

Precizări privind cheltuielile de personal în cadrul proiectelor finanțate prin PO DCA

Pentru Programul Operațional „Dezvoltarea Capacității Administrative” (PO DCA), categoriile de cheltuieli eligibile sunt reglementate prin Ordinul ministrului administrației și internelor nr.712/MAI/29.01.2009 (publicat în MO nr. 268 din 24 aprilie 2009), în cadrul acestora fiind incluse și cheltuielile de personal și aferente salariilor .

Astfel, dacă în conformitate cu prevederile contractului de finanțare au fost prevăzute sume cu această destinație în bugetul proiectului, beneficiarii pot înainta Autorității de Management cereri de rambursare pentru cheltuielile de salarizare (salarii) și contribuțiile salariale aferente suportate de către angajator și angajat, pentru personalul încadrat în instituția/structura care beneficiază de fondurile structurale sau în cadrul instituției/structurii partenere ca funcționari publici ori personal contractual, cu normă întreagă sau parțială de lucru, având atribuții în implementarea proiectului finanțat prin Programul Operațional "Dezvoltarea capacității administrative", precum și pentru cheltuielile aferente orelor suplimentare efectuate în scopul implementării proiectului, și contribuțiile aferente suportate de către angajator și angajat, în conformitate cu prevederile legislației naționale în vigoare.

Cheltuielile de personal se rambursează proporțional cu timpul efectiv alocat de fiecare membru al echipei de implementare în activitățile specifice proiectului.

ATENȚIE! Instituțiile/autoritățile publice care inițiază proiecte finanțate din fonduri structurale au responsabilitatea managementului și implementării acestora la fel ca și în cazul oricăror alte proiecte sau acțiuni inițiate și finanțate din fonduri bugetare. Instituția/autoritatea beneficiară derulează proiectele cu personalul încadrat la nivelul acesteia, iar funcționarii publici sau personalul contractual care desfășoară activități în cadrul proiectelor au atribuțiile prevăzute în fișa postului, conform reglementărilor în vigoare, fiind considerate sarcini de serviciu și nu responsabilități suplimentare. În aceste condiții, personalul propriu al instituțiilor/autorităților beneficiare de fonduri structurale este încadrat și salarizat conform regulilor naționale aplicabile în mod obișnuit. Astfel, contractul de finanțare încheiat între Autoritatea de Management al Programului Operațional „Dezvoltarea Capacității Administrative” și beneficiar nu reprezintă o bază legală pentru stabilirea modului și a nivelului de salarizare a personalului bugetar, ci stabilește condițiile și quantumul în care aceste costuri pot fi decontate din programul operațional, dacă sunt efectuate cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

În condițiile în care instituțiile/autoritățile publice beneficiare nu au capacitate suficientă pentru implementarea proiectului, anumite activități pot fi externalizate către operatori economici, utilizând procedurile de achiziții publice reglementate potrivit legii.

Pentru rambursarea cheltuielilor de personal și aferente salariilor, documentele justificative necesare, prezentate în copii certificate, sunt:

- actul administrativ (ordin, decizie etc.) de constituire a echipei de implementare a proiectului, în care trebuie să fie precizate numele și prenumele persoanelor, funcția ocupată conform statutului de funcții al instituției/autorității (de ex.: consilier principal tr.1, expert asistent tr.2, consilier gr.I etc.), funcția/responsabilitatea în cadrul echipei (de ex.: manager de proiect, asistent manager, responsabil

financiar etc.) și perioada în care persoanele vor desfășura activitatea (perioadă care nu poate fi mai mare decât cea prevăzută în contractul de finanțare); acte administrative/notificări de completare/modificare în cazul efectuării unor schimbări a membrilor echipei de implementare;

- actul administrativ (ordin, decizie etc.) emis la încadrare și cele de completare/modificare, după caz, pentru fiecare membru al echipei de implementare, documente în care trebuie să fie precizată funcția/postul ocupat conform statului de funcții al instituției/autorității, avizat și aprobat conform legii (denumirea funcției publice sau contractuale, gradul profesional, treapta de salarizare, după caz), perioada de angajare (determinată sau nedeterminată), norma de lucru (întreagă sau parțială), salariul de bază (conform legislației naționale privind salarizarea, în vigoare în perioada de referință) și alte drepturi salariale stabilite conform legii, după caz ;

- contractul individual de muncă și actele adiționale, după caz, în cazul personalului contractual;
- carnetul de muncă, având completările la zi;

- statele de plată lunare ale instituției pentru funcția de bază a persoanele care fac parte din echipa de implementare, în care să fie evidențiat calculul sumelor solicitate pentru rambursare proporțional cu timpul efectiv de muncă afectat desfășurării activităților din proiect;

- foaia colectivă de prezență lunare, pentru funcția de bază, a membrilor echipei de implementare;

- situația recapitulativă/centralizatorul privind plata salariilor pentru funcțiile de bază;

- ordinele de plată a salariilor pentru funcția de bază a membrilor echipei de implementare;

- ordinele de plată a contribuțiilor datorate de angajator și angajat, pentru funcția de bază a membrilor echipei de implementare;

- extrasele de bancă aferente plăților drepturilor salariale, ale contribuțiilor angajatorului și angajaților;

- declarațiile privind evidența nominală a asiguraților și a obligațiilor de plată la bugetul asigurărilor pentru șomaj, la bugetul asigurărilor sociale de stat (CAS), listei nominale cuprinzând persoanele asigurate pentru care se plătește CASS;

- fișele de cont analitic aferente înregistrărilor contabile privind drepturile salariale, ale cărții mari pentru conturile utilizate la evidența contabilă;

- actul administrativ de dispoziție pentru efectuarea orelor suplimentare, după caz;

- foaia de pontaj pentru orele suplimentare, după caz,

- alte documente relevante, după caz.

Observatii:

- În cazul instituțiilor/autorităților beneficiare de fonduri structurale, pentru a putea fi rambursate cheltuielile cu salariile, acestea trebuie să respecte legislația în vigoare în perioada de referință, (perioada pentru care se solicită rambursarea), astfel:

- Legea nr. 330/2009 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;
- Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 1/2010 privind unele măsuri de reîncadrare în funcții a unor categorii de personal din sectorul bugetar și stabilirea salariilor acestora, precum și alte măsuri în domeniul bugetar;

- Decizia nr. 1415 din 4 noiembrie 2009 a Curții Constituționale referitoare la obiecția de neconstituționalitate a dispozițiilor Legii-cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;
- Ordinul nr. 42/2010 pentru monitorizarea și controlul aplicării prevederilor Legii-cadru nr. 330/2009 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice la nivelul instituțiilor și autorităților publice ale administrației locale;
- Ordonanța Guvernului nr. 6/2007 privind unele măsuri de reglementare a drepturilor salariale și a altor drepturi ale funcționarilor publici până la intrarea în vigoare a legii privind sistemul unitar de salarizare și alte drepturi ale funcționarilor publici, precum și creșterile salariale care se acordă funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 10/2008 privind nivelul salariilor de bază și al altor drepturi ale personalului bugetar salarizat potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 24/2000 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază pentru personalul contractual din sectorul bugetar și personalului salarizat potrivit anexelor nr. II și III la Legea nr. 154/1998 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază în sectorul bugetar și a indemnizațiilor pentru persoane care ocupă funcții de demnitate publică, precum și unele măsuri de reglementare a drepturilor salariale și a altor drepturi ale personalului contractual salarizat prin legi speciale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 138/1999 privind salarizarea și alte drepturi ale personalului militar din instituțiile publice de apărare națională, ordine publică și siguranță națională, precum și acordarea unor drepturi salariale personalului civil din aceste instituții, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 38/2003 privind salarizarea și alte drepturi ale polițiștilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 64/2006 privind salarizarea și alte drepturi ale funcționarilor publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare
- Alte acte normative (Legi, OUG, OG, HG) incidente în domeniul salarizării diverselor categorii de personal din sectorul bugetar, în vigoare în perioada de referință;
- Contracte colective de muncă legal încheiate.

Situații întâlnite cu ocazia misiunilor de control:

Exemplu nr. 1:

O primărie, în calitate de beneficiar, și-a numit echipa de implementare a proiectului din cadrul personalului propriu, persoanele având calitatea de personal contractual. Printr-o interpretare eronată a prevederilor contractului de finanțare, angajatorul a întocmit acte adiționale la contractele de muncă ale membrilor echipei de implementare, majorându-le substanțial salariul pe perioada implementării proiectului, aspect care a condus la emiterea titlului de creanță pentru diferența dintre salariul de bază al persoanelor din echipa de implementare (cel stipulat în contractul individual de muncă pentru funcția de baza, de ex. consilier IA) și salariul majorat prin act adițional. De asemenea, o persoană din cadrul echipei de implementare a fost încadrată cu contract individual de muncă, direct, fără concurs/examen,

pe o funcție specifică implementării proiectului (asistent manager), funcție care nu se regăsea în statul de funcții al primăriei în cauză.

Contractul de finanțare nu reprezintă bază legală pentru majorarea salariului (remunerarea suplimentară) persoanelor care fac parte din echipa de implementare, ci dă posibilitatea angajatorului să-și deducă cheltuielile cu salariile pentru angajații care fac parte din aceasta, proporțional cu timpul alocat efectiv activităților de implementare a unui proiect (pe baza unei fișe de pontaj).

În cazul în care beneficiarul - instituție/autoritate publică, nu dispune de capacitatea de implementare a proiectului prin formarea echipei de management numai din rândul angajaților proprii, acesta are posibilitatea achiziționării serviciilor unor experți/consultanți, cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind achizițiile publice.

Exemplu nr. 2

Un beneficiar, autoritate publică locală, și-a format echipa de implementare din rândul personalului propriu, persoane având calitatea de funcționari publici. Funcționarilor publici din cadrul echipei, angajatorul le-a încheiat contracte individuale de muncă pe durată determinată, respectiv durata implementării proiectului, angajându-i pe funcții specifice managementului de proiect (manager, asistent manager, responsabil financiar etc.). Astfel, au fost încălcate dispozițiile art. 94, alin. (2), lit. a) din Legea nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare, unde se stipulează: „2) *Funcționarii publici nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează: a) în cadrul autorităților sau instituțiilor publice,*”, fiind astfel identificat un caz de incompatibilitate.

În cazul funcționarilor publici respectivi, activitățile specifice implementării proiectului ar fi trebuit să reprezinte atribuții de serviciu, specificate în fișa posturilor, și nu activități extra-serviciu, iar remunerarea funcționarilor publici trebuia realizată strict în conformitate cu reglementările legale în vigoare privind salarizarea funcționarilor publici. Angajatorul, în baza contractului de finanțare, ar fi avut posibilitatea să-și deducă cheltuielile cu salariile pentru angajații proprii care fac parte din echipa de implementare, proporțional cu timpul alocat efectiv activităților aprobate în proiect (pe baza unei fișe de pontaj). De exemplu, dacă un funcționar public era implicat în activitățile specifice proiectului 4 ore/zi din totalul celor 8 ore zilnice de program, cheltuielile salariale pot fi recuperate, în baza cererilor de rambursare, pentru 4 ore/zi.

În situația în care activitățile specifice implementării proiectului se desfășurau în afara timpului normal de muncă, acestea puteau fi abordate ca ore suplimentare, conform legii, iar plata acestora putea fi efectuată în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 330/2009, cu modificările și completările ulterioare și ale Deciziei nr. 1415/2009 a Curții Constituționale (publicată în MO nr. 796/23.11.2009).