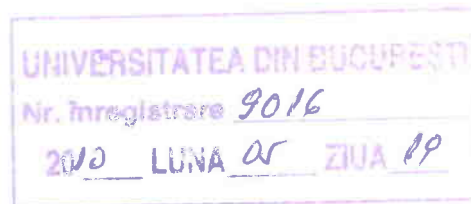


Valsdat Seant
26 mai 2010



REGULAMENT
privind desfășurarea proiectelor
din cadrul Programului de Învățare pe Tot Parcursul Vieții
(Lifelong Learning Programe – LLP)

Prezentul regulament se aplică tuturor proiectelor cu finanțare comunitară tip LLP, aprobate începând cu 2007 (precizate în Anexa 1) și se bazează pe următoarele documente (aflate în anexă):

- **Decizia nr. 1720/2006/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 15 noiembrie 2006 de stabilire a unui program de acțiune în domeniul învățării continue¹** și Decizia nr. 1357/2008/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 16 decembrie 2008 de modificare a Deciziei nr. 1720/2006/CE².
- **Apelurile anuale europene și naționale la propuneri proiecte (Funding Opportunities – General Call for Proposals)³**
- **LLP Ghidul candidatului - Partea I : Precizări Generale⁴**
- **Ghidul Candidatului – Reglementări Administrative și Financiare⁵.**

I. APLICAȚIA / SCRISOAREA DE INTENȚIE PENTRU PARTICIPARE ÎN PROIECTE TIP LLP:

În vederea obținerii aprobării conducerii UB pentru participare în proiecte tip LLP și a semnării scrisorii de intenție pentru participare în proiect, directorul de proiect din partea UB trebuie să prezinte la Biroul Programe Comunitare (BPC) formularul de aplicație al proiectului. Biroul Programe Comunitare verifică conținutul aplicației, întocmește scrisoarea de intenție pentru participare în proiect și le supune aprobării Rectorului/Prorectorului de resort.

Directorul de proiect va trimite aplicația, împreună cu scrisoarea de intenție la instituția coordonatoare a proiectului / EACEA / Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale din România, în funcție de tipul proiectului.

II. CONTRACTUL FINANCIAR AL PROIECTULUI:

În vederea alocării unui cont în EURO propriu proiectului LLP, directorul de proiect din partea Universității din București (UB) depune la Biroul Programe Comunitare următoarele:

- a) scrisoarea de anunțare a aprobării proiectului respectiv,
- b) contractul financiar și anexele acestuia,
- c) bugetul proiectului (pe tipuri de activități),
- d) cererea de alocare a unui cont în EURO propriu proiectului.

Biroul Programe Comunitare verifică documentele depuse de directorul de proiect, contractul de finanțare al proiectului și propune (printr-un referat) aprobarea contractului de către Rector/Prorectorul de resort. Biroul Programe Comunitare depune la Direcția Financiar-Contabilă documentele de mai sus, aprobate, în vederea efectuării demersurilor pentru deschiderea contului alocat proiectului.

Directorul de proiect din partea UB va trimite contractul financiar semnat din partea UB la instituția coordonatoare a proiectului / EACEA / Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale din România, în funcție de tipul proiectului.

¹ http://www.llp-ro.ro/userfiles/Decizie_LLL.pdf

² <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2008:350:0056:01:RO:HTML>

³ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:C:2009:247:0013:0015:RO:PDF> și http://www.llp-ro.ro/userfiles/Apel_2010.pdf

⁴ http://www.llp-ro.ro/userfiles/part1_ro.pdf

⁵ http://www.anpcdefp.ro/programe/llp/referinta/reglementari_financiare.pdf

III. CHELTUIELI DE PERSONAL:

Directorul de proiect din partea UB depune la Biroul Programe Comunitare, în vederea avizării de către Rector/Prorectorul de resort, lista persoanelor participante în proiect (cu activitățile desfășurate de fiecare membru în echipa proiectului), pe categorii de personal (manager / profesor, cercetător sau formator / personal tehnic / personal administrativ) și fișele de post pentru persoanele respective (conform modelului aflat în anexă).

În cazul modificării echipei de proiect, directorul de proiect va depune la Biroul Programe Comunitare un nou referat cu noua echipă.

Biroul Programe Comunitare transmite la Direcția Resurse Umane lista membrilor proiectului și fișele de post aprobate către Rector/Prorectorul de resort.

În cazul persoanelor din echipa proiectului care sunt angajate cu contract individual de muncă la UB, Direcția Resurse Umane, pe baza documentelor depuse de Biroul Programe Comunitare, întocmește acte adiționale la contractul individual de muncă al fiecărei persoane implicate, pe durata desfășurării proiectului LLP, care suplimentează activitatea din contractul individual de muncă, conform atribuțiilor din fișa postului din proiectul LLP.

În cazul persoanelor din echipa proiectului care nu sunt angajate ale UB se vor face demersuri de angajare pe perioada proiectului sau se vor încheia contracte civile de prestări servicii / contracte de cesiunea drepturilor de autor, în funcție de derularea activităților proiectului și de contribuția membrilor din echipa proiectului, în conformitate cu legislația în vigoare și cu **Ghidul Candidatului – Reglementări Administrative și Financiare**.

În cazul încheierii de **contracte civile de prestări servicii sau de cesiunea drepturilor de autor**, trebuie respectate următoarele:

1. Contractele civile de prestări servicii sau de cesiunea drepturilor de autor se încheie numai cu persoane fizice care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:
 - a) Să aibă capacitate civilă de exercițiu,
 - b) Să nu aibă calitatea de angajat al UB,
 - c) Să aibă o înaltă competență în domeniu,
2. Contractele civile de prestări servicii sau de cesiunea drepturilor de autor trebuie să întrunească în mod cumulativ următoarele condiții:
 - a) Plata să nu fie efectuată din fondul de salarii,
 - b) Prestatorul/Cedentul să aibă o valoare recunoscută în domeniu,
 - c) Să nu aibă calitatea de prestator/cedent în două proiecte LLP de același tip ale UB, care se derulează simultan.
3. Directorul de proiect întocmește un referat în care arată următoarele:
 - a) Necesitatea încheierii contractului civil de prestări servicii sau de cesiunea drepturilor de autor cu o persoană fizică,
 - b) Motivele care împiedică desfășurarea activității în baza unui contract de muncă,
 - c) Dovada competenței pe care acesta o are în domeniul de activitate care formează obiectul contractului de prestări servicii,
 - d) Activitatea nu urmează să fie prestată în cadrul unui contract de cercetare.
4. Referatul se depune la Biroul Programe Comunitare, în vederea aprobării de către Rector/Prorectorul de resort, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de încheierea contractului.
5. Biroul Programe Comunitare transmite referatul aprobat la Direcția Juridică, în vederea încheierii contractului.
6. Contractul se încheie și se înregistrează cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data intrării în vigoare a contractului.
7. Directorul de proiect depune la Biroul Programe Comunitare un exemplar din contractul semnat de ambele părți.

Pentru plata activităților, directorul de proiect depune la Biroul Programe Comunitare, până pe data de 30 a lunii, un referat pentru licitarea valutară a sumei alocate plăților pentru costuri de personal și un referat conținând:

- a) lista persoanelor care urmează a fi plătite, cu menționarea funcției din proiect,
- b) suma alocată / zi în EURO (conform documentelor de angajare),
- c) numărul de zile și ore de plată,
- d) perioada activităților ce urmează a fi plătite,
- e) activitățile prestate (raport de activitate).

Conform regulamentului Comisiei Europene pentru proiectele LLP, din suma alocată pentru costuri de personal se suportă inclusiv contribuțiile angajatorului, contribuțiile angajatului și impozitul pe venit.

Biroul Programe Comunitare întocmește și trimite pentru viză la Direcția Resurse Umane referatul de plată (conform cu referatul depus de directorul de proiect), conținând sumele exprimate în RON (conform licitației valutare efectuate din contul proiectului). Direcția Resurse Umane vizează referatul de plată, confirmând îndeplinirea condițiilor legale aplicabile pentru efectuarea plății.

Direcția Resurse Umane va întocmi dosarul proiectului cu statele de plată și centralizatoarele aferente lunilor plătite, în vederea transmiterii către Biroul Programe Comunitare, pentru pregătirea documentelor în vederea decontării.

IV. CHELTUIELI DE DEPLASARE ÎN STRĂINĂTATE:

În vederea emiterii dispoziției de deplasare în străinătate în cadrul proiectelor LLP, persoana membră în echipa proiectului depune la Biroul Programe Comunitare cererea de deplasare în străinătate (aprobată de șeful de catedră și de decan), nota de mandat și scrisoarea de invitație/participare la întâlnirea de lucru în cadrul proiectului, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea deplasării.

Biroul Programe Comunitare emite dispoziția de deplasare și o supune aprobării Directorului Financiar-Contabil și Rectorului/Prorectorului de resort.

După aprobare, în cazul în care există fonduri disponibile în contul proiectului, Biroul Programe Comunitare transmite dispoziția la Direcția Financiar-Contabilă (Biroul Contabilitate Valută) în vederea programării la bancă a sumei necesare, care este ridicată personal de titularul deplasării de la casieria universității.

Titularul deplasării ridică de la Biroul Programe Comunitare dispoziția de deplasare.

Cheltuielile pentru deplasări în străinătate în cadrul proiectelor LLP vor deconta conform HG nr. 518/1995 (cu modificările ulterioare) privind drepturile și obligațiile personalului român trimis în străinătate și conform OUG nr. 4/2009, privind interzicerea decontului pentru folosirea taxiului.

Decontul cheltuielilor se va face personal de către titularul deplasării, în termen de o zi lucrătoare de la întoarcerea din deplasare, la Biroul Programe Comunitare, care păstrează copii după documentele justificative și transmite originalele la Biroul Contabilitate Valută.

V. CHELTUIELI DE ACHIZIȚII (CONSUMABILE, ECHIPAMENT, SERVICII):

Directorul de proiect din partea UB obține de la BPC confirmarea "*fonduri disponibile*" pe referatul de necesitate pentru achiziția de produse/servicii necesare pentru desfășurarea activităților din proiect, referat care se va depune la Biroul Achiziții.

Achiziția de produse/servicii pentru proiectele LLP se va face în conformitate cu legislația națională și cu regulamentul intern al UB privind achizițiile.

Biroul Achiziții pune la dispoziția Biroul Programe Comunitare copii ale facturilor (însoțite de ordinul de plată) pentru produsele/serviciile achiziționate din proiecte LLP.

DISPOZIȚII FINALE:

1. Universitatea din București **nu oprește regie** din suma alocată proiectelor tip LLP.
2. Pentru plata oricărui tip de cheltuieli din proiect, directorul de proiect LLP depune la Biroul Programe Comunitare un **referat de conversie valutară** (pentru licitarea valutară în RON a sumei necesare din contul proiectului în EURO), iar după aprobarea acestuia BPC îl transmite Biroului Contabilitate Valută pentru efectuarea licitației valutare.
3. Directorul de proiect din partea UB are responsabilitatea urmării și alocării cheltuielilor pe capitole de buget, conform cu bugetul aprobat al proiectului.
4. Directorul de proiect din partea UB are obligația de a iniția doar cheltuieli eligibile în conformitate cu prevederile bugetului aprobat al proiectului și cu **Ghidul Candidatului – Reglementări Administrative și Financiare**.
5. Directorul de proiect din partea UB întocmește **rapoartele (financiare și narrative)** pentru proiectul respectiv și depune o copie după acestea la Biroul Programe Comunitare.
6. Biroul Programe Comunitare supervizează și verifică documentele pregătite în vederea raportării.
7. Biroul Programe Comunitare efectuează lunar conciliere financiară pentru cheltuielile efectuate din proiect, împreună cu contabilul responsabil de proiect din cadrul Direcției Financiar-Contabile, iar acesta întocmește punctajul financiar pe proiect.

Anexe:

- Anexa 1 – Lista tipurilor de proiecte comunitare tip LLP.
- Anexa 2 – Fișa de proiect LLP (membrii echipei de proiect).
- Anexa 3.1 – Model de referat pentru încheierea de contract civil de presări servicii sau de cesiunea drepturilor de autor.
- Anexa 3.2 – Model de referat de plată pentru contract civil de prestări servicii sau de cesiunea drepturilor de autor.
- Anexa 4 – Tabele model pentru calculul costurilor salariale.
- Anexa 5 – Notă privind cheltuielile pentru contribuțiile angajatorului către bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale.
- Anexa 6 – HG 518/1995 și OUG 4/2009 privind deplasările în străinătate.
- Anexa 7 – Procedura UB pentru achiziții.



Prof. Dr. Ioan PANZARU
Rector

Ec. Adrian ALBU,
Director Financiar-Contabil

Ec. Ing. Monica VLAD,
Director Resurse Umane

Prof. Dr. Mircea DUMITRU,
Prorector Relații Internaționale

Jur. Dr. Diana PETRESCU,
Director Direcția Juridică

Alina CRISTOVICI
Șef Birou Programe Comunitare



Anexa 1 - Tipuri de proiecte în cadrul LLP⁶:

1. **Comenius** :
 - Multilateral Projects,
 - Networks,
 - Accompanying Measures


2. **ERASMUS**:
 - ERASMUS Multilateral Projects:
 - Curriculum Development,
 - Co-operation between Universities and Enterprises
 - Modernisation of Higher Education
 - Virtual Campuses
 - ERASMUS Networks
 - ERASMUS Accompanying Measures

3. **Leonardo da Vinci**:
 - Multilateral Projects – Development of Innovation,
 - Thematic Networks
 - Accompanying Measures

4. **Grundtvig**:
 - Multilateral Projects
 - Thematic Networks
 - Accompanying Measures

5. **Programe Transversale (fiecare poate fi de tip Multilateral Projects, Networks, Accompanying Measures, Studies)**:
 - Key activity 1 (KA1) - Studies and Comparative Research
 - Key Activity 2 (KA2) - Languages
 - Key Activity 3 (KA3) - ICT
 - Key Activity 4 (KA4) - Dissemination and exploitation of results

6. **Jean Monnet Action – European Integration in Higher Education**
7. **European Qualifications Framework (EQF)**
8. **Projects to test and develop the credit system for vocational education and training (ECVET)**
9. **National Lifelong Learning Strategies (NLLS)**


Prof. Dr. Ioan PANZARU,
Rector

Ec. Adrian ALBU,
Director Financiar-Contabil

Ec. Ing. Monica VLAD,
Director Resurse Umane



Prof. Dr. Mircea DUMITRU,
Prorector Relații Internaționale

Jur. Dr. Diana PETRESCU,
Director Direcția Juridică

Alina CRISTOVICI,
Șef Birou Programe Comunitare




⁶ Lista va fi revizuită anual de către BPC și modificată conform schimbărilor de la nivelul Comisiei Europene, în apelurile anuale la candidaturi pentru proiecte LLP.

Anexa 2 - FIȘĂ PROIECT COMUNITAR TIP LIFELONG LEARNING (LLP)

**APROBAT,
RECTOR**

TITLU PROIECT LLP:	(acronim)
TIP PROIECT LLP <i>(cf. anexei 1):</i>	
NUMĂR PROIECT:	
PERIOADA PROIECT:	
DIRECTOR PROIECT:	
FACULTATEA UB:	

MEMBRII ECHIPEI DE PROIECT	FUNCTIA DIN PROIECT	ATRIBUȚII ÎN CADRUL PROIECTULUI	FACULTATEA UB	SUMA / ZI (EURO) CONFORM BUGETULUI PROIECTULUI

Semnătura director de proiect UB

Vizat,

Alina CRISTOVICI,
Șef Birou Programe Comunitare



Prof. Dr. Ioan PANZARU,
Rector

Ec. Adrian ALBU,
Director Financiar-Contabil

Ec. Ing. Monica VLAD,
Director Resurse Umane


Prof. Dr. Mircea DUMITRU,
Prorector Relații Internaționale

Jur. Dr. Diana PETRESCU,
Director Direcția Juridică

Alina CRISTOVICI,
Șef Birou Programe Comunitare



Anexa 3.1 – Model de referat pentru încheierea unui contract civil de prestări servicii / de cesiunea drepturilor de autor

UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Nr. /

Aprobat,

RECTOR

REFERAT

**În vederea încheierii unui contract civil de prestări servicii
/ de cesiunea drepturilor de autor**

Subsemnatul,, director al proiectului comunitar (nr.), finanțat de Comisia Europeană, în cadrul Programului Lifelong Learning (LLP), vă rog să binevoiți a aproba încheierea unui contract de prestări servicii / de cesiunea drepturilor de autor cu dl/dna....., în calitate de, pentru(descrierea activităților).

Motivul pentru care nu se poate încheia un contract individual de muncă sunt

Menționez că dl/dna..... are o deosebită competență și o vechime de în domeniul

Precizez că dl/dna..... nu este plătit/ă din fondul de salarii sau din contracte de cercetare. Activitatea ce urmează a fi depusă nu va fi prestată în cadrul unui proiect de cercetare.

Plata se va efectua din fondurile proiectului

Perioada în care va avea loc activitatea este

Director proiect,

Vizat,

Alina CRISTOVICI,

Șef Birou Programe Comunitare



Prof. Dr. Ioan PANZARU,
Rector

Ec. Adrian ALBU,
Director Financiar-Contabil

Ec. Ing. Monica VLAD,
Director Resurse Umane

Prof. Dr. Mircea DUMITRU,
Prorector Relații Internaționale

Jur. Dr. Diana PETRESCU,
Director Direcția Juridică

Alina CRISTOVICI,
Șef Birou Programe Comunitare



Anexa 3.2 – Model de referat de plată pentru contract civil de prestări servicii / de cesiunea drepturilor de autor

UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Nr. /

Aprobat,

RECTOR

REFERAT DE PLATĂ

Subsemnatul,, director al proiectului comunitar (nr.), finanțat de Comisia Europeană, în cadrul Programului Lifelong Learning (LLP), vă rog să aprobați plata activității depuse de dl/dna, conform contractului civil de prestări servicii / de cesiunea drepturilor de autor nr. /, în sumă deRON (sumă brută).

Menționez că plata se va efectua din fondurile proprii ale proiectului

Precizez că dl/dna și-a efectuat în perioada obligațiile aferente prevăzute în contract.

Director proiect,

Vizat,

Alina CRISTOVICI,

Șef Birou Programe Comunitare



Ec. Adrian ALBU
Director Financiar-Contabil

Ec. Ing. Monica VLAD,
Director Resurse Umane

Prof. Dr. Mircea DUMITRU,
Prorector Relații Internaționale

Jur. Dr. Diana PETRESCU,
Director Direcția Juridică

Alina CRISTOVICI,
Șef Birou Programe Comunitare



Anexa 4.1 – Model de tabel pentru referat de plată pentru drepturile salariale

întocmit de directorul de proiect LLP:

**APROBAT,
RECTOR**

Nr. Crt.	Nume, prenume	Funcția în proiect	Nr. Zile lucrate (în perioada)	Nr. Ore lucrate	Suma / zi în EURO (cf. buget proiect)	TOTAL DE PLATĂ în EURO (inclusiv contribuțiile angajatorului)
1	x	y	10 zile	Nr. Zile x nr. Ore	100 EURO	1000 EURO

Din fondurile proiectului se suportă inclusiv contribuțiile angajatorului.

Plata se va efectua în RON, în urma licitației valutare a sumei necesare din contul proiectului în EURO.

Semnătura director de proiect UB

Vizat (confirmare fonduri),

Alina CRISTOVICI,
Șef Birou Programe Comunitare



Ec. Adrian ALBU,
Director Financiar-Contabil

Ec. Ing. Monica VLAD,
Director Resurse Umane

Prof. Dr. Mircea DUMITRU,
Prorector Relații Internaționale

Jur. Dr. Diana PETRESCU,
Director Direcția Juridică

Alina CRISTOVICI,
Șef Birou Programe Comunitare



Anexa 4.2 – Model de tabel pentru referat de plată pentru drepturile salariale

întocmit de Biroul Programe Comunitare:

APROBAT,
RECTOR

Exemplu (pentru situația 1 EURO = 4 RON):

Nr. Crt.	Nume, prenume	Funcția în proiect	Nr. Zile lucrate (în perioada a)	Suma / zi în EURO (cf. buget proiect)	TOTAL DE PLATĂ în EURO	Suma totală alocată în RON (cf. licitației valutare)	Contribuții angajator * (27,555% din brut de plată)	BRUT DE PLATĂ (IN RON)	DE (IN RON)
col	1	2	3	4	5	6	7	8	
1	x	y	10 zile	100 EURO	1000 EURO	4000 RON	864 RON	3136 RON	

Din fondurile proiectului se suporta inclusiv contribuțiile angajatorului.

Alina CRISTOVICI,
Șef Birou Programe Comunitare

Explicații:

- Suma totală alocată în RON (col. 6) = brut de plată (col. 7) + contribuții angajator (col. 8)
- Contribuții angajator * (col. 7) = 27,555% x brut de plată (col. 8)
- Brut de plată (col. 8) = (total de plată x 100) / (100 + 27,555)

* Contribuții angajator = 27,555 % valabile la 01.03.2010.


Prof. Dr. Ioan PANZARU,
Rector

Ec. Adrian ALBU,
Director Financiar-Contabil

Ec. Ing. Monica VLAD,
Director Resurse Umane


Prof. Dr. Mircea DUMITRU,
Prorector Relații Internaționale

Jur. Dr. Diana PETRESCU,
Director Direcția Juridică

Alina CRISTOVICI,
Șef Birou Programe Comunitare



Anexa 5 - Notă privind cheltuielile pentru contribuția angajatorului către bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale.

Contribuția angajatorului	Procent	Legislația aplicabilă
Șomaj	0,5 %	Legea nr. 76/2002 cu modificările ulterioare Legea nr. 12/2010
Asigurări sociale (CAS)	20,8 %	Legea nr. 19/2000 cu modificările ulterioare Legea nr. 12/2010
Asigurări sociale de sănătate (CASS)	5,2 %	Legea nr. 95/2006 cu modificările ulterioare Legea nr. 11/2010
Asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale	0,205 %	Legea nr. 346/2002 cu modificările ulterioare HG 144/2008 cu modificările ulterioare
Fondul Național unic pentru asigurări sociale de sănătate (FNUASS)	0,85 %	Legea nr. 95/2006 cu modificările ulterioare OUG 158/2005 cu modificările și completările ulterioare
TOTAL contribuții angajator (valabile începând cu februarie 2009)	27,555%	

Precizare: în funcție de modificările legislației fiscale și de asigurări sociale, prezentele procente se pot modifica.



Prof. Dr. Ioan PĂNZARU,
Rector

Ec. Adrian ALBU,
Director Financiar-Contabil

Ec. Ing. Monica VLAD,
Director Resurse Umane

Prof. Dr. Mircea DUMITRU,
Prorector Relații Internaționale

Jur. Dr. Diana PETRESCU,
Director Direcția Juridică

Alina CRISTOVICI,
Șef Birou Programe Comunitare

