

# UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI

Prorectoratul Managementul Resurselor



## PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND IMPLEMENTAREA PROIECTELOR CU FINANȚARE NERAMBURSABILĂ COD PO.PMR 01

### 1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI/ REVIZIEI

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT		APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Prorectoratul Managementul Resurselor	DEAC	CEAC	Consiliul de Administrație	Senatul Universității		
Prof.dr.ing. Dumitru – Marcel ISTRATE	Prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU-CHIIHAI	Prof.dr.ing. Neculai-Eugen SEGHEȚIN	Prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Prof.dr.ing. Doru-Adrian PĂNESCU		
Martie 2018	Martie 2018	Martie 2018	23.03.2018	30.03.2018	1	0

**Notă:** Acest document conține informații care sunt proprietatea Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași și este destinată utilizării exclusive pentru propriile cerințe. Utilizarea integrală sau parțială a acestei proceduri în orice scop sau activitate sau reproducerea parțială sau integrală în orice publicație și prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiere, microfilmare etc) este interzisă fără acordul scris al Rectorului Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.

<b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI</b> <b>Prorectoratul Managementul Resurselor</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND IMPLEMENTAREA PROIECTELOR CU FINANȚARE NERAMBURSABILĂ</b>		PO.PMR.01	
			Ediția 1	Revizia 0
			Pagina 2/13	
			Exemplar nr.....	

## 2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1	E1R0/ 02.04.2018	Procedura completă	Elaborare Ediția 1	Prof.dr.ing. Dumitru-Marcel ISTRATE	Prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU- CHIHAI	Prof.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN/ Prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Prof.dr.ing. Doru-Adrian PĂNESCU

## 3. LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Modalitatea de difuzare
3.1	Arhivare	1	DEAC	Secretar CSCIM	Arhivare
3.2	Evidență	2	Senatul universității – Hotărâri	Secretariat Senat	Arhivare
3.3	Aplicare	3	Rectorat	Rector	Registru corespondență
			Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	Prorector	
			Prorectoratul Managementul Resurselor	Prorector	
			Prorectoratul Cercetare, Dezvoltare și Inovare	Prorector	
			Prorectoratul Relații Internaționale	Prorector	
			Prorectoratul Relația cu Studenții	Prorector	
			Prorectoratul Informatizare și Comunicații Digitale	Prorector	
			Facultatea de Automatică și Calculatoare	Decan	
			Facultatea de Inginerie Chimică și Protecția Mediului „Cristofor Simionescu”	Decan	
			Facultatea de Construcții și Instalații	Decan	
			Facultatea de Construcții de Mașini și Management Industrial	Decan	
			Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Decan	
			Facultatea de Inginerie Electrică, Energetică și Informatică Aplicată	Decan	
			Facultatea de Hidrotehnică, Geodezie și Ingineria Mediului	Decan	
			Facultatea de Mecanică	Decan	
			Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	Decan	
			Facultatea de Textile – Pielărie și Management Industrial	Decan	
Facultatea de Arhitectură "G.M.Cantacuzino"	Decan				
Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic - DPPD	Director				
Direcția Generală - Administrativă	Director				
Direcția Resurse Umane	Director				
Direcția Economică	Director				
3.4	Informare	4	Toate compartimentele structurii organizatorice	Toate	Uz intern Comunicare prin e-mail

## 4. SCOPUL PROCEDURII

Prezenta procedură stabilește modul de realizare a activității de implementare a proiectelor cu finanțare nerambursabilă, în scopul asigurării implementării eficiente și respectării legislației naționale și a celei specifice finanțatorului în implementarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă.

Prin prezenta procedură se va asigura:

- cadrul propice implementării proiectelor cu finanțare nerambursabilă care să ducă la diminuarea cheltuielilor neeligibile sau chiar la eliminarea acestora la

<b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI</b>  <b>Prorectoratul Managementul Resurselor</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND IMPLEMENTAREA PROIECTELOR CU FINANȚARE NERAMBURSABILĂ</b>	<b>PO.PMR.01</b>	
		<b>Ediția 1</b>	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagina 3/13</b>	
		<b>Exemplar nr.....</b>	

- implementarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă în cadrul TUIASI;
- monitorizarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă ;
- existența documentației adecvate derulării activității;
- continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- sprijinirea auditului și/sau a altor organisme de control, interne sau externe, abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, precum și sprijinirea Rectorului în luarea deciziilor.

## 5. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică de către toate structurile organizatorice ale TUIASI prin intermediul cărora se implementează proiectele cu finanțare nerambursabilă .

Procedurarea activității de implementare a proiectelor cu finanțare nerambursabilă se realizează în sprijinul personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic cu atribuții în implementarea de proiecte cu finanțare nerambursabilă de dezvoltare instituțională sau în implementarea proiectelor strategice ale universității.

În relațiile de interdependență cu alte activități, activitatea de implementare a proiectelor cu finanțare nerambursabilă depinde de existența contractelor de finanțare nerambursabilă, de funcționarea în cadrul universității a tuturor structurilor organizatorice implicate în derularea proiectelor și de existența surselor de finanțare proprii în vederea asigurării cofinanțării proiectelor și a efectuării plăților.

## 6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

### 6.1. Reglementări internaționale

- ✓ **REGULAMENTUL (UE) nr. 1304/2013** al PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI UNIUNII EUROPENE din 17 decembrie 2013 privind Fondul social european și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1081/2006 al Consiliului, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. 347L din 20 decembrie 2013, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ **REGULAMENTUL (UE) nr. 1303/2013** al PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI UNIUNII EUROPENE din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) NR. 1083/2006 al Consiliului, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. 347L din 20 decembrie 2013, cu modificările și completările ulterioare, rectificat la 26 iulie 2016;
- ✓ **REGULAMENTUL (UE) nr. 1301/2013** al PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI UNIUNII EUROPENE din 17 decembrie 2013 privind Fondul european de dezvoltare regională și dispozițiile specifice aplicabile obiectivului referitor la investițiile pentru creștere economică și locuri de muncă și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1080/2006, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. 347L din 20 decembrie 2013, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ **REGULAMENTUL (UE) nr. 1300/2013** al PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI

<b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI</b>  <b>Prorectoratul Managementul Resurselor</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND IMPLEMENTAREA PROIECTELOR CU FINANȚARE NERAMBURSABILĂ</b>	<b>PO.PMR.01</b>	
		<b>Ediția 1</b>	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagina 4/13</b>	
		<b>Exemplar nr.....</b>	

UNIUNII EUROPENE din 17 decembrie 2013 privind Fondul de coeziune și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1084/2006, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. 347L din 20 decembrie 2013;

- ✓ **REGULAMENTUL (UE, EURATOM) nr. 966/2012** al PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI UNIUNII EUROPENE din 25 octombrie 2012 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii și de abrogare a Regulamentului (CE, EURATOM) nr. 1605/2002 al Consiliului, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. 298L din 26 octombrie 2012, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ **REGULAMENTUL DELEGAT (UE) nr. 1268/2012** al COMISIEI EUROPENE din 29 octombrie 2012 privind normele de aplicare a Regulamentului (UE, EURATOM) nr. 966/2012 al Parlamentului European și al Consiliului privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. 362L din 31 decembrie 2012, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ **REGULAMENTUL (CE) nr. 1082/2006** al PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI UNIUNII EUROPENE din 5 iulie 2006 privind o grupare europeană de cooperare teritorială (GECT), publicat în Ediția Specială a Jurnalului Oficial al Uniunii Europene nr. 0 din 1 ianuarie 2007, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ **REGULAMENTUL (CE) nr. 1828/2006** al COMISIEI COMUNITĂȚILOR EUROPENE din 8 decembrie 2006 de stabilire a normelor de punere în aplicare a Regulamentului publicat în Ediția Specială a Jurnalului Oficial al Uniunii Europene nr. 0 din 1 ianuarie 2007, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ **Tratatul de la Lisabona** de modificare a Tratatului privind Uniunea Europeană și a Tratatului de instituire a Comunității Europene, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. 306C din 17 decembrie 2007, cu modificările și completările ulterioare;

## 6.2. Legislație primară

- ✓ **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 23 din 16 iunie 2016** pentru aprobarea unor măsuri de eficientizare a sistemului de gestionare a fondurilor structurale și de investiții europene, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 460 din 21 iunie 2016, aprobată prin Legea 93/2017, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 40 din 23 septembrie 2015** privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 746 din 6 octombrie 2015, aprobată prin Legea 105/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ **Hotărârea Guvernului nr. 93 din 18 februarie 2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 133 din 19 februarie 2016;
- ✓ **Hotărârea Guvernului nr. 398 din 27 mai 2015** pentru stabilirea cadrului instituțional de coordonare și gestionare a fondurilor europene structurale și de investiții și pentru asigurarea continuității cadrului instituțional de coordonare și gestionare a instrumentelor structurale 2007-2013, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 488 din 3 iulie 2015, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ **Hotărârea Guvernului nr. 399 din 27 mai 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, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 413 din 11 iunie 2015;
- ✓ **Ordinul Ministerului Fondurilor Europene nr. 2260 din 25 iunie 2015** privind aprobarea Procedurii de evaluare semestrială a activității/performanțelor profesionale individuale ale

<b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI</b>  <b>Proectoratul Managementul Resurselor</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND IMPLEMENTAREA PROIECTELOR CU FINANȚARE NERAMBURSABILĂ</b>	<b>PO.PMR.01</b>	
		<b>Ediția 1</b>	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagina 5/13</b>	
		<b>Exemplar nr.....</b>	

- personalului care gestionează asistența financiară nerambursabilă comunitară, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 494 din 6 iulie 2015;
- ✓ **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 85 din 12 decembrie 2014** pentru aprobarea unor măsuri de eficientizare a sistemului de gestionare a instrumentelor structurale, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 940 din 22 decembrie 2014, aprobată prin Legea 263/2015;
  - ✓ **Ordinul Ministerului Fondurilor Europene nr. 1117 din 5 noiembrie 2014** pentru aprobarea Instrucțiunii privind plata sumelor din certificatele de plată printr-un mecanism de garantare adecvat, în cadrul contractelor de lucrări finanțate prin Programul operațional sectorial Mediu, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 844 din 19 noiembrie 2014;
  - ✓ **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 50 din 29 mai 2013** privind reglementarea unor măsuri fiscale, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 320 din 3 iunie 2013, aprobată prin Legea 267/2013;
  - ✓ **Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 33 din 11 ianuarie 2012** pentru aprobarea Procedurii de certificare a declarației privind nedeductibilitatea TVA aferente cheltuielilor cuprinse în cererea de rambursare, precum și a modelului și conținutului formularului "Certificat privind nedeductibilitatea TVA aferente cheltuielilor cuprinse în cererea de rambursare", publicat în Monitorul Oficial al României nr. 33 din 16 ianuarie 2012, cu modificările și completările ulterioare;
  - ✓ **Hotărârea Guvernului nr. 759 din 11 iulie 2007** privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale, publicată în Monitorul Oficial nr. 517 din 1 august 2007, cu modificările și completările ulterioare;
  - ✓ **Ordinul Ministerului Fondurilor Europene nr. 2690 din 23 septembrie 2015** pentru aprobarea Instrucțiunilor de aplicare a prevederilor art 11<sup>1</sup> din Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 750 din 7 octombrie 2015;
  - ✓ **Hotărârea Guvernului nr. 175 din 3 martie 2010** privind aprobarea Normelor de implementare a Programului de sprijin pentru beneficiarii proiectelor în domenii prioritare pentru economia românească, finanțate de instrumentele structurale ale Uniunii Europene alocate României, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 162 din 12 martie 2010;
  - ✓ **Ordinul Guvernului nr. 820 din 18 martie 2010** privind aprobarea Convenției privind implementarea Programului de sprijin pentru beneficiarii proiectelor în domenii prioritare pentru economia românească, finanțate din instrumentele structurale ale Uniunii Europene alocate României, a Contractului de garantare și a modelului înscrisului prevăzut la art. 8 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 9/2010, precum și pentru stabilirea nivelului comisionului de gestiune a garanțiilor acordate de FNGCIMM în numele și în contul statului român în cadrul Programului de sprijin, cu modificările și completările ulterioare;
  - ✓ **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 9 din 17 februarie 2010** privind aprobarea Programului de sprijin pentru beneficiarii proiectelor în domenii prioritare pentru economia românească, finanțate din instrumentele structurale ale Uniunii Europene alocate României, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 136 din 1 martie 2010, aprobată prin Legea 120/2010, cu modificările și completările ulterioare;
  - ✓ **Hotărârea Guvernului nr. 606 din 23 iunie 2010** privind stabilirea unor măsuri de accelerare a implementării instrumentelor structurale, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 501 din 20 iulie 2010, cu modificările și completările ulterioare;
  - ✓ **Hotărârea Guvernului nr. 34 din 22 ianuarie 2009** privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 52 din 28 ianuarie 2009, cu modificările și completările ulterioare;
  - ✓ **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 64 din 3 iunie 2009** privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 413 din 17 iunie 2009, aprobată prin Legea 362/2009, cu

<b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI</b>  <b>Proectoratul Managementul Resurselor</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND IMPLEMENTAREA PROIECTELOR CU FINANȚARE NERAMBURSABILĂ</b>	<b>PO.PMR.01</b>	
		<b>Ediția 1</b>	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagina 6/13</b>	
		<b>Exemplar nr.....</b>	

modificările și completările ulterioare;

- ✓ **Hotărârea Guvernului nr. 218 din 23 martie 2012** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 193 din 23 martie 2012, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 127 din 12 noiembrie 2007** privind Gruparea europeană de cooperare teritorială, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 769 din 13 noiembrie 2007, aprobată prin Legea 52/2008, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ **Legea nr. 315 din 28 iunie 2004** privind dezvoltarea regională în România, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 577 din 29 iunie 2004, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ **Hotărârea Guvernului nr. 1115 din 15 iulie 2004** privind elaborarea în parteneriat a Planului Național de Dezvoltare, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 694 din 2 august 2004;

### 6.3. Legislație secundară

- ✓ **Legea nr. 500 din 15 iunie 2002** privind finanțele publice, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 597 din 13 august 2002, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ **Legea nr. 82 din 24 decembrie 1991** a contabilității, republicată, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 454 din 18 iunie 2008, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ **Legea nr. 53 din 24 iunie 2003 (CODUL MUNCII)**, republicată, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 345 din 18 mai 2011, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ **Legea nr. 1 din 5 ianuarie 2011** a educației naționale, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 18 din 10 ianuarie 2011, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ **Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 1792 din 24 decembrie 2002** pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 37 din 23 ianuarie 2003, cu modificările și completările ulterioare;

### 6.4. Reglementări interne

- ✓ **Regulamentul Intern** al Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, cod REG.01;
- ✓ **Codul de etică universitară** al Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, cod TUIASI.COD.01;

## 7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

### 7.1. Definiții ale termenilor utilizați în procedură operațională

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Echipe de proiect	reprezintă echipa de cercetare, inclusiv Directorul/Responsabilul de proiect, pentru contractele de cercetare cu finanțare națională și echipa de management, respectiv de implementare, pentru contractele cu finanțare internațională.
2.	Decontare	activitatea de a justifica în mod detaliat, pe bază de documente, întrebunțarea unei sume de bani primite
3.	Proces	o succesiune de operațiuni logic structurate, organizate în scopul atingerii unor obiective definite, care utilizează resurse, adăugându-le valoare
4.	Program	instrument pentru implementarea unei politici într-un domeniu specific, realizabil

<b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI</b>  <b>Prorectoratul Managementul Resurselor</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND IMPLEMENTAREA PROIECTELOR CU FINANȚARE NERAMBURSABILĂ</b>	<b>PO.PMR.01</b>	
		<b>Ediția 1</b>	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagina 7/13</b>	
		<b>Exemplar nr.....</b>	

		prin intermediul proiectelor
5.	Proiect	instrument pentru atingerea unui obiectiv al unui program, cu un scop propriu bine stabilit, care este prevăzut să se realizeze într-o perioadă determinată utilizând resursele alocate și căruia îi este atașat un set propriu de reguli, obiective și activități
6.	Propunere de proiect/Cerere de finanțare	solicitare de finanțare a unui proiect inițiat de un potențial contractor, elaborat de către acesta în cadrul tematic și cu respectarea condițiilor indicate prin pachetul de informații al unui program, în scopul de a participa la o competiție de selectare a proiectelor, organizată în cadrul aceluși program prin procedura de evaluare a propunerilor de proiecte;
7.	Autoritate Contractantă	instituția finanțatoare națională sau internațională, care încheie un contract de finanțare cu un contractor pentru executarea serviciilor privind realizarea unui proiect, în condițiile stabilite de către aceasta
8.	Director de contract/proiect	persoana fizică angajată cu contract individual de muncă în cadrul universității coordonatoare a proiectului și care are responsabilitatea conducerii proiectului
9.	Responsabil de contract/proiect	persoana fizică angajată cu contract individual de muncă în cadrul universității partener în proiect și care are responsabilități doar pentru un segment de activitate, atribuit de către coordonatorul de proiect
10.	Contractul de finanțare	contractul pe care autoritatea contractantă îl încheie cu executantul serviciilor de execuție proiecte în condițiile stabilite de către autoritatea contractantă, care asigură finanțarea integrală a activităților necesare pentru realizarea contractului. Contractul de finanțare poate avea o durată de mai mulți ani calendaristici.
11.	Cheltuieli salariale	Cuprind salariul net și contribuțiile salariale aferente (contribuțiile angajatului și ale angajatorului)
12.	Verificarea de fond	activitatea de a urmări și constata realitatea, necesitatea, oportunitatea și legalitatea operației consemnate

## 7.2. Abrevieri ale termenilor utilizați în procedură operațională

Abrevierea	Termenul abreviat
TUIASI	Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași
R	Rector
CA	Consiliul de Administrație
AC	Autoritatea Contractantă
D de proiect	Director de proiect/contract
R de proiect	Responsabil de proiect/contract
DRU	Direcția Resurse Umane
CIM	Contract Individual de Muncă
Revisal	Registrul General de Evidența a Salariatilor

## 8. Descrierea procedurii operaționale

### 8.1. Generalități

Prorectoratele de resort monitorizează implementarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă și implementează proiectele strategice ale instituției.

Activitatea depusă pentru realizarea proiectelor se desfășoară în cadrul unor grupuri

<b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI</b>  <b>Proectoratul Managementul Resurselor</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND IMPLEMENTAREA PROIECTELOR CU FINANȚARE NERAMBURSABILĂ</b>	<b>PO.PMR.01</b>	
		<b>Ediția 1</b>	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagina 8/13</b>	
		<b>Exemplar nr.....</b>	

de lucru, în cadrul centrelor și colectivelor de cercetare, a laboratoarelor existente în TUIASI. Activitatea derulată se realizează, de asemeni, și în colaborare cu alte organizații similare naționale și internaționale, instituții publice și societăți comerciale. Implementarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă presupune parcurgerea următoarele etape:

- **Contractarea proiectelor** cu finanțare nerambursabilă
- **Implementarea proiectelor**, o etapă care are mai multe subetape:
  - Stabilirea raportului juridic a resurselor umane care urmează a derula activitatea în cadrul proiectului
  - Înregistrarea proiectului în contabilitate
  - Derularea activităților proiectului
  - Realizarea achizițiilor din cadrul proiectului
  - Realizarea raportărilor intermediare
  - Finalizarea proiectului

În continuare vor fi precizate principalele aspecte specifice ce trebuie realizate în cadrul fiecărei etape specificate anterior de către managerul de proiect din cadrul TUIASI atât pentru proiectele în cadrul căruia universitatea este solicitant cât și pentru cele derulate în parteneriat.

➤ **Contractarea proiectelor:**

- Managerul de proiect propus are obligația de a informa proectoratul de resort cu privire la selectarea proiectului propus spre a fi finanțat și la demersurile necesare pentru contractarea proiectului;
- În urma semnării contractului de finanțare acesta va fi arhivat la sediul proectoratului de resort iar o copie xerox va rămâne la managerul/responsabilul de proiect.

Contractul de finanțare va fi însoțit de anexele specifice acestuia, respectiv, cerere de finanțare, buget, acord de parteneriat, declarații etc.

➤ **Implementarea proiectelor**

**Stabilirea raportului juridic a resurselor umane care urmează a derula activitatea în cadrul proiectului**

În vederea stabilirii raportului juridic de muncă a resurselor umane se vor avea în vedere următoarele aspecte:

- Posturile prevăzute în cadrul cererii de finanțare;
- Bugetul proiectului aprobat;
- Echipa transmisă în momentul contractării sau depunerii proiectului, după caz;
- Corelarea dintre cerințele postului, abilitățile, competențele, experiența și studiile persoanei propuse spre angajare în cadrul proiectului și tariful specificat de finanțator și în cadrul bugetului;



<b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI</b> <b>Prorectoratul Managementul Resurselor</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND IMPLEMENTAREA PROIECTELOR CU FINANȚARE NERAMBURSABILĂ</b>		<b>PO.PMR.01</b>	
			<b>Ediția 1</b>	<b>Revizia 0</b>
	<b>Pagina 9/13</b>		<b>Exemplar nr.....</b>	

Directorul/Responsabilul de proiect are obligația de a realiza o Cerere de întocmire a Deciziei de numire a echipei de proiect, de a completa Decizia de numire în proiect. Aceste două documente vor fi însoțite de fișele postului și CV-urile persoanelor din care să reiese experiența specifică pentru ocuparea postului propus în cadrul proiectului;

- În urma depunerii acestor documente la Direcția Resurse Umane, se va întocmi raportul juridic de muncă cu resursele umane propuse pentru echipa proiectului;
- Plata Resurselor umane se va realiza pe baza Foilor individuale de pontaj, rapoartelor de muncă depuse de membrii echipe de proiect la finele fiecărei luni și a foii colective de pontaj întocmite la nivelul fiecărui proiect în fiecare lună.

### ***Derularea activităților proiectului***

Implementarea activităților proiectului se va realiza conform planificării inițiale din cadrul proiectului respectând graficul de derulare a activităților, bugetul proiectului și rezultatele preconizate. Pe perioada de derulare a proiectului dacă sunt identificate abateri de la planificarea inițială, nerealizarea activităților în perioada de timp prevăzută, depășirea unei linii bugetare, apariția unor costuri neprevizionate sau neatingerea rezultatelor și a indicatorilor, dar și nerealizarea grupului țintă prevăzut inițial, directorii/responsabilii de proiect au obligația de a studia legislația finanțatorului și contractul de finanțare pentru a identifica cea mai bună soluție de modificare a acestuia astfel încât ceea ce a fost planificat inițial să poată fi modificat conform realității. Directorul/Responsabilul de proiect va realiza toate demersurile necesare pentru realizarea modificărilor și implementarea eficientă și eficace a proiectului. Prorectoratul de resort oferă sprijin și consiliere în derularea activităților în ceea ce privește identificarea posibilității apariției abaterilor, a identificării măsurilor de corecție și a modalității de modificare a contractelor de finanțare.

### ***Realizarea achizițiilor din cadrul proiectului***

Achizițiile în cadrul proiectului vor fi realizate conform planificării din cadrul proiectului și respectând legislația în vigoare aplicabilă universității în domeniul achizițiilor publice. Serviciul de Achiziții Transport va oferi consiliere și sprijin directorilor/responsabililor de proiect, în demersul realizării proiectelor. Managerii de proiect au obligația includerii în planul de achiziții, prin responsabilul cu achizițiile, a tuturor bunurilor care se vor achiziționa în cadrul proiectului.

### ***Realizarea raportărilor intermediare***

Raportările intermediare vor fi realizate de către echipa proiectului conform specificațiilor finanțatorului. Directorii/responsabilii de proiect vor depune la dosarul proiectului din cadrul prorectoratului de resort o situație a cheltuielilor și a activităților realizate conform raportărilor, precum și răspunsurile primite în urma evaluării raportărilor depuse de către finanțator. Directorii/responsabilii de proiect au obligația de a ține o evidență distinctă a cheltuielilor neeligibile, a realizării tuturor demersurilor legale pentru

<b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI</b>  <b>Proectoratul Managementul Resurselor</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND IMPLEMENTAREA PROIECTELOR CU FINANȚARE NERAMBURSABILĂ</b>	<b>PO.PMR.01</b>	
		<b>Ediția 1</b>	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagina 10/13</b>	
		<b>Exemplar nr.....</b>	

recuperarea cheltuielilor neeligibile. Proectoratul de resort oferă consultanță și sprijin în identificarea măsurilor prin care pot fi contestate cheltuielile declarate neeligibile.

### **Finalizarea proiectului**

La finalizarea proiectului directorii/responsabilii de proiect vor elabora o situație în ceea ce privește execuția bugetară a proiectului, activitățile și rezultatele obținute, indicatorii atinși și grupul țintă al proiectului, precum și achizițiile realizate în cadrul proiectului.

Proiectul va fi arhivat în cadrul TUIASI, atât în format fizic cât și în format electronic.

### **➤ Sustenabilitatea proiectului**

Echipa de management a proiectului (cu precădere directorul/responsabilul de proiect și responsabilul financiar) are obligația prin contractul încheiat pe proiect cu TUIASI ca și după finalizarea proiectului, să asigure sustenabilitatea activităților proiectului conform specificațiilor asumate în cererea de finanțare, de a păstra toate documentele și să furnizeze toate rapoartările solicitate ulterior finalizării proiectului de finanțator sau organismele de control.

## **8.2. Documente utilizate**

### **8.2.1. Lista și proveniența documentelor**

- Legislația Națională ;
- Guvernul României;
- Legislație Europeană - Comisia Europeană, Parlamentul Europei;
- Instrucțiuni date de finanțatori - Autoritățile de Management ale finanțatorilor;
- Site-uri de profil;
- Autorități finanțatoare;
- Ghidul Solicitantului
- Autoritatea finanțatoare;
  - Alte materiale legislative
  - Alte organisme;
  - Dosarul proiectului ;
  - Cerere de întocmire a Deciziei de numire a echipei de proiect;
  - Decizia de numire în proiect;

### **8.2.2. Conținutul și rolul documentelor**

- *Legislația Națională* - Reglementarea aspectelor financiare, resurse umane, achiziții și alte aspecte specifice activităților derulate în cadrul TUIASI și aplicabile finanțărilor nerambursabile a căror scop îl constituie dezvoltarea instituțională;
- *Legislația Europeană* - Reglementări în ceea ce privește specificul finanțărilor nerambursabile cu privire la aspecte precum: bugetele proiectelor, reguli de

<b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI</b>  <b>Proectoratul Managementul Resurselor</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND IMPLEMENTAREA PROIECTELOR CU FINANȚARE NERAMBURSABILĂ</b>	<b>PO.PMR.01</b>	
		<b>Ediția 1</b>	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagina 11/13</b>	
		<b>Exemplar nr.....</b>	

eligibilitate a cheltuielilor, grupuri țintă, achiziții, resurse umane, construcții, părțile tehnice ale proiectelor specifice, arhivare documente, etc. .

➤ *Instrucțiuni date de finanțatori, Ghidul Solicitantului* - Sunt documente oficiale aprobate la nivel de stat și reglementează aspecte specifice call-ului de proiecte și a implementării proiectelor în cadrul fiecărui tip de program de finanțare nerambursabilă cu privire la aspectele financiare și tehnice ale proiectelor.

➤ *Site-uri de profil* - Autorități finanțatoare și alte materiale legislative Informații utile pentru implementarea sau accesarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă.

➤ *Dosarul proiectului* - va conține contractul de finanțare însoțit de anexele specifice, modificările la contractul de finanțare, rapoartele intermediare - formularele principale, echipele de proiect, planurile achizițiilor, situația achizițiilor, situațiile finale din cadrul proiectului și arhiva electronică a proiectului;

➤ Cerere de întocmire a Deciziei de numire a echipei de proiect - cuprinde informații privind datele de identificare a proiectului, posturile din cadrul proiectului și cerințele specifice acestora, durata pentru fiecare post, tariful orar din cadrul bugetului proiectului precum și persoanele propuse spre ocuparea posturilor respective și va fi asumată de managerul de proiect propus.

➤ Decizia de numire în proiect - această decizie conține informații privind datele de identificare a proiectului, echipa de proiect - nume prenume și funcția din cadrul proiectului.

### 8.2.3. Circuitul documentelor

Documentele legislative cu caracter național și european, precum și celelalte documente care reglementează accesarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă vor fi accesate din surse oficiale și vor fi diseminate persoanelor interesate care accesează proiecte cu finanțare nerambursabilă de dezvoltare instituțională din cadrul TUIASI.

## 8.3. Resurse necesare

### 8.3.1. Resurse materiale

Activitatea de implementare a proiectelor cu finanțare nerambursabilă de dezvoltare instituțională se bazează, din punct de vedere material, pe elementele de dotări și logistică ale TUIASI respectiv:

- birouri, scaune, rechizite;
- linii telefonice, materiale informatice; calculatoare personale, imprimantă;
- acces la baza de date, rețea, posibilități de stocare a informațiilor;
- mobilier etc.

### 8.3.2. Resurse umane

La competițiile organizate în cadrul proiectelor poate participa orice cadru didactic, cercetător sau angajat al TUIASI, care îndeplinește condițiile impuse de competiție prin pachetul de informații/ ghidul aplicantului prezentat de Autoritatea Contractantă.

Lista cu personalul component al echipei de proiect implicat în realizarea contractului

<b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI</b>  <b>Prorectoratul Managementul Resurselor</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND IMPLEMENTAREA PROIECTELOR CU FINANȚARE NERAMBURSABILĂ</b>	<b>PO.PMR.01</b>	
		<b>Ediția 1</b>	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagina 12/13</b>	
		<b>Exemplar nr.....</b>	

de finanțare face parte integrantă din Contractul de finanțare, sau se constituie în document anexă la acesta și este propusă de către directorul sau responsabilul de proiect.

Atribuțiile de serviciu ale personalului implicat în activitatea de implementare a proiectelor cu finanțare nerambursabilă de dezvoltare instituțională sunt prezentate în fișele postului. Personalul implicat trebuie să aibă anumite aptitudini și competențe, care să contribuie la realizarea eficientă și eficace a acestei activități, precum:

- cunoștințe avansate privind managementul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile;
- bună cunoaștere și înțelegere a regulamentelor comunitare și a legislației specifice care stau la baza implementării proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile;
- capacitatea de analiză și sinteză, evaluare, interpretare și structurare a unui volum mare și diversificat de informații;
- abilități de operare calcul tabelar, baze de date, editor de texte.

#### **8.4. Modul de lucru**

**8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității** - Se va realiza în funcție de existența în derulare a proiectelor cu finanțare nerambursabilă de dezvoltare instituțională;

**8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității** - Principalele operațiuni și acțiuni ale activității de accesare a finanțărilor nerambursabilă de dezvoltare instituțională sunt următoarele:

- ✓ Documentarea despre proiectele aflate în derulare din punctul de vedere al legislației finanțatorului;
- ✓ Monitorizarea derulării proiectelor cu finanțare nerambursabilă de dezvoltare instituțională din cadrul TUIASI;
- ✓ Centralizarea și arhivarea corespunzătoare a dosarelor proiectelor cu finanțare nerambursabilă de dezvoltare instituțională de către directorii de proiect;
- ✓ Implementarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă de dezvoltare instituțională de interes strategic venite TUIASI;

#### **8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității**

Se materializează prin:

- Creșterea gradului de absorbție a finanțărilor nerambursabile de dezvoltare instituțională;
- Implementarea eficientă și eficace a proiectelor cu finanțare nerambursabilă de dezvoltare instituțională;
- Evitarea realizării de cheltuieli neeligibile în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă de dezvoltare instituțională;
- O implementare a proiectelor cu finanțare nerambursabilă conform strategiei TUIASI de dezvoltare instituțională;
- O dezvoltare instituțională armonioasă și în concordanță cu politicile de dezvoltare a Uniunii Europene.

<b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI</b> <b>Prorectoratul Managementul Resurselor</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND IMPLEMENTAREA PROIECTELOR CU FINANȚARE NERAMBURSABILĂ</b>	<b>PO.PMR.01</b>	
		<b>Ediția 1</b>	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagina 13/13</b>	
		<b>Exemplar nr.....</b>	

## 9. Avizări, aprobări și responsabilități

### 9.1. Comisia de evaluare și asigurare a calității

- avizează procedura.

### 9.2. Consiliul de Administrație al universității

- avizează procedura.

### 9.3. Senatul TUIASI

- aprobă procedura.

### 9.4. Rectorul TUIASI

- impune aplicarea procedurii;

### 9.5. Membrii echipelor de proiect

- aplică procedura.

## 10. ÎNREGISTRĂRI

1. Lista de difuzare
2. Indicatorul aprobărilor și al reviziilor

## 11. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pag
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/ reviziei	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor	2
3	Lista de difuzare	2
4	Scopul procedurii	2
5	Domeniul de aplicare	3
6	Documente de referință	3
7	Definiții și abrevieri	6
8	Descrierea activității	7
9	Responsabilități	13
10	Înregistrări	13
11	Cuprins	13