

CORRIGENDUM Nr. 1

la manualul de implementare a proiectelor finanțate din PO DCA, versiunea mai 2013

Manualul de Implementare a proiectelor finanțate din Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative (PO DCA) va cuprinde, începând cu data de 10.09.2013, următoarea modificare:

În cadrul **Anexei 5 - Lista de documentelor justificative**, punctul 2 **Documente justificative pentru activitățile desfășurate**, textul:

”

- certificatele și /sau diplomele obținute;
- documente care să ateste atingerea obiectivelor proiectului, în funcție de specificul acestuia:

- ✓ actul administrativ de aprobare a strategiei de dezvoltare realizate prin proiect,
- ✓ certificatele de calitate obținute,
- ✓ documentele de aprobare a studiilor, analizelor și ghidurilor realizate prin proiect,
- ✓ listă de difuzare a certificatelor sau diplomelor acordate participanților pentru cursurile de instruire, însoțită de modelul de certificat/diplomă; lista de difuzare va fi întocmită în ordine alfabetică și va cuprinde, obligatoriu, următoarele elemente: numele și prenumele participantului, organizația/instituția și compartimentul din care face parte, seria/nr. certificatului și semnătura de primire.”

se va modifica după cum urmează:

”

- certificatele și /sau diplomele obținute (se acceptă, până la eliberarea diplomelor sau a certificatelor, adeverințe eliberate de furnizorul de servicii de formare care să ateste certificarea. Adeverințele trebuie să furnizeze aceleași informații care se ragănesc în certificate (nume participant, denumire curs și perioada de desfășurare a cursului), în vederea efectuării verificărilor. În acest caz, beneficiarul are obligația de a transmite AM, în termen de cel mult 1 an de la data emiterii adeverinței, a certificatelor/diplomelor);

- documente care să ateste atingerea obiectivelor proiectului, în funcție de specificul acestuia:

- ✓ actul administrativ de aprobare a strategiei de dezvoltare realizate prin proiect,
- ✓ certificatele de calitate obținute,
- ✓ documentele de aprobare a studiilor, analizelor și ghidurilor realizate prin proiect,
- ✓ listă de difuzare a certificatelor sau diplomelor acordate participanților pentru cursurile de instruire, însoțită de modelul de certificat/diplomă (se acceptă, până la eliberarea diplomelor sau a certificatelor, adeverințe eliberate de furnizorul de servicii de formare care să ateste certificarea. În acest caz, beneficiarul are obligația de a transmite AM, în termen de cel mult 1 an de la data emiterii adeverinței, a certificatelor sau diplomelor); lista de difuzare va fi întocmită în ordine alfabetică și va cuprinde, obligatoriu, următoarele elemente: numele și prenumele participantului, organizația/instituția și compartimentul din care face parte, seria/nr. certificatului/adeverinței și semnătura de primire.”