

DISPOZIȚIE

privind stabilirea componenței Unității de Implementare a Proiectului „Document Strategic cu Scenarii de Dezvoltare Socio – Economică și Demografică a teritoriului județului Ialomița, pe perioada 2009 – 2013, cu orizont 2013 – 2020”

Președintele Consiliului Județean Ialomița,

Având în vedere :

- adresa nr. 385696/03.07.2009 a Ministerului Administrației și Internelor înregistrată la Consiliul Județean Ialomița sub nr. 4891/03.07.2009 ;

Examinând:

- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Ialomița nr. 71 din 30.09.2008 privind elaborarea unui proiect cu finanțare din Programul Operațional - „Dezvoltarea capacității administrative”, Domeniul major de intervenție 1.1.- „Îmbunătățirea procesului de luare a deciziilor la nivel politic-administrativ - Strategii de dezvoltare locală”;

- prevederile Programului Operațional „Dezvoltarea capacității administrative”, Axa prioritară 1: Îmbunătățiri de structură și proces ale managementului ciclului de politici publice Domeniul major de intervenție 1.1.- „Îmbunătățirea procesului de luare a deciziilor la nivel politic-administrativ - Strategii de dezvoltare locală”;

În conformitate cu:

- prevederile art. 103 alin. 2), art.104 alin.1) lit.f) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 106 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE

Art. 1 Se stabilește Unitatea de Implementare a Proiectului „Document Strategic cu Scenarii de Dezvoltare Socio – Economică și Demografică a teritoriului județului Ialomița, pe perioada 2009 – 2013, cu orizont 2013 – 2020”, în următoarea componență :

- | | |
|-----------------------------|-------------------------|
| - dl. Ilie CIOACĂ | - Manager Proiect |
| - dl. Cezar Gheorghe VÂLCAN | - Asistent de Proiect 1 |
| - dna. Roxana Hermina MARIN | - Asistent de Proiect 2 |
| - dna. Adriana NEAGU | - Manager Financiar |

Art. 2 Sarcinile și responsabilitățile persoanelor nominalizate la art.1, conform Cererii de finanțare, sunt următoarele :

a) **Manager de Proiect** – conduce, coordonează și administrează activitățile proiectului în așa fel încât proiectul să fie finalizat la termen și să nu depășească valoarea maximă a finanțării nerambursabile; asigură coordonarea întregii echipe de proiect, în scopul garantării disponibilizării resurselor când acestea sunt necesare; sprijină implementarea proiectului prin asumarea atribuțiilor și responsabilităților privind monitorizarea implementării proiectului; organizează activitățile proiectului conform planificării; coordonează echipa de asistență tehnică; administrează riscurile proiectului; supervizează elaborarea specificațiilor tehnice pentru serviciile, echipamentele și bunurile ce urmează a fi contractate; asigură implementarea activităților proiectului; monitorizează și evaluează desfășurarea proiectului; asigură publicitatea proiectului; asigură raportarea către finanțator; supervizează activitatea contractorului; urmărește adoptarea tuturor deciziilor strategice și operaționale realizării obiectivelor proiectului și a rezultatelor acestuia în conformitate cu constrângerile temporale, financiare și tehnice ale proiectului; asigură monitorizarea constantă a activităților și subactivităților proiectului pe toată durata sa de derulare; supervizează activitatea celorlalți membrii UIP; asigură legătura cu nivelul de management superior al Consiliului Județean Ialomița pe durata implementării proiectului.

b) Asistent de Proiect 1 - pregătește documentele administrative ale proiectului; asigură legătura operațională cu toți cei interesați de proiect; oferă asistență managerului financiar al proiectului în raportarea financiară; asigură informațiile de specialitate pentru elaborarea rapoartelor financiare intermediare și a raportului final; asigură consultanță cu privire la procedurile de plată; sprijină contractorii implicați în furnizarea serviciilor din cadrul proiectului în contactarea instituțiilor regionale, județene și locale, în asigurarea accesului la datele și informațiile necesare; organizează întâlnirile de consultare publică a agenților economici, ONG-urilor și a instituțiilor locale; asigură producerea materialelor publicitare; asigură includerea elementelor de identitate vizuală a finanțatorului pe documentele și materialele produse în cadrul proiectului; contribuie la elaborarea specificațiilor tehnice a serviciilor ce urmează a fi contractate; supervizează achizițiile derulate în cadrul proiectului; întocmește contractele de achiziție de bunuri și servicii.

c) Asistent Proiect 2 - pregătește documentele administrative ale proiectului; asigură legătura operațională cu toți cei interesați de proiect; este responsabil de identificarea finală a grupului țintă pentru activitățile proiectului; sprijină contractorii implicați în furnizarea serviciilor din cadrul proiectului în contactarea reprezentanților comunității; organizează întâlnirile desfășurate cu factorii locali interesați, implicați în cadrul proiectului; mediatizează activitățile și rezultatele obținute în cadrul proiectului; asigură redactarea de minute la întâlnirile organizate în proiect; centralizează propunerile formulate în cadrul procesului de consultare publică (reieșite în urma întâlnirilor, răspunsurilor la chestionare etc.) într-un „Raport asupra consultării publice”; asigură diseminarea rezultatelor obținute prin intermediul proiectului.

d) Manager Financiar - asigură managementul financiar al proiectului; elaborează rapoartele financiare; realizează estimarea și utilizarea sumelor pe care beneficiarul local trebuie să le plătească la termenele stabilite; realizează evidența surselor și a cheltuielilor proiectului; urmărește încadrarea în prevederile bugetare ale proiectului, pe toate sursele de finanțare; întocmește cererile de rambursare și rapoartele financiare intermediare și cel final; întocmește documentele aferente angajării, ordonanțării, lichidării și plăților din cadrul proiectului; realizează evidența contabilă sintetică și analitică a cheltuielilor în cadrul proiectului și bilanța contabilă de verificare separată pentru proiect; colaborează cu partenerii proiectului pe plan financiar; arhivează documentele financiar-contabile ale proiectului.

Art.3 Persoanele nominalizate la art. 1 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții care va fi comunicată prin grija Direcției Coordonare, Organizare.



Avizat pentru legalitate,
Secretarul județului Ialomița
Constantin STOENESCU

Nr. 106
Emisă la Slobozia
Astăzi 13.07.2009

Rd./Oc.
DIG
2 ex.

157