

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNITĂȚII
PROIECTULUI *CENTRUL EUROPE DIRECT ALBA IULIA***

SECȚIUNEA I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. PREAMBUL

Art. 1 Unitatea de Management a proiectului *Centrul Europe Direct Alba Iulia* se înființează prin Hotărâre de Consiliu Local, ca structură fără personalitate juridică, cu o durată de funcționare pe toată perioada de implementare a proiectului.

Art. 2 Unitatea proiectului își desfășoară activitatea pe baza prezentului regulament și a prevederilor legale.

Art. 3 Unitatea proiectului reprezintă Consiliul Local al municipiului Alba Iulia în relația cu finanțatorul (Reprezentanța Comisiei Europene în România), cu partenerii, dar și cu celelalte instituții ale administrației publice locale, alte instituții publice naționale și internaționale și cu persoane fizice sau juridice care desfășoară activități în cadrul proiectului *Centrul Europe Direct Alba Iulia*

Art. 4 Unitatea proiectului funcționează în sediul din Alba Iulia, Strada Bucovinei nr. 6.

1.2. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art.5 Unitatea proiectului este subordonată Consiliului Local și este formată din 5 experți în comunicare și un responsabil financiar

Art.6 Unitatea proiectului este formată din personal contractual și funcționari publici din aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Alba Iulia, fiind numiți prin Dispoziția Primarului. Selectarea în vederea nominalizării acestora se face pe baza competențelor profesionale de specialitate și implicării acestora încă din etapele de identificare și formulare a proiectului de finanțare, conform procedurilor finanțatorului, respectiv conform HCL 445/2018.

Art.7 În vederea realizării obiectului de activitate, Unitatea proiectului pentru perioada de implementare va cuprinde:

- Coordonator Centru
- Expert comunicare
- Expert comunicare
- Expert comunicare
- Expert comunicare
- Responsabil Financiar

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

SECȚIUNEA II. ATRIBUȚII, RESPONSABILITĂȚI, AUTORITATE

Art.9 Obiectul de activitate al Unității proiectului pentru perioada de sustenabilitate a proiectului îl constituie implementarea/ monitorizarea/ supervizarea activităților proiectului *Centrul Europe Direct Alba Iulia*

Art.10 Atribuțiile persoanelor din cadrul Unității proiectului sunt:

- implementarea proiectului *Centrul Europe Direct Alba Iulia*;
- monitorizarea/supervizarea documentației de finanțare pe baza obiectivelor, activităților, rezultatelor și indicatorilor prevăzuți în aplicația de finanțare
- întocmirea și respectarea procedurilor administrative, financiare, de achiziții necesare pentru depunerea cererilor de rambursare și a cererilor de plată în cadrul proiectului cu încadrarea acestora în clauzele și prevederile Contractului de Finanțare cu anexele sale, a instrucțiunilor și solicitărilor finanțatorului
- monitorizarea/supervizarea contractelor aferente proiectului întocmite conform

reglementărilor în vigoare;

persoanele din Unitatea proiectului vor asigura implementarea Proiectului în conformitate cu cele asumate prin Cererea de finanțare aprobată;

- persoanele din Unitatea proiectului 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 Unitatea proiectului 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 Unitatea proiectului sunt responsabile de efectuarea raportărilor către finanțator;
- persoanele din Unitatea proiectului au obligația să furnizeze orice informații de natură tehnică sau financiară legate de Proiect solicitate de către finanțator, 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;
- persoanele din Unitatea proiectului 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 Unitatea proiectului colaborează cu Direcția Cheltuieli în vederea asigurării unei evidențe contabile distincte, folosind conturi analitice distincte pentru Proiect;
- persoanele din Unitatea proiectului colaborează cu Direcția Cheltuieli în vederea efectuării plăților aferente proiectului;

- persoanele cu atribuții specifice din Unitatea proiectului 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 Unității proiectului 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 Unității proiectului:

- 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. 13 Dispoziții pentru personal:

- Atribuțiile personalului din cadrul Unității proiectului sunt specificate în fișa individuală a postului.
- Salariile personalului din cadrul Unității de Management a proiectului - se vor plăti conform bugetului alocat, cu respectarea prevederilor Contractului de finanțare și a legislației în vigoare.

DISPOZIȚII FINALE

Art. 14 Prezentul regulament intră în vigoare după aprobarea lui prin Hotărâre de Consiliu Local.

Alba Iulia, 26 februarie 2018

Președintele ședinței,
Consilier
Jidveian Ovidiu Viorel

Contrasemnează,
Secretar
Jeler Marcel