

Proceduri de lucru ale Biroului de Promovare și Consiliere a Proiectelor CDI

PREZENTARE

Biroul de Promovare și Consiliere a Proiectelor de Cercetare-Dezvoltare-Inovare (CDI) reprezintă o structură destinată promovării, consilierii și coordonării operative a programelor finanțate de către Comisia Europeană în domeniul cercetării, educației, formării profesionale și dezvoltării infrastructurii universitare și de cercetare. De asemenea, Biroul are atribuții legate de consiliere în implementarea proiectelor și adoptarea de măsuri în vederea prevenirii unor blocaje, întreruperi cauzate de anumite probleme de raportare, cereri de rambursare etc.

Misiunea

Misiunea Biroului este să faciliteze atragerea de fonduri europene prin intermediul diferitelor programe, astfel încât să contribuie la creșterea competitivității și atractivității universității pe termen lung. De asemenea, Biroul are ca scop susținerea participării universității la programele europene, implicit susținerea elaborării de proiecte europene de către facultăți, departamente și alte unități din universitate, și consilierea pentru implementarea cu succes a celor aprobate spre finanțare.

Obiective

Principalele **obiective** ale Biroului sunt:

- a. creșterea gradului de informare în cadrul universității privitor la oportunitățile de finanțare din fonduri europene prin colectarea și diseminarea informațiilor specifice;
- b. creșterea capacității de absorbție a Fondurilor Structurale, precum și a celor provenite din alte linii de finanțare europene prin informarea și consilierea potențialilor beneficiari și promotori de proiecte din universitate, elaborarea și implementarea de proiecte de dezvoltare instituțională;
- c. creșterea importanței și vizibilității UPT prin dezvoltarea de noi parteneriate între Universitatea Politehnica Timișoara și alți actori socio-economici;
- d. creșterea și îmbunătățirea patrimoniului și infrastructurii universității prin facilitarea accesului la finanțări specifice;
- e. asigurarea implementării proiectelor finanțate din fonduri externe UPT în conformitate cu reglementările europene și naționale în vigoare.

Servicii oferite

Biroul oferă asistență de-a lungul întregului proces de dezvoltare a proiectelor, de la faza de identificare de idei de proiect, până la etapa de contractare a proiectelor aprobate spre finanțare prin următoarele servicii de promovare și consiliere:

1. informarea promptă și corectă a comunității academice referitoare la programele de finanțare relevante pentru dezvoltarea instituțională a universității: apeluri de proiecte active, termene de depunere a aplicațiilor, sesiuni de informație și instruire organizate de organismele de implementare ale Programelor Operaționale sau de alte entități specializate, rezultatele evaluării etc.;
2. identificarea programelor de finanțare relevante și recomandarea programului potrivit;
3. analiza fezabilității investiției împreună cu solicitantul potențial și alte persoane avizate din universitate;
4. asistență pentru solicitarea și colectarea documentelor (studii, avize, autorizații) necesare proiectului;
5. consultanță în elaborarea documentației necesare accesării fondurilor (cererea de finanțare, studiul de piață, studiul de fezabilitate, planul de afaceri, strategia de marketing, realizarea și modelarea previziunilor financiare și pregătirea documentelor anexate în forma solicitată de finanțator);
6. asistență pentru semnarea contractului de finanțare cu instituția finanțatoare;
7. organizarea de evenimente de informare privind programele europene;
8. elaborarea de propuneri de proiecte;
9. analiza SWOT a implementării/managementului proiectelor finanțate și realizarea unui *ghid* de bune practici;

10. Asistență și consiliere pentru întocmirea rapoartelor tehnico-financiare și a cererilor de plată/rambursare pentru proiectele aflate în implementare.

Proceduri de lucru

I. Etapa de depunere a unei cereri de finanțare din Fonduri Structurale (POSDRU, POSCCE, POR, PODCA, Programele transfrontaliere)

- I.1. Orice persoană interesată de depunerea unei cereri de finanțare completează Formularul de intenție (http://www.upt.ro/Upt-Timisoara_promovare-si-consiliere-proiecte_227_ro.html) și îl transmite consultantului pe proiecte finanțate din Fonduri Structurale din cadrul Biroului de Promovare și Consiliere a Proiectelor CDI.
- I.2. Consultantul analizează intenția de depunere a cererii de finanțare împreună cu conducerea UPT (rector, prorector cercetare) și transmite răspunsul privind acceptul sau respingerea, în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii formularului.
- I.3. În cazul unui răspuns favorabil, persoana respectivă dezvoltă cererea de finanțare, având posibilitatea de a beneficia de servicii de consultanță în elaborarea de proiecte din partea consultanților din cadrul Biroului.
- I.4. În etapa de scriere a cererii de finanțare, la detalierea activității de informare și publicitate și la proiectarea bugetului, persoana trebuie să consulte Departamentul de Comunicare și Imagine, pentru a se asigura că abordarea este una complementară cu strategia de comunicare și imagine a UPT și în concordanță cu Manualul de Identitate Vizuală al programului de finanțare.
- I.5. În etapa de scriere a cererii de finanțare, la detalierea achizițiilor, persoana trebuie să consulte Serviciul Achiziții Publice și, în cazul achizițiilor de echipamente și servicii IT, persoana trebuie să consulte și Serviciul Comunicații Informatizare, pentru a se asigura de complementaritatea cu strategia de dezvoltare a instituției referitoare la acest aspect.
- I.6. După transmiterea electronică a cererii de finanțare și a documentelor necesare, persoana trebuie să depună setul de documente, în copie, la Biroul de Promovare și Consiliere a Proiectelor CDI. Setul de documente trebuie să conțină, în mod obligatoriu: cererea de finanțare transmisă, cu indicarea ID-ului de proiect, acordul de parteneriat (dacă este cazul), anexe/declarații cerute în această etapă, adresă de înaintare, în care se va preciza data și adresa la care au fost transmise documentele către autoritatea finanțatoare.

În perioada de evaluare, responsabilii de proiectele depuse se obligă să informeze Biroul de Promovare și Consiliere a Proiectelor CDI de orice răspuns primit de la autoritatea finanțatoare referitoare la respectivul proiect.

II. Etapa de contractare a proiectelor

- II.1. În cazul în care o cerere de finanțare este aprobată, managerul de proiect/responsabilul de proiect trebuie să informeze și să transmită Scrisoarea de informare de la autoritatea finanțatoare către Biroul de Promovare și Consiliere a Proiectelor CDI.
- II.2. După semnarea contractului de finanțare, managerul de proiect/responsabilul de proiect trebuie să depună o copie a contractului de finanțare la Biroul de Promovare și Consiliere a Proiectelor CDI.
- II.3. Biroul de Promovare și Consiliere a Proiectelor CDI trebuie să pună la dispoziția managerului de proiect/responsabilului de proiect orice document solicitat de autoritatea finanțatoare în etapa de contractare, care vizează aspecte/informații instituționale și pe care, managerul de proiect/responsabilul de proiect, ar trebui să le solicite de la diferite servicii administrative ale UPT.

III. Etapa de implementare a proiectelor

- III.1. În maximum 10 zile lucrătoare de la semnarea contractului de finanțare, responsabilul financiar al proiectului trebuie să transmită Biroului de Promovare și Consiliere a Proiectelor CDI previziunile financiare (*cash-flow*) lunare din cadrul proiectului respectiv, defalcat pe cheltuieli personal (salarii), achiziții etc.
- III.2. În maximum 20 de zile lucrătoare de la semnarea contractului de finanțare, managerul de proiect/responsabilul de proiect trebuie să transmită Biroului de Promovare și Consiliere a Proiectelor CDI, graficul estimativ al depunerii cererilor de rambursare și cererilor de plată, indicând și suma estimativă a fiecărei cereri.

- III.3. În cazul în care beneficiarul poate solicita prefinanțare, managerul de proiect/responsabilul de proiect trebuie să transmită Biroului de Promovare și Consiliere a Proiectelor CDI o copie după cererea de prefinanțare și, de asemenea, să informeze Biroul în legătură cu acceptul/respingerea respectivei cereri de prefinanțare de către autoritatea finanțatoare.
- III.4. Managerii/responsabilii de proiect trebuie să transmită Biroului de Promovare și Consiliere a Proiectelor CDI o copie după fiecare cerere de rambursare/cerere de plată (însoțită de Raport Tehnico-Financiar sau Raport de progres), fără documentele justificative, și să informeze Biroul în legătură cu acceptul/respingerea respectivei cereri. În cazul aprobării respectivelor cereri de plată/rambursare, managerii/responsabilii de proiect trebuie să informeze Biroul, precizând valoarea sumelor acceptate spre plată/rambursare.

Biroul de Promovare și Consiliere a Proiectelor CDI va realiza un tabel centralizator al proiectelor finanțate din fonduri europene (inclusiv programul Orizont 2020) în perioada de programare 2014 – 2020 în care vor fi introduse informațiile menționate la punctele III.3. și III.4. Acest tabel centralizator va oferi conducerii UPT o imagine reală a situației financiare a proiectelor aflate în implementare și va permite adoptarea unor măsuri bine fundamentate pentru a susține implementarea cu succes a acestora prin asigurarea fondurilor necesare (din fonduri proprii, împrumuturi etc).

Echipa

Consultant proiecte finanțate din Fonduri Structurale: Simina DĂRĂBANȚ

Adresa: Rectorat, sala 301

Telefon: 0256 403185

E-mail: simina.darabant@upt.ro

Consultant proiecte finanțate prin Orizont 2020: Horia IMBRI

Adresa: Rectorat, sala 301

Telefon: 0256 403185

E-mail: horia.imbri@upt.ro

Consultant proiecte finanțate prin Orizont 2020 și Programele Transfrontaliere: Roxana SÎRBU

Adresa: Rectorat, sala 314

Telefon: 0256 403112

E-mail: roxana.sirbu@upt.ro

Monitor: Violeta OPREA

Adresa: Rectorat, etaj 2, Birou Evidență, Monitorizare Proiecte și Rezultate Științifice

Telefon: 0256 403040

E-mail: violeta.oprea@upt.ro

RECTOR

Prof.univ.dr.ing. Viorel-Aurel ȘERBAN



SECRETAR ȘEF UNIVERSITATE

Alexandru GAȘPAR