

# **Regulamentul de organizare și funcționare**

## **al Departamentului pentru Orientare, Accesare și Implementare**

### **Fonduri Structurale**

#### **Cap. 1. Prevederi generale**

Art. 1. Departamentul de Orientare, Accesare și Implementare Fonduri Structurale a fost creat în baza Deciziei Biroului de Senat din 05 mai 2010 și funcționează în cadrul Academiei de Studii Economice din București, în subordinea prorectorului responsabil pentru relațiile interinstituționale și cu mediul economico- social.

Art. 2. Atribuțiile Departamentului de Orientare, Accesare și Implementare Fonduri Structurale se realizează atât în ceea ce privește proiectele cofinanțate din fonduri structurale în care Academia de Studii Economice din București are calitatea de beneficiar, cât și în ceea ce privește proiectele cofinanțate din fonduri structurale în care Academia de Studii Economice din București are calitatea de partener.

Art. 3. (1) În perioada de programare 2007 – 2013, departamentul de Orientare, Accesare și Implementare Fonduri Structurale își exercită atribuțiile specifice în legătură cu oportunitățile de finanțare și proiectele cofinanțate din fonduri structurale, în legătură cu următoarele programe operaționale:

- a. Programe operaționale (PO) sub obiectivul Convergență în perioada 2007 - 2013, respectiv: PO Creșterea Competitivității Economice, PO Dezvoltarea Resurselor Umane, PO Dezvoltarea Capacității Administrative, Programul Operațional Regional, PO Mediu, PO Transport, PO Asistență Tehnică;
- b. Programe operaționale sub obiectivul Cooperare teritorială europeană în perioada 2007 – 2013, respectiv: PO România – Bulgaria, PO România Ungaria, URBACT II, INTERACT, ESPON, INTERREG IV, PO pentru Spațiul Sud Est European și Programele de cooperare la granițele externe;
- c. Planul Național pentru Agricultură și Dezvoltare Rurală, precum și alte programe cofinanțate de Uniunea Europeană din instrumente financiare similare fondurilor structurale.

(2) Pentru perioadele de programare 2007 – 2013 și următoarele, atribuțiile departamentului Orientare, Accesare și Implementare Fonduri Structurale vor fi redefinite în legătură cu obiectivele și programele operaționale aprobate pentru perioadele respective.

#### **Cap. 2. Atribuțiile Departamentului de Orientare, Accesare și Implementare Fonduri Structurale**

Art. 4. Departamentul de Orientare, Accesare și Implementare Fonduri Structurale îndeplinește următoarele funcții:

- 1) Supune aprobării Biroului de Senat al Academiei de Studii Economice din București propuneri privind prioritățile instituționale pentru a căror finanțare poate fi utilizată asistența din fonduri structurale;

- 2) Coordonează procesul de identificare a cererilor de propuneri de proiecte finanțate din fonduri structurale active pentru care Academia de Studii Economice București este eligibilă în calitate de beneficiar sau partener;
- 3) Diseminează informații relevante despre oportunitățile de finanțare din fonduri structurale în vederea asigurării condițiilor necesare pentru accesarea acestora de către Academia de Studii Economice din București și structurile acesteia, inclusiv prin elaborarea și publicarea de newsletter;
- 4) Organizează acțiuni de informare cu privire oportunitățile de finanțare din fonduri structurale, în cadrul Academiei de Studii Economice din București, inclusiv în cooperare cu structurile responsabile pentru managementul și controlul programelor de finanțare;
- 5) Asigură instruire specifică pentru accesarea fondurilor structurale și pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri structurale pentru personalul Academiei de Studii Economice din București, inclusiv facilitarea accesului la programe de instruire organizate de structurile responsabile pentru managementul și controlul programelor de finanțare și furnizori autorizați;
- 6) Coordonează implementarea măsurilor suport și asigură asistență specifică structurilor și personalului din Academia de Studii Economice din București în vederea elaborării cererilor de finanțare și pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri structurale;
- 7) Organizează și actualizează baza de date privind cererile de finanțare și proiectele cofinanțate din fonduri structurale aflate în implementare la nivelul Academiei de Studii Economice din București;
- 8) Coordonează procesul de implementare și administrare corespunzătoare a proiectelor finanțate din fonduri structurale în ceea ce privește modificarea contractelor de finanțare, evidența contabilă, calitatea documentelor elaborate și respectarea termenelor prevăzute în contractele de finanțare;
- 9) Asigură conformitatea și măsurile de management al calității documentelor elaborate de echipele de implementare a proiectelor anterior aprobării de către ordonatorul de credite desemnat de conducerea Academiei de Studii Economice din București;
- 10) Coordonează măsurile de monitorizare tehnică și financiară, la nivelul Academiei de Studii Economice din București, implementarea proiectelor finanțate din fonduri structurale;
- 11) Elaborează Ghiduri de bune practici, proceduri interne privind accesarea finanțărilor și implementarea proiectelor cofinanțate din fonduri structurale pe care le supune aprobării de către structurile de conducere ale Academiei de Studii Economice din București și asigură aplicarea corespunzătoare a acestora;
- 12) Sprijină activitatea echipelor de management a proiectelor cofinanțate din fonduri structurale implementate la nivelul Academiei de Studii Economice din București;
- 13) Coordonează implementarea proiectelor cofinanțate din fonduri structurale implementate de Academia de Studii Economice din București.
- 14) Actualizează pagina web a Academiei de Studii Economice din București cu informații privind oportunitățile de finanțare și implementarea proiectelor finanțate din fonduri structurale;
- 15) Colaborează cu alte departamente, direcții, servicii și compartimente din cadrul Academiei de Studii Economice din București în vederea asigurării condițiilor necesare pentru implementarea corespunzătoare a proiectelor cofinanțate din fonduri structurale;
- 16) Elaborează planuri de acțiune, rapoarte, sinteze etc. privind accesarea fondurilor structurale și implementarea proiectelor finanțate din fonduri structurale în cadrul Academiei de Studii Economice București destinate structurilor de conducere ale Academiei de Studii Economice București;

### **Cap.3. Organizarea Departamentului de Orientare, Accesare și Implementare Fonduri Structurale**

Art. 5. Pentru realizarea acestor atribuții, Departamentul de Orientare, Accesare și Implementare Fonduri Structurale are în structura sa următoarele unități funcționale:

- 1) Unitatea de Implementare Proiecte
- 2) Unitatea de Administrare Proiecte
- 3) Unitatea de Orientare și Asistență Proiecte;

Art. 6. Unitatea de Implementare Proiecte cuprinde în structura sa membrii echipelor de implementare (inclusiv membrii echipelor de management) a proiectelor cofinanțate din fonduri structurale și îndeplinește următoarele atribuții:

- 1) Asigură implementarea activităților prevăzute în contractele de finanțare, în conformitate cu prevederile contractuale și legislația aplicabilă;
- 2) Asigură respectarea termenelor de realizare a activităților prevăzute în contractele de finanțare și respectarea standardelor de calitate a activităților respective;
- 3) Coordonează, la nivelul fiecărui proiect activitățile partenerilor și experților implicați în implementarea activităților proiectelor cofinanțate din fonduri structurale;
- 4) Membrii echipelor de management a proiectelor cofinanțate din fonduri structurale propun modificări ale contractelor de finanțare și participă la elaborarea documentației pentru rambursarea cheltuielilor efectuate;
- 5) Membrii echipelor de management a proiectelor cofinanțate din fonduri structurale coordonează parteneriatele constituite pentru implementarea proiectelor cofinanțate din fonduri structurale în care Academia de Studii Economice are calitatea de beneficiar;
- 6) Asigură monitorizarea tehnică și evaluarea internă a progresului proiectului prin raportare la obiectivele stabilite în cadrul fiecărui proiect;
- 7) Cooperează cu Unitatea de Administrare Proiecte pentru monitorizarea financiară a proiectului și controlul costurilor, inclusiv pentru încadrarea în bugetele aprobate ale proiectelor.

Art. 7. Unitatea de Administrare Proiecte cuprinde în structura sa personalul administrativ, experții cu studii juridice, economiști/contabili și administratori financiari care participă la activitățile de gestiune a proiectelor cofinanțate din fonduri structurale și îndeplinește următoarele atribuții:

- 1) Asigură operațiunile de evidență contabilă analitică distinctă pentru proiectele cofinanțate din fonduri structurale implementate de Academia de Studii Economice din București în calitate de beneficiar sau partener;
- 2) Asigură operațiunile de management financiar pentru proiectele cofinanțate din fonduri structurale implementate de Academia de Studii Economice din București în calitate de beneficiar sau partener;

- 3) Elaborează documentele de modificare a contractelor de finanțare, pe baza propunerilor managerilor de proiect pentru proiectele cofinanțate din fonduri structurale implementate de Academia de Studii Economice din București în calitate de beneficiar sau partener;
- 4) Sprijină direcția de Resurse Umane în realizarea procedurilor de management a resurselor umane și verificarea realizării sarcinilor membrilor echipei de implementare pentru proiectele cofinanțate din fonduri structurale implementate de Academia de Studii Economice din București în calitate de beneficiar sau partener;
- 5) Sprijină serviciul de Achiziții Publice în elaborarea documentației și derularea procedurilor de achiziție publică pentru proiectele cofinanțate din fonduri structurale implementate de Academia de Studii Economice din București în calitate de beneficiar sau partener;
- 6) Asigură operațiunile de secretariat pentru proiectele cofinanțate din fonduri structurale implementate de Academia de Studii Economice din București în calitate de beneficiar sau partener.
- 7) Cooperează cu Unitatea de Implementare Proiecte pentru monitorizarea financiară a proiectului și controlul costurilor, inclusiv pentru încadrarea în bugetele aprobate ale proiectelor.
- 4) Art. 8. Unitatea de Orientare și Asistență Proiecte are următoarele atribuții:
  - 1) Identifică cererile de propuneri de proiecte finanțate din fonduri structurale active pentru care Academia de Studii Economice București este eligibilă în calitate de beneficiar sau partener;
  - 2) Elaborează propuneri privind prioritățile instituționale pentru a căror finanțare poate fi utilizată asistența din fonduri structurale și le supune aprobării conducerii Academiei de Studii Economice din București;
  - 3) Diseminează informații relevante despre oportunitățile de finanțare din fonduri structurale în vederea asigurării condițiilor necesare pentru accesarea acestora de către Academia de Studii Economice din București și structurile acesteia;
  - 4) Organizează acțiuni de informare cu privire oportunitățile de finanțare din fonduri structurale, în cadrul Academiei de Studii Economice din București, inclusiv în cooperare cu structurile responsabile pentru managementul și controlul programelor de finanțare;
  - 5) Asigură instruire specifică pentru accesarea fondurilor structurale și pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri structurale pentru personalul Academiei de Studii Economice din București, inclusiv facilitarea accesului la programe de instruire organizate de structurile responsabile pentru managementul și controlul programelor de finanțare și furnizori autorizați;
  - 6) Organizează și actualizează baza de date privind cererile de finanțare și proiectele cofinanțate din fonduri structurale aflate în implementare la nivelul Academiei de Studii Economice din București;
  - 7) Asigură măsuri de sprijin și asistență specifică pentru structurile și personalul din Academia de Studii Economice din București în vederea elaborării cererilor de finanțare și pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri structurale;
  - 8) Verifică respectarea prevederilor contractuale pentru proiectele cofinanțate din fonduri structurale implementate de Academia de Studii Economice din București în calitate de beneficiar sau partener;
  - 9) Verifică, pe baza listelor de verificare proprii, documentația de modificare a contractelor de finanțare, dosarele cererilor de rambursare, încadrarea în termenele contractuale, respectarea

- regulilor de identitate vizuală etc. pentru proiectele cofinanțate din fonduri structurale implementate de Academia de Studii Economice din București în calitate de beneficiar sau partener;
- 10) Elaborează procedurile interne privind accesarea și implementarea proiectelor cofinanțate din fonduri structurale la nivelul Academiei de Studii Economice din București și verifică respectarea acestora;
  - 11) Întocmește note, referate de oportunitate, documente de aprobare a documentațiilor verificate pentru proiectele cofinanțate din fonduri structurale implementate de Academia de Studii Economice din București în calitate de beneficiar sau partener în vederea transmiterii spre aprobare către prorectorul de resort;
  - 12) Formulează propuneri privind îmbunătățirea implementării proiectelor cofinanțate din fonduri structurale la nivelul Academiei de Studii Economice din București;
  - 13) Administrează pagina web a departamentului de Orientare, Accesare și Implementare Fonduri Structurale din cadrul Academiei de Studii Economice din București;
  - 14) Supervizează măsurile de monitorizare tehnică și financiară, implementarea proiectelor cofinanțate din fonduri structurale implementate de Academia de Studii Economice din București în calitate de partener sau beneficiar.

#### **Cap. 4. Conducerea Departamentului de Orientare, Accesare și Implementare Fonduri Structurale**

Art. 9. Conducerea Departamentului de Orientare, Accesare și Implementare Fonduri Structurale este asigurată de către directorul de departament.

Art. 10. 1) Directorul Departamentului de Orientare, Accesare și Implementare Fonduri Structurale răspunde pentru buna desfășurare a activităților departamentului și este numit prin Decizia Biroului de Senat al Academiei de Studii Economice din București, în condițiile legii.

2) Directorul Departamentului de Orientare, Accesare și Implementare Fonduri Structurale conduce activitatea departamentului.

3) Directorul Departamentului de Orientare, Accesare și Implementare Fonduri Structurale adoptă măsurile necesare pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor departamentului.

4) În situația în care directorul Departamentului de Orientare, Accesare și Implementare Fonduri Structurale lipsește temporar (concediu de odihnă, concediu medical, alte cazuri prevăzute de legislația în vigoare), atribuțiile de conducere sunt delegate prin decizia prorectorului de resort unei alte persoane din cadrul departamentului

Art. 11. Directorul Departamentului de Orientare, Accesare și Implementare Fonduri Structurale îndeplinește următoarele atribuții:

- 1) Verifică și avizează procedurile de accesare și implementare a proiectelor finanțate din fonduri structurale și le supune spre aprobare organelor de conducere ale Academiei de Studii Economice din București;
- 2) Verifică respectarea procedurilor de lucru aprobate de conducerea Academiei de Studii Economice din București de către echipele de implementare a proiectelor cofinanțate din fonduri structurale;

- 3) Avizează conținutul documentelor postate pe pagina web a departamentului;
- 4) Elaborează și asigură diseminarea informațiilor privind oportunitățile de finanțare din fonduri structurale, ghiduri de bune practici, materiale de instruire specifică a echipelor de management a proiectelor cofinanțate din fonduri structurale implementate de Academia de Studii Economice din București;
- 5) Asigură disponibilitatea asistenței din partea Departamentului de Orientare, Accesare și Implementare Fonduri Structurale pentru elaborarea modificărilor contractuale, întocmirea dosarelor cererilor de rambursare etc; necesare pentru buna implementare a proiectelor proiectelor cofinanțate din fonduri structurale;
- 6) Avizează documentele elaborate în cadrul departamentului ca urmare a verificării conformității și calității documentelor financiare și tehnice prezentate de echipele de management a proiectelor cofinanțate din fonduri structurale și le transmite spre aprobare prorectorului de resort/organelor de conducere ale Academiei de Studii Economice din București;
- 7) Coordonează implementarea măsurilor necesare, la nivelul Academiei de Studii Economice din București pentru a asigura conformitatea cu prevederile contractelor de finanțare, legislației aplicabile și pentru asigurarea unui management financiar sănătos al proiectelor cofinanțate din fonduri structurale.
- 8) Elaborează planuri de acțiune, rapoarte, sinteze etc. privind accesarea fondurilor structurale și implementarea proiectelor finanțate din fonduri structurale destinate structurilor de conducere ale Academiei de Studii Economice București.

## **Cap. 5. Încadrarea personalului în cadrul Departamentului de Orientare, Accesare și Implementare Fonduri Structurale**

Art. 12. Încadrarea personalului în cadrul Departamentului de Orientare, Accesare și Implementare Fonduri Structurale se realizează prin contracte de muncă cu normă întreagă sau cu timp parțial, pe durată nedeterminată sau determinată.

Art. 13. 1) Personalul angajat al Academiei de Studii Economice din București, pentru exercitarea atribuțiilor care îi revin în cadrul echipelor de implementare sau pentru verificarea modului de implementare a proiectelor cofinanțate din fonduri structurale, va fi încadrat prin contract de muncă individual, în cumul, pe posturile existente în statul de funcțiuni în cadrul Departamentului de Orientare, Accesare și Implementare Fonduri Structurale, în condițiile legii.

2) Personalul administrativ, angajat al Academiei de Studii Economice din București, pentru exercitarea atribuțiilor care îi revin pentru administrarea sau pentru verificarea modului de implementare a proiectelor cofinanțate din fonduri structurale, va fi încadrat prin contract individual de muncă, în cumul, pe posturile existente în statul de funcțiuni în cadrul Departamentului de Orientare, Accesare și Implementare Fonduri Structurale, în condițiile legii.

3) Personalul extern implicat în implementarea proiectelor cofinanțate din fonduri structurale implementate de Academia de Studii Economice din București, va fi încadrat, pe bază de contract individual de muncă, pe durată determinată, pe posturile existente în statul de funcțiuni al Departamentului de Orientare, Accesare și Implementare Fonduri Structurale, în condițiile legii.

4) În cazul personalului implicat în implementarea mai multor proiecte cofinanțate din fonduri structurale, atribuțiile specifice care îi revin în cadrul fiecărui proiect vor fi reflectate în acte adiționale la contractul de cumul sau contactul individual încheiat.

5) În cazul în care pentru implementarea proiectelor cofinanțate din fonduri structurale membrii echipelor de implementare au fost încheiate contracte de prestări servicii cu persoane fizice autorizate, aceste poziții nu sunt reflectate în statul de funcțiuni al Departamentului de Orientare, Accesare și Implementare Fonduri Structurale, dar în prestarea serviciilor menționate în contract, persoanele fizice autorizate vor respecta prevederile contractului de finanțare, legislației specifice aplicabile și procedurilor interne ale Academiei de Studii Economice din București.

Art. 14. Remunerarea personalului din cadrul Departamentului de Orientare, Accesare și Implementare Fonduri Structurale se va realiza din bugetele proiectelor cofinanțate din fonduri structurale în conformitate cu normele specifice ale Academiei de Studii Economice din București, în condițiile legii.

### **Cap. 6. Organigrama și statul de funcțiuni**

Art. 15. Organigrama Departamentului de Orientare, Accesare și Implementare Fonduri Structurale este prezentat în Anexa nr. 1, care face parte integrantă din Regulamentul de Organizare și Funcționare al Departamentului de Orientare, Accesare și Implementare Fonduri Structurale.

Art. 16. (1) Statul de funcțiuni al Departamentului de Orientare, Accesare și Implementare Fonduri Structurale este prezentat în Anexa nr. 2, care face parte integrantă din Regulamentul de Organizare și Funcționare al Departamentului de Orientare, Accesare și Implementare Fonduri Structurale.

(2) Modificarea Statului de funcțiuni se aprobă prin Decizia Biroul de Senat al Academiei de Studii Economice din București.

### **Cap 7. Prevederi finale**

Art. 17. (1) La data intrării în vigoare a prezentului Regulament, Biroul de Orientare și Accesare Fonduri Structurale ale UE se transformă în Departamentul Orientare, Accesare și Implementare Fonduri Structurale.

(2) Personalul Biroului de Orientare și Accesare Fonduri Structurale ale UE din cadrul Academiei de Studii Economice din București va fi preluat în statul de funcțiuni al Departamentului de Orientare, Accesare și Implementare Fonduri Structurale.

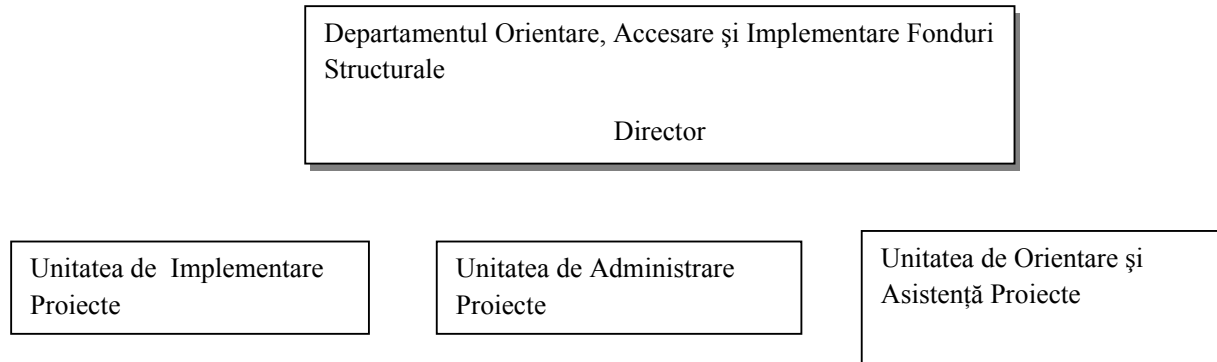
Art. 18. Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare intră în vigoare la data aprobării de către Biroul de Senat al Academiei de Studii Economice din București.

**Prof. univ. dr. Ion Gh. Roșca,**

**Rector**

Sedința Biroului de Senat al Academiei de Studii Economice din București din 09 iunie 2010

## **Anexa 1. Organigrama Departamentului de Orientare, Accesare și Implementare Fonduri Structurale**



## Anexa 2. Statului de funcțiuni al Departamentului de Orientare, Accesare și Implementare Fonduri Structurale

Nr. post	Denumire post	Ocupant post	Nr ore	cod proiect
1	Manager proiect		176	
2	Manager proiect		176	
3	Manager proiect		176	
4	Manager proiect		176	
5	Manager proiect		176	
6	Expert echipa de management		176	
7	Expert echipa de management		176	
8	Expert echipa de management		176	
9	Expert echipa de management		176	
10	Expert echipa de management		176	
11	Expert echipa de management		176	
12	Expert echipa de management		176	
13	Expert coordonator activitati		176	
14	Expert coordonator activitati		176	
15	Expert activitati proiect		176	
16	Expert activitati proiect		176	
17	Expert activitati proiect		176	
18	Expert activitati proiect		176	
19	Expert activitati proiect		176	
20	Expert activitati proiect		176	
21	Expert activitati proiect		176	
22	Expert activitati proiect		176	
23	Expert activitati proiect		176	
24	Contabil/responsabil financiar		176	
25	Contabil/responsabil financiar		176	
26	Contabil/responsabil financiar		176	
27	Contabil/responsabil financiar		176	
28	Contabil/responsabil financiar		176	
29	Contabil/responsabil financiar		176	
30	Contabil/responsabil financiar		176	
31	Contabil/responsabil financiar		176	
32	Referent suport Juridic		176	
33	Referent suport Juridic		176	
34	Referent suport achizitii proiecte		176	
35	Referent suport achizitii proiecte		176	
36	Referent suport management resurse umane		176	
37	Referent suport management resurse umane		176	
38	Secretariat		176	

<b>Nr. post</b>	<b>Denumire post</b>	<b>Ocupant post</b>	<b>Nr ore</b>	<b>cod proiect</b>
39	Secretariat		176	
40	Secretariat		176	
41	Secretariat		176	
42	Secretariat		176	
43	Secretariat		176	
44	Referent proiecte (studii superioare)		176	
45	Referent proiecte (studii superioare)		176	
46	Referent proiecte (studii superioare)		176	
47	Referent proiecte (studii superioare)		176	
48	Referent proiecte (studii superioare)		176	
49	Director		176	