

**REGULAMENT DE ORGANIZARE
ȘI FUNCȚIONARE A UNITĂȚII DE MANAGEMENT A PROIECTULUI**

„CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE A CLĂDIRILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN MUNICIPIUL ALBA IULIA – LICEUL CU PROGRAM SPORTIV”, COD MYSMIS 114231

SECȚIUNEA I. DISPOZIȚII GENERALE

a. PREAMBUL

Art. 1 Unitatea de Management a Proiectului (UMP) „CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE A CLĂDIRILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN MUNICIPIUL ALBA IULIA – LICEUL CU PROGRAM SPORTIV”, COD MYSMIS 114231, se înființează prin Hotărâre de Consiliu Local, ca structură fără personalitate juridică, în baza *Contractului de Finanțare nr. 2851/23.08.2018*, 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 „CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE A CLĂDIRILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN MUNICIPIUL ALBA IULIA – LICEUL CU PROGRAM SPORTIV”, COD MYSMIS 114231.

Art. 4 UMP funcționează la adresa din str. Bucovinei nr.6, Alba Iulia, în conformitate cu prevederile Cererii de finanțare, bugetului aprobat al proiectului și a tuturor documentelor subsecvente, cu respectarea legislației în vigoare.

b. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art. 5 UMP este subordonată Direcției Programe din subordinea Aparatului de specialitate al primarului formată din:

Manager de proiect;
Asistent manager;
Responsabil financiar;
Responsabil achiziții;
Coordonator tehnic;
Expert tehnic;
Expert tehnic;
Responsabil administrativ;

Art.6 Unitatea de management a proiectului va fi formată din experți angajați ai Direcției Programe și Direcției Tehnice, Dezvoltare sau experți externi care vor colabora în implementarea/sustenabilitatea proiectului cu toate serviciile și direcțiile subordonate Aparatului de specialitate al Primarului, în funcție de necesitățile care rezultă din activitățile acestuia, astfel:

Managerul de proiect va monitoriza și coordona activitățile proiectului în colaborare cu ceilalți experți angajați ai UMP și cu alți angajați ai serviciilor și direcțiilor subordonate Aparatului de specialitate al Primarului;

Responsabilul achiziției din cadrul Direcției Tehnice, Dezvoltare va realiza activitatea de achiziții în cadrul proiectului, în colaborare cu Experții din cadrul UMP și angajați ai serviciilor și direcțiilor subordonate Aparatului de specialitate al Primarului;

Responsabilul financiar va realiza activitatea financiar-contabilă a proiectului în colaborare cu ceilalți experți angajați ai UMP și cu alți angajați ai Direcției Cheltuieli;

Coordonatorul tehnic și Responsabilii tehnici vor fi responsabili cu execuția lucrărilor aferente obiectivului de investiție și vor colabora în implementarea proiectului/sustenabilitate, atât cu experții UMP, cât și cu alți angajați ai serviciilor și direcțiilor subordonate Aparatului de specialitate al Primarului.

Responsabilul administrativ va realiza activități administrative, în implementarea/sustenabilitatea proiectului, în colaborare cu experții UMP și cu alți angajați ai serviciilor și direcțiilor subordonate Aparatului de specialitate al Primarului.

Art.7 Unitatea de management a Proiectului este formată din experți angajați în cadrul Municipiului Alba Iulia - personal contractual/public sau experți externi, dacă este cazul, numiți prin Dispoziția Primarului. Nominalizarea acestora se face pe baza competențelor profesionale de specialitate.

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 **„CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE A CLĂDIRILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN MUNICIPIUL ALBA IULIA – LICEUL CU PROGRAM SPORTIV”, COD MYSMIS 114231**. 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 organism 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, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ persoanele din UMP colaborează cu Direcția Cheltuieli în vederea asigurării unei evidențe contabile distincte, folosind conturi analitice distincte pentru proiect;
- ✓ persoanele din UMP fac parte/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:

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

SECȚIUNEA III – PERSONALUL

Art. 13 Dispoziții pentru personal:

- atribuțiile personalului din cadrul Unității de Management a Proiectului sunt specificate în fișa de post aferentă funcției de bază din cadrul Municipiului Alba Iulia;
- retribuirea personalului din cadrul UMP se va face potrivit bugetului de proiect, aprobat, în condițiile în care cheltuielile aferente personalului implicat în implementarea proiectului vor fi eligibile.
- atât personalul din structura UMP ce își va desfășura activitatea pe parcursul perioadei de implementare a proiectului, cât și pe parcursul perioadei de sustenabilitate a proiectului se va supune prevederilor prezentului regulament și normelor legale în vigoare.

DISPOZIȚII FINALE

Art. 14 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 **„CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE A CLĂDIRILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN MUNICIPIUL ALBA IULIA – LICEUL CU PROGRAM SPORTIV”, COD MYSMIS 114231.**

Alba Iulia, 28 septembrie 2018

Președintele ședinței,
Consilier
Popescu Antoniu Emil

Contrasemnează,
Secretar
Jeler Marcel