din prezentul ordin

**MINISTRUL ECONOMIEI, COMERTULUI
SI MEDIULUI DE AFACERI**

Adriean VIDEANU

**COMPONENȚA COMISIEI
PENTRU DERULAREA MECANISMULUI DE ACORDARE A
SPRIJINULUI FINANCIAR**

Comisia pentru derularea mecanismului de acordare a sprijinului financiar este formată din 9 membri titulari, după cum urmează:

Președinte:	- Florin IONEL, secretar general adjunct la Ministerul Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri
Vicepreședinte:	- Adrian Dănuț CIONTEA, director general adjunct în cadrul Direcției Generale Politică Industrială și Competitivitate
Membri:	- Mariana VOICU , consilier în cadrul Direcției Generale Politică Industrială și Competitivitate
	- Ion ILIE, consilier în cadrul Direcției Generale Politică Industrială și Competitivitate
	- Elena PERJU , consilier în cadrul Direcției Infrastructura Calității și Mediu
	- Nina POPA, consilier în cadrul Direcției Financiar, Contabilitate
	- trei reprezentanți ai patronatelor reprezentative (de ramură).

și 3 membri supleanți, nominalizați prin decizii ale conducătorilor direcțiilor generale/direcțiilor menționate:

- 1 consilier în cadrul Direcției Generale Politică Industrială și Competitivitate;
- 1 (inginer), reprezentant al Direcției Infrastructura Calității și Mediu
- 1 (economist) reprezentant al Direcției Financiar, Contabilitate;

care vor participa la ședințele Comisiei numai când lipsesc membrii titulari din partea direcțiilor pe care le reprezintă.

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A COMISIEI PENTRU DERULAREA MECANISMULUI DE ACORDARE
A SPRIJINULUI FINANCIAR**

1. Comisia pentru derularea mecanismului de acordare a sprijinului financiar, denumită în continuare Comisie, funcționează în cadrul Ministerului Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri cu atribuții în administrarea Programului de creștere a competitivității produselor industriale, denumit în continuare Program.

2. Principalele atribuții ale Comisiei sunt următoarele:

a) organizează și urmărește gestionarea activității de acordare a sprijinului financiar de la bugetul de stat prin Program, conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1510/2008;

b) verifică îndeplinirea condițiilor și criteriilor de eligibilitate ale operatorilor economici și ale altor entități solicitante și respectiv ale proiectelor depuse;

c) evaluează proiectele (documentele) prezentate de operatorii economici, în ordinea înregistrării lor în Registrul unic de evidență al Comisiei, decide asupra acceptării sau respingerii acordării sprijinului financiar de la bugetul de stat și răspunde pentru respectarea condițiilor de acordare a sprijinului financiar;

d) evaluează solicitările beneficiarilor, privind modificarea clauzelor contractuale, după caz, decide asupra acceptării sau respingerii acestora și răspunde pentru corectitudinea deciziilor;

e) analizează stadiul derulării Programului, stabilind măsuri în consecință;

f) aprobă programul de control și stabilește mandatul reprezentanților Ministerului Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri care verifică, la fața locului, realizarea proiectelor, pe durata de valabilitate a contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani după încheierea acestuia;

g) analizează modul de utilizare a fondurilor alocate și adoptă măsuri de creștere a eficienței activității de derulare a Programului;

h) decide asupra necesității încetării contractelor și a sistării sprijinului financiar către beneficiarii Programului care nu respectă clauzele contractuale și/sau care furnizează informații eronate și răspunde de respectarea legislației în vigoare la derularea Programului;

i) informează trimestrial conducerea Ministerului Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri asupra modului de acordare a sprijinului financiar de la bugetul de stat prin Program și face propuneri pentru îmbunătățirea derulării acestuia;

- j)** promovează campanii de informare publică privind Programul de creștere a competitivității produselor industriale;
- k)** gestionează baza de date privind proiectele prezentate Comisiei, utilizarea fondurilor alocate, stadiul realizării proiectelor pentru contractele în derulare, rezultatele implementării proiectelor, printr-o structură nominalizată în acest sens.
- 3.** Convocarea Comisiei se face, ori de câte ori este necesar, astfel încât să nu se depășească termenele etapelor prevăzute în contracte , de către președinte sau de către vicepreședinte, cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de data prevăzută pentru ședință.
- 4.** Comisia este legal întrunită dacă sunt prezenți cel puțin 7 membri și decide cu votul majorității absolute a numărului de membri numiți în cadrul acesteia.
- 5.** Numărul maxim de voturi din partea reprezentanților patronatelor de ramură este de 3, inclusiv în situația unui număr mai mare de participanți din partea acestora la ședință.
- 6.** Participarea la ședințele Comisiei reprezintă sarcină de serviciu și nu este remunerată.
- 7.** La ședințele Comisiei pot participa și invitați, specialiști în domeniu, cu luarea în considerare a domeniilor care fac obiectul proiectelor evaluate; nu pot fi invitați solicitanții de finanțare sau reprezentanții acestora;
- 8.** Secretariatul Comisiei este asigurat de către Direcția Generală Politică Industrială și Competitivitate și gestionează următoarele registre: Registrul unic de evidență a proiectelor, Registrul de procese-verbale, Registrul de evidență contracte, Registrul de corespondență a Comisiei, Registrul de evidență documente de plată.
- 9.** Periodic, secretariatul Comisiei pregătește comunicate de presă privind stadiul derulării Programului, precum și materialele necesare pentru promovarea campaniei de informare publică privind Programul, al caror conținut va fi aprobat de președintele Comisiei.
- 10.** Comisia răspunde pentru întreaga activitate de acordare a sprijinului financiar de la bugetul de stat prin Program, conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1510/2008.
- 11.** Președintele Comisiei are următoarele atribuții principale:
- a)** coordonează activitatea Comisiei;
 - b)** stabilește ordinea de zi a ședințelor Comisiei;
 - c)** convoacă ședințele Comisiei;
 - d)** conduce ședințele Comisiei;
 - e)** supune la vot hotărârile Comisiei;
 - f)** semnează corespondența în numele Comisiei.

12. Vicepreședintele Comisiei are următoarele atribuții principale:

- a)** realizează atribuțiile președintelui în lipsa acestuia;
- b)** coordonează activitatea Comisiei pentru analizarea și evaluarea proiectelor;
- c)** coordonează activitatea de întocmire a notificărilor către operatorii economici ale căror proiecte au fost analizate în Comisie.

13. Membrii Comisiei au următoarele atribuții principale:

- a)** verifică îndeplinirea condițiilor și criteriilor de eligibilitate ale proiectelor supuse spre analiză și realizează evaluarea acestora;
- b)** fac propuneri pentru ordinea de zi a ședințelor și participă activ la dezbaterile problemelor analizate în ședințe;
- c)** analizează solicitările operatorilor economici privind modificările clauzelor contractuale.
- d)** analizează orice document aflat pe ordinea de zi a ședințelor și face propuneri în consecință.

14. Secretariatul Comisiei are următoarele atribuții:

- a)** pregătește și asigură desfășurarea în bune condiții a ședințelor Comisiei;
- b)** primește propunerile membrilor Comisiei pentru problemele ce urmează să fie supuse dezbaterilor;
- c)** elaborează proiectul ordinii de zi a ședințelor Comisiei și îl prezintă spre aprobare președintelui Comisiei, sau după caz, vicepreședintelui acesteia.
- d)** asigură convocarea membrilor Comisiei și după caz, invitațiilor și le transmite ordinea de zi și materialele aferente, cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de data prevăzută pentru ședință;
- e)** întocmește, în cel mult 1 zi lucrătoare de la data ședinței Comisiei, procesele verbale ale ședințelor, consemnând dezbaterile ședinței, modul de votare, punctele de vedere cu motivațiile lor, propunerile formulate de membrii Comisiei și deciziile acesteia, rezultate în urma votului;
- f)** transmite în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data ședinței, notificările în atenția operatorilor economici care, după caz, vor avea vizele Direcției Financiar Contabilitate și ale Direcției Generale Juridice și Relații Instituționale;
- g)** primește și înregistrează solicitările beneficiarilor adresate Comisiei;
- h)** asigură postarea pe site-ul www.minind.ro a hotărârilor, stabilite în Comisie, privind derularea Programului;
- i)** asigură arhivarea documentelor privind activitatea Comisiei;
- j)** îndeplinește orice alte atribuții stabilite de președintele Comisiei.

MODUL DE GESTIONARE A ACTIVITATILOR
pentru acordarea sprijinului financiar de la bugetul de stat prin Programul
de creștere a competitivității produselor industriale

- 1.** Programul de creștere a competitivității produselor industriale, denumit în continuare Program, se derulează în cadrul Ministerului Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri prin Direcția Generală Politică Industrială și Competitivitate .
- 2.** Proiectele noi se înregistrează la Registratura Ministerului Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri; alte documente în legătură directă cu Programul putând fi transmise prin fax la secretariatul Comisiei, care le înregistrează în Registrul de corespondență al Comisiei, sau prin poștă la secretariatul Direcției Generale Politică Industrială și Competitivitate unde sunt înregistrate în registrul de corespondență.
- 3.** Proiectele depuse de potențialii beneficiari se înregistrează de către secretariatul Comisiei pentru derularea mecanismului de acordare a sprijinului financiar, denumită în continuare Comisie, în Registrul unic de evidență al Comisiei, în ordinea numerelor de înregistrare primite de la Registratura Ministerului Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri.
- 4.** Proiectele se analizează într-o primă etapă în cadrul Direcției Generale Politică Industrială și Competitivitate, de către Grupul de analiză și evaluare a proiectelor , desemnat prin decizie internă a directorului general al DGPIC.
- 5.** Regulamentul de organizare și funcționare al Grupului de analiză și evaluare a proiectelor, este aprobat prin decizia internă a directorului general al Direcției Generale Politică Industrială și Competitivitate.
- 6.** Principalele atribuții ale Comisiei de analiză și evaluare a proiectelor sunt următoarele:
 - a)** analizează încadrarea operatorilor economici în condițiile de eligibilitate și îndeplinirea de către proiectele prezentate a criteriilor de eligibilitate, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. **1510/2008**;
 - b)** face propuneri de acceptare sau respingere a proiectelor de către Comisie;
 - c)** întocmește fișa de evaluare a proiectelor pe care consemnează propunerile și/sau recomandările către Comisie.

- 7.** În cadrul ședințelor Comisiei toate proiectele prezentate trebuie însoțite de fișa de evaluare întocmită de Grupul de analiză și evaluare a proiectelor din Direcția Generală Politică Industrială și Competitivitate.
- 8.** Secretariatul Comisiei întocmește procesele-verbale ale ședințelor, pe care le înscrie în registrul prevăzut la pct. 8 din anexa nr. 2.
- 9.** În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data desfășurării ședinței de evaluare a proiectului, secretariatul Comisiei transmite notificări operatorilor economici privind deciziile Comisiei.
- 10.** Pentru proiectele acceptate de Comisie, solicitanții preiau pe cale electronică de pe site-ul www.minind.ro /Domenii și Sectoare / Politică Industrială și Competitivitate / Competitivitatea produselor industriale / Programul de creștere a competitivității produselor industriale/, modelul de contract și ulterior, după caz, modelul de act adițional, modelul de raport tehnico-financiar și graficul de lucrări pentru etapa următoare, raportul de evaluare și valorificare, precum și orice informații referitoare la Program.
- 11.** Contractele de finanțare întocmite, în câte 4 exemplare originale, de către beneficiari, depuse fie la Registratura Ministerului Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri, fie la secretariatul Direcției Generale Politică Industrială și Competitivitate sunt definitive în cadrul acestei direcții, după care sunt promovate pe traseul de avizare către semnare .
- 12.** Contractele de finanțare definitive primesc un număr de înregistrare din Registrul de evidență contracte, aflat la secretariatul Comisiei.
- 13.** Contractele de finanțare semnate de către reprezentanții Direcției Generale Politică Industrială și Competitivitate, prin grija secretariatului Comisiei, sunt transmise spre avizare la Direcția Generală Juridică și Relații Instituționale.
- 14.** Direcția Generală Juridică și Relații Instituționale în timp de 3 zile lucrătoare, avizează contractele și le transmite la Direcția Generală Politică Industrială și Competitivitate.
- 15.** Direcția Generală Politică Industrială și Competitivitate transmite contractele avizate către Direcția Generală Servicii Suport – prin Direcția Financiar, Contabilitate unde contractele sunt verificate și avizate din punct de vedere al direcției de specialitate în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la primirea acestora.

- 16.** Contractele avizate vor fi transmise la Controlul Financiar Preventiv propriu pentru avizare , prin grija DGPIIC. Termenul de avizare este de maxim 3 zile lucratoare de la primirea acestora.
- 17.** Contractele de finanțare la care se depășește suma de 20000 lei se prezintă, pentru viză și controlorului financiar delegat, reprezentant al Ministerului Finanțelor Publice, de către DGPIIC.
- 18.** Contractele de finanțare avizate de către cei nominalizați anterior , vor fi transmise de către Direcția Generală Politică Industrială și Competitivitate pentru semnare ordonatorului principal de credite din Ministerul Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri .
- 19.** Câte un exemplar original al contractului de finanțare încheiat se transmite de către secretariatul Comisiei beneficiarilor Programului, responsabilului de contract din Direcția Generală Politică Industrială și Competitivitate și Direcției Generale Servicii Suport, iar un exemplar al contractului de finanțare se păstrează în arhiva Comisiei.
- 20.** Actele adiționale întocmite de către beneficiari, în 4 exemplare originale, urmează același traseu de avizare aplicat contractelor de finanțare.
- 21.** Contractele de finanțare/actele adiționale trebuie însoțite de angajamente bugetare individuale și propuneri de angajare a unei cheltuieli, întocmite de către Direcția Generală Politică Industrială și Competitivitate.
- 22.** Derularea contractelor de finanțare încheiate cu beneficiarii se urmărește de către Direcția Generală Politică Industrială și Competitivitate.
- 23.** Documentele de plată depuse de beneficiari la registratura ministerului și/sau secretariatul Direcției Generale Politică Industrială și Competitivitate, sunt transmise către secretariatul Comisiei și înregistrate în Registrul de evidență documente de plată, se repartizează responsabililor de contracte din Direcția Generală Politică Industrială și Competitivitate, care verifică existența, legalitatea și corectitudinea documentațiilor de plată în conformitate cu prevederile din contract, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data preluării acestora de la secretariatul Comisiei.
- 24.** În cazul în care documentațiile de plată nu sunt corespunzător întocmite, Direcția Generală Politică Industrială și Competitivitate întreprinde demersurile necesare (telefonic, în scris sau prin întâlniri directe) în vederea completării corecte a acestora, iar termenul prevăzut la pct. 23 se decalează corespunzător.
- 25.** Asigurarea parcurgerii fazei de lichidare a cheltuielilor, prin verificarea documentelor justificative și confirmarea pe propria răspundere a persoanei responsabile

că această verificare a fost realizată, se face de către Direcția Generală Politică Industrială și Competitivitate. În situația achiziției de bunuri și/sau servicii se verifică dacă documentele de plată sunt însoțite de documente care atestă că aceasta s-a realizat pe baza legislației privind achizițiile publice.

26. Direcția Generală Politică Industrială și Competitivitate vizează prin persoanele împuternicite cu aceste atribuții, cu sintagma “certificat în privința realității, regularității și legalității” și “Bun de plată” documentele justificative de plată corespunzătoare.

27. (1) Direcția Generală Politică Industrială și Competitivitate depune la Direcția Generală Planificare și Dezvoltare Economică cererea de rambursare însoțită de documentele justificative de plată.

(2) În cazul în care sunt mai multe cereri de rambursare se va face un centralizator pe care se va da “bun de plată” pentru suma totală și va purta sintagma “certificat în privința realității, regularității și legalității”; centralizatorul va fi însoțit de o adresă prin care se solicită deschiderea de credite, pentru suma de lei.

28. Direcția Generală Planificare și Dezvoltare Economică întocmește deschiderea de credite pentru suma solicitată și comunică Direcției Generale Politică Industrială și Competitivitate și Direcției Generale Servicii Suport efectuarea deschiderii.

29. Direcția Generală Politică Industrială și Competitivitate întocmește ordonanțele de plată pentru fiecare beneficiar în parte și le depune la Direcția Generală Servicii Suport în vederea efectuării plății.

30. Direcția Generală Servicii Suport va confirma Direcției Generale Politică Industrială și Competitivitate efectuarea plăților cu extrasul de cont.

31. Plățile efectuate vor fi publicate și pe site-ul www.minind.ro, la solicitarea Direcției Generale Politică Industrială și Competitivitate.

32. Direcția Generală Politică Industrială și Competitivitate va organiza efectuarea de controale la operatorii economici care au beneficiat de sprijin financiar în cadrul Programului; în echipele de control vor fi antrenați specialiști din cadrul altor direcții ale Ministerului Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri și/sau asociațiilor profesionale de ramură și ai camerelor de comerț și industrie teritoriale, după caz.

33. (1) În cazul rezilierii contractelor Comisia solicită punct de vedere Direcției Generale Juridică și Relații Institutionale pentru încadrarea juridică și Direcției Generale Servicii Suport pentru calcularea dobânzilor și penalităților, după caz, conform contractului.

(2) Comisia transmite operatorului economic și Direcției Generale Servicii Suport notificarea privind rezilierea contractului specificând suma ce urmează a fi recuperată , cu dobanda și penalitățile aferente, precum și termenul de restituire a sumelor

34. Direcția Generală Servicii Suport va informa Direcția Generală Politică Industrială și Competitivitate asupra sumelor recuperate în contul Ministerului Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri.

35. Direcția Generală Politică Industrială și Competitivitate va încerca soluționarea amiabilă în vederea recuperării sumelor datorate Ministerului Economiei, Comerțului și Mediului de Afaceri de către operatorii economici și va informa Direcția Generală Juridică și Relații Instituționale în situația ivirii unor neînțelegeri .

36. Direcția Generală Juridică și Relații Instituționale va întocmi actele procedurale pentru a acționa în instanța operatorii economici , de la care nu s-au recuperat sumele datorate în cadrul Programului.