

Art. 3. — (1) Pentru ca ședințele Comisiei să aibă loc, este necesară participarea majorității membrilor care o compun.

(2) Hotărârile Comisiei se adoptă cu votul majorității membrilor acesteia.

(3) În condițiile în care unul dintre membrii Comisiei se află în imposibilitatea de a participa la lucrări, grupul parlamentar respectiv va desemna un înlocuitor.

Art. 4. — (1) Comisia poate invita pentru audiere și explicații orice persoană care poate avea cunoștință despre o faptă sau o împrejurare de natură să servească la aflarea adevărului în domeniul care formează obiectul activității Comisiei.

(2) La cererea Comisiei, orice persoană care cunoaște fapte sau împrejurări în legătură cu obiectul cercetării sau care deține un mijloc de probă este obligată să le aducă la cunoștință membrilor Comisiei. Instituțiile și autoritățile care au legătură cu situațiile prevăzute la art. 1 lit. a) și b), dar și cu alte aspecte legate de obiectul activității Comisiei sunt obligate, în condițiile legii, să răspundă la solicitările Comisiei în termenul stabilit de aceasta.

(3) Când, pentru lămurirea unor fapte sau împrejurări în vederea aflării adevărului, este necesară prezența unor experți, Comisia poate dispune efectuarea de expertize.

Această hotărâre a fost adoptată de Camera Deputaților, în ședința din data de 17 iunie 2008, cu respectarea prevederilor art. 76 alin. (2) din Constituția României, republicată.

PREȘEDINTELE CAMEREI DEPUTAȚILOR
BOGDAN OLTEANU

București, 18 iunie 2008.
Nr. 18.

ANEXĂ

COMPONENȚA
Comisiei pentru industrii și servicii

— Domnul deputat Iancu Iulian, Grupul parlamentar al PSD, președintele comisiei

— Domnul deputat Antal Istvan, Grupul parlamentar al UDMR, vicepreședintele comisiei

— Domnul deputat Ciopraga Mircea, Grupul parlamentar al PNL, vicepreședintele comisiei

— Domnul deputat Petrea Constantin, Grupul parlamentar al PD-L, secretarul comisiei

— Doamna deputat Vasile Aurelia, Grupul parlamentar al PSD, secretarul comisiei

— Domnul deputat Bivolaru Ioan, Grupul parlamentar al PSD, membru

— Doamna deputat Boagiu Anca Daniela, Grupul parlamentar al PD-L, membru

— Domnul deputat Boureanu Cristian Alexandru, Grupul parlamentar al PD-L, membru

— Domnul deputat Dragomir Dumitru, Grupul parlamentar al PRM, membru

— Domnul deputat Hanganu Romeo Octavian, fără apartenență la un grup parlamentar, membru

— Domnul deputat Ibram Iusein, Grupul parlamentar al minorităților naționale, membru

(4) Dispozițiile legale referitoare la invitarea, prezentarea și ascultarea persoanelor audiate, precum și cele privitoare la prezentarea și predarea obiectelor ori înscrisurilor sau efectuarea expertizelor se aplică în mod corespunzător.

(5) Președintele sau vicepreședintele Comisiei, după caz, atrage atenția persoanei audiate că are obligația de a spune adevărul, de a nu ascunde nimic din ceea ce știe și că nerespectarea acestei obligații atrage răspunderea legală.

Art. 5. — Lucrările Comisiei sunt publice; prin excepție, Plenul Comisiei stabilește condițiile în care reprezentanții mijloacelor de informare în masă au acces la lucrările acesteia.

Art. 6. — (1) Constatările, concluziile și propunerile Comisiei vor face obiectul unui raport, care va fi depus la Biroul permanent al Camerei Deputaților până la data de 27 septembrie 2008.

(2) După primirea raportului, Biroul permanent al Camerei Deputaților îl va pune la dispoziția grupurilor parlamentare în vederea inițierii procedurii de dezbatere parlamentară.

(3) Raportul Comisiei se va supune dezbaterei Plenului Camerei Deputaților, cu prioritate, în prima ședință programată a se desfășura după depunerea lui la Biroul permanent.

PARLAMENTUL ROMÂNIEI
CAMERA DEPUTAȚILOR

HOTĂRÂRE

**pentru modificarea Hotărârii Camerei Deputaților nr. 13/2008
privind încuviințarea efectuării de către Comisia
pentru politică economică, reformă și privatizare
a unei anchete cu privire la acuzațiile de concurență neloială
și practică monopolistă practicate de supermarketuri**

În temeiul art. 77 din Regulamentul Camerei Deputaților, aprobat prin Hotărârea Camerei Deputaților nr. 8/1994, republicat, cu modificările ulterioare,

Camera Deputaților adoptă prezenta hotărâre.

Articol unic. — Termenul prevăzut la art. 8 alin. (1) din Hotărârea Camerei Deputaților nr. 13/2008 privind încuviințarea efectuării de către Comisia pentru politică economică, reformă și privatizare a unei anchete cu privire la acuzațiile de concurență neloială și practică monopolistă practicate de supermarketuri, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 215 din 20 martie 2008, se prelungește până la data de 15 septembrie 2008.

Această hotărâre a fost adoptată de Camera Deputaților, în ședința din 23 iunie 2008, cu respectarea prevederilor art. 76 alin. (2) din Constituția României, republicată.

p. PREȘEDINTELE CAMEREI DEPUTAȚILOR,
VALER DORNEANU

București, 23 iunie 2008.
Nr. 19.

PARLAMENTUL ROMÂNIEI
CAMERA DEPUTAȚILOR

HOTĂRÂRE

**pentru modificarea Hotărârii Camerei Deputaților nr. 15/2008
privind constituirea Comisiei de anchetă
a Camerei Deputaților pentru verificarea unor aspecte
referitoare la activitatea unor membri din conducerea
Curții de Conturi**

În temeiul art. 77 din Regulamentul Camerei Deputaților, aprobat prin Hotărârea Camerei Deputaților nr. 8/1994, republicat, cu modificările ulterioare,

Camera Deputaților adoptă prezenta hotărâre.

Articol unic. — Termenul prevăzut la art. 11 alin. (1) din Hotărârea Camerei Deputaților nr. 15/2008 privind constituirea Comisiei de anchetă a Camerei Deputaților pentru verificarea unor aspecte referitoare la activitatea unor membri din conducerea Curții de Conturi, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 373 din 15 mai 2008, se prelungește până la data de 30 septembrie 2008.

Această hotărâre a fost adoptată de Camera Deputaților, în ședința din 23 iunie 2008, cu respectarea prevederilor art. 76 alin. (2) din Constituția României, republicată.

p. PREȘEDINTELE CAMEREI DEPUTAȚILOR,
VALER DORNEANU

București, 23 iunie 2008.
Nr. 20.

HOTĂRÂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei de coordonare a măsurilor pentru asigurarea siguranței în aprovizionarea cu gaze naturale

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, și al art. 4 alin. (4) din Legea nr. 346/2007 privind măsuri pentru asigurarea siguranței în aprovizionarea cu gaze naturale,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Articol unic. — Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de coordonare a măsurilor pentru asigurarea siguranței în aprovizionarea cu gaze naturale, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

PRIM-MINISTRU

CĂLIN POPESCU-TĂRICEANU

Contrasemnează:

Ministrul economiei și finanțelor,

Varujan Vosgian

p. Ministrul internelor

și reformei administrative,

Liviu Radu,

secretar de stat

Președintele Autorității Naționale
de Reglementare în Domeniul Energiei,

Gergely Olosz

p. Președintele Agenției Naționale

pentru Resurse Minerale,

Laurențiu Bogatu

București, 11 iunie 2008.

Nr. 636.

ANEXĂ

REGULAMENT

de organizare și funcționare a Comisiei de coordonare a măsurilor pentru asigurarea siguranței în aprovizionarea cu gaze naturale

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. — Comisia de coordonare a măsurilor pentru asigurarea siguranței în aprovizionarea cu gaze naturale, denumită în continuare *Comisia de coordonare*, este constituită și funcționează în conformitate cu prevederile Legii nr. 346/2007 privind măsuri pentru asigurarea siguranței în aprovizionarea cu gaze naturale.

Art. 2. — Comisia de coordonare își exercită atribuțiile în limitele competențelor stabilite prin Legea nr. 346/2007.

CAPITOLUL II

Componentă, reguli de organizare și funcționare

Art. 3. — Comisia de coordonare se constituie în conformitate cu prevederile art. 4 alin. (1) și (2) din Legea nr. 346/2007.

Art. 4. — (1) Președintele Comisiei de coordonare este reprezentantul Ministerului Economiei și Finanțelor. În lipsa președintelui, Comisia de coordonare este coordonată de reprezentantul Ministerului Internelor și Reformei Administrative.

(2) Președintele Comisiei de coordonare conduce reuniunile acesteia, convoacă membrii acesteia la ședințele de lucru și propune primului-ministru modificarea componenței nominale a Comisiei de coordonare, atunci când este cazul, conform prevederilor art. 4 alin. (2) din Legea nr. 346/2007.

Art. 5. — Comisia de coordonare se întrunește în condițiile prevăzute la art. 4 alin. (3) și la art. 5 alin. (6) din Legea nr. 346/2007, precum și ori de câte ori este necesar, la convocarea președintelui Comisiei de coordonare sau, în lipsa acestuia, la convocarea persoanei desemnate de președintele Comisiei de coordonare.

Art. 6. — Principalele atribuții ale Comisiei de coordonare sunt:

a) elaborează anual Planul de acțiune pentru situații de urgență, conform prevederilor art. 5 alin. (1) din Legea nr. 346/2007;

b) avizează și monitorizează măsurile necesare pentru asigurarea siguranței în aprovizionarea cu gaze naturale;

c) comunică Comisiei Europene Planul de acțiune pentru situații de urgență;

d) realizează întâlniri periodice cu rol consultativ cu principalii factori de influență în sectorul energetic — asociații profesionale, sindicate, patronate, alte ministere sau autorități publice, reprezentanți ai sectorului privat, organizații neguvernamentale — în scopul asigurării unui consens cât mai larg asupra deciziilor luate;

e) semnalează președintelui grupului de coordonare pentru gaze naturale de pe lângă Comisia Europeană, cu aprobarea prealabilă a Guvernului, cazurile pe care le consideră imposibil de gestionat după aplicarea Planului de acțiune pentru situații de urgență, datorită amplitudinii și caracterului excepțional al acestora, în conformitate cu prevederile art. 5 alin. (5) din Legea nr. 346/2007;

f) colaborează cu Ministerul Economiei și Finanțelor la elaborarea Programului național privind limitarea și/sau sistarea furnizării gazelor naturale, ce cuprinde lista consumatorilor întreruptibili și ordinea în care va fi limitată și/sau sistată furnizarea gazelor naturale pentru aceștia, tipul și cantitățile de combustibili alternativi ce vor fi utilizate de consumatori pe perioada întreruperii, conform prevederilor art. 6 alin. (1) lit. q) din Legea nr. 346/2007;

g) verifică situațiile de urgență constatate de către operatorul Sistemului național de transport al gazelor naturale și notificate de către Dispeceratul național de gaze naturale și stabilește dacă sunt îndeplinite una sau mai multe dintre condițiile prevăzute la art. 3 lit. c) din Legea nr. 346/2007;

h) confirmă în termen de 24 de ore apariția situației de urgență, dacă situația de urgență este considerată justificată după verificarea prevăzută la lit. g), conform art. 7 alin. (2) din Legea nr. 346/2007;

i) declară încetarea situației de urgență în termen de cel mult 24 de ore de la notificarea Dispeceratului național de gaze naturale privind încetarea cauzelor care au determinat confirmarea acesteia, conform prevederilor art. 7 alin. (6) din Legea nr. 346/2007;

j) publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, până la cel târziu la data de 31 iulie a fiecărui an, un raport care va cuprinde constatările rezultate din monitorizarea aspectelor legate de siguranța aprovizionării cu gaze naturale, conform prevederilor art. 7 alin. (7) din Legea nr. 346/2007.

Art. 7. — (1) Ședințele Comisiei de coordonare se desfășoară la sediul Ministerului Economiei și Finanțelor, în

prezența a minimum două treimi din numărul membrilor Comisiei de coordonare.

(2) Deciziile Comisiei de coordonare se adoptă prin votul a minimum trei pătrimi din numărul membrilor prezenți la ședință.

(3) În cazul în care cvorumul de desfășurare a ședinței Comisiei de coordonare întrunite în condițiile prevăzute la art. 4 alin. (3) și art. 5 alin. (6) din Legea nr. 346/2007 nu este întrunit, în termen de o oră de la începerea ședinței, membrii absenți ai Comisiei de coordonare sunt convocați din nou telefonic. În cazul neprezentării membrilor Comisiei de coordonare la ședința acesteia în urma reconvocării, deciziile Comisiei de coordonare se adoptă prin votul a jumătate plus unu din numărul membrilor prezenți.

Art. 8. — Propunerile de modificare sau completare, după caz, a Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei de coordonare se adoptă prin votul a minimum trei pătrimi din numărul membrilor acesteia.

Art. 9. — (1) Secretariatul Comisiei de coordonare este asigurat de Direcția generală politică energetică din cadrul Ministerului Economiei și Finanțelor. Secretarul Comisiei de coordonare desemnează experți din cadrul Direcției generale politică energetică pentru rezolvarea operativă a problemelor de secretariat.

(2) Data, ora și ordinea de zi ale ședințelor de lucru următoare pot fi stabilite de comun acord la sfârșitul fiecărei ședințe sau pot fi comunicate în scris de către Secretariatul Comisiei de coordonare.

Art. 10. — (1) În perioada dintre două ședințe secretariatul asigură legătura dintre membrii Comisiei de coordonare prin schimbul de informații și documente necesare pentru derularea activității.

(2) În cazul în care un membru al Comisiei de coordonare se află în imposibilitatea de a participa la ședințele acesteia, acesta delegă în scris responsabilitatea către o altă persoană din cadrul aceleiași instituții/societăți comerciale.

(3) Înlocuitorul delegat conform alin. (2) care participă la ședința convocată în situații de urgență are drept de vot.

(4) Membrii Comisiei de coordonare sunt convocați în scris, cu minimum 3 zile înaintea fiecărei ședințe, cu excepția ședințelor convocate ca urmare a situațiilor de urgență, caz în care convocarea se poate face și telefonic, anunțându-li-se data și ora convocării, precum și ordinea de zi a ședinței, la care se anexează documentele de lucru.

CAPITOLUL III Dispoziții finale

Art. 11. — La reuniunile Comisiei de coordonare pot participa și invitați, în funcție de agenda reuniunilor respective.

Art. 12. — (1) Propunerile și hotărârile fiecărei ședințe se consemnează în procesul-verbal întocmit în acest scop, fiecare proces-verbal fiind semnat de toți reprezentanții cu drept de vot prezenți la ședință. Procesele-verbale ale ședințelor se înregistrează într-un registru. O copie a procesului-verbal aferent fiecărei ședințe se pune la dispoziția membrilor Comisiei de coordonare.

(2) Registrul cuprinzând evidența proceselor-verbale și procesele-verbale se păstrează la Secretariatul Comisiei de coordonare și pot fi consultate de către toți membrii acesteia.

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL PENTRU ÎNTREPRINDERI MICI ȘI MIJLOCII, COMERȚ, TURISM ȘI PROFESII LIBERALE

ORDIN

privind aprobarea Procedurii de implementare a Programului național multianual pe perioada 2006—2011 pentru susținerea accesului întreprinderilor mici și mijlocii la servicii de instruire și consultanță

Având în vedere prevederile anexei nr. 3/21 la Legea bugetului de stat pe anul 2008 nr. 388/2007, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 25 alin. (1) din Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 26 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 37/2008 privind reglementarea unor măsuri financiare în domeniul bugetar, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art. 4 lit. B pct. 1 și 2 din Hotărârea Guvernului nr. 387/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, Comerț, Turism și Profesii Liberale, cu modificările ulterioare,

în temeiul art. 5 alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr. 387/2007, cu modificările ulterioare,

ministrul pentru întreprinderi mici și mijlocii, comerț, turism și profesii liberale emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Procedura de implementare a Programului național multianual pe perioada 2006—2011 pentru susținerea accesului întreprinderilor mici și mijlocii la servicii de instruire și consultanță, prevăzută în anexa care face parte

integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, și intră în vigoare în termen de 10 zile de la data publicării.

Ministrul pentru întreprinderi mici și mijlocii, comerț, turism și profesii liberale,
Ovidiu Ioan Silaghi

București, 12 iunie 2008.
Nr. 791.

ANEXĂ

PROCEDURĂ

de implementare a Programului național multianual pe perioada 2006—2011 pentru susținerea accesului întreprinderilor mici și mijlocii la servicii de instruire și consultanță

1. Obiectivul Programului

Obiectivul Programului național multianual pe perioada 2006—2011 pentru susținerea accesului întreprinderilor mici și mijlocii la servicii de instruire și consultanță, denumit în continuare *Program*, este constituirea unei scheme de vouchere, în vederea afirmării și valorificării potențialului de producție și de servicii al întreprinderilor mici și mijlocii, prin instruirea personalului lor cu funcții de decizie și/sau de execuție și facilitarea accesului acestora la servicii de consultanță pentru a face față recente integrări în Uniunea Europeană.

Programul urmărește:

— dezvoltarea aptitudinilor antreprenoriale bazate pe cunoașterea și gestionarea optimă a resurselor, în vederea adaptării rapide la rigorile determinate de globalizarea piețelor și recenta integrare a României în Uniunea Europeană;

— îmbunătățirea performanțelor economice și tehnice ale întreprinderilor, prin creșterea gradului de pregătire a personalului acestora și utilizarea serviciilor specializate de instruire;

— promovarea investițiilor în producție și servicii prin creșterea potențialului de accesare a surselor de finanțare;

— creșterea competitivității, inclusiv la export;

— îmbunătățirea accesului întreprinderilor românești la servicii de consultanță de calitate;

— dezvoltarea pieței locale de consultanță și instruire.

Prezenta procedură instituie o schemă de ajutor *de minimis*. Acordarea ajutoarelor *de minimis* în cadrul Programului se va face numai cu respectarea criteriilor privind ajutorul *de minimis*, prevăzute de Regulamentul CE nr. 1.998/2006 privind aplicarea art. 87 și 88 ale Tratatului CE la ajutorul *de minimis*.

2. Bugetul Programului

(1) Bugetul alocat Programului pentru anul bugetar 2008 este de 1.800 mii lei.

(2) Programul se finanțează din bugetul Ministerului pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, Comerț, Turism și Profesii Liberale (*MIMMCTPL*) pe anul 2008.

(3) Derularea Programului se realizează prin intermediul oficiilor teritoriale pentru întreprinderi mici și mijlocii și cooperatie (*OTIMMC*); *OTIMMC* este administrator de program și are responsabilitate în implementarea Programului și gestionarea fondurilor alocate (bugetul programului pe anul 2008, de 1.800 mii lei, repartizat în mod egal pentru cele 11 *OTIMMC*, administrator de program).

(4) Procedura de transfer al fondurilor aferente Programului, de la *MIMMCTPL* la *OTIMMC*, se stabilește prin ordin al ministrului pentru întreprinderi mici și mijlocii, comerț, turism și profesii liberale, în termen de 30 de zile de la publicarea Procedurii de implementare a Programului în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(5) Pentru anul în curs, prin implementarea Programului se estimează acordarea de ajutor *de minimis* pentru un număr de minimum 120 de beneficiari.

3. Beneficiarii eligibili

3.1. Beneficiari direcți

3.1.1. Pot beneficia de alocații financiare nerambursabile în cadrul Programului societățile comerciale și societățile cooperative care îndeplinesc cumulativ, la data solicitării, următoarele criterii de eligibilitate, după cum urmează:

3.1.1.1. Societățile comerciale:

a) sunt organizate în baza Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

b) sunt definite conform art. 2 din Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare: au o cifră de afaceri anuală netă de până la 50 milioane euro, echivalent în lei, sau dețin active totale care nu depășesc echivalentul în lei a 43 milioane euro la finele anului fiscal anterior (prin *active totale* se înțelege active imobilizate plus active circulante plus cheltuieli în avans); au un număr mediu anual de salariați cuprins între 1 și 249 inclusiv, în anul fiscal anterior;

c) au capital social integral privat;

d) au cel puțin un an de la data înființării, în momentul depunerii cererii de acord de principiu pentru finanțare;

e) nu au datorii la bugetul general consolidat și la bugetele locale;

f) au sediul, sunt înregistrate și își desfășoară activitatea pe teritoriul României;

g) au ca obiect de activitate producția de bunuri și/sau prestări de servicii;

h) au încheiat anul fiscal 2007 cu profit operațional;

i) nu sunt în dificultate, în conformitate cu prevederile „Instrucțiunilor privind ajutorul de stat pentru salvarea și restructurarea firmelor în dificultate”, publicate în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. 244/2004.

3.1.1.2. Societățile cooperative:

a) sunt organizate în baza Legii nr. 1/2005 privind organizarea și funcționarea cooperăției;

b) îndeplinesc condițiile de încadrare în categoria întreprinderilor mici și mijlocii, potrivit dispozițiilor Legii nr. 346/2004, cu modificările și completările ulterioare; realizează o cifră de afaceri anuală netă de până la 50 milioane euro, echivalent în lei, sau dețin active totale care nu depășesc echivalentul în lei a 43 milioane euro, conform ultimei situații financiare aprobate. Prin *active totale* se înțelege active imobilizate plus active circulante plus cheltuieli în avans; au un număr mediu anual de salariați cuprins între 1 și 249 inclusiv, în anul fiscal anterior;

c) au capital social integral privat;

d) au cel puțin un an de la înființare în momentul depunerii cererii de acord de principiu pentru finanțare;

e) nu au datorii la bugetul general consolidat și la bugetele locale;

f) au sediul, sunt înregistrate și își desfășoară activitatea pe teritoriul României;

g) au ca obiect de activitate producția de bunuri și/sau prestări de servicii;

h) au încheiat anul fiscal 2007 cu profit operațional;

i) nu sunt în dificultate, în conformitate cu prevederile „Instrucțiunilor privind ajutorul de stat pentru salvarea și restructurarea firmelor în dificultate”, publicate în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. 244/2004;

3.2. Beneficiari indirecti

(1) Beneficiarii indirecti ai Programului sunt furnizorii de servicii de instruire și consultanță.

(2) Sunt considerați *furnizori de servicii de instruire și consultanță eligibili în cadrul Programului*:

— operatorii economici care au ca obiect de activitate principală activități de instruire, respectiv consultanță specifică, și își desfășoară activitatea în România;

— camerele de comerț și industrie, organizațiile patronale sau organizațiile neguvernamentale în care funcționează centre de consultanță și/sau care organizează cursuri de instruire și consultanță, au ca scop susținerea mediului de afaceri și care au înregistrate în statut, cu cel puțin 6 luni înainte de depunerea cererii de finanțare de către solicitant, activități de instruire, respectiv consultanță specifică, și își desfășoară activitatea în România;

(3) Codurile CAEN ale furnizorilor de instruire, respectiv de consultanță, înregistrați ca operatori economici, trebuie să fie: 8559, 7320, 7021, 7022, 8560, 6201, 6202, 6312, 6311.

3.3. Sunt excluse de la finanțare societățile comerciale/societățile cooperative care au ca obiect principal de activitate unul dintre următoarele domenii:

a) societățile bancare, societățile de asigurare și reasigurare, societățile de administrare a fondurilor financiare de investiții, societățile de valori mobiliare, activități de intermediari financiare (cod CAEN 65, 66) activități auxiliare intermediarilor financiare (cod CAEN 67);

b) activități de pescuit și acvacultură acoperite de Regulamentul Consiliului (CE) nr. 104/2000;

c) activități legate de producția primară a produselor agricole, enumerate în anexa nr. 1 la Tratatul instituind Comunitatea Europeană;

d) activități de procesare și marketing al produselor agricole, listate în anexa nr. 1 la Tratatul instituind Comunitatea Europeană, în următoarele cazuri:

— când cuantumul ajutorului este stabilit pe baza prețului sau a cantității produselor de acest tip, cumpărate de la producătorii primari sau puse pe piață de operatorii economici respectivi;

— când ajutorul este condiționat de a fi parțial sau integral cedat producătorilor primari (fermieri);

e) activități legate de export către state terțe sau state membre, și anume ajutoarele legate direct de cantitățile exportate, de crearea și funcționarea unei rețele de distribuție sau pentru alte cheltuieli curente legate de activitatea de export;

f) ajutoarele destinate utilizării produselor naționale în detrimentul celor importate;

g) sectorul carbonifer, așa cum este definit în Regulamentul CE nr. 1.407/2002;

h) sectorul transporturilor rutiere;

i) nu pot beneficia de alocații financiare nerambursabile în cadrul prezentului program întreprinderile care au primit, cumulativ pe parcursul ultimilor 3 ani fiscali (2 ani fiscali precedenți și anul fiscal în curs), ajutoare *de minimis* (fie din surse publice naționale, fie din surse comunitare) în valoare totală de 200.000 euro. Operatorii economici care vor depăși acest prag prin însumarea alocației financiare nerambursabile acordate prin Program cu alte ajutoare *de minimis* primite în ultimii 3 ani fiscali pot beneficia de finanțare până la atingerea plafonului de 200.000 euro;

j) nu pot fi finanțate în cadrul prezentului program activitățile care sunt finanțate în anul în curs, parțial sau în totalitate din alte surse publice.

4. Tipurile de ajutor financiar

4.1. Prin Program se susțin, prin alocație financiară nerambursabilă (voucher pentru instruire și/sau consultanță), următoarele:

a) instruirea personalului întreprinderilor mici și mijlocii având funcții de decizie și/sau de execuție pe tematici prioritare: management (inclusiv managementul financiar, managementul resurselor umane), marketing, strategie și planificare, surse și metode de finanțare a investițiilor și în alte domenii prioritare pentru desfășurarea activității întreprinderii;

b) participarea la cursuri de specializare/perfecționare profesională a personalului angajat, pentru:

- dobândirea de competențe profesionale suplimentare;
- aprofundarea cunoștințelor de specialitate: metode moderne de conducere; tehnici moderne de vânzare; managementul unităților comerciale; managementul calității mărfurilor și serviciilor și alte cursuri cu tematici adecvate;
- instruirea teoretico-practică pentru dobândirea de cunoștințe și deprinderi privind utilizarea tehnicii de calcul și informatizarea activităților specifice derulate de operatorul economic;

c) servicii de consultanță acordată pentru elaborarea următoarelor: Analiza/planul/strategia afacerii; Analiza/planificarea/strategia proiectelor de investiții; Studiu privind politica de prețuri; Analiza/planul/strategia poziției pe piață/benchmarking; Analiza/planul/strategia organizațională; Organizarea sistemului de management al informațiilor; Analiza/planul/strategia sistemului de control; Analiza/planul/strategia comunicării; Analiza/planul/fluxul operațiilor, proceselor, activității; Analiza/planificarea/strategia financiară; planificarea atragerii de fonduri; Evaluarea/planificarea/strategia/ nevoilor de angajare și instruire a personalului; Cercetarea pentru aplicarea și înregistrarea de mărci și brevete; Strategia de inovare.

4.2. Nu se încadrează în prevederile Programului finanțarea cursurilor postuniversitare, cursurilor master, studiilor aprofundate.

4.3. Valoarea maximă a finanțării pentru fiecare dintre serviciile și cheltuielile eligibile precizate la pct. 4.1 sunt prevăzute în anexa nr. 1 la procedură.

4.4. — (1) Valoarea voucherului pentru instruire și/ sau consultanță (alocației financiare nerambursabile), acordat beneficiarilor selectați, reprezintă echivalentul a maximum 75% din valoarea fiecărei cheltuieli eligibile efectuate (exclusiv TVA.), în limita sumei totale maxime de 15.000 lei pentru un beneficiar, dar nu mai mult de valorile specificate în anexa nr. 1 la procedură pentru fiecare activitate.

(2) Modelul voucherului pentru instruire și/sau consultanță, acordat beneficiarilor selectați, este prezentat în anexele nr. 11 și 12 la procedură;

5. Procedura de solicitare a acordului de principiu pentru finanțare

5.1. — (1) În vederea administrării corespunzătoare (selecție, evaluare și monitorizare) a Programului, în cadrul OTIMMC se constituie Unitatea de Implementare a Programului, denumită în continuare *UIP*, ale cărei număr de persoane, atribuții și responsabilități vor fi stabilite prin decizie a directorului executiv al OTIMMC.

(2) În cadrul OTIMMC va funcționa un *help desk* în scopul furnizării publice de informații auxiliare și îndrumare în timpul procesului de depunere a cererilor-tip pentru obținerea acordului de principiu pentru finanțare; personalul din *UIP* și *help desk* va fi instruit pentru furnizarea de informații în mod uniform și corespunzător.

5.2. MIMMCTPL, prin OTIMMC, demarează implementarea Programului în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării ordinului ministrului pentru întreprinderi mici și mijlocii, comerț, turism și profesii liberale privind aprobarea Procedurii de implementare a Programului în Monitorul Oficial al României, Partea I.

5.3. Beneficiarii eligibili trebuie să obțină un acord de principiu al finanțării în cadrul Programului, înainte de desfășurarea activităților prevăzute în anexa nr. 1 la prezenta procedură și de efectuarea cheltuielilor. Eventualele cheltuieli efectuate de beneficiarii eligibili înaintea primirii notificării cu privire la acordul de principiu al finanțării nu sunt eligibile în cadrul acestui program.

5.4. — (1) În vederea obținerii aprobării de principiu a finanțării (a voucherului pentru instruire și/sau consultanță),

operatorul economic va completa și va depune, în 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la pct. 5.2, cererea-tip de acord de principiu de finanțare (anexa nr. 2 la procedură).

(2) În cazul în care numărul solicitanților înscrși nu acoperă bugetul alocat Programului, termenul prevăzut la alin. (1) se poate prelungi, acest lucru fiind afișat pe site-ul www.mimmc.ro.

5.5. Cererea-tip de acord de principiu trebuie însoțită de următoarele documente justificative, îndosariate:

a) certificat constatator, în original, emis de oficiul registrului comerțului de pe lângă tribunalul din raza teritorială unde își are sediul societatea solicitantă, emis cu cel mult 30 de zile înainte de depunerea aplicației la sediul OTIMMC, în care să se menționeze următoarele informații: datele de identificare, codul unic de înregistrare, asociații și reprezentanții legali ai societății, domeniul de activitate principal și toate domeniile de activitate secundare, punctele de lucru, filialele, sucursalele, subunitățile societății;

b) declarație pe propria răspundere privind încadrarea în categoria întreprinderilor mici și mijlocii (*IMM*) pentru anul fiscal 2007, cuprinzând cifra de afaceri anuală netă, valoarea activelor totale și numărul mediu anual de salariați, conform prevederilor Legii nr. 346/2004, cu modificările și completările ulterioare (anexa nr. 8 la procedură);

c) certificat de atestare fiscală, în termen de valabilitate, privind îndeplinirea obligațiilor de plată către bugetul general consolidat, în original sau în copie legalizată, eliberat în condițiile legii (inclusiv pentru punctele de lucru, filialele, sucursalele, subunitățile societății, cu personalitate juridică, când este cazul);

d) certificat de atestare fiscală, în original sau în copie legalizată, în termen de valabilitate, emis în condițiile legii, cu privire la îndeplinirea obligațiilor de plată către bugetul local (inclusiv pentru punctele de lucru, filialele, sucursalele, subunitățile societății, când este cazul);

e) împuternicire semnată și ștampilată de reprezentantul legal al societății solicitante, în cazul în care o altă persoană decât acesta semnează cererea-tip de acord de principiu pentru finanțare;

f) o copie a buletinului de identitate/cărții de identitate al/a persoanei autorizate să semneze cererea-tip de acord de principiu pentru finanțare;

g) situațiile financiare ale solicitantului înregistrate la administrația finanțelor publice (bilanț contabil și cont de profit și pierdere) pentru anul fiscal încheiat (în copie certificată);

h) opisul cu documentele depuse pentru obținerea acordului de principiu pentru finanțare (anexa nr. 9 la procedură).

5.6. Documentele corespunzătoare dosarului de solicitare a alocației financiare nerambursabile (*AFN*) (certificat constatator, certificate de atestare fiscală privind achitarea obligațiilor de plată către bugetul de stat consolidat și cele privind achitarea taxelor și impozitelor locale, atât pentru sediul social, cât și pentru toate punctele de lucru), trebuie să fie în termene de valabilitate corespunzătoare la data depunerii cererii de acord de principiu pentru finanțare la OTIMMC.

5.7. — (1) Cererea tip de acord de principiu pentru finanțare și documentele justificative prevăzute la pct. 5.5, îndosariate, vor fi transmise prin reprezentant sau prin poștă, cu confirmare de primire, în plic sigilat, la sediul OTIMMC de care aparține județul în care se implementează proiectul (anexa nr. 10 la procedură) în conformitate cu opisul din anexa nr. 9 la procedură.

(2) Întreaga documentație va fi depusă în 3 (trei) exemplare: — un original și două fotocopii certificate care vor fi folosite pentru evaluarea de către *UIP* din cadrul OTIMMC.

Toate cele 3 exemplare ale dosarelor trebuie să conțină același număr de documente.

(3) Pe plicul sigilat de către solicitant, indiferent dacă depunerea acestuia se face personal sau prin poștă, se vor menționa în mod obligatoriu următoarele informații:

— OTIMMC — adresa;
 — denumirea completă a programului: Programul național multianual pe perioada 2008—2011 pentru susținerea accesului întreprinderilor mici și mijlocii la servicii de instruire și consultanță;

— denumirea completă a firmei solicitante;
 — nr. de înregistrare în registrul comerțului;
 — CUI/codul de înregistrare fiscală;
 — suma AFN solicitate;
 — adresa solicitantului, inclusiv județul.

(4) Formularul cererii-tip de acord de principiu pentru finanțare poate fi ridicat de la sediile OTIMMC, fiind disponibil și pe pagina de internet, la adresa: www.mimmc.ro.

(5) Cererea-tip de acord de principiu pentru finanțare se completează prin tehnoredactare în limba română și poartă ștampila solicitantului și semnătura în original a reprezentantului legal sau a împuternicitului operatorului economic; cererile și toate celelalte documente, copii certificate, declarații pe propria răspundere poartă ștampila solicitantului și semnătura în original a reprezentantului legal sau a împuternicitului operatorului economic și vor fi semnate de aceeași persoană (reprezentant legal sau împuternicit).

(6) Prin *copie certificată*, în cadrul prezentului program, se înțelege fotocopie cu ștampila operatorului economic, semnătura reprezentantului legal/împuternicitului și mențiunea „conform cu originalul”.

6. Procedura de evaluare și selecție a beneficiarilor direcți

6.1. UIP din cadrul OTIMMC va evalua documentele depuse în termen de maximum 20 de zile lucrătoare de la data depunerii acestora.

6.2. Solicitățile vor fi analizate și selectate în baza verificării cererii-tip de acord de principiu pentru finanțare, a conformității stricte cu criteriile de eligibilitate a beneficiarilor direcți, a activităților și cheltuielilor eligibile și cu documentele prevăzute la pct. 5.5, în baza numărului de înregistrare în Registrul unic electronic al Programului și în limita bugetului alocat Programului.

6.3. Plicul sigilat conținând cererea-tip de acord de principiu pentru finanțare și documentele justificative îndosariate va fi înregistrat la sediul OTIMMC în Registrul unic electronic al Programului, menționându-se data și numărul de înregistrare, date care vor fi transcrise inclusiv pe plicul sigilat depus de către solicitant.

6.4. Cererile de acord de principiu pentru finanțare care au fost înregistrate în Registrul unic electronic al Programului, dar care excedează bugetului alocat, nu vor mai fi evaluate.

6.5. UIP din cadrul OTIMMC va transmite prin poștă, cu confirmare de primire, solicitanților care au depus documentația completă prevăzută prin prezenta procedură și sunt eligibili, un contract de finanțare și o notificare privind acordul de principiu pentru finanțare privind acordarea voucherului pentru instruire și/sau consultanță (anexele nr. 3 și 4 la procedură).

6.6. OTIMMC va transmite prin poștă, cu confirmare de primire, solicitanților care au depus documentația incompletă și/sau incorectă (cererea nu conține toate datele solicitate sau conține informații contradictorii, cererea nu este însoțită de toate documentele solicitate sau acestea nu sunt în termenele de valabilitate), scrisori de respingere de la finanțare.

6.7. Operatorii economici declarați eligibili și notificați cu privire la acordul la finanțare au obligația ca, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea contractului de finanțare și a notificării privind acordul de principiu pentru finanțare, să depună contractul de finanțare semnat la sediul OTIMMC la care au depus întreaga documentație.

OTIMMC va face cunoscută lista cu solicitanții declarați eligibili și care au primit voucherul pentru instruire și/sau consultanță pe site-ul OTIMMC și la adresa www.mimmc.ro.

7. Acordarea voucherului pentru instruire și/sau consultanță

7.1. În termen de 5 de zile lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la pct. 6.7, solicitantul are obligația de a depune la sediul OTIMMC contractul/contractele încheiate/încheiate cu furnizorul/furnizorii de servicii de instruire și/sau consultanță, în copie certificată, o copie certificată a certificatului de înregistrare pentru furnizorii de servicii din categoria operatorilor economici și/sau o copie certificată a statutului pentru camerele de comerț și industrie, organizațiile patronale sau organizațiile neguvernamentale. În contract se vor preciza perioada de desfășurare a activității și tematica serviciilor de consultanță/instruire furnizate.

În baza contractului/contractelor semnat/semnate cu furnizorii, OTIMMC va elibera solicitantului câte un voucher pentru fiecare furnizor.

7.2. Voucherul are valabilitate de maximum 60 de zile calendaristice de la data eliberării lui către solicitant, dar nu mai mult de 10 octombrie 2008.

7.3. După efectuarea serviciului de instruire și/sau consultanță, furnizorul/ furnizorii de instruire și/sau consultanță încheie un proces-verbal de prestare de servicii și un raport de evaluare a calității serviciilor prestate și primite de către beneficiar. În baza procesului-verbal de prestare de servicii și a raportului de evaluare a calității serviciilor efectuate, semnat de către beneficiar, furnizorul va emite o factură fiscală către beneficiarul Programului. Beneficiarul va achita, în termen de 5 zile de la emiterea facturii, 25% din valoarea facturii și TVA aferent întregii facturii și va înmâna furnizorului de instruire și/sau consultanță voucherul pentru instruire și/sau consultanță care va acoperi restul de 75% din valoarea facturii.

7.4. — (1) Furnizorul de instruire și/sau consultanță va completa și va depune la UIP din cadrul OTIMMC, în 5 zile lucrătoare de la plata efectuată de beneficiar, cererea de eliberare a AFN (anexa 7 la procedură), însoțită de voucherul pentru instruire și/sau consultanță primit de la beneficiar, împreună cu copiile documentelor realizate pentru beneficiar și/sau suportul de curs, cu tematica întocmită de către furnizorul de instruire, fie pe suport de hârtie, fie scanate și arhivate pe CD, lista nominală cu datele de identificare (serie și număr, buletin sau carte de identitate, cod numeric personal, telefon, e-mail) și semnătura persoanelor instruite, procesul-verbal de prestarea serviciilor și raportul de evaluare a calității serviciilor prestate și primite de către beneficiar (anexa nr. 1 la procedură).

Dacă studiul face obiectul dreptului de autor și nu poate fi prezentat, atunci se va aduce un document de atestare a lucrării emis de către firma de consultanță, la care se anexează un rezumat al studiului, toate semnate și ștampilate.

(2) Beneficiarul serviciilor va depune, în același termen prevăzut la alin. 1, documentele justificative care relevă efectuarea plății către furnizor (factura fiscală, chitanțe, OP, extras de cont etc., original și copie) a 25% din valoarea facturii, inclusiv TVA aferent întregii facturi, copie de pe notificarea privind acordul de principiu pentru finanțare (activitățile și cheltuielile aprobate), declarația privind evidența nominală a asiguraților și a obligațiilor de plată către bugetul asigurărilor sociale de stat în original, înregistrată la inspectoratul teritorial de muncă, valabilă pentru luna/lunile anterioară/anterioare efectuării cursului/cursurilor de instruire, original și copie, declarație pe propria răspundere, semnată și ștampilată de reprezentantul legal sau de împuternicitul operatorului economic, privind evidența nominală a salariaților care au efectuat cursuri de instruire, respectiv funcțiile de decizie sau de execuție deținute de aceștia în cadrul societății comerciale, în original și copie, diploma/certificatul persoanelor instruite, dacă se emite, în original și copie.

7.5. OTIMMC va analiza documentele depuse de către beneficiar, respectiv de furnizorul/furnizorii de instruire și/sau

consultanță, și până pe 31 decembrie 2008 va efectua plata a 75% din valoarea serviciilor prestate, dar nu mai mult de sumele aprobate în notificarea privind acordul de principiu pentru finanțare (activitățile și cheltuielile aprobate) — contravaloarea voucherului pentru instruire și/sau consultanță — în contul furnizorului de instruire și/sau consultanță, cont care să conțină grupul de cifre 5070, deschis la Trezoreria Statului în a cărei rază teritorială își are sediul sau la care este luat în evidență fiscală.

8. Anularea cererii de solicitare a alocației financiare nerambursabile

8.1. — (1) Beneficiarii nu pot schimba furnizorul sau serviciul pentru care au primit notificare pentru acordul de principiu. Dacă beneficiarii se află în oricare dintre aceste situații, sunt obligați de a transmite la OTIMMC prin poștă, cu confirmare de primire, sau curier, cererea-tip de renunțare totală/parțială la finanțarea pentru care există acord de principiu, conform anexei nr. 5 la prezenta procedură, în intervalul de timp în care solicitantul avea obligația să desfășoare activitatea eligibilă. Odată cu transmiterea cererii de renunțare la finanțare, solicitantul este obligat să returneze și voucherul pentru instruire și/sau consultanță primit.

(2) În cursul derulării Programului nu se admit suplimentări de finanțare pentru activitățile notificate.

8.2. Cererea-tip de renunțare totală/parțială la finanțare, pentru care există acordul de principiu, se completează în limba română și poartă semnătura în original a reprezentantului legal sau a împuternicitului operatorului economic, caz în care se anexează împuternicirea în original, semnată și ștampilată de reprezentantul legal al societății. Completarea cererii-tip de renunțare la finanțare se face prin tehnoredactare.

9. Prevederi referitoare la ajutorul de *minimis*

9.1. OTIMMC va informa în scris, prin intermediul notificării de acord de principiu pentru finanțare, operatorii economici beneficiari cu privire la pragul maxim al ajutorului și la caracterul de *minimis* al acestuia, în conformitate cu prevederile Regulamentului CE nr. 1.998/2006 privind aplicarea art. 87 și 88 ale Tratatului CE la ajutorul de *minimis*, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. 379/2006.

9.2. Ajutorul de *minimis* se va cumula cu alte ajutoare de stat pentru aceleași costuri eligibile. Dacă cumulara conduce la o intensitate a ajutorului care depășește nivelul intensității fixat în conformitate cu prevederile Regulamentului privind exceptările în bloc sau printr-o decizie adoptată de Comisia Europeană, ajutorul de *minimis* nu se va acorda.

9.3. OTIMMC va acorda un ajutor de *minimis* după ce va verifica pe baza declarației pe propria răspundere a operatorului economic că este respectată regula cumulului, precum și faptul că suma totală a ajutoarelor de *minimis* primite pe parcursul unei perioade de 3 ani fiscali, inclusiv anul fiscal în curs, fie din surse ale statului sau ale autorităților locale, fie din surse comunitare, nu depășește pragul de 200.000 euro.

9.4. — (1) MIMMCTPL va realiza și va menține o evidență a ajutoarelor acordate în baza prezentului program, astfel încât să fie posibilă identificarea valorii, momentul acordării, modalitatea de acordare, proveniența finanțării, durata și metoda de calcul a ajutoarelor acordate. Această evidență va fi păstrată la MIMMCTPL timp de 10 ani de la data ultimei alocări în cadrul Programului.

(2) Pentru realizarea acestei evidențe OTIMMC va transmite către MIMMCTPL toate datele solicitate de acesta la termenele ce vor fi prevăzute.

9.5. Operatorii economici beneficiari de ajutor în cadrul Programului vor ține o evidență specifică a ajutoarelor primite conform prezentei scheme, a altor scheme de *minimis* și a altor ajutoare de stat. Aceștia sunt obligați să arhiveze evidența specifică și să o păstreze o perioadă de 10 ani.

9.6. Monitorizarea acestei scheme de ajutor revine MIMMCTPL, care va transmite Consiliului Concurenței informațiile necesare în vederea întocmirii inventarului ajutoarelor de stat, raportului anual privind ajutoarele de stat acordate în România și a registrului ajutoarelor de *minimis*.

9.7. La solicitarea scrisă a Comisiei Europene, MIMMCTPL va furniza, în termen de 20 de zile lucrătoare sau în termenul stabilit în solicitare, toate datele pe care Comisia Europeană le consideră necesare pentru a aprecia dacă au fost respectate condițiile impuse de legislația incidentă, în special suma totală a ajutorului de *minimis* primită de beneficiari.

10. Confidențialitate

10.1. Toate documentele depuse de către beneficiari/furnizori în cadrul prezentului program sunt confidențiale, membrii UIP având obligația de a nu dezvălui informațiile menționate în acestea către terțe persoane, cu excepția cazului în care informațiile sunt furnizate organelor abilitate ale statului în exercitarea atribuțiilor ce le revin.

10.2. MIMMCTPL și OTIMMC sunt autorizate să publice, în orice formă și mediu, incluzând internetul, informațiile referitoare la numele beneficiarului, suma și/sau scopul AFN acordate, așezarea geografică a proiectului (localitatea și județul).

11. Monitorizare și control

11.1. Reprezentanții MIMMCTPL și cei ai OTIMMC au dreptul să verifice la sediul beneficiarilor Programului veridicitatea și conformitatea declarațiilor, activităților și cheltuielilor făcute de beneficiar în cadrul Programului. Beneficiarul alocației trebuie să accepte și să faciliteze controlul reprezentantului MIMMCTPL/OTIMMC asupra utilizării AFN acordate prin prezentul program.

11.2. În cazul în care, în urma controalelor efectuate de reprezentanții MIMMCTPL/OTIMMC sau la sesizarea organelor de control abilitate ale statului, se constată că beneficiarii au făcut declarații incomplete și/sau false pentru a obține AFN sau că au deturnat destinația acestuia, beneficiarul are obligația de a rambursa sumele primite, actualizate cu dobânzile și penalitățile aferente, calculate la data constatării.

11.3. — (1) Beneficiarii AFN au obligația de a raporta efectele participării la prezentul program către UIP din cadrul OTIMMC, pentru o perioadă de 3 ani începând cu anul următor acordării AFN, prin completarea și transmiterea prin poștă sau fax a formularului prevăzut în anexa nr. 6 la prezenta procedură. Perioada de transmitere a formularului de raportare tehnică este 1—30 aprilie a anului următor expirării exercițiului financiar de referință.

(2) În cazul neîndeplinirii acestei prevederi, beneficiarul nu va mai putea accesa niciunul dintre programele desfășurate de către MIMMCTPL o perioadă de 3 ani.

11.4. Procedura de monitorizare și control cuprinzând atribuțiile și responsabilitățile celor care vor implementa această procedură se aprobă în termen de maximum 90 de zile de la intrarea în vigoare a acesteia, prin ordin al ministrului pentru întreprinderi mici și mijlocii, comerț, turism și profesii liberale.

11.5. Componenta nominală a echipelor care efectuează monitorizarea și controlul se aprobă prin decizie a directorului executiv al OTIMMC sau prin ordin al ministrului pentru întreprinderi mici și mijlocii, comerț, turism și profesii liberale, după caz.

12. Precizări

Documentele în original depuse de către beneficiari în vederea eliberării AFN în cadrul prezentului program vor fi păstrate la sediul OTIMMC, la dispoziția operatorilor economici, în vederea ridicării de către aceștia până cel târziu la data de 31 decembrie 2008.

SERVICIILE ȘI CHELTUIELILE ELIGIBILE
afereente care constituie obiectul finanțării

Nr. crt.	Serviciile de instruire și consultanță eligibile	Cheltuielile eligibile	Valoarea maximă a finanțării pe serviciu — lei —	Documentele justificative
1.	<p>INSTRUIRE:</p> <p>a) instruirea personalului întreprinderilor mici și mijlocii având funcții de decizie și/sau de execuție, pe tematici prioritare: management (inclusiv managementul financiar, managementul resurselor umane), marketing, strategii și planificare, surse și metode de finanțare a investițiilor și în alte domenii prioritare pentru desfășurarea activității întreprinderii;</p> <p>b) participarea la cursuri de specializare/perfecționare profesională a personalului angajat, pentru:</p> <ul style="list-style-type: none"> — dobândirea de competențe profesionale suplimentare; — aprofundarea cunoștințelor de specialitate: metode moderne de conducere; tehnici moderne de vânzare; managementul unităților comerciale; managementul calității mărfurilor și serviciilor și alte cursuri cu tematici adecvate; — instruirea teoretico-practică pentru dobândirea de cunoștințe și deprinderi privind utilizarea tehnicii de calcul și informatizarea activităților specifice derulate de operatorul economic. 	<p>Cheltuieli pentru instruire individuală și de grup, la solicitarea IMM, cu tematică la comandă:</p> <ul style="list-style-type: none"> — taxă de participare individuală, inclusiv documentația necesară instruirii; — taxă de grup. 	<p>15.000 lei</p> <p>1.000 lei/cursant</p> <p>15.000 lei</p>	<p>Furnizor:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. voucherul pentru instruire; 2. copiile documentelor realizate pentru beneficiar, fie pe suport de hârtie, fie scanate și arhivate pe CD; 3. lista nominală cu datele de identificare (serie și număr, buletin sau carte de identitate, cod numeric personal, telefon, e-mail) și semnătura persoanelor instruite; 4. procesul-verbal de prestare a serviciilor, original și copie; 5. raportul de evaluare a calității serviciilor prestate și primite de către beneficiar, original și copie. <p>Beneficiar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. declarația privind evidența nominală a asiguraților și a obligațiilor de plată către bugetul asigurărilor sociale de stat în original, înregistrată la ITM, valabilă pentru luna/lunile anterioară/anterioare efectuării cursului/cursurilor de instruire, original și copie; 2. declarație pe propria răspundere, semnată și ștampilată de reprezentantul legal sau de împuternicitul operatorului economic, privind evidența nominală a salariaților care au efectuat cursuri de instruire, respectiv funcțiile de decizie sau de execuție deținute de aceștia în cadrul societății comerciale, original și copie; 3. factură fiscală/chitanță fiscală, original și copie; 4. ordin de plată, original și copie; 5. copie de pe extrasul de cont; 6. diploma/certificatul persoanelor instruite, original și copie, dacă este cazul.
2.	<p>CONSULTANȚĂ:</p> <p>Analiza/planul/strategia afacerii</p>	<p>Metodologia de analiză agreată cu beneficiarul; Analiza diagnostic/sau SWOT; Plan strategic însoțit de plan operațional (activități/măsuri)</p>	<p>15.000 lei</p>	<p>Beneficiar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. factură fiscală/chitanță fiscală, original și copie; 2. ordine de plată, original și copie; 3. copie de pe extrasul de cont.

Nr. crt.	Serviciile de instruire și consultanță eligibile	Cheltuielile eligibile	Valoarea maximă a finanțării pe serviciu — lei —	Documentele justificative
Analiza/planificarea/strategia proiectelor de investiții	Metodologia de lucru conform legislației și cerințelor clientului; Proiectul de fundamentare a investițiilor; Devize, antecalculații; Proiectul de investiții	Raport de analiză, anexe; Plan de cercetare (echipă, metodologie, termene etc.)		Furnizor: 1. voucherul pentru consultanță; 2. Copie de pe materialele elaborate în cadrul contractelor încheiate cu furnizorii de servicii de consultanță; (Dacă studiul face obiectul dreptului de autor, se va anexa un rezumat al studiului, semnat și ștampilat, original.); 3. procesul-verbal de prestare a serviciilor, original și copie; 4. raportul de evaluare a calității serviciilor prestate și primite de către beneficiar, original și copie.
Studiu privind politica de prețuri	Raport de analiză, anexe; Plan de cercetare (echipă, metodologie, termene etc.)	Metodologie; Raport de analiză de piață, anexe		
Analiza/planul/strategia poziției pe piață/ benchmarking	Metodologie; Raport de analiză de piață, anexe	Metodologie; Raport de analiză de piață, anexe		
Analiza/planul/strategia organizațională	Analiza de diagnostic și planul de organizare/reorganizare/restructurare	Analiza de diagnostic și planul de organizare/reorganizare/restructurare		
Organizarea sistemului de management al informațiilor	Analiza fluxurilor de informații și comunicare, cerințe de raportare; Proiect MIS (Management Information System); Aplicația informatică ; Manual de utilizare pentru diferitele categorii de personal; Plan de training al personalului pentru utilizare MIS	Analiza fluxurilor de informații și comunicare, cerințe de raportare; Proiect MIS (Management Information System); Aplicația informatică ; Manual de utilizare pentru diferitele categorii de personal; Plan de training al personalului pentru utilizare MIS		
Analiza/planul/strategia sistemului de control	Plan de monitorizare și control; Indicatori și formate de raportare standard; Manual de monitorizare și control; Cerințe de raportare etc.	Plan de monitorizare și control; Indicatori și formate de raportare standard; Manual de monitorizare și control; Cerințe de raportare etc.		
Analiza/planul/strategia comunicării	Analiza fluxurilor de comunicare; Plan de comunicare; Instrumente de comunicare conform plan	Analiza fluxurilor de comunicare; Plan de comunicare conform plan		
Analiza/planul/fluxul operațiilor, proceselor, activității	Analiza diagnostic operațiuni/procese/activități; Manual de operațiuni/proceduri	Analiza diagnostic operațiuni/procese/activități; Manual de operațiuni/proceduri		
Analiza/planificarea/strategia financiară; planificarea atragerii de fonduri	Raport de analiză; Plan de atragere a surselor de finanțare disponibile	Raport de analiză; Plan de atragere a surselor de finanțare disponibile		
Evaluarea/planificarea/strategia/nevoilor de angajare și instruire a personalului	Analiza necesarului de personal, inclusiv fișe de post, atribuții, profile dezirabile; Analiza nevoilor de instruire a personalului; Raport de evaluare a personalului	Analiza necesarului de personal, inclusiv fișe de post, atribuții, profile dezirabile; Analiza nevoilor de instruire a personalului; Raport de evaluare a personalului		
Cercetarea pentru aplicarea și înregistrarea de mărci și brevete	Raport de cercetare, eventual schițe, machete (în condițiile respectării legislației); Copii de pe documentele oficiale pentru înregistrare mărci și brevete	Raport de cercetare, eventual schițe, machete (în condițiile respectării legislației); Copii de pe documentele oficiale pentru înregistrare mărci și brevete		
Strategia de inovare	Plan strategic de inovare produse, procese etc., însoțit de plan operațional, plan de finanțare etc.	Plan strategic de inovare produse, procese etc., însoțit de plan operațional, plan de finanțare etc.		

ANEXA Nr. 2
la procedură

Se completează numai de către reprezentantul OTIMMC
Data înregistrării
Numărul înregistrării
Nume reprezentant OTIMMC
Semnătura

CERERE - TIP

de acord de principiu pentru finanțare

(Se completează obligatoriu toate rubricile din formularul-tip în limba română, prin tehnoredactare.)

Subscrisa,, având datele de identificare menționate la secțiunea A, reprezentată legal prin dl/dna, având calitatea de, solicit finanțarea în condițiile prevederilor Programului național multianual pe perioada 2006—2011 pentru susținerea accesului întreprinderilor mici și mijlocii la servicii de instruire și consultanță, aprobat prin Ordinul ministrului pentru întreprinderi mici și mijlocii, comerț, turism și profesii liberale nr. 791/2008.

SECȚIUNEA A

Prezentarea solicitantului

Denumire

Adresă, cod poștal

Telefon fax:, e-mail:

Data înregistrării societății:

Nr. de înmatriculare la oficiul registrului comerțului

Codul unic de înregistrare

Forma juridică:

Forma de proprietate 100% privată NU DA

Capitalul social: lei deținut de

— persoane fizice: %

— IMM¹): %

— societăți comerciale mari²): %.

Obiectul principal de activitate

Cod CAEN

Numărul mediu scriptic anual de personal (în anul fiscal anterior):

Cifra de afaceri (în anul fiscal anterior): lei

Valoarea activelor totale (în anul fiscal anterior)³) lei

Numele:

Funcția

Semnătura autorizată și ștampila solicitantului*)

.....

Data semnării:

SECȚIUNEA B

Prezentarea serviciilor pentru care solicit finanțare în cadrul Programului

Tipul de servicii pentru care se solicită finanțarea:

Denumirea serviciilor		Tipul de cheltuială pentru care se solicită finanțare	Valoarea cheltuielilor eligibile ⁴⁾ — lei —	Valoarea finanțării solicitate ⁵⁾ — lei —
<input type="checkbox"/>	Instruirea personalului întreprinderilor mici și mijlocii având funcții de decizie și/sau de execuție pe tematici prioritare: management (inclusiv managementul financiar, managementul resurselor umane), marketing, strategie și planificare, surse și metode de finanțare a investițiilor și în alte domenii prioritare pentru desfășurarea activității întreprinderii [conform pct. 4.1 lit. a) din procedură]	<input type="checkbox"/> Cheltuieli pentru instruire individuală și de grup, la solicitarea IMM, cu tematică la comandă: — taxă de participare individuală, inclusiv documentația necesară instruirii ⁶⁾ ; — taxă de grup.		
		Număr de persoane instruite		
		Denumirea și tematica cursului ⁷⁾		
		TOTAL:		
<input type="checkbox"/>	Participarea la cursuri de specializare/perfecționare profesională a personalului angajat, pentru: — dobândirea de competențe profesionale suplimentare; — aprofundarea cunoștințelor de specialitate: metode moderne de conducere; tehnici moderne de vânzare; managementul unităților comerciale; managementul calității mărfurilor și serviciilor și alte cursuri cu tematici adecvate; — instruirea teoretico-practică pentru dobândirea de cunoștințe și deprinderi privind utilizarea tehnicii de calcul și informatizarea activităților specifice derulate de operatorul economic [conform pct. 4.1 lit. b) din procedură]	<input type="checkbox"/> Cheltuieli pentru instruire individuală și de grup, la solicitarea IMM, cu tematică la comandă: — taxă de participare individuală, inclusiv documentația necesară instruirii; — taxă de grup.		
		Număr de persoane instruite		
		Denumirea și tematica cursului ⁷⁾ :		
		TOTAL:		
<input type="checkbox"/>	Servicii de consultanță acordată pentru elaborarea: Analiza/planul/strategia afacerii; Analiza/planificarea/strategia proiectelor de investiții; Studiu privind politica de prețuri; Analiza/planul/strategia poziției pe piață/ benchmarking; Analiza/planul/strategia organizațională; Organizarea sistemului de management al informațiilor; Analiza/planul/strategia sistemului de control; Analiza/planul/strategia comunicării; Analiza/planul/fluxul operațiilor, proceselor, activității; Analiza/planificarea/strategia financiară; planificarea atragerii de fonduri; Evaluarea/planificarea/strategia nevoilor de angajare și instruire a personalului; Cercetarea pentru aplicarea și înregistrarea de mărci și brevete; Strategia de inovare; [conform pct. 4.1 lit.c) din procedură]	<input type="checkbox"/> Cheltuieli pentru consultanță		
		Denumirea și tematica serviciului de consultanță:		
		TOTAL:		
		TOTAL:		

Ca urmare a desfășurării activităților finanțate prin prezentul program, estimăm realizarea următorilor indicatori:

- creșterea cifrei de afaceri
- creșterea numărului de angajați
- creșterea numărului de clienți
- diversificarea activității întreprinderii: NU DA

SECȚIUNEA C

Declarație pe propria răspundere

Subsemnatul/Subsemnata,, identificat/identificată cu B.I./ C.I. seria nr., eliberat/eliberată de la data de, cu domiciliul în localitatea, str. nr., bl., sc., ap., sectorul/județul, în calitate de reprezentant legal al operatorului economic, declar pe propria răspundere că toate informațiile furnizate și consemnate în prezenta cerere sunt corecte și complete, iar societatea nu se află în dificultate, în conformitate cu prevederile Instrucțiunilor privind ajutorul de stat pentru salvarea și restructurarea firmelor în dificultate, publicate în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. 244/2004.

Înțeleg că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor în scopul de a obține avantaje pecuniare este pedepsită conform legii.

Declar pe propria răspundere că serviciile pentru care solicit finanțarea prin prezentul program nu fac obiectul altui program de finanțare de la bugetul de stat sau oricărui altui tip de subvenție în cadrul altor programe/subprograme cu finanțare nerambursabilă și că voi îndeplini prevederile pct. 12 din procedură.

De asemenea, declar pe propria răspundere că în ultimii 3 (trei) ani fiscali, inclusiv anul în curs:

- nu am beneficiat de ajutor de stat și de ajutoare *de minimis*;
- am beneficiat de următoarele ajutoare de stat și *de minimis*:

Nr. crt.	Anul acordării ajutorului	Forma ajutorului	Instituția finanțatoare	Programul prin care a beneficiat de finanțare	Cuantumul ajutoarelor acordate
TOTAL:					

în conformitate cu prevederile Regulamentului CE nr. 1.998/2006 privind aplicarea art. 87 și 88 ale Tratatului CE la ajutorul *de minimis*, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. 379/2006.

Solicitantul nu este obligat să suporte nicio taxă din partea niciunei persoane sau instituții care îl ajută în completarea acestei cereri. Reprezentanții MIMMCTPL pot discuta cu solicitanții toate sau doar o parte din elementele acestei cereri, dar le este interzis să completeze cererea în locul acestora.

În cadrul Programului vor fi acceptate numai cererile-tip de acord de principiu pentru finanțare care sunt completate în mod corect, orice modificare a conținutului acestora față de varianta transmisă și publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, atrăgând respingerea de la finanțare.

Numele:

Funcția:

Semnătura autorizată și ștampila solicitantului*)

Data semnării:

1) IMM sunt definite ca societăți comerciale cu numărul mediu scriptic de personal de la 1 până la 249 (inclusiv), raportat în anul anterior, și care realizează o cifră de afaceri anuală netă de până la 50 milioane de euro, echivalent în lei, sau care dețin active totale care nu depășesc echivalentul în lei a 43 milioane de euro, la finalul anului anterior. Prin *active totale* se înțelege active imobilizate plus active circulante plus cheltuieli în avans.

2) *Societatea mare* este acea societate comercială cu numărul mediu scriptic de personal mai mare decât 250 (inclusiv) sau o cifră de afaceri anuală netă de peste 50 milioane de euro, echivalent în lei, sau care deține active totale care depășesc echivalentul în lei a 43 milioane de euro, la finalul anului anterior.

3) Prin *active totale* se înțelege active imobilizate plus active circulante plus cheltuieli în avans.

*) Toate cererile pentru acest program vor fi semnate de aceeași persoană autorizată să reprezinte legal operatorul economic.

4) Valoarea cheltuielilor eligibile fără TVA.

5) 75% din valoarea cheltuielilor eligibile fără TVA.

6) Suma alocației financiare nerambursabile nu va depăși 1.000 lei/participant (cursant), iar suma totală a alocației financiare nerambursabile nu va depăși 15.000 lei.

7) Se completează pentru fiecare curs.

Data
Numărul notificării

NOTIFICARE¹⁾
privind acordul de principiu pentru finanțare

Destinatar:

Denumirea solicitantului:

Data înregistrării:

Nr. de înmatriculare la oficiul registrului comerțului (după caz):

Codul unic de înregistrare:

Adresa:

Fax:

Ca urmare a Cererii-tip de acord de principiu pentru finanțare nr. din data de, vă notificăm prin prezenta acordul nostru de principiu pentru finanțarea următoarelor servicii și cheltuieli aferente acestora:

Denumirea serviciilor	Tipul de cheltuială pentru care se solicită finanțare	Valoarea cheltuielilor eligibile ²⁾ — lei —	Valoarea finanțării solicitate ³⁾ — lei —
<input type="checkbox"/> Instruirea personalului întreprinderilor mici și mijlocii, având funcții de decizie și/sau de execuție, pe tematici prioritare: management (inclusiv managementul financiar, managementul resurselor umane), marketing, strategie și planificare, surse și metode de finanțare a investițiilor și în alte domenii prioritare pentru desfășurarea activității întreprinderii [conform pct. 4.1 lit. a) din procedură]	<input type="checkbox"/> Cheltuieli pentru instruire individuală și de grup, la solicitarea IMM, cu tematică la comandă: — taxă de participare individuală, inclusiv documentația necesară instruirii ⁴⁾ ; — taxă de grup. Număr de persoane instruite Denumirea și tematica cursului ⁵⁾ TOTAL:		
<input type="checkbox"/> Participarea la cursuri de specializare/perfecționare profesională a personalului angajat, pentru: — dobândirea de competențe profesionale suplimentare; — aprofundarea cunoștințelor de specialitate: metode moderne de conducere; tehnici moderne de vânzare; managementul unităților comerciale; managementul calității mărfurilor și serviciilor și alte cursuri cu tematici adecvate; — instruirea teoretico-practică pentru dobândirea de cunoștințe și deprinderi privind utilizarea tehnicii de calcul și informatizarea activităților specifice derulate de operatorul economic [conform pct. 4.1 lit. b) din procedură]	<input type="checkbox"/> Cheltuieli pentru instruire individuală și de grup, la solicitarea IMM, cu tematică la comandă: — taxă de participare individuală, inclusiv documentația necesară instruirii; — taxă de grup. Număr de persoane instruite Denumirea și tematica cursului ⁵⁾ : TOTAL:		

Denumirea serviciilor		Tipul de cheltuială pentru care se solicită finanțare	Valoarea cheltuielilor eligibile ²⁾ — lei —	Valoarea finanțării solicitate ³⁾ — lei —
<input type="checkbox"/>	Servicii de consultanță acordată pentru elaborarea: Analiza/planul/strategia afacerii; Analiza/planificarea/strategia proiectelor de investiții; Studiu privind politica de prețuri; Analiza/planul/strategia poziției pe piață/ benchmarking; Analiza/planul/strategia organizațională; Organizarea sistemului de management al informațiilor; Analiza/planul/strategia sistemului de control; Analiza/planul/strategia comunicării; Analiza/planul/fluxul operațiilor, proceselor, activității; Analiza/planificarea/strategia financiară; planificarea atragerii de fonduri; Evaluarea/planificarea/strategia nevoilor de angajare și instruire a personalului; Cercetarea pentru aplicarea și înregistrarea de mărci și brevete; Strategia de inovare [conform pct. 4.1 lit. c) din procedură]	<input type="checkbox"/> Cheltuieli pentru consultanță		
		Denumirea și tematica serviciului de consultanță:		
		TOTAL:		
		TOTAL:		

Prezenta procedură instituie o schemă de ajutor de minimis. Acordarea ajutoarelor de minimis în cadrul Programului se va face numai cu respectarea criteriilor privind ajutorul de minimis prevăzute de Regulamentul CE nr. 1998/2006 privind aplicarea art. 87 și 88 ale Tratatului CE la ajutorul de minimis.

Pragul maxim al ajutorului de minimis acordat unui operator economic, cumulată pe parcursul ultimilor 3 ani fiscali (2 ani fiscali precedenți și anul fiscal în curs), fie din surse publice naționale, fie din surse comunitare, este în valoare totală de 200.000 euro.

Coordonator UIP,

Semnătura

- 1) Se completează de către OTIMMC.
2) Valoarea cheltuielilor eligibile fără TVA.
3) 75% din valoarea cheltuielilor eligibile fără TVA.
4) Suma alocației financiare nerambursabile nu va depăși 1.000 lei/participant (cursant), iar suma totală a alocației financiare nerambursabile nu va depăși 15.000 lei.
5) Se completează pentru fiecare curs.

ANEXA Nr. 4
la procedură

CONTRACT DE FINANȚARE Nr. din

În conformitate cu prevederile Ordinului ministrului pentru întreprinderi mici și mijlocii, comerț, turism și profesii liberale nr. 791/2008 privind aprobarea Procedurii de implementare a Programului național multianual pe perioada 2006—2011 pentru susținerea accesului întreprinderilor mici și mijlocii la servicii de instruire și consultanță, care se finanțează din bugetul MIMMCTPL, se încheie prezentul contract de finanțare între:

Oficiul teritorial pentru întreprinderi mici și mijlocii și cooperăție, cu sediul în, str. nr., sector, telefon, fax, cont nr. RO TREZ, deschis la Trezoreria, reprezentat prin director executiv și șef unitate de plată, în calitate de **administrator** de program,

și, cu sediul în, tel., fax, înregistrată sub nr. la oficiul registrului comerțului, cod fiscal nr., cont curent nr., reprezentată legal prin,

(nume/prenume)

funcția, în calitate de/și denumită în continuare **beneficiar**

I. Obiectul contractului

Art. 1. — Obiectul contractului îl reprezintă ajutorul financiar nerambursabil pentru instruire și/sau consultanță acordat de la bugetul de stat prin Programul național multianual pe perioada 2006—2011 susținerea accesului întreprinderilor mici și mijlocii la servicii de instruire și consultanță, denumit în continuare *Program*, administrat de către oficiul teritorial pentru întreprinderi mici și mijlocii și cooperatie(OTIMMC).

Art. 2. — Beneficiarul va primi ajutorul financiar în termenii și în condițiile stipulate în prezentul contract.

II. Durata proiectului și a contractului

Art.3. — Durata de executare a contractului este de 3 ani de la data semnării acestuia de către ambele părți.

Art. 4. — Voucherul are valabilitate de maximum 60 de zile calendaristice de la data eliberării lui, dar nu mai mult de data de 10 octombrie 2008.

III. Finanțare

Art. 5. — Prin Program beneficiarii eligibili primesc o valoare a alocației nerambursabile de maximum 75% din valoarea cheltuielilor eligibile efectuate (exclusiv TVA), pentru care beneficiarul a primit notificare. Valoarea maximă a alocației financiare nerambursabilă nu poate depăși suma de 15.000 lei.

IV. Modalitățile de plată

Art. 6. — Pe baza documentelor justificative, UIP din cadrul OTIMMC va dispune efectuarea plății prin virarea ajutorului financiar în contul deschis de furnizorul de instruire și/sau consultanță în acest scop la Trezoreria, cu codul IBAN RO 5070..... .

Art. 7. — Pentru fundamentarea și decontarea voucherului, beneficiarul va informa furnizorul de instruire și/sau consultanță că trebuie să depună la UIP din cadrul OTIMMC, în termenul prevăzut la pct. 7.4 din procedură, următoarele documente:

1. voucherul pentru instruire/consultanță;
2. copiile documentelor realizate pentru beneficiar, fie pe suport hârtie, fie scanate și arhivate pe CD;
3. lista nominală cu datele de identificare (serie și număr buletin sau carte de identitate, cod numeric personal, telefon, e-mail) și semnătura persoanelor instruite (după caz);
4. procesul-verbal de prestare a serviciilor, original și copie;
5. raportul de evaluare a calității serviciilor prestate și primite de către beneficiar, original și copie.

Art. 8. — Beneficiarul serviciilor va depune, în același termen prevăzut la pct. 7.4 din procedură, următoarele documente:

1. declarația privind evidența nominală a asiguraților și a obligațiilor de plată către bugetul asigurărilor sociale de stat în original, înregistrată la ITM, valabilă pentru luna/lunile anterioară/anterioare efectuării cursului/cursurilor de instruire, original și copie;
2. declarație pe propria răspundere, semnată și ștampilată de reprezentantul legal sau de împuternicitul operatorului economic, privind evidența nominală a salariaților care au efectuat cursuri de instruire, respectiv funcțiile de decizie sau de execuție deținute de aceștia în cadrul societății comerciale, original și copie;
3. factură fiscală, original și copie;
4. chitanță/OP, original și copie;
5. copie de pe extrasul de cont;
6. diploma/certificatul persoanelor instruite, original și copie, dacă este cazul.

Art. 9. — Virarea contravalorii voucherului în contul ce cuprinde grupul de cifre (5070), deschis la Trezoreria Statului în a cărei rază teritorială își are sediul sau la care este luat în evidență fiscală furnizorul de instruire/consultanță, se efectuează până pe 31 decembrie 2008.

V. Drepturi și obligații

Art. 10. — **Administratorul:**

- va asigura finanțarea proiectului în condițiile contractului și în limita fondurilor aprobate pentru Program, cuprinse în bugetul anual al acestuia;
- va urmări îndeplinirea etapelor prevăzute în contract;
- va monitoriza programul pe o perioadă de 3 ani.

Art. 11. — **Beneficiarul:**

- va pune la dispoziția UIP din cadrul OTIMMC toate documentele prevăzute de procedura de implementare a Programului. Administratorul poate cere oricând informații și documente suplimentare, care trebuie furnizate în cel mult 10 zile de la solicitarea acestora;
- este obligat să respecte toate condițiile prevăzute în procedură.

VI. Răspunderea contractuală

Art. 12. — Administratorul nu răspunde, în nicio situație și pentru niciun motiv, pentru pagubele sau prejudiciile suferite de personalul sau proprietatea beneficiarului și/sau furnizorului de instruire/consultanță în timpul derulării contractului și nici nu poate accepta vreo pretenție de compensare sau cerere de plată legate de aceste situații.

Art. 13. — În cazul în care prin bugetul de stat nu se acoperă sumele necesare finanțării proiectului, administratorul este exonerat de orice răspundere.

Art. 14. — Administratorul este descărcat de orice răspundere asociată oricărei pretenții sau acțiuni cauzate de încălcarea regulilor, reglementărilor sau legislației de către beneficiar și/sau furnizorul de Produs electronic destinat exclusiv informării gratuite a persoanelor fizice asupra actelor ce se publică în Monitorul Oficial al României

instruire/consultanță, angajații acestora sau de persoanele care răspund de acești angajați, precum și ca urmare a încălcării drepturilor aparținând terțelor părți.

Art. 15. — Beneficiarul își asumă responsabilitatea în fața terțelor părți, inclusiv răspunderea pentru fapte sau prejudicii de orice fel cauzate de acesta în limita derulării contractului. Contractul angajează răspunderea solidară a beneficiarului și a succesorilor săi, pe de o parte, iar pe de altă parte a administratorului și a succesorilor acestuia.

Art. 16. — Reprezentanții MIMMCTPL și cei ai OTIMMC au dreptul să verifice veridicitatea și conformitatea declarațiilor, activităților și cheltuielilor făcute în cadrul Programului. Beneficiarul alocației trebuie să accepte și să faciliteze controlul reprezentantului MIMMCTPL/OTIMMC asupra utilizării alocației financiare nerambursabile acordate prin Program.

Art. 17. — În cazul în care, în urma controalelor efectuate de reprezentanții MIMMCTPL și OTIMMC sau la sesizarea organelor de control abilitate ale statului, se constată că beneficiarii au făcut declarații incomplete și/sau neconforme cu realitatea pentru a obține alocația financiară nerambursabilă ori au schimbat destinația alocației financiare nerambursabile, aceștia au obligația de a rambursa sumele primite, cu penalitățile și dobânzile calculate la data constatării.

VII. Conflict de interese

Art. 18. — Beneficiarul și furnizorul de instruire/consultanță se angajează să ia toate măsurile necesare pentru a evita conflictele de interese și va informa imediat administratorul despre orice situație care cauzează sau ar putea cauza un asemenea conflict.

VIII. Clauza de confidențialitate

Art. 19. — Părțile convin că termenele și clauzele prezentului contract sunt confidențiale, fiecare dintre părți obligându-se să nu transmită terților documente, date sau informații rezultate din derularea acestuia, cu excepția cazului în care informațiile sunt furnizate organelor abilitate ale statului în exercitarea atribuțiilor ce le revin.

Art. 20. — Părțile se obligă să nu dezvăluie, pe durata contractului, și nici să utilizeze vreo informație confidențială sau secretă, obținută pe parcursul contractului, în legătură cu cealaltă parte.

Art. 21. — În înțelesul prezentului contract, *informații confidențiale sau secrete* includ datele referitoare la informațiile prevăzute în situațiile financiare ale beneficiarului, așa cum sunt ele prezentate în documentele contabile depuse.

Art. 22. — Părțile vor lua măsurile care se impun pentru respectarea de către personalul propriu a prevederilor art. 19 și 20.

IX. Modificarea contractului

Art. 23. — Orice modificare a prezentului contract se face prin act adițional, parte integrantă din contract.

Art. 24. — Valoarea totală a contractului poate fi modificată de către administrator, dar numai în sensul diminuării, în cazul constatării nerespectării de către beneficiar a clauzelor contractului sau în cazul solicitării exprese a beneficiarului.

X. Încetarea contractului

Art. 25. — Contractul încetează de drept:

— la data prevăzută la cap. II art. 3;

— la data intervenției unei hotărâri de autoritate.

Art. 26. — Contractul poate înceta prin reziliere, la inițiativa administratorului, fără acordarea niciunui preaviz, fără a plăti niciun fel de compensație și fără nicio altă formalitate, atunci când beneficiarul:

a) nu își îndeplinește oricare dintre obligațiile asumate prin contract;

b) este declarat insolubil, se află în reorganizare judiciară sau în stare de insolabilitate;

c) face declarații false sau incomplete pentru a obține finanțarea prevăzută în contract sau furnizează rapoarte ce nu reprezintă realitatea;

d) comite nereguli de ordin financiar sau acte de corupție în legătură cu proiectul, stabilite printr-o hotărâre judecătorească definitivă.

Art. 27. — Rezilierea contractului conduce la excluderea beneficiarului de la posibilitatea de a beneficia de sprijin financiar de la bugetul de stat în cadrul Programului o perioadă de 3 ani de la data constatării neîndeplinirii condițiilor care au condus la încetarea contractului și la restituirea în întregime a sumelor de care a beneficiat, cu penalitățile și dobânzile calculate la data rezilierii.

XI. Rezolvarea litigiilor

Art. 28. — Prezentul contract se supune legislației românești.

Art. 29. — Eventualele litigii ivite în legătură cu prezentul contract vor fi soluționate pe cale amiabilă.

În cazul în care acest lucru nu este posibil, litigiul va fi adus spre soluționare instanței judecătorești competente.

XII. Forța majoră

Art. 30. — Forța majoră exonerează părțile de răspundere în cazul imposibilității derulării contractului, executării necorespunzătoare sau cu întârziere a obligațiilor asumate prin acesta.

Art. 31. — Prin *forță majoră* se înțelege un eveniment independent de voința părților, imprevizibil ori insurmontabil, apărut după încheierea contractului, care împiedică părțile să își execute obligațiile asumate.

Art. 32. — Cazurile de forță majoră vor fi certificate de către Camera de Comerț și Industrie a României și a Municipiului București, în condițiile legii.

Art. 33. — Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de 5 zile, prin fax/scrisoare recomandată, existența și data de începere a evenimentului sau a împrejurărilor considerate forța majoră, fiind obligată să ia toate măsurile posibile pentru limitarea consecințelor produse de un asemenea caz.

XIII. Dispoziții finale

Art. 34. — Prezentul contract reprezintă voința părților și înlătură orice altă înțelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară lui.

Art. 35. — Prezentul contract se completează cu prevederile Ordinului ministrului pentru întreprinderi mici și mijlocii, comerț, turism și profesii liberale nr. 791/2008 privind aprobarea Procedurii de implementare a Programului național multianual pe perioada 2006—2011 pentru susținerea accesului întreprinderilor mici și mijlocii la servicii de instruire și consultanță.

Contractul a fost încheiat în 3 (trei) exemplare originale, două exemplare pentru administratorul de program și un exemplar pentru beneficiar, având aceeași valoare fiecare, semnate de reprezentanții legali ai celor două părți contractante.

Prezentul contract s-a încheiat azi,

Oficiul Teritorial pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii și Cooperație	<i>Beneficiar</i> SC.....
<i>Director executiv,</i> (nume/prenume în clar, semnătură și ștampilă)	Reprezentant legal/Funcția, (nume/prenume în clar, semnătură și ștampilă)
Control financiar preventiv propriu, (nume/prenume în clar, semnătură și ștampilă)	Departamentul economic, (nume/prenume în clar, semnătură și ștampilă)
Compartimentul economic, juridic și resurse umane, (nume/prenume în clar, semnătură și ștampilă)	
Coordonator UIP,	

ANEXA Nr. 5
la procedură

CERERE - TIP

de renunțare totală/parțială la finanțarea pentru care există acord de principiu

(Se completează în cazul modificării uneia dintre condițiile în care s-a obținut acordul de principiu asupra finanțării.)

Subscrisa, având datele de identificare menționate la secțiunea A, reprezentată legal prin dl/dna, având calitatea de, solicit anularea acordului de principiu de finanțare, obținut prin Notificarea nr..... din data de....., pe Programul național multianual pe perioada 2006—2011 pentru susținerea accesului întreprinderilor mici și mijlocii la servicii de instruire și consultanță, pentru categoriile de cheltuieli prezentate în secțiunea B.

SECȚIUNEA A

Prezentarea solicitantului

Denumirea întreprinderii.....
Adresa

Telefon, fax, e-mail:

Data înregistrării operatorului economic

Nr. de înmatriculare la oficiul registrului comerțului (după caz)

Codul unic de înregistrare (după caz)

Numele:

Funcția.....

Semnătura autorizată și ștampila solicitantului¹⁾

Data semnării:

Denumirea serviciilor	Tipul de cheltuială pentru care se solicită finanțare	Valoarea cheltuielilor eligibile ²⁾ — lei —	Valoarea finanțării solicitate ³⁾ — lei —
<input type="checkbox"/> a) instruirea personalului întreprinderilor mici și mijlocii, având funcții de decizie și/sau de execuție pe tematici prioritare: management (inclusiv managementul financiar, managementul resurselor umane), marketing, strategie și planificare, surse și metode de finanțare a investițiilor și în alte domenii prioritare pentru desfășurarea activității întreprinderii [conform pct. 4.1 lit. a) din procedură]	<input type="checkbox"/> cheltuieli pentru instruire individuală și de grup, la solicitarea IMM, cu tematică la comandă: — taxă de participare individuală, inclusiv documentația necesară instruirii ⁴⁾ ; — taxă de grup. Număr de persoane instruite Denumirea și tematica cursului ⁵⁾ TOTAL:		
<input type="checkbox"/> b) participarea la cursuri de specializare/perfecționare profesională a personalului angajat, pentru: — dobândirea de competențe profesionale suplimentare; — aprofundarea cunoștințelor de specialitate: metode moderne de conducere; tehnici moderne de vânzare; managementul unităților comerciale; managementul calității mărfurilor și serviciilor și alte cursuri cu tematici adecvate; — instruirea teoretico-practică pentru dobândirea de cunoștințe și deprinderi privind utilizarea tehnicii de calcul și informatizarea activităților specifice derulate de operatorul economic [conform pct. 4.1 lit. b) din procedură]	<input type="checkbox"/> cheltuieli pentru instruire individuală și de grup, la solicitarea IMM, cu tematică la comandă: — taxă de participare individuală, inclusiv documentația necesară instruirii; — taxă de grup. Număr de persoane instruite Denumirea și tematica cursului ⁵⁾ : TOTAL:		
<input type="checkbox"/> — servicii de consultanță acordată pentru elaborarea: Analiza/planul/strategia afacerii; Analiza/planificarea/strategia proiectelor de investiții; Studiu privind politica de prețuri; Analiza/planul/strategia poziției pe piață/ benchmarking; Analiza/planul/strategia organizațională; Organizarea sistemului de management al informațiilor; Analiza/planul/strategia sistemului de control; Analiza/planul/strategia comunicării; Analiza/planul/fluxul operațiilor, proceselor, activității; Analiza/planificarea/strategia financiară; planificarea atragerii de fonduri; Evaluarea/planificarea/strategia nevoilor de angajare și instruire a personalului; Cercetarea pentru aplicarea și înregistrarea de mărci și brevete; Strategia de inovare; [conform pct. 4.1 lit.c) din procedură]	<input type="checkbox"/> cheltuieli pentru consultanță Denumirea și tematica serviciului de consultanță: TOTAL:		
	TOTAL:		

SECȚIUNEA B

Declarație pe propria răspundere

Subsemnatul/subsemnata, identificat/identificată cu actul de identitate/ pașaportul seria nr., eliberat de la data de, cu domiciliul în localitatea, str..... nr., bl., sc., ap, sectorul/județul, în calitate de reprezentant legal al operatorului economic, declar pe propria răspundere că solicit anularea totală/parțială a finanțării pentru care am primit acordul de principiu al OTIMMC, obținut prin Notificarea nr..... din data de.....

Semnătura autorizată și ștampila

NOTĂ IMPORTANTĂ!

Solicitantul nu este obligat să suporte nicio taxă din partea niciunei persoane sau instituții care îl ajută în completarea acestei cereri. Reprezentanții OTIMMC pot discuta cu solicitanții, toate sau doar o parte din elementele acestei cereri, dar le este interzis să completeze cererea în locul acestora.

- 1) Toate cererile incluse în dosar vor fi semnate de aceeași persoană autorizată să reprezinte legal operatorul economic.
- 2) Valoarea cheltuielilor eligibile fără TVA.
- 3) 75% din valoarea cheltuielilor eligibile fără TVA.
- 4) Suma alocației financiare nerambursabile nu va depăși 1.000 lei/participant (cursant), iar suma totală a alocației financiare nu va depăși 15.000 lei.
- 5) Se completează pentru fiecare curs.

ANEXA Nr. 6
la procedură

FORMULAR DE RAPORTARE TEHNICĂ*)
pentru Programul pentru susținerea accesului întreprinderilor mici și mijlocii la servicii de instruire/consultanță

(Se completează toate rubricile în limba română, prin tehnoredactare.)

Perioada pentru raportare: anul

Datele de identificare a societății:

Denumirea societății comerciale

Adresă.....

Telefon:, fax:....., e-mail:

Data înregistrării societății comerciale

Numărul de înmatriculare în registrul comerțului (după caz).....

Codul unic de înregistrare (după caz)

Am obținut Notificarea de acord de principiu pentru finanțare numărul .../zz.II.aa., iar eliberarea alocației financiare s-a efectuat pe baza Cererii-tip de eliberare a AFN numărul.... din data de

Date de raportare tehnică:

— Cifra de afaceri:lei ;

— Profitul brut:lei ;

— Valoarea absolută a exportului realizat:lei ;

— Ponderea valorii exportului în total cifră de afaceri:% ;

— Numărul mediu scriptic anual de personal

— Cheltuielile realizate pentru dezvoltarea activității (studii de piață, planuri de marketing, studii de fezabilitate etc.):

Total lei, din care din ajutoare publice lei ;

— În perioada considerată ați exportat pe noi piețe?

NU

DA în următoarele țări:

Subsemnatul/Subsemnata, identificat/identificată cu actul de identitate seria nr., eliberat de la data de, cu domiciliul în localitatea, str..... nr., bl., sc., ap, sectorul/județul, în calitate de reprezentant legal al societății, declar pe propria răspundere că toate informațiile furnizate și consemnate în prezentul formular sunt corecte și complete.

Semnătura autorizată și ștampila solicitantului*)

Funcția:

Data semnării:

*) Transmiterea formularului este obligatorie pentru toți beneficiarii de alocații financiare nerambursabile în cadrul prezentului program, pentru o perioadă de 3 ani, începând cu anul următor acordării alocației financiare de către OTIMMC.

ANEXA Nr. 7
la procedură

CERERE - TIP
de eliberare a alocației financiare nerambursabile
(Se completează toate rubricile în limba română, prin tehnoredactare.)

Subscrisa, având datele de identificare menționate mai jos, reprezentată legal prin domnul/doamna, având calitatea de, identificat/identificată cu actul de identitate seria nr., eliberat de la data de, cu domiciliul în localitatea str. nr., bl., sc., ap., sectorul/județul....., cod poștal, solicit eliberarea alocației financiare nerambursabile în condițiile prevederilor Programului aprobat prin Ordinul ministrului pentru întreprinderi mici și mijlocii, comerț, turism și profesii liberale nr. 791/2008.

Datele de identificare a solicitantului:

Denumirea completă a furnizorului:.....
Adresă....., cod poștal
Telefon:....., fax:, e-mail:
Data înregistrării
Numărul de înmatriculare în registrul comerțului (după caz).....
Codul fiscal (după caz).....
Codul unic de înregistrare (după caz)
Nr. cont (ROxxTREZxxx5070xxxxxxx) deschis de operatorul economic-furnizor la Trezoreria

Anexa la prezenta documentele justificative prevăzute în anexa nr. 1 la procedură, în original și în copie.

Semnătura autorizată
și ștampila solicitantului*)

Funcția

.....

.....

Data semnării

.....

*) Toate cererile depuse pentru acest program vor fi semnate de aceeași persoană autorizată să reprezinte legal societatea.

ANEXA Nr. 8
la procedură

Formularul A

DECLARAȚIE
privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii

I. Date de identificare a întreprinderii

Denumirea întreprinderii

.....

Adresa sediului social

.....

Cod unic de înregistrare

.....

Numele și funcția

.....

(președintelui consiliului de administrație, directorului general sau echivalent)

II. Tipul întreprinderii

Indicați, după caz, tipul întreprinderii:

Întreprindere autonomă — în acest caz, datele din tabelul de mai jos sunt preluate doar din situația economico-financiară a întreprinderii solicitante. Se va completa doar declarația, *fără formularul B.*

Întreprindere parteneră — se va completa tabelul de mai jos pe baza rezultatelor calculelor efectuate conform formularului B, precum și a fișelor adiționale care se vor atașa la declarație.

Întreprindere legată — se va completa tabelul de mai jos pe baza rezultatelor calculelor efectuate conform formularului B, precum și a fișelor adiționale care se vor atașa la declarație.

Produs electronic destinat exclusiv informării gratuite a persoanelor fizice asupra actelor ce se publică în Monitorul Oficial al României

III. Date utilizate pentru a se stabili categoria întreprinderii¹⁾

Exercițiul financiar de referință ²⁾		
Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii €)	Active totale (mii lei/mii €)

Important: Precizați dacă, față de exercițiul financiar anterior, datele financiare au înregistrat modificări care determină încadrarea întreprinderii într-o altă categorie (respectiv microîntreprindere, întreprindere mică, mijlocie sau mare).

Semnătura
(numele și funcția semnatarului autorizat să reprezinte întreprinderea)

Declar pe propria răspundere că datele din această declarație și din anexe sunt conforme cu realitatea.

Data întocmirii

Semnătura

1) Datele sunt calculate în conformitate cu art. 6 din Ordonanța Guvernului nr. 27/2006.

2) Datele cu privire la numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale sunt cele realizate în ultimul exercițiu financiar, raportate în situațiile financiare anuale aprobate de acționari sau asociați. În cazul întreprinderilor nou-înființate, datele cu privire la numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale se determină și se declară pe propria răspundere.

Formularul B

C A L C U L U L
pentru întreprinderile partenere sau legate

Secțiunile care trebuie incluse, după caz:

- secțiunea A, dacă întreprinderea solicitantă are cel puțin o întreprindere parteneră (precum și orice fișe adiționale);
- secțiunea B, dacă întreprinderea solicitantă este legată cu cel puțin o întreprindere (precum și orice fișe adiționale).

Calculul pentru tipurile de întreprinderi partenere sau legate

Perioada de referință	Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii €)	Total active (mii lei/mii €)
1. Datele întreprinderii ¹⁾ solicitante sau din situațiile financiare anuale consolidate [Se vor introduce datele din tabelul B1 din secțiunea B ²⁾ .]			
2. Datele cumulate ¹⁾ în mod proporțional ale tuturor întreprinderilor partenere, dacă este cazul (Se vor introduce datele din secțiunea A.)			
3. Datele cumulate ale tuturor întreprinderilor legate ¹⁾ (dacă există), dacă nu au fost deja incluse prin consolidare la pct. 1 din acest tabel (Se vor introduce datele din tabelul B2 din secțiunea B.)			
TOTAL:			

Datele incluse în secțiunea „Total” din tabel trebuie introduse în tabelul „Date utilizate pentru a se stabili categoria întreprinderii” din formularul A.

1) Datele cu privire la numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale sunt cele realizate în ultimul exercițiu financiar, raportate în situațiile financiare anuale aprobate de acționari sau asociați. În cazul întreprinderilor nou-înființate, datele cu privire la numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale se determină și se declară pe propria răspundere.

2) Datele întreprinderii, inclusiv numărul mediu anual de salariați, sunt determinate pe baza situațiilor financiare anuale și a datelor întreprinderii sau, atunci când este cazul, pe baza situațiilor financiare anuale consolidate ale întreprinderii ori a situațiilor financiare anuale consolidate în care întreprinderea este inclusă.

SECȚIUNEA A

Întreprinderi partenere

Pentru fiecare întreprindere pentru care a fost completată „fișa de parteneriat” [câte o fișă pentru fiecare întreprindere parteneră a întreprinderii solicitante și pentru orice întreprindere parteneră a oricărei întreprinderi legate, ale cărei date nu au fost încă incluse în situațiile financiare anuale consolidate ale acelei întreprinderi legate], datele din această fișă de parteneriat trebuie să fie introduse în tabelul de mai jos.

1. Date de identificare și date financiare preliminare**Tabelul A1**

Întreprinderea parteneră — date de identificare				Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii €)	Active totale (mii lei/mii €)
Numele sau denumirea întreprinderii	Adresa sediului social	Cod unic de înregistrare	Numele și prenumele președintelui consiliului de administrație, director general sau echivalent			
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
Total:						

NOTĂ:

Aceste date sunt rezultatul unui calcul proporțional efectuat pe baza „fișei de parteneriat”, pentru fiecare întreprindere cu care întreprinderea solicitantă este direct sau indirect parteneră.

Datele introduse în secțiunea „Total” vor fi introduse la pct. 2 din tabelul „Calculul pentru tipurile de întreprinderi partenere sau legate” (referitor la întreprinderile partenere).

Aceste date rezultă din situațiile financiare anuale consolidate și din alte date ale întreprinderii partenere, dacă există, la care se adaugă în proporție de 100% datele întreprinderilor care sunt legate cu această întreprindere parteneră, în cazul în care acestea nu au fost deja incluse în situațiile financiare anuale consolidate ale întreprinderii partenere. Dacă este necesar, adăugați „fișe privind legătura dintre întreprinderi” pentru întreprinderile care nu au fost deja incluse în situațiile financiare anuale consolidate.

FIȘA DE PARTENERIAT**1. Date de identificare a întreprinderii**

Denumirea întreprinderii

Adresa sediului social

Codul unic de înregistrare

Numele, prenumele și funcția
(președintelui consiliului de administrație, directorului general sau echivalent)

2. Date referitoare la întreprinderea legată

Perioada de referință			
	Numărul mediu anual de salariați ⁽³⁾	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii €)	Active totale (mii lei/mii €)
Total:			

NOTĂ: Aceste date rezultă din conturile sau din alte date ale întreprinderii partenere, consolidate, dacă există. La acestea se adaugă într-un procent de 100% datele întreprinderilor care sunt legate de această întreprindere parteneră, dacă datele din conturile consolidate ale întreprinderilor legate au fost deja incluse prin consolidare în conturile întreprinderii partenere. Dacă este necesar, se va adăuga „fișă întreprinderii legate” pentru întreprinderile care nu au fost încă incluse prin consolidare.

3. Calculul proporțional

a) Indicați exact proporția deținută⁴⁾ de întreprinderea solicitantă (sau de întreprinderea legată, prin intermediul căreia se stabilește legătura de parteneriat) în întreprinderea parteneră la care se referă această fișă:

.....

Indicați, de asemenea, proporția deținută de întreprinderea parteneră, la care se referă această fișă, din capitalul social al întreprinderii solicitante (sau în întreprinderea legată)

.....

b) Introduceți în tabelul de mai jos rezultatul calculului proporțional obținut prin aplicarea celui mai mare dintre procente la care se face referire la lit. a) la datele introduse în tabelul de la pct. 3.

Tabelul de parteneriat — A2

Procent	Numărul mediu anual de salariați ³⁾	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii €)	Active totale ⁵⁾ (mii lei/mii €)
Valoarea rezultată în urma aplicării celui mai mare procent la datele introduse în tabelul de la pct. 1.			

Aceste date se vor introduce în tabelul A1.

SECȚIUNEA B**Întreprinderi legate****1. Determinarea situației aplicabile întreprinderii care solicită încadrarea în categoria întreprinderilor mici și mijlocii:**

- Cazul 1:** Întreprinderea solicitantă ține situații financiare anuale consolidate sau este inclusă în situațiile financiare anuale consolidate ale unei alte întreprinderi (tabelul B1).
- Cazul 2:** Întreprinderea solicitantă sau una ori mai multe întreprinderi legate nu întocmește/ nu întocmesc ori nu este/nu sunt inclusă/incluse în situațiile financiare anuale consolidate (tabelul B2).

NOTĂ:

Datele întreprinderilor legate cu întreprinderea solicitantă derivă din situațiile financiare anuale și din alte date ale acestora, consolidate, dacă este cazul. La acestea se adaugă în mod proporțional datele oricărei eventuale întreprinderi partenere a acelei întreprinderi legate, situată imediat în aval sau în amonte, dacă nu a fost deja inclusă prin consolidare⁶⁾.

2. Metode de calcul pentru fiecare caz

Cazul 1: Situațiile financiare anuale consolidate reprezintă baza de calcul. Se va completa tabelul B1 de mai jos.

Tabelul B1

	Numărul mediu anual de salariați ⁷⁾	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii €)	Active totale (mii lei/mii €)
Total:			

Datele introduse în secțiunea „Total” din tabelul de mai sus se vor introduce la pct. 1 din tabelul „Calculul pentru tipurile de întreprinderi partenere sau legate”.

³⁾ În cazul în care în situațiile financiare anuale consolidate nu există date privind numărul de personal, calculul se face prin cumularea datelor de la întreprinderile legate.

⁴⁾ Procent din capitalul social sau din drepturile de vot deținute, oricare dintre aceste procente este mai mare. La acesta trebuie cumulat proporția deținută de fiecare întreprindere legată în aceeași întreprindere parteneră.

⁵⁾ *Active totale* reprezintă active imobilizate plus active circulante plus cheltuieli în avans.

⁶⁾ Definiția întreprinderii legate din Legea nr. 346/2004, cu modificările și completările ulterioare.

⁷⁾ În cazul în care în situațiile financiare anuale consolidate nu există date privind numărul de personal, calculul se face prin cumularea datelor de la întreprinderile legate.

Identificarea întreprinderilor incluse prin consolidare			
Întreprinderea legată (denumire/date de identificare)	Adresa sediului social	Cod unic de înregistrare	Numele și prenumele președintelui consiliului de administrație, directorului general sau echivalent
A.			
B.			
C.			
D.			
E.			

NOTĂ:

Întreprinderile partenere ale unei întreprinderi legate, care nu au fost încă incluse în situațiile financiare anuale consolidate, sunt considerate partenere directe ale întreprinderii solicitante. Datele aferente acestora și o „fișă de parteneriat” trebuie adăugate la secțiunea A.

Cazul 2: Pentru fiecare întreprindere legată (inclusiv prin intermediul altor întreprinderi legate), se va completa o „fișă privind legătura dintre întreprinderi” și se vor adăuga datele din situațiile financiare anuale ale tuturor întreprinderilor legate, prin completarea tabelului B2 de mai jos.

Tabelul B2

Întreprinderea numărul	Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii €)	Active totale (mii lei/mii €)
1. *)			
2. *)			
3. *)			
4. *)			
5. *)			
Total:			

*) Atașați câte o „fișă privind legătura dintre întreprinderi” pentru fiecare întreprindere.

NOTĂ:

Datele rezultate în secțiunea „Total” din tabelul de mai sus se vor introduce la pct. 3 din tabelul „Calculul pentru tipurile de întreprinderi partenere sau legate” (privind întreprinderile legate).

F I Ș A

privind legătura dintre întreprinderi nr. din tabelul B2 secțiunea B

(Numai pentru întreprinderile legate care nu sunt incluse în situațiile financiare anuale consolidate)

1. Date de identificare a întreprinderii

Denumirea întreprinderii

Adresa sediului social

Codul unic de înregistrare

Numele, prenumele și funcția
(președintelui consiliului de administrație, directorului general sau echivalent)

2. Date referitoare la întreprindere

Perioada de referință			
	Numărul mediu anual de salariați ⁸⁾	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii €)	Active totale (mii lei/mii €)
Total:			

Datele trebuie introduse în tabelul B2 din secțiunea B.

NOTĂ:

Datele întreprinderilor legate cu întreprinderea solicitantă sunt extrase din situațiile financiare anuale și din alte date aferente acestora, consolidate dacă este cazul. La acestea se adaugă în mod proporțional datele oricărei eventuale întreprinderi partenere a întreprinderii legate, situată imediat în aval sau în amonte de aceasta, dacă nu au fost deja incluse în situațiile financiare anuale consolidate.

Acest tip de întreprinderi partenere sunt considerate ca fiind întreprinderi direct partenere cu întreprinderea solicitantă. Datele aferente acestora și „fișa de parteneriat” trebuie introduse în secțiunea A.

⁸⁾ În cazul în care în situațiile financiare anuale consolidate nu există date privind numărul mediu anual de salariați, calculul se face prin cumularea datelor de la întreprinderile legate.

*ANEXA Nr. 9
la procedură*

O P I S*)

1. Certificat constatator, în original, emis de oficiul registrului comerțului de pe lângă tribunalul din raza teritorială unde își are sediul întreprinderea, care va cuprinde:	
— datele de identificare ale întreprinderii	
— codul unic de înregistrare	
— acționarii/asociații	
— reprezentanții legali ai întreprinderii	
— domeniul de activitate principal și domeniile de activitate secundare	
— punctele de lucru sau alte sedii secundare ale întreprinderii	
2. Certificate de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor de plată la bugetul general consolidat, în original sau în copie legalizată, eliberate de către direcția generală teritorială a finanțelor publice din raza/razele teritoriale unde întreprinderea își desfășoară activitatea (inclusiv punctele de lucru cu personalitate juridică)	
3. Certificate fiscale privind îndeplinirea obligațiilor de plată către bugetele locale, în original sau în copie legalizată, eliberate de către direcția de impozite și taxe locale din cadrul primăriei din raza/razele teritoriale unde întreprinderea își desfășoară activitatea (inclusiv punctele de lucru)	
4. Declarația pe propria răspundere privind încadrarea în categoria IMM pentru anul fiscal 2007, cuprinzând cifra de afaceri anuală netă, valoarea activelor totale și numărul mediu anual de salariați (anexa nr. 8 la procedură)	
5. Copia buletinului de identitate/cărții de identitate al/a persoanei autorizate să semneze cererea-tip de acord de principiu pentru finanțare	
6. Împuternicirea semnată și ștampilată de reprezentantul legal al întreprinderii solicitante, în cazul în care o altă persoană decât acesta semnează cererea-tip de acord de principiu pentru finanțare, dacă este cazul	
7. Bilanț contabil și contul de profit și pierderi pentru anul fiscal 2007, copie certificată.	

Numele și prenumele

Semnătură și ștampilă

*) Se va nota cu X în dreptul fiecărui document numai dacă acesta este depus în dosar. OTIMMC nu își asumă răspunderea pentru lipsa documentelor din cadrul dosarului, chiar dacă acestea au fost marcate ca fiind incluse în cuprinsul acestuia.

LISTA
oficiilor teritoriale ale întreprinderilor mici și mijlocii și cooperatie

Nr. crt.	OTIMMC	Județele arondate	Adresa	Telefon/ Fax
1.	BRAȘOV	Brașov Covasna Sibiu	Str. Prahova nr.2, Brașov, C.P.500209	0368-434154 0368.434.155 oficiubrasov@mimmc.ro
2.	CLUJ	Cluj Sălaj Bistrița-Năsăud	Str. Horea nr. 13, Cluj-Napoca, C.P.400174	0264-487.224 0264-487.244 oficiucluj@mimmc.ro www.otimmc-cluj.ro
3.	CONSTANȚA	Constanța Brăila Tulcea	Bd. Tomis 79—81, et.1, cod 900669, Constanța, C.P.900669	0241-661.253 0241-661.254 oficiuconstanta@mimmc.ro www.otimmccta.ro
4.	CRAIOVA	Dolj Gorj Mehedinți Olt Vâlcea	Str. Sfinții Apostoli nr. 72, Craiova, C.P.200501	0251-510785 oficiucraiova@mimmc.ro www.otimmc.ro
5.	GALAȚI	Galați Vrancea Buzău	Prelungirea Traian nr.1, bl. Pescăruș, tronson C, parter, Galați, C.P.800037	0236-416610 0236.416.690 oficiugalati@mimmc.ro www.otimmcgl.ro
6.	IAȘI	Iași Botoșani Vaslui	Str. Doamna Elena nr. 61A, et.2, Iași, C.P.700398	0232-261101 0332-805078 0332-805079 oficiuiasi@mimmc.ro www.otimmcis.ro
7.	TÂRGU MUREȘ	Alba Harghita Mureș	Piața Victoriei nr. 5, et.2, Târgu Mureș, C.P.540029	0265-311.660 oficiutgmures@mimmc.ro
8.	TIMIȘOARA	Arad Caraș-Severin Hunedoara Timiș	Bd. Revoluției nr.8, Timișoara, C.P.300024	0256-292.739 0256-292.767 oficiutimisoara@mimmc.ro www.otimmctm.ro
9.	TÂRGOVIȘTE	Argeș Dâmbovița Giurgiu Teleorman	Str. Radu de la Afumați nr. 1H, Târgoviște, C.P. 130056	345.100.523 0245.222.135 oficiutargoviste@mimmc.ro www.otimmctgv.ro
10.	SATU MARE	Satu Mare Bihor Maramureș	Str. Decebal nr.4, et.1, cam. 113—114, Satu Mare	0261.711.241 0261.711.240 oficiusm@mimmc.ro www.otimmcsm.ro
11.	BUCUREȘTI	București Ilfov	Str. Vitejilor nr. 33, et. 2, ap. 3, sectorul 3, București, C.P. 031525	0753.012.703 oficiubucuresti@mimmc.ro

SERVICII DE CONSULTANȚĂ
VOUCHER

VOUCHER Nr.:

(Completat de OTIMMC)

(Denumire beneficiar — completat de OTIMMC)

Data emiterii:

Denumirea completă a consultantului:

Numele și funcția specialistului responsabil al consultantului:

Valoarea cofinanțării prin voucher (75%) : net = , TVA= Total=

Valoarea cofinanțării IMM (25%): net= , TVA= Total=

Domeniul principal de activitate al consultantului:

Data decontării:

Data expirării voucherului:

Semnătura coordonatorului UIP:

Ștampila:

Completat de OTIMMC și solicitant

Consultantul declară că serviciul a fost furnizat în conformitate cu Contractul nr., încheiat în data de între societatea beneficiară a voucherului și firma de consultanță.

Reprezentantul autorizat al solicitantului declară că serviciul a fost furnizat în conformitate cu Contractul nr., încheiat în data de între societatea beneficiară a voucherului și firma de consultanță.

Consultantul și reprezentantul autorizat al solicitantului declară că au citit și acceptă termenii și condițiile schemei de consultanță — voucher.

*Semnătura și numele în clar ale reprezentantului autorizat și ale specialistului consultantului:

.....
.....

* Ștampila firmei de consultanță:

*Semnătura și numele în clar ale reprezentantului autorizat al solicitantului:

.....

* Ștampila:

ANEXA Nr. 12la procedură**SERVICII DE INSTRUIRE****VOUCHER**

VOUCHER Nr.:

(Completat de OTIMMC)

(Denumire beneficiar — completat de OTIMMC)

Data emiterii:

Denumirea completă a consultantului:

Numele și funcția specialistului responsabil al consultantului:

Valoarea cofinanțării prin voucher (75%) : net= , TVA= Total=

Valoarea cofinanțării IMM (25%): net= , TVA= Total=

Domeniul principal de activitate al consultantului:

Data decontării:

Data expirării voucherului:

Semnătura coordonatorului UIP:

Ștampila:

Completat de OTIMMC și solicitant

Consultantul declară că serviciul a fost furnizat în conformitate cu Contractul nr., încheiat în data de între societatea beneficiară a voucherului și firma de instruire.

Reprezentantul autorizat al solicitantului declară că serviciul a fost furnizat în conformitate cu Contractul nr., încheiat în data de între societatea beneficiară a voucherului și firma de instruire.

Consultantul și reprezentantul autorizat al solicitantului declară că au citit și acceptă termenii și condițiile schemei de instruire — voucher.

*Semnătura și numele în clar ale reprezentantului autorizat și ale specialistului consultantului:

.....

* Ștampila firmei de instruire:

*Semnătura și numele în clar ale reprezentantului autorizat al solicitantului:

.....

* Ștampila:

ABONAMENTE LA PUBLICAȚIILE OFICIALE
— Prețuri pentru anul 2008 —

Denumirea publicației	Suport fizic			Suport electronic	
	Abonament anual (lei)	Abonament trimestrial (lei)	Abonament lunar (lei)	Abonament anual (lei)	Abonament lunar (lei)
• Monitorul Oficial, Partea I, în limba română	1.670	428	150	960	90
• Monitorul Oficial, Partea I, în limba română, numere bis*	285	—	—		
• Monitorul Oficial, Partea I, în limba maghiară	1.500	375	—	420	40
• Monitorul Oficial, Partea a II-a	2.250	562	—	720	65
• Monitorul Oficial, Partea a III-a	430	107	—	240	25
• Monitorul Oficial, Partea a IV-a	1.720	430	—	1.080	100
• Monitorul Oficial, Partea a VI-a	1.600	400	—	900	85
• Monitorul Oficial, Partea a VII-a	540	135	—	240	25
• Colecția Legislația României	450	112	—	—	—
• Colecția de hotărâri ale Guvernului și alte acte normative	750	187	—	—	—
• Breviar legislativ	70	17	—	40	—
• Repertoriul actelor normative apărute în Partea I	120	—	—	—	—

* Cu excepția numerelor bis de interes restrâns, disponibile prin comandă.

Prețurile includ TVA 9%.

Abonamente la publicațiile oficiale și comenzi către „Monitorul Oficial” R.A. se pot efectua prin următoarele societăți de distribuție:

- ◆ COMPANIA NAȚIONALĂ „POȘTA ROMÂNĂ” — S.A. — prin oficiile sale poștale
- ◆ ACTA LEGIS — S.R.L. — București, Str. Lirei nr. 11, parter, ap. 1, (telefon/fax: 411.91.79; 411.54.08)
- ◆ INFO EUROTRADING — S.A. — București, Splaiul Independenței nr. 202A (telefon: 316.30.57, fax: 316.30.58)
- ◆ INTERPRESS SPORT — S.R.L. — București, Piața Presei Libere nr. 1, corp B, et. 2, camerele 256—259, OP 33 (telefon/fax: 313.85.07; 313.85.08; 313.85.09)
- ◆ MEDIA PRESS ABONAMENTE — S.R.L. — București, str. Izvor nr. 78, et. 2 (telefon: 311.97.84, fax: 311.97.85)
- ◆ M.T. PRESS IMPEX — S.R.L. — București, bd. Basarabia nr. 256 (telefon/fax: 255.48.15; 255.48.16; 255.48.17)
- ◆ PRESS EXPRES — S.R.L. — Otopeni, str. Flori de Câmp nr. 9 (telefon/fax: 221.05.37; 0745.133.712)
- ◆ ZIRKON MEDIA — S.R.L. — București, str. Pictor Dimitrie Hârlescu nr. 6, sector 2 (telefon: 255.18.00, fax: 255.18.66; 255.19.18)
- ◆ ART ADVERTISING — S.R.L. — Râmnicu Vâlcea, str. Regina Maria nr. 7, bl. C1, sc. C, mezanin II (fax: 0250/73.54.75, telefon: 0350.40.59.87; 0350.40.59.88)
- ◆ CALLIOPE — S.R.L. — Ploiești, str. Elena Doamna nr. 62—64 (telefon/fax: 0244/51.40.52; 0244/51.48.01)
- ◆ DIFSTARPRESS — S.R.L. — Slobozia, bd. Matei Basarab, bl. I60, sc. A, ap. 15 (telefon/fax: 0243/23.23.68)
- ◆ CURIER PRESS — S.A. — Brașov, str. Traian Grozăvescu nr. 7 (telefon/fax: 0268/47.05.96; 0268/47.56.68)
- ◆ MIMPEX — S.R.L. — Hunedoara, str. Ion Creangă nr. 2, bl. 2, ap. 1 (telefon/fax: 0254/71.92.43)
- ◆ ROESTA — S.R.L. — Curtea de Argeș, str. Valea Iașului, bl. P10, sc. B, ap. 18 (telefon/fax: 0248/72.11.43)
- ◆ VIAȚA LIBERĂ — S.A. — Galați, Str. Domnească nr. 68 (telefon: 0236/46.06.20, fax: 0236/46.08.75)
- ◆ UNITATEA — S.R.L. — Alba Iulia, str. Traian nr. 26 (telefon: 0258/81.16.31, fax: 0258/81.28.43)
- ◆ MANPRES DISTRIBUTION — S.R.L. — București, Piața Presei Libere nr. 1 (OP 33 — CP 24) (telefon/fax: 0318.06.20.33)
- ◆ CUGET LIBER — S.A. — Constanța, bd. I.C. Brătianu nr. 5 (telefon: 0241/58.21.20, fax: 0241/61.95.24)
- ◆ SIMPEX LOGISTIC — S.R.L. — Călărași, Str. Progresul nr. 21, bl. B1, sc. B, ap. 5 (telefon/fax: 0242/31.89.29)

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,
IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București
(alocat numai persoanelor juridice bugetare)

Tel. 318.51.29/150, fax 318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, internet: www.monitoruloficial.ro

Adresa pentru publicitate: Centrul de vânzări și informare, București, șos. Panduri nr. 1,
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 411.58.33 și 410.47.30, fax 410.77.36 și 410.47.23

Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.



5 948368 282070