

## **1. Implementarea programelor Uniunii Europene și derularea proiectelor:**

- Asigură identificarea surselor informaționale referitoare la proiectele care pot fi implementate în Ploiești;
- Participă la negocierea propunerilor de proiect evaluate favorabil de către Comisia Europeană, cu ofițerii de proiect europeni
- Asigură aplicarea bunelor practici europene și a experienței acumulate în implementarea proiectelor;
- Asigură o dimensiune europeană a proiectelor și un caracter de parteneriat;
- Monitorizează site-urile interne și internaționale în vederea promovării proiectelor în derulare;
- Actualizează site-urile proiectelor aflate în derulare;
- Participă la întâlniri oficiale, întâlnirile cu partenerii organizate în cadrul proiectelor cu finanțare europeană, simpozioane;
- Participă la acțiunile de asistență directă ale Comisiei Europene la nivelul parteneriatelor din Municipiul Ploiești;
- Organizează și coordonează întâlnirile cu partenerii externi sau locali, prevăzute în proiectele în derulare;
- Definește rolurile și matricea de responsabilități pentru fiecare membru al echipei de proiect, conform competențelor;
- Planifică, organizează și prioritizează activitățile conform calendarelor de derulare a proiectelor implementate;
- Identifică riscurile care pot apărea în derularea proiectelor și stabilește acțiuni preventive;
- Asigură relațiile de colaborare și asistența de specialitate partenerilor de proiect;
- Participă și stimulează încheierea parteneriatelor cu investitori locali sau alte organizații;
- Organizează activități de diseminare a informației europene cu ocazia principalelor evenimente europene ( 9 Mai – Ziua Europei, 16-22 septembrie - Saptamana Mobilitatii, 5 Iunie – Ziua Mediului, etc);
- Colaborează cu Asociația Municipiilor din România și A.I.M.F. prin completarea de chestionare, formularea răspunsurilor la diferite solicitări, participarea la diferite întâlniri;
- Intocmește informații către Serviciul Relații Publice referitoare la activitățile desfășurate;
- Completează chestionare privind domenii de interes la nivelul comunității, servicii publice, proiecte de dezvoltare durabilă;
- Colaborează cu alte compartimente (directii) în vederea organizării unor evenimente și întocmirii documentației în vederea obținerii de finanțări.

## **2. Proiecte de dezvoltare durabilă prin accesarea fondurilor structurale:**

- Urmărește și coordonează activitatea serviciului pentru inițierea, promovarea, evaluarea și implementarea proiectelor ce se derulează în colaborare cu partenerii externi și cu alți parteneri locali;
- Monitorizează și analizează site-urile dedicate procedurilor de accesare a fondurilor structurale;
- Coordonează și controlează activitatea de elaborare a planurilor și strategiilor de dezvoltare urbană;

- Asigură asistență de specialitate partenerilor locali implicați în implementarea proiectelor finanțate prin fondurile structurale;
- Organizează întâlniri cu partenerii și alte organizații implicate în derularea și implementarea proiectelor;
- Realizează rapoarte și informări pentru autoritatea de management privind stadiile de realizare a obiectivelor proiectelor;
- Controlează respectarea criteriilor de eligibilitate a proiectelor;
- Asigură respectarea calendarelor de derulare a proiectelor;
- Coordonează elaborarea materialelor promoționale, de informare și conștientizare referitoare la proiectele aflate în derulare;
- Întocmește (în colaborare cu firma de consultanță, în cazul în care există un contract în acest sens) cereri de prefinanțare, cereri de plată, cereri de rambursare, rapoarte de progres, notificări, solicitare de încheiere acte adiționale la contractele de finanțare, către ADR Sud Muntenia și Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice (M.D.R.A.P.);
- Participa la realizarea caietelor de sarcini pentru achizițiile publice prevazute in proiect;
- Colaboreaza cu firma de consultanta in vederea realizarii documentatiei pentru pregatirea cererilor de finantare si a documentatiilor pentru proiecte in scopul depunerii spre aprobare;
- Realizeaza informari catre CJPH, Prefectura, MDRAP privind situatia proiectelor derulate, aflate in curs de derulare si propuneri de proiecte conform solicitarilor;
- Intocmeste proiecte de hotarari, adrese de raspuns catre O.I. A.D.R. Sud Muntenia si minister;
- Coordonează organizarea unor manifestări locale de prezentare a proiectelor în derulare (vizite, expoziții, conferințe naționale/internaționale și alte manifestări publice);
- Participă la întâlniri, seminarii, burse organizate de structuri ale Uniunii Europene, în scopul creșterii capacității de perfecționare în accesarea și utilizarea fondurilor europene, pentru finanțarea proiectelor de dezvoltare.

### **3. Colaborează și sprijină ONG-urile prin:**

- elaborarea anuală a Ghidului Solicitantului privind regimul finanțarilor nerambursabile de la bugetul local alocate pentru activități nonprofit de interes local în baza prevederilor legale în vigoare;
  - urmărirea modului de implementare a proiectelor de către ONG-uri.
4. Încurajează și evaluează performanțele personalului;
  5. Transferă atribuții personalului din subordine în scopul realizării la timp a obiectivelor stabilite;
  6. Răspunde pentru modul de respectare a normelor de disciplină și a normelor etice în realizarea obiectivelor;
  7. Îndeplinește orice alte atribuții din domeniul de activitate specific direcției, stabilite prin acte normative;
  8. Respectă documentele Sistemului de management al calității (interne și externe) aplicabile postului.