



# Ad Astra

Asociație a cercetătorilor români din întreaga lume  
www.ad-astra.ro · office@ad-astra.ro  
Înregistrată cu nr. 74/2002 la Judecătoria Cluj-Napoca

## **Sugestii de îmbunătățire a procedurilor aferente programelor PNCDI 2**

Asociația Ad Astra

### 1 Introducere

Prezentul document propune o serie de îmbunătățiri ale procedurilor aferente procesului de evaluare, contractare și derulare a proiectelor din PNCDI 2. Aceste îmbunătățiri vizează simplificarea procedurilor birocratice și eliminarea incoerențelor și problemelor existente în prezent.

### 2 Perspectivă generală

Procesul de derulare a granturilor guvernamentale românești a înregistrat progrese semnificative în ultimii câțiva ani. Totuși, comparativ cu bunele practici internaționale din domeniul finanțării prin competiție a cercetării, programele guvernamentale românești se caracterizează printr-o birocratizare excesivă și inutilă. Birocrația excesivă duce la ineficiență, deoarece fie obligă cercetătorii să aloce timpul lor pentru rezolvarea problemelor administrative aferente granturilor, în detrimentul timpului alocat cercetării (ceea ce se întâmplă în majoritatea cazurilor, deoarece în multe instituții publice aparatul administrativ nu se implică eficient în rezolvarea acestor probleme, sau chiar frânează rezolvarea lor), fie implică costuri suplimentare cu personalul administrativ, suportate din bugetul alocat cercetării. În plus, multe din procedurile administrative actuale sunt inutile, deoarece vizează în principal controlul rigid al fondurilor alocate cercetării, și nu eficientizarea generală a investiției în cercetare-dezvoltare.

Prin definiție, cercetarea-dezvoltarea implică explorarea necunoscutului, pentru obținerea de cunoștințe și tehnologii noi. Implicit, acest proces de explorare nu poate fi planificat în detaliu, deoarece fiecare pas nou depinde de rezultatele obținute anterior, care nu sunt cunoscute de la început (dacă ar fi cunoscute, nu ar mai fi nevoie de respectiva cercetare). De aceea este necesară o doză de flexibilitate care să permită ajustarea proiectului (a planului de activități, de achiziții, a echipei) în funcție de necesități, în limite rezonabile care pot fi apreciate doar de oameni de știință care cunosc domeniul proiectului. Aceasta este o diferență fundamentală față de modul în care se desfășoară alte proiecte finanțate de stat, și de aceea modul de administrare al proiectelor de cercetare trebuie adaptat acestui specific.

Aceasta înseamnă că asigurarea investirii eficiente a fondurilor publice pentru cercetare nu se face printr-un control strict al respectării unor activități prevăzute în planul proiectului, al respectării stricte a achizițiilor prevăzute și a componenței echipei de proiect prevăzute înaintea începerii proiectului. Mecanismele de control trebuie să vizeze obținerea de rezultate în schimbul investiției din fonduri publice, iar aceste mecanisme, folosite în mod curent pe plan internațional sunt:

- acordarea de finanțări pentru cercetare numai acelor persoane și grupuri care au avut în trecut rezultate comparabile, din punct de vedere al relevanței, cu cele așteptate a fi obținute prin proiect (cu excepția proiectelor destinate tinerilor cercetători);
- neacordarea de noi finanțări acelor persoane care au beneficiat în trecut de finanțări, fără a obține rezultatele așteptate, în limite rezonabile ce trebuie să țină cont de natura intrinsec imprezvizibilă a activității de cercetare.

De asemenea, procedurile birocratice actuale par să pornească de la suspiciunea că orice director de proiect este un potențial infractor, care nu va utiliza legal fondurile acordate. Pe de altă parte, nu s-a făcut public niciun caz în care un director de proiect a fost pedepsit pentru o deturnare dovedită a fondurilor. Este necesară o schimbare de perspectivă și de proceduri, prin relaxarea formalităților birocratice dar și responsabilizarea directorilor de proiect. În cazul în care, în urma unui control făcut prin sondaj, se constată ilegalități, cei responsabili trebuie pedepsiți conform legii, iar cazurile trebuie făcute publice.

În concluzie, agențiile românești de finanțare a proiectelor de cercetare-dezvoltare ar trebui să își refocalizeze ținta activităților de control de pe partea contabilă pe partea științifică, prin relaxarea contrângerilor birocratice impuse pe timpul derulării proiectului și creșterea obiectivității și relevanței evaluării științifice (tehnice) a proiectului, atât pentru aprobarea finanțării, cât și pe timpul derulării lui. Prezentăm în continuare o serie de sugestii concrete în acest sens.

### 3 Creșterea obiectivității evaluării proiectelor

În prezent, evaluatorii ce decid finanțarea sau nefinanțarea proiectelor sunt exclusiv români, ceea ce duce la subiectivism în evaluări deoarece, comunitatea științifică fiind relativ mică, este foarte probabilă existența unor legături personale între evaluatori și persoanele din echipa proiectului, care duc la conflicte de interese. De asemenea, aproximativ jumătate din evaluatori nu au rezultate de nivel internațional în cercetare, și deci pot să nu aibă competența de a evalua proiecte.

Soluția pentru aceste probleme este **utilizarea evaluatorilor străini**, așa cum se procedează în majoritatea țărilor europene, de la țări cu tradiție în cercetare cum ar fi Anglia sau Germania până la țări vecine cum ar fi Ungaria sau Cehia. Acest lucru este cerut și de o petiție semnată de peste 470 de oameni de știință români<sup>1</sup>.

Pentru a păstra numărul de proiecte depuse spre evaluare în limite rezonabile, care să nu necesite un număr de evaluatori mai mare decât numărul de evaluatori competenți care sunt disponibili, se pot impune **criterii scientometrice minimale pentru directorii de proiect**, astfel încât să se descurajeze depunerea de proiecte de către persoane care nu au deloc rezultate în cercetare. Aceste criterii scientometrice trebuie să includă exclusiv criterii cu relevanță internațională și să țină cont de diferențele dintre diversele domenii științifice.

Între criteriile de evaluare a proiectelor trebuie incluse explicit **punctaje pentru rezultatele obținute de directorul de proiect în urma proiectelor pentru care a obținut anterior finanțare**. Pentru aceasta, în formularele pentru propunerile de proiecte trebuie să fie inclusă o rubrică în cadrul căreia directorul de proiect să prezinte toate proiectele prin care a beneficiat anterior de finanțare de la buget, în calitate de director de proiect, și pentru fiecare proiect să indice cele mai importante 3 sau 5

<sup>1</sup> <http://www.ad-astra.ro/phare/petitie/>

publicații sau brevete rezultate. De asemenea, trebuie înființată o **bază de date cu acces public care să centralizeze toate finanțările acordate din surse bugetare pentru cercetare**, inclusiv cele din PNCDI 1, granturile CNCIS și cele acordate prin programul Băncii Mondiale, din CEEEX și PNCDI 2 și în care să poată fi găsite, pe baza numelui directorului de proiect, toate granturile de care a beneficiat și rezultatele raportate de acesta în urma acestor granturi. Directorii de proiect ar trebui să poată să includă în aceste baze de date referințe la toate publicațiile sau brevetele rezultate în urma unui proiect, inclusiv cele publicate sau acordate ulterior finalizării proiectului. De asemenea, baza de date trebuie să permită obținerea de informații similare despre toate granturile primite într-o perioadă dată de către o instituție, inclusiv în cazul în care instituția a fost partener într-un proiect coordonat de altă instituție.

Sugestiile anterioare nu se referă și la proiectele destinate doctoranzilor sau tinerilor cercetători, unde cerințele trebuie să fie mai simple, pe măsura sumelor acordate.

Pentru a elimina posibila fraudare a evaluărilor prin intervenții directe asupra datelor din sistemul informatic, ar trebui luate următoarele măsuri:

- Pentru un anumit proiect, fiecărui evaluator ar trebui să îi fie acordat un număr (de ex., Evaluator 1, Evaluator 2, etc.). La publicarea rezultatelor evaluării, ar trebui publicată atât nota finală, cât și notele date de fiecare evaluator (ex. Evaluator 1: x puncte). Astfel, fiecare evaluator ar putea verifica dacă punctajul acordat de el a fost inclus corect în calculul notei finale. În cazurile în care nota rezultă în urma negocierii într-un panel format din alți evaluatori decât cei care au evaluat prima dată proiectul, primii evaluatori trebuie să fie informați explicit despre asta. Evaluatorii ar trebui să aibă acces la propriile evaluări din sistemul informatic de evaluare și după publicarea rezultatelor competiției.
- Organizarea procesului de culegere a notelor de la evaluatori și de stabilire a notelor finale, precum și corectitudinea notelor finale, ar trebui supusă unui audit făcut de o instituție specializată, credibilă, cum ar fi una din marile firme internaționale de consultanță și audit (PricewaterhouseCoopers, Deloitte Touche Tohmatsu, Ernst & Young, KPMG).

## 4 Simplificarea raportărilor financiare

Devizul cadru al proiectelor derulate prin CNMP include 24 de categorii elementare de cheltuieli, pe care trebuie defalcate cheltuielile proiectului, după defalcarea pe ani bugetari. Ulterior semnării contractului, proiectul trebuie să respecte această structură de cheltuieli, putându-se face realocări între categorii cu până la 15% din valoarea proiectului, dar numai cu aprobarea anterioară a autorității contractante. Devizul cadru poate fi modificat numai prin semnarea unor anexe la contract.

Aceste constrângeri sunt nejustificate și arbitrare. Astfel, devizul prevede defalcarea pe tipuri de taxe aferente salariilor. Aceste taxe sunt stabilite de către guvern, deci nu sunt sub controlul directorilor de proiect. În plus, se prevede schimbarea lor de către guvern în 2008, în mai multe etape, deci directorii de proiect și CNMP vor trebui să piardă timp și resurse pentru semnarea unor acte adiționale, în mod inutil, pentru lucruri care sunt în afara puterii lor de decizie. Cheltuielile pentru achiziția de aparatură intră în categorii diferite, în funcție de faptul că obiectele cumpărate se clasifică din punct de vedere contabil ca obiecte de inventar (valoare sub 1800 lei) sau ca mijloace fixe (valoare peste 1800 lei), dar pragul de 1800 lei este arbitrar din punctul de vedere al cuiva care vrea doar să doteze un laborator, și pentru unele obiecte este dificil de estimat dacă prețul lor va fi mai mare sau mai mic de acest prag. În plus, există ambiguități în definirea categoriilor – ceea ce se numește în legislația contabilă „mijloace fixe” sau “imobilizări corporale” apare în deviz ca „dotări independente”, fără ca asta să se explice undeva; iar ceea ce se numește în contabilitate „obiecte de inventar” apare în deviz ca „materiale, materii prime”. Sub categoria de „dotări independente” apar categoriile „echipamente pentru cercetare-dezvoltare”, „mobilier aparatură”, „calculatoare electronice și echipamente periferice”

(sic). În lipsa unor explicații suplimentare, este normal atât pentru un cercetător, cât și pentru un contabil să aibă interpretări diferite de interpretarea CNMP pentru semnificația acestor categorii. Astfel, se poate considera că un obiect care e echipament de cercetare, cu valoare de sub 1800 lei, intră la categoria „echipamente pentru cercetare-dezvoltare”. De fapt, conform interpretării CNMP, el intră la „materiale, materii prime”. De asemenea, mobilitățile trebuie defalcate în „deplasari, detasari, transferuri în țară”, „deplasari, detasari, transferuri în străinătate” și rubrica „Alte cheltuieli specifice proiectului (max. 15%)” care include taxele de participare la conferințe.

În pachetul de contractare de la CNMP mai apare o Specificație financiară, care prevede o nouă categorizare a cheltuielilor. Astfel, dacă anterior (în Devizul cadru) cheltuielile cu mobilitățile erau defalcate în deplasări în țară, respectiv străinătate, și taxe de participare, în Specificația financiară mobilitățile se defalchează în transport, diurnă, cazare, atelier de lucru, masă de lucru, colocviu, sesiune de comunicări științifice, simpozion, conferință (aceste categorii de cheltuieli fiind, din nou, neexplicate – de exemplu, nu este clar dacă „conferință” înseamnă cheltuielile de organizare a unei conferințe, sau cheltuielile de participare la o conferință). Nu este deloc clar în care din categoriile din acest formular intră cheltuielile indirecte. Această Specificație financiară trebuie respectată, conform contractului, dar o discuție cu funcționarii CNMP arată că de fapt această Specificație financiară nu are efecte pe parcursul derulării contractului, fiind practic irelevantă, deoarece se verifică cheltuielile doar conform Devizului cadru.

**Soluția pentru aceste probleme este adoptarea de către CNMP a modului de control al cheltuielilor utilizat de UEFISCSU.** Astfel, acest Deviz cadru prevede doar următoarele categorii de cheltuieli: cheltuieli de personal; cheltuieli indirecte (regie); mobilități; cheltuieli de logistică. Acest mod de control al cheltuielilor, însoțit de explicații clare pentru alocarea tuturor tipurilor de cheltuieli, ar putea fi folosit în toate programele PNCDI 2. Categoria de mobilități trebuie să includă toate cheltuielile aferente (transport, cazare, diurnă, taxe de participare). Pentru respectarea conformității cu H.G. nr. 1579/2002, până la abrogarea acesteia, formularele actuale de Specificație financiară și Deviz cadru pot fi incluse în contract doar cu rol estimativ, antecalcul, urmând ca o constrângere efectivă a categoriilor de cheltuieli făcute în proiect să fie făcută prin devizul simplificat de tipul celui folosit de UEFISCSU și prin alte precizări din contract.

În plus, **directorul de proiect ar trebui să aibă posibilitatea de a face realocările între categorii, în limita a 15% din buget, fără a cere anterior aprobarea autorității contractante.** Categoriile de cheltuieli salariale și de mobilități ar trebui să poată beneficia și ele de realocări, cu plus sau minus, ca toate celelalte categorii din deviz. Folosirea sintagmei „tarif negociat” pentru categoriile de cheltuieli salariale și de mobilități nu își are locul în devizul unui proiect de cercetare-dezvoltare.

La programul Parteneriate, formularul Eșalonarea plăților (Anexa III.3) trebuie eliminat, deoarece conține informații deja incluse în Planul de realizare al proiectului (Anexa I.2).

Formularele de aplicație și pachetele de contractare ale UEFISCSU (Anexa II la proiectele de Resurse Umane și Anexa I la Idei) solicită directorilor de proiect să specifice detaliat „Planul de realizare a proiectului”. Aceste planuri sunt defalcate pe ani, anii pe obiective, obiectivele pe activități iar pentru fiecare activitate trebuie prevăzut foarte clar bugetul solicitat, pe categorii de cheltuieli (personal, cheltuieli indirecte, logistică, mobilități). Această detaliere exagerată, atât financiară cât și pe activități ale proiectului, nu se potrivește în nici un fel cu caracterul activităților de cercetare științifică. Un cercetător nu poate să prevadă exact, cu 2 sau 3 ani în avans, în ce direcție va evolua proiectul, câte articole vor fi acceptate și la care conferințe, unde va fi invitat, deci nu poate prevedea exact în care etapă a proiectului are nevoie de mobilități sau alte cheltuieli. De asemenea, nu poate să prevadă toți pașii necesari proiectului în avans, iar adaptarea din mers la rezultatele care apar la nivel internațional, adaptarea la rezultatele intermediare, etc., nu e posibilă cu un plan fix de activități. De asemenea, pe parcursul cercetării, în funcție de rezultate, cercetătorul poate fi nevoit să facă noi achiziții, diferite de cele prezentate în planul inițial. Activitatea de cercetare științifică, prin natura ei, nu e un proces fix și rigid care poate fi planificat în avans la acest nivel de detaliere și cu justificări pentru fiecare cost în avans. Singura descriere corectă este propunerea științifică pe care directorul de proiect a depus-o spre

evaluare, în care acesta specifică (în limbaj tehnic, nu contabil) motivația proiectului și obiectivele sale științifice cu rezultatele previzionate. În plus, extrem de frecvent, proiectele de cercetare, în special cele din domenii experimentale, produc rezultate neașteptate, și în general acestea sunt cele mai valoroase. În condițiile unui plan fix de realizare a proiectului, detaliat la nivel de categorii de buget pe activitate, directorul de proiect nu poate ajusta direcția de cercetare și resursele necesare pentru a se adapta unei linii de investigație care nu a fost prevăzută inițial. Prin natura lor, aceste planuri de realizare a proiectului afectează grav capacitatea cercetătorului de a desfășura într-adevăr activitate de cercetare, imprevizibilă și în mod necesar flexibilă. În fapt, aceste planuri stimulează birocrăția și activitatea științifică de proastă calitate deoarece forțează directorii de proiect să devină rigizi și să petreacă un timp inacceptabil de mare pe administrarea proiectului iar nu pe cercetare. Devizul cadru (Anexa I din pachetele de contractare) ar trebui să fie suficient iar împreună cu o evaluare corectă din punct de vedere științific, la terminarea proiectului, se poate asigura garanția performanței.

## 5 Publicarea tuturor informațiilor relevante pentru redactarea propunerilor de proiecte și a contractelor

O serie de informații necesare pentru redactarea propunerilor de proiecte și a contractelor, legate în special de procesul de decontare sau de documentele necesare pentru contractare, lipsesc din pachetele de informații respective sau din informațiile publicate pe site-urile autorităților contractante. Detaliem mai jos aceste cazuri.

### 5.1 Procedurile de decontare

La programele administrate de UEFISCSU, etapele proiectelor nu pot depăși limitele unui an calendaristic. Astfel, de exemplu, un an care nu cuprinde începutul sau sfârșitul proiectului, poate avea fie două etape, 1 ianuarie – 30 iunie, respectiv 1 iulie – 31 decembrie; fie o singură etapă, 1 ianuarie – 31 decembrie. Nu este precizat niciunde în pachetul de informații sau pe site-ul agenției care sunt datele limită care trebuie trecute în planul de realizare al proiectului, și ce reprezintă aceste date limită. Astfel, deși intuitiv data limită a unei etape ce se termină la 31 decembrie ar trebui să fie 31 decembrie, funcționarii UEFISCSU cer ca data limită pentru o astfel de etapă să fie 15 decembrie, deoarece această dată reprezintă data la care toate documentele referitoare la decontul etapei trebuie să ajungă la agenție. În acest caz, nu este deloc evident cum se decontează cheltuielile care apar între momentul în care se începe redactarea documentelor de decontare (cu câteva zile înainte de 15 decembrie, în acest exemplu) și sfârșitul oficial al etapei, care în exemplu este 31 decembrie. Practica UEFISCSU se pare că este ca respectivele cheltuieli să fie prevăzute în avans și menționate în documentele depuse înainte de sfârșitul etapei, deși ele vor fi practic efectuate ulterior redactării documentelor de decont și raportare.

La programele administrate de CNMP, situația este diferită. Astfel, o etapă a proiectului poate include părți din ani calendaristici diferiți, de exemplu să înceapă la 1 octombrie 2007 și să se sfârșească la 30 august 2008. Data limită prevăzută în planul de realizare al proiectului este data efectivă de sfârșit a etapei (30 august 2008, în acest caz), iar documentele de decontare și raportare se pot depune la agenție ulterior sfârșitului etapei, după cum este și normal și intuitiv. Ceea ce nu este intuitiv este faptul că, chiar dacă o etapă cuprinde mai mulți ani calendaristici, bugetul aferent acestei etape trebuie cuprins în bugetul anului în care se sfârșește etapa. Astfel, pentru etapa 1 septembrie 2009 – 30 martie 2010, cheltuielile aferente perioadei septembrie – decembrie 2009 trebuie alocate anului calendaristic (bugetar) 2010. Un director de proiect care nu cunoaște această informație, ce nu este prezentă în pachetele de informații, poate bugeta cheltuielile pe ani gândindu-se la data când ele vor fi făcute

efectiv, pentru a constata la implementare că sumele pe care le poate deconta sunt total diferite, datorită procedurii descrise anterior.

Subliniem că informațiile de mai sus privind procedurile de decontare au fost furnizate verbal de funcționarii de la UEFISCSU și CNMP și nu se regăsesc în scris nici în pachetele de informații pentru pregătirea propunerilor de proiecte, nici în cele pentru pregătirea documentelor de contractare și nici pe site-urile agențiilor. Cu toate acestea, simplul fapt că agențiile folosesc proceduri diferite denotă că una sau alta din proceduri nu rezultă implicit din practicile contabile generale și deci că **modul în care se desfășoară procedurile trebuie comunicat explicit celor implicați**, prin pachetele de informații disponibile anterior redactării propunerilor de proiecte.

## 5.2 Alte lipsuri ale pachetelor de informații

### 5.2.1 *Programe administrate de UEFISCSU*

În anexa IIa din pachetul de contractare pentru proiecte Idei, nu rezultă de nicăieri că pentru fiecare activitate costurile trebuie defalcate pe categorii de buget. Totuși, funcționarii UEFISCSU cer acest lucru la verificarea contractelor. O simplă omisiune de acest gen, coroborată cu cerința de a depune personal contractele la București, duce la situații în care o persoană trebuie să refacă din această cauză tabelul, să revină apoi la Iași sau Cluj pentru a da rectorului la semnat respectivul document, și să revină apoi la București pentru depunerea documentului.

Tot în anexa IIa din pachetul de contractare, nu este clar ce fel de „rezultate livrate pe etapă” trebuie trecute în tabel: de exemplu, livrabile (adică documente de genul „Raport de activitate”) sau rezultate descriptive de genul „Laborator amenajat”. La contractare, se constată că funcționarii cer varianta a doua, ceea ce poate fi un alt motiv de refacere a documentului, cu colectarea de semnături aferentă.

Pachetul de informații pentru contractare nu menționează necesitatea depunerii unei hârtii cu componența comisiei de avizare, respectiv a unei hârtii cu modul de calcul al regiei. Totuși, funcționarii UEFISCSU cer aceste documente la momentul verificării contractului.

În modelele propunerilor de proiect din pachetele de informații ale programelor administrate de UEFISCSU se specifică o listă rigidă de domenii de cercetare și comisii de evaluare. În aceste condiții, interdisciplinaritatea este descurajată. Lista de domenii de specialitate este învechită și nu corespunde situației actuale de la nivel mondial. Unele domenii, importante la ora actuală pe plan internațional, lipsesc cu desăvârșire. De exemplu, neuroștiințele, domeniu în care lucrează aproximativ 13% din cercetătorii postdoctorali din SUA, lipsesc din lista domeniilor în care UEFISCSU încadrează proiectele. Această listă trebuie actualizată.

### 5.2.2 *Programe administrate de CNMP*

Ulterior publicării pachetului de informații pentru contractare, CNMP a adăugat „anexe suplimentare” și a făcut modificări în contract și în structura devizului cadru. Aceasta a penalizat directorii de proiect care nu au întârziat pregătirea documentelor de contractare, determinându-i să refacă documentațiile și să reînceapă procesul aferent de colectare de semnături.

Astfel, după ce la negocierile din 20-26 septembrie directorii de proiect au primit un document semnat de directorul de program al CNMP care îi invita să depună contractele la sediul CNMP pînă în 12 octombrie, CNMP a publicat pe site în 2 și 4 octombrie modificări ale contractului de finanțare, fără însă a notifica aceste modificări directorilor de programe, prin email sau telefon. După ce contractul de finanțare prevedea obligativitatea unui audit extern anual, lucru care nu se știa în momentul realizării propunerilor de proiect, ceea ce a implicat modificarea bugetelor pentru a se putea

finanța auditorii, varianta modificată a contractului elimină obligativitatea auditului pentru 2007, ceea ce impune noi modificări bugetare. Ridicolul și gravitatea situației sunt subliniate de faptul că aceste contracte s-au semnat antedatate, cu data de 18 septembrie, și directorii de proiect au trebuit să înceapă să angajeze cheltuieli fără a avea contractele semnate. **Acest gen de probleme trebuie eliminate printr-o mai bună organizare.**

CNMP a organizat „negocieri”, chemând la București directorii de proiecte pentru această procedură, fără să îi informeze în niciun fel, anterior, despre ce înseamnă procesul de negociere, ce se poate negocia, etc. **Aceste informații ar trebui incluse în pachetul de informații privind contractarea.**

### 5.3 Proceduri de îmbunătățire a pachetelor de informații

Agențiile trebuie să aibă proceduri interne prin care să fie culese de la funcționarii care lucrează direct cu directorii de proiecte informații privind problemele frecvente constatate la depunerea documentelor pentru contractare, iar pachetele de informații trebuie să fie îmbunătățite prin includerea de informații care să prevină respectivele probleme. Actualele liste cu răspunsuri la întrebări frecvente care sunt disponibile pe site-urile agențiilor de finanțare nu clarifică decât o mică parte din neclaritățile pachetelor de informații.

## 6 Renunțarea la avizarea internă

Procedurile prezente de derulare a proiectelor prevăd ca raportările tehnice de etapă să fie avizate de o comisie internă de avizare. Aceasta înseamnă, practic, că directorul de proiect trebuie să colecteze semnăturile a cel puțin 4 colegi, proces ce necesită un consum de timp și resurse. Eficiența acestui proces este însă extrem de discutabilă, mai ales că, în practică, de multe ori persoanele din comisia internă nu cunosc domeniul proiectului.

În mod normal, toate persoanele specializate în domeniul proiectului din respectiva instituție ar trebui să participe la realizarea lui, și deci rămân disponibile pentru avizare doar persoane care nu cunosc suficient de bine domeniul proiectului pentru ca să poată evalua rezultatele în cunoștință de cauză. De asemenea, fiind colegii directorului de proiect, obiectivitatea lor este discutabilă. Acestea sugerează că procesul de avizare este doar un proces formal, de esență pur birocratică, fără consecințe reale și care poate fi eliminat. Avizarea internă a raportărilor tehnice trebuie lăsată la latitudinea instituțiilor, care pot implementa astfel de avizări, cu persoane din interiorul instituției sau cu evaluatori externi, numai dacă au capacitatea de a face evaluări obiective, cu evaluatori imparțiali care să cunoască domeniul proiectului.

În plus, există incoerențe importante în pachetele de informații, legate de comisia de avizare internă. La programul Idei, Anexa A precizează că această comisie internă de avizare este „constituită și aprobată de către Autoritatea Contractantă” și că „în comisie nu se includ persoane care au calitatea de colaborator al Contractorului”. Pe de altă parte, funcționarii UEFISCSU solicită verbal contractorului să numească componența comisiei, și spun că persoanele din această comisie trebuie să aibă contract de muncă cu instituția contractoare. Documentele de raportare pentru programul Parteneriate, disponibile pe site-ul CNMP, includ un Proces verbal de avizare internă ce trebuie semnat de o comisie de avizare internă, fără ca altundeva în documentația furnizată de CNMP să existe precizări despre modul de constituire și de lucru al acestei comisii. Verbal, funcționarii CNMP spun că nu există nicio constrângere privind componența comisiei de avizare internă. Aceasta denotă odată în plus că acest proces de avizare internă este doar o formalitate birocratică.

În concluzie, sugerăm **renunțarea la această avizare internă**. Avizarea rezultatelor proiectului, făcută anual sau la finalizarea lui, ar trebui făcută de o comisie de specialiști cu experiență în domeniul proiectului, din țară și/sau din străinătate, eventual propuși de directorul proiectului, care ar avea rolul de a acorda asistență agenției contractante în evaluarea activităților derulate în cadrul proiectului.

## 7 Flexibilitate pentru echipa proiectului

La programul Idei, pachetul de informații precizează că „se adresează unor grupuri mici de cercetare (3-5 persoane)” și se recomandă o anumită structură a echipei de cercetare. Se pare că au existat cazuri în care abateri de la această structură recomandată (ex. o echipă de 6 persoane) a dus la depunctarea proiectului. Pachetul de informații ar trebui să specifice ca aceste recomandări sunt doar orientative și o altă structură a echipei nu trebuie penalizată dacă acea structură permite derularea cu succes a activităților propuse în proiect. De altfel, componența eficientă a echipelor de cercetare poate varia mult de la domeniu la domeniu, în unele domenii teoretice fiind suficiente 2 persoane, iar în unele domenii experimentale fiind necesare mai mult de 5 persoane în cadrul unei echipe.

Contractul de finanțare pentru programul Idei menționează ca obligație a contracturului „Să supună spre aprobare Autorității Contractante orice propunere de modificare a componenței echipei de cercetare, în următoarele condiții:

- deces, boală sau accident a unui membru al echipei de cercetare, care duce la imposibilitatea continuării activității;
- forță majoră;
- pensionare sau altă formă de încetare a contractului de muncă;
- în cazul reducerii sau creșterii volumului activităților din cadrul proiectului.”

Contractul de finanțare pentru programul Parteneriate conține precizări similare. Aceste prevederi frânează posibilitatea ca directorul de proiect să adapteze componența echipei de cercetare în funcție de necesități, scăzând deci eficiența proiectului. Astfel, cazurile în care o persoană trebuie înlocuită din lipsă de eficiență, sau cazurile în care se angajează persoane ulterior demarării proiectului (pentru că anterior nu existau fonduri pentru angajarea lor) nu sunt prevăzute aici. Situația în care conducătorul unui grup de cercetare angajează doctoranzi sau postdoctoranzi ulterior obținerii unui proiect este foarte frecventă în occident. Această situație este prevăzută în pachetul de informații al programului Idei („la momentul depunerii propunerii de proiect poate fi prezentată întreaga echipă de cercetare sau pozițiile pentru cercetătorii în formare pot fi libere, dar se evidențiază rolul lor în echipa de cercetare”) dar contractul de finanțare neglijează acest aspect.

Contractul de finanțare nu ar trebui să pună niciun obstacol, fie el chiar și birocratic (așa cum este necesitatea unei aprobări din partea autorității contractante), pentru a îngreuna posibilitatea ca directorul de proiect să adapteze componența echipei de cercetare. **Directorul de proiect, și nu funcționarii autorității contractante, trebuie să poarte principala răspundere pentru rezultatele proiectului, și pentru obținerea acestor rezultate trebuie să poată modifica după cum dorește echipa proiectului.** Autoritatea contractantă poate verifica respectarea condițiilor legale privind echipa proiectului (limitele de salarizare, faptul că nu se angajează evaluatori, etc.) în urma raportărilor, care pot conține lista tuturor persoanelor remunerate și CVurile persoanelor introduse în echipă pe parcursul proiectului, fără ca să impună obținerea unor aprobări prealabile.

Pachetele de informații actuale impun drept condiție de eligibilitate ca directorul de proiect să aibă contract de muncă cu normă întreagă în instituția care propune proiectul, la momentul depunerii cererii de proiect. În practică, pot exista cazuri în care o persoană dorește să se mute la o anumită instituție, inclusiv prin revenirea din străinătate, dar respectiva instituție nu poate asigura o finanțare suficientă și deci persoana trebuie să își asigure finanțarea printr-un grant, înainte de mutare. Formularea actuală a condiției de eligibilitate împiedică acest lucru (iar granturile de revenire sunt mai



puțin atractive, de exemplu, decât cele de tip Idei, și nu permit finanțarea unei echipe). De aceea, această condiție ar trebui reformulată, în sensul ca **directorul de proiect să trebuiască să aibă contract de muncă cu instituția respectivă pe întreaga durată a derulării proiectului, dar nu neapărat înainte de începerea lui**, în așa fel încât acest contract de muncă să poată fi încheiat după acceptarea proiectului spre finanțare.

Pentru proiectele complexe de reintegrare (tip RC), în varianta preliminară a pachetului de informații se cere "acordul unei institutii gazda pentru implementarea propunerii de proiect - angajarea candidatului pe o pozitie de profesor universitar sau echivalent – CS I". Această prevedere intră în conflict cu faptul că majoritatea instituțiilor publice au o schemă rigidă de personal, cu necesitatea atestării CNATDCU pentru titlurile de profesor universitar sau CS I (titluri românești pe care persoanele care lucrează în străinătate pot să nu le aibă), cu necesitatea legală a scoaterii la concurs a acestor posturi.

Pentru a evita cazurile în care instituția ce derulează proiectul refuză angajarea unor persoane prevăzute în echipa proiectului, motivând lipsa temeiului legal, cazuri întâlnite în practică, contractele de la toate programele ar trebui să prevadă, așa cum prevede în prezent contractul de la Parteneriate, că **instituția contractoare este obligată să asigure angajarea** prin contract de muncă (eventual cu durata determinată) a persoanelor necesare pentru derularea proiectului, conform componenței stabilite de directorul de proiect.

## 8 Acceptarea decontării cheltuielilor de creditare

Conform legislației în vigoare, se acordă în avans doar până la 30% din valoarea anuală a bugetului proiectului, restul sumelor necesare pentru derularea proiectului trebuind să fie acoperite din surse proprii ale instituției contractoare, pe perioada dintre începerea unei etape și până la decontarea acestei etape. Aceasta implică practic o creditare a proiectului de către instituție, care implică niște costuri pe care instituția trebuie să le suporte, deși ea nu beneficiază de profit în urma proiectului, iar de rezultatele proiectului beneficiază societatea în ansamblul ei. În unele cazuri, instituțiile nu au surse alternative de finanțare pentru a credita proiectele, iar dobânda pe care instituțiile ar trebui să o plătească băncilor pentru a obține un credit de la acestea nu este o cheltuială eligibilă, nici măcar ca și cheltuială indirectă, conform prevederilor actuale din contractele de finanțare.

**Contractele de finanțare ar trebui să accepte cheltuielile cu dobânzi la credite ca și cheltuieli eligibile**, în limita unor sume calculate pe baza dobânzilor medii percepute de bănci la momentul semnării contractului și pe baza unui necesar de creditare corespunzător valorilor fiecărei etape și duratelor lor. În caz contrar, se face o discriminare ce scade eficiența programelor de finanțare, prin eliminarea din competiție a instituțiilor care, chiar dacă sunt performante din punct de vedere științific, nu au surse de finanțare în afara granturilor de cercetare.

Pe termen lung, este necesară modificarea legislației, în așa fel încât să fie posibilă acordarea în avans a întregului buget anual al unui proiect.

## 9 Traducerea propunerilor de proiect și a paginilor web

În prezent, se cere redactarea părților tehnice ale propunerilor de proiect în două limbi (engleză și română), ceea ce implică redactarea în una din limbi și apoi traducerea în cealaltă limbă. Traducerea duce la un consum de timp și resurse inutil.

Deoarece:

- Varianta în limba engleză este necesară pentru ca propunerile să poată fi evaluate de evaluatori străini;
- Pentru majoritatea domeniilor științifice, atât cei care propun proiectele, cât și evaluatorii cunosc limba engleză deoarece o condiție necesară pentru ambele calități este cunoașterea ultimelor rezultate științifice din respectivele domenii, iar aceste informații pot fi găsite, în marea majoritate a cazurilor, în reviste științifice redactate în limba engleză;

rezultă că soluția optimă este ca **partea tehnică a propunerilor de proiect să fie redactată numai în limba engleză**, pentru toate acele domenii în care literatura științifică este redactată preponderent în limba engleză. Doar pentru propunerile din domenii socio-umane cu specific românesc, cum ar fi limba și literatura română sau istoria României, este necesar ca proiectele să fie redactate în limba română.

Trebuie menționat că redactarea exclusiv în limba engleză a propunerilor de proiecte de cercetare-dezvoltare trimise agențiilor naționale este o practică curentă în multe țări europene în care limba oficială nu este engleza, inclusiv în țări cu o tradiție științifică mult mai importantă decât România, de exemplu Germania. Redactarea în limba engleză permite evaluarea de către oameni de știință străini, ceea ce crește obiectivitatea evaluărilor; și mai permite și participarea la competiții, și implicit atragerea în instituții din țară, a unor cercetători străini, ce nu cunosc limba română, ceea ce va duce la creșterea potențialului științific al țării.

Argumentul că redactarea și în limba română este necesară datorită prevederii legale că limba română este limba oficială a țării este nepotrivit în acest context, deoarece autoritatea contractantă are dreptul de a selecta persoanele care propun proiecte și evaluatorii, iar unul din criteriile de selecție poate fi cunoașterea limbii engleze, care este limba în care, de facto, este redactată marea majoritate a literaturii științifice.

În pachetele de contractare ale UEFISCSU directorul de proiect trebuie să își asume responsabilitatea de a crea o pagină web aferentă proiectului atât în limba engleză cât și în limba română. O argumentație similară cu cea de mai sus se poate face și în acest caz, așa încât, cu excepția domeniilor cu specific românesc, paginile web ar trebui create obligatoriu doar în limba engleză, varianta în limba română fiind opțională.

## 10 Îmbunătățirea comunicării dintre agenții și directorii de proiecte

Nu există în prezent un sistem eficient de comunicare între agenții și directorii de proiecte. Agențiile nu transmit întotdeauna directorilor de proiect prin email anunțurile referitoare la proiecte, deși agențiile au adresele de email ale directorilor. În plus, contractul de finanțare făcut de CNMP obligă directorii „să urmărească frecvent pagina de internet a CNMP ([www.cnmp.ro](http://www.cnmp.ro)) și să ia notă de toate informațiile publicate privind derularea proiectelor și să acționeze în consecință”, fără a preciza ce înseamnă „frecvent”, ceea ce este ridicol. După cum am arătat anterior, CNMP schimbă inclusiv formatul contractelor fără a anunța directorii de proiect implicați decât prin publicarea anunțului pe o pagină internă a site-ului.

Agențiile ar trebui să trimită directorilor de proiect, prin email, anunțuri despre toate evenimentele relevante, iar evenimentele critice, cum ar fi schimbarea contractelor, ar trebui anunțate inclusiv telefonic. Fiecărui proiect ar trebui să îi fie alocat, înainte de contractare, un ofițer de proiect (care va gestiona mai multe proiecte) care ar trebui să fie unicul punct de contact în cadrul agenției pentru directorul de proiect, care să poată fi contactat telefonic oricând de directorul de proiect în timpul orelor de lucru și care să răspundă tuturor întrebărilor acestuia. Anunțurile făcute de agenții ar trebui publicate pe site și sub forma unui flux RSS, astfel încât oricine să poată să se aboneze la aceste fluxuri pentru a putea afla de existența unor noi anunțuri prin folosirea programelor de citire a mailului, fără să viziteze periodic siteurile.

## 11 Generalizarea transmiterii prin poștă sau servicii de curierat a documentelor

Agențiile de administrare a proiectelor trebuie să înceteze să ignore faptul că jumătate din cercetătorii români nu locuiesc în București și să organizeze schimbul de documente cu aceștia în așa fel încât aceștia să nu fie nevoiți să se deplaseze la București. Astfel, CNMP nu a menționat explicit în pachetul de informații că propunerile de proiect se pot trimite și prin poștă, considerând ca procedură implicită depunerea proiectelor de către directorii de proiecte sau reprezentanții acestora direct la sediul CNMP, în urma unei programări și printr-un proces în care într-un interval de 5 minute trebuiau depuse 8 proiecte. La depunerea contractelor spre semnare, CNMP a informat directorii de proiect că documentele trebuie depuse direct la sediul CNMP. Această depunere nu a fost însoțită de nicio verificare a contractelor sau alt proces care să motiveze prezența directorilor de proiect la CNMP, și deci putea fi făcută prin poștă. De asemenea, CNMP sau UEFISCSU nu trimit contractele semnate prin poștă motivând că este vorba de documente importante, în condițiile în care există servicii de poștă (prioripost) și de curierat care garantează transmiterea sigură a documentelor și este o practică curentă în mediul de afaceri trimiterea contractelor prin aceste servicii. În practică, ridicarea contractelor direct de la sediul agențiilor este mai puțin sigură decât trimiterea prin curierat, deoarece contractele se pot ridica fără vreo legitimare.

Considerând un cost mediu de 315 lei pentru deplasarea unei persoane la București, cost care este suportat în final din proiectele finanțate, un cost mediu de 15 lei pentru trimiterea unui plic prin servicii de curierat și că 50% din directorii de proiecte nu sunt din București, rezultă că CNMP risipește, de la bugetul statului, pentru 770 de proiecte, suma de 231.000 de lei, pentru deplasarea persoanelor care nu sunt din București pentru depunerea proiectelor și a contractelor. Acest calcul nu include pierderile cauzate de reducerea timpului alocat cercetării.

Este necesară simplificarea formularelor, adăugarea de explicații în pachetele de informații în așa fel încât să se elimine toate neclaritățile ce pot duce la necesitatea refacerii contractelor. În acest caz, toată partea de contractare ar putea avea loc astfel:

- Directorii de proiect trimit prin email ofițerilor de proiect contractele și anexele în format electronic;
- Ofițerii de proiect verifică formularele, contactează telefonic sau email directorii și le atrag atenția asupra eventualelor probleme, dacă există. Dacă un procent important din formulare sunt completate greșit, înseamnă că pachetele de informații nu sunt suficient de clare, sau că formularele sunt mult prea complexe și trebuie simplificate;
- Formularele semnate se trimit apoi prin poștă la agenții, care trimit apoi tot prin poștă un exemplar semnat directorilor de proiect.

## 12 Reducerea numărului de semnături necesare propunerilor de proiect și contractării

Este necesară renunțarea la semnăturile și ștampilele care nu sunt absolut necesare pentru depunerea unei propuneri de proiect sau contractarea unui proiect. Astfel, dacă contractorul este obligat să dea, conform legii, mai multe declarații, toate declarațiile trebuiesc incluse pe un singur formular, pentru ca ele să necesite o singură semnătură și ștampilă.

ANCS ar trebui să realizeze, tot în scopul reducerii timpului pe care cercetătorii trebuie să îl consume cu activități birocratice în detrimentul activităților științifice, un ghid cu prevederi juridice care să arate modul în care se poate face delegarea dreptului de semnătură în instituțiile mari. Astfel,

așa cum un rector poate delega unui prorector semnarea documentelor aferente unei propuneri de proiect sau contractări, este posibil ca să delege directorului de proiect semnarea tuturor documentelor aferente unui proiect, ca reprezentant al instituției pentru activitățile aferente aceluși proiect.

Atât propunerea de proiect, cât și contractul de finanțare ar trebui să necesite doar o singură semnătură și ștampilă din partea reprezentantului legal al instituției, iar restul documentelor referitoare la proiect, inclusiv cele referitoare la decontări, trebuie să poarte doar semnătura directorului de proiect, deoarece principala responsabilitate pentru activitățile realizate în cadrul proiectului revine acestuia. În multe țări europene, contractele de cercetare din planul național angajează numai semnătura directorului de proiect.

## 13 Coerența între propunerea de proiect evaluată și contractul de finanțare

Este firesc ca la redactarea contractului de finanțare să se aplice corecții față de bugetul ofertei de proiect evaluate. Ar trebui însă să se precizeze prin pachetele de informații limitele acestor corecții, astfel încât structura bugetului proiectului să rămână consistentă cu cea a ofertei evaluate de panelurile de experți.

## 14 Alte modalități de reducere a birocrăției

CNMP cere, ca anexe ale contractului de finanțare, și CVurile persoanelor din echipa proiectului, respectiv fișele cu profilul organizațiilor participante, toate semnate, respectiv semnate și ștampilate. Având în vedere că respectivele documente se găsesc deja în propunerea de proiect, prezentarea lor pentru a doua oară și implicit procesul de colectare a semnăturilor de la toți cei implicați sunt inutile și trebuie eliminate.

În contractele de finanțare se prevede: „Pentru achiziția produselor și serviciilor necesare realizării proiectului, Contractorul aplică prevederile O.U.G. nr. 34 / 2006, aprobată prin Legea nr. 337 / 2006, privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare”. Conform O.U.G. nr. 94 / 2007 pentru modificarea și completarea O.U.G. 34 / 2006, articol 10, alineat 2, autoritatea contractantă poate stabili, în cazul contractorilor care nu au calitate de autoritate contractantă, fie aplicarea prevederilor ordonanței de urgență, fie aplicarea unor norme interne de achiziții cu condiția asigurării unei invitații de participare către cel puțin 3 operatori economici. Pentru simplificarea procedurilor birocratice aferente achizițiilor publice, acolo unde legislația permite, **prevederea din contractul de finanțare ar trebui reformulată în condițiile O.U.G. 34/2006 modificată prin O.U.G. 94/2007**, prin solicitarea pentru contractori care nu sunt autorități contractante, conform articolului 10, alineat 2, a aplicării unor norme interne de achiziții cu condiția asigurării unei invitații de participare către cel puțin 3 operatori economici.

## 15 Alte propuneri

În pachetul preliminar de informații pentru proiecte de Workshopuri exploratorii se spune că “selectia participantilor se face pe baza experientei stiintifice si a capacitatii de a participa activ la lucrarile workshop-ului, neexistand taxa de participare;”. **Obligativitatea de a nu percepe o taxă de participare trebuie eliminată**, deoarece această taxă permite acoperirea acelor cheltuieli de organizare care nu sunt acoperite de grant (inclusiv închirirea de spații și costuri administrative) și deci asigură buna

organizare și succesul evenimentului. La nivel internațional, este o practică comună perceperea de taxe de participare la astfel de workshopuri, cel puțin pentru parte din participanți.

**Existența programului dedicat finanțării mobilităților nu trebuie să împiedice finanțarea mobilităților și din programele de tip Idei.**

Pentru premiile acordate pentru rezultate în cercetare, **nu trebuie acordate sume diferențiate în funcție de numărul de autori ai articolelor**, deoarece acest lucru poate descuraja colaborarea dintre cercetători. Este necesară însă **acordarea unei sume mai mari autorului principal (corespondent) al unui articol**, comparativ cu suma acordată celorlalți autori. Datele la care se face virarea premiilor acordate pentru rezultate în cercetare trebuie comunicate odată cu rezultatul evaluării aplicației, pentru că altfel efectul psihologic al premierii este anulat dacă plata întârzie luni de zile, așa cum a fost în practică.

## 16 Propuneri ce depind de modificarea legislației actuale

Este necesar ca avansul acordat la începutul unei etape să acopere nu doar 30%, ci 90-100% din costurile acelei etape. Fondurile necheltuite, aferente unei etape sau an bugetar dintr-un anumit proiect, trebuie să poată fi reportate pentru etapele ulterioare, pentru a elimina cheltuirea ineficientă a fondurilor la sfârșitul unei etape.