

ROLURI/POZIȚII ȘI DREPTURI DE ACCES

GENERALITĂȚI

Rolurile/pozițiile și drepturile de acces restricționează informația la care poate accede un utilizator sau sarcinile pe care le poate îndeplini. *Exemplu: doar o persoană care are poziția/rolul de coordonator poate șterge draftul unei propuneri de proiect.*

Drepturile de acces sunt legate de rolurile utilizatorului din sistemul electronic de schimburi (electronic exchange system – EES) care, la rândul lor, sunt legate de funcțiile pe care le au în organizația lor sau într-un anumit proiect.

Cum se administrează drepturile de acces?

Rolurile se împart în 2 tipuri principale:

- "Roluri în Organizație" care sunt legate de întreaga entitate și de datele ei (dar nu au acces în proiecte)
- "Roluri în Proiect" sunt definite în fiecare proiect și acoperă toate aspectele posibile pentru a permite accesul la datele unui proiect anume (citire/scriere/depunere)

Un utilizator poate avea mai multe roluri în același timp.

Cum se stabilesc/atribuie rolurile?

Cea mai mare parte a rolurilor se pot stabili, atribui și administra liber de către organizații/consorții în funcție de nevoile lor:

- Persoana din organizație poate crea ea însăși o propunere de proiect
- Persoana/organizația poate fi invitată de alți utilizatori – care au creat o propunere de proiect – ca partener
- Persoane din organizație pot să vă acorde (revoce) accesul la roluri din organizația Dvs.
- Persoane implicate în granturi aflate în desfășurare pot să vă acorde (revoce) accesul la roluri în granturile lor

Toate drepturile de acces sunt legate de contul ECAS al utilizatorului.

NB

Comisia intervine în atribuirea următoarelor două roluri cheie:

1. *Reprezentantul numit al entității juridice – LEAR (Legal Entity Appointed Representative)*

LEAR are rolul de contact administrativ de încredere pentru Comisia Europeană care furnizează informații la nivelul organizației (nu însă la nivel de grant individual). De regulă, LEAR este membru al personalului administrației centrale a organizației. LEAR se ocupă de toate informațiile relative la organizația sa și care se află în Portalul Participanților și numește reprezentanți ai organizației care au dreptul să semneze electronic contractele de grant și/sau bugetele proiectelor. ***Într-o organizație o singură persoană poate avea funcția de LEAR.***

LEAR este validat de către Serviciile de Validare ale Comisiei Europene în cadrul procesului de înregistrare al organizației [organisation registration process](#). Pentru detalii se accesează pagina: [detailed procedure for appointing the LEAR](#).

2. *Persoana de Contact Coordonator Principal (Primary Coordinator Contact) – rol în proiect*

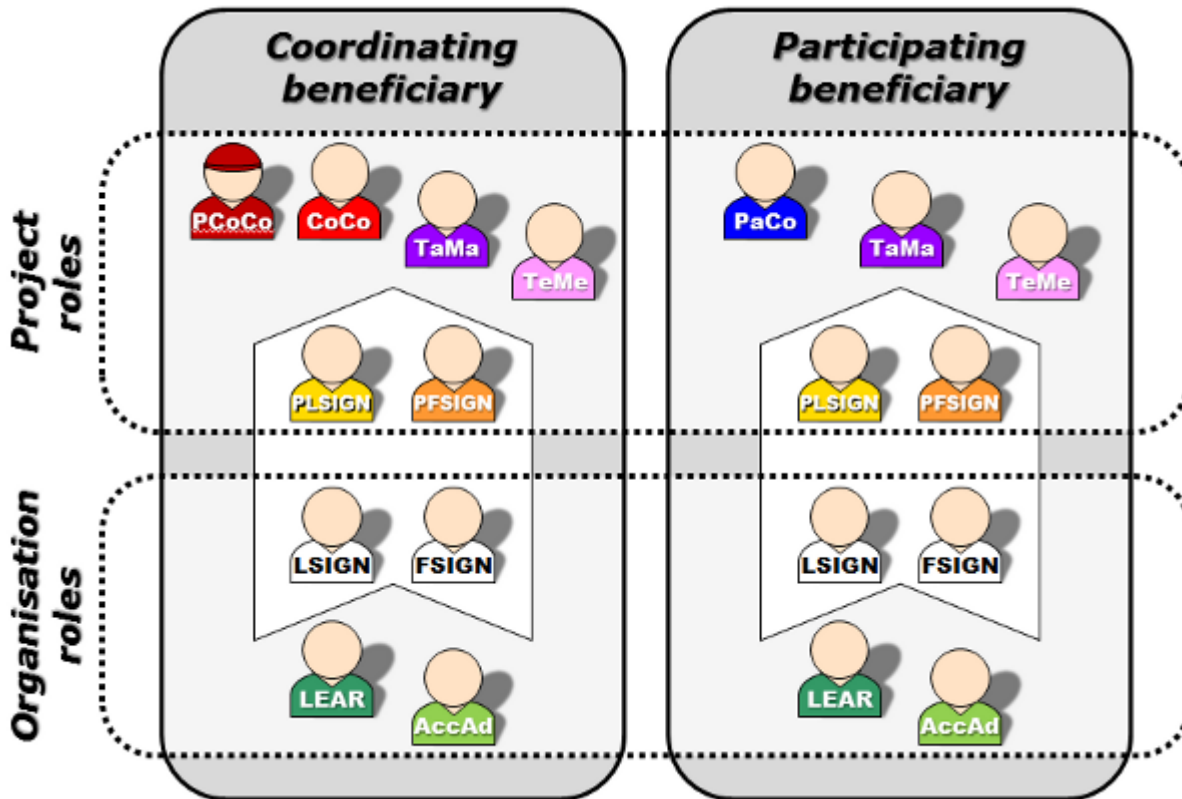
PCoCo este principalul responsabil al unui proiect. Acesta poate transmite solicitări, rapoarte și notificări către Comisie în numele consorțiului. Un proiect poate avea un singur PCoCo.

NB:

În mod excepțional și doar până la numirea unui LEAR, persoanele care înregistrează în nume propriu o organizație - [self-registrants](#), au anumite roluri (care nu au fost atribuite de către nici una din persoanele de mai sus).

Roluri – generalități

Figura de mai jos prezintă toate rolurile/pozițiile implicate în administrarea proiectelor și a informațiilor legate de organizație aflate pe Portalul Participanților.



ORGANIZAȚIE, ROLURI/POZIȚII

1. Legal Entity Appointed Representative – Reprezentat desemnat al entității juridice (LEAR)

LEAR este principalul contact administrativ care face legătura între o instituție și Comisia Europeană și este numit de către organizație.

LEAR are următoarele drepturi:

- Să actualizeze informațiile despre organizație de pe Portalul participanților – Participant Portal
- Să numească/revoce reprezentanți ai organizației (Legal Signatories – Semnatar Legal) care au dreptul de a semna electronic un contract de finanțare (grant agreement)
- Să numească/revoce reprezentanți ai organizației (Financial Signatories – Semnatar Financiar) care au dreptul de a semna electronic declarații financiare (financial statements) legate de costurile proiectului
- Să numească/revoce reprezentanți ai organizației ca Administratori ai Contului organizației (Account Administrators) pentru a-l ajuta în activitate

NB:

LEAR nu numește Legal Signatories și Financial Signatories pentru un anume grant. Acest lucru este făcut de Contactul Coordonatorului grantului (grant's Coordinator Contact – CoCo) sau Contactul Participantului (Participant Contact – PaCo).

2. Candidat independent (Self-registrant)

Candidatul independent este persoana care înregistrează primul o organizație în Registrul Beneficiarilor al Comisiei Europene. Până la validarea LEAR de către Comisia Europeană, candidații independenți pot furniza Comisiei informațiile și documentele solicitate despre organizațiile lor.

Odată ce LEAR a fost validat oficial de către comisie (în mod normal după validarea organizației ca persoană juridică), rolul candidatului independent se încheie, acesta fiind revocat și înlocuit de LEAR.

3. Administratorul contului (Account Administrator)

LEAR poate delega sarcini unuia sau mai multor Administratori de cont. Cu toate că LEAR păstrează întreaga responsabilitate, Administratorii de cont pot îndeplini sarcini pentru LEAR-ul lor. O organizație poate avea un număr nelimitat de Administratori de cont.

Dacă o organizație numește altă persoană în funcția de LEAR, Administratorii de cont existenți rămân și pot fi revocați de noul LEAR.

4. Semnatar Legal (LSIGN)

Semnatarii legali pentru o organizație trebuie să fie nominalizați de către LEAR sau de către un Administrator de cont (figura 3). După aceea, ei pot fi desemnați într-un proiect oarecare de către un Coordonator sau un Contact al Participantului (figura 5). O organizație poate avea un număr nelimitat de Semnatar Legali.

5. Semnatarii Financieri (FSIGN)

Semnatarii Financieri pentru o organizație trebuie să fie nominalizați de către LEAR sau de către un Administrator de cont (figura 3). După aceea, ei pot fi desemnați într-un proiect oarecare de către un Coordonator sau un Contact al Participantului (figura 5). O organizație poate avea un număr nelimitat de Semnatar Financieri.

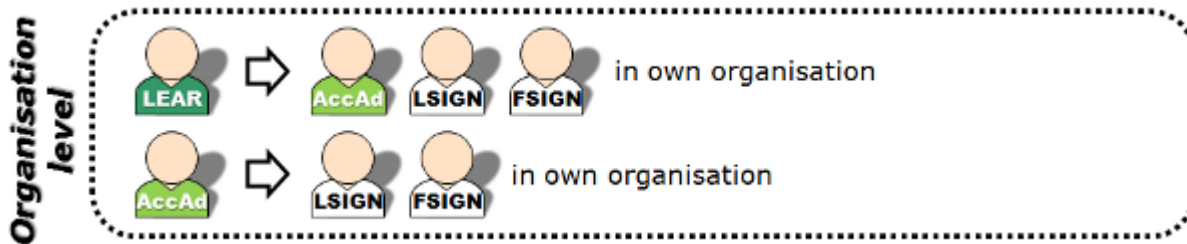


Figura 2 – Cine poate numi sau revoca rolurile în organizație?

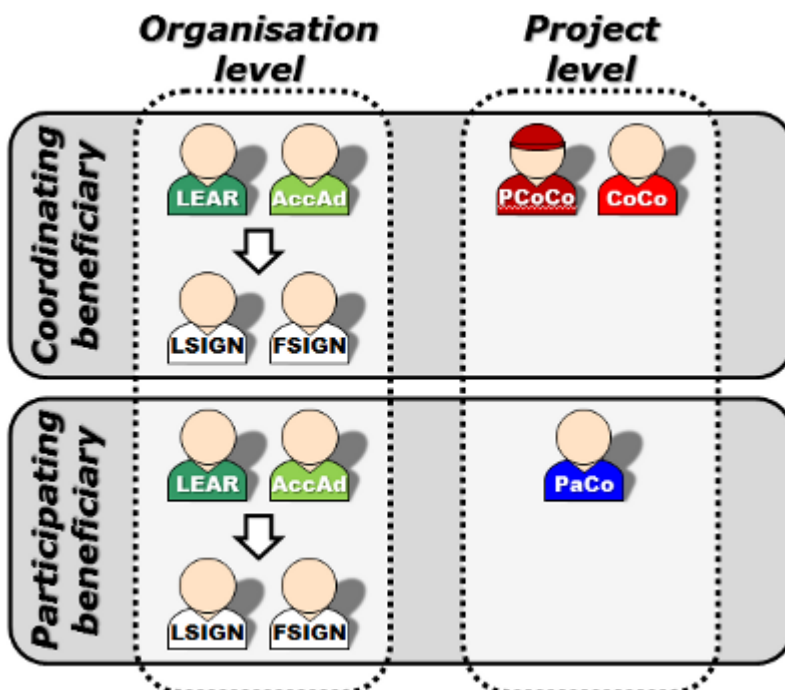


Figura 3 – Nominalizarea Semnatarilor Legali și Semnatarilor Financieri

NB:

Când LEAR nominalizează Semnatarii Legali și Semnatarii Financiari, el poate adăuga comentarii care pot ajuta participanții la proiecte să-și selecteze FSIGN sau LSIGN corespunzători proiectului lor. De exemplu: *"Dl. X poate semna pentru proiectele administrate de Departamentul Y începând cu data de 01.02. 2016."*

Aceste comentarii opționale sunt utile pentru definirea ariei de responsabilitate sau a duratei Semnatărilor Legali și Semnatărilor Financiari în cadrul organizațiilor mari cu departamente și/sau institute diferite.

ROLURI ÎN PROIECT

În funcție de rolurile din proiect, există diferite drepturi legate de informații, documente și formulare: drept doar de citire (read-only), drept de citire-scriere (read-write) sau drept de citire-scriere-depunere (read-write-submit).

1. (Prim) Contactul Coordonatorului (PCoCo/CoCo)

Prim Contactul Coordonatorului este nominalizat pentru fiecare proiect și este principalul contact dintre Consorțiu și Comisia Europeană pentru un anume grant. În mod implicit, acesta este inițiatorul propunerii de proiect în faza de depunere.

Prim Contactul Coordonatorului poate numi sau revoca un număr nelimitat de Contacte ale Coordonatorului care vor avea aceleași drepturi cu excepția aceluia de a revoca pe el însuși.

Toate persoanele Contact al Coordonatorului pot:

- nominaliza/revoca Contactele Participanților pentru celelalte organizații din consorțiu; Coordonator – din acest motiv este important ca acesta să permită accesul tuturor organizațiilor partenere la propunerea de proiect de pe Portalul Participanților cât mai repede posibil.
- nominaliza/revoca Task Managerii și Membrii Echipei (Team Members) din organizațiile lor
- desemna Semnatarii Legali și Semnatarii Financiari din organizațiile lor pentru proiectele lor
- face schimbări în documentele proiectului pe Portalul Participanților
- depune/transmite propuneri de proiect și documente ale proiectului la Comisia Europeană

2. Contactul Participantului (PaCo)

Acesta este reprezentantul oricărei alte organizații din consorțiu care nu are rol de organizație coordonatoare. O organizație poate avea un număr nelimitat de PaCos per proiect, și fiecare va putea să:

- nominalizeze/revoce alți PaCos din organizația lor
- desemneze Semnatarii Legali și Semnatarii Financiari din organizațiile lor pentru proiectele lor
- transmite documentele activității lor la Coordonator
- nominalizeze/revoce Task Managerii și Membrii Echipei (Team Members) din organizațiile lor
- facă schimbări în documentele proiectului pe Portalul Participanților
- depună/transmite informații direct la Comisie (dacă așa este prevăzut în contractul de grant – grant agreement, a se vedea [Article 52](#) din Modelul General de Contract de Grant Adnotat – [Annotated Model Grant Agreement](#))

3. Task Manager (TaMa)

TaMas poate realiza cu anumite restricții activități cum ar fi: crearea, actualizarea și încărcarea unor documente privitoare la participarea organizației lor, completarea modificarea și ștergerea informațiilor legate de proiect în formularele administrative ale organizației de pe web. O organizație poate avea un număr nelimitat de TaMas per proiect. Ei nu pot nominaliza/revoca pe nimeni și nu pot transmite informații la Coordonator sau la Comisie. Acest rol/poziție nu există în faza de depunere a propunerii de proiect.

4. Membrii Echipei – Team Member (TeMe)

TeMes au drepturi de acces limitate: funcții de căutare și doar de citire.

5. Semnatar Legal al Proiectului – Project Legal Signatory (PLSIGN)

Este persoana care are dreptul de a semna contractele de grant (grant agreements) și aditionalele din partea organizației. O organizație poate avea unul sau mai mulți LSIGNs per proiect.

Odată ce Semnatarul Legal a fost desemnat de LEAR, acesta (LSIGN) poate fi numit în cadrul unui anumit proiect de către un Coordonator sau un Contact al Participantului (vezi figura 5). Un Semnatar Legal poate semna un contract de grant pentru un anumit proiect doar după ce a fost numit Semnatar Legal al Proiectului. Semnatarul Legal al Proiectului are aceleași drepturi ca și CoCos/PaCo privitor la informațiile grantului și nu poate numi/revoca nici un rol/poziție.

6. Semnatar Financiar al Proiectului – Project Financial Signatory (PFSIGN)

Este persoana care are dreptul de a semna declarațiile financiare ale proiectului (Formularul C) pentru granturi în numele organizației prin intermediul sistemului electronic de schimb. O organizație poate avea un număr nelimitat de FSIGNs per proiect.

Un Semnatar Financiar, odată numit de LEAR poate fi numit în cadrul unui anumit proiect de către un Coordonator sau un Contact al Participantului (vezi figura 5). Acesta poate semna declarațiile financiare numai după ce a fost numit Semnatar Financiar al Proiectului (PFSIGN). Semnatarul Financiar al Proiectului are aceleași drepturi ca și CoCos/PaCo privitor la informațiile grantului și nu poate numi/revoca nici un rol/poziție.

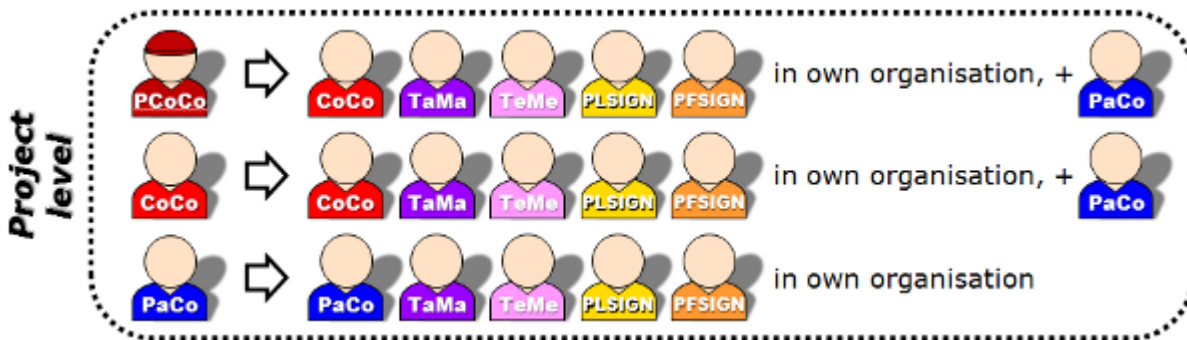


Figura 4 – Cine poate nominaliza sau revoca rolurile din proiect?

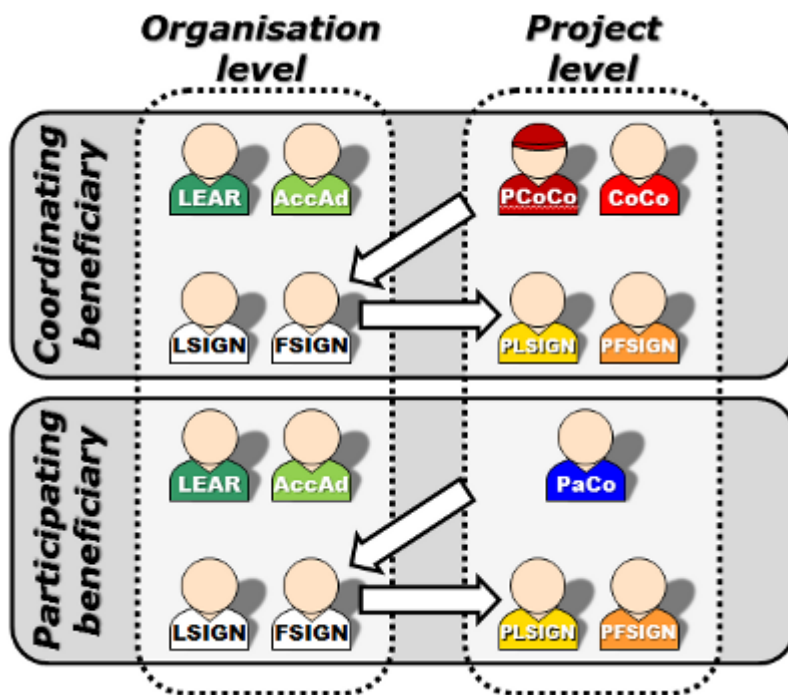


Figura 5 – Nominalizarea rolurilor LSIGN și FSIGN într-un anumit proiect

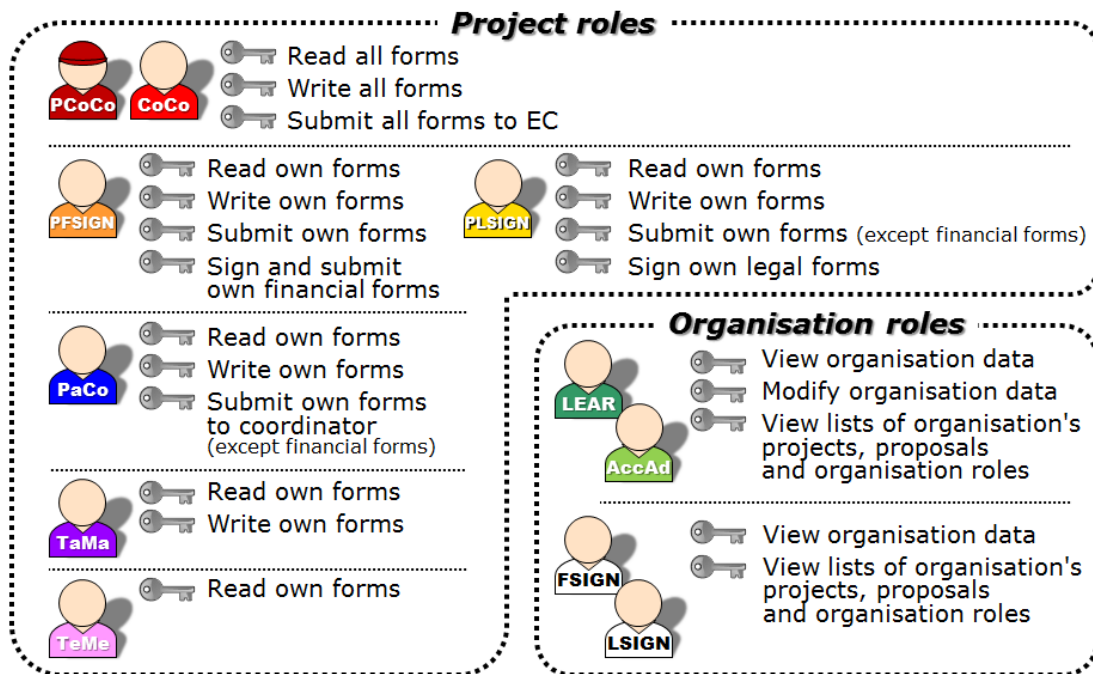


Figura 6 – Corespondența dintre roluri și acțiuni

Procesul de nominalizare/numire

Unele roluri/poziții sunt atribuite/numite în mod automat, în funcție de informațiile din propunerea de proiect:

- Inițiatorul propunerii va deveni **Prim Contact al Coordonatorului**.
- Principalele persoane de contact din cadrul organizațiilor participante vor deveni **Contactul Participantului**.
- Persoanele care în propunerea de proiect au drepturi de acces de tipul "doar citire" vor deveni **Membrii Echipei** (Team Members).

NB:

De îndată ce organizația dvs. este validată de Comisie, este foarte important pasul următor, nominalizarea **Reprezentantului numit al entității juridice** ([appoint a LEAR](#)) care va administra informațiile juridice și financiare ale organizației în Portalul Participanților.

Cum se face nominalizarea/revocarea

Pentru a da un rol/poziție, este necesar să se acceseze adresa de e-mail a utilizatorului. Aceasta trebuie să fie aceeași adresă care a fost utilizată pentru deschiderea contului ECAS (European Commission Authentication System – <https://webgate.ec.europa.eu/cas/>). Dacă utilizatorul nu are încă un cont ECAS, se va primi automat o solicitare de creare a contului ECAS.

1. **Roluri în Proiect** – pentru nominalizare/revocare, mergeți la:
 - Proiectele mele (My Projects)
 - Selectați butonul portocaliu "*PC (Consortiul Proiectului – Project Consortium)*"
2. **Roluri în Organizație** – pentru nominalizare/revocare, mergeți la:
 - Organizațiile mele (My Organisations)
 - Selectați butonul albastru "*OR (Roluri în Organizație – Organisation Roles)*"

Câte roluri diferite sunt necesare într-un consorțiu?

Numărul de roluri depinde de fiecare participant în parte. Contul ECAS al unui utilizator poate cuprinde orice combinație de roluri. Astfel, un utilizator poate dobândi un set de drepturi de acces diferențiat pentru funcțiile de gestionare a granturilor sau a datelor organizației.

NB:

Pentru organizații mici sau pentru beneficiari individuali (persoane fizice), este posibil ca o singură persoană să cumuleze toate drepturile de acces necesare administrării grantului, de exemplu: LEAR, PaCo (sau CoCo dacă aceasta este coordonator), PLSIGN și PFSIGN.

Configurația minimă este:

- 1 Prim Contact al Coordonatorului
- 1 Contact al Participantului per beneficiar
- 1 LEAR per organizație
- 1 Semnatar Legal al Proiectului per organizație participantă în proiect
- 1 Semnatar Financiar al Proiectului per organizație participantă în proiect

O persoană poate avea mai multe roluri în același timp.

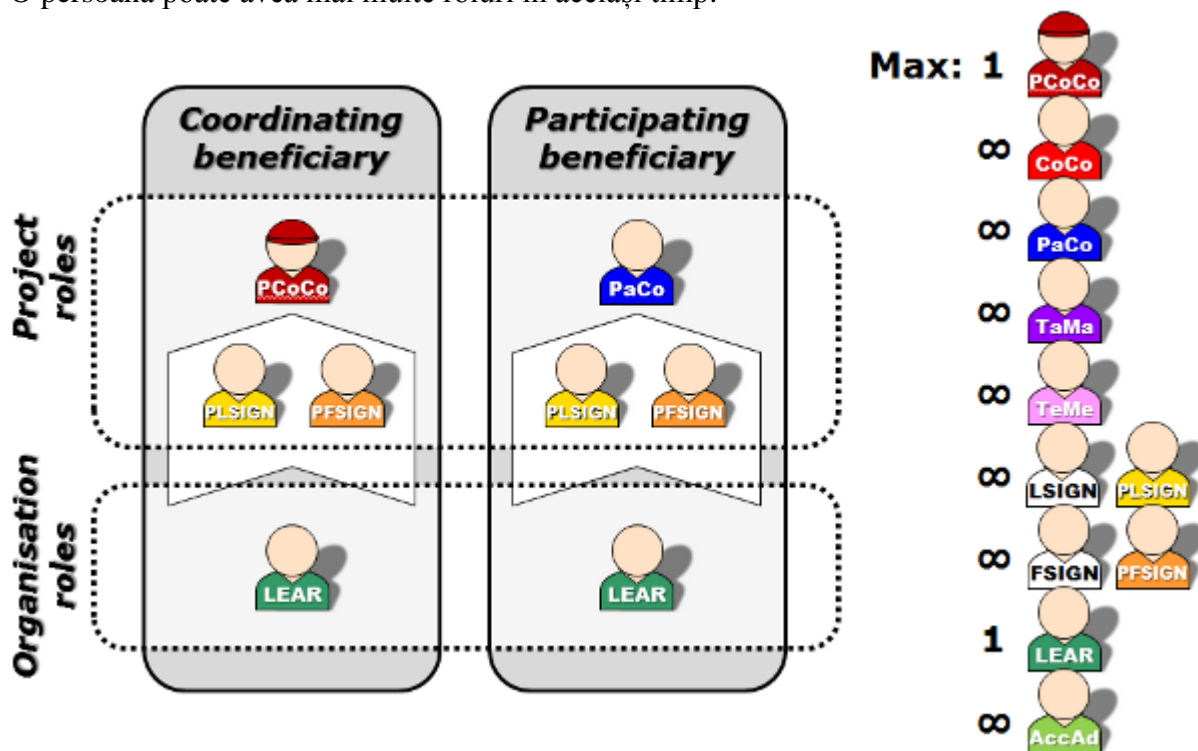


Figura 7 – Configurația minimă de roluri necesară pentru implementarea unui proiect

Roluri specifice pentru Consiliul European al Cercetării (ERC)

Proiectele ERC au câteva roluri specifice deoarece beneficiarii nu sunt organizați în consorții. În general granturile ERC sunt dedicate proiectelor de cercetare care sunt administrate de un Investigator/Cercetător Principal unic, aflat în răspunderea unei instituții/organizații gazdă.

1. Investigator/Cercetător Principal

Faza de depunere a propunerii de proiect

Investigatorul/Cercetătorul Principal este acel cercetător care vrea să aplice pentru granturile ERC. În Portalul Participanților, acesta este considerat a fi coordonatorul propunerii de proiect, el fiind persoana care realizează această propunere.

Faza de după depunere a propunerii de proiect

Odată ce propunerea a fost selectată pentru finanțare, Investigatorul/Cercetătorul Principal nu mai este coordonator al propunerii, instituția gazdă nominalizându-l pentru un rol în proiect cu drepturi de acces specifice în Portalul Participanților. Acest rol poate fi:

- **Contactul Coordonatorului** – permite Investigatorului/Cercetătorului Principal să realizeze toate sarcinile administrative ale proiectului și să transmită orice raport necesar către Agenția Executivă a ERC (ERCEA)

- **Membru al Echipei de Proiect** – poziție care implică drepturi mai limitate pe Portalul Participanților (căutare și doar citire). Comunicarea cu ERCEA se face de către instituția gazdă.

2. Contact Principal al Instituției gazdă

Acest rol reprezintă pentru ERCEA contactul principal al instituției care găzduiește proiectul de cercetare inițiat de Investigatorul/Cercetătorul Principal. Acest rol are toate drepturile de acces ale Contactului Coordonatorului ([Coordinator Contact](#)).

Deoarece, contractul de grant este semnat între instituția gazdă și ERCEA, aceasta este responsabilă de raportările privitoare la activitățile proiectului. Instituția gazdă este cea care poate să acorde Investigatorului/Cercetătorului Principal drepturi complete de acces sau doar drepturi limitate de acces (căutare și doar citire).

3. Persoana de Contact

De obicei, acesta este un membru al echipei de proiect sau orice alt participant în proiect sau un terț care are nevoie să acceseze datele propunerii. Unei persoane de contact i se pot acorda drepturi complete de acces ca și Contactului Coordonatorului ([Coordinator Contact](#)) sau drept doar pentru citire a datelor din proiect ca și unui membru al echipei de proiect ([Team member](#)).

Roluri specifice în Acțiunile Marie Skłodowska-Curie (MSCA)

Proiectele MSCA au anumite roluri specifice deoarece nu sunt organizate în mod necesar în consorții. În general granturile Marie Curie finanțează proiecte de cercetare administrate de un cercetător sub responsabilitatea unei organizații, ca și o persoană/membru (fellow) care face un proiect de cercetare în cadrul unei instituții gazdă.

1. Persoană/membru/coleg (Fellow)

Faza de depunere a propunerii de proiect

Fellow este un cercetător care dorește să aplice pentru un grant al Comisiei. În Portalul Participanților, acesta este considerat a fi coordonatorul propunerii de proiect, el fiind persoana care realizează această propunere.

Faza de după depunere a propunerii de proiect

Odată ce propunerea a fost selectată pentru finanțare, Persoana/membrul/colegul (Fellow) nu mai este coordonator al propunerii, instituția gazdă nominalizându-l pentru un rol în proiect:

- **Contactul Coordonatorului** – permite Persoanei/membrului/colegului să realizeze toate sarcinile de pregătire a proiectului și să transmită documentația proiectului la Comisie
- **Task Manager sau Membru al echipei de proiect** - poziție care implică drepturi mai limitate pe Portalul Participanților (a se vedea descrierile de mai sus – [see descriptions above](#)). Comunicarea cu ERCEA se face de către instituția gazdă.

2. Contact Principal al Instituției gazdă

Acest rol este responsabil pentru găzduirea unui proiect de cercetare al unui fellow. Rolul deține drepturile unei Organizații Coordonatoare și poate acorda fellow-ului toate drepturile sau doar acces limitat.

Deoarece, contractul de grant este semnat între instituția gazdă și Comisie, aceasta este responsabilă de raportările privitoare la activitățile proiectului.