



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară 3 Locuri de muncă pentru toți

Cod apel: POCU/82/3/7/Creșterea ocupării prin susținerea întreprinderilor cu profil non-agricol din zona urbană

Titlul proiectului: Antreprenori SMART - Tineri Responsabili, Ambițioși, Motivați, de Succes

Beneficiar: Asociația "Societatea Națională Spiru Haret pentru Educație, Știință și Cultură"

Cod SMIS: 104098

Aria de implementare: Regiunea de dezvoltare Sud Muntenia

METODOLOGIE

PRIVIND ACORDAREA SUBVENȚIILOR, VERIFICAREA MODULUI DE UTILIZARE A SUMELOR PRIMITE ȘI MONITORIZAREA ÎNTREPRINDERILOR ÎNFIINȚATE PRIN PROIECTUL

ANTREPRENORI SMART – Tineri Responsabili, Ambițioși, Motivați, de Succes, ID 104098 PE PERIOADA DE 12 LUNI DE FUNCȚIONARE ÎN CADRUL ETAPEI a II-a A PROIECTULUI

1. CADRUL GENERAL

Prezentul document reprezintă METODOLOGIA DE ACORDARE A SUBVENȚIILOR, VERIFICAREA MODULUI DE UTILIZARE A SUMELOR PRIMITE ȘI MONITORIZAREA ÎNTREPRINDERILOR ÎNFIINȚATE în cadrul proiectului „**Antreprenori SMART – Tineri Responsabili, Ambițioși, Motivați, de Succes**”, implementat de Asociația „Societatea Națională Spiru Haret pentru Educație, Știință și Cultură”.

Obiectivul general al proiectului este susținerea antreprenoriatului și a ocupării pe cont propriu prin furnizarea de programe de formare profesională în vederea înființării de întreprinderi cu profil non-agricol în mediul urban și crearea de noi locuri de muncă, cu efecte pozitive pe termen lung în privința dezvoltării mediului antreprenorial din regiunea Sud-Muntenia.

Obiectivele specifice ale proiectului sunt:

- Dezvoltarea capacităților antreprenoriale pentru persoanele fizice care intenționează să înființeze o afacere prin furnizarea de cursuri de formare profesională în domeniul competențelor antreprenoriale;
- Sprijinirea înființării și dezvoltării de noi firme cu profil non-agricol în mediul urban și a creării de noi locuri de muncă.;
- Susținerea și promovarea întreprinderilor nou înființate prin mecanisme inovatoare, încurajarea creării de parteneriate.

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

1



Asociația "Societatea Națională
Spiru Haret pentru Educație,
Știință și Cultură"



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

În cadrul proiectului se organizează o competiție de planuri de afaceri în urma căreia vor fi selectate 42 de planuri de afaceri în limita a maximum 178.340 lei / plan de afaceri (40.000 euro la cursul inforeuro aferent lunii august 2016 de 4,4585 lei/euro) care vor fi finanțate prin Schema de ajutor de *minimis* „România Start Up Plus”.

Prezenta metodologie își propune să stabilească cadrul metodologic pentru monitorizarea firmelor finanțate în acest fel și urmărirea cheltuirii sumelor primite ca subvenție din ajutorul de *minimis*.

2. CADRUL LEGAL

Finanțarea nerambursabilă aferentă înființării întreprinderilor este acordată în baza schemei de ajutor de *minimis* „Romania Start Up Plus”, în cuantum de maximum 40.000 euro (echivalent în lei) și în limita bugetului total al proiectului alocat subvențiilor pentru înființare întreprinderi.

Principalele documente de referință ale Metodologiei:

- Programul Operațional Capital Uman 2014-2020;
- Orientări privind oportunitățile de finanțare în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020;
- Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice „România Start Up Plus”, Axa Prioritară 3 „Locuri de muncă pentru toți”, Prioritatea de investiții 8.iii, Obiectivul specific 3.7 „Creșterea ocupării prin susținerea întreprinderilor cu profil non-agricol din zona urbană”;
- Ordinul MFE nr. 2103/2016 pentru modificarea Ghidului Solicitantului Condiții Specifice „România Start Up Plus”, aferent Programului Operațional Capital Uman 2014-2020, Axa Prioritară 3 „Locuri de muncă pentru toți”, Obiectivul specific 3.7 „Creșterea ocupării prin susținerea întreprinderilor cu profil non-agricol din zona urbană”;
- Schema de ajutor de *minimis* „România Start Up Plus”;
- Ordinul președintelui Consiliului Concurenței nr. 175/2007 pentru punerea în aplicare a Regulamentului privind procedurile de monitorizare a ajutoarelor de stat;
- Hotărârea Guvernului nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020;
- Ordinului nr. 1284/2016 privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene;
- Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 pentru aplicarea art. 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de *minimis*;
- Ordonanța de urgență nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutoarelor de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, cu modificările și completările ulterioare;





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

- Ordonanța de urgență nr.66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora.
- Contractul de finanțare nr. 6797/29.12.2017 al proiectului „**Antreprenori SMART – Tineri Responsabili, Ambițioși, Motivați, de Succes**”, cod SMIS 104098, inclusiv anexele sale, cu modificările și completările ulterioare.

Lista documentelor de mai sus se completează automat cu orice instrucțiuni, reglementări, hotărâri care ar putea fi emise pe durata de implementare a proiectelor de către autoritățile în domeniu (Comisia Europeană, Ministerul Fondurilor Europene, Autoritatea de Management POCU, Ministerul Muncii și Justiției Sociale, Ministerul Finanțelor Publice etc.) și care să conțină elemente de natură să modifice regulile modului de finanțare și/sau monitorizare a planurilor de afaceri câștigătoare ale competiției de planuri de afaceri.

3. ÎNTREPRINDERILE – ASPECTE CONTRACTUALE ȘI DE IMPLEMENTARE

3.1. În sensul Ghidului Solicitantului – Condiții Specifice „România Start Up Plus”, întreprindere reprezintă orice formă de organizare a unei activități economice, autorizată potrivit legilor în vigoare să facă activități de producție, comerț sau prestări de servicii, în scopul obținerii de venituri, în condiții de concurență, respectiv: societăți reglementate de Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, societăți cooperativе, persoane fizice autorizate, întreprinzători titulari ai unei întreprinderi individuale și întreprinderile familiale, autorizate potrivit dispozițiilor legale în vigoare, care desfășoară activități economice, precum și asociații și fundații, cooperative agricole și societăți agricole care desfășoară activități economice.

3.2. Valoarea maximă a finanțării acordate pentru planurile de afaceri selectate în cadrul prezentei competiții de planuri de afaceri este de **maximum 40.000 euro/plan de afaceri (echivalent in lei)** și se acordă numai întreprinderilor înființate de persoanele ale căror planuri au fost selectate.

3.3. În vederea acordării finanțării, între administratorul schemei de antreprenoriat, respectiv Asociația „Societatea Națională Spiru Haret pentru Educație, Știință și Cultură” (SNSH) și întreprinderea creată, în calitate de beneficiar al schemei de ajutor de *minimis*, se va încheia un **Contract de subvenție**, care va conține prevederi referitoare la:

- Ajutorul de minimis se acordă pentru:
 - creșterea gradului de ocupare cu un număr de minimum 2 locuri de muncă;
 - dezvoltarea întreprinderii beneficiare în domeniul vizat de planul de afaceri aprobat.
- Administratorul schemei de antreprenoriat (SNSH) are obligația de a asigura **respectarea, de către beneficiarul ajutorului de minimis, a condițiilor de eligibilitate**, în conformitate cu regulile stabilite în schema de ajutor de minimis „România Start Up Plus” și în Ghidul Solicitantului – Condiții specifice.





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

- Administratorul schemei de antreprenoriat (SNSH) **are obligația de a monitoriza ajutorul de minimis acordat pe toată durata contractului și de a dispune măsurile care se impun în cazul încălcării condițiilor impuse prin schema de ajutor de minimis sau prin legislația națională ori europeană aplicabilă la momentul respectiv.**
- Administratorul schemei de antreprenoriat (SNSH) **are obligația de a monitoriza respectarea regulilor de sustenabilitate de către beneficiarul ajutorului de minimis**, respectiv: continuarea funcționării afacerii, inclusiv menținerea locurilor de muncă create, pe o perioadă de minimum 6 luni de zile de la finalizarea perioadei obligatorii de funcționare a afacerii.
- Administratorul schemei de antreprenoriat (SNSH) și beneficiarul ajutorului de minimis au obligația de a păstra o **evidență detaliată privind ajutorul de minimis** acordat pe o durată de cel puțin 10 ani de la data la care ultima alocare a fost acordată în baza schemei de ajutor de minimis (data acordării ultimei tranșe). Aceste evidențe trebuie să conțină toate informațiile necesare pentru a demonstra respectarea condițiilor impuse de legislația comunitară în domeniul ajutorului de minimis.
- **Beneficiarul ajutorului de minimis are obligația de a depune, la administratorul schemei de antreprenoriat, a Raportului privind desfășurarea activității economice** pentru care a fost alocată subvenția și a **documentelor justificative** corespunzătoare până la data specificată în contractul de subvenție.
- **Beneficiarul ajutorului de minimis are obligația de a raporta administratorului schemei de antreprenoriat toate datele și informațiile necesare pentru monitorizarea ajutorului de minimis**, în formatul pus la dispoziție/solicitat de către acesta.
- **Beneficiarul ajutorului de minimis are obligația de a restitui, după caz, parțial sau total, valoarea ajutorului de minimis primit, în situația nerespectării condițiilor de acordare a ajutorului, inclusiv dobânda aferentă.**
- Administratorul schemei de antreprenoriat are obligația de a recupera valoarea ajutorului de minimis utilizat necorespunzător.
- Asumarea și respectarea de către întreprindere a prevederilor Contractului de finanțare semnat de Administratorul schemei de antreprenoriat (SNSH) și Furnizorul schemei de minimis (MFE) (inclusiv cu privire la regulile de informare și publicitate și sustenabilitate).
- Responsabilitatea conducerii întreprinderii create cu privire la utilizarea în mod legal a sumelor de bani primite cu titlu de ajutor de *minimis*, precum și asumarea sancțiunilor legale aplicabile situațiilor de nerespectare a obligațiilor contractuale;
- **Acordarea ajutorului de minimis se va face în două tranșe:**
 - o **tranșă inițială** de maximum 75% din valoarea ajutorului de minimis, așa cum a fost aceasta aprobată prin planul de afaceri și
 - o **tranșă finală** reprezentând diferența, acordată numai după ce beneficiarul ajutorului de minimis face dovada că a realizat din activitatea curentă, în cadrul termenului de 12 luni aferent etapei a II-a a proiectului, venituri reprezentând minimum 30% din valoarea tranșei inițiale.

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

4



Asociația "Societatea Națională
Știință și Cultură"



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

În cazul în care termenul sau procentul nu sunt respectate, tranșa finală nu se mai acordă.

- Beneficiarul ajutorului de minimis va primi subvenția pe bază de documente justificative transmise Administratorului schemei de minimis (SNSH), până la acoperirea integrală a cuantumului subvenției, în vederea acoperirii cheltuielilor angajate sau, după caz, efectuate, pentru implementarea planului de afaceri. Pentru a fi eligibile, cheltuielile efectuate din ajutorul de minimis trebuie să se încadreze în subcategoriile menționate în Ghidul solicitantului – Condiții specifice, așa cum a fost modificat prin Ordinul MFE nr. 2103/19.10.2016, corespunzător subcategoriei „Subvenții pentru înființarea unei afaceri (antreprenoriat)”.
- Beneficiarul ajutorului de minimis are **obligatia menținerii destinației bunurilor achiziționate** prin ajutor de minimis **pe o durată de minimum 3 ani de la data de finalizare a proiectului.**
- Administratorul schemei de minimis (SNSH) va putea modifica unilateral contractul de subvenție, în cazul în care modificările vizate sunt generate de modificări intervenite în legislația națională sau cea comunitară relevantă, aplicabile contractului.

3.4. La data încheierii Contractului de subvenție **persoana fizică** care a înființat firma **nu trebuie aibă calitatea de asociat majoritar în structura altor societăți comerciale** înființate în baza Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

3.5. **În termen de maximum 6 luni de la data semnării contractului de subvenție, întreprinderea beneficiară a ajutorului de minimis va trebui să angajeze cel puțin 2 persoane. Persoanele angajate vor avea, în mod obligatoriu, domiciliul sau reședința în regiunea de implementare (judetele: Dâmbovița, Argeș, Prahova, Teleorman, Giurgiu, Ialomița și Călărași), în mediul urban sau rural.**

3.6. Întreprinderea beneficiară a ajutorului de minimis trebuie **sa funcționeze minimum 12 luni pe perioada proiectului si să asigure o perioada de sustenabilitate de minimum 6 luni**, în care să asigure continuarea funcționării afacerii, inclusiv cu obligația menținerii locurilor de muncă.

3.7. **Activitățile eligibile ale întreprinderii vor fi finanțate prin ajutorul de minimis numai dacă au fost inițiate după semnarea contractului de subvenție.**

4. PROCEDURA DE ACORDARE A SUBVENȚIEI, VERIFICARE A UTILIZĂRII SUMELOR PRIMITE ȘI MONITORIZARE

4.1. Echipa care va sprijini înființarea întreprinderilor în urma câștigării competiției de planuri de afaceri și va asigura acordarea subvențiilor, verificarea utilizării sumelor primite din subvenție și monitorizarea, este formată din:

- Coordonatorul activității de mentorat, înființare și monitorizare firme
Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020



Asociația "Societatea Națională
Știință pentru Educație,
Știință și Cultură"



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

- 7 experți consultanță antreprenorială
- Consilierul juridic

Etapa I – Acordarea subventiei

4.2. În scopul acordării subvenției din ajutorul de minimis echipa va analiza documentele de înființare a firmelor și condițiile de eligibilitate și va pregăti contractele de subvenție.

4.3. Ulterior semnării contractului de subvenție, beneficiarul ajutorului de minimis va prezenta Administratorului schemei de minimis (SNSH), o **solicitare scrisă** din care să rezulte suma și procentul primei tranșe de subvenție, în conformitate cu prevederile planului de afaceri. Formularul de solicitare va fi anexă la Contractul de subvenție.

4.4. **Ajutorul de minimis se acordă în două tranșe:**

- o **tranșă inițială** de maximum 75% din valoarea ajutorului de minimis, așa cum a fost aceasta aprobată prin planul de afaceri și
- o **tranșă finală** reprezentând diferența, acordată numai după ce beneficiarul ajutorului de minimis face dovada că a realizat din activitatea curentă, în cadrul termenului de 12 luni aferent etapei a II-a a proiectului, venituri reprezentând minimum 30% din valoarea tranșei inițiale.

În cazul în care termenul sau procentul nu sunt respectate, tranșa finală nu se mai acordă.

4.5. Beneficiarul ajutorului de minimis va prezenta Administratorului schemei de minimis (SNSH), în conformitate cu art. 6 punctul Aa) din Contractul de subvenție, **documente justificative până la acoperirea integrală a cuantumului subvenției accesate.**

4.6. Exemple de documente justificative ce pot fi prezentate:

a) pentru cheltuieli angajate

- Contract/comandă + factură; sau
- Contract/comandă + factura proforma; sau
- Contract/comandă + deviz; sau
- Alte documente care fac dovada angajării cheltuielii respective

b) pentru cheltuieli efectuate

- Contract/comandă + factură + document de plată
- Factură + chitanță/bon fiscal
- Receptionarea produselor/serviciilor/lucrarilor
- Alte documente cu caracter de document justificativ

Pentru a fi eligibile, cheltuielile efectuate din ajutorul de minimis trebuie să se încadreze în subcategoriile menționate în Ghidul solicitantului – Condiții specifice, așa cum a fost modificat prin Ordinul MFE nr. 2103/19.10.2016, corespunzător subcategoriei „Subvenții pentru înființarea unei afaceri (antreprenoriat)”.





UNIUNEA EUROPEANĂ



Nu este permisă utilizarea subvenției în alte scopuri decât cele specificate în contractul de subvenție și anexele acestuia, sub sancțiunea rezilierii unilaterale a contractului de către Administratorul schemei de minimis (SNSH), recuperării ajutorului de minimis acordat și suportării consecințelor legale de către Beneficiarul ajutorului de minimis.

4.7. Echipa de experți va verifica concordanța documentelor prezentate cu elementele prevăzute în planul de afaceri, eligibilitatea cheltuielilor și documentele justificative.

Etapa II – Verificarea utilizării subvenției

4.8. Experții vor verifica concordanța plăților cu elementele prevăzute în contractul de finanțare și anexele acestuia.

Experții vor verifica documentele care dovedesc realizarea achizițiilor, respectiv furnizarea produselor / prestarea serviciilor / execuția lucrărilor: efectuarea plăților (ordine de plată, extrase de cont, chitanță, bon fiscal), facturi, documente de transport și documentele de recepționare a bunurilor/serviciilor (proces verbale de recepție, procese verbale de punere în funcțiune, rapoarte de activitate), precum și înregistrarea în contabilitatea întreprinderii a acestor operațiuni.

În cazul în care se va constata efectuarea de cheltuieli neeligibile sau neconforme cu planul de afaceri aprobat, experții vor propune începerea demersurilor pentru recuperarea acelor sume și tragerea la răspundere a persoanelor vinovate.

4.9. Pe parcursul celor 12 luni de funcționare a întreprinderii în cadrul etapei a II-a a proiectului, experții vor verifica la fața locului existența fizică și funcționarea echipamentelor achiziționate din subvenție.

4.10. Experții vor trebui să se asigure că echipamentele achiziționate prin ajutorul de minimis sunt asigurate printr-o asigurare de bunuri cesionată în favoarea Administratorului schemei de ajutor de minimis (SNSH) și, după caz, constituirea de gajuri acolo unde acestea se impun conform Contractului de subvenție.

Etapa III – Monitorizarea întreprinderilor

4.11. După achitarea primei tranșe din subvenție, coordonatorul activității de mentorat, înființare și monitorizare firme va elabora un **Plan de monitorizare** a firmelor. Cele 42 de firme înființate ca urmare a aprobării planurilor de afaceri pentru a fi finanțate vor fi alocate celor 7 experți consultanță antreprenorială. Experții consultanță antreprenorială și consilierul juridic își vor programa prin planul de monitorizare și vizitele la fața locului.

4.12. În vederea monitorizării, beneficiarii ajutorului de minimis vor transmite lunar administratorului schemei de minimis următoarele documente din evidența și contabilitatea firmei:

- statele de salarii (copie);
- dovada plății salariilor și contribuțiilor aferente;





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

- registrul mijloacelor fixe și lista obiectelor de inventar (copie);
- contractele de vânzări încheiate (copie);
- facturi de vânzări întocmite în cursul perioadei (copie);
- balanța de verificare lunară;
- bilanțul contabil și/sau raportarea financiară semestrială (copie), după depunerea lor la termenele specificate.

4.13. Pe baza documentelor transmise de beneficiarii ajutorului de minimis, lunar experții însărcinați cu monitorizarea vor întocmi un **Raport** care să summarizeze situația firmei și eventualele schimbări intervenite. O atenție deosebită va fi acordată veniturilor firmei. Se vor compara rezultatele firmei cu proiecțiile financiare conținute în planul de afaceri aprobat la finanțare.

4.14. Cu ocazia vizitelor la fața locului, experții însărcinați cu monitorizarea și consilierul juridic vor urmări:

- spațiul în care se desfășoară activitatea să fie înregistrat corespunzător; vor fi verificate documentele firmei și contractele de spațiu în original; documentele verificate se vor atașa în copie la Raportul vizitei;
- echipamentele pentru care s-a solicitat finanțare să existe fizic și să fie corespunzător înregistrate în evidențele firmei; se vor bifa echipamentele conform bugetului aprobat și solicitării de plată și se vor confrunta cu registrul mijloacelor fixe și lista obiectelor de inventar; acestea se vor atașa în copie la Raportul vizitei;
- se vor solicita contractele de muncă și un extras din Revisal ca dovadă a creării și menținerii locurilor de muncă; extrasul din Revisal se va atașa în copie la Raportul vizitei;
- se vor solicita copii după contracte de vânzări și facturi, care să dovedească funcționarea firmei și realizarea de venituri; acestea vor fi atașate la Raportul vizitei;
- vizitele la fața locului se vor documenta cu fotografii ale firmei, spațiului de lucru și echipamentelor, precum și cu orice alte documente considerate necesare;
- la finalul vizitei va fi întocmit un **Raport al vizitei**, în care se va consemna sediul la care s-a desfășurat vizita (sediul social sau punct de lucru), cine participă din partea firmei și calitatea acestuia în firmă, concluziile experților referitor la elementele menționate mai sus, eventuale recomandări pentru firmă, precum și documentele atașate;
- Raportul de vizită va fi semnat de experții SNSH, reprezentantul/reprezentanții firmei și, după caz, unul sau doi angajați.

Etapa IV – Acordarea tranșei finale de subvenție

4.15. Pe baza documentelor transmise lunar de beneficiarii ajutorului de minimis, experții SNSH urmăresc îndeplinirea condiției de venituri necesară pentru acordarea tranșei finale de subvenție.





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

4.16. Pentru acordarea tranșei finale de subvenție, beneficiarul ajutorului de minimis va trebui să depună **o solicitare scrisă** la sediul de proiect al SNSH, însoțită de dovada că a realizat din activitatea curentă, în cadrul termenului de 12 luni aferent etapei a II-a a proiectului, venituri reprezentând minimum 30% din valoarea tranșei inițiale.

4.17. La primirea solicitării, experții însărcinați cu monitorizarea vor trebui să întocmească un raport din care să rezulte:

- îndeplinirea condiției de venituri în termenul stabilit prin Ghidul solicitantului – Condiții specifice;
- îndeplinirea condiției privind crearea locurilor de muncă în termenul stabilit prin Ghidul solicitantului – Condiții specifice;
- modul de funcționare a firmei; îndeplinirea obiectivelor asumate prin planul de afaceri; se va prezenta comparativ situația firmei versus proiecțiile financiare conținute în planul de afaceri aprobat pentru finanțare;
- suma pe care o acoperă documentele justificative depuse de beneficiarul ajutorului de minimis din totalul subvenției aprobate în urma competiției de planuri de afaceri;
- valoarea primei tranșe de subvenție acordată;
- recomandarea de a acorda tranșa finală (după caz) și cuantumul acestei tranșe.

4.18. **În cazul în care nu se face dovada realizării din activitatea curentă, în cadrul termenului de 12 luni aferent etapei a II-a a proiectului, de venituri reprezentând minimum 30% din valoarea tranșei inițiale, tranșa finală nu se mai acordă.**

4.19. Monitorizarea firmelor de către experții SNSH va continua și după acordarea tranșei finale de subvenție.

Cicilia Ionescu

Coordonator activitate de mentorat, înființare și monitorizare firme

Lucian Pislaru

Consilier juridic

Avizat

Marin Cruceru

Manager proiect

