	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod PO-37
	IMPLEMENTAREA PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ (FDI)	Data: 20.03.2023 Ed. 1 Rev. 0 Pag. 1 din 32

№ înscris 1949/20.03.2023


**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND
IMPLEMENTAREA PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI DE
DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ (FDI)**

**Prezenta Procedură a fost aprobată în Ședința Consiliului de Administrație al
Universității din Petroșani din data de 20.03.2023**

Președinte Consiliu de Administrație,

Prof. univ. dr. ing. Sorin Mihai RADU



	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat	Dura Codruța	Prorector	<i>14.03.2023</i>	
Verificat	Petrilean Codruț	Prorector	<i>15.03.2023</i>	
Avizat	Lazăr Maria	Prorector	<i>16.03.2023</i>	

1. SCOPUL PROCEDURII

Scopul acestei proceduri este să reglementeze procesul instituțional privind implementarea, monitorizarea și asigurării sustenabilității proiectelor finanțate prin fonduri de dezvoltare instituțională (FDI).

Prin prezenta procedura se va asigura:

- cadrul propice implementării proiectelor cu finanțare prin FDI
- monitorizarea proiectelor cu finanțare prin FDI;
- existența documentațiilor adecvate derulării activităților din cadrul proiectelor;
- 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.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura este aplicabilă tuturor compartimentelor de specialitate din cadrul UPET, implicate în procesul implementării, monitorizării și asigurării sustenabilității proiectelor finanțate prin fonduri de dezvoltare instituțională, directorului de proiect și personalul echipelor de implementare. Utilizatorii procedurii operaționale răspund de aplicarea și respectarea prevederilor din procedura.


3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legislația națională în domeniile de implementare a proiectelor;
- Ordinele pentru aprobarea Metodologiei de alocare și utilizare a fondului pentru dezvoltarea instituțională a instituțiilor de învățământ superior de stat;
- Pachetul de informații anual al CNFIS pentru FDI
- Ghidul de depunere online a proiectelor pentru finanțare din FDI pus la dispoziție de CNFIS.
- Cererea de finanțare și Fișa de execuție aferentă fiecărui proiect;
- Documentele de management ale proiectului, instrucțiuni privind salarizarea personalului din cadrul proiectului ale UPET.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Termeni și definiții

Nr.crt	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Cerere de finanțare	Solicitare de finanțare a unui proiect, întocmită cu respectarea condițiilor indicate prin pachetul de informații, selectată în cadrul competiției interne organizată de UPET în vederea depunerii în format electronic în aplicația suport pentru desfășurarea competiției http://uefiscdi-direct.ro , în zona dedicată Competiției FDI.
2	Fisa de execuție	Document prin care se redimensionează, în urma finalizării competiției și stabilirii de către CNFIS a valorii finanțate, bugetul proiectului, se enumeră pe scurt obiectivele proiectului, activitățile și rezultatele asumate și ajustate, în conformitate și proporțional cu bugetul aprobat și cheltuielile eligibile și indicatorii corespunzători.
3	Directorul de proiect	Persoana numită prin decizia Rectorului a scris solicitare de finanțarea proiectului și care asigură planificarea, organizarea și gestionarea (controlul) sarcinilor și resurselor, urmărind și monitorizând atingerea obiectivelor/indicatorilor prevăzuți în cadrul proiectului.
4	Echipa de implementare a proiectului	Persoanele care desfășoară activități în proiect încadrate pe posturi înființate în afara organigramei, cu CIM pe perioadă determinată, pe perioada implementării proiectului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Recrutarea personalului prevăzut se face în conformitate cu Procedura Operațională privind angajarea personalului în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei pentru implementarea proiectelor

 UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod PO-37
	IMPLEMENTAREA PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ (FDI)	Data: 20.03.2023 Ed. 1 Rev. 0 Pag. 4 din 32

		finanțate din fonduri europene nerambursabile sau fonduri de dezvoltare instituțională
5	Decontare	Activitatea de a justifica în mod detaliat, pe baza de documente, întrebuințarea unei sume de bani primite
6	Proces	Sucesiune de operațiuni logic structurate, organizate în scopul atingerii unor obiective definite, care utilizează resurse, adăugându-le valoare
7	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

4.2. Abrevieri

PO – Procedură operațională

UPET – Universitatea din Petroșani

SRUS – Serviciul Resurse Umane și Salarizare

ME – Ministerul Educației

CIM – Contract individual de muncă

CNFIS – Consiliul Național pentru Finanțarea Învățământului Superior

UEFISCDI - Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării Dezvoltării și Inovării

FDI - Fond de dezvoltare instituțională

CA - Consiliul de Administrație

DP - Director proiect

SFC - Serviciu financiar-contabil


4.3 . Circuitul documentelor

Implementare și monitorizare

	Document	Operatiune	Responsa bili	Unde se transmite	Unde se arhivează
1	Solicitare de finanțare a unui proiect (pentru competiția internă)	Inițiere	DP		
		Avizare/Aprobare	CA		CA
2	Decizia de numire a directorului de proiect	Aprobare	Rector	DP CNFIS	Rectorat
3	Cererea de finanțare	Inițiere	DP		
		Avizare/Aprobare	Rector Contabil șef		
		Difuzare	DP	CNFIS	DP
4	Fișa de execuție	Inițiere	DP		
		Avizare/Aprobare	Contabil șef Rector		
		Difuzare	DP	CNFIS	DP
5	Notă justificativă referitoare la înființarea posturilor în afara organigramei necesare pentru implementarea activităților proiectului.	Inițiere	DP		
		Avizare/Aprobare	Rector		
		Difuzare	DP	SRUS	SRUS
6	Decizia Rectorului privind înființarea posturilor și numirea comisiilor de concurs	Aprobare	Rector	DP SRUS	Rectorat
7	Fișa postului scos la concurs în afara organigramei	Inițiere	DP		
		Avizare/Aprobare	Rector		
		Difuzare	DP	SRUS	SRUS

8	Anunt scoatere la concurs posturi inafara organigramei care include și graficul de desfășurare al selecției de personal	Inițiere	SRUS		
		Avizare/Aprobare	Rector		
		Difuzare	SRUS	Posturi.gov.ro Upet.ro	SRUS
8	Documente aferente concursurilor pe posturile în afara organigramei (Borderou individual de notare Raport final al concursului)	Inițiere	Comisia de concurs		
		Difuzare	Comisia de concurs	SRUS	SRUS
9	Contracte individuale de munca/acte aditionale	Inițiere	SRUS		
		Avizare/Aprobare	Rector		
		Difuzare	SRUS	Înregistrare în REVISAL Beneficiarul contractului	SRUS
10	Deviz estimativ de cheltuieli în vederea înregistrării proiectului in contabilitate	Inițiere	DP		
		Avizare/Aprobare	Rector		
		Difuzare	DP	SFC	SFC
11	Pontaj lunar colectiv pentru echipa proiectului	Inițiere	DP		
		Avizare/Aprobare	Rector		
		Difuzare	DP	SRUS	SRUS
12	State de plată lunare	Inițiere	DP		
		Avizare/Aprobare	Contabil sef		

			Rector		
		Difuzare	DP	SRUS	SRUS
13	Graficul activităților proiectului	Inițiere	DP		DP
		Avizare/Aprobare	Rector		
14	Planul de achiziții	Inițiere	DP		
		Avizare/Aprobare	Rector		
		Difuzare	DP	Birou achiziții	DP
15	Referat de necesitate, pentru realizarea activităților proiectului (consumabile, diferite bunuri și servicii, deplasări, etc.) însoțit după caz de specificații tehnice sau caiete de sarcini.	Inițiere	DP		
		Avizare/Aprobare	Contabil sef Rector		
		Difuzare	DP	Birou achiziții	Birou achiziții
16	Documente aferente plății diverselor sume angajate în cadrul proiectului (după caz: facturi, ordine de plată, alte documente)	Inițiere	SFC		
		Avizare/Aprobare	Contabil sef Rector		
		Difuzare	SFC		SFC
17	Contracte pentru prestări servicii, diverse lucrări, etc.	Avizare/Aprobare	Contabil sef, Jurist Rector		DP
18	Bonuri de consum	Inițiere	Magazia Upet		
		Difuzare		Beneficiar	Magazia Upet Beneficia r

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod PO-37
	IMPLEMENTAREA PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ (FDI)	Data: 20.03.2023
		Ed. 1 Rev. 0
		Pag. 8 din 32


19	Raport de activitate lunar individual pentru fiecare specialist/expert	Inițiere	Membru echipa proiect		
		Avizare/Aprobare	DP		
		Difuzare		DP	DP
20	Raport tehnic și financiar	Inițiere	DP		
		Avizare/Aprobare	Contabil sef Rector		
		Difuzare	DP	CNFIS	DP
22	Raport execuție bugetară finală	Inițiere	DP		
		Avizare/Aprobare	Contabil sef Rector		
		Difuzare	DP	CNFIS	DP
23	Raportul directorului de proiect detaliat pentru publicarea pe site –ul UPET	Inițiere	DP		
		Avizare/Aprobare	Contabil sef Rector		
		Difuzare	DP	Site –Upet	DP
24	Alte documente necesare realizării activităților din proiect	Inițierea avizarea/aprobarea și difuzarea acestora se vor supune reglementărilor legale în vigoare și a celor interne ale UPET.			

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. Generalități

Implementarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă de dezvoltare instituțională presupune parcurgerea următoarele etape:

- Contractarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă de dezvoltare instituțională

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod PO-37
	IMPLEMENTAREA PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ (FDI)	Data: 20.03.2023
		Ed. 1 Rev. 0
		Pag. 9 din 32

- 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

5.2. Contractarea proiectelor finanțate din fonduri de dezvoltare instituțională

Ministerul Educației lansează anual competiția de proiecte finanțate din Fondul de Dezvoltare Instituțională destinat universităților de stat. Competiția se desfășoară potrivit prevederilor Metodologiei de alocare și utilizare a fondului pentru dezvoltare instituțională a universităților de stat, aprobată prin Ordinul de Ministru.

Conducerea UPET are obligația de a informa cu privire organizarea unei selecții interne, la nivelul CA, pentru a stabili câte o propunere pentru fiecare domeniu strategic stabilit prin reglementările legale în vigoare.


Proiectele selectate de CA se vor depune în format electronic (înregistrate, datate, semnate și scanate), în aplicația suport pentru desfășurarea competiției <http://uefiscdi-direct.ro>, în zona dedicată Competiției FDI, conform structurii cererii de finanțare, din pachetul de informații pus la dispoziție de CNFIS. Accesul în platforma <http://uefiscdi-direct.ro>, în vederea depunerii proiectelor FDI, se va realiza din conturile instituționale pe domenii de finanțare, alocate directorilor de proiect stabiliți de către Consiliul de Administrație și numiți prin Decizia Rectorului.

În urma selectării proiectelor de către CNFIS, în vederea finanțării, se va întocmi Fișa de execuție dimensionată în urma stabilirii valorii finanțate. Cererea de finanțare va fi însoțită de anexele specifice acestuia, respectiv, fișa de execuție, declarații și se vor arhiva la DP.

5.3 Implementarea proiectelor

5.3.1 Angajarea personalului

Stabilirea raportului juridic a resurselor umane care urmează a derula activitatea în cadrul proiectului se va realiza în concordanță cu **PROCEDURA OPERAȚIONALĂ nr. 14 privind angajarea personalului în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile sau fonduri de dezvoltare instituțională**, și după caz, pot participa la realizarea obiectivelor proiectului alte persoane, în baza unui contract de voluntariat.

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod PO-37
	IMPLEMENTAREA PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ (FDI)	Data: 20.03.2023 Ed. 1 Rev. 0 Pag. 10 din 32

5.3.2 Înregistrarea proiectului în contabilitate

DP are obligația de a depune o copie a fișei de execuție și a unui deviz estimativ de cheltuieli, la SFC care are obligația înregistrării proiectului în contabilitate, realizarea înregistrărilor contabile, efectuarea plăților și verificarea constantă a respectării încadrării în buget.

5.3.3 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 neprevizionale sau neatingerea rezultatelor și a indicatorilor, directorii de proiect au obligația de a studia legislația în domeniu 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 de proiect va realiza toate demersurile necesare pentru realizarea modificărilor și implementarea eficientă și eficace a proiectului.

5.3.4 Realizarea achizițiilor din cadrul proiectului

Achizițiile în cadrul proiectului vor fi realizate conform planificării din cadrul proiectului și respectând legislația în vigoare aplicabilă instituției în domeniul achizițiilor publice.


Achizițiile în cadrul proiectelor vor fi realizate prin Biroul de achiziții al UPET, care va oferi consiliere și sprijin directorilor de proiect în demersul realizării proiectelor. Directorii de proiect au obligația depunerii la Biroul de achiziții a unui plan de achiziții care urmează a fi realizate în cadrul proiectului la începutul derulării acestuia.

5.3.5 Realizarea raportărilor intermediare

Raportările intermediare vor fi realizate de către echipa proiectului conform specificațiilor finanțatorului. La solicitarea CNFIS, se va întocmi Raport tehnic și financiar în cadrul căruia se vor detalia cuantificarea rezultatelor și gradul de atingere a indicatorilor asumați precum și deviz postcalcul cu sumele cheltuite până la momentul raportării.

5.3.6 Finalizarea proiectului

La finalizarea proiectului directorii de proiect realizează, la solicitarea CNFIS, Raportul execuție bugetară finală. După raportarea finală către CNFIS, DP întocmește un Raport final de implementare a proiectului în care detaliază activitățile și rezultatele obținute, indicatorii atinși, precum și achizițiile realizate în cadrul proiectului care va fi publicat pe site-ul UPET.

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod PO-37
	IMPLEMENTAREA PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ (FDI)	Data: 20.03.2023 Ed. 1 Rev. 0 Pag. 11 din 32

Proiectul va fi arhivat în cadrul UPET, la DP în format fizic, cu termen de păstrare conform Nomenclatorului arhivistic al UPET.

5.3.7 *Sustenabilitatea proiectului*

Echipele de management a proiectului are obligația 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 raportările solicitate ulterior finalizării proiectului de finanțator sau organismele de control.

6. RESPONSABILITĂȚI


6.1 Rectorul UPET are următoarele responsabilități și competențe:

- Aprobă alocarea de către UPET, în contul proiectului, a sumelor aferente cofinanțării precum și a avansurilor necesare pentru demararea și implementarea proiectului, în acord cu prevederile prezentei PO.
- Asigură direct sau prin delegare de competențe, reprezentarea legală a echipei de proiect, în relațiile ei cu alte instituții precum și cu alte autorități cu rol de control, management sau audit.
- Aprobă ordonanțele de plată

6.2 Directorul de Proiect are următoarele responsabilități și competențe legate de prevederile prezentei proceduri:

1. **Desfășoară activități specifice de management general**, în conformitate cu planul de implementare și cu regulamentele UPET:

- a) Aplică toate măsurile legale, necesare pentru buna implementare a proiectului
- b) Particularizează și aduce la cunoștința echipei de proiect, activitățile ce urmează a fi efectuate, termenele limită, responsabilitățile fiecăruia, drepturile și obligațiile ce revin fiecărui membru al echipei
- c) Întocmește Devizul estimativ de cheltuieli în vederea înregistrării proiectului în contabilitate
- d) Stabilește graficul de activități
- e) Stabilește planul de achiziții
- f) Avizează rapoartele lunare de activitate ale experților, precum și alte documente elaborate în cadrul proiectului, conform competențelor specifice;
- g) După finalizarea proiectului prin intermediul experților desemnați realizează activitățile privind asigurarea sustenabilității proiectului

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod PO-37
	IMPLEMENTAREA PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ (FDI)	Data: 20.03.2023 Ed. 1 Rev. 0 Pag. 12 din 32

- h) Întocmește Raport tehnic și financiar în cadrul căruia se vor detalia cuantificarea rezultatelor și gradul de atingere a indicatorilor asumați precum și deviz postcalcul cu sumele cheltuite până la momentul raportării
- i) Întocmește Raportul de execuție bugetară finală
- j) Întocmește Raport final de implementare a proiectului în care detaliază activitățile și rezultatele obținute, indicatorii atinși, precum și achizițiile realizate în cadrul proiectului care va fi publicat pe site-ul UPET.

2. Desfășoară activități specifice de management al resurselor umane, adică:

a) Întocmește o propunere privind organizarea concursului care va fi însoțită de fișele de post corespunzătoare funcțiilor vacante sau temporar vacante, întocmite și aprobate în condițiile legii denumită notă justificativă va trebui să cuprindă cel puțin următoarele informații:

- denumirea postului și COR-ul poziției vacante, potrivit cererii de finanțare;
- durata angajării;
- condițiile specifice de participare la concurs, stabilite în cererea de finanțare;
- componența comisiei de concurs;
- tipul probelor de concurs;
- lista cuprinzând tematica și bibliografia.

b) Elaborează fișe de post pentru posturile stabilite;

c) Verifică efectuarea la timp a activităților de către fiecare membru al echipei de proiect;


d) Întocmește pontajul echipei de proiect;

f) Întocmește statele de plată;

3. Desfășoară activități specifice de management financiar

- a) Particularizează alocările bugetare din bugetul aprobat, pe categorii de costuri și în acord cu specificul activităților de implementare
- b) Pune la dispoziția SFC toate informațiile legate de managementul financiar al proiectului
- c) Urmărește executarea corectă a bugetului, în conformitate cu planul de implementare al proiectului și cu alte prevederi legale în vigoare

4. Desfășoară activități specifice de management al resurselor materiale:

 UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod PO-37
	IMPLEMENTAREA PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ (FDI)	Data: 20.03.2023 Ed. 1 Rev. 0 Pag. 13 din 32

- a) Identifică și particularizează nevoile de resurse materiale, generând lista de produse, echipamente, mijloace fixe, obiecte de inventar și /sau servicii ce urmează a fi achiziționate
- b) Redactează Referatul de necesitate, pentru realizarea activităților proiectului (consumabile, diferite bunuri și servicii, deplasări, etc.) însoțit după caz de specificații tehnice sau caiete de sarcini și depunerea acestuia spre avizare și aprobare Contabilului șef și Rectorului UPET.
- c) Desemnează experți în cadrul comisiilor de recepție a serviciilor/lucrarilor


6.3 Echipa de Proiect are următoarele responsabilități și competențe legate de prevederile prezentei proceduri:

1. Desfășoară activități specifice de implementare a activităților din cadrul proiectului, conform fișei postului.
2. Semnalează DP orice neregula apărută în derularea activităților;
3. Monitorizează și raportează, prin Raport lunar de activitate, stadiul rezultatelor și indicatorilor asumați prin Cererea de finanțare, către DP.
4. Desfășoară activitățile specifice de finalizare a proiectului.

6.4 Serviciul Resurse Umane și Salarizare are următoarele responsabilități și competențe:


1. Desfășoară activități specifice de încheiere a raportului juridic a resurselor umane care urmează a derula activitatea în cadrul proiectului, în concordanță cu PROCEDURA OPERAȚIONALĂ nr. 14 privind angajarea personalului în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile sau fonduri de dezvoltare instituțională
2. Desfășoară activități specifice de întocmire a documentelor necesare remunerării echipei proiectului în baza pontajelor și a statelor de plată lunară.

6.5 Serviciul financiar contabil efectuează toate operațiunile financiare aferente implementării proiectului.

 UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod PO-37
	IMPLEMENTAREA PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ (FDI)	Data: 20.03.2023 Ed. 1 Rev. 0 Pag. 14 din 32

7. ANEXE

- Anexa 1 - cererea de finanțare
- Anexa 2 - raport tehnic și financiar
- Anexa 3 - raport execuție bugetară finală
- Anexa 4 - declarație privind respectarea finanțării de bază și a obligațiilor asumate prin proiect
- Anexa 5 - declarație privind nefinanțarea din alte surse
- Anexa 6 - declarație pe propria răspundere a directorului de proiect
- Anexa 7 - fișa de execuție dimensionată în urma stabilirii valorii finanțate
- Anexa 8 - pontaj colectiv
- Anexa 9 - stat de plata
- Anexa 10 - deviz estimativ de cheltuieli
- Anexa 11 - plan de achiziții
- Anexa 12 - grafic de activități
- Anexa 13 - referat de necesitate
- Anexa 14 - nota justificativa înființare posturi
- Anexa 15 - raport lunar de activitate experți

 UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod PO-37
	IMPLEMENTAREA PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ (FDI)	Data: 20.03.2023 Ed. 1 Rev. 0 Pag. 15 din 32

ANEXA 1

CEREREA DE FINANȚARE

A. INFORMAȚII GENERALE

PROFILUL INSTITUȚIEI	
Denumire instituție:	
Cod de înregistrare fiscală:	
Adresa instituției:	
REPREZENTANTUL LEGAL	
Nume și prenume:	
Funcție :	
Telefon:	
E-mail:	
COORDONATOR PROIECT	
Nume și prenume:	
Funcție:	
Telefon:	
E-mail:	
DESCRIEREA PROIECTULUI	
Titlul proiectului	
Domeniul vizat	<i>Se va alege unul dintre cele șapte domenii pentru care se acordă finanțare.</i>
Durata proiectului:	_____luni
Scopul proiectului	<i>Maximum 400 caractere (cu spații)</i>
Obiectivele proiectului	<i>Maximum 2000 caractere (cu spații) Fiecare obiectiv se numerotează și se enunță explicit.</i>

Justificarea necesității implementării proiectului	<i>Maximum 2000 caractere (cu spații) Dacă a existat un proiect finanțat în anul precedent, pe același domeniu, se va menționa măsura în care proiectul își propune continuarea demersurilor anterioare (obiectivele/activitățile din proiectul finanțat anul precedent), inclusiv menționarea link-ului la raportul de implementare publicat pe site-ul universității.</i>
Descrierea activităților	<i>Maximum 7000 caractere (cu spații) Activitățile menționate vor fi realizate pentru îndeplinirea obiectivelor propuse. Pentru fiecare activitate se vor menționa, la final, obiectivul/obiectivele la care contribuie.</i>
Rezultate/indicatori	<i>Maximum 2000 caractere (cu spații) Fiecare rezultat se numerotează și se enunță explicit, corelat cu activitățile care conduc la îndeplinirea rezultatului. (ex. R1-A1 și A3)</i>

BUGET

NR. CRT.	DENUMIRE CAPITOL BUGET	TOTAL VALOARE SOLICITATĂ (LEI)	TOTAL VALOARE COFINANȚARE (LEI)
I.	Cheltuieli de personal		
I.1	din care*, cheltuieli de management		
II.	Cheltuieli materiale		
III.	Alte cheltuieli eligibile		
IV.	Alte cheltuieli finanțate din veniturile proprii ale universității**		
	TOTAL		
	TOTAL GENERAL PROIECT	<i>valoare solicitată+valoare cofinanțare</i>	

**maximum 20% din cheltuielile de personal.*

***nu se acordă de la bugetul ME. Sunt valabile doar la cofinanțare, unde se introduc sumele cofinanțate de universitate cu titlu de cheltuieli de capital (dacă este cazul).*

Detalierea bugetului (inclusiv specificarea co-finanțării)



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

IMPLEMENTAREA PROIECTELOR FINANȚATE
DIN FONDURI DE DEZVOLTARE
INSTITUȚIONALĂ (FDI)

Cod PO-37

Data: 20.03.2023

Ed. 1 Rev. 0

Pag. 17 din 32

Maximum 7000 caractere (cu spații)

Reprezentant legal,

Data _____


Nume, prenume, semnătură

Director economic,

Nume, prenume, semnătură

Director proiect,

Nume, prenume, semnătură

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod PO-37
	IMPLEMENTAREA PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ (FDI)	Data: 20.03.2023 Ed. 1 Rev. 0 Pag. 18 din 32

ANEXA 2

RAPORT TEHNIC ȘI FINANCIAR

proiectului nr. ___/___ cu titlul _____

Raport tehnic (cuantificarea rezultatelor și gradul de atingere a indicatorilor asumați)

Maximum 6000 caractere (cu spații)

DEVIZ POSTCALCUL

NR. CR T.	DENUMIRE CAPITOL BUGET	TOTAL VALOARE PROIECT (LEI)		VALOARE ANGAJATĂ și CHELTUITĂ	
		APROBATĂ ME	COFINANȚA RE	APROBATĂ ME	COFINANȚA RE
I.	Cheltuieli de personal				
I.1.	<i>din care*, cheltuieli de management</i>				
II.	Cheltuieli materiale				
III.	Alte cheltuieli eligibile				
IV.	Alte cheltuieli finanțate din veniturile proprii ale universității **				
	TOTAL (pe tipuri de finanțare)				
	TOTAL GENERAL				

**maximum 20% din cheltuielile de personal.*


***nu se acordă de la bugetul ME. Sunt valabile doar la cofinanțare, unde se introduc sumele cofinanțate de universitate cu titlu de cheltuieli de capital (dacă este cazul).*

Reprezentant legal,
Nume, prenume, semnătură

Data _____

Director economic,
Nume, prenume, semnătură

Director proiect,
Nume, prenume, semnătură

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod PO-37
	IMPLEMENTAREA PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ (FDI)	Data: 20.03.2023 Ed. 1 Rev. 0
		Pag. 19 din 32

ANEXA 3

RAPORT EXECUȚIE BUGETARĂ FINALĂ

ID proiect: CNFIS-FDI-2023-_____ cu titlul _____

NR. CR T.	DENUMIRE CAPITOL BUGET	TOTAL VALOARE PROIECT (LEI)		VALOARE CHELTUIT Ă(LEI)	
		APROBAT Ă ME (valoare propusă și aprobată, conform ultimei fișe de execuție)	COFINANȚA RE (valoare propusă și aprobată, conform ultimei fișe de execuție)	Finanțare ME (cu plată realizată până la finalul anului 2023)	COFINANȚA RE (cu plată realizată până la finalul anului 2023)
I.	Cheltuieli de personal				
I.1.	din care*, cheltuieli de management				
II.	Cheltuieli materiale				
III.	Alte cheltuieli eligibile				
IV.	Alte cheltuieli finanțate din veniturile proprii ale universității **				
	TOTAL aprobat/cheltuit (pe tipuri de finanțare)				
	TOTAL GENERAL NECHELTUIT				
	T				
		<i>Suma generală necheltuită indiferent de sursa finanțării</i>			

*Maximum 20% din cheltuielile de personal.

**Nu se acordă de la bugetul ME. Sunt valabile doar la cofinanțare, unde se introduc sumele cofinanțate de universitate cu titlu de cheltuieli de capital (dacă este cazul).

Reprezentant legal,
Nume, prenume, semnătură

Data _____

Director economic,
Nume, prenume, semnătură

Director proiect,
Nume, prenume, semnătură

ANEXA 4

Declarație privind respectarea finanțării de bază și a obligațiilor asumate prin proiect

Universitatea ,
reprezentată prin Rector , Director economic/ Contabil
șef și Director de proiect
....., confirmă faptul că activitățile și
cheltuielile de labugetul ME prevăzute în cadrul
proiectului cu titlul
..... ID
....., finanțat din Fondul de Dezvoltare Instituțională
pentru anul , domeniul strategic.....:


- *au respectat elementele generale specifice liniei de buget finanțarea de bază;*
- **nu au fost finanțate și din alte fonduri publice naționale sau internaționale** (orice co-finanțarea proiectului instituțional și/sau a unor activități din proiect a fost realizată în conformitate cu condițiile legislative în vigoare și evitând dubla finanțare, cu excepția cazului în care se poate dovedi complementaritatea);
- *au fost implementate și realizate în conformitate cu proiectul aprobat pentru finanțare și ultima formă a fișei de execuție asumată de către universitate;*
- **au condus la atingerea indicatorilor și obiectivelor asumate prin proiectul finanțat** (corelat cu ultima formă a fișei de execuție asumată de către universitate), finanțarea fiind utilizată în conformitate cu toate prevederile legale în vigoare.

Reprezentant legal,
Nume, prenume, semnătură

Data _____

Director economic,
Nume, prenume, semnătură

Director proiect,
Nume, prenume, semnătură

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod PO-37
	IMPLEMENTAREA PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ (FDI)	Data: 20.03.2023 Ed. 1 Rev. 0 Pag. 21 din 32

ANEXA 5

Declarație pe propria răspundere privind nefinanțarea din alte surse


Subsemnatul/Subsemnata declar pe proprie răspundere că activitățile și cheltuielile prevăzute în cadrul proiectului cu titlul....., propus pentru (co)finanțare din Fondul de Dezvoltare Instituțională pentru anul 2023, domeniul strategic....., **nu sunt și nu au fost finanțate din alte fonduri publice naționale sau internaționale.** De asemenea, orice cofinanțare a proiectului instituțional și/sau a unor activități din proiecte va face în conformitate cu condițiile legislative în vigoare și evitând dubla finanțare (cu excepția cazului în care se poate dovedi complementaritatea).

Data:

Director de proiect

Numele și prenumele

Semnătura

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod PO-37
	IMPLEMENTAREA PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ (FDI)	Data: 20.03.2023
		Ed. 1 Rev. 0
		Pag. 22 din 32


ANEXA 6 – Declarație pe propria răspundere a directorului de proiect

DECLARAȚIE,

Subsemnatul/Subsemnata declar pe proprie răspundere că informațiile conținute în cererea de finanțare a proiectului cu titlul:
propus pentru (co)finanțare din Fondul de Dezvoltare Instituțională pentru anul 2023, sunt corecte și complete, activitățile descrise în prezenta propunere de proiect se încadrează în domeniul strategic....., iar cheltuielile care se finanțează din proiect de la bugetul ME sunt cele prevăzute de legislația în vigoare pentru Finanțarea de Bază.

Data:

Director de proiect *Numele și prenumele* *Semnătura*

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod PO-37
	IMPLEMENTAREA PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ (FDI)	Data: 20.03.2023 Ed. 1 Rev. 0 Pag. 23 din 32

ANEXA 7

FIȘA DE EXECUȚIE PROIECT

A. INFORMAȚII GENERALE

Cod final de înregistrare:
Denumire instituție:
Titlu proiect:
Domeniu vizat:
Bugetul aprobat:

B. ACTIVITĂȚI ȘI REZULTATE ASUMATE


Obiectivele proiectului:

Activități asumate:

Rezultate/indicatori asumați:

Se enumeră pe scurt obiectivele proiectului, activitățile și rezultatele asumate și ajustate, în conformitate și proporțional cu bugetul aprobat și cheltuielile eligibile și indicatorii corespunzători.

NR. CRT.	DENUMIRE CAPITOL BUGET	TOTAL VALOARE SOLICITA TĂME (LEI)	TOTAL VALOARE COFINANȚA RE (LEI)	TOTAL VALOARE APROBATĂ ME (LEI)	TOTAL VALOARE COFINANȚA RE DIMENSIONA TĂ (LEI)
I.	Cheltuieli de personal				
I.1.	<i>din care*, cheltuieli de management</i>				
II.	Cheltuieli materiale				
III.	Alte cheltuieli eligibile				
IV.	Alte cheltuieli finanțate din veniturile proprii ale universității**				
	TOTA L				
	TOTAL GENERAL PROIECT	<i>valoare solicitată+valoare cofinanțare</i>		<i>valoare aprobată ME + valoare cofinanțare dimensionată</i>	

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod PO-37
	IMPLEMENTAREA PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ (FDI)	Data: 20.03.2023
		Ed. 1 Rev. 0
		Pag. 24 din 32

- *Bugetul aprobat se va fundamenta pe baza activităților asumate și a cheltuielilor eligibile (încadrate în structura liniei de buget a finanțării de bază pentru suma alocată de la ME, menționate în metodologie și în pachetul de informații).*
 - *Cofinanțarea va fi dimensionată proportional cu valoarea finanțării acordate de către ME, distribuția pe capitole de cheltuieli urmând să se realizeze în vederea atingerii obiectivelor propuse.*
- *Maximum 20% din cheltuielile de personal.*

***Nu se acordă de la bugetul ME. Sunt valabile doar la cofinanțare, unde se introduc sumele cofinanțate de universitate cu titlu de cheltuieli de capital (dacă este cazul).*

Reprezentant legal,
Nume, prenume, semnătură

Data

Director economic,
Nume, prenume, semnătură

Director proiect,
Nume, prenume, semnătură



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

IMPLEMENTAREA PROIECTELOR FINANȚATE
DIN FONDURI DE DEZVOLTARE
INSTITUȚIONALĂ (FDI)

Cod PO-37

Data: 20.03.2023

Ed. 1 Rev. 0

Pag. 25 din 32

ANEXA 8

CNFIS -FDI-

Titlul:

Domeniul

Aprobat

Rector


Foaie colectivă de prezență

PENTRU LUNA

Nr.crt	Numele și prenumele	V							L M M J V							L M M J V							L M M J V							ORE LUCRATE
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	
1																														
2																														
3																														
4																														
5																														

Director Grant,

Intocmit

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod PO-37
	IMPLEMENTAREA PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ (FDI)	Data: 20.03.2023 Ed. 1 Rev. 0 Pag. 26 din 32

ANEXA 9

CNFIS FDI
Titlul:
Domeniul

APROBAT,
RECTOR

STAT DE PLATA SALARII LUNA

Nr. Crt.	Numele si prenumele	Funcție	Tarifar Orar (lei)	Ore lucrate /luna	BRUT	CAS 25%	CASS 10%	Impozit	Salariul Net
1									
2									
3									
4									
5									

Total BRUT

TOTAL:

Total CAS angajati

Total CASS angajati

Total Impozit angajati

Toal Salarii Nete

Contributia asiguratorie
de munca Angajator /
2,25%

Total chelt. personal

Director Proiect,

Contabil sef

ANEXA 10


DEVIZ ESTIMATIV DE CHELTUIELI FDI _____

	Cheltuieli	BUGET	COFINANTARE	TOTAL
A.	Cheltuieli salariale			
A.1.	Fond salarii			
A.2.	Contributie asiguratorie pentru munca CAM 2,25%			
B.	Deplasari			
B.1.	Deplasari interne			
B.2.	Deplasari externe			
C.	Cheltuieli materiale si servicii			
C.1.	Furnituri de birou			
C.2.	Obiecte de inventar			
C.3.	Materiale cu caracter functional			
C.4.	Prestari servicii			
C.5.	Alte cheltuieli cu bunuri si servicii			
D.	Burse			
	TOTAL CHELTUIELI	0,00	0,00	0,00

RECTOR,

CONTABIL SEF,

DIRECTOR PROIECT,

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod PO-37
	IMPLEMENTAREA PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ (FDI)	Data: 20.03.2023
		Ed. 1 Rev. 0
		Pag. 28 din 32

ANEXA 11

Proiectul CNFIS-FDI-

Beneficiar: UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI

Titlul proiectului:


Domeniul:

PLANUL DE ACHIZIȚII

Nr. Crt.	Descrierea achiziției	Tipul / categoria de cheltuială	Procedura de achiziție aplicabilă	Valoare totală estimată fără TVA (LEI)	Calendarul estimativ al derulării procedurii de achiziție		
					Data lansării procedurii	Data semnării contractului	Data finalizării contractului
1	2	3	4	6	7	8	9

DIRECTOR DE PROIECT,

ÎNTOCMIT,

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod PO-37
	IMPLEMENTAREA PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ (FDI)	Data: 20.03.2023 Ed. 1 Rev. 0 Pag. 29 din 32

ANEXA 12

Proiectul CNFIS-FDI-

Beneficiar: UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI

Titlul proiectului:


Domeniul:

GRAFICUL ACTIVITĂȚILOR ÎN CADRUL PROIECTULUI

Denumire activitate/subactivitate	Data start	Data încheiere	Durata (luni)
A1: Managementul proiectului			
A2:			
A3:			
.....			

DIRECTOR DE PROIECT,

ÎNTOCMIT,

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod PO-37
	IMPLEMENTAREA PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ (FDI)	Data: 20.03.2023
		Ed. 1 Rev. 0
		Pag. 30 din 32

ANEXA 13

Proiectul CNFIS-FDI-

Beneficiar: UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI

Titlul proiectului:

Domeniul:

**APROBAT
RECTOR,**

**AVIZAT
CONTABIL ȘEF,
DIN SURSA
DE FINANȚARE**

REFERAT

Subsemnatul _____ vă rog să aprobați, pentru buna desfășurarea a activităților, achiziția:

- _____

*daca este cazul se vor anexa specificațiile tehnice sau caietele de sarcini


Menționez faptul că aceste cheltuieli vor fi decontate din fondurile aferente: Cofinanțării proiectului/ Fonduri ME

Preț estimativ: _____ lei

Vă mulțumesc.

DATA:

Director de proiect,

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod PO-37
	IMPLEMENTAREA PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ (FDI)	Data: 20.03.2023 Ed. 1 Rev. 0 Pag. 31 din 32

ANEXA 14

Nr.

**APROBAT
RECTOR,**

NOTĂ JUSTIFICATIVĂ LISTA POSTURILOR NECESARE


Prin prezenta, dorim să vă aducem la cunoștință faptul că Universitatea din Petroșani, se află în faza de implementare a proiectului **CNFIS – FDI –(cod, titlu)**.

În aceste condiții, ținând cont de **Procedura operațională privind** Angajarea personalului în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile sau fonduri de dezvoltare instituțională, cod UPET: PO_SRUS_14, elaborată Universitatea din Petroșani, rog înființarea următoarelor **posturi în afara organigramei**, pentru implementarea proiectului, peste numărul maxim de posturi aprobat al UPET:

Funcția ocupată în proiect Cod COR	Nr. posturi	Durata C.I.M.	Nr. ore total	Categorie expert Vechime în educație brut/ora <u>(inclusiv contribuții angajator)</u>

1. Informațiile referitoare posturilor:
Expert _____ (ore/lună x luni, exp. peste ani) x 1 post
2. Condițiile specifice de participare la concurs:
3. Educație solicitată:
4. Experiența solicitată:
5. Competențe solicitate:
6. Atribuții:
7. Componenta comisiei de concurs:
8. Componenta comisiei de contestații:
9. Tipul probelor de concurs - Proba scrisa/test grilă și interviul
10. Tematică posturi
11. Bibliografie

Director Proiect

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod PO-37
	IMPLEMENTAREA PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ (FDI)	Data: 20.03.2023 Ed. 1 Rev. 0
		Pag. 32 din 32

ANEXA 15

RAPORT DE ACTIVITATE LUNAR

Luna Anul	
Nume și prenume expert:	
Instituția organizatoare a proiectului:	
Denumire Proiect:	
Funcția deținută în cadrul proiectului:	
Scopul proiectului:	
Descrierea activității din cadrul proiectului (conform fișei postului):	
Descrierea rezultatelor din cadrul activității X din cadrul proiectului:	
Gradul de atingere a rezultatelor:	A fost respectat planul de acțiune al proiectului, pentru luna X 2023, astfel încât, obiectivul general să poată fi atins. Gradul de atingere a rezultatelor pentru luna X 2023 este de: 100%. Gradul de atingere a rezultatelor pentru perioada generală este de: 50%.
Alte detalii (dacă este cazul):	
Data,	Expert Semnătura,
Data,	Avizat, Director de proiect,