



Ghidul de finanțare a JIT-urilor

Secretariatul Rețelei JIT

8 ianuarie 2018

Versiunea 3

Cuprins

I.	Context.....	2
II.	Scop și condiții.....	2
II.1.	Deplasare și cazare.....	4
II.2.	Interpretariat și traducere.....	6
II.3.	Transportul obiectelor	6
II.4.	Sprijin logistic - Echipamente împrumutate	6
III.	Cum se depune o cerere.....	7
III.1.	Planificarea.....	7
III.2.	Procedura.....	9
III.3.	Sfaturi practice.....	10
IV.	Cum se folosesc fondurile acordate	11
IV.1.	Informarea solicitanților.....	11
IV.2.	Implementarea acțiunilor.....	12
V.	Cum se efectuează rambursarea?	15
V.1.	Depunerea cererilor de rambursare.....	15
V.2.	Condițiile rambursării	15
V.3.	Documente justificative	16
V.3.1.	Costuri de deplasare și cazare	16
V.3.2.	costuri de interpretariat și traducere.....	16
V.3.3.	transportul probelor/obiectelor:	17
V.3.4.	Regula generală.....	17
VI.	Liste de verificare	17
VI.1.	Depunerea cererii	17
VI.2.	Implementarea acțiunilor.....	18
VI.3.	Rambursarea costurilor	18

I. Context

1. Eurojust este singurul organism UE care oferă sprijin financiar specific pentru activitățile întreprinse în cadrul JIT-urilor. Baza acestui program de granturi se poate găsi în art. 9f din Decizia privind Eurojust,¹ care:
 - ✓ Permite membrilor naționali Eurojust să participe în cadrul JIT-urilor în care sunt implicate statele lor membre;
 - ✓ Condiționează acordarea finanțării UE pentru un JIT de existența unei invitații de participare în cadrul JIT-ului adresată membrilor naționali² în cauză.
2. Prezentul ghid are ca obiectiv:
 - ✓ Să prezinte principalele clauze și condiții aplicabile în cazul finanțării JIT-urilor de către Eurojust;
 - ✓ Să furnizeze sfaturi practice autorităților judiciare și celor de aplicare a legii în vederea utilizării eficiente a acestui program de finanțare.
3. Dacă aveți nevoie de mai multe informații, vă rugăm să consultați site-ul Eurojust (secțiunea „Finanțare JIT-uri”) sau transmiteți un e-mail la jits@eurojust.europa.eu.

II. Scop și condiții

4. Prin această finanțare, Eurojust intenționează să promoveze constituirea JIT-urilor prin reducerea impactului asupra bugetelor naționale a costurilor efectuate datorită dimensiunii transnaționale a cazului.
5. Acțiunile finanțate includ:
 - ✓ întâlniri ale echipelor comune de anchetă, participarea la măsuri investigative efectuate pe teritoriul altui stat,
 - ✓ interpretariat în timpul activităților JIT-ului, inclusiv în timpul măsurilor investigative și traducerea materialului probatoriu, documente procedurale sau documente legate de caz, și
 - ✓ transferul transfrontalier al obiectelor ridicate, al materialului probatoriu, documente procedurale sau documente legate de caz.

¹ Decizia Consiliului 2002/187/JAI, modificată prin Decizia Consiliului 2009/426/JAI.

² În conformitate cu Decizia Eurojust, membrii naționali, adjuncții sau asistenții acestora au dreptul de a participa la JIT-uri. Prin urmare, orice referință din prezentul document la membrii naționali ai Eurojust ar trebui înțeleasă ca incluzând de asemenea și adjuncții și asistenții acestora.

6. Tipurile de costuri acoperite în legătură cu aceste acțiuni sunt detaliate în subsecțiunile de mai jos și pot fi rambursate în limita generală de **50.000 EUR per cerere**.
7. Pentru a beneficia de finanțare, **membrii naționali Eurojust din statele implicate trebuie să fi fost invitați să participe la JIT**. Îndeplinirea acestei condiții se certifică prin bifarea căsuței corespunzătoare din formular. Ideal, această invitație trebuie inclusă în documentația specifică (cum ar fi anexele relevante ale acordului JIT, clauze ale acordului propriu-zis sau ar putea fi incluse în informațiile furnizate Eurojust în conformitate cu art. 13.5 din Decizia Eurojust ...).
8. Eurojust poate rambursa **costuri suportate atât de statele membre, cât și de cele din afara UE**, părți la sau participanți în cadrul JIT-ului.

Cereri din partea JIT-urilor în care sunt implicate state din afara UE

- Cel puțin un stat membru trebuie să fie implicat în JIT, care va depune cererea în numele JIT-ului.
- Membrii naționali ai statelor membre implicate trebuie să fi fost invitați să participe la JIT.

9. Doar **un JIT deja constituit** poate beneficia de finanțare. Costurile trebuie să fi fost efectuate **pe parcursul existenței JIT-ului sau, pe cale de excepție, după închiderea acestuia**.

Traducerea probelor strânse înainte de înființarea JIT

În ceea ce privește costurile de traducere, data luată în considerare este data traducerii, și nu data colectării probelor. Prin urmare, costurile de traducere a probelor strânse înainte de înființarea JIT pot fi rambursate, cu condiția ca traducerea să se efectueze după înființarea JIT și în perioada de acțiune relevantă.

Costuri efectuate după închiderea JIT-ului

În acest caz, finanțarea se poate obține în două situații:

- costurile sunt legate de evaluarea JIT-urilor;
- costurile sunt efectuate în cadrul procedurilor investigative sau judiciare ulterioare în care rezultatele JIT-ului sunt folosite. În cerere trebuie să justificați (căsuța 2.7) de ce costurile au legătură cu activitățile JIT-ului: costuri ale unei întâlniri ulterioare organizate în vederea examinării probelor strânse în cadrul JIT-ului, costuri de traducere a probelor strânse de echipă, traducerea unei hotărâri/sentințe pronunțate în unul din statele implicate care este necesară pentru anchetarea sau urmărirea penală a cazului într-un alt stat implicat.

10. Costurile trebuie să aibă **legătură cu participarea la operațiuni transfrontaliere ale JIT**, care includ:

- ✓ activități ale membrilor JIT
- ✓ activități ale altor autorități publice sau părți terțe împuternicite de către acestea să participe la operațiunile transfrontaliere ale JIT, (ca de exemplu ofițeri implicați temporar într-un JIT, fără a fi membri JIT, interpreți, experți ...). Costurile legate de participarea la proceduri, de exemplu, a martorilor sau a victimelor, nu sunt incluse. În faza de rambursare, conducătorul JIT este solicitat să confirme faptul că respectivele costuri au fost efectuate exclusiv în legătură cu operațiuni transfrontaliere ale JIT; în plus, în raportul privind acțiunile finanțate ce trebuie furnizat în momentul solicitării rambursării se pot include detalii privind situația specifică.

Costuri ale reprezentanților agențiilor UE

- Participanții la JIT nu sunt eligibili pentru rambursare dacă sunt participanți din partea organismelor/agențiilor UE (ex. Eurojust, Europol) sau OLAF.
- Participarea la întâlnirile Europol nu poate fi acoperită prin intermediul finanțării JIT oferită de Eurojust.

Participanți suplimentari la întâlnirile de coordonare ale Eurojust

Uneori situația specifică a unui JIT poate justifica prezența la întâlnirile de coordonare organizate de Eurojust a unui număr mai mare de doi reprezentanți pentru fiecare stat implicat.* Costurile de deplasare și cazare ale acestor participanți suplimentari pot fi acoperite prin intermediul finanțării JIT; însă:

- se recomandă să includeți în cerere justificarea specifică cu privire la necesitatea participării unor persoane suplimentare;
- La rambursarea costurilor se vor aplica norme specifice privind finanțarea JIT, în special (vezi mai jos): costuri unitare fixe de deplasare și cazare, principiul cofinanțării, rambursarea doar către instituții și nu persoane.

(*) Normele Eurojust privind întâlnirile de coordonare prevăd posibilitatea acoperirii costurilor a două persoane pentru fiecare stat implicat.

II.1. Deplasare și cazare

11. Costurile de transport transfrontaliere cu **avionul, trenul, autobuzul, vaporul sau mașina (de serviciu sau închiriată)** pot fi rambursate. Transportul la nivel intern (de exemplu, costurile cu privire la închirierea unei mașini în statul de destinație) nu este acoperit. Deplasarea către destinații situate în afara statelor implicate în JIT pot fi acoperite dar o explicație a relevanței deplasării pentru JIT trebuie oferită în cererea de finanțare sau, cel mai târziu, în faza de rambursare.

12. Atât **cazarea la hotel** cât și în **regim de închiriere** sunt posibile, cu condiția alegerii celei mai eficiente opțiuni din punct de vedere al costurilor. Costurile de cazare la nivel intern (ex. costurile de cazare suportate de persoane care participă la activitățile JIT în cadrul propriului stat) pot fi rambursate doar dacă au legătură cu o activitate cu participarea efectivă a celuilalt(e) stat(e) participant(e).

13. Costurile de deplasare și cazare se rambursează pe baza următoarelor prețuri fixe („costuri unitare” calculate automat în cadrul formularului, al cererii de rambursare și al formularului de raportare).

Tipul de deplasare / Cazare (*)	Costul unitar aplicabil
Zbor dus/întors în cadrul UE	280 EUR de persoană
Zbor dus/întors către și din state non-UE	340 EUR de persoană
Zbor dus/întors către și din state/teritorii de peste ocean	880 EUR de persoană
Drum dus/întors cu mașina (**) (UE/non-UE)	180 EUR de vehicul
Drum dus/întors cu trenul/autobuzul (UE/non-UE)	230 EUR de persoană
Drum dus/întors cu vaporul (UE/non-UE)	80 EUR de persoană
Cazare (UE/non-UE)	Prețul specific al țării respective, în conformitate cu lista publicată pe site-ul Eurojust – biblioteca de documente de finanțare a JIT-urilor – Secțiunea „ costurile unitare și plafoanele ”.
<p>(*) În scopul implementării acestor costuri unitare cu privire la deplasare, se vor lua în considerare punctul de plecare și destinația finală.</p> <p>(**) În scopul calculării acestui cost unitar, se consideră că o mașină transportă până la trei pasageri. Prin urmare, costul unitar de 180 EUR se rambursează pe baza a multipli de trei pasageri (de la patru la șase pasageri se vor rambursa 360 EUR și așa mai departe).</p>	

În cazul deplasării cu mijloace multiple de transport, Eurojust va aplica doar un cost unitar pe persoană (cel mai mare preț dintre cele aplicabile în cazul dat).

II.2. Interpretariat și traducere

14. Costurile de interpretariat și traducere – inclusiv costurile cu privire la deplasare și alte costuri asociate pentru interpreți și traducători - se rambursează pe baza **costurilor reale**.
15. Serviciile de interpretariat în timpul măsurilor investigative cât și în **cadrul** întâlnirilor operaționale pot fi acoperite. Costurile de traducere a probelor, a actelor de urmărire penală și a altor documente legate de caz pot fi rambursate.

II.3. Transportul obiectelor

16. **Transportul** actelor de urmărire penală **și al probelor** (ex. pe baza transferului de proceduri între părțile JIT) sau al **obiectelor ridicate** pe parcursul operațiunilor JIT poate fi acoperit.
17. În faza cererii de finanțare este obligatorie comunicarea unei oferte de preț din partea unui transportator sau o copie după un contract cadru. Rambursarea se face pe baza costurilor reale.

II.4. Sprijin logistic - Echipamente împrumutate

18. Eurojust împrumută JIT-urilor **următoarele echipamente** pe întreaga durată a JIT, incluzând eventuale prelungiri:
 - ✓ Laptopuri cu conexiuni securizate
 - ✓ Telefoane mobile securizate
 - ✓ scanere portabile
 - ✓ scanere portabile pentru documente.
19. Împrumutul include plata tuturor cheltuielilor de linie/conectare fără necesitatea unei cereri separate.

III. Cum se depune o cerere

III.1. Planificarea

20. Pentru finanțarea JIT-urilor se aplică cadrul legal al granturilor UE. Din acest motiv, finanțarea se furnizează prin intermediul **apelurilor pentru propuneri** (opt pe an, ex. aproximativ un apel la fiecare 45 de zile calendaristice), pentru acțiuni planificate în timpul unui interval de timp dat - « **perioada de acțiune** » - **de trei luni** (care începe fie pe data de 1 sau 15 a lunii). Intervalul standard de timp al unui apel pentru propuneri este prezentat pe scurt în graficul de mai jos.

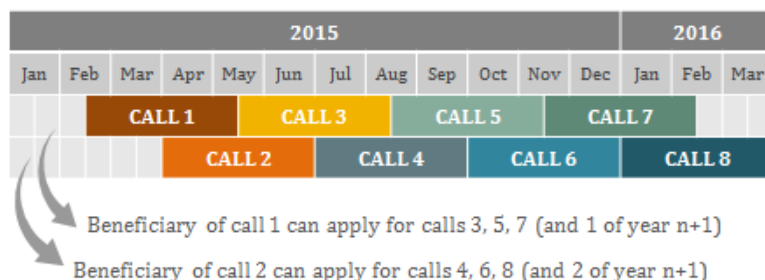


Timeline	Planificare
1 CALL	1 APEL
2 SUBMISSION	2 DEPUNERE
3 AWARD	ATRIBUIRE
4 ACTIONS	4 ACȚIUNI
5 CLAIM	CERERE
15 days	15 zile
22 days	22 zile
3 months	3 luni
1 month	1 lună

21. Același JIT poate depune mai multe cereri în apeluri diferite. Însă, pentru evitarea unei duble finanțări din bugetul UE a aceleiași acțiuni, un **JIT care a primit finanțare în cadrul unui apel pentru propuneri nu pot solicita finanțare în apelul pentru propuneri imediat următor.**

'Rolling' action periods

To avoid overlapping actions, a JIT receiving funding cannot apply for the next (adjacent) call for proposals



Rolling action periods	Perioadele de acțiune
To avoid overlapping actions, a JIT receiving funding cannot apply for the next (adjacent) call for proposals	Pentru a evita acțiunile de suprapunere, un JIT care primește finanțare nu poate depune cerere pentru apelul pentru propuneri (imediat) următor
Year N	Anul N
Year N+1	Anul N+1
Jan	ianuarie
Feb	februarie
Mar	martie
Apr	aprilie
May	mai
Jun	iunie
Jul	iulie
Aug	august
Sep	septembrie
Oct	octombrie
Nov	noiembrie
Dec	decembrie
Jan	ianuarie
Feb	februarie
Mar	Martie
CALL 1	APELUL 1
CALL 2	APELUL 2
CALL 3	APELUL 3
CALL 4	APELUL 4
CALL 5	APELUL 5
CALL 6	APELUL 6
CALL 7	APELUL 7
CALL 8	APELUL 8

Beneficiary of call 1 can apply for calls 3,5,7 (and 1 of year n+1)	Beneficiarul apelului 1 poate depune cerere pentru apelurile 3,5,7 (și 1 din anul n+1)
Beneficiary of call 2 can apply for calls 4,6,8 (and 2 of year n+1)	Beneficiarul apelului 2 poate depune cerere pentru apelurile 4,6,8 (și 2 din anul n+1)

Eligibilitatea excepțională a cererilor consecutive

Pentru a asigura sprijinul în legătură cu acțiunile urgente care decurg din evoluțiile recente ale anchetei, sunt admise cererile depuse de același JIT în cadrul a două apeluri consecutive, cu următoarele condiții:

- a doua cerere se referă la acțiunile urgente excepționale care nu se suprapun cu acțiunile deja atribuite; și
- acțiunile nu ar fi putut fi anticipate în cadrul cererii anterioare.

22. Această planificare permite acoperirea necesităților operaționale pe parcursul întregii perioade de existență a JIT-ului. Planificare anuală completă pentru finanțarea JIT-urilor se publică la începutul fiecărui an pe site-ul Eurojust (secțiunea finanțare JIT-uri – [planificare](#)).

III.2. Procedura

23. Cererile trebuie completate și depuse prin intermediul Portalului JIT. Se poate crea un cont în orice moment pe următorul site: <https://jit.eurojust.europa.eu>
24. Fiecare cerere va detalia necesitățile financiare ale tuturor statelor implicate în JIT, nu ale fiecărui membru individual. Prin urmare, în cadrul unui apel pentru propuneri, se poate depune doar o singură cerere per JIT
25. Cererile trebuie depuse prin intermediul Portalului, cel mai târziu în ultima zi a perioadei indicate în fiecare apel pentru propuneri. De pe Portal se va transmite o confirmare automată a depunerii, urmată de o confirmare de primire de la Secretariatul Rețelei JIT, ceea ce permite confirmarea depunerii efective a cererii.
26. În cazul în care întâmpinați dificultăți tehnice, vă rugăm să contactați jits@eurojust.europa.eu

Notă importantă:

Conform explicațiilor de mai sus, în anul 2018, Eurojust va pune în aplicare un dispozitiv on-line de depunere a cererilor de finanțare ale JIT-urilor prin utilizarea unui instrument dedicat, respectiv Portalul JIT.

Autoritățile naționale care au primit deja asistență financiară sau acelea care intenționează să depună o cerere sunt încurajate să se înregistreze prin accesarea Portalului JIT începând cu data de 8 ianuarie 2018. Pentru a facilita tranziția practicienilor, Eurojust va mai [accepta](#) totuși cererile în format PDF până la apelul 5 din 2018 (pentru mai multe detalii, consultați [calendarul 2018](#)). Totuși, începând cu apelul 6, vor fi acceptate numai cererile depuse prin intermediul Portalului.

27. Cererea trebuie însoțită de următoarele documente:

- ✓ copie a acordului JIT semnat (editat pentru a exclude orice date de identificare), inclusiv eventualele prelungiri (mai puțin în cazul în care exemplarul din acordul JIT semnat și prelungirea care acoperă perioada de acțiune a apelului pentru propuneri au fost furnizate deja într-o cerere anterioară);
- ✓ Un [formular completat de identificare financiară](#) a unei instituții publice dintr-un stat implicat în JIT (exceptând cazul în care în cerere se identifică cel puțin un cont bancar al unei instituții publice dintr-un stat implicat în JIT deja cunoscut și confirmat de Eurojust³).

Cererile depuse după încheierea JIT-ului

În cazul în care JIT-ul a expirat deja iar finanțarea este solicitată în scopul evaluării sau în legătură cu procedurile investigative sau judiciare derivate direct din JIT-ul în care urmează să se folosească rezultatul său, se va furniza o copie după ultima prelungire disponibilă înainte de închiderea

III.3. Sfaturi practice

- **Anticipați** aranjamentele de finanțare atunci când discutați (sau cel mai târziu la semnare) acordul JIT de exemplu prin numirea unuia dintre parteneri/membri care să depună cererile în numele echipei (pe baza informațiilor furnizate de toți partenerii JIT).
- **Furnizați suficiente detalii**, deoarece cererea dvs. va fi evaluată de persoane care nu sunt implicate în caz la nivelul Eurojust. În caz de cereri multiple, nu presupuneți că se cunoaște deja contextul din caz, deoarece evaluatorii pot fi diferiți, făcând evaluarea doar pe baza cererii pe care o evaluează.
- **Subliniați complexitatea cazului** (în special în secțiunea 2.7 a formularului), furnizând informații despre :
 - ✓ modul de operare folosit de făptuitori

³ În cazul în care contul bancar comunicat se dovedește a nu fi deja cunoscut și confirmat de Eurojust în conformitate cu normele financiare aplicabile, solicitantul va fi obligat să furnizeze un Formular de Identificare financiară completat pentru acest cont într-un termen-limită stabilit. În acest caz, acordarea unui grant se va face numai după îndeplinirea acestei condiții.

- ✓ conexiuni ale anchetei în statele implicate
 - ✓ complexitatea cazului: ex. numărul de suspecți/victime posibil implicate, numărul și dificultatea măsurilor investigative ce urmează a fi efectuate de către echipă, numărul sau valoarea bunurilor ce urmează a fi recuperate, importanța prejudiciilor financiare sau de altă natură rezultate în urma infracțiunilor
- **Descrieți acțiunile prevăzute** (în special secțiunea 2.7 a formularului) obiectivele acestora și importanța pentru avansarea sau încheierea cercetărilor. În caz de cereri repetate, se așteaptă ca solicitantul să indice pe scurt progresul deja înregistrat (inclusiv măsura în care finanțarea anterioară a ajutat la acest progres) și următorii pași operaționali (inclusiv modul în care sprijinul financiar reînnoit va contribui la îndeplinirea acestor noi obiective).
 - **Justificați estimările**, în special legătura din estimările de cost și acțiunile descrise și **evitați supraestimările** (deoarece în cazul unei noi cereri se ia în calcul rata de execuție a granturilor anterioare).
 - **Nu furnizați** date personale legate de caz.
 - Dacă este posibil, **implicați servicii/departamente financiare de la nivel național** care să asigure un proces fluent în urma depunerii cererii și, ulterior, o rambursare rapidă.

IV. Cum se folosesc fondurile acordate

IV.1. Informarea solicitanților

28. Fiecare JIT este informat cu privire la rezultatele cererii (decizie de acordare sau de respingere) în termen de aproximativ **15 zile** de la depunerea cererilor. „Perioada de acțiune” - perioada în care trebuie efectuate activitățile operative - începe în zilele următoare.
29. Când grantul prevede **împrumutul de echipamente**, persoana de contact indicată în cerere va primi din partea Secretariatului Rețelei JIT documentele necesare pentru configurarea (solicitare de echipamente IT, care include termenii și condițiile de utilizare) și transportul echipamentelor (acoperit tot de Eurojust). În cazul în care aceste documente nu se depun în termen de o lună, echipamentele nu vor mai fi rezervate.
30. La expirarea unui acord JIT, în cazul în care autoritățile naționale doresc să utilizeze echipamentele pentru o perioadă mai mare, acestea trebuie să depună o copie a prelungirii acordului JIT. Aceleași echipamente vor fi împrumutate pe durata prelungirii acordului JIT.

Nevoia urgentă de echipamente

În cazul în care JIT-ul are nevoie urgentă de echipamente (ex. operațiuni în perioada imediat următoare), se recomandă să trimiteți rapid înapoi formularele necesare și să precizați urgența.

IV.2. Implementarea acțiunilor

31. **Fondurile acordate pot fi folosite exclusiv în legătură cu activitățile prevăzute în cerere.** În cazul în care se impun ajustări - din motive operaționale - ale modurilor de executare a acțiunilor planificate, se impune să furnizați informații/justificare în cadrul Raportului privind Acțiunile Finanțate, în faza de rambursare.
32. **Acțiunile vor fi efectuate pe parcursul perioadei respective de trei luni.** În cazul în care aceste acțiuni sunt amânate după expirarea perioadei de acțiune, trebuie depusă o nouă cerere în cadrul următorului apel pentru propuneri care să includă acțiunile amânate și costurile aferente.

Implementarea acțiunilor finanțate - Abateri de la planificarea inițială

Sub rezerva justificării operaționale, se pot acorda excepții cu privire la următoarele:

- costurile efectuate în afara perioadei de eligibilitate;
- modificări minore aduse modalităților de execuție a activităților planificate;
- costurile efectuate în legătură cu evoluțiile imprevizibile ale anchetei în cadrul perioadei de acțiune.

Totuși, aceste excepții minore pot fi acordate numai în următoarele condiții:

- sfera generală de aplicare a deciziei nu a fost modificată;
- rambursarea continuă să servească aceluiași scop ca cel pentru care a fost acordat grantul;
- acțiunile suplimentare sau alternative, care privesc dezvoltarea imprevizibilă a anchetei, au același scop ca activitățile planificate.

Exemple:

1. Un JIT a primit un grant pentru costurile de interpretariat și traducere, care urmează să fie utilizate în perioada cuprinsă între 16 februarie și 15 mai, pentru acțiunile indicate în cerere. Respectivul JIT nu a primit niciun grant în apelul care acoperă perioada imediat următoare (15/05 - 15/08). În faza

de rambursare, autoritățile naționale justifică faptul că - din cauza unei anumite întârzieri în anchetă și, prin urmare, în colectarea probelor - traducătorul și-a desfășurat

activitățile în perioada cuprinsă între 1 aprilie și 1 iunie. Eurojust poate rambursa în mod excepțional costurile de traducere în limita totală a sumei acordate, inclusiv partea din costurile suportate în afara perioadei de eligibilitate.

2. Un JIT a primit un grant pentru costurile privind deplasarea și cazarea. Acțiunile descrise în cereri includ în mod specific deplasarea planificată în statul membru A pentru a intervieva o victimă. În faza de rambursare, autoritățile naționale justifică faptul că victima a fost în cele din urmă interviuată în statul membru B, unde s-a mutat între timp. Eurojust poate rambursa în mod excepțional costurile privind deplasarea și cazarea membrilor JIT în statul membru B, deși aceasta nu a fost astfel planificată în cerere.

3. Un JIT a primit un grant pentru costurile privind deplasarea și cazarea. Acțiunile descrise în cereri se referă în mod specific la o deplasare planificată în statul membru C - care nu este membru al JIT - pentru a asista la executarea unei scrisori de solicitare. În faza de rambursare, autoritățile naționale solicită costuri legate de călătoria planificată, dar și în legătură cu deplasările suplimentare în statul terț D. Acestea explică faptul că legătura dintre ancheta lor și statul terț D a fost identificată și explicată în cererea lor. Acestea indică de asemenea că această deplasare a urmărit același scop ca cea planificată și că a fost necesară în mod urgent în urma analizei dovezilor obținute pe parcursul deplasării în statul membru C. Eurojust poate rambursa în mod excepțional costurile privind deplasarea și cazarea în statul terț D.

- 33. În principiu, fondurile acordate trebuie folosite în limitele estimărilor prevăzute inițial.** Însă, se oferă o oarecare flexibilitate: mai întâi, pe baza nevoilor operaționale și a priorităților, fondurile acordate pot fi alocate pentru orice costuri directe indicate în cerere la o categorie de cost⁴ fără a depăși suma totală solicitată inițial pentru categoria de cost respectivă; în al doilea rând, transferurile între categorii de cost sunt permise în limita a 20% din totalul sumei acordate. Un exemplu practic este prezentat în pagina următoare.

⁴ Categoriile de costuri sunt afișate mai sus: 1. Costuri de deplasare și cazare, 2. Costuri de interpretariat și traducere, 3. Costuri de transport al obiectelor.

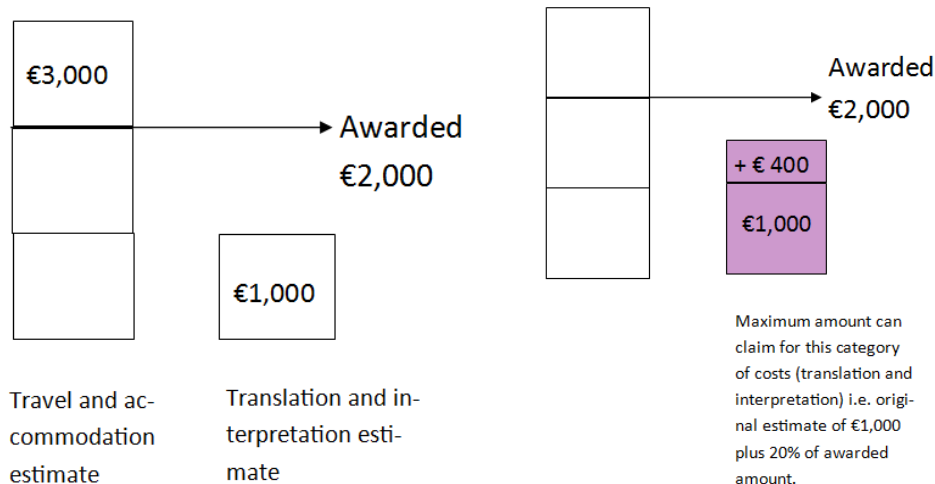
FLEXIBILITATE VIZAVI ESTIMĂRI INIȚIALE

Faza cererii de finanțare

În faza de depunere a cererii, JIT-ul estimează că va avea nevoie de 3.000 EUR la categoria „deplasări și cazare” și 1.000 EUR la categoria „traducere și interpretariat”. Cererea este evaluată și se acordă 2.000 EUR.

Faza cererii de rambursare

În final, JIT-ul nu are niciun fel de costuri pentru care să solicite rambursare la categoria „deplasare și cazare”, dar a cheltuit mai mult decât era prevăzut la „traducere și interpretariat”. Aceasta poate solicita pentru „traducere și interpretariat” maximum 1. suma inițial estimată în faza cererii de finanțare (1.000 EUR) 2. și 20% suplimentar din suma totală acordată, adică 400 EUR.



Awarded Eur 2,000	Acordată suma de 2.000 EUR
Travel and accommodation estimate	Estimare deplasare și cazare
Translation and interpretation estimate	Estimare traducere și interpretariat
Maximum amount can claim for this category of costs (translation and interpretation) i.e. original estimate of Eur 1,000 plus 20% of awarded amount,	Suma maximă ce poate fi solicitată pentru această categorie de costuri (traducere și interpretariat), respectiv o estimare inițială de 1.000 EUR plus 20% din suma acordată,

V. Cum se efectuează rambursarea?

V.1. Depunerea cererilor de rambursare

34. După expirarea perioadei de acțiune, fiecare partener are la dispoziție **o lună** pentru a-și depune Cererea de rambursare și Formularul de raportare (disponibile pe site-ul Eurojust - [Procedura de rambursare](#)) la jits@eurojust.europa.eu⁵ însoțită de documente justificative și un [Formular completat de Identificare financiară](#) (pentru instituțiile solicitante care nu au depus deja un astfel de document la momentul depunerii cererii de finanțare).

Documentele justificative ar trebui să fie sub forma unui singur fișier PDF, în ordinea în care costul aferent apare în Formularul Cererii de rambursare. Pentru a facilita rambursarea, inclusiv pentru documentele justificative (scanate), se recomandă numărul de referință al fiecărui element de cost, astfel cum apare în formularul Cererii de rambursare (de exemplu, pentru costurile privind deplasarea și cazarea: A1, A2 etc. și pentru traducere, interpretariat și deplasare a obiectelor: B1, B2, etc.).

35. Cererea trebuie să includă un Raport privind Acțiunile finanțate - o scurtă descriere a acțiunilor operaționale efectuate în legătură cu elementele de cost incluse în cerere (scopul, locul, durata, numărul călătorilor etc.). În cazul abaterii de la acțiunile prevăzute în cerere, ar trebui incluse motivele (operaționale) ale acestei abateri.

36. Nu se va face nicio rambursare în cazul în care cererea de rambursare ajunge după termenul- limită sau dacă nu se furnizează clarificările sau informațiile suplimentare necesare în termenul-limită stabilit.

V.2. Condițiile rambursării

37. Eurojust rambursează doar **costurile suportate de persoane juridice**: membrii JIT nu pot efectua plăți în avans, ci agenția/instituția acestora.
38. **Fiecare partener și agenție** pot depune o cerere separată de rambursare.
39. În caz de cereri multiple de rambursare care depășesc suma acordată, Eurojust invită partenerii să se pună de acord cu privire la o împărțire a costurilor între aceștia (Eurojust propune ajustarea pro rata, dar partenerii JIT pot alege o altă soluție).
40. După primirea tuturor solicitărilor și a documentelor justificative necesare, rambursarea se face în termen de **maximum 60 de zile**.
41. În conformitate cu **principiul cofinanțării**, Eurojust va rambursa 95% din costurile totale eligibile, ceea ce înseamnă că suma stipulată în decizia de acordare va fi rambursată integral

⁵În caz de dificultăți tehnice la depunerea cererii prin e-mail, se pot utiliza aceleași alternative ca la depunerea cererilor de finanțare (scrisoare recomandată sau curierat, livrare personală cu confirmare de primire).

doar în cazul în care această sumă reprezintă mai puțin sau egal cu 95% din totalul costurilor eligibile. O sumă de cel puțin 5% din costurile totale eligibile va fi suportată de autoritățile naționale ale statelor membre.

42. **TVA-ul** nu se rambursează.

Accelerarea procesului de rambursare

Deoarece rambursarea efectivă poate depinde de cererile de rambursare depuse de celelalte părți, partenerii JIT trebuie să se coordoneze pentru ca toate cererile să fie depuse la timp, iar aranjamentele cu privire la împărțirea rambursărilor sunt anticipate.

V.3. Documente justificative

V.3.1. Costuri de deplasare și cazare

43. Se vor furniza următoarele documente:

- ✓ orice set de documente care să confirme punerea în aplicare a acțiunilor și următoarele detalii: locul acțiunii, mijloace de transport, durata și numărul de participanți.

44. Pentru simplificarea procesului, următoarele documente furnizează, în general, o astfel de confirmare:

Tip de cost	Documente (<u>pentru fiecare persoană care se deplasează</u>)
Deplasare cu avionul și costuri de cazare legate de aceeași acțiune	Confirmarea rezervării sau factura pentru zbor
Deplasare cu trenul, autobuzul sau vaporul și costuri de cazare legate de aceeași acțiune	Bilete sau factură pentru tren/autobuz/vapor
Deplasare cu mașina și costuri de cazare legate de aceeași acțiune	Factură pentru cazare

Notă: lista cu documentele justificative prezentate în acest tabel nu trebuie considerată exhaustivă. Dacă documentele prezentate nu pot fi furnizate într-un caz dat, se admit și alte documente justificative cu condiția să îndeplinească criteriile de mai sus.

V.3.2. Costuri de interpretariat și traducere

45. Se vor furniza următoarele documente:

- ✓ facturile contractorului, inclusiv, în special, suma, data de începere și data de încheiere a serviciului propriu-zis furnizat, limba sursă și limba (limbile) țintă, numărul de cuvinte/ore/pagini, prețul (pe cuvânt, oră, pagină) și TVA-ul, dacă este cazul.

V.3.3. Transportul probelor/obiectelor

46. Se vor furniza următoarele documente:

- ✓ facturile contractorului, inclusiv, în special, suma, data de începere și data de încheiere a serviciului propriu-zis furnizat, o descriere a obiectelor transferate și a valorii TVA-ului, dacă este cazul.

V.3.4. Regula generală

47. Păstrați documente justificative complete pentru fiecare cost - inclusiv dovada de plată (prin cont bancar sau numerar) pentru o perioadă de trei ani după efectuarea rambursării pentru a putea fi puse la dispoziție în caz de eventuale verificări și audituri. De exemplu, dovada de plată va fi solicitată de Eurojust în cazul în care facturile scrise de mână sunt depuse sub forma unor documente justificative.

VI. Liste de verificare

VI.1. Depunerea cererii

- ☑ **ASIGURAȚI-VĂ** că membrii naționali Eurojust sunt invitați să participe
- ☑ **ANTICIPAȚI** următoarele perioade pentru apelurile de propuneri și perioadele de acțiune
- ☑ **PLANIFICAȚI** activitățile și costurile aferente în cadrul intervalului de timp stabilit
- ☑ **NU UITAȚI** plafonul maxim al costurilor de 50.000 EUR și [prețurile fixe de deplasare/cazare](#)
- ☑ **CREAȚI-VĂ** (sau conectați-vă la [Portalul JIT](#)) propriul dvs. cont pe Portalul JIT ☑ **COMPLETAȚI** formularul on-line ☑ **VERIFICAȚI** atașamentele (acordul JIT + prelungiri, [Formularul de Identificare financiară](#) și documentul justificativ pentru „transferul obiectelor”, dacă sunt solicitate costuri)
- ☑ **DEPUNEȚI și SALVAȚI o copie a cererii dvs. on-line.**

VI.2. Implementarea acțiunilor

- ☑ **FURNIZAȚI** formulare completate cu privire la necesarul de echipamente și documentația aferentă (când este furnizată) pentru a accelera livrarea
- ☑ **ASIGURAȚI-VĂ** că activitățile de finanțare sunt derulate în conformitate cu condițiile cererii de finanțare și ale deciziei ulterioare de acordare.
- ☑ **STRÂNGEȚI** documentele justificative și monitorizați plățile în anticiparea fazei de rambursare

VI.3. Rambursarea costurilor

- ☑ **COMPLETAȚI** formularul de rambursare
- ☑ **INCLUDEȚI** o scurtă descriere a acțiunilor operaționale efectuate (scopul, locul, durata, numărul de călători etc.). În cazul abaterii de la acțiunile prevăzute în cerere, explicați motivele (operaționale) ale unei astfel de abateri.
- ☑ **ATAȘAȚI** documente justificative (a se include într-un fișier PDF)
- ☑ **DEPUNEȚI** cererea de rambursare și documentele justificative în maxim o lună după încheierea perioadei relevante de acțiune la jits@eurojust.europa.eu
- ☑ **ȚINEȚI LEGĂTURA** cu alți parteneri JIT:
 - ✓ pentru a asigura depunerea tuturor cererilor de rambursare aferente aceleiași decizii de acordare
 - ✓ pentru a asigura rambursarea adecvată către fiecare solicitant
- ☑ **PROCEDAȚI** la evaluarea JIT-ului în momentul închiderii acordului JIT sau în jurul perioadei când urmează să se închidă. Informații detaliate despre procesul de evaluare se găsesc în [secțiunea relevantă](#) din cadrul site-ului Eurojust.

Anexa I - Traducere de lucru pentru solicitanții de finanțare JIT a întrebărilor din cererea de finanțare:

1.1. Omis intenționat

1.2. Puteți confirma dacă membrii naționali Eurojust, adjuncții sau asistenții din toate statele implicate au fost invitați să participe la JIT?

În cazul în care selectați „NU”: Vă informăm că membrii naționali, adjuncții sau asistenții acestora trebuie invitați să participe în cadrul unei echipe comune de anchetă în care este implicat statul lor membru și pentru care se furnizează finanțare Eurojust. Sprijinul financiar este condiționat de o astfel de invitație.

1.3. Numărul de referință Eurojust al cazului, dacă este aplicabil

1.4. Vă rugăm să nominalizați o persoană de contact pentru toate aspectele legate de acest JIT și viitoarea sa finanțare și să-i furnizați datele de contact :

1.5. Vă rugăm să introduceți numele, funcția și datele de contact ale conducătorului (conducătorilor) JIT din fiecare țară implicată, sau, dacă există un singur conducător JIT, membrul cu cel mai înalt grad din fiecare țară implicată

1.6. Omis intenționat

1.7. Acordul JIT este în continuare în vigoare?

În cazul în care selectați „NU”, vă rugăm să răspundeți la următoarele: La ce dată a expirat acordul JIT?

Vă informăm că după încheierea acordului JIT, Eurojust poate furniza sprijin financiar în legătură cu costurile suportate:

- în cadrul procedurilor investigative sau judiciare ulterioare în care rezultatele JIT-ului sunt folosite, sau
- în timpul evaluării JIT-ului.

Costurile eligibile vor avea întotdeauna legătură cu caracterul transfrontalier al JIT-ului. Programul de finanțare a JIT-urilor nu va fi folosit sub nicio formă pentru acoperirea costurilor suportate în cadrul procedurilor exclusiv naționale. Vă rugăm să introduceți justificarea specifică în această privință în căsuța 2.7.

1.8. Ce autorități/agenții naționale judiciare și de aplicare a legii sunt implicate în JIT?

Vă rugăm să indicați codul IBAN complet al contului bancar folosit de fiecare autoritate/agenție de mai sus în scopul rambursării

1.9. Vă rugăm să specificați scopul și obiectivul JIT așa cum este indicat în acordul JIT

1.10. Vă rugăm să specificați tipul(tipurile) de infracțiuni investigate în cadrul JIT

1.11. S-a obținut finanțare sau s-a depus anterior cerere de finanțare din partea Eurojust pentru acest JIT?

1.12. Vă rugăm să precizați dacă:

- Aveți cereri depuse în baza altor proceduri de acordare a granturilor la instituții UE sau alte agenții pentru același JIT

În cazul în care selectați „DA”, vă rugăm să răspundeți la următoarele:

Vă rugăm să precizați dacă finanțarea a fost solicitată de la Comisia Europeană sau de la alte instituții/agenții UE

În cazul în care selectați „Comisia Europeană”

Vă rugăm să furnizați următoarele date:

Acțiuni vizate

Costuri acoperite

Suma(sumele) acordată(e)

În cazul în care selectați „Alte instituții/agenții UE”

Vă rugăm să specificați (care instituție/agenție UE) :

Vă rugăm să furnizați următoarele date:

Acțiuni vizate

Costuri acoperite

Suma(sumele) acordată(e)

- Granturi acordate în baza altor proceduri de acordare a granturilor de către instituții UE sau alte agenții pentru același JIT

În cazul în care selectați „DA”, vă rugăm să răspundeți la următoarele:

Vă rugăm să precizați dacă finanțarea a fost solicitată de la Comisia Europeană sau de la alte instituții/agenții UE

În cazul în care selectați „Comisia Europeană”

Vă rugăm să furnizați următoarele date:

Acțiuni vizate

Costuri acoperite

Suma(sumele) acordată(e)

În cazul în care selectați „Alte instituții/agenții UE”

Vă rugăm să specificați (care instituție/agenție UE) :

Vă rugăm să furnizați următoarele date:

Acțiuni vizate

Costuri acoperite

Suma(sumele) acordată(e)

Vă rugăm să rețineți că în caz de cereri multiple de finanțare sau granturi multiple cu privire la aceeași acțiune, trebuie să informați imediat Eurojust. Sub nicio formă aceleași costuri nu pot fi finanțate de două ori din bugetul UE.

2.1. În cazul în care JIT-ul a primit deja finanțare, vă rugăm să furnizați detalii cu privire la nevoile operaționale suplimentare care justifică cererea curentă

2.2. Vă rugăm specificați: (a) întâlniri operative/activități anticipate în perioada definită de cererea relevantă de propuneri și (b) scopul acestor întâlniri/activități

2.3. Costuri orientative legate de aceste întâlniri/activități operaționale (vă rugăm să indicați sumele în EUR)

Deplasare

Activitate/Întâlnire

Deplasare de la / Deplasare la

Nr. de participanți cu costuri de deplasare

Modul de transport, vă rugăm selectați forma din lista de opțiuni: vapor, mașină, avion, tren/autobuz

Suma solicitată (EUR)

Cazare

Activitate/Întâlnire

Țara gazdă

Nr.	de	participanți	cu	costuri	de	cazare
-----	----	--------------	----	---------	----	--------

Nr. de nopți de persoană (per ședere)

Suma solicitată (EUR)

2.4. Vă rugăm să specificați serviciile de interpretariat și traducere anticipate în perioada definită de apelul relevant pentru propuneri și scopul acestor servicii, inclusiv documentele ce urmează a fi traduse, limba sursă și cea țintă și prețurile unitare aplicabile:

Interpretariat

Scopul acțiunii și limbile sursă și țintă

Unitate (ex. oră, pagină, cuvânt)

Număr de unități

Preț unitar (EUR)

Suma solicitată (EUR)

Traducere

Scopul acțiunii și limbile sursă și țintă

Unitate (ex. oră, pagină, cuvânt)

Număr de unități

Preț unitar (EUR)

Suma solicitată (EUR)

Transfer de obiecte

2.5. Vă rugăm să specificați după caz costurile cu privire la transferul fizic al obiectelor confiscate, al materialelor probatorii, al actelor de urmărire penală sau al documentelor legate de cazuri anticipate în perioada definită de apelul relevant pentru propuneri și scopul acestor acțiuni, inclusiv o descriere a obiectelor ce urmează a fi transferate și baza estimării.

Scopul acțiunii și descrierea obiectelor ce urmează a fi transferate

Suma solicitată (EUR)

Vă rugăm să indicați pe ce se bazează suma solicitată:

În cazul în care selectați „Altele”, vă rugăm să specificați

Vă rugăm să rețineți că costurile pentru transferul obiectelor nu vor fi luate în calcul în cazul în care nu există o ofertă de preț, sau nu pot fi aplicate părți relevante ale unui contract cadru existent sau o altă bază echivalentă.

Echipamente

2.6. Vă rugăm să specificați necesarul de echipamente, inclusiv tipul de echipamente, scopul acestora, numărul de articole noi și numărul de articole care trebuie reînnoite, unde este cazul.

Tip de echipamente

Numărul de articole noi solicitate

Scop

Numărul de articole pentru care s-a solicitat reînnoirea

Scop

2.7. Vă rugăm să furnizați orice alte detalii pe care le considerați necesare, ținând cont în special de criteriile de evaluare

În cazul în care nu au fost detaliate în altă parte din cadrul cererii, vă rugăm să includeți aici informații pentru a descrie pe scurt:

- modul de operare folosit de făptuitori

- conexiuni ale anchetei în statele implicate ;
- complexitatea cazului: ex. numărul de suspecti/victime posibil implicate, numărul și dificultatea măsurilor investigative ce urmează a fi efectuate de către echipă, numărul sau valoarea bunurilor ce urmează a fi recuperate, importanța prejudiciilor financiare sau de altă natură rezultate în urma comiterii infracțiunilor; și
- Importanța acțiunilor ce urmează a fi finanțate: ex. obiectivele acestora cu privire la nevoile operaționale ale JIT-ului, rezultatul preconizat (importanța acțiunii pentru progresul sau închiderea cazului, relația dintre costurile estimative și acțiunile descrise).

Anexa II - Criterii de eligibilitate și de atribuire

- Criterii de eligibilitate

Toate cererile primite sunt evaluate inițial de Eurojust, în conformitate cu următoarele criterii de eligibilitate:

- cererea completată depusă pe suportul corespunzător
- copie a acordului JIT semnat (editat pentru a elimina orice date de identificare), inclusiv eventualele prelungiri⁶ (cu excepția cazului în care o copie a acordului JIT semnat și o prelungire care acoperă perioada de acțiune a acestui apel pentru propuneri au fost deja furnizate într-o cerere anterioară);
- un Formular⁷ de Identificare financiară completat al unei instituții a statului implicate în JIT (cu excepția cazului în care cererea identifică cel puțin un cont bancar al unei instituții publice al unui stat implicat în JIT care este deja cunoscută și confirmată de Eurojust⁸;
- termenul-limită pentru primirea cererilor a fost respectat;
- acțiunea pentru care se solicită finanțarea trebuie să fie realizată în intervalul de timp corespunzător;
- numai o singură cerere pentru același JIT depusă într-un singur termen-limită de depunere a cererilor; și
- un JIT care a primit finanțare în cadrul unui apel pentru propuneri nu poate solicita finanțare în cadrul apelului pentru propuneri imediat următor (cu excepția cazului în care cererea se referă la acțiuni urgente excepționale care nu se suprapun cu acțiunile deja atribuite și nu au putut fi anticipate în cadrul cererii anterioare.)

Nerespectarea uneia dintre aceste condiții în cadrul termenului-limită de depunere a solicitărilor va atrage după sine neeligibilitatea cererii.

- Criterii de atribuire:

Cererile eligibile vor fi evaluate și clasificate luând în considerare următoarele criterii de atribuire:

- (1) anchetarea unei infracțiuni de terorism și/sau a unei crime identificate ca o prioritate în concluziile Consiliului privind stabilirea priorităților UE pentru combaterea criminalității internaționale organizate și grave în perioada 2018-2021⁹;
- (2) numărul de state implicate;
- (3) numărul de solicitări anterioare soluționate cu succes depuse la Eurojust de către JIT;

⁶ În cazul în care JIT a expirat deja și se solicită finanțare în scopul evaluării sau în legătură cu procedurile de investigație sau judiciare derivate direct de la JIT-ul din cadrul căruia urmează să se utilizeze rezultatul, se va furniza o copie a ultimei prelungiri disponibile înainte de închiderea JIT-ului.

⁷ Disponibil pe pagina <http://www.eurojust.europa.eu/doclibrary/JITs/jits-funding/Pages/fif.aspx>

⁸ În cazul în care contul bancar se dovedește a nu fi deja cunoscut și confirmat de Eurojust în conformitate cu normele financiare aplicabile, solicitantul va fi obligat să furnizeze un Formular de Identificare financiară completat pentru acest cont într-un termen-limită stabilit. În acest caz, acordarea unui grant se va face numai după îndeplinirea acestei condiții.

⁹ Concluziile sunt disponibile pe pagina <http://data.consilium.europa.eu/doc/document/ST-9450-2017-INIT/en/pdf>

- (4) rata de execuție a granturilor anterioare acordate de Eurojust, dacă este cazul;
- (5) caracterul complex al JIT; și
- (6) scopul acțiunilor și justificarea estimărilor.

Maximum 10 puncte pot fi acordate pentru fiecare criteriu, cu un total de 60 de puncte pentru fiecare cerere. Propunerile de obținere a unui scor individual de 2 sau mai puține puncte pentru criteriul 5 sau 6 nu vor fi luate în considerare pentru acordarea unui grant.