

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNITĂȚII
MANAGEMENT A PROIECTELOR "Inclusion Café - Discussing migrants, asylum
seekers and refugees" și „MANAS - Music and Nature Around the Sound”, finanțate
prin Erasmus+ , Programul 2014-2020 al Uniunii Europene pentru educație, formare,
tineret și sport**

SECȚIUNEA I. DISPOZIȚII GENERALE

1 . PREAMBUL

Art. 1 Unitatea de Management a Proiectelor "Inclusion Café - Discussing migrants, asylum seekers and refugees" și „MANAS - Music and Nature Around the Sound”, finanțat prin Erasmus+, Programul 2014-2020 al Uniunii Europene pentru educație, formare, tineret și sport se înființează prin Hotărâre de Consiliu Local, ca structură fără personalitate juridică, începând cu prima zi de implementare a proiectelor, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare, până la depunerea raportului final.

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 Unitatea de Management a Proiectelor reprezintă Municipiul Alba Iulia în relație cu Autoritatea Finanțatoare, cu celelalte instituții ale Administrației Publice Locale, alte instituții publice naționale și internaționale, persoane fizice sau juridice care desfășoară activități în cadrul Proiectelor.

Art. 4 Unitatea de Management a Proiectelor funcționează în sediul din Alba Iulia, Calea Moșilor nr. 5A.

2 . STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art. 5 Unitatea de Management a Proiectelor este subordonată Consiliului Local al Municipiului Alba Iulia și este formată din:

1 coordonator activitate

1 Responsabil financiar

Art. 6 Unitatea de Management a Proiectelor este formată din personal public și contractual din aparatul propriu de specialitate al Primăriei din subordinea Consiliului Local al Municipiului Alba Iulia și personal extern, care vor lucra ca voluntari.

SECȚIUNEA II. ATRIBUȚII, RESPONSABILITĂȚI, AUTORITATE

Art. 7 Obiectul de activitate al Unității de Management a Proiectelor îl constituie implementarea/monitorizarea/supervizarea activităților Proiectelor "Inclusion Café - Discussing migrants, asylum seekers and refugees" și „MANAS - Music and Nature Around the Sound”, finanțate prin Erasmus+, Programul 2014-2020 al Uniunii Europene pentru educație, formare, tineret și sport, respectând prevederile Contractului de Finanțare,

ale normelor legale aplicabile, precum și instrucțiunile de implementare puse la dispoziția Municipiului Alba Iulia de către Autoritatea Finanțatoare – Uniunea Europeană prin programul european Erasmus+ KA1 - Learning Mobility of Individuals, Youth mobility.

Art. 8 Atribuțiile persoanelor din cadrul Unității de Management a Proiectelor sunt:

- implementarea Proiectelor;
- monitorizarea/supervizarea documentației de finanțare pe baza obiectivelor, activităților, rezultatelor și indicatorilor prevăzuți în aplicația de finanțare;
- monitorizarea/supervizarea contractelor aferente Proiectelor întocmite conform reglementărilor în vigoare;
- persoanele din Unitatea de Management a Proiectelor vor asigura implementarea Proiectelor în conformitate cu cele asumate prin Cererea de finanțare aprobată;
- persoanele din Unitatea de Management a Proiectelor vor implementa Proiectele 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 de Management a Proiectelor 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 de Management a Proiectelor sunt responsabile de efectuarea raportărilor către Autoritatea de Management;
- persoanele din Unitatea de Management a Proiectelor au obligația să furnizeze orice informații de natură tehnică sau financiară legate de Proiecte solicitate de către Agenția Executivă pentru Educație, Audiovizual și Cultură (Agenția Executivă) a Comisiei Europene, 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 fonduri europene;
- persoanele din Unitatea de Management a Proiectelor 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 Proiectelor;
- 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 98/2016, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
- persoanele din Unitatea de Management a Proiectelor colaborează cu Direcția Cheltuieli în vederea asigurării unei evidențe contabile distincte, folosind conturi analitice distincte pentru Proiecte;
- persoanele din Unitatea de Management a Proiectelor colaborează cu Direcția Cheltuieli în vederea efectuării plăților aferente Proiectelor;
- persoanele cu atribuții specifice din Unitatea de Management a Proiectelor sunt responsabile de gestionarea activității și conformității produselor de informare și publicitate cu cerințele de identitate vizuală ale Autorității Finanțatoare.

Art. 9 Responsabilitățile personalului din Unității de Management a Proiectelor 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. 10 Autoritatea personalului din structura Unitatea de Management a Proiectelor:

- 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. 11 Dispoziții pentru personal:

- a) personalul din UMP va lucra în regim de voluntariat
- b) personalul va lucra voluntar pe durata proiectelor – 01.08.2019 - 31.12.2019

DISPOZIȚII FINALE

Art. 12 Prezentul regulament intră în vigoare după aprobarea lui prin Hotărâre de Consiliu Local începând cu prima zi de implementare a Proiectelor, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare. și își încetează valabilitatea odată cu aprobarea raportului final pentru implementarea proiectelor antemenționate.

Alba Iulia, 30 iulie 2019

Președintele ședinței,
Consilier
Sandu Cornel Stelian

Contrasemnează pentru legalitate,
p. Secretarul municipiului
Director executiv
Rânghet Georgeta