

\*-1958\*

**A P R O B**

**p./ RECTORUL (COMANDANTUL) ACADEMIEI FORTELOR TERESTRE  
„NICOLAE BĂLCESCU” DIN SIBIU  
PRORECTORUL (LOȚIITORUL COMANDANTULUI) PENTRU  
INSTRUCȚIE ȘI RELAȚIA CU STUDENȚII**

Colonel

*Conf.univ.dr.* Constantin GRIGORAȘ

**A V I Z A T**

**PREȘEDINTELE COMISIEI CU ATRIBUȚII DE MONITORIZARE,  
COORDONARE ȘI ÎNDRUMARE METODOLOGICĂ A IMPLEMENTĂRII ȘI  
DEZVOLTĂRII SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/MANAGERIAL**

Colonel

Radu DINU

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**

**PRIVIND APROBAREA CONTRACTELOR FINANCIARE, ACTELOR  
ADIȚIONALE ȘI ACORDURILOR DE COLABORARE ÎN ACADEMIA  
FORTELOR TERESTRE „NICOLAE BĂLCESCU” DIN SIBIU  
PENTRU PROIECTE CU FINANȚARE ERASMUS+**

**COD: P.O. – 01512 – 43.00 – 018**

**VĂZUT:**

**LOȚIITORUL COMANDANTULUI PENTRU  
PROGRAME ȘI RELAȚII INTERNAȚIONALE**

Col.

*Prof.univ.dr.* Vasile CĂRUȚAȘU

**ÎNTOCMIT:**

**Coordonator Program Erasmus+  
Pcc.**

Ramona-Elena HERMAN

**- pagină albă -**

# **CUPRINS**

- 1. SCOP**
- 2. DOMENIUL DE APLICARE**
- 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**
- 4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI**
- 5. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE**
- 6. RESPONSABILITĂȚI**
- 7. FORMULAR DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR**
- 8. FORMULAR DE ANALIZĂ A PROCEDURII**
- 9. FORMULAR DE DISTRIBUIRE/DIFUZARE**
- 10. ANEXE**

## 1. SCOP

Scopul prezentei proceduri îl reprezintă stabilirea etapelor prin care contractele financiare, actele adiționale și acordurile de colaborare încheiate între AFTNB și diferitele instituții partenere sunt aprobate la nivel instituțional.

## 2. DOMENIUL DE APLICARE

Prezenta procedură operațională se aplică de către toate structurile AFTNB implicate în derularea mobilităților din cadrul Programului Erasmus+, care încheie contracte financiare sau acorduri de cooperare cu ANPCDEFP sau cu alte instituții din străinătate.

## 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ:

- a. Aplicațiile pentru obținerea de finanțare;
- b. Contractele financiare încheiate între AFTNB și ANPCDEFP;
- c. Actele adiționale la contractele financiare încheiate între AFTNB și ANPCDEFP;
- d. Ghidul anual al Programului Erasmus+;
- e. Contractele financiare semnate între AFTNB și instituțiile partenere;
- f. Ordinul secretarului general al Guvernului nr.600/2018;
- g. Ordinul Ministrului Apărării Naționale nr. M-100/13.05.2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind sistemul de control intern managerial în Ministerul Apărării Naționale, modificat și completat prin Ordinul Ministrului Apărării Naționale nr. M11/2025.

## 4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

### 4.1. Abrevieri

| Nr. crt. | Abrevierea | Termenul abreviat                                                                           |
|----------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | PO         | Procedura operațională                                                                      |
| 2.       | AFTNB      | Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu                                     |
| 3.       | MPC        | Microstructura Programe Comunitare                                                          |
| 4.       | ANPCDEFP   | Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale |

## 5. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

Prezenta procedură descrie etapele și modalitatea în care contractele financiare, actele adiționale și acordurile de colaborare sunt aprobate la nivelul AFTNB.

| Nr. crt. | Descriere activitate                                                                                                                                                                                              | Responsabil                                     | Termen (timp alocat)                                           | Documente                                                                 | Obs. |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------|
| 1.       | Asigurarea suportului tehnic pentru încheierea contractelor financiare sau acordurilor de cooperare dintre AFTNB și ANPCDEFP sau alte instituții din străinătate                                                  | MPC / Consilier juridic / Responsabil financiar | 15 zile înainte de termenul convenit în contracte sau acorduri | - contracte financiare;<br>- acte adiționale;<br>- acorduri de colaborare |      |
| 2.       | Supunerea spre avizare consilierului juridic și responsabilului financiar a contractelor financiare, actelor adiționale și acordurilor de colaborare încheiate între AFTNB și ANPCDEFP sau instituțiile partenere |                                                 |                                                                |                                                                           |      |

| Nr. crt. | Descriere activitate                                                                                                                                                                                                                                | Responsabil                                     | Termen (timp alocat)                                          | Documente                  | Obs. |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------|------|
| 3.       | Supunerea spre avizare către Consiliul de Administrație al AFTNB și spre aprobare către Senatul universitar a contractelor financiare, actelor adiționale și acordurilor de colaborare încheiate între AFTNB și ANPCDEFP sau instituțiile partenere | MPC / Consilier juridic / Responsabil financiar | 5 zile înainte de termenul convenit în contracte sau acorduri | Adresă către CA            |      |
| 4.       | Avizarea de către Consiliul de Administrație al AFTNB și aprobarea de către Senatul universitar a contractelor financiare, actelor adiționale și acordurilor de colaborare încheiate între AFTNB și ANPCDEFP sau instituțiile partenere             | Consiliu de Administrație și Senat universitar  |                                                               | Hotărâre Senat universitar |      |
| 5.       | Semnarea de către reprezentantul legal al instituției a contractelor financiare, actelor adiționale și acordurilor de colaborare încheiate între AFTNB și ANPCDEFP sau instituțiile partenere                                                       | Reprezentantul legal                            | 3 zile înainte de termenul convenit în contracte sau acorduri |                            |      |

## 6. RESPONSABILITĂȚI

- Reprezentantul legal al AFTNB semnează contractele financiare, actele adiționale și acordurile de colaborare;
- Consiliul de Administrație avizează și Senatul universitar aprobă contractele financiare, actele adiționale și acordurile de colaborare încheiate între AFTNB și instituțiile partenere.
- MPC elaborează contractelor financiare sau acordurilor de cooperare dintre AFTNB și ANPCDEFP sau alte instituții din țară și străinătate, supune spre avizare consilierului juridic și responsabilului financiar a contractelor financiare, actelor adiționale și acordurilor de colaborare încheiate între AFTNB și instituțiile partenere și transmite contractele financiare, actele adiționale și acordurile de colaborare încheiate între AFTNB și instituțiile partenere spre avizare Consiliului de Administrație al AFTNB și spre aprobare Senatului Universitar.

## 7. FORMULAR DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR

| Nr. crt. | Ediție | Data ediție | Revizie | Data reviziei | Numărul paginii modificate | Descrierea modificării | Semnătura conducătorului microstructurii |
|----------|--------|-------------|---------|---------------|----------------------------|------------------------|------------------------------------------|
| 0        | 1      | 2           | 3       | 4             | 5                          | 6                      | 7                                        |
| 1.       |        |             |         |               |                            |                        |                                          |
| 2.       |        |             |         |               |                            |                        |                                          |
| 3.       |        |             |         |               |                            |                        |                                          |

## 8. FORMULAR DE ANALIZĂ A PROCEDURII OPERAȚIONALE

| Nr. crt. | Microstructura | Numele și prenumele șefului microstructurii | Înlocuitor sau delegat / Împuternicit | Aviz favorabil |      | Aviz nefavorabil |           |      |
|----------|----------------|---------------------------------------------|---------------------------------------|----------------|------|------------------|-----------|------|
|          |                |                                             |                                       | Semnătură      | Data | Obs              | Semnătură | Data |
| 1.       |                |                                             |                                       |                |      |                  |           |      |
| 2.       |                |                                             |                                       |                |      |                  |           |      |
| 3.       |                |                                             |                                       |                |      |                  |           |      |

## 9. FORMULAR DE DISTRIBUIRE/DIFUZARE

| Nr. crt. | Scopul difuzării | Microstructura/Persoana                                                                                  | Data difuzării |
|----------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1.       | informare        | Rector (Comandant) AFTNB                                                                                 |                |
| 2.       | aplicare         | Senatul universitar, Consiliul de Administrație AFTNB, MPC, Consilierul juridic, Responsabilul financiar |                |
| 3.       | evidență         | MPC, Secretariat tehnic CIM                                                                              |                |

## 10. ANEXE

### 10.1. DIAGRAMA DE PROCES

#### ACTIVITATE

Aprobarea contractelor financiare, actelor adiționale și acordurilor de colaborare în Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu pentru proiecte cu finanțare Erasmus+

#### RESPONSABILI

1. Microstructura Programe Comunitare / Consilier juridic / Responsabil financiar
2. Microstructura Programe Comunitare / Consilier juridic / Responsabil financiar
3. Microstructura Programe Comunitare / Consilier juridic / Responsabil financiar
4. Consiliu de Administrație / Senat Universitar
5. Reprezentant legal

#### TERMEN

1. 15 zile înainte de termenul convenit în contracte sau acorduri
2. 15 zile înainte de termenul convenit în contracte sau acorduri
3. 5 zile înainte de termenul convenit în contracte sau acorduri
4. 5 zile înainte de termenul convenit în contracte sau acorduri
5. 3 zile înainte de termenul convenit în contracte sau acorduri

#### REZULTATE

1. Contracte financiare / acte adiționale / acorduri de colaborare
2. Contracte financiare / acte adiționale / acorduri de colaborare
3. Adresă către CA
4. Hotărâre de Senat Universitar
5. Contracte financiare / acte adiționale / acorduri de colaborare