

expd 120 607 QWU

Handläggningsordning för kontrakt med EU-kommissionen

Bakgrund

Skälet till att en särskild, formaliserad handläggningsordning finns för EU-kontrakt är att dessa ställer speciella krav på de organisationer som avser att delta. Syftet är att tillhandahålla processtöd till verksamheten vid arbetet med EU-finansierade forskningsprojekt. Målet är vidare att säkra kvalitet och effektivitet i LiUs deltagande i EU:s ramprogram för forskning och teknisk utveckling.

Huvudprincip

Vid medverkan i EU-finansierade forskningsprojekt är det Linköpings universitet och inte den enskilda forskaren eller institutionen som tecknar avtal med EU-kommissionen. Avtal, kontraktsunderlag, kontrakt och ändringar till kontrakt skall på delegation av rektor undertecknas av i första hand Grants Office avdelningschef och i andra hand forskningsdirektören. Vid förfall för båda kan handlingarna signeras av var och en av de personer som har generell firmateckningsrätt vid LiU. Dock skall alla eventuella uppträdande principiella frågor alltid underställas universitetsledningen.

Rutiner för kontrakt med EU-kommissionen

Forskaren ansvarar för följande:

- * Att prefekt och huvudsökande signerar dokumentet "Godkännande av villkor för deltagande i EU-finansierat forskningsprojekt". Att kopior på "Godkännande..." och ansökan skickas till Grants Office.

- * Att vid sin institution ta ut ett diarienummer i samband med ansökan för att skapa en akt i vilken samtliga dokument som kommer att tillhöra projektet skall arkiveras. Observera att detta är ett ovillkorligt krav för att underskrift av Grants Office avdelningschef eller forskningsdirektör ska kunna ske.

* Att de kontraktshandlingar som skall signeras av Grants Office avdelningschef eller forskningsdirektör enligt "huvudprincip" först har granskats av juristfunktionen. Juristfunktionen tillser, när kontrakten är slutgiltiga, att de kommer Grants Office avdelningschef eller forskningsdirektör tillhanda.

* Att efterfrågade handlingar efter signatur skickas till EU-kommissionen alternativt koordinator samt att handlingarna uppfyller EU-kommissionens villkor.

* Att meddela Grants Office ansökans utfall samt skicka en kopia på utvärderingen till Grants Office. Detta skall göras i direkt anslutning till att forskaren fått besked från EU-kommissionen. Syftet med detta är att Grants Office skall kunna följa upp och analysera LiUs deltagande samt att utvinna erfarenheter och kunskap för kommande ansökningar.

Grants Office skickar samtliga undertecknade dokument till berörd institution.

Forskaren ansvarar för att dokumenten diarieförs på institutionen.

Arbetsgång för deltagandet i EU:s ramprogram för forskning och teknisk utveckling

Grants Office "Single point of service"

Grants Office är "en dörr in" för den som är intresserad av att delta i EU:s ramprogram för forskning och teknisk utveckling. Grants Office informerar forskare, ekonomipersonal och andra berörda inför ansökningstillfällena om kommissionens regler för aktuellt program och projektform. Grants Office kan i sin tur hänvisa frågor vidare till exempelvis juristfunktionen, beroende på frågans art. Dessa två funktioner samverkar sedan fortlöpande och stödjer forskaren och institutionen inför ansökan och under projekttiden.

Ansökan, budget och överenskommelse mellan forskare och institution

Grants Office stödjer forskarna och institutionerna i framtagande av ansökningar och kan granska ansökningarna utifrån EU-kommissionens regelverk samt i samråd med berörd forskare och institution utarbeta en budget för projektet. På institutionen skall ett dokument benämnt "Godkännande av villkor för deltagande i EU-finansierat forskningsprojekt" upprättas i samband med ansökan och undertecknas av forskaren och prefekten. Detta innebär i korthet att forskaren och institutionen är överens om villkoren för att inträda i ett eventuellt kontrakt med EU-kommissionen

Kontraktsunderlag "Grant Agreement Preparation Form, GPF"

I de fall forskaren av EU-kommissionen inbjuds till kontraktsförhandling skall ett kontraktsunderlag upprättas. Grants Office bistår, tillsammans med institutionens egen

administration, forskaren med stöd vid upprättande av kontraktsunderlag. Kontraktsunderlaget skall undertecknas av Grants Office avdelningschef eller forskningsdirektör. Grants Office meddelar juristfunktionen att ansökan har beviljats samt återkopplar till forskaren om kommande avtalshantering.

Konsortialavtal "Consortium Agreement, CA"

Konsortialavtal tas fram av koordinatoren i förhandling med övriga parter i konsortiet och undertecknas av behöriga firmatecknare för respektive part. I de fall LiU är koordinator skall juristfunktionen medverka i framtagandet av konsortialavtal. I de fall LiU är part, men inte koordinator i ett projekt, skall juristfunktionen granska avtalet. Juristfunktionen skall kontaktas i så god tid som möjligt, gärna redan i samband med att de första diskussionerna om konsortialavtal påbörjas inom projektet. Berörd forskare ansvarar för att återkoppling sker till projektkoordinatoren. Vid förfrågan från berörd forskare kan juristfunktionen i vissa undantagsfall förhandla och kommunicera direkt med projektkoordinatoren. Detta förutsätter att förhandlingsunderlaget enligt juristfunktionens bedömning innehåller sådana frågor som svårligen kan lösas utan inblandning av jurister.

Forskarintyg

Eftersom villkoren för EU-finansierade forskningsprojekt skiljer sig ifrån de svenskfinansierade, skall alla i projektet delaktiga forskare signera ett dokument benämnt "Forskarintyg" i samband med upprättande av konsortialavtal och EU-kontrakt. Intyget innebär att forskaren tagit del av och godkänt de rättigheter och skyldigheter som uppkommit gentemot henne/honom i de båda kontrakten. Ansvarig forskare tillser att dokumentet signeras av berörda forskare samt diarieförs och arkiveras på institutionen.

Modellkontrakt "Model Grant Agreement, MGA"

Det av EU-kommissionen godkända kontraktsunderlaget resulterar i ett modellkontrakt. Detta är standardiserat och tecknas mellan EU-kommissionen och för konsortiets räkning koordinatoren. Övriga parter ansluter sig till modellkontraktet genom att underteckna och till koordinatoren sända blanketten Form A- Accession of Beneficiaries to the Grant Agreement. Grants Office meddelar kassan att kontraktet har upprättats.

Tillägg/Ändringar till kontraktshandlingar "Amendments"

Om förändringar inom ett projekt sker under projektets gång måste en ändring eller ett tillägg till kontraktshandlingarna upprättas, sådan skall undertecknas av Grants Office avdelningschef eller forskningsdirektör enligt "huvudprincip" ovan.

Finansiell rapport "Financial Statement"

Finansiella rapporter tas fram kontinuerligt av ekonomiadministrationen på institution/avdelning i samråd med forskaren samt vid behov med stöd av Grants Office. Rapporter/redovisningar skall vara genomgångna och kontrollerade av den administrativa personal som svarar för projektets ekonomi. Alla ekonomiska rapporter som skickas till EU-kommissionen skall godkännas och signeras av ekonomiintendent/eller motsvarande funktion på institutionen.

Revisionsintyg "Certificate on the Financial Statements (CFS)"

De flesta projektformerna (dock inte alla) kräver, vid viss storlek på finansiering, ett intyg för den ekonomiska rapporteringen, ett s k "Certificate on the Financial Statements" (CFS). Det är därför viktigt att varje ansvarig forskare tar del av EU-kontraktet för att få reda på hur situationen ser ut i det specifika projektet. Det är uppgifterna i "Financial Statement" som granskas och det är för dessa CFS utfärdas. Denna revisionstjänst måste köpas av extern revisionsbyrå. För tillfället har Ernst & Young i Umeå uppdraget och de vill ha en anmälan från institutionen senast en månad innan revision ska ske. Ansvarig forskare ska kontakta Grants Office i samband med att CFS ska utfärdas. För FP7 gäller att projekt som erhåller ett EU bidrag över 375 000 € måste lämna CFS till Kommissionen.

För mer information om deltagande i EU-finansierad forskning:

<http://www.liu.se/insidan/forskningsfinansiering/eufinansiering/fp7?l=sv>

<http://www.liu.se/insidan/juridisk-radgivning>

e-postadress: grantsoffice@liu.se

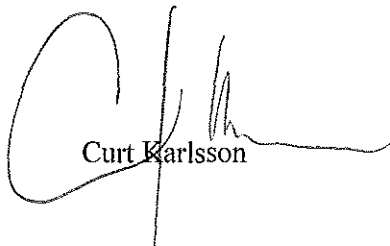
Bilaga 1: Godkännande av villkor för deltagande i EU-finansierat forskningsprojekt inom sjunde ramprogrammet för forskning och teknisk utveckling

Bilaga 2: Forskarintyg

Beslut i detta ärende har fattats av undertecknad rektor efter föredragning av universitetsdirektör Karlsson.



Helen Dannetun



Curt Karlsson