

DISPOZIȚIA nr. 62/2021

pentru modificarea art. 2 alin. (1) al Dispoziției președintelui Consiliului Județean Vaslui nr. 216/2019 privind numirea echipei de implementare a proiectului „Reabilitare, modernizare și dotare Școala Profesională Specială ,, Sfânta Ecaterina”, Huși”, cu modificările și completările ulterioare

Având în vedere:

- referatul de aprobare a proiectului de dispoziție pentru modificarea art. 2 alin. (1) al Dispoziției președintelui Consiliului Județean nr. 216/2019 privind numirea echipei de implementare a proiectului „Reabilitare, modernizare și dotare Școala Profesională Specială ,, Sfânta Ecaterina”, Huși”, cu modificările și completările ulterioare, nr. 3572/10.03.2021, propus de Direcția Dezvoltare și Cooperare;

- Actul adițional nr. 1 la Contractul de finanțare nr. 4099/01.04.2019 pentru proiectul „Reabilitare, modernizare și dotare Școala Profesională Specială ,,Sfânta Ecaterina”, Huși cod SMIS 121046;

în conformitate cu prevederile:

- Dispoziției președintelui Consiliului Județean Vaslui nr. 216/2019 privind numirea echipei de implementare a proiectului „Reabilitare, modernizare și dotare Școala Profesională Specială ,, Sfânta Ecaterina”, Huși” cu modificările și completările ulterioare;

- Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

în temeiul art. 196 alin. (1) lit. b) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Dumitru Buzatu, președinte al Consiliului Județean Vaslui,

DISPUN :

Art.1 - Art.2 alin. (1) al Dispoziției președintelui Consiliului Județean Vaslui nr. 216/2019 privind numirea echipei de implementare a proiectului „Reabilitare, modernizare și dotare Școala Profesională Specială ,,Sfânta Ecaterina”, Huși”, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și va avea următorul conținut:

” Art.2. (1) Pentru derularea corespunzătoare a proiectului, persoanele nominalizate la art.1 vor aloca activităților prevăzute în proiect un timp de lucru și vor avea, în principal, următoarele atribuții:

▪ **Manager proiect** - (maxim 63 ore/lună, 51 luni) - asigură managementul general al proiectului, relația cu AM, Ol si Solicitant, urmărește încadrarea în planul de acțiune și în bugetul alocat, îndeplinirea indicatorilor, organizează și coordonează echipa de proiect și repartizează sarcinile pe membrii acesteia, coordonează relația cu contractanții, răspunde de relația cu echipa de consultanți;

▪ **Asistent manager** - (maxim 63 ore/lună, 51 luni) - asigură sprijin administrativ, întocmește minute și pista de audit, furnizează echipei de consultanți documentele solicitate, îndosariată, arhivează și păstrează documentația, răspunde de activitatea de informare și publicitate, urmărește implementarea politicilor orizontale ale UE.;

▪ **Manager financiar** - (maxim 40 ore/lună, 51 luni) - asigură managementul financiar al proiectului, evidența veniturilor și cheltuielilor, colaborează cu consultantul și verifică întocmirea cererilor de plata și de rambursare; urmărește asigurarea resurselor financiare necesare pentru implementarea proiectului;

- **Manager tehnic** - (maxim 84 ore/lună, 51 luni) - asigură urmărirea execuției investiției în conformitate cu documentația tehnică, contractele de lucrări, procedurile și reglementările legale. Supervizează activitatea proiectanților, executanților și diriginților de șantier.;

- **Responsabil achiziții** - (maxim 42 ore/lună, 51 luni) - asigură organizarea și derularea procedurilor de achiziții din cadrul proiectului în conformitate cu prevederile legale: coordonează elaborarea documentațiilor de atribuire și derularea procedurilor de achiziție; participă la procesul de licitație ca parte a Comisiei de Evaluare a Ofertelor; asigură publicitatea cerută de lege pentru procedurile de achiziție și egalitatea de șanse și de tratament pentru toți potențialii ofertanți; întocmește situațiile privind achizițiile publice, necesare pentru elaborarea rapoartelor; întocmește dosarul achiziției publice care trebuie transmis pentru verificare; pune la dispoziția organelor de control toate documentele, informațiile și situațiile solicitate; întocmește puncte de vedere solicitate de organele cu atribuții de supervizare și control, dacă este cazul;

- **Responsabil plăți** - (maxim 30 ore/lună, 51 luni) - urmărește includerea în bugetul local a resurselor financiare necesare pentru implementarea proiectului; elaborează documentația de plăți, asigură efectuarea plăților; urmărește repartizarea și utilizarea judicioasă a resurselor materiale; ține evidența analitică distinctă a conturilor proiectului;

- **Expert juridic** - (maxim 21 ore/lună, 51 luni) - asigură controlul de legalitate pentru toate documentele produse în cadrul proiectului, elaborează contractele, actele adiționale, urmărește derularea contractelor;

- **Responsabil beneficiar final** - (maxim 40 ore/lună, 51 luni) - asigură sprijin administrativ, răspunde de comunicarea la nivel local cu beneficiarul final și grupurile țintă, informează comunitatea locală despre proiect și urmărește implementarea politicilor orizontale ale UE la nivelul instituției.”

Art.II - Celelalte prevederi ale Dispoziției nr. 216/2019 privind numirea echipei de implementare a proiectului „Reabilitare, modernizare și dotare Școala Profesională Specială „Sfânta Ecaterina”, Huși”, cu modificările și completările ulterioare, rămân neschimbate.

Art.III - Prezentul act administrativ va fi comunicat Instituției Prefectului -Județul Vaslui, Direcției Dezvoltare și Cooperare, Direcției Administrație Publică, Serviciului Managementul Resurselor Umane în vederea aducerii la îndeplinire.

Vaslui, 12 martie 2021

PREȘEDINTE,
Dumitru Buzatu

Contrasemnează pentru legalitate:
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
Diana-Elena Ursulescu

DIRECȚIA ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ,
Director executiv,
Mihaela Dragomir