

**MONITORIZAREA/EVALUAREA PROIECTELOR FINANȚATE DIN
FONDURI EUROPENE**

COD: PO 54

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

RECTOR,

Prof. univ. dr. ing. Carol SCHNAKOVSKY

	Numele și prenumele	Semnătura	Data
Verificat	Prof. univ. dr. Adriana-Gertruda ROMEDEA Prof. univ. dr. Dănuț-Nicu MÂRZA-DĂNILĂ		
Elaborat	Dr. ing. Rodica BUCUROIU Dr. ing. Carmen-Coca BALABAN		

EDIȚIA: 1

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5

Procedura operațională a fost avizată în ședința Comisiei de monitorizare din data de 13.07.2018 și aprobată în ședința Consiliului de administrație din data de 13.07.2018

Intră în vigoare începând cu data de: 13.07.2018.

**PREZENTA DOCUMENTAȚIE ESTE PROPRIETATEA UNIVERSITĂȚII „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU.
MODIFICAREA, MULTIPLICAREA SAU DIFUZAREA ACESTEIA, FĂRĂ APROBAREA SCRISĂ A EMITENTULUI,**

ESTE INTERZISĂ, CONFORM LEGII 8/1996.

- Document controlat -

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 54	
	MONITORIZAREA/EVALUAREA PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE		Pag./Total pag.	2/8
			Data	13.07.2018
			Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

LISTA REVIZIILOR

Simbol Revizie/ Dată	Ediție/ Revizie	Cap./ Pag./ Paragr.	Conținutul reviziei	Responsabilități		
				Elaborat	Verificat	Aprobat
-	1/0	-	Elaborarea inițială	Dr. ing. Rodica BUCUROIU	Prof. univ. dr. Adriana- Gertruda ROMEDEA	Carol SCHNAKOVSKY
				Dr. ing. Carmen-Coca BALABAN	Prof. univ. dr. Dănuț- Nicu MÂRZA- DĂNILĂ	

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 54	
	MONITORIZAREA/EVALUAREA PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE		Pag./Total pag.	3/8
			Data	12.07.2018
			Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

1. **SCOP**

Prezenta procedură reglementează procesul de monitorizare a proiectelor finanțate din fonduri structurale europene, pentru care Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău (UBc) a încheiat un contract de finanțare, în calitate de lider de proiect, cu Organismul Intermediar (OI) sau Autoritatea de Management a programului sau un acord de parteneriat în calitate de partener în proiect.

Proiectele derulate în cadrul universității sunt finanțate prin programe dezvoltate la nivel național cu finanțare de la bugetul de stat, co-finanțate din bugetul UE sau din alte surse (grant norvegian, elvețian etc.)

Procedura urmărește să asigure o abordare unitară, pe întreg ciclul de viață al unui proiect, privind modalitatea de colectare și analiză a informațiilor referitoare la:

- inițierea proiectului și depunerea cererii de finanțare;
- finanțarea proiectului;
- relația cu partenerii;
- implementare;
- monitorizare și control;
- evaluare;
- finalizare și sustenabilitate.

2. **DOMENIUL DE APLICARE**

Prezenta procedură se aplică în toate facultățile Universității "Vasile Alecsandri" din Bacău, în vederea monitorizării proiectelor finanțate din fonduri europene, pentru oricare dintre programele de finanțare nerambursabilă europeană sau guvernamentală.

3. **DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

- Legea 1/2011 - Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75 din 12.07.2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 87 din 10.04.2006 pentru aprobarea OUG nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;
- Manualul Sistemului Integrat de Management;
- Carta Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
- Actele normative ale MEN;
- OUG nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a Instrumentelor Structurale și utilizarea acestora pentru Obiectivul Convergență, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 218 din 23.03. 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, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 929 din 21.10.2014 privind aprobarea Strategiei naționale de cercetare, dezvoltare și inovare 2014-2020
- HG 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;
- Legea nr. 227/08.09.2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 54	
	MONITORIZAREA/EVALUAREA PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE		Pag./Total pag.	4/8
			Data	12.07.2018
			Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

- OUG nr. 40 din 23.09.2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020 și Normele metodologice de aplicare, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 59 din 09.12.2015 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul gestionării financiare a fondurilor europene cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin MFE nr. 2.751 din 1.10.2015 pentru aprobarea Ghidului solicitantului - Condiții generale aferent cererilor de propuneri de proiecte lansate în cadrul Programului operațional Capital uman 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului (HG) nr. 93 din 18.02.2016 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;
- Legea nr. 105 din 26.05.2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului (OUG) nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020;
- Legea nr. 106 din 26.05. 2016 privind aprobarea OUG nr. 59/2015 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul gestionării financiare a fondurilor europene;
- Legea nr. 233 din 24.11.2016 privind parteneriatul public-privat, cu modificările și completările ulterioare;
- Lege-cadru nr. 153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Lege nr. 158 din 30 iunie 2017 pentru stimularea personalului de cercetare, dezvoltare și inovare din instituții de învățământ superior de stat și unități de cercetare-dezvoltare-inovare din sistemul național în vederea impulsivării procesului de dezvoltare economico-socială și culturală a României
- Ordin MDRAPFE nr.6712/7.11.2017_ANAP nr. 890/14.11.2017 privind modul de efectuare a achizițiilor în cadrul proiectelor cu finanțare europeană implementate în parteneriat

4. **DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI**

4.1. **Definiții**

Autoritate de Management – autoritate publică sau organism public național, regional sau local desemnat pentru gestionarea și implementarea asistenței financiare nerambursabile alocate din fondurile europene, în conformitate cu un ansamblu coerent de priorități negociate cu Comisia Europeană.

Beneficiar – persoană juridică sau persoană fizică autorizată a cărei cerere de finanțare nerambursabilă a fost aprobată de către autoritățile competente și a semnat contractul de finanțare, accesând fondurile europene.

Cerere de finanțare – formular completat de către solicitant, în vederea obținerii unei finanțări, în cadrul unui anumit program operațional, care constituie anexă la contractul de finanțare.

Contract de finanțare nerambursabilă – act juridic încheiat între AM sau, după caz, OI și beneficiarul de fonduri prin care se stabilesc drepturile și obligațiile reciproce ale acestora.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 54	
	MONITORIZAREA/EVALUAREA PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE		Pag./Total pag.	5/8
			Data	12.07.2018
			Ediție/Revizie	1/0 1 2 3 4 5

Cerere de rambursare aferentă cererii de plată - documentul depus de către un beneficiar/lider al unui parteneriat, prin care se justifică utilizarea sumelor solicitate prin cererea de plată.

Cerere de rambursare - cerere depusă de către un beneficiar/lider al unui parteneriat, prin care se solicită autorității de management virarea sumelor aferente cheltuielilor eligibile efectuate conform contractului de finanțare sau prin care se justifică utilizarea prefinanțării.

Cheltuială eligibilă – tip de cheltuială ce poate fi acoperită, parțial sau total printr-o finanțare acordată din fonduri europene.

Cheltuială neeligibilă – categorie de cheltuială inerentă implementării proiectului, dar care nu poate fi finanțată din instrumentele structurale, conform reglementărilor UE și naționale.

Eligibilitate – condițiile și criteriile, pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul de fonduri europene și, eventual, partenerii, pentru aprobarea proiectului depus în cadrul unei anumite axe prioritare.

Fonduri europene – orice sprijin financiar acordat din sursele bugetare ale UE, prin intermediul fondurilor structurale și de coeziune (FSE, FEDR, FC), pentru finanțarea unor acțiuni în vederea atingerii unui obiectiv al UE, sprijin care este nerambursabil.

Organism Intermediar – structură din sectorul public care îndeplinește atribuțiile delegate de către Autoritatea de Management a programului pentru relația cu beneficiarii.

Program operațional – documentul prezentat de un stat membru și aprobat de Comisia Europeană care definește o strategie de dezvoltare în conformitate cu un ansamblu coerent de priorități, pentru a cărui realizare se face apel la un fond sau eventual la mai multe.

Solicitant – persoană, care a depus o cerere de finanțare nerambursabilă, precum și celelalte documente prevăzute în ghidul întocmit în acest scop de autoritățile de management, pentru a obține fonduri europene.

Sustenabilitate – capacitatea de a menține rezultatele obținute în urma implementării unui proiect pentru o perioadă, cuprinsă de regulă, între 3 și 5 ani, astfel încât proiectul să contribuie la atingerea obiectivelor UE pentru care a fost acordată finanțarea.

4.2. **Abrevieri**

UBc - Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău;

UE – Uniunea Europeană;

FSE – Fondul Social European;

FC – Fondul de Coeziune;

FEDR – Fondul European de Dezvoltare Regională;

OI – Organism Intermediar;

AM – Autoritate de Management;

5. **DESCRIEREA PROCEDURII**

5.1. **Generalități**

5.1.1. Prezenta procedură descrie modalitatea de monitorizare și evaluare a proiectelor finanțate din fonduri structurale guvernamentale și/sau europene.

5.1.2. Monitorizarea vizează colectarea datelor și informațiilor pe tot parcursul implementării proiectului, astfel încât să se asigure premisele îndeplinirii obiectivelor propuse și realizării

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 54	
	MONITORIZAREA/EVALUAREA PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE		Pag./Total pag.	6/8
			Data	12.07.2018
			Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

indicatorilor asumați, la termenele stabilite și cu respectarea bugetelor prevăzute în contractele de finanțare.

5.1.3. Monitorizarea se realizează prin analiza documentelor, discuții cu managerul de proiect și completarea fișei de monitorizare, conform planificării (grafic de monitorizare).

5.1.4. Evaluarea constă în analiza informațiilor obținute prin sistemul de monitorizare și interpretarea acestora, pentru estimarea performanței proiectului, prin întocmirea *Raportului de monitorizare/ evaluare a proiectului*.

5.1.5. Evaluarea se realizează prin analiza cost-beneficiu (pentru proiectele de cercetare-dezvoltare/investiții) sau cost-eficacitate (pentru proiectele cu componentă educațională, de formare). Prin procesul de monitorizare se urmăresc următoarele aspecte:

- stadiul și evoluția procesului de depunere/contractare (*monitorizarea procesului de depunere/ contractare*);
- stadiul și evoluția implementării proiectului (*monitorizarea proiectului*);
- gradul de îndeplinire a indicatorilor (*monitorizarea rezultatelor*);
- monitorizarea măsurilor întreprinse pentru minimizarea/ eliminarea riscurilor identificate pentru realizarea proiectului (*monitorizare măsuri pentru minimizare/ eliminare riscuri*);
- *monitorizarea neconformităților/ abaterilor* de la activitățile/ acțiunile planificate și stabilirea de acțiuni corective.

5.1.6 Procesul de monitorizare a proiectului începe după selectarea proiectului pentru finanțare și se realizează, atât pe perioada de implementare, cât și după finalizarea proiectului, pe durata de sustenabilitate.

5.1.7. Monitorizarea/ evaluarea fiecărui proiect se realizează de către o echipă de monitorizare constituită din trei membri, respectiv: prorector de resort, director general administrativ/ contabil șef, administrator fonduri structurale. Membrii comisiei de monitorizare a proiectului nu trebuie să fie în incompatibilitate (conform Cartei UBc, regulamentelor și procedurilor interne) față de membrii echipei de proiect.

5.2. Monitorizarea procesului de depunere/ contractare

5.2.1. În momentul deschiderii unui apel de proiecte pe unul din programele de finanțare, persoana care este desemnată să preia managementul proiectului, în calitate de manager/director de proiect, transmite Consiliului de administrație cererea privind aprobarea participării UBc ca lider/partener în proiect.

5.2.2. În momentul când, un proiect a fost acceptat pentru finanțare și Universitatea, în calitate de Beneficiar, a primit adresa, prin care i se solicită să se prezinte pentru încheierea contractului de finanțare, managerul de proiect pregătește dosarul cu documentele obligatorii cerute de OI/AM (inclusiv observațiile/notificările).

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 54	
	MONITORIZAREA/EVALUAREA PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE		Pag./Total pag.	7/8
			Data	12.07.2018
			Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

5.2.3. În condițiile în care Universitatea este partener în proiect, managerul/ responsabilul de proiect din partea UBc, va pregăti/ transmite documentele cerute de către liderul de parteneriat.

5.3. Monitorizarea proiectului

5.3.1. La nivelul fiecărui proiect, monitorizarea vizează:

- respectarea graficului de implementare al activităților proiectului;
- realizarea planului de achiziții cu respectarea termenelor estimate și a bugetului alocat;
- verificarea modului de încadrare în bugetul planificat;
- resurse umane implicate în implementarea proiectului și modul de alocare a timpului efectiv lucrat în proiect;
- verificarea modului de respectare a termenelor și condițiilor impuse de finanțator și/ sau UBc.

5.3.2. Datele și informațiile referitoare la implementarea proiectului sunt transmise comisiei de monitorizare a proiectului.

5.4. Monitorizarea rezultatelor

5.4.1. În baza informațiilor colectate și consemnate în fișa de monitorizare se identifică dacă s-au obținut rezultatele planificate prin activitățile întreprinse și gradul în care sunt îndepliniți indicatorii asumați prin contractul de finanțare.

5.4.2. Pentru situațiile în care există abateri, se planifică măsuri corective pentru minimizarea impactului.

5.5. Monitorizarea măsurilor pentru minimizare/ eliminare riscuri

5.5.1. Se monitorizează măsurile stabilite pentru minimizarea/ eliminarea riscurilor identificate în realizarea proiectului (informațiile sunt consemnate în fișa de monitorizare).

5.6. Monitorizarea neconformităților/abaterilor

5.6.1. În fișa de monitorizare sunt consemnate neconformitățile/ abaterile asupra elementelor proiectului (obiective, rezultate, resurse) fiind ulterior stabilite corecțiile și acțiunile corective.

5.7. Monitorizarea post-implementare

5.7.1. În fișa de monitorizare post-implementare sunt consemnate activitățile derulate pentru asigurarea sustenabilității proiectului după încetarea finanțării nerambursabile, sumele alocate și cheltuite, cu indicarea sursei de finanțare și rezultatele suplimentare obținute față de cele propuse în proiectul încheiat.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 54	
	MONITORIZAREA/EVALUAREA PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE		Pag./Total pag.	8/8
			Data	12.07.2018
			Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

6. **RESPONSABILITĂȚI**

6.1. **Consiliul de administrație**

- aprobă procedura;
- analizează informațiile referitoare la stadiul de implementare a proiectelor și stabilește măsuri în consecință, dacă este cazul;
- alocă resursele pentru aplicarea procedurii.

6.2. **Departamentul de management**

- verifică procedura din punct de vedere formal.

6.3. **Managerul de proiect**

- completează cererea pentru aprobarea depunerii proiectului și o transmite CA;
- pregătește documentele necesare depunerii proiectului;
- pregătește dosarul cu documentele necesare contractării proiectului;
- întocmește și transmite rapoartele lunare/ intermediare și raportul final către comisia de monitorizare;
- întocmește documentele aferente proiectului: raport de progres, cerere de prefinanțare, cerere de rambursare intermediară, cerere de plată, cerere de rambursare finală, în termenul impus de finanțator prin graficul de rambursare;
- îndosariază și păstrează toate documentele aferente proiectului, în original, precum și copii ale documentelor partenerilor, dacă este cazul;
- pregătește documentele pentru arhivare conform procedurii de arhivare în vigoare și le predă la arhiva UBc.

6.4. **Comisia de monitorizare a proiectului**

- completează fișa de monitorizare/ evaluare a proiectului în faza de implementare;
- completează fișa de monitorizare/ evaluare a proiectului în faza de post-implementare;
- întocmește raportul de monitorizare/ evaluare a proiectului.

7. **INFORMAȚII DOCUMENTATE**

Informații documentate	Suportul	Completează	Locul de păstrare	Durata de arhivare (ani)
Fișa de monitorizare/ evaluare a proiectului în faza de implementare (F 617.18)	hârtie	Comisia de monitorizare a proiectului	Comisia de monitorizare	Până la finalul programului
Fișa de monitorizare/ evaluare a proiectului în faza post-implementare (F 618.18)	hârtie	Comisia de monitorizare a proiectului	Comisia de monitorizare	Până la finalul programului
Raportului de monitorizare/ evaluare a proiectului (F 619.18).	hârtie	Comisia de monitorizare a proiectului	Comisia de monitorizare	Până la finalul programului