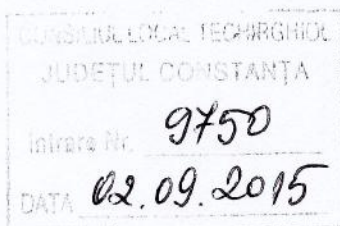




MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE
ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE

DIRECȚIA GENERALĂ PROGRAME EUROPENE
DIRECȚIA PENTRU DEZVOLTAREA CAPACITĂȚII ADMINISTRATIVE
Nr. 1889 - P/DDCA/02.09.2015



RAPORT DE VERIFICARE EX-POST

Proiect cod SMIS 7441

Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative	
Beneficiar:	Unitatea Administrativ Teritorială Orașul Techirghiol
Adresă beneficiar:	Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, oraș Techirghiol, județul Constanța, cod 906100
Titlul proiectului:	"Management standardizat pentru îmbunătățirea calității și eficienței furnizării serviciilor publice oferite de Primăria Techirghiol"
Cod SMIS:	7441
Axa prioritară:	2. Îmbunătățirea calității și eficienței furnizării serviciilor publice, cu accentul pus pe procesul de descentralizare
Domeniul major de intervenție:	2.2 Îmbunătățirea calității și eficienței furnizării serviciilor
Contract de finanțare:	118/10.05.2010
Valoarea contractată:	322.650,00 lei (valoarea totală eligibilă)
Valoarea validată:	289.373,69 lei
Data începerii contractului:	10.05.2010
Data finalizării contractului:	10.11.2011

Cap. I

Perioada verificării ex-post: 01.09.2015 - 02.09.2015

Locația: Primăria Techirghiol, str. Doctor Victor Climescu nr. 24, orașul Techirghiol, județul Constanța

Cap. II

Descrierea sustenabilității conform cererii de finanțare:¹

Potrivit precizărilor beneficiarului sustenabilitatea proiectului, prevăzută în cererea de finanțare aprobată, a fost asigurată după cum urmează:

- În urma implementării proiectului Primăria Techirghiol deține un sistem de management integrat calitate-mediu - sănătate și securitate ocupațională și 3 certificate de conformitate cu standardele ISO 9001, ISO14001 și OHSAS 18001.
- După finalizarea proiectului sistemul de management integrat a fost menținut și îmbunătățit prin asigurarea mentenanței/revizuirii acestuia de către operatorul S.C. BL Ralcons S.R.L în perioadele iulie 2011 - iulie 2012 (conform procesului verbal de mentenanță din data de 19.07.2012) și în perioada august 2012 - august 2013 (conform procesului verbal de mentenanță din data de 02.08.2013).
- Prin contractul nr. 13626/23.12.2013, încheiat cu S.C. BL Ralcons S.R.L., întregul sistem management integrat calitate - mediu - sănătate și securitate ocupațională a fost revizuit și îmbunătățit (conform proces verbal nr. 13818/23.12.2013 privind documentația sistemului de management integrat - proceduri, manual de management integrat). Prin același contract au fost instruit un număr de 4 persoane din cadrul primăriei orașului Techirghiol cu privire la sistemul de management integrat îmbunătățit.
- Îmbunătățirea sistemului de management integrat a fost realizată din bugetul propriu al primăriei Techirghiol.
- Activitățile de protejare a mediului au continuat, primăria orașului Techirghiol fiind cuprinsă în proiectul Consiliului Județean Constanța „Sistem de Management integrat al deșeurilor în județul Constanța”.
- Dotările achiziționate în cadrul proiectului se găsesc în sediul primăriei și sunt utilizate de către angajații instituției conform scopului declarat.

Situația bunurilor dobândite prin proiect (bunurile de tip FEDER):

Situația activelor/stocurilor				
Descriere	Starea fizică	Cod sau număr de inventar	Descriere corespunzătoare în contabilitate /registru mijloacelor fixe	Modul de utilizare în conformitate cu scopul declarat de către beneficiar
1 copiator Canon IR 1024A	bună	16700	da	Asigurarea bazei materiale a proiectului
1 proiector Acer P3251XGA	bună	16800	da	
4 notebook-uri HP ProBook 4520s	bună	16900 17000 17100 17200	da	
2 imprimante HP color LASERJET CP 2025N S	bună	17300 17400	da	
2 imprimante HP Laser Jet Pro P1566	bună	11541	da	
4 licențe Office 2007 Basic OEM ROM	bună	179 180 181 182	da	

¹ prevederile art.57 din Reg. 1083/2006, "toate contribuțiile din fonduri se atribuie operațiunii numai în cazul în care, în termen de cinci ani de la încheierea acesteia sau de trei ani în statele membre care au optat pentru reducerea termenului respectiv pentru menținerea investițiilor sau a locurilor de muncă create de IMM-uri, operațiunea cofinanțată nu a fost afectată de nici o modificare importantă: (a) care să îi afecteze natura sau condițiile de aplicare sau să confere un avantaj inadecvat unei întreprinderi sau unui organism public; (b) care rezultă dintr-o schimbare în natura proprietății unui element de infrastructură sau din încetarea unei activități de producție."

Situația activelor/stocurilor				
Descriere	Starea fizică	Cod sau număr de inventar	Descriere corespunzătoare în contabilitate /registru mijloacelor fixe	Modul de utilizare în conformitate cu scopul declarat de către beneficiar
4 scaune directoriale	bună	011498	da	
4 birouri	bună	10084	da	

La data efectuării verificărilor s-a constatat ca beneficiarul a menținut destinația și a asigurat exploatarea și funcționalitatea echipamentelor achiziționate.

Gradul de realizare a indicatorilor prevăzuți a fi realizați ulterior finalizării proiectului:

Nu este cazul.

Reconcilierea între cererea de plată finală validată și contabilitatea beneficiarului:

Beneficiarul a respectat prevederile H.G. nr. 218/23.03.2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență prin întocmirea și transmiterea Formularului 9² în timpul efectuării verificării ex-post.

Păstrarea/arhivarea corespunzătoare a documentelor:

Beneficiarul respectă condițiile de îndosariere și păstrare a documentelor aferente proiectului cod SMIS 7441. Documentele proiectului se regăsesc îndosariate la sediul beneficiarului.

Documentele aferente implementării proiectului nu au fost arhivate dar, potrivit prevederilor Manualului de implementare a proiectelor finanțate din PO DCA, perioada de păstrare a dosarelor originale ale proiectului și a tuturor documentelor aferente este de 5 (cinci) ani după închiderea oficială a PO DCA (exceptându-le pe cele contabile, care se păstrează după regulile precizate). Procesul arhivării propriu-zise începe după perioada de păstrare de 5 (cinci) ani și se va efectua conform dispozițiilor legale în vigoare cu privire la arhivarea documentelor, respectiv potrivit prevederilor Legii nr. 16/1996 a Arhivelor Naționale, cu modificările și completările ulterioare. În conformitate cu legea contabilității și a cerințelor CE, documentele contabile sunt păstrate și vor fi arhivate după cum urmează:

- soldurile finale și rapoartele anuale se păstrează 10 (zece) ani cu începere de la data încheierii exercițiului financiar în cursul căruia au fost întocmite;
- documentele contabile, registrele, documentele justificative, listele de inventariere, planul de conturi se păstrează 10 (zece) ani cu începere de la data încheierii exercițiului financiar în cursul căruia au fost întocmite;
- înregistrările contabile ce dovedesc modalitatea în care unitatea de contabilitate este organizată se păstrează pentru o perioadă de 5 (cinci) ani după exercițiul financiar în care au fost întocmite.

² Conform prevederilor O.M.F.P nr. 2548/2009 (în vigoare pe perioada implementării) pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, beneficiarii proiectelor au obligația transmiterii Formularului 9 prevăzut la art. 27 din norma sus-invocată. Formularele de reconciliere vor fi transmise anual, până la 31 martie pentru exercițiul bugetar precedent și/sau, după caz, în funcție de durata de implementare, odată cu ultima cerere de rambursare. O.M.F.P. nr. 2548/2009 a fost abrogat de H.G. nr. 218/23.03.2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență. Potrivit art. 31 din H.G. nr. 218/23.03.2012, în vederea efectuării reconcilierii contabile dintre conturile contabile ale autorităților de management și cele ale beneficiarilor pentru operațiunile gestionate în cadrul programelor operaționale, beneficiarii au obligația transmiterii formularului 9, din care să rezulte sumele primite de la autoritățile de management și cele plătite acestora, conform prevederilor din contractele/ deciziile/ordinele de finanțare.

Alte observații:

Nu este cazul.

Prezentul **Raport** conține un număr de 4 (patru) pagini și a fost întocmit în 2 (două) exemplare originale, din care un exemplar pentru comunicare.

Întocmit:

Carmen Enache

consilier superior

Semnătura 

Olga Strejan

consilier superior

Semnătura 

Data 02.09.2015

Beneficiar:

Unitatea Administrativ Teritorială
Orașul Techirghiol

Viorel Adrian Stan

primar

Semnătura 

