

ROMÂNIA
JUDETUL CLUJ
CONSILIUL JUDETEAN
P R E Ş E D I N T E

DISPOZIȚIA Nr. 245
din 12 iunie 2012
privind constituirea Echipei de management a proiectului Modernizare și dotare
centru maternal „LUMINIȚA”

Președintele Consiliului Județean Cluj,
Văzând referatul nr. Nr. 9624 din 11.06.2012, întocmit de Direcția Dezvoltare și Investiții, Serviciul Dezvoltare Locală și Regională, Turism, cu privire la constituirea Echipei de management a proiectului Modernizare și dotare centru maternal “LUMINIȚA”.

Având în vedere prevederile:

- Contractului de finanțare nr. 3171/08.06.2012 încheiat între Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului și Unitatea Administrativ-Teritorială Județul Cluj;
- Ghidul Solicitantului privind Programul Operațional Regional 2007 - 2013, Axa prioritară 1 - „Sprijinirea dezvoltării durabile a orașelor - poli urbani de creștere”, Domeniul major de intervenție 1.1. - „Planuri integrate de dezvoltare urbană”, Sub domeniul “*Poli de creștere*”

Ținând cont de prevederile art. 104 alin. (1) lit. f) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul drepturilor conferite prin art. 106 din Legea 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

D I S P U N E:

Art. 1. Se numește Echipa de management a proiectului Modernizare și dotare centru maternal „LUMINIȚA”, în următoarea componență:

1. **MANAGER PROIECT:** Gherasim Judith - consilier, Serviciul Dezvoltare Locală și Regională Turism, Consiliul Județean Cluj
2. **ASISTENT MANAGER PROIECT** Moșuțan Simona Adriana - Consilier, Serviciul Relații Publice, Consiliul Județean Cluj
3. **RESPONSABIL TEHNIC:** Sanda Dana Timar - inginer, Direcția Generală de

Asistență Socială și Protecție a Copilului Cluj

4. **RESPONSABIL FINANCIAR** - Șerban Daniela, consilier - Serviciul Financiar - Contabil; Consiliul Județean Cluj
5. **RESPONSABIL ACHIZIȚII** - Matei Petru - consilier, Serviciul Lucrari si Achiziții Publice, Consiliul Județean Cluj
6. **RESPONSABIL PROMOVARE:** Tripon Smaranda - consilier, Serviciul Relații Publice, Consiliul Județean Cluj
7. **RESPONSABIL JURIDIC:** Petreș Alin Vasile - consilier juridic, Serviciul Juridic, Contencios Administrativ, Consiliul Județean Cluj

Art. 2. Persoanele nominalizate la art. 1 vor îndeplini atribuțiile cuprinse în Anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 3. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei se încredințează persoanele nominalizate la art. 1.

Art. 4. Prezenta dispoziție se comunică persoanelor nominalizate și Instituției Prefectului Județului Cluj.

PREȘEDINTE
JUDEȚULUI
Alin TIȘE
Simona GACI

A V I Z A T:
SECRETAR **AL**

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
iunie 2012
CONSILIUL JUDEȚEAN
P R E Ș E D I N T E

Anexa la
Dispoziția nr. 245 din 12

ATRIBUȚIILE ECHIPEI DE MANAGEMENT
pentru proiectul Modernizare și dotare centru maternal „LUMINIȚA”

Nr	Nume și Prenume	Rolul propus în proiect	Gradul de implicare - ore/luna -	Atribuții
1.	Gherasim Judith	Manager proiect	90	<p>Rol ➤ Coordonare ➤ Creare vizibilitate pozitivă proiect</p> <p>➤ Managementul relațiilor cu factorii interesați</p> <p>Responsabilități ○ Coordonează procesele de achiziție; ○ Coordonează elaborarea raportărilor tehnice și financiare; ○ Gestionează relația cu Autoritatea Contractantă; ○ Răspunde de managementul general al proiectului; ○ Adoptă măsuri pentru realizarea activităților și atingerea obiectivelor prevăzute; ○ Analizează, validează și transmite rapoartele de progres către Autoritatea Contractantă; ○ Răspunde pentru evaluările interimare și ex-post.</p>
2.	Moșuțan Simona Adriana	Asistent manager proiect	80	<p>Rol ○ secondează managerul de proiect în atribuțiile sale</p> <p>Responsabilități ○ urmărește progresul fizic și procedural înregistrat în implementarea proiectului ○ asigură un flux comunicațional eficient cu toți actorii implicați în proiect; ○ participă la elaborarea caietelor de sarcini; ○ participă la elaborarea rapoartelor tehnice și răspunde la solicitările OI și AM POR; ○ îndeplinește alte sarcini stabilite de managerul de proiect pentru buna desfășurare a activităților.</p>
3.	Timar Sanda	Responsabil tehnic	70	<p>Rol: ➤ Gestionarea activităților tehnice</p> <p>Responsabilități: ○ Colaborează cu responsabilul de achiziții pentru elaborarea caietelor de sarcini pentru proiectare, bunuri, lucrări și instruire de specialitate; ○ Monitorizează execuția lucrărilor și face recepția; ○ Monitorizează contractul de furnizare (primire, montaj, încercare); ○ Elaborează raportările tehnice și rapoartele de progres ○ Colaborează cu</p>

				responsabilul financiar, cu responsabilul de achiziții și responsabilul juridic pentru elaborarea rapoartelor de progres
4.	Serban Daniela	Responsabil financiar	65	<p>Rol: ➤ Coordonarea financiara a proiectului</p> <p>Responsabilități: ○ Face contabilitatea proiectului; ○ monitorizează permanent nivelul cheltuielilor efectuate; ○ Realizează raportările financiare și cererile de plată - prefinantare, rambursare; acordă mențiunea bun de plată pe facturi; ○ Participă la pregătirea documentelor necesare pentru audit și evaluări (interimare și ex-post). ○ Organizează și arhivează documentele financiare ale proiectului; ○ Colaborează cu responsabilul tehnic, cu responsabilul de achiziții și responsabilul juridic pentru elaborarea rapoartelor de progres</p>
5.	Matei Petru	Responsabil achiziții	65	<p>Rol: ➤ Gestionarea achizițiilor</p> <p>Responsabilități: ○ Elaborează documentația de atribuire (cu sprijin de la alți membri); ○ Lansează licitațiile in SEAP și publică pe web site-ul Solicitantului; ○ Organizează primirea ofertelor și comisiile de evaluare; ○ Membru al comisiilor de evaluare; ○ Organizează contractările secundare; ○ Pregătește documentele necesare pentru audit și evaluare ○ Colaborează cu responsabilul tehnic, cu responsabilul financiar și responsabilul juridic pentru elaborarea rapoartelor de progres</p>
6.	Tripon Smaranda	Responsabil promovare	65	<p>Rol ➤ Consilier comunicare și relații publice</p> <p>Responsabilități ○ Gestionarea relației cu furnizorul de servicii de publicitate și - sau promovare; ○ Coordonare realizare materiale de informare și promovare; ○ Managementul relației cu mass-media ○ Purtător de cuvânt pentru proiect ○ Realizează rapoartele</p>

				asupra măsurilor de informare și publicitate desfășurate ○ Implementează publicitatea și promovarea proiectului conform Manualului de Identitate Vizuală pentru Programul Operațional Regional 2007-2013
7.	Petreuş Alin Vasile	Responsabil juridic	65	Rol ➤ Responsabil juridic Responsabilități ○ participă ca membru în comisiile constituite în vederea desfășurării procedurilor de achiziție publică și asigură asistență juridică în situația formulării de contestații; ○ avizarea documentației de atribuire a contractelor de achiziție publică; ○ avizare contractelor de achiziții publice din punct de vedere juridic; ○ soluționează problemele apărute în activitatea proiectului din punct de vedere legal; ○ îndeplinește alte sarcini stabilite de managerul de proiect pentru buna desfășurare a activităților;

**PREȘEDINTE
JUDEȚULUI**

Alin TIȘE

Simona GACI

A V I Z A T:

SECRETAR

AL