

	MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” din TÂRGU JIU str. Tineretului nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222 / +40-253-214307 Fax: +40-253-218222 / +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND MONITORIZAREA ȘI RECUPERAREA CHELTUIELILOR DECLARATE NEELIGIBILE ÎN CADRUL PROIECTELOR	COD: PO CCDMP-133
			EDIȚIE: 1
			REVIZIE: 0
			Pag 1 / 22

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND MONITORIZAREA ȘI RECUPERAREA CHELTUIELILOR DECLARATE NEELIGIBILE ÎN CADRUL PROIECTELOR

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau a reviziei procedurii operaționale

Acțiunea	Compartimentul	Numele și prenumele	Funcția	Semnătura	Data
Elaborat	Compartimentul Cercetare, Dezvoltare și Management Proiecte	Conf. univ. dr. Irina-Elena CHIRTOC	Coordonator Compartiment		03.11.2025
Verificat	Prorectorul responsabil cu domeniul cercetare științifică, activități de promovare instituțională și proiecte	Prof. univ. dr. ing. Ștefan-Sorinel GHIMIȘI	Prorector		03.11.2025
Avizat	Consiliul de administrație	Prof. univ. dr. ing. Luminița-Georgeta POPESCU	Rector		03.11.2025
Aprobat	Senat	Prof. univ. dr. Lucia PALIU-POPA	Președinte Senat		27.11.2025

	MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” din TÂRGU JIU str. Tineretului nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222 / +40-253-214307 Fax: +40-253-218222 / +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND MONITORIZAREA ȘI RECUPERAREA CHELTUIELILOR DECLARATE NEELIGIBILE ÎN CADRUL PROIECTELOR	COD: PO CCDMP-133
			EDIȚIE: 1
			REVIZIE: 0
			Pag 2 / 22

2. Cuprins

Nr. crt.	Denumire	Pag.
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau a reviziei procedurii operaționale	1
2.	Cuprins	2
3.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii documentate	2
4.	Lista compartimentelor la care se difuzează ediția sau revizia procedurii documentate	2
5.	Scopul procedurii	3
6.	Domeniul de aplicare	3
7.	Documente de referință	5
8.	Definiții și abrevieri	5
9.	Descrierea procedurii	6
10.	Responsabilități	16
11.	Dispoziții finale	17
12.	Anexe	17

3. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii documentate

Nr. crt.	Elaborare sau revizie	Temeiul	Data intrării în vigoare	Document aprobare
1.	Elaborare ediție inițială	legislația în vigoare	27.11.2025	Hotărârea Senatului nr. 17/27.11.2025

4. Lista compartimentelor la care se difuzează ediția sau revizia procedurii documentate

Nr. crt.	Scopul difuzării	Compartiment	Nume și prenume/Funcția
1.	Aplicare	Toate structurile organizatorice ale UCB	Personalul structurilor organizatorice
2.	Aplicare	Compartimentul Financiar Contabil	Personalul compartimentului
3.	Aplicare	Compartimentul Juridic	Personalul compartimentului
4.	Aplicare	Compartimentul Cercetare, Dezvoltare și Management de Proiecte	Personalul compartimentului
5.	Aplicare	Compartimentul Resurse Umane și Salarizare	Personalul compartimentului
6.	Informare	Toate structurile organizatorice ale UCB	Personalul structurilor organizatorice
7.	Coordonare, control	Compartimentul Cercetare, Dezvoltare și Management de Proiecte	Personalul compartimentului
8.	Arhivare	Secretariat Comisie de monitorizare	Personalul compartimentului

	MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” din TÂRGU JIU str. Tineretului nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222 / +40-253-214307 Fax: +40-253-218222 / +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND MONITORIZAREA ȘI RECUPERAREA CHELTUIELILOR DECLARATE NEELIGIBILE ÎN CADRUL PROIECTELOR	COD: PO CCDMP-133
			EDIȚIE: 1
			REVIZIE: 0
			Pag 3 / 22

5. Scopul procedurii

Art.1. Prezenta procedură reglementează și monitorizează modul în care se recuperează cheltuielile neeligibile în cadrul proiectelor implementate de universitate precum și recuperarea sumelor declarate neeligibile în cadrul proiectelor implementate de Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu, în calitate de beneficiar sau partener, cheltuieli declarate neeligibile de către autoritățile finanțatoare.

Art.2. Această procedură asigură protecția intereselor financiare ale Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu în cadrul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile, implementate în calitate de beneficiar sau partener.

6. Domeniul de aplicare

Art.3. Activitatea la care face referire prezenta procedură este cea de monitorizare și recuperare a cheltuielilor neeligibile din cadrul proiectelor, declarate ca fiind neeligibile de către autoritatea finanțatoare.

Art.4. Procedura operațională de monitorizare și recuperare a cheltuielilor neeligibile este aplicată de către managerii de proiect/Directorii/managerii de proiecte desemnați/coordonatori proiecte, Compartimentul Financiar Contabil, Compartimentul Juridic, Compartimentul Cercetare, Dezvoltare și Management Proiecte, precum și de alte structuri implicate în derularea proiectelor cu finanțare nerambursabilă.

Art.5. Cheltuielile neeligibile reprezintă cheltuieli efectuate în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă derulate de Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu în calitate de beneficiar sau partener, care nu respectă prevederile contractelor de finanțare și dispozițiile legislației specifice aplicabile acestor proiecte. Prezenta procedură operațională reglementează:

- activitățile de monitorizare și recuperare a cheltuielilor neeligibile, atât a cheltuielilor declarate în urma verificărilor administrative a *cererilor de prefinanțare, plată, rambursare, lichidare* efectuate de Autoritatea de Management/Organismul Intermediar delegat, cât și a cheltuielilor declarate neeligibile în urma verificărilor la fața locului a proiectelor efectuate de Autoritatea de Management/Organismul Intermediar delegat și a verificărilor și controalelor efectuate de Autoritatea de Audit, Autoritatea de Certificare și Plată și alte organisme cu atribuții de management și control a proiectelor cu finanțare nerambursabilă la nivel național și european conform legislației în vigoare;

- activitățile de monitorizare și recuperare a cheltuielilor efectuate în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă derulate de Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu în calitate de beneficiar sau partener, *care nu au fost cuprinse în cereri de rambursare* transmise Autorității de Management/Organismului Intermediar delegat;

- activitățile de monitorizare a cheltuielilor neeligibile așa cum sunt definite acestea în conformitate cu prevederile contractelor de finanțare, a căror asumare instituțională la nivelul Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu este necesară pentru realizarea obiectivelor prevăzute în contractele de finanțare și implementarea proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile;

	MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” din TÂRGU JIU str. Tineretului nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222 / +40-253-214307 Fax: +40-253-218222 / +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND MONITORIZAREA ȘI RECUPERAREA CHELTUIELILOR DECLARATE NEELIGIBILE ÎN CADRUL PROIECTELOR	COD: PO CCDMP-133
			EDIȚIE: 1
			REVIZIE: 0
			Pag 4 / 22

- activitățile de monitorizare a cheltuielilor neeligibile, astfel cum sunt definite în contractele de finanțare, a căror suportare din venituri proprii este asumată la nivelul Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu, întrucât acestea sunt necesare pentru atingerea obiectivelor prevăzute în contractele de finanțare și pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile.

Art.6. Monitorizarea cheltuielilor neeligibile în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă derulate în cadrul Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu presupune:

- a) Transmiterea de către managerii de proiect către Compartimentul Cercetare, Dezvoltare și Management Proiecte, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la primire, a tuturor documentelor oficiale (scrisori de informare, notificări, procese-verbale etc.) prin care finanțatorul comunică identificarea unor cheltuieli neeligibile în cadrul proiectelor. Documentele menționate vor fi însoțite de o *Fișă de evidență a cheltuielilor neeligibile*, completată conform modelului prevăzut în *Anexa nr. 1* la prezenta procedură.
- b) Înregistrarea documentelor și a informațiilor aferente într-un **Registru de evidență a cheltuielilor neeligibile**, elaborat și gestionat de Compartimentul Cercetare, Dezvoltare și Management Proiecte. Formatul acestui registru este stabilit de Compartimentul Cercetare, Dezvoltare și Management Proiecte și va cuprinde elementele esențiale privind identificarea, contestarea și recuperarea cheltuielilor neeligibile.
- c) Transmiterea registrului lunar de către Compartimentul Cercetare, Dezvoltare și Management Proiecte către Compartimentul Juridic, Compartimentul Resurse Umane și Salarizare și Compartimentul Financiar Contabil. Fiecare dintre aceste structuri are obligația de a completa, în mod direct, informațiile care intră în sfera sa de competență, respectiv:
 - **Compartimentul Juridic** – stadiul contestației și inițierea măsurilor de recuperare a sumelor de la persoana/persoanele responsabile;
 - **Compartimentul Resurse Umane și Salarizare** – aplicarea măsurilor de recuperare prin reținerea sumelor datorate de angajați, în condițiile legii.
 - **Compartimentul Financiar Contabil** – stadiul încasării sumelor.
- d) Monitorizarea respectării termenelor și a acțiunilor necesare în procesul de gestionare a cheltuielilor neeligibile se realizează diferențiat, în funcție de natura fiecărei etape.
- e) Procesul de monitorizare se desfășoară până la recuperarea integrală a sumelor declarate neeligibile și se consideră încheiat odată cu finalizarea tuturor măsurilor dispuse.
- f) Recuperarea cheltuielilor neeligibile se realizează în conformitate cu Hotărârea Consiliului de administrație, pe baza rapoartelor de analiză întocmite de comisiile desemnate în acest scop.

Art.7. Aplicarea prezentei proceduri se realizează în mod operativ prin intermediul Compartimentului Cercetare, Dezvoltare și Management Proiecte, în colaborare cu celelalte structuri implicate. Coordonarea activităților revine, în funcție de etapa de implementare a proiectului, managerului de proiect, directorului sau responsabilului desemnat în cadrul proiectului.

Art.8. Prezenta măsură, reglementată prin procedura operațională, este o activitate realizată în scopul protejării intereselor financiare ale Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu și a utilizării eficiente a fondurilor alocate pentru derularea proiectelor cu finanțare nerambursabilă.

	MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” din TÂRGU JIU str. Tineretului nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222 / +40-253-214307 Fax: +40-253-218222 / +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND MONITORIZAREA ȘI RECUPERAREA CHELTUIELILOR DECLARATE NEELIGIBILE ÎN CADRUL PROIECTELOR	COD: PO CCDMP-133
			EDIȚIE: 1
			REVIZIE: 0
			Pag 5 / 22

Art.9. Procedura este utilizată de conducerea Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu și are caracter obligatoriu pentru personalul implicat în managementul proiectelor, inclusiv în activitățile de monitorizare, raportare și recuperare a cheltuielilor neeligibile.

7. Documente de referință

Art.10. Prezenta *Procedură* a fost elaborată în conformitate cu următoarele acte normative:

- ✓ Carta Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu;
- ✓ Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil al României, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- ✓ Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind FEDR, FSE+, FC, FTJ, precum și normele financiare aferente acestora;
- ✓ Regulamentele sectoriale aplicabile fondurilor europene nerambursabile (ex.: Regulamentul (UE) 2021/1057 pentru FSE+, Regulamentul (UE) 2021/1058 pentru FEDR etc.);
- ✓ Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 66/2011;
- ✓ Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr. 82/1991 a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1792/2002 pentru aprobarea normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.

8. Definiții și abrevieri

UCB – Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu

CA – Consiliul de administrație

CCDMP – Compartimentul Cercetare, Dezvoltare și Management Proiecte

CIM – Contract individual de muncă

CUI – Cod unic de înregistrare

FEDR – Fondul European de Dezvoltare Regională

UE – Uniunea Europeană

FSE+ – Fondul Social European Plus

FC – Fondul de Coeziune

FTJ – Fondul pentru o tranziție justă

	MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” din TÂRGU JIU str. Tineretului nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222 / +40-253-214307 Fax: +40-253-218222 / +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND MONITORIZAREA ȘI RECUPERAREA CHELTUIELILOR DECLARATE NEELIGIBILE ÎN CADRUL PROIECTELOR	COD: PO CCDMP-133
			EDIȚIE: 1
			REVIZIE: 0
			Pag 6 / 22

9. Descrierea procedurii

9.1. Generalități

Art.11. Prezenta procedură reglementează activitățile de monitorizare și recuperare a sumelor declarate neeligibile în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă, implementate de Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu în calitate de beneficiar sau partener.

Art.12. În sensul acestei proceduri, prin cheltuială neeligibilă se înțelege orice cheltuială efectuată de Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu, care nu respectă prevederile contractelor de finanțare sau legislația specifică aplicabilă proiectului în cauză.

Art.13. În cadrul prezentei proceduri, cheltuielile neeligibile includ, fără a se limita la:

- cheltuielile angajate și/sau plătite de UCB, declarate neeligibile în urma verificărilor administrative ale cererilor de prefinanțare, plată, rambursare sau lichidare, efectuate de finanțator;
- cheltuielile plătite de UCB, declarate neeligibile în urma verificărilor la fața locului efectuate de finanțator, Autoritatea de Audit, Autoritatea de Certificare și Plată, sau alte organisme naționale și europene cu atribuții de control;
- cheltuielile angajate și/sau plătite în cadrul proiectelor, care nu au fost incluse în cererile de rambursare transmise finanțatorului;
- cheltuielile definite ca neeligibile prin contractele de finanțare, dar asumate instituțional de UCB în vederea realizării obiectivelor proiectelor finanțate.

9.2. Monitorizarea cheltuielilor neeligibile

Art.14. Monitorizarea cheltuielilor neeligibile în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă se realizează în mod colaborativ, prin implicarea mai multor structuri ale Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu.

Art.15. Managerii de proiect/directorii/managerii desemnați/coordonatorii transmit toate documentele primite de la finanțator – scrisori de informare, notificări, procese-verbale de constatare a neregulilor etc. – către Compartimentul Cercetare, Dezvoltare și Management Proiecte (CCDMP), în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data primirii acestora. Documentele transmise sunt însoțite obligatoriu de *Fișa de evidență a cheltuielilor neeligibile*, completată conform modelului prevăzut în *Anexa nr. 1*.

Art.16. CCDMP înregistrează documentele primite de la managerii de proiect/coordonatori/direcții/manageri desemnați într-un *Registru al cheltuielilor neeligibile (Anexa nr. 2)*, elaborat și gestionat centralizat, la nivelul UCB, de către CCDMP. Registrul conține informații esențiale privind tipul documentului, natura cheltuielii declarate neeligibile, stadiul contestației și situația privind recuperarea sumelor.

Art.17. Registrul cheltuielilor neeligibile actualizat se transmite lunar către Compartimentul Juridic, Compartiment Resurse Umane și Salarizare și Compartimentul Financiar Contabil. Fiecare dintre aceste structuri are responsabilitatea de a completa, în mod direct, în registru, informațiile care țin de domeniul lor de competență, respectiv:

	MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” din TÂRGU JIU str. Tineretului nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222 / +40-253-214307 Fax: +40-253-218222 / +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND MONITORIZAREA ȘI RECUPERAREA CHELTUIELILOR DECLARATE NEELIGIBILE ÎN CADRUL PROIECTELOR	COD: PO CCDMP-133
			EDIȚIE: 1
			REVIZIE: 0
			Pag 7 / 22

- stadiul contestării administrative sau în instanță (Compartimentul Juridic) situația popririilor asupra veniturilor realizate de angajați (Compartiment Resurse Umane și Salarizare);
- stadiul încasărilor, al sumelor recuperate și a soldurilor aferente (Compartimentul Financiar Contabil).

Art.18. După completarea informațiilor aferente de către compartimentele de specialitate, registrul revine la Compartimentul Cercetare, Dezvoltare și Management Proiecte (CCDMP), care are responsabilitatea păstrării versiunii consolidate a acestuia și a asigurării arhivării documentelor suport. În lipsa unei platforme instituționale de transmitere și completare electronică a registrului, circulația documentelor se realizează prin mijloace interne de comunicare aprobate la nivelul Universității, cu respectarea principiilor de confidențialitate, trasabilitate și responsabilitate instituțională.

Registrul este completat succesiv, în următoare ordine:

- **Compartimentul Juridic** – în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la primirea documentului din partea CCDMP, cu informații privind stadiul contestării și inițierea măsurilor de recuperare a sumelor de la persoana/persoanele responsabile;
- **Compartimentul Resurse Umane și Salarizare** – în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la primirea registrului completat de la **Compartimentul Juridic**, cu informații privind aplicarea popririilor asupra veniturilor angajaților, conform dispozițiilor legale în vigoare;
- **Compartimentul Financiar Contabil** – în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la primirea registrului completat de la Compartimentul Resurse Umane și Salarizare, cu informații privind stadiul încasărilor, al sumelor recuperate sau asumate și al soldurilor aferente.

Art.19. Versiunea consolidată a Registrului privind cheltuielile neeligibile este transmisă de către Compartimentul Cercetare, Dezvoltare și Management Proiecte (CCDMP) către Prorectorul responsabil cu domeniul cercetare științifică, activități de promovare instituțională și proiecte.

Art.20. În cazul în care, pe baza registrului și a documentelor justificative, conducerea executivă a Universității apreciază că este necesară o analiză detaliată a unor cheltuieli neeligibile și stabilirea responsabilităților aferente, se solicită constituirea unei *comisii de analiză*, în conformitate cu prevederile prezentei proceduri.

Art.21. Coordonatorul CCDMP inițiază constituirea unei comisii de analiză. Managerii de proiect/ Coordonatorii și structurile implicate în efectuarea cheltuielii neeligibile furnizează, la solicitarea comisiei, toate documentele necesare pentru fundamentarea deciziei.

9.3. Recuperarea cheltuielilor neeligibile

Art.22. Recuperarea cheltuielilor neeligibile presupune următoarele etape:

a) **Evaluarea oportunității formulării unei contestații administrative sau a unei acțiuni în contencios administrativ**, în scopul modificării deciziei finanțatorului privind cheltuielile declarate neeligibile. Această etapă este aplicabilă exclusiv în situațiile în care UCB dispune de justificări documentate sau de temeuri legale clare care pot susține eligibilitatea cheltuielilor respective. În cazurile în care, în urma evaluării, se constată că decizia finanțatorului este temeinică și nu există

	MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” din TÂRGU JIU str. Tineretului nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222 / +40-253-214307 Fax: +40-253-218222 / +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND MONITORIZAREA ȘI RECUPERAREA CHELTUIELILOR DECLARATE NEELIGIBILE ÎN CADRUL PROIECTELOR	COD: PO CCDMP-133
			EDIȚIE: 1
			REVIZIE: 0
			Pag 8 / 22

șanse reale de admitere a contestației (de exemplu, în situații de **depășiri ale costurilor eligibile, neîncadrări în bugetul aprobat sau abateri evidente de la regulile de eligibilitate**), **nu se va promova contestația**, iar procedura va trece direct la etapa de analiză internă și stabilire a responsabilităților.

b) **Desfășurarea unei analize interne**, în cazul în care nu se justifică formularea unei contestații sau dacă aceasta a fost respinsă, în vederea stabilirii responsabilităților și a modalităților de recuperare a sumelor declarate neeligibile.

În urma analizei, Universitatea poate decide **asumarea instituțională** sau **recuperarea sumei de la persoanele responsabile**, în funcție de concluziile comisiei de analiză.

Analiza fiecărei spețe privind cheltuielile neeligibile se realizează de către **Comisia de analiză a cheltuielilor neeligibile**, constituită la propunerea **Compartimentului Cercetare, Dezvoltare și Management Proiecte (CCDMP)** și **aprobată de Consiliul de administrație**.

9.3.1 Contestarea cheltuielilor neeligibile declarate de finanțator ca fiind neeligibile aferente proiectelor cu finanțare nerambursabilă

Art.23 Contestațiile administrative împotriva documentelor emise de finanțator care includ cheltuieli neeligibile sau creanțe (scrisori de informare, procese-verbale de constatare a neregulilor, note de corecții financiare, titluri de creanță etc.) se realizează de către managerul de proiect/coordonatorul proiectului, cu implicarea Compartimentului Juridic și a Compartimentului Financiar Contabil precum și a altor structuri din cadrul Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu implicate în angajarea sau efectuarea cheltuielilor declarate neeligibile de finanțator.

Termenul de transmitere a contestațiilor este atent monitorizat de Compartimentul Cercetare, Dezvoltare și Management Proiecte (CCDMP), fiind respectat cu rigurozitate de managerii de proiect. CCDMP are obligația de a notifica, în cel mai scurt termen, managerii de proiect și structurile implicate, în vederea respectării termenelor legale de formulare și transmitere a contestațiilor administrative.

Contestațiile trebuie redactate, avizate intern și transmise finanțatorului cu minimum 5 zile lucrătoare înainte de expirarea termenului legal de 30 de zile calendaristice prevăzut pentru depunerea acestora, pentru a asigura respectarea termenelor și evitarea riscului de decădere din dreptul de contestare.

Compartimentul juridic are obligația respectării termenelor atunci când se impun acțiuni în contencios administrativ. Acțiunile în contencios administrativ se formulează, se înregistrează și se urmăresc de către Compartimentul Juridic, cu sprijinul **managerului de proiect** și al structurilor implicate, care furnizează documentele și informațiile necesare susținerii cauzei.

Art.24. Contestarea cheltuielilor declarate ca fiind neeligibile în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă va fi realizată respectând procedura finanțatorului.

Art.25. Contestarea cheltuielilor neeligibile poate cuprinde următoarele operațiuni:

	MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” din TÂRGU JIU str. Tineretului nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222 / +40-253-214307 Fax: +40-253-218222 / +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND MONITORIZAREA ȘI RECUPERAREA CHELTUIELILOR DECLARATE NEELIGIBILE ÎN CADRUL PROIECTELOR	COD: PO CCDMP-133
			EDIȚIE: 1
			REVIZIE: 0
			Pag 9 / 22

- a) Formularea de puncte de vedere oficiale ale UCB asupra proiectelor de Rapoarte de verificare la fața locului, Proceselor verbale de constatare a neregulilor, Notelor de constatare a neregulilor și stabilire a corecțiilor financiare și a altor documente cu valoare echivalentă emise de finanțator.
- b) Formularea de contestații administrative cu privire la cheltuielile declarate neeligibile consemnate în Scrisoarea de informare cu privire la aprobarea cererilor de prefinanțare, plată, lichidare, rambursare, Proceselor verbale de constatare a neregulilor (versiunea finală), Notelor de constatare a neregulilor și stabilire a corecțiilor financiare (versiunea finală) și a altor documente cu valoare echivalentă emise de finanțator.
- c) Solicitarea și desfășurarea reuniunilor de conciliere cu finanțatorul, după caz, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare.
- d) Formularea de contestații/acțiuni în instanța de contencios administrativ împotriva deciziilor (Scrisoarea de informare cu privire la aprobarea cererilor de prefinanțare, plată, lichidare, rambursare) și titlurilor de creanță (Procese verbale de constatare a neregulilor, Note de constatare a neregulilor și stabilire a corecțiilor financiare) emise de finanțator care prevăd cheltuieli neeligibile sau debite (inclusiv dobânzi penalizatoare), după caz, în sarcina UCB.

Art.26. Contestarea cheltuielilor neeligibile prin formularea de contestații/acțiuni în instanța de contencios administrativ împotriva deciziilor (Scrisoarea de informare cu privire la aprobarea cererilor de prefinanțare, plată, lichidare, rambursare) și titlurilor de creanță (proces-verbale de constatare a neregulilor, Note de constatare a neregulilor și stabilire a corecțiilor financiare) emise de finanțator nu exclude realizarea în paralel a Analizei interne în funcție de specificul fiecărei situații.

9.3.2. Analiza internă

Art.27. Comisia de analiză a cheltuielilor neeligibile va fi constituită prin decizie internă și va fi formată din minimum 7 membri: 1 Președinte, 5 Membri și 1 Secretar, aleși din afara echipei de proiect pentru care se analizează cheltuielile neeligibile.

Art.28. Comisia va evalua următoarele aspecte (nelimitativ):

- Tipologia cheltuielilor neeligibile;
- Analiza cauzelor care au determinat apariția cheltuielilor neeligibile;
- Respectarea legislației naționale și cea a finanțatorului valabilă în domeniul asupra căruia se realizează analiza pentru care au fost declarate cheltuielile neeligibile;
- Existența corelației între cheltuielile respective și activitățile proiectului;
- Respectarea încadrării în liniile bugetare/subliniile bugetare;
- Oportunitatea cheltuielilor respective pentru UCB;
- Alte aspecte specifice.

Art.29. Analiza cheltuielilor neeligibile se realizează pe baza documentației tehnico-financiare aferente proiectului, care a stat la baza declarării cheltuielilor neeligibile. În acest sens, structurile responsabile și managerul de proiect au obligația de a pune la dispoziția **Comisiei de analiză a**

	MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” din TÂRGU JIU str. Tineretului nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222 / +40-253-214307 Fax: +40-253-218222 / +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND MONITORIZAREA ȘI RECUPERAREA CHELTUIELILOR DECLARATE NEELIGIBILE ÎN CADRUL PROIECTELOR	COD: PO CCDMP-133
			EDIȚIE: 1
			REVIZIE: 0
			Pag 10 / 22

cheltuielilor neeligibile toate documentele necesare fundamentării evaluării, dintre care, cu titlu orientativ și fără caracter limitativ, pot fi menționate următoarele:

- Contractul de finanțare și actele adiționale la acesta;
- Dosarele aferente cererilor de prefinanțare/plată/lichidare/rambursare, precum și scrisorile de informare aferente acestora;
- Documentele tehnice care atestă desfășurarea activităților și obținerea rezultatelor proiectului;
- Documentația de achiziții publice aferente proiectului;
- Dosarele de personal ale membrilor echipei de management/implementare a proiectului;
- Documentele financiar-contabile care atestă angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor, respectiv documente care stau la baza plății și care atestă efectuarea plății, conform legislației și normele interne, precum și documente care atestă înregistrarea cheltuielilor aferente proiectului în evidența contabilă a proiectului;
- Rapoartele de audit;
- Rapoartele de verificare la fața locului;
- Rapoartele de monitorizare realizate de finanțator sau alte organisme abilitate;
- Titlurile de creanță emise de finanțator, inclusiv documentații de plată pentru stingerea debitului identificat în sarcina UCB;
- Contestațiile administrative/în instanță etc. și deciziile de soluționare a contestației, hotărâri ale instanțelor de judecată etc.;
- Procedurile operaționale, metodologiile și regulamentele elaborate și aplicate la nivel de proiect.

Art.30. Analiza calitativă a cheltuielilor neeligibile relevă o largă diversitate de situații generatoare de cheltuieli neeligibile la nivelul proiectelor implementate de UCB, fără ca enumerarea de mai jos să aibă caracter exhaustiv:

- a) **Cheltuieli neeligibile aferente costurilor salariale:** aceste cheltuieli neeligibile pot fi rezultatul unor sume necuvenite încasate de membrii echipei de management/implementare (ex.: erori ale angajatului la elaborarea rapoartelor de activitate și/sau fișelor individuale de pontaj generate de nerespectarea CIM/fișa post, norma zilnică de activitate etc.) sau rezultatul altor factori care nu pot fi imputabili angajatului (ex.: interpretări ale finanțatorului privind natura/calitatea livrabilor/activităților desfășurate de expert, privind timpul de lucru alocat realizării anumitor activități, erori la întocmirea CIM, raportarea unor ore de activitate fără documente justificative corespunzătoare, suprapunerea perioadelor de implicare ale aceleiași persoane în mai multe proiecte finanțate din fonduri nerambursabile, peste limita admisă de reglementările în vigoare etc.).
- b) **Cheltuieli aferente grupului țintă (subvenții, burse)** – motivațiile invalidării acestor sume vizează, **erori în procesul de selecție** realizat de echipa de implementare (ex.: neîndeplinirea criteriilor din ghidul solicitantului, lipsa documentelor justificative, criterii de eligibilitate interpretate greșit, domiciliul sau reședința în afara regiunii de implementare, statutul ocupațional neeligibil, neîncadrarea în categoria de vârstă sau de studii vizată etc.), cât și

	MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” din TÂRGU JIU str. Tineretului nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222 / +40-253-214307 Fax: +40-253-218222 / +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND MONITORIZAREA ȘI RECUPERAREA CHELTUIELILOR DECLARATE NEELIGIBILE ÎN CADRUL PROIECTELOR	COD: PO CCDMP-133
			EDIȚIE: 1
			REVIZIE: 0
			Pag 11 / 22

nerespectarea obligațiilor contractuale de către membrii grupului țintă (ex.: nerealizarea stagiilor de practică, de consiliere etc.).

- c) **Cheltuieli neeligibile aferente cheltuielilor cu mijloace fixe/obiecte de inventar/cheltuieli de tip FEDR** – Aceste cheltuieli pot fi declarate neeligibile ca urmare a deciziilor finanțatorului privind achizițiile de echipamente, dotări sau alte bunuri de natura mijloacelor fixe și obiectelor de inventar, din următoarele motive, cu titlu orientativ și fără caracter limitativ:
- achiziționarea echipamentelor în **etapa finală a proiectului**, fără justificarea utilizării efective și a contribuției la atingerea indicatorilor asumați;
 - achiziționarea unor **bunuri sau servicii neprevăzute** în documentația aprobată sau care nu se regăsesc în planul de achiziții;
 - **modificarea condițiilor de contractare** prin acte adiționale la contractul de servicii/lucrări/produse, fără actualizarea corespunzătoare a contractului de finanțare, respectiv a bugetului;
 - achiziția unor **cantități mai mari** decât s-a prevăzut în buget, chiar dacă încadrarea s-a realizat la un cost unitar mai mic, cu încadrare în buget aprobat;
 - depășirea procentului de cheltuieli FEDR eligibil ca urmare a nerealizării bugetului proiectului pe diverse motive, unul dintre acestea fiind chiar declararea de cheltuieli neeligibile de către finanțator la alte categorii de cheltuieli etc.
- d) **Cheltuieli neeligibile aferente deconturilor** (deplasare) pentru membrii echipei de implementare și ai grupului țintă – Motivele frecvent invocate includ, cu titlu orientativ și fără caracter limitativ:
- bonurile fiscale **nu corespund ca dată** cu perioada deplasării menționată în ordinul de deplasare;
 - bonurile fiscale **nu conțin codul unic de înregistrare (CUI) al UCB sau numărul de înmatriculare al autovehiculului** utilizat;
 - lipsa documentelor justificative privind **scopul și durata deplasării** (ex. invitații, programe de eveniment, foi de parcurs, tabele de prezență); **necorelări între traseul efectiv și distanța decontată; utilizarea unor documente justificative incomplete sau ilizibile**, care nu permit verificarea conformității cu regulile finanțatorului;
 - **lipsa semnăturilor de aprobare sau vizelor interne** pe documentele de decont.
- e) **Cheltuieli neeligibile aferente diferitelor achiziții**, ca de exemplu: costuri ale serviciilor de catering pentru membrii grupului țintă sau publicul larg oferite cu ocazia activităților proiectului (motivația principală fiind legată de existența unui număr mai mic de beneficiari decât numărul beneficiarilor pentru care a fost emisă comanda de prestare, eroare în atașarea documentelor în cadrul aplicației informatice fără a se cere clarificări) etc.
- f) **Cheltuieli neeligibile aferente depășirii plafoanelor pentru anumite tipuri de cheltuieli** – Acest tip de cheltuieli neeligibile este specific categoriilor pentru care contractul de finanțare prevede **plafoane procentuale maxime** raportate la valoarea totală eligibilă a

	MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” din TÂRGU JIU str. Tineretului nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222 / +40-253-214307 Fax: +40-253-218222 / +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND MONITORIZAREA ȘI RECUPERAREA CHELTUIELILOR DECLARATE NEELIGIBILE ÎN CADRUL PROIECTELOR	COD: PO CCDMP-133
			EDIȚIE: 1
			REVIZIE: 0
			Pag 12 / 22

- proiectului (ex.: cheltuieli de management, cheltuieli de tip FEDR, cheltuieli indirecte etc.). Deși cheltuielile respective s-au încadrat în sumele aprobate prin buget, ca urmare a gradului redus de execuție a bugetului general sau a nerealizării unor activități planificate, procentele maxime eligibile au fost depășite. Aceste sume sunt constatate la momentul raportării finale.
- g) **Cheltuieli neeligibile materializate în corecții aplicabile procedurilor de achiziție** – Cheltuielile neeligibile de această natură rezultate din aplicarea de **corecții financiare** aferente procedurilor de achiziție publică, ca urmare a abaterilor constatate de finanțator ori de organismele de control cu privire la respectarea legislației și a procedurilor de achiziție aplicabile. Aceste corecții nu privesc oportunitatea sau necesitatea cheltuielii efectuate, ci **deficiențele de procedură** apărute în etapele de planificare, inițiere, derulare sau finalizare a achiziției.

Printre situațiile care pot conduce la aplicarea unor corecții financiare se regăsesc, **inclusiv, dar fără a se limita la**, următoarele:

- introducerea în documentația de atribuire a **condițiilor restrictive sau discriminatorii** pentru ofertanți, care limitează concurența;
- **lipsa publicității corespunzătoare** a procedurii de achiziție ori publicarea anunțurilor în afara termenelor legale;
- **deficiențe în procesul de evaluare a ofertelor**, precum lipsa documentelor justificative care să susțină selecția ofertantului;
- **nerespectarea termenelor legale de comunicare și de semnare a contractului** de achiziție;
- **nejustificarea modificărilor aduse contractului** față de oferta câștigătoare sau lipsa aprobării finanțatorului pentru aceste modificări;
- **neîntocmirea completă a documentelor aferente procedurii**, cum ar fi rapoarte de evaluare, procese-verbale de recepție, note justificative privind selectarea ofertelor;
- **neasigurarea trasabilității și transparenței decizionale** în procesul de achiziție;
- **neidentificarea și negestionarea conflictelor de interese** între ofertanți și persoanele implicate în procesul de evaluare.

În toate aceste situații, finanțatorul poate aplica în conformitate cu Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare și cu **Hotărârea Guvernului nr. 875/2011** pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 66/2011, **corecții procentuale sau valorice**, proporționale cu gravitatea abaterii, ceea ce determină ca sumele aferente contractelor de achiziție afectate să fie considerate **neeligibile și supuse recuperării**.

- h) **Cheltuieli neeligibile aferente serviciilor de audit** - aceste cheltuieli neeligibile sunt rezultatul aplicării de corecții pentru procedura de achiziție sau aplicării prevederilor contractelor de finanțare referitoare la „prorata”.

Art.31. Comisia de analiză va stabili natura și quantumul cheltuielilor neeligibile, persoanele și structurile responsabile pentru apariția cheltuielilor și va propune măsuri de recuperare a cheltuielilor neeligibile.

	MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” din TÂRGU JIU str. Tineretului nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222 / +40-253-214307 Fax: +40-253-218222 / +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND MONITORIZAREA ȘI RECUPERAREA CHELTUIELILOR DECLARATE NEELIGIBILE ÎN CADRUL PROIECTELOR	COD: PO CCDMP-133
			EDIȚIE: 1
			REVIZIE: 0
			Pag 13 / 22

Art.32. Managerul de proiect/Directorul/Coordonatorul are obligația de a coopera activ cu comisia de analiză și cu compartimentele implicate (juridic, economic etc.) în vederea clarificării tuturor aspectelor legate de angajarea, efectuarea și justificarea cheltuielilor analizate.

Art.33. Comisia desemnată va întocmi un *Raport de analiză a cheltuielilor neeligibile (Anexa nr. 3)*, care va reflecta, în mod corespunzător, cel puțin următoarele aspecte:

- Descrierea verificărilor făcute, concluziile analizei cheltuielilor neeligibile – care au rolul de a fundamenta propunerile privind persoanele și structurile responsabile pentru cheltuielile neeligibile;
- Identificarea persoanelor și structurilor responsabile pentru apariția cheltuielilor neeligibile, cuantumul cheltuielilor neeligibile și fundamentarea aferentă;
- Propunerea privind modalitatea de recuperare/stingere a cheltuielilor neeligibile și fundamentarea aferentă;
- Propunerea privind desemnarea persoanelor și structurilor responsabile pentru implementarea măsurilor de recuperare a cheltuielilor neeligibile.

Art.34. După finalizarea analizei, *Raportul de analiză a cheltuielilor neeligibile (Anexa nr. 3)* este înregistrat la CCDMP, transmis și prezentat Consiliului de administrație al UCB, de către președintele comisiei, în vederea aprobării/avizării acestuia.

Art.35. Consiliului de administrație, pe baza concluziilor și propunerilor formulate, stabilește și aprobă/avizează soluția de recuperare sau de asumare instituțională. În cazul asumării instituționale, Raportul, avizat de către Consiliul de administrație, este înaintat Senatului UCB în vederea aprobării.

Art.36. În toate situațiile, Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu urmărește, cu prioritate, recuperarea sumelor declarate neeligibile de la persoanele responsabile, identificate în urma analizei interne. **Asumarea cheltuielilor de către instituție** nu reprezintă o opțiune implicită, fiind permisă numai în cazuri excepționale (aceste cazuri vor fi documentate prin raportul comisiei), motivate și aprobate expres de structurile de conducere, atunci când:

- responsabilul nu poate fi identificat;
- nu există temei legal pentru stabilirea răspunderii;
- toate căile de recuperare au fost epuizate, inclusiv cele judiciare.

Art.37. În cazul în care responsabilitatea este individualizată, recuperarea sumelor se va face prin:

- plată voluntară;
- reținere din drepturi salariale sau alte drepturi de natură financiară, *cu acordul persoanei*;
- inițierea procedurilor legale de recuperare a debitului, în cazul refuzului voluntar de restituire, prin intermediul Compartimentului Juridic, în termen rezonabil de la aprobarea soluției de recuperare de către Consiliul de administrație.

Art.38. Recuperarea cheltuielilor neeligibile în cadrul proiectelor, prin imputarea totală sau parțială a sumelor unei persoane sau mai multe persoane responsabile, trebuie să se bazeze pe constatarea caracterului necuvenit al sumelor încasate de acestea sau a contribuției directe la producerea cheltuielii respective.

	MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” din TÂRGU JIU str. Tineretului nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222 / +40-253-214307 Fax: +40-253-218222 / +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND MONITORIZAREA ȘI RECUPERAREA CHELTUIELILOR DECLARATE NEELIGIBILE ÎN CADRUL PROIECTELOR	COD: PO CCDMP-133
			EDIȚIE: 1
			REVIZIE: 0
			Pag 14 / 22

Art.39. În situațiile în care suma neeligibilă rezultă din desfășurarea necorespunzătoare a activităților din proiect, nerespectarea circuitului de elaborare, verificare, avizare și aprobare a documentelor, aplicarea greșită a prevederilor contractului de finanțare sau a legislației specifice, inclusiv în domeniul managementului financiar și al achizițiilor publice, pot fi dispuse și măsuri disciplinare față de persoanele identificate ca responsabile. Recuperarea sumelor neeligibile se va face cu respectarea termenelor prevăzute de legislația aplicabilă fiecărui caz, inclusiv a termenelor de prescripție.

Art.40. Monitorizarea stadiului punerii în aplicare a hotărârilor Consiliului de administrație privind recuperarea sumelor declarate neeligibile este realizată de către CCDMP.

Registrul, în forma sa consolidată, este **gestionat și centralizat de Compartimentul Cercetare, Dezvoltare și Management Proiecte (CCDMP)**, pe baza actualizărilor periodice efectuate de **Compartimentul Juridic, Compartimentul Financiar Contabil și Compartimentul Resurse Umane și Salarizare**, fiecare dintre acestea completând informațiile aferente stadiului măsurilor de contestație, recuperare sau poprire.

Registrul consolidat servește drept **instrument oficial de monitorizare și informare** a conducerii Universității și este transmis, **ori de câte ori se impune, către Consiliul de administrație**, pentru analiză și dispunerea măsurilor corespunzătoare.

Art.41. Prezenta procedură stabilește cadrul general și complet pentru monitorizarea și recuperarea cheltuielilor neeligibile, așa cum a fost detaliat în articolele anterioare. Se aplică tuturor proiectelor derulate de UCB în calitate de beneficiar sau partener.

9.4. Monitorizarea implementării măsurilor

Art.42. (1) Hotărârea Consiliului de Administrație cu privire la Raportul de analiză a cheltuielilor neeligibile este înregistrată de Compartimentul Cercetare, Dezvoltare și Management Proiecte (CCDMP) în Registrul cheltuielilor neeligibile și transmisă, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data publicării, managerului de proiect/coordonatorului/directorului/managerului desemnat al proiectului.

(2) Pentru sumele asumate instituțional, CCDMP va înregistra în Registrul cheltuielilor neeligibile hotărârea Senatului Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu.

Art.43. În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la primirea informării, managerul de proiect are obligația de a elabora *Adresa de recuperare a cheltuielilor neeligibile* (conform modelului din *Anexa nr. 4*). Aceasta este transmisă pentru avizare către Compartimentul Financiar Contabil și pentru aprobare către Rectorul UCB.

Art.44. În situația în care managerul de proiect este identificat ca persoană responsabilă pentru cheltuielile neeligibile, întocmirea Adresei de recuperare se realizează de către Compartimentul Juridic și Compartimentul Financiar Contabil, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la primirea informării. Aceasta se transmite spre avizare Prorectorului responsabil cu domeniul cercetare științifică, activități de promovare instituțională și proiecte, și spre aprobare Rectorului UCB.

Art.45. După aprobare, Adresa de recuperare este comunicată persoanelor identificate ca responsabile.

	MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” din TÂRGU JIU str. Tineretului nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222 / +40-253-214307 Fax: +40-253-218222 / +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND MONITORIZAREA ȘI RECUPERAREA CHELTUIELILOR DECLARATE NEELIGIBILE ÎN CADRUL PROIECTELOR	COD: PO CCDMP-133
			EDIȚIE: 1
			REVIZIE: 0
			Pag 15 / 22

Art.46. Recuperarea sumelor de la persoanele responsabile se poate realiza prin plata voluntară sau rețineri salariale, cu respectarea legislației în vigoare.

a) În cazul în care persoana responsabilă își exprimă acordul scris (angajament de plată), Compartimentul Resurse Umane și Salarizare va efectua reținerile lunare din drepturile salariale și va informa periodic salariatul cu privire la sumele recuperate.

b) În lipsa acordului salariatului, reținerea se poate face doar în baza unei hotărâri judecătorești definitive, caz în care Compartimentul Juridic va iniția procedura legală de recuperare a sumelor imputate, la solicitarea conducătorului instituției.

Art.47. În situația în care persoanele responsabile de apariția cheltuielilor neeligibile nu mai au calitatea de angajați sau colaboratori contractuali ai Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu, recuperarea sumelor se poate face:

- prin plată voluntară, integrală, în contul bancar al Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu, în termen de **30 de zile calendaristice** de la data primirii notificării, în cazul în care valoarea debitului nu depășește **20.000 lei**;
- prin **încheierea unui acord de plată între părți**, în situația în care valoarea debitului depășește **20.000 lei**, cu aprobarea conducerii Universității, în condițiile în care persoana responsabilă își exprimă în scris acordul privind plata eșalonată și respectarea graficului de rambursare stabilit;
- prin inițierea **demersurilor legale de recuperare a debitului pe cale judiciară** de către Compartimentul Juridic, la solicitarea conducerii instituției, în cazul în care suma nu este achitată integral sau conform acordului de plată, în termenul stabilit prin notificare.

Art.48. În situația în care persoanele responsabile de apariția cheltuielilor neeligibile au calitatea de angajați ai Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu, recuperarea sumelor se poate face:

- prin plată voluntară, integrală, în contul bancar al Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu, în termen de **30 de zile calendaristice** de la data primirii notificării, în cazul în care valoarea debitului nu depășește **20.000 lei**;
- prin rețineri salariale, în cazul în care persoana responsabilă își exprimă acordul scris (sub forma unui angajament de plată). În această situație, Compartimentul Resurse Umane și Salarizare va efectua reținerile lunare din drepturile salariale cuvenite și va informa periodic salariatul cu privire la sumele recuperate;
- prin **încheierea unui acord de plată între părți**, în situația în care valoarea debitului depășește **20.000 lei**, cu aprobarea conducerii UCB, în condițiile în care persoana responsabilă își exprimă în scris acordul privind plata eșalonată și respectarea graficului de rambursare stabilit;
- prin inițierea demersurilor legale pentru recuperarea debitului pe cale judiciară de către Compartimentul Juridic, la solicitarea conducerii instituției, dacă suma nu este achitată în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării notificării.

	MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” din TÂRGU JIU str. Tineretului nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222 / +40-253-214307 Fax: +40-253-218222 / +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND MONITORIZAREA ȘI RECUPERAREA CHELTUIELILOR DECLARATE NEELIGIBILE ÎN CADRUL PROIECTELOR	COD: PO CCDMP-133
			EDIȚIE: 1
			REVIZIE: 0
			Pag 16 / 22

10. Responsabilități

Art.49. Compartimentul Cercetare, Dezvoltare și Management Proiecte are următoarele responsabilități:

- Centralizează și înregistrează toate documentele primite de la managerii de proiect cu privire la identificarea cheltuielilor neeligibile;
- Gestionează și actualizează Registrul cheltuielilor neeligibile;
- Inițiază constituirea comisiilor de analiză;
- Transmite informații periodice conducerii Universității cu privire la stadiul monitorizării și recuperării cheltuielilor.

Art.50. Managerul de proiect/directorul/coordonatorul/manager desemnat în cadrul proiectului are următoarele responsabilități:

- Transmite către CCDMP, în termen de maximum 3 zile lucrătoare, documentele oficiale prin care se comunică identificarea cheltuielilor neeligibile;
- Colaborează cu comisia de analiză și furnizează documentele justificative necesare;
- Redactează Adresa de recuperare a cheltuielilor neeligibile și o transmite pentru avizare și aprobare;
- Urmărește respectarea termenelor de notificare a persoanelor responsabile;
- Redactează și transmite contestațiile administrative în numele Universității, în colaborare cu Compartimentul Juridic și Compartimentul Financiar Contabil.

Art.51. Compartimentul Juridic are următoarele responsabilități:

- Redactează și transmite acțiunile în contencios administrativ în numele Universității, în colaborare cu managerul de proiect;
- Inițiază procedurile legale de recuperare a sumelor în cazul refuzului de plată voluntară, în baza solicitării conducerii instituției și a documentației primite de la managerul de proiect;
- Informează periodic conducerea Universității asupra stadiului litigiilor;
- Completează registrul cheltuielilor neeligibile cu informațiile privind modalitatea de recuperare a sumelor.

Art.52. Compartimentul Financiar Contabil are următoarele responsabilități:

- Completează registrul cheltuielilor neeligibile cu informațiile privind încasarea sumelor și soldul debitului;
- Colaborează cu Compartimentul Resurse Umane și Salarizare pentru reținerile salariale;
- Monitorizează și raportează lunar stadiul recuperării sumelor către CCDMP și conducerea Universității.

Art.53. Compartimentul Resurse Umane și Salarizare are următoarele responsabilități:

- Efectuează reținerile salariale în baza angajamentului scris al salariatului;
- Informează periodic persoanele implicate cu privire la sumele reținute;
- Notifică Compartimentul Juridic în cazul în care salariatul nu își exprimă acordul pentru reținerea sumelor.

Art.54. Comisia de analiză a cheltuielilor neeligibile are următoarele responsabilități:

	MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” din TÂRGU JIU str. Tineretului nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222 / +40-253-214307 Fax: +40-253-218222 / +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND MONITORIZAREA ȘI RECUPERAREA CHELTUIELILOR DECLARATE NEELIGIBILE ÎN CADRUL PROIECTELOR	COD: PO CCDMP-133
			EDIȚIE: 1
			REVIZIE: 0
			Pag 17 / 22

- a) Analizează documentele transmise și stabilește responsabilitățile;
- b) Întocmește Raportul de analiză și îl înaintează Consiliului de administrație;
- c) Propune măsurile de recuperare și persoanele responsabile cu implementarea acestora.

Art.55. Prorectorul responsabil cu domeniul cercetare științifică, activități de promovare instituțională și proiecte are următoarele responsabilități:

- a) Supraveghează aplicarea procedurii și respectarea termenelor stabilite;
- b) Coordonează activitatea structurilor implicate în implementarea măsurilor de recuperare;
- c) Primește și analizează informările periodice din partea Compartimentului Cercetare, Dezvoltare și Management Proiecte privind stadiul recuperării cheltuielilor neeligibile;
- d) Asigură comunicarea eficientă între structurile universitare și conducerea executivă în procesul decizional privind măsurile de contestare și recuperare a sumelor.

11. Dispoziții finale

Art.56.

(1) Prezenta *Procedură operațională privind monitorizarea și recuperarea cheltuielilor declarate neeligibile în cadrul proiectelor* nu poate conține prevederi contrare legislației în vigoare, acestea fiind nule de drept.

(2) *Procedura operațională privind monitorizarea și recuperarea cheltuielilor declarate neeligibile în cadrul proiectelor* a fost avizată în ședința Consiliului de administrație din data de 03.11.2025 și aprobată în ședința Senatului Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu din data de 27.11.2025.

Anexe

Anexa nr. 1 – Fișa de evidență a cheltuielilor neeligibile

Anexa nr. 2 – Registru al cheltuielilor neeligibile (Model)

Anexa nr. 3 – Raport de analiză a cheltuielilor neeligibile (Model)

Anexa nr. 4 – Adresa de recuperare a cheltuielilor neeligibile (Model)

PREȘEDINTE SENAT,
Prof. univ. dr. Lucia PALIU-POPA

RECTOR
Prof. univ. dr. ing. Luminița-Georgeta POPESCU

SECRETAR SENAT,
Conf. univ. dr. Iuliana-Carmen BĂRBĂCIORU

COMPARTIMENT JURIDIC,
Jr. Maria COCOLEA

	MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” din TÂRGU JIU str. Tineretului nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222 / +40-253-214307 Fax: +40-253-218222 / +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND MONITORIZAREA ȘI RECUPERAREA CHELTUIELILOR DECLARATE NEELIGIBILE ÎN CADRUL PROIECTELOR	COD: PO CCDMP-133
			EDIȚIE: 1
			REVIZIE: 0
			Pag 18 / 22

Anexa nr. 1

Fișa de evidență a cheltuielilor neeligibile

Număr de înregistrare CCDMP:

Titlu proiect:

Nr. Contract finanțare:

Perioadă derulare:

Manager proiect:

Responsabil financiar:

Calitate UCB: Solicitant/Partener

Nr. crt.	Denumire Document	Emitent	Data primirii documentelor de la finanțator	Specificații	Cuquantum Cheltuieli neeligibile specificate pe tipuri de cheltuieli	Observații

Situație finală cheltuieli neeligibile:

Nr crt.	Categorie cheltuială	Motiv declarare cheltuială neeligibilă	Suma cheltuială neeligibilă
	TOTAL		

Data întocmirii:

Manager proiect/Coordonator/Director

Nume și prenume

Semnătura

	MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” din TÂRGU JIU str. Tineretului nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222 / +40-253-214307 Fax: +40-253-218222 / +40-253-215794 http://www.utgiu.ro	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND MONITORIZAREA ȘI RECUPERAREA CHELTUIELILOR DECLARATE NEELIGIBILE ÎN CADRUL PROIECTELOR	COD: PO CCDMP-133
			EDIȚIE: 1
			REVIZIE: 0
			Pag 19 / 22

Anexa nr. 2

Registru al cheltuielilor neeligibile
(Model) *

Nr. crt.	CCDMP						Compartimentul Juridic			Compartimentul Resurse Umane și Salarizare		Compartimentul Financiar Contabil		Observații
	Titlul proiectului	Cod MySMIS	Documente primite de la managerii de proiect	Data primirii	Tip cheltuielii neeligibile	Valoare cheltuielii neeligibile (lei)	Stadiul contestației	Modalitatea de recuperare (plata voluntară, acord de plată, acțiune în instanță, suma asumată instituțional etc.)	Data completării	Poprire/Cota/Perioada	Data completării	Stadiul recuperării	Data completării	

Nota: Completarea registrului se realizează colaborativ: CCDMP centralizează datele, Compartimentul Juridic actualizează stadiul contestației și modalitatea de recuperare, Compartimentul Financiar Contabil consemnează situația încasărilor, iar Compartimentul Resurse Umane și Salarizare înscrie măsurile aplicate pentru recuperarea sumelor prin poprire asupra veniturilor angajaților.

Semnături:

CCDMP: _____

Compartiment Juridic: _____

Compartiment Resurse Umane și Salarizare: _____

Compartimentul Financiar Contabil: _____

*Acest model de raport cuprinde informațiile minimale. El poate fi completat și modificat de către CCDMP și cu alte informații considerate necesare.

	MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” din TÂRGU JIU str. Tineretului nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222 / +40-253-214307 Fax: +40-253-218222 / +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND MONITORIZAREA ȘI RECUPERAREA CHELTUIELILOR DECLARATE NEELIGIBILE ÎN CADRUL PROIECTELOR	COD: PO CCDMP-133
			EDIȚIE: 1
			REVIZIE: 0
			Pag 20 / 22

Anexa nr. 3

Raport de analiză a cheltuielilor neeligibile (Model)

Titlul proiectului: _____

Nr. contract finanțare: _____

Perioada de derulare: _____

Manager proiect: _____

Responsabil financiar: _____

Calitate UCB: Solicitant Partener

Perioada realizării analizei: _____

Comisia numită prin Decizia nr. _____ /Data: _____

Scopul analizei: determinarea cauzelor, a responsabilităților și a măsurilor necesare pentru recuperarea cheltuielilor declarate neeligibile.

Componenta comisiei:

Președinte: _____

Membru 1: _____

Membru 2: _____

Membru 3: _____

Membru 4: _____

Membru 5: _____

Secretar: _____

Criteriile de analiză:

A. Criterii de bază a analizei:

1. Tipologia cheltuielilor neeligibile;
2. Analiza cauzelor care au determinat apariția cheltuielilor neeligibile;
3. Respectarea legislației naționale și cea a finanțatorului valabilă în domeniul pentru care se realizează analiza pentru care au fost declarate cheltuielile neeligibile;
4. Existența corelației între cheltuielile respective și activitățile proiectului;
5. Respectarea încadrării în liniile bugetare/subliniile bugetare;
6. Oportunitatea și utilitatea cheltuielilor respective în raport cu obiectivele proiectului și interesele instituției. Alte elemente relevante rezultate din documentele analizate.

B. Alte criterii de analiză conform cu natura cheltuielilor neeligibile:

Documente analizate de comisie:

	MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” din TÂRGU JIU str. Tineretului nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222 / +40-253-214307 Fax: +40-253-218222 / +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND MONITORIZAREA ȘI RECUPERAREA CHELTUIELILOR DECLARATE NEELIGIBILE ÎN CADRUL PROIECTELOR	COD: PO CCDMP-133
			EDIȚIE: 1
			REVIZIE: 0
			Pag 21 / 22

Concluziile analizei:

Descrierea verificărilor efectuate: _____

Suma totală a cheltuielilor neeligibile analizate: _____ lei

Persoane și structuri responsabile: _____

Temei legal și justificare: _____

Propunere de recuperare/stingere: _____

Persoane responsabile cu implementarea: _____

Prezentul raport este întocmit în 2 exemplare originale, un exemplar original va fi transmis către Consiliul de administrație al UCB, iar un exemplar se arhivează la nivelul CCDMP.

Semnături comisie:

Președinte comisie: _____ Data: _____

Membru 1: _____ Data: _____

Membru 2: _____ Data: _____

Membru 3: _____ Data: _____

Membru 4: _____ Data: _____

Membru 5: _____ Data: _____

Secretar comisie: _____ Data: _____

	MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” din TÂRGU JIU str. Tineretului nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222 / +40-253-214307 Fax: +40-253-218222 / +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND MONITORIZAREA ȘI RECUPERAREA CHELTUIELILOR DECLARATE NEELIGIBILE ÎN CADRUL PROIECTELOR	COD: PO CCDMP-133
			EDIȚIE: 1
			REVIZIE: 0
			Pag 22 / 22

Anexa nr. 4

Adresa de recuperare a cheltuielilor neeligibile

(Model)

În atenția Doamnei/Domnului.....

Având în vedere:

- Calitatea dumneavoastră de în echipa proiectului cu titlul:
..... nr contract de finanțare conform
- (Denumirea documentului prin intermediul căruia se comunică de finanțator cheltuielile neeligibile în cadrul proiectului nr. înregistrare data emis de);
- Procedură operațională privind monitorizarea și recuperarea cheltuielilor declarate neeligibile în cadrul proiectelor;
- Hotărârea Consiliului de administrație nr. din data de

Vă rugăm ca în termen de să dispuneți plata creanței bugetare în valoare de..... din cadrul proiectului sus menționat.

Motivele care au stat la baza prezentei creanțe bugetare sunt următoarele:

-
-

Plata creanței bugetare va fi realizată, în termen de de la primirea prezentei adrese în contul bancar deschis la

După efectuarea plății, persoana în cauză va depune o copie după documentul care atestă efectuarea plății la Compartimentul Financiar Contabil.

Întocmit,

Nume Prenume:

Semnătură:

Data:

Verificat,

Nume Prenume:

Semnătura:

Data:

Avizat,

Nume Prenume:

Semnătură:

Data: