



R O M Â N I A
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA
PRORECTORAT
FONDURI STRUCTURALE ȘI DIGITALIZARE



Craiova, Str. Al.I. Cuza, nr. 13, birou 430, 200585,
tel: +40-351-403145, fax: +40-251-411688, www.ucv.ro
e-mail: rectorat@central.ucv.ro; rectorat@ucv.ro

METODOLOGIE PRIVIND ÎNȚIEREA, IMPLEMENTAREA ȘI OPERAREA PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE/FONDURI STRUCTURALE ÎN UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA

Art.1 Prezenta metodologie stabilește obiectivele, principiile, cadrul general, instituțiile implicate și modalitățile de elaborare, depunere a proiectelor, constituire a echipelor de proiect, implementare și monitorizare a proiectelor, răspundere privind realizarea indicatorilor de proiect și a exercițiului financiar al proiectului și asigurarea sustenabilității după finalizarea proiectelor finanțate din fonduri europene/fonduri structurale (FE/FS) la nivelul Universității din Craiova (UCV), ca parte a procesului de management strategic.

I. ACTIVITATEA DE ELABORARE ȘI DEPUNERE A PROIECTELOR

Art. 2. Activitatea de elaborare și depunere (ca Solicitant sau ca Partener instituțional) a proiectelor cu finanțare din FE/FS în cadrul UCV este realizată ca regulă generală prin Prorectoratului Fonduri Structurale și Digitalizare (**PDFS**).

Art. 3. Orice persoană de la nivelul Universității din Craiova poate desfășura activitatea de elaborare și depunere (ca Solicitant sau ca Partener instituțional) a proiectelor finanțate din fonduri europene/fonduri structural (**FE/FS**).

Art. 4. Orice inițiativă în procesul de elaborare și depunere (ca Solicitant sau ca Partener instituțional) a proiectelor finanțate **FE/FS** se înregistrează prin completarea *Anexei 1 PDFS* și depunerea acesteia la **PDFS**. După înregistrare și comunicare **PDFS** depunerea se va realiza și online la adresa: *initiative_proiectePDFS@ucv.ro*

Art. 5. În cazul liniilor de finanțare la care numărul maxim de proiecte pe care le poate depune UCV este mai mic decât numărul de inițiative UCV, **PDFS** va organiza o procedură de selecție a proiectelor UCV ce vor fi depuse.



R O M Â N I A
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA
PRORECTORAT
FONDURI STRUCTURALE ȘI DIGITALIZARE



Craiova, Str. Al.I. Cuza, nr. 13, birou 430, 200585,
tel: +40-351-403145, fax: +40-251-411688, www.ucv.ro
e-mail: rectorat@central.ucv.ro; rectorat@ucv.ro

În cadrul procedurii de ierarhizare și selecție a proiectelor se vor analiza documentele **Anexa 1 PFDS** depuse de inițiatori, ordonând propunerile astfel:

- Criteriul 1, ordonarea în sens descrescător a inițiativelor în funcție de valoarea indicată de inițiator ca investiție în infrastructura UCV.

Alocarea punctajului va fi realizată după următorul algoritm: proiectul de pe primul loc obține 50 de puncte, proiectele de pe locurile următoare vor obține punctajul calculat astfel: $50-50/\text{numărul de participanți} \times \text{poziția ocupată de inițiativă depusă}$, în funcție de ierarhizarea conform Criteriului 1.

- Criteriul 2, ordonarea în sens descrescător a inițiativelor în funcție de bugetul UCV, dacă cofinanțarea UCV este sub 2%. Dacă cofinanțarea este mai mare decât 2% din bugetul repartizat UCV și proiectul nu are aprobarea procentului de cofinanțare aprobat de Senatul UCV, iar ghidul competiției nu impune o cofinanțare superioară lui 2% pentru obținerea unui punctaj superior, proiectul este respins automat.

Alocarea punctajului va fi realizat după următorul algoritm: proiectul de pe primul loc obține 30 de puncte, proiectele de pe locurile următoare vor obține punctajul calculat astfel: $30-30/\text{numărul de participanți} \times \text{poziția ocupată de inițiativă depusă}$, în funcție de ierarhizarea conform Criteriului 2.

- Criteriul 3, ordonarea în sens crescător descrescător a proiectelor în funcție de procentul de cofinanțare. Dacă ghidul competiției specifică că obținerea unui punctaj superior se realizează ca urmare a unei cofinanțări superioară lui 2% atunci Criteriul 3 va fi bazat pe ordonarea în sens crescător a proiectelor în funcție de procentul de cofinanțare.

Alocarea punctajului va fi realizat după următorul algoritm: proiectul de pe primul loc obține 30 de puncte, proiectele de pe locurile următoare vor obține punctajul calculat astfel: $30-30/\text{numărul de participanți} \times \text{poziția ocupată de inițiativă depusă}$, în funcție de ierarhizarea conforma Criteriului 3.

Nici un proiect cu o cofinanțare mai mare de 2% nu va fi precontractat/contractat dacă nu există aprobarea cofinanțării de către Senatul UCV.

- Punctajul final va fi calculate astfel:

Punctaj Criteriul 1 + Punctaj Criteriul 2 + Punctaj Criteriul 3



R O M Â N I A
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA
PRORECTORAT
FONDURI STRUCTURALE ȘI DIGITALIZARE



Craiova, Str. Al.I. Cuza, nr. 13, birou 430, 200585,
tel: +40-351-403145, fax: +40-251-411688, www.ucv.ro
e-mail: rectorat@central.ucv.ro; rectorat@ucv.ro

Selecția se va realiza în ordine descrescătoare a punctajelor calculate, în sensul selecției proiectelor cu punctaj mai mare, în detrimentul proiectelor cu punctaj mai mic.

Art. 6. Propunerile de proiecte care vor fi depuse în cadrul competițiilor finanțate FE/FS se aduc la cunoștința Consiliului de Administrație (CA), iar dacă a fost realizată o procedură de selecție a acestora, CA decide asupra listei finale, după ce PDFS prezintă rezultatul procedurii de selecție.

Art. 7. În cazul în care, din diverse motive, CA nu se întrunește în timp util pentru a fi informat sau a decide (dacă a fost cazul) asupra propunerilor de proiecte primite, iar intervalul de timp disponibil până la termenul de depunere a propunerilor de proiecte nu permite realizarea unor propuneri competitive, atunci PDFS decide asupra depunerii/selecției inițiativelor primite, urmând a informa CA în prima ședință a acestuia.

Art. 8. În cazul în care, din diverse motive, este depus un proiect într-o competiție, iar respectivul proiect nu a trecut prin respectiva procedură de înregistrare și selecție (dacă a fost cazul), acesta este retras automat din competiție, cel vinovat de depunerea unei propuneri neavizate urmând a fi cercetat disciplinar.

Art. 9. CA, din considerente instituționale, poate decide oricând retragerea unui proiect ce se dorește a fi depus, proiect depus într-o competiție, proiect aflat în evaluare, în precontractare, contractare sau implementare.

Art. 10. Dacă proiectul a fost aprobat pentru a fi precontractat, contractat sau în implementare și CA a decis retragerea acestuia, toate cheltuielile realizate pentru respectivul proiect vor fi suportate din fondurile proprii.

Art. 11. Dacă o inițiativă de proiect a fost aprobată spre a fi depusă, iar inițiatorul/echipa de management nu a reușit depunerea respectivului proiect, inițiatorii nu vor mai putea avea dreptul de a iniția/participa la implementarea unui alt proiect timp de un an de zile.

Art. 12. Proiectele depuse sunt aprobate de CA, în hotărâre urmând a fi precizat angajamentul UCV de a susține instituțional proiectul depus, valoarea maxima a proiectului și contribuția proprie maximă a UCV, asumarea susținerii financiare a sumelor necesare derulării proiectului, în condițiile rambursării acestora conform ghidului competiției, managerul de proiect și, dacă e cazul, echipa de management



R O M Â N I A
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA
PRORECTORAT
FONDURI STRUCTURALE ȘI DIGITALIZARE



Craiova, Str. Al.I. Cuza, nr. 13, birou 430, 200585,
tel: +40-351-403145, fax: +40-251-411688, www.ucv.ro
e-mail: rectorat@central.ucv.ro; rectorat@ucv.ro

și implementare care a fost depusă în cadrul inițiativei de proiect.

După aprobarea proiectului depus, hotărârea CA se transmite Senatului UCV spre dezbateră și asumare.

Art. 13. Respingerea unui proiect de către Senatul UCV conduce la obligativitatea inițiatorului sau a PDFS de a retrage proiectul, indiferent în ce fază este acesta, cu trecerea pe venituri proprii a cheltuielilor realizate până la acel moment de UCV.

Art. 14. Prevederile art. 1-13 în materia elaborării și depunerii (ca solicitant sau ca partener) a proiectelor cu finanțare din **FE/FS** în cadrul UCV se aplică începând cu data aprobării prezentei metodologii în CA.



R O M Â N I A
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA
PRORECTORAT
FONDURI STRUCTURALE ȘI DIGITALIZARE



Craiova, Str. A.I. Cuza, nr. 13, birou 430, 200585,
tel: +40-351-403145, fax: +40-251-411688, www.ucv.ro
e-mail: rectorat@central.ucv.ro; rectorat@ucv.ro

II. MODALITATEA DE CONSTITUIRE A ECHIPELOR DE MANAGEMENT ȘI IMPLEMENTARE

Art. 15. Constituirea echipelor de management și implementare a proiectelor finanțate din fonduri europene/fonduri structurale la nivelul Universității din Craiova se realizează pe baza unui concurs desfășurat la nivelul Prorectoratului Fonduri Structurale și Digitalizare (PDFS).

Art. 16. După aprobarea proiectului, persoana desemnată ca Manager de proiect/Coordonator instituțional de proiect UCV la depunerea acestuia, transmite **PDFS** o cerere-tip (*Anexa 2 PDFS*) prin care solicită scoaterea la concurs a posturilor disponibile din cadrul proiectului furnizând cel puțin următoarele informații:

- denumirea postului;
- calendarul concursului (termenul în care se depun dosarele de concurs nu poate fi mai mic de 3 zile lucrătoare, termenul de evaluare a eligibilității dosarelor este de minim o zi de la data finalizării depunerii de candidaturi, termenul de depunere al contestațiilor este de minim o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor privind eligibilitatea);
- condițiile generale și specifice de participare la concurs;
- propuneri privind componența comisiei de concurs și de contestații;
- tipul probelor suplimentare de concurs: interviu, proba scrisă și/sau probă practică, sau alte probe propuse pentru a testa cunoștințele/abilitățile necesare ocupării postului, dacă este cazul;
- alte mențiuni referitoare la organizarea concursului.

Totodată acesta va depune ca documente însoțitoare la respectiva anexă următoarele:

- fișa postului;
- lista cuprinzând bibliografia sau tematica și bibliografia, dacă este cazul.

În situația în care persoana desemnată ca Manager de proiect/Coordonator instituțional de proiect UCV la depunerea acestuia nu mai dorește să ocupe acest post în cadrul proiectului, acest post se scoate la concurs, persoana desemnată



R O M Â N I A
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA
PRORECTORAT
FONDURI STRUCTURALE ȘI DIGITALIZARE



Craiova, Str. Al.I. Cuza, nr. 13, birou 430, 200585,
tel: +40-351-403145, fax: +40-251-411688, www.ucv.ro
e-mail: rectorat@central.ucv.ro; rectorat@ucv.ro

anterior ca Manager de proiect/Coordonator instituțional de proiect UCV având obligația de a transmite **PDFS** cererea-tip (**Anexa 3 PDF**) prin care solicită scoaterea la concurs a posturilor disponibile din cadrul proiectului, inclusiv postul de manager/director/coordonator și anexele aferente.

Art. 17. PDFS prezintă în prima ședință a CA după primirea **Anexei 3 PDFS**, solicitarea de scoatere la concurs a respectivelor posturi, componența comisiei de concurs, componența comisiei de contestații, calendarul de desfășurare a concursului de ocupare a posturilor proiectului și, dacă este cazul, întocmește nota justificativă pentru posturile în afara organigramei.

Membrii Comisiilor de concurs și contestații nu pot depune candidaturi pentru a face parte din echipa de proiect ce se urmărește a fi constituită.

Fiecare comisie este formată din minim 3 membrii, un membru supleant și secretar (care poate fi același și la contestații) iar dintre cei 3 membrii ai comisiei, unul are calitatea de președinte de comisie.

Președintele comisiei de concurs este de regulă managerul/directorul proiectului sau coordonatorul la nivel de partener.

Nu pot fi desemnate în comisia de concurs sau de soluționare a contestațiilor persoane sancționate disciplinar, fără ca sancțiunea să fi fost radiată.

Calitatea de membru în comisia de concurs este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

Nu poate fi desemnată în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care se afla în următoarele situații:

- are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interese patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;
- este soț, soție, rudă sau afin până la gradul al-IV-lea inclusiv, cu oricare dintre candidați ori cu alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de soluționare a contestațiilor;
- este, sau urmează să fie, în situația ocupării unui post de conducere din cadrul proiectului pentru care se organizează concursul, direct subordonat ierarhic oricăruia dintre candidați.

În cazul constatării existenței unei situații de incompatibilitate sau conflict de interese sau unul dintre membrii comisiei nu poate participa la evaluarea/soluționarea



R O M Â N I A
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA
PRORECTORAT
FONDURI STRUCTURALE ȘI DIGITALIZARE



Craiova, Str. A.I. Cuza, nr. 13, birou 430, 200585,
tel: +40-351-403145, fax: +40-251-411688, www.ucv.ro
e-mail: rectorat@central.ucv.ro; rectorat@ucv.ro

contestației, decizia de numire a comisiei de concurs, respectiv de soluționare a contestațiilor, și nici numirea membrului supleant nu poate asigura componenta corespunzătoare a comisiei, decizia Rectorului se modifică în mod corespunzător, fără a mai fi nevoie de convocarea CA, prin înlocuirea persoanei aflate în respectiva situație la solicitarea PDFS în vederea respectării prevederilor actualei metodologii.

Art. 18. Comisia de Evaluare împreună cu persoana desemnată ca Manager de proiect/Coordonator instituțional de proiect UCV la depunerea acestuia realizează anunțul proiectului, care trebuie în mod obligatoriu să cuprindă:

- numărul și denumirea posturilor scoase la concurs;
- denumirea proiectului;
- documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, locul de depunere/modalitatea de transmitere a dosarului de concurs și datele de contact ale secretarului comisiei;
- condițiile de participare la concurs;
- tematica și/sau bibliografia, dacă este cazul;
- calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data-limita și ora până la care se pot depune/transmite dosarele de concurs, data la care se desfășară probele de concurs, termenele în care se afișează rezultatele concursului, termenele în care se pot depune și în care se afișează rezultatele contestațiilor, precum și baremele de notare și criteriile de evaluare;
- precizări cu privire la validarea rezultatului concursului de către autoritatea finanțatoare, dacă acest lucru este prevăzut de contractul de finanțare/regulile finanțatorului;
- alte informații considerate relevante.

PDFS coordonează și asigură postarea publică a concursului pe site-ul instituțional și, dacă este cazul, pe site-urile specificate de finanțator prin ghidul competiției.

Anunțul privind organizarea concursului se menține pe pagina de internet a UCV până la finalizarea concursului. Orice modificare intervenită în calendarul de desfășurare a concursului se comunică candidaților prin afișare pe pagina de internet a instituției.

Art. 19. Desfășurarea concursurilor

Concursul pentru ocuparea unui post în cadrul unui proiect se derulează în două etape



R O M Â N I A
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA
PRORECTORAT
FONDURI STRUCTURALE ȘI DIGITALIZARE



Craiova, Str. A.I. Cuza, nr. 13, birou 430, 200585,
tel: +40-351-403145, fax: +40-251-411688, www.ucv.ro
e-mail: rectorat@central.ucv.ro; rectorat@ucv.ro

successive:

- a. selecția dosarelor de concurs;
- b. interviul.

Etapa I – Selecția dosarelor de concurs

Comisia de concurs va analiza dosarele din perspectiva conținutului și în raport cu îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare comunicate prin anunțul de concurs, în maxim o zi lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere.

Rezultatul selecției va fi consemnat în borderoul de selecție (**Anexa nr.5 PDFS**) cu mențiunea „admis”, „respins” cu precizarea motivelor respingerii, dacă este cazul.

Pentru a putea fi declarat "admis" dosarul trebuie să conțină toate documentele indicate în anunțul de concurs, iar candidatul să îndeplinească condițiile de participare generale și specifice comunicate prin anunțul de concurs.

Dacă candidatul este angajat al Universității din Craiova și îndeplinește funcții didactice pentru a îndeplini condiția de eligibilitate, în afara condițiilor anterioare, se ADAUGA condițiile suplimentare de a fi raportat realizări științifice pe Platforma de cercetare a Universității din Craiova, iar, pentru posturile pe perioadă nedeterminată, fișa individuală de raportare a rezultatelor cercetării să îndeplinească cerințele minime specifice instituționale. Aceste condiții vor trebui certificate de Prorectorul Cercetare științifică și relații cu mediul economic si/sau Prodecanul de resort si/sau Directorul de Departament.

Secretarul comisiei va comunica rezultatele prin afișare pe pagina de internet a instituției, în termenul specificat în cadrul anunțului de pe pagina UCV.

Candidații nemulțumiți de rezultatul selecției dosarelor de concurs pot formula contestații, în termenul specificat în cadrul anunțului de pe pagina UCV, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Contestațiile se depun fizic, conform anunțului de pe pagina UCV dacă candidatul este angajat în cadrul UCV, sau prin poștă electronică la adresa specificată în anunț, dacă candidatul nu este angajat UCV.

Comisia de soluționare a contestațiilor va verifica conținutul dosarului de concurs și îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor de participare la concurs în termenul specificat în cadrul anunțului de pe pagina UCV și va consemna decizia în borderoul de soluționare a contestațiilor (**Anexa nr.6 PDFS**).



R O M Â N I A
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA
PRORECTORAT
FONDURI STRUCTURALE ȘI DIGITALIZARE



Craiova, Str. Al.I. Cuza, nr. 13, birou 430, 200585,
tel: +40-351-403145, fax: +40-251-411688, www.ucv.ro
e-mail: rectorat@central.ucv.ro; rectorat@ucv.ro

Rezultatul la contestații se comunică în modul și termenul specificat în cadrul anunțului de pe pagina UCV.

Pot participa la următoarea/următoarele etape ale concursului doar candidații declarați admiși la selecția dosarelor de concurs.

Etapa II - Interviu

Interviul se organizează la data comunicată prin anunțul de concurs la sediul instituției sau online.

În cadrul interviului se evaluează capacitatea candidatului de a realiza sarcinile și activitățile aferente postului, motivația și disponibilitatea pe baza unor criterii precum:

- cunoștințe și/sau abilități impuse de cerințele postului;
- motivația candidatului;
- abilități de comunicare;
- gradul de implicare al candidatului în realizarea depunerii proiectului;
- alte criterii considerate relevante, în raport cu specificul postului.

Discuția purtată în cadrul interviului, respectiv întrebările comisiei și răspunsurile candidatului, se consemnează pe scurt de către secretarul comisiei de concurs sau, după caz, se înregistrează cu acordul candidatului.

Comisia de concurs va nota interviul cu punctaje cuprinse între 10 și 100 puncte, care se vor consemna în borderoul de notare a interviului. (**Anexa nr.7 PDFS**).

La proba interviului se acordă 10 puncte din oficiu.

Stabilirea rezultatelor concursului

Este declarat admis la concurs candidatul care a obținut cel mai mare punctaj la interviu dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut minim 60 puncte. La manager/director de proiect, dacă se ocupă prin concurs, trebuie obținute minimum 70 de puncte.

Rezultatele finale ale concursului se consemnează în borderoul de notare a rezultatelor concursului (**Anexa nr.8 PDFS**).

În situația în care se organizează probe suplimentare de concurs punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la fiecare probă, fiind declarat admis candidatul care obține punctajul cel mai mare cu condiția să fi obținut cel puțin șaiszeci de puncte la fiecare proba de concurs, respectiv 70 de puncte pentru



R O M Â N I A
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA
PRORECTORAT
FONDURI STRUCTURALE ȘI DIGITALIZARE



Craiova, Str. Al.I. Cuza, nr. 13, birou 430, 200585,
tel: +40-351-403145, fax: +40-251-411688, www.ucv.ro
e-mail: rectorat@central.ucv.ro; rectorat@ucv.ro

managerul/directorul de proiect.

Art. 20. Comunicarea și contestarea rezultatelor concursului

Rezultatele concursului se comunică prin afișare pe pagina de internet a instituției, de către secretarul comisiei de concurs, conform calendarului concursului afișat pe site sau, după caz, de la finalizarea ultimei probe de concurs.

Candidații nemulțumiți de rezultatul selecției dosarelor de concurs pot formula contestații, în termenul specificat în cadrul anunțului de pe pagina UCV, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Contestațiile se depun fizic, conform anunțului de pe pagina UCV.

Rezultatul la contestații se comunică în modul și termenul specificat în cadrul anunțului de pe pagina UCV, cu indicarea codului unic de înregistrare atribuit dosarului de concurs la înregistrare/depunere.

Dacă în urma contestațiilor au intervenit modificări în lista candidaților afișați înaintea contestațiilor acestea se reafișează odată cu rezultatul la contestații.

Dacă nu există contestații se afișează rezultatul final.

Art. 21. În situația în care contractul de finanțare sau regulile finanțatorului prevăd obligația validării procesului de recrutare și selecție realizat de UCV, rezultatele devin finale și candidații declarați "admiși" pot fi angajați numai după confirmarea rezultatelor de către finanțator.

Art. 22. Cheltuielile cu salariile personalului care își desfășoară activitatea în cadrul proiectelor, se suportă din titlul de cheltuieli din care este finanțat proiectul, în limita bugetului aprobat.

Art. 23. Orice modificare a echipei de management și implementare a proiectului, în timpul implementării acestuia se realizează prin concurs, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.



R O M Â N I A
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA
PRORECTORAT
FONDURI STRUCTURALE ȘI DIGITALIZARE



Craiova, Str. A.I. Cuza, nr. 13, birou 430, 200585,
tel: +40-351-403145, fax: +40-251-411688, www.ucv.ro
e-mail: rectorat@central.ucv.ro; rectorat@ucv.ro

III. IMPLEMENTAREA ȘI RAPORTAREA PERIODICĂ A STADIULUI IMPLEMENTĂRII PROIECTELOR ȘI SUSTENABILITATE

Art. 24. Implementarea proiectelor finanțate din FE/FS în cadrul UCV se realizează prin intermediul echipelor de management și implementare numite.

Responsabilitatea implementării proiectelor finanțate din FE/FS, respectiv îndeplinirea indicatorilor de rezultate revine în întregime echipei de management și implementare, atât în perioada de derulare a proiectului, cât și în perioada de sustenabilitate a acestuia.

Art. 25. În termen de 30 de zile de la intrarea în vigoare a contractului de finanțare, Managerul de proiect/Coordonatorul de proiect are obligația de a transmite către PDFS și Direcția General Administrativă (**DGA**) următoarele documente și informații aferente proiectului:

- Contractul de finanțare (format fizic - ORIGINALUL, dacă există, se va depune la PDFS, dacă nu, formatul electronic/scanat se transmite către DGA și PDFS la adresele de email instituționale);
- Cererea de finanțare (format fizic - ORIGINALUL, dacă există, se va depune la PDFS, dacă nu formatul electronic/scanat se transmite către DGA și PDFS la adresele de email instituționale);
- Bugetul proiectului, dacă este document separat de cele două (format fizic - ORIGINALUL, dacă există, se va depune la PDFS, dacă nu, formatul electronic/scanat se transmite către DGA și PDFS la adresele de email instituționale);

Art. 26. Orice documentație aferentă proiectelor finanțate prin FE/FS în cadrul UCV care se transmite către AM/OI responsabil se înregistrează la PDFS.

Documentația aferentă proiectelor transmisă către AM/OI responsabil, va fi înregistrată la PDFS, cu excepția formularelor cu format strict impus (needitabil sau generate prin platforma specifică apelului) și va include:

- numele și semnătura olografă sau electronică a Managerului/Coordonatorului instituțional de proiect;
- sub textul *Întocmit de*, numele, funcția în proiect (dacă este cazul) și semnătura olografă sau electronică a persoanei care le-a întocmit.



R O M Â N I A
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA
PRORECTORAT
FONDURI STRUCTURALE ȘI DIGITALIZARE



Craiova, Str. Al.I. Cuza, nr. 13, birou 430, 200585,
tel: +40-351-403145, fax: +40-251-411688, www.ucv.ro
e-mail: rectorat@central.ucv.ro; rectorat@ucv.ro

În cazul documentației aferentă proiectelor cu privire la aspecte financiare, sunt necesare pe lângă cele enumerate mai sus numele și semnătura olografă sau electronică a responsabilului financiar aferent proiectului.

Art. 27. Managerul de proiect/Coordonatorul de proiect are obligația raportării periodice către PDFS a stadiului implementării proiectului prin depunerea următoarelor documente:

- Cererea de rambursare în cadrul proiectului precum și documentele care o însoțesc (raport tehnico-financiar, evidența cheltuielilor, raport de audit, etc.) în format scanat electronic;
- Evidența cheltuielilor în format Excel (conform modelului solicitat de AM/OI în cadrul cererilor de rambursare);
- Situația cumulată a cheltuielilor neeligibile la data raportării (format tipărit și scanat) asumată de Managerul/Coordonatorul instituțional de proiect.

Documentația solicitată va fi depusă în termen de maxim 10 zile calendaristice de la data depunerii cererii de rambursare.

Art. 28. Echipa de management și implementare a proiectului are obligația de a depune cereri de rambursare (către AM/OI sau lider) cu o periodicitate care nu poate depăși 3 luni calendaristice.

În cazul nerespectării acestei obligații, PDFS poate solicita CA al UCV demiterea echipei de management a proiectului.

Art. 29. Documentele aferente proiectelor în implementare emise de AM/OI competente se înregistrează la nivelul PDFS și se transmit cu celeritate Managerului de proiect/Coordonatorului de proiect. Orice document aferent proiectelor în implementare la nivelul UCV transmise AM/OI competente se înregistrează la nivelul PDFS.

Art. 30. Echipa de management și implementare a proiectului, după finalizarea proiectului, are obligația de a depune toată documentația tehnică și financiară aferentă proiectului implementat (format tipărit și electronic) la nivelul Arhivei speciale de proiecte finanțate din FE/FS din cadrul UCV conform procedurii de arhivare stabilită.

Finalizarea proiectului are loc după perioada de sustenabilitate specificată în ghidul fiecărui apel.

Responsabilitatea raportărilor, transmiterii de documente solicitate de AM/OI pe perioada de sustenabilitate revine INTEGRAL echipei de management și



R O M Â N I A
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA
PRORECTORAT
FONDURI STRUCTURALE ȘI DIGITALIZARE



Craiova, Str. Al.I. Cuza, nr. 13, birou 430, 200585,
tel: +40-351-403145, fax:+40-251-411688, www.ucv.ro
e-mail: rectorat@central.ucv.ro; rectorat@ucv.ro

implementare a proiectului sub sancțiunea de restituire a sumelor primite ca retribuire pe perioada de implementare, de către echipa de management, în cazul în care nu se răspunde la solicitările din perioada de sustenabilitate.



R O M Â N I A
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA
PRORECTORAT
FONDURI STRUCTURALE ȘI DIGITALIZARE



Craiova, Str. Al.I. Cuza, nr. 13, birou 430, 200585,
tel: +40-351-403145, fax: +40-251-411688, www.ucv.ro
e-mail: rectorat@central.ucv.ro; rectorat@ucv.ro

**IV. RĂSPUNDEREA ECHIPELOR DE MANAGEMENT ȘI
IMPLEMENTARE PRIVIND REALIZAREA INDICATORILOR
PROIECTELOR ȘI ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR
EFECTUATE**

Art. 31. Membrii echipelor de management și implementare au obligația de a întreprinde toate demersurile necesare pentru recuperarea cheltuielilor declarate neeligibile de către Autoritățile de management competente, pentru corecțiile financiare aplicate UCV sau pentru cheltuielile imputate UCV în cazul nerealizării indicatorilor de proiect.

Art. 32. În situația în care după efectuarea tuturor demersurilor juridice anumite cheltuieli sunt reținute ca datorii în sarcina UCV, angajarea răspunderii membrilor echipelor de management și implementare va fi analizată de către o Comisie numită prin hotărâre a CA al UCV compusă din juriști, economiști și persoane cu expertiză în implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene, comisie care va transmite raportul de analiza către PDFS.

PDFS va prezenta Consiliului de Administrație raportul întocmit de comisie și propunerea de acoperire a respectivelor cheltuieli neeligibile sau suplimentare.

In cazul în care Consiliu de Administrație nu aprobă propunerea de acoperire/recuperare a cheltuielilor neeligibile sau suplimentare, PDFS, în termen de 30 de zile va prezenta o nouă propunere.

Propunerea aprobată de Consiliul de Administrație se pune în practică imediat după publicarea Hotărârilor CA pe site-ul UCV.

Art. 33. Prezenta metodologie se aplică începând cu data aprobării acesteia de către Consiliu de Administrație.