



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă  
Competența face diferența!



Instrumente Structurale  
2014-2020

## INFORMAȚII PRIVIND DECONTAREA CHELTUIELILOR ȘI ASPECTE LOGISTICE

privind sesiunile de formare în domeniul eticii

pentru conducătorii de instituții care au calitatea de demnitar sau de ales local, **SELECTAȚI (C3)** în cadrul proiectului *ETICA - Eficiență, Transparență și Interes pentru Conduita din Administrație*, cod SIPOCA 63, cod SMIS 119741

**!Atenție:** acest document conține informații importante cu privire la organizarea sesiunilor de formare, care vă vor fi utile pe perioada desfășurării acestora. Vă rugăm să îl parcurgeți până la final, iar în cazul în care aveți întrebări, vă rugăm să ne contactați la datele de contact de mai jos.

### 1. Desfășurarea sesiunilor de formare

**Componenta 3 (C3)- Programul de formare pentru conducătorii de instituții care au calitatea de demnitar sau de ales local **SELECTAȚI**, cu tematica dezvoltării unor competențe manageriale și de leadership pe probleme de etică și management al comportamentelor personalului din autorități și instituții publice (5 zile) - max.19 participanți/grupă.**

Programul de formare, organizat în cadrul proiectului *ETICA - Eficiență, Transparență și Interes pentru Conduita din Administrație*, cod SIPOCA 63, cod SMIS 119741, se dorește a fi unul aplicat, complementar formărilor generale dedicate creșterii gradului de educație anticorupție a personalului din cadrul autorităților și instituțiilor publice de la nivel central și local



AGENȚIA NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI



SCHIMBAREA ÎN BINE ȚINE DE TINE!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!



### **Obiectivele formării:**

1. Dobândirea de competențe necesare pentru cunoașterea și înțelegerea cadrului conceptual, legal și instituțional în domeniul promovării integrității, prevenirii și combaterii corupției în organizații
2. Dobândirea competențelor specifice legate de cunoașterea și aplicarea, în organizațiile conduse, a instrumentelor și politicilor de promovare a eticii și de prevenire a corupției
3. Dezvoltarea de competențe de leadership în promovarea eticii și integrității în autorități și instituții publice

O sesiune de formare se va derula pe parcursul a **5 zile** (luni - vineri), **timp în care prezența participanților este obligatorie**, conform agendei agreate de către furnizorul de formare cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

**Fiecare participant are obligația de a semna:**

- **lista de prezență, în fiecare zi**
- **lista de diseminare a materialelor promoționale**
- **lista pentru serviciile de masă, în fiecare zi**
- **formularele de consimțământ GDPR și cel individual pentru participanți**

Totodată, participanții trebuie să completeze formularul de evaluare a sesiunii de formare, care le va fi înmânat la începerea sesiunii.

La finalul activității de formare, participanții vor fi supuși unui proces de **evaluare**, prin care va fi demonstrată dobândirea unor cunoștințe și abilități noi. Testele de evaluare, aplicate de către formator participanților, se vor returna organizatorilor, după rezolvare.

În urma derulării procesului de evaluare se vor emite **certIFICATE DE PARTICIPARE**, potrivit rezultatelor obținute de fiecare participant.

## 2. Informații privind cazarea și masa

Sesiunile de formare se vor desfășura în luna august 2020, astfel:

Grupa	Număr participanți	zile (5 zile)	Perioada	Locația
1	Maximum 19	L-V	02-07.08.2020	Hotel Rozmarin, Predeal
2	Maximum 19	L-V	09-14.08.2020	Hotel Rozmarin, Predeal

Sesiunile de formare se vor organiza cu respectarea normelor în vigoare în contextul pandemiei Covid-19. În acest sens, vă rog să consultați în documentul Măsurile de prevenție pe care Hotelul Rozmarin le aplică în această perioadă. Fiecare participant are obligația de a respecta măsurile de prevenție specificate.

Participanții vor avea cazarea asigurată începând cu ziua anterioară datei de începere a fiecărei sesiuni de formare, respectiv **duminica** dinaintea începerii cursului (check-in) pentru 5 nopți, ieșirea fiind **vineri** (check-out).

Cazarea este în regim single, conform Hotărârii de Guvern 714/2018, începând cu ora 15:00. Mic-dejunul este asigurat doar pentru persoanele cazate, în restaurantul din incinta hotelului. Participanții vor avea asigurate prânzul și cina, servite conform agendei de curs. Informațiile privind orele de servire a meselor pot fi obținute de la organizatorul de curs și de la recepția hotelului.

Orice anulare parțială sau totală a serviciilor de cazare și masă va fi făcută în scris/prin email organizatorilor la adresa [decont@avangarde-events.ro](mailto:decont@avangarde-events.ro), cu cel puțin 3 zile înainte de data cazării, în caz contrar participantul va suporta integral valoarea serviciilor comandate și neutilizate.

Persoana care, din motive întemeiate, a solicitat anularea serviciilor de cazare și masă în termenul indicat mai sus, va fi reprogramată la sesiunea de formare ulterioară (dacă este cazul), în limita locurilor rămase disponibile.

**!Atenție:** În situațiile confirmării participării și neanulării în cele 3 zile, a reprogramării sesiunii (în cazul în care nu s-a putut participa la sesiunea la care participantul s-a înscris inițial) și neprezentării la sesiunea de formare reprogramată (mai puțin cazul ultimei sesiuni), precum și în situația neprezentării la nicio sesiune de formare, atât participantul, cât și instituția angajatoare își asumă achitarea contravalorii tuturor cheltuielilor (cazare, masă, formare) susținute de ANFP prin proiectul mai sus menționat.

În cazul în care se dorește un supliment pentru cameră dublă, respectiv cazarea în cameră dublă împreună cu un însoțitor care nu participă la curs, vă rugăm să anunțați organizatorii în momentul confirmării participării, folosind datele de contact de mai sus. Însoțitorul va suporta individual cheltuielile de masă și cazare, acestea fiind achitate

direct către unitatea hotelieră, la recepție. Suplimentele se achită la recepție, la momentul check-in-ului!

**Orice anulare parțială sau totală a serviciilor de cazare și masă pentru însoțitor va fi făcută în scris/prin email organizatorilor la adresa [decont@avangarde-events.ro](mailto:decont@avangarde-events.ro), cu cel puțin 3 zile înainte de data cazării, în caz contrar însoțitorul (sau participantul) va suporta integral valoarea serviciilor comandate și neutilizate.**

Orice consumație adițională, inclusiv consumația de la mini-bar nu este asigurată și se va achita individual de către participanți și achitate în momentul plecării, la recepția hotelului. Camerele se eliberează în ziua plecării până la ora 12:00. Bagajele vor putea fi depozitate într-un spațiu special amenajat al hotelului, cu acces securizat, până la finalizarea sesiunii de instruire.

### **3. Decontarea transportului și completarea ordinului de deplasare - vă rugăm să citiți cu atenție!**

Decontarea costurilor de transport va fi asigurată direct de către SC Avangarde Business Group SRL, care va centraliza documentele aferente decontului de transport intern al participanților, care vor trebui **să fie depuse în original**.

Conform legislației în vigoare, Hotărârea Guvernului nr. 714 /2018, intrată în vigoare la 1 ianuarie 2019, vă rugăm să aveți în vedere că sunt eligibile spre decontare următoarele tipuri de cheltuieli aferente transportului participanților:

transport cu trenul, după tariful clasei a II-a, pe distanțe de până la 300 km, și după tariful clasei I, pe distanțe mai mari de 300 km
transport cu mijloacele de transport în comun între localități (ex. microbuz, autocar)
transport cu autoturismul proprietate personală sau autoturism al instituției
transport în comun pe distanța dintre gară/aeroport/port, etc. și locul de cazare
taxe pentru trecerea podurilor, traversare cu bacul, taxele de aeroport, gară, autogară sau port

**Costurile de transport sunt suportate din proiect conform documentelor justificative în limita a 214,20 lei cu TVA/ persoană (180 lei fără TVA/ persoană).**

Asigurarea serviciilor de cazare și decontarea cheltuielilor de transport se realizează în baza **ordinului de deplasare completat corect** (din ziua sosirii, inclusiv ziua de duminică pentru persoanele cazate, până în ziua plecării, inclusiv), **semnat și ștampilat** (atât la locul de plecare, cât și la locul de sosire), **având număr de înregistrare de la instituția emitentă**, în care sunt menționate atât **localitatea de plecare**, cât și **orașul - destinație**, precum și **scopul deplasării** (de ex. participare la sesiunea de instruire pentru demnitari/ aleși locali) și mijlocul de transport (pentru transport auto se solicită și numărul de înmatriculare al autovehiculului).

Decontul transportului dus - întors pe ruta **localitatea în care își are sediul instituția de unde provine participantul - localitatea în care se desfășoară sesiunea (Predeal, Prahova)**, se va realiza conform normelor legale în vigoare - H.G. nr. 714/2018, în baza ordinului de deplasare completat, dar și în baza documentelor justificative de transport prezentate în original:

➤ **Pentru transportul cu autoturismul:**

- bon/bonuri taxe autostradă
- bon/bonuri taxe de trecere a podurilor, bac
- bon/bonuri fiscale de combustibil, **pe care să fie trecut CUI: RO32128882**

**Atenție! Bonul de combustibil atașat decontului trebuie să fie emis la o stație de carburant din localitatea de domiciliu sau de pe traseul dintre aceasta și localitatea de desfășurare a evenimentului.**

Bonurile pentru combustibil, aferente drumului retur (dacă primul bon nu acoperă cantitatea de combustibil aferentă drumului retur) vor putea fi trimise prin poștă/curier către SC Avangarde Business Group SRL în maximum **trei zile lucrătoare** de la finalizarea evenimentului, data poștei și vor putea fi emise doar în ziua întoarcerii de la eveniment.

**Nu se admit la decontare cheltuielile de transport pentru înapoiere, în cazul în care persoana, după terminarea activității, a rămas să își efectueze concediul de odihnă sau datorită altor cauze.**

Bonul fiscal și factura (dacă este cazul) care atestă alimentarea cu combustibil trebuie să fie **emise pe perioada deplasării trecută pe ordinul de deplasare (cu alimentare de pe traseul parcurs de participant din localitatea în care își are sediul instituția până la destinație).**

**Metoda de calcul pentru transport auto:** 7,5 % consum x distanța cea mai scurtă calculată prin [www.distanta.ro](http://www.distanta.ro) x 2 ( dus-întors) x prețul carburantului de pe bonul

emis în perioada deplasării (dacă sunt mai mult de 2 bonuri, se va lua în calcul primul preț în ordine cronologică). Se va deconta suma care reiese din calcul și care este acoperită de bonurile de carburant depuse în limita bugetului disponibil / participant.

➤ **Pentru transportul cu autobuzul / cu trenul:**

- bilete/tichete de călătorie (în condițiile și în plafoanele prevăzute de dispozițiile legale în vigoare)

Pentru bilete de tren, în cazul în care există factură fiscală, aceasta să fie emisă pe numele SC Avangarde Business Group SRL, RO32128882, J40/10109/2013, Adresa: Str. Episcop Chesarie, nr. 22, Sector 4, București, la care se vor atașa biletele de tren.

**Metoda de calcul pentru bonuri mijloace de transport în comun:** se decontează suma înscrisă pe biletul/bonul original (biletele de întoarcere vor fi transmise ulterior prin poștă în termen de maximum trei zile lucrătoare de la încheierea evenimentului).

Se decontează transportul cu orice fel de tren, **dupa tariful clasei a II-a, pe distanțe mai mici de 300 km și dupa tariful clasei I, pe distanțe mai mari de 300 km.**

**Lista documentelor justificative** care trebuie predate reprezentantului prestatorului de servicii desemnat pentru sesiunea de formare:

- copie act de identitate
- ordin de deplasare completat, **în original, semnat și ștampilat** de instituția din care provine participantul și de **unitatea hotelieră** (completat cu data și ora de sosire și plecare în/din unitatea hotelieră), având nr. de înregistrare de la instituția care l-a eliberat, conform instrucțiunilor de completare de mai sus. **În cazul în care participanții sunt nevoiți să prezinte la instituția de care aparțin Ordinul de deplasare ștampilat de hotel/ unitatea de cazare, sunt rugați să vină cu 2 ordine de deplasare, pentru ca unul în original să poată rămâne atașat la decontul de transport.**
- bon/bonuri fiscale de combustibil **emise pe perioada deplasării trecută pe ordinul de deplasare (cu alimentare de pe traseul parcurs de participant din localitatea în care își are sediul instituția până la destinație)**, pe care SC Avangarde Business Group SRL va înscrie numărul mașinii și numele persoanei care solicita decontul - conform H.G. nr. 714/2018; **pe bon trebuie să fie trecut CUI: RO32128882**
- bilet tren/autobuz sau alte documente, în original, după caz, **emise pe perioada deplasării**
- bilete tren/autobuz de întoarcere (dacă este cazul)
- formular decont completat, model anexat

**Modul de colectare/transmitere a documentelor aferente costurilor de transport și rambursarea acestora:**

Documentele de transport în **original și complete** vor fi transmise, în termen de **trei zile** de la finalizarea sesiunii de consultare, prin poștă/curier la sediul SC Avangarde Business Group SRL, RO32128882, J40/10109/2013, Adresa: Str. Episcop Chesarie, nr. 22, Sector 4, Bucuresti, cu mențiunea pe plic „**Numele participantului, Decont ANFP, perioada de desfasurare a evnimentului**” și scanat la adresa de e-mail: [decont@avangarde-events.ro](mailto:decont@avangarde-events.ro).

Decontarea cheltuielilor se va face în sistem ramburs, în contul bancar menționat de participant în Formularul de decont. Decontarea se va face în termen de **10 zile lucrătoare** de la primirea documentelor de la dvs./finalizarea evenimentului, așa cum sunt acestea prezentate mai sus (vor fi deci virate, cumulat, sumele aferente transportului dus-întors). Pentru participanții care realizează deplasarea cu mijloace auto, decontarea se va realiza în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data primirii ultimului document justificativ, prin virament bancar. Nu se va realiza plata decontului cash sau prin mandat poștal.

**Nerespectarea prevederilor din procedura mai sus detaliată determină neeligibilitatea cheltuielilor, fapt pentru care sumele solicitate nu vor putea fi decontate!**

Pentru detalii suplimentare privind participarea și informațiile logistice, o puteți pe dna Andreea Geangu la tel: 0747 223 032 sau pe e-mail [decont@avangarde-events.ro](mailto:decont@avangarde-events.ro).

**Vă mulțumim pentru timpul acordat citirii acestui material informativ !**