



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI PROTECȚIEI SOCIALE



**AUTORITATEA DE MANAGEMENT PENTRU PROGRAMUL OPERATIONAL
SECTORIAL DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE**

București, Str. Scărlătescu, nr. 17-19, sector 1, tel: 3150209, fax: 3150206, e-mail: posdru@fseromania.ro
COD OPERATOR BAZA de DATE NR. 9080/2008

Data: 30.08.2012

INSTRUCȚIUNEA Nr. 62

privind modificarea/completarea unor documente de raportare utilizate de beneficiarii de finanțare nerambursabilă în cadrul proiectelor de grant/strategice finanțate prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

Având în vedere:

- Memorandumul privind situația derulării POSDRU, semnat de către Primul Ministru al Guvernului României și aprobat în ședința de guvern din data de 23.05.2012;

și

Pentru a veni în sprijinul beneficiarilor de finanțare nerambursabilă și pentru a asigura utilizarea eficientă a fondurilor nerambursabile în concordanță cu obiectivele și activitățile proiectului și în baza articolului 1 alin. 4 din contractul de finanțare.

**Directorul General al Autorității de Management pentru
Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane
emite prezenta instrucțiune**

cu privire la documentarea activității experților angajați în cadrul proiectelor care fac obiectul contractelor finanțate în cadrul POSDRU.

1. În vederea unei mai bune documentări și justificări a activității experților angajați în cadrul proiectului, beneficiarii vor întocmi *Lista experților implicați în derularea contractului în perioada de raportare* (anexa 1), *Raportul lunar de activitate* (anexa 2) și *fisa lunară de pontaj* pentru fiecare expert angajat în proiect (anexa 3) după formatele atasate prezentei instrucțiuni. Anexele 2 și 3 se depun atât pentru echipa de management cât și pentru echipa de implementare. Anexele 2 și 3 nu se vor completa pentru personalul administrativ.

2. Beneficiarul va completa anexa 1 cu privire la toți experții angajați în proiect indiferent de forma de angajare a acestora: contract individual de muncă, contract de colaborare, etc.

3. Fiecare expert angajat în proiect va completa lunar un raport de activitate potrivit anexei 2 și fișa de pontaj conform anexei 3 pe care le va supune avizării Managerului de proiect.

4. Documentele menționate la art. 1 vor fi prezentate AMPOSDRU / OIRPOSDRU responsabil, pentru toate cererile de rambursare depuse începând cu data apariției prezentei Instrucțiuni.

5. Următoarele anexe fac parte integrantă din prezenta instrucțiune:

- Anexa 1 – Lista experților implicați în derularea contractului.
- Anexa 2 – Raport lunar de activitate
- Anexa 3 – Fișa lunară de pontaj

Celelalte anexe prevăzute de instrucțiunea AMPOSDRU nr. 43/2010 și prevederile privind modul de aplicare a acestora rămân în vigoare.

CRISTIAN ABABEI

Director general



Autoritatea de Management pentru

Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane

Anexa 1 - Lista experților implicați în derularea proiectului în perioada de raportare

Numele Beneficiarului:

Codul proiectului:

Titlul proiectului:

Perioada de raportare:

Lista experților angajați implicați în derularea proiectului în perioada de raportare

Nr. crt.	Beneficiar (Lider de Parteneriat) / Partener	Nume și prenume	CNP ¹	Funcția ocupată în proiect	Persoana pe care o înlocuiește [Nume Prenume] sau Funcție nou înființată ²	Categoria în care se încadrează expertul conform Ghidul Solicitantului [Expert tip A, B, C]	Experiență specifică relevantă [ani]	Perioada lucrată în proiect [nr. total luni]	Perioada lucrată în proiect [de la LL/AA pana la LL/AA]	Număr total de ore lucrate în perioada de raportare	Activitatea derulată în perioadă de raportare ³
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
EXPERTI PE TERMEN LUNG											
1.	Denumire Beneficiar (Lider de Parteneriat)										
2.	Denumire Partener 1										
3.	Denumire Partener 2 ⁴										

¹ Se va completa pentru toți experții.

² Aceasta coloana se va completa doar în cazul în care expertul a înlocuit un alt expert. În cazul în care este o poziție nouă, se va specifica acest lucru. Se va menționa numărul notificării de înlocuire sau de numire a expertului pe o poziție nouă, după caz.

³ Se va menționa numărul activității / subactivității relevante potrivit cererii de finanțare (graficul activităților proiectului).

⁴ Se vor adăuga linii corespunzătoare numărului de parteneri și de experți



