

**REGULAMENT DE ORGANIZARE
ȘI FUNCȚIONARE A UNITĂȚII DE MANAGEMENT A PROIECTULUI
Start-up@CENTRU, cod proiect 105851**

SECȚIUNEA I. DISPOZIȚII GENERALE

1 . PREAMBUL

Art. 1 Unitatea de Management a Proiectului (UMP) **Start-up@CENTRU, cod proiect 105851**, se înființează prin Hotărâre de Consiliu Local, ca structură fără personalitate juridică, începând la data intrării în vigoare a *Contractului de Finanțare*, cu o durată de funcționare pe toată perioada de implementare a proiectului.

Art. 2 Își desfășoară activitatea pe baza prezentului Regulament, a Contractului de Finanțare și a prevederilor legale care îl guvernează, cadrului legal în vigoare aplicabil administrației publice locale.

Art. 3 UMP reprezintă Municipiul Alba Iulia în relația cu Autoritatea de Management, Organismul Intermediar abilitat, alte instituții publice naționale și europene cu responsabilități derivate din implementarea Contractului de Finanțare și legislației aplicabile, cu alte instituții publice naționale și internaționale, persoane fizice sau juridice care desfășoară activități în cadrul proiectului **Start-up@CENTRU, cod proiect 105851**.

Art. 4 UMP funcționează la adresa din str. Calea Moșilor, nr.5A, Alba Iulia, în conformitate cu prevederile Cererii de finanțare, bugetului aprobat al proiectului și a tuturor documentelor subsecvente, cu respectarea legislației în vigoare.

2 . STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art. 5 UMP este subordonată Consiliului Local al municipiului Alba Iulia și este formată din:

- Coordonator proiect
- Expert informare, recrutare și selecție GT
- Expert consiliere și mentorat
- Expert sprijinire înființare afaceri
- Expert monitorizare implementare afaceri
- Expert verificare cheltuieli start-up
- Expert monitorizare sustenabilitate afaceri
- 3 Experți elaborare analiză ecosistem antreprenorial
- Expert colectare date ecosistem antreprenorial
- Expert local
- Asistent administrativ

Art.6 Unitatea de management a proiectului va fi subordonată, din punct de vedere al realizării achizițiilor, Direcției Tehnice, Dezvoltare – Serviciul verificare, evaluare și achiziții publice, din subordinea Aparatului de specialitate al Primarului.

Art.7 Unitatea de management a Proiectului este formată din experți, numiți prin Dispoziția Primarului. Selectarea în vederea nominalizării acestora se face pe baza competențelor profesionale de specialitate și implicării acestora din etapele de identificare și formulare a proiectului de finanțare, conform procedurilor finanțatorului din Ghidul Solicitantului - Programul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 Programului Operațional Capital Uman 2014-2020, Axa prioritară 3: Locuri de muncă pentru toți/Obiectivul tematic 8: Promovarea unor locuri de muncă durabile și de calitate și sprijinirea mobilității lucrătorilor/Prioritatea de investiții 8.iii: Activități independente, antreprenoriat și înființare de întreprinderi, inclusiv a unor microîntreprinderi și a unor întreprinderi mici și mijlocii inovatoare/Obiectivul specific 3.7: Creșterea ocupării prin susținerea întreprinderilor cu profil nonagricol din zona urbană.

Art. 8 Competența de a aproba, modifica sau completa structura organizatorică a Unității de management a Proiectului aparține Consiliului Local al municipiului Alba Iulia.

SECȚIUNEA II. ATRIBUȚII, RESPONSABILITĂȚI, AUTORITATE

Art. 9 Obiectul de activitate al Unității de management a Proiectului îl constituie implementarea/monitorizarea/supervizarea activităților proiectului **Start-up@CENTRU, cod proiect 105851. Aceste activități se subsumează și respectă prevederile Contractului de Finanțare, normelor legale aplicabile, precum și instrucțiunile de implementare puse la dispoziția Municipiului Alba Iulia de către Autoritatea Finanțatoare.**

Art.10 Atribuțiile persoanelor din cadrul UMP sunt:

- implementarea proiectului;
- monitorizarea/supervizarea documentației de finanțare pe baza obiectivelor, activităților, rezultatelor și indicatorilor prevăzuți în aplicația de finanțare;
- monitorizarea/supervizarea contractelor aferente proiectului întocmite conform reglementărilor în vigoare;
- persoanele din UMP vor asigura implementarea proiectului în conformitate cu cele asumate prin Cererea de finanțare aprobată;
- persoanele din UMP vor implementa proiectul cu maximum de profesionalism, eficiență și vigilență în conformitate cu cele mai bune practici în domeniul vizat și în concordanță cu prevederile Contractului de finanțare;
- în cazul în care rapoartele de progres înaintate nu sunt complete sau necesită modificări, persoanele din UMP au obligația de a face completările și modificările solicitate și de a retransmite rapoartele de progres în termenul solicitat, de la primirea înștiințării;
- persoanele din UMP sunt responsabile de efectuarea raportărilor către Autoritatea de Management/Organism Intermediar, alte instituții abilitate în relația cu Contractul de finanțare;
- persoanele din UMP au obligația să furnizeze orice informații de natură tehnică sau financiară legate de Proiect solicitate de către AM, OI, Autoritatea de Certificare și Plată, Autoritatea de Audit, Comisia Europeană sau orice alt orga-

nism abilitat să verifice sau să realizeze controlul/auditul asupra modului de implementare a proiectelor cofinanțate din instrumente structural;

- persoanele din UMP au obligația să asigure toate condițiile pentru efectuarea verificărilor, punând la dispoziție, la cerere și în termen, documentele solicitate; să fie disponibile și prezente, pe întreaga durată a verificărilor;
- se angajează să acorde dreptul de acces la locurile și spațiile unde se implementează sau a fost implementat proiectul, precum și la toate documentele și fișierele informatice privind gestiunea tehnică și financiară a proiectului;
- respectarea prevederilor aplicabile cuprinse în cererea de finanțare și legislația aferentă referitoare la asigurarea conformității cu politicile Uniunii Europene și naționale, în special cele privind achizițiile publice, egalitatea de șanse, dezvoltarea durabilă, informarea și publicitatea;
- respectarea prevederilor legislației naționale în domeniul achizițiilor publice, respectiv Legea. nr. 98/2016, privind achizițiile publice;
- persoanele din UMP colaborează cu Direcția Cheltuieli în vederea asigurării unei evidențe contabile distincte, folosind conturi analitice distincte pentru proiect;
- persoanele din UMP colaborează cu Direcția Tehnică, Dezvoltare, Direcția Cheltuieli, alte direcții, servicii, birouri și compartimente ale Municipiului Alba Iulia în vederea implementării activităților / efectuării plăților aferente proiectului;
- persoanele cu atribuții specifice din UMP sunt responsabile de gestionarea activității și conformității produselor de informare și publicitate cu cerințele de identitate vizuală ale Autorității Finanțatoare.

Art. 11 Responsabilitățile personalului din cadrul UMP sunt următoarele:

- răspunde de păstrarea secretului de serviciu, precum și secretul datelor și al informațiilor cu caracter confidențial deținute sau la care are acces ca urmare a exercitării atribuțiilor de serviciu;
- răspunde de îndeplinirea cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios a îndatoririlor de serviciu; se abține de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii instituției;
- răspunde de realizarea la timp și întocmai a atribuțiilor ce-i revin potrivit legii, programelor aprobate și dispuse expres de către conducerea instituției și de raportarea asupra modului de realizare a acestora;
- răspunde potrivit dispozițiilor legale, de corectitudinea și exactitatea datelor, informațiilor, măsurilor și sancțiunilor stipulate în documentele întocmite.

Art. 12 Autoritatea personalului din structura UMP:

- Reprezintă și angajează instituția numai în limitele atribuțiilor de serviciu și a mandatului care i s-a încredințat de către conducerea acesteia;
- Propune documente tipizate și proceduri de uz intern pentru activitatea structurii;
- Semnalează conducerii instituției orice probleme deosebite legate de activitatea acesteia.

SECȚIUNEA III – PERSONALUL

Art. 12 Dispoziții pentru personal:

- atribuțiile personalului din cadrul Unității de Management a Proiectului sunt specificate în fișa individuală a postului, întocmită de Coordonatorul de proiect, avizată de Director Direcția Programe și aprobată de Primarul Municipiului Alba Iulia;
- retribuirea personalului din cadrul UMP se va face potrivit bugetului de proiect, aprobat.
- atât personalul din structura UMP ce își va desfășura activitatea pe parcursul perioadei de implementare a proiectului, cât și pe parcursul perioadei de susținabilitate a proiectului se va supune prevederilor prezentului regulament și normelor legale în vigoare.

DISPOZIȚII FINALE

Art. 13 Prezentul regulament intră în vigoare după aprobarea lui prin Hotărâre de Consiliu Local și își încetează valabilitatea odată cu aprobarea raportului final pentru implementarea proiectului **Start-up@CENTRU, cod proiect 105851**.

Alba Iulia, 30 ianuarie 2018

Președintele ședinței,
Consilier
Jidveian Ovidiu Viorel

Contrasemnează,
Secretar
Jeler Marcel