

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

**DISPOZIȚIA Nr. 343**  
**din 25 septembrie 2012**

**pentru modificarea Dispoziției 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. 15.570/21.09.2012, întocmit de Direcția Dezvoltare și Investiții, Serviciul Dezvoltare Locală și Regională, Turism, pentru modificarea Dispoziției nr. 245 din 12 iunie 2012 privind constituirea Echipei de management a proiectului Modernizare și dotare centru maternal „LUMINIȚA”;

În conformitate cu prevederile:

- Contractului de finanțare nerambursabilă nr. 3171/08.06.2012;
- proiectului - Modernizare și dotare centru maternal „LUMINIȚA”;
- Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Fiind îndeplinite procedurile prevăzute de art. 104 alin. (1) lit. f din Legea nr. 215/2001 administrației publice locale, republicată cu modificările și completările ulterioare;

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

**D I S P U N E:**

**Art. I.** Dispoziția nr. 245 din 12 iunie 2012 privind constituirea Echipei de management a proiectului Modernizare și dotare centru maternal „LUMINIȚA” se modifică după cum urmează:

**1. Articolul 1** se modifică și va avea următorul cuprins :

„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 Lucrări și Achiziții Publice, Consiliul Județean Cluj;
6. Responsabil promovare: Tripon Smaranda - consilier - Serviciul Relații Publice, Consiliul Județean Cluj;
7. Responsabil juridic: Pop Dan Vasile - director executiv - Direcția Juridică, Consiliul Județean Cluj.

**2. Anexa** *TRIBUȚIILE ECHIPEI DE MANAGEMENT pentru proiectul Modernizare și dotare centru maternal „LUMINIȚA”* se modifică și se înlocuiește cu Anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art. II.** Prezenta dispoziție se comunică persoanelor nominalizate la articolul 1, domnului Petreuş Alin Vasile, precum și Prefectului Județului Cluj.

**PREȘEDINTE  
JUDEȚULUI**

**HOREA UIOREANU  
SIMONA GACI**

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

ROMÂNIA  
JUDETUL CLUJ  
25.09.2012  
CONSILIUL JUDEȚEAN  
PREȘEDINTE

Anexa la  
Dispoziția nr. 343 din

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

<b>Nr</b>	<b>Nume și Prenume</b>	<b>Rolul propus în proiect</b>	<b>Gradul de implicare - ore/luna -</b>	<b>Atribuții</b>
1.	Gherasim Judith	Manager proiect	90	<b>Rol</b> ➤ Coordonare ➤ Creare vizibilitate pozitivă proiect ➤ Managementul relațiilor cu factorii interesați <b>Responsabilități</b> ○ Coordonează procesele de achiziție; ○ Coordonează elaborarea raportărilor tehnice și financiare; ○ Gestionează

				<p>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><b>Rol</b> ○ secondează managerul de proiect în atribuțiile sale  <b>Responsabilități</b> ○ 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><b>Rol:</b> ➤ Gestionarea activităților tehnice  <b>Responsabilități:</b> ○ 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 responsabilul financiar, cu responsabilul de achiziții și responsabilul juridic pentru elaborarea rapoartelor de progres</p>
4.	Serban Daniela	Responsabil financiar	65	<p><b>Rol:</b> ➤ Coordonarea financiara a proiectului  <b>Responsabilități:</b> ○ Face contabilitatea proiectului; ○ monitorizează permanent nivelul cheltuielilor efectuate; ○ Realizează raportările financiare și cererile de</p>

				<p>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><b>Rol:</b> ➤ Gestionarea achizițiilor  <b>Responsabilități:</b> ○ Elaborează documentația de atribuire (cu sprijin de la alți membri); ○ Lansează licitațiile în 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><b>Rol</b> ➤ Consilier comunicare și relații publice  <b>Responsabilități</b> ○ 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 asupra măsurilor de informare și publicitate desfășurate ○ Implementează publicitatea și promovarea proiectului conform Manualului de Identitate Vizuală pentru Programul Operațional Regional 2007-2013</p>
7.	Pop Dan Vasile	Responsabil juridic	65	<p><b>Rol</b> ➤ Responsabil juridic  <b>Responsabilități</b> ○ participă ca membru în comisiile constituite în</p>

				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**  
**Horea Uiorean**  
**Simona GACI**

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