

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

DISPOZIȚIA Nr. 74
din 3 aprilie 2013

privind constituirea echipei de implementare a proiectului *Modernizare și dotare Complex de servicii pentru recuperarea și reabilitarea copiilor cu handicap sever „PINOCHIO”*

Președintele Consiliului Județean Cluj,

Văzând referatul nr. 6241 din 01.04.2013, întocmit de Direcția Dezvoltare și Investiții, Serviciul Dezvoltare Locală și Regională, Turism, cu privire la constituirea echipei de implementare a proiectului Modernizare și dotare Complex de servicii pentru recuperarea și reabilitarea copiilor cu handicap sever "PINOCHIO".

In conformitate cu prevederile:

- Contractului de finanțare nr. 3687/01.04.2013 încheiat între Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice și Unitatea Administrativ-Teritorială Județul Cluj;

Fiind îndeplinite procedurile prevăzute la 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 implementare a proiectului *Modernizare și dotare Complex de servicii pentru recuperarea și reabilitarea copiilor cu handicap sever „PINOCHIO”*, în următoarea componență:

1. MANAGER PROIECT: Gherasim Judith - consilier, Serviciul Dezvoltare Locală și Regională, Turism, Consiliul Județean Cluj
2. ASISTENT MANAGER PROIECT Tripon Mihaela - Consilier, Serviciul Dezvoltare Locală și Regională, Turism, Consiliul Județean Cluj
3. RESPONSABIL TEHNIC 1 : Sanda Dana Timar - inginer, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecție a Copilului Cluj
4. RESPONSABIL TEHNIC 2 : Rad Niculina Aurelia - consilier, Serviciul Dezvoltare

Locală și Regională Turism, Consiliul Județean Cluj

5. **RESPONSABIL FINANCIAR** - Șerban Daniela, consilier - Serviciul Buget Local și Venituri, Consiliul Județean Cluj
6. **RESPONSABIL ACHIZIȚII** - Rotaru Angela - consilier, Serviciul Lucrari si Achiziții Publice, Consiliul Județean Cluj
7. **RESPONSABIL PROMOVARE:** Sporiș Radu Constantin - consilier, Cabinet președinte
8. **RESPONSABIL JURIDIC:** Pop Dan Vasile - director executiv, Direcția Juridică, 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
Horea-Dorin Uioreanu
Simona GACI

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

ROMÂNIA
JUDETUL CLUJ
aprilie 2013
CONSILIUL JUDEȚEAN
P R E Ș E D I N T E

Anexa la
Dispoziția nr. 74 din 3

ATRIBUȚIILE ECHIPEI DE MANAGEMENT
pentru proiectul Modernizare și dotare Complex de servicii pentru recuperarea și
reabilitarea copiilor cu handicap sever „PINOCHIO”

Nr	Nume și Prenume	Rolul propus în proiect	Gradul de implicare - ore/luna -	Atribuții
1.	Gherasim Judith	Manager proiect	100	<p>Rol ➤ Coordonare ➤ Creare vizibilitate pozitivă proiect ➤ Managementul relațiilor cu factorii interesați 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.	Tripon Mihaela	Asistent manager proiect	90	<p>Rol ○ secondează managerul de proiect în atribuțiile sale 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 1	70	<p>Rol: ➤ Gestionarea activităților tehnice 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.	Rad Niculina Aurelia	Responsabil tehnic 2	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</p> <p>Colaborează cu responsabilul financiar, cu responsabilul de achiziții și responsabilul juridic pentru elaborarea rapoartelor de progres</p>
5.	Șerban Daniela	Responsabil financiar	65	<p>Rol: ➤ Coordonarea financiară a proiectului</p> <p>Responsabilități: ○ Face contabilitatea proiectului; ○ monitorizează permanent nivelul cheltuielilor efectuate; ○ Realizează raportările financiare și cererile de plată - prefinantare, rambursare; ○ 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>
6.	Rotaru Angela	Responsabil achiziții	65	<p>Rol: ➤ Gestionarea achizițiilor</p> <p>Responsabilități: ○ 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</p>

				necesare pentru audit și evaluare ○ Colaborează cu responsabilul tehnic, cu responsabilul financiar și responsabilul juridic pentru elaborarea rapoartelor de progres
7.	Sporiș Radu Constantin	Responsabil promovare	65	Rol ➤ Consilier comunicare și relații publice 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 asupra măsurilor de informare și publicitate desfășurate ○ Implementează publicitatea și promovarea proiectului conform Manualului de Identitate Vizuală pentru Programul Operațional Regional 2007-2013
8.	Pop Dan 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.

A V I Z A T:

PREȘEDINTE

SECRETAR

AL

JUDEȚULUI

Horea-Dorin Uioreanu

Simona GACI