

REPUBLICA MOLDOVA

CONSILIUL RAIONAL

LEOVA



РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА

РАЙОННЫЙ СОВЕТ

ЛЕОВА

Decizia nr. 3.7

din 12.11.2015

or. Leova

”Cu privire la aprobarea Regulamentului cu privire la activitatea managerului local în cadrul proiectului ”Modernizarea serviciilor publice locale în raionul Leova”, în sectorul aprovizionării cu apă și canalizare cu finanțare din Fondul German pentru Investiții”

În conformitate cu art.43 alin. (1) lit.t) al Legii nr 436-XVI din 28 decembrie 2006, privind administrația publică locală, a Codului Muncii a Republicii Moldova, Deciziei Consiliului raional Leova nr 1.11 din 26.02.2015 cu privire la participarea Consiliului raional Leova la implementarea proiectului “Modernizarea serviciilor publice locale în Republica Moldova”, sectorul aprovizionare cu apă și canalizare, cu finanțare din Fondul German pentru investiții și a p.2.3.13 a Memorandumului de Înțelegere la implementarea măsurilor de modernizare a serviciilor publice locale în Republica Moldova”, sectorul aprovizionare cu apă și canalizare, cu finanțare din Fondul German pentru investiții semnat între parteneri (MDRC, ADR Sud, Consiliul raional Leova și APL de nivelul 1- Leova) la data 08.05.2015, în scopul implementării cu succes a proiectului întru soluționarea problemelor de interes raional și asigurării populației raionului cu apă potabilă și canalizare, Consiliul Raional Leova,

DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul cu privire la activitatea managerului local în cadrul proiectului ”Modernizarea serviciilor publice locale în raionul Leova”, în sectorul aprovizionării cu apă și canalizare cu finanțare din Fondul German pentru Investiții (se anexează).
2. Se pune în sarcina președintelui raionului Leova, dl Gudumac Ion să asigure și să supravegheze respectarea Regulamentului cu privire la activitatea managerului local în cadrul proiectului ”Modernizarea serviciilor publice locale în raionul Leova”, în sectorul aprovizionării cu apă și canalizare cu finanțare din Fondul German pentru Investiții.
3. Controlul executării prezentei decizii se pune în sarcina dlui Gudumac Ion, președintele raionului Leova.

**Președintele ședinței
Consiliului raional**

**Secretarul
Consiliului raional**



Rodica Hasan

Elena Copoț

**Regulamentul cu privire la activitatea managerului local în cadrul
proiectului ”Modernizarea serviciilor publice locale în raionul
Leova”, în sectorul aprovizionării cu apă și canalizare cu finanțare din
Fondul German pentru Investiții**

1. Dispoziții generale

- 1.1. Prezentul Regulament este elaborat în baza Legii nr. 436- XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală, a Codului Muncii al Republicii Moldova, a Legii nr.438- XVI din 26.12.2006 privind dezvoltarea regională a Republicii Moldova, Manualul Operațional al Fondului Național de Dezvoltare Regională, aprobat prin Decizia Consiliului Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale nr. 4/12 din 23.02.2012 și a Memorandumului de Înțelegere la implementarea măsurilor de modernizare a serviciilor publice locale în sectorul aprovizionării cu apă și canalizare pentru raionul Leova în cadrul proiectului ”Modernizarea serviciilor publice locale în Republica Moldova” cu finanțare din Fondul German pentru Investiții semnat între parteneri (MDRC,ADR Sud, Consiliul raional Leova și APL de nivelul I- Leova) la data 08.05.2015.
- 1.2. Regulamentul are ca scop delimitarea clară a competențelor și responsabilităților managerului local al proiectului.

2. Organizarea activității managerului local de proiect

- 2.1. Managerul local de proiect se desemnează de către Consiliul raional Leova (beneficiar a proiectului) prin decizie emisă de acesta în baza Codului Muncii al Republicii Moldova și în scopul conlucrării directe cu părțile semnatare a Memorandumului de Înțelegere (MDRC,ADR Sud, Consiliul raional Leova și APL de nivelul I- Leova) și Comitetul Director Local al proiectului.
- 2.2. Beneficiarul va crea condiții adecvate pentru buna desfășurare a activității managerului local de proiect inclusiv prin asigurarea cu spațiu de lucru, dotat cu mobilier și tehnica necesară.
- 2.3. Managerul local de proiect este angajat pe durata desfășurării activităților proiectului.
- 2.4. Managerul de proiect va fi remunerat de beneficiarul proiectului, precum și din contul partenerilor acestuia în conformitate cu prevederile Memorandumului de Înțelegere.
- 2.5. În anumite cazuri (neîndeplinirea obligațiilor de muncă în mod corespunzător și în timp util, neprezentarea rapoartelor etc.), ADR, APL și GIZ pot solicita înlocuirea managerului de proiect, aducând argumentele de rigoare.

3. Responsabilitățile managerului de proiect în domeniul gestionării implementării proiectului¹

- 3.1. Pe durata implementării proiectului, managerul de proiect va avea următoarele responsabilități:
 - a. Desfășoară cu succes activitățile proiectului în vederea obținerii rezultatelor planificate în cadrul proiectului.
 - b. Gestionează zilnic proiectul - partea organizațională și conceptuală - în conformitate cu planul operațional și planul de implementare ale proiectului în baza condițiilor financiare și perioadei convenite.
 - c. Contribuie la elaborarea rapoartelor cu privire la îndeplinirea acordurilor de finanțare.
 - d. Desfășoară activitățile incluse în program în conformitate cu criteriile temporare, cantitative, calitative și financiare stabilite.
 - e. Prezintă în timp util copiile rapoartelor tehnice și financiare solicitate de către APL, ADR și GIZ.

¹ Implementarea proiectului - măsuri de dezvoltare a capacităților care însoțesc implementarea fizică, cum ar fi: planificarea strategică și programarea la nivel local, cooperarea inter-comunitară, îmbunătățirea funcționării și gestionării serviciilor, mobilizarea comunității și implicarea cetățenilor în procesul de îmbunătățire a serviciilor publice locale.

- f. Asigură coordonarea cu structurile desconcentrate și descentralizate (Arhitectul șef al raionului, Centrul de Sănătate Publică, Direcția situații excepționale, ÎS „Cadastru”, Inspectoratul Ecologic de Stat, S.A. „Moldtelecom” și altele), în baza documentelor și actelor normative, în conformitate cu legislația în vigoare și cerințele proiectului.
- 3.2. Identifică și raportează beneficiarului ADR, GIZ riscurile la care este expus proiectul în etapa de implementare.
- 3.3. Contribuie la asigurarea transparenței și gestionării corecte a resurselor financiare ale proiectului, asigurarea calității lucrărilor în cadrul proiectului, orientează, împreună cu supraveghetorul tehnic, antreprenorii în desfășurarea activităților în conformitate cu planul de lucru și programul de lucrări și servicii aprobat în conformitate cu planul operațional și planul de implementare ale proiectului.
- 3.4. Asigură în mod eficient și în timp util transformarea resurselor proiectului în activități și produse specifice care vor duce la obținerea rezultatelor scontate.
- 3.5. Prezintă interesele beneficiarului și cele ale ADR și GIZ, fără a se implica în relații contractuale de orice fel, cu orice furnizor, în cadrul proiectului.
- 3.6. Participă împreună cu beneficiarul la elaborarea unui plan pentru asigurarea durabilității proiectului în comun acord cu ADR și GIZ.
- 3.7. Organizează ședințele de lucru și evenimentele legate de implementarea proiectului, asigură desfășurarea lor în mod corespunzător.
- 3.8. Însușește consilierii naționali și internaționali, precum și persoanele delegate de MDRC, ADR și GIZ, în cadrul vizitelor de monitorizare a proiectului.
- 3.9. Coordonează cu structurile responsabile obținerea certificatelor de urbanism, precum și alte permise, autorizații pentru executarea lucrărilor de construcții.
- 3.10. Contrasemnează actele de acceptare pentru a asigura că lucrările sunt realmente îndeplinite, bunurile sunt în stare bună și conforme contractului, sub aspect cantitativ și calitativ.
- 3.11. Contrasemnează actele de livrare și recepție în cadrul proiectului, organizează transmiterea bunurilor către beneficiarii proiectului (pentru stocare, supraveghere, împrumut gratuit, gestionare).
- 3.12. Facilitează procesul de planificare strategică și de programare, la nivel raional, și de armonizare a documentelor strategice ale APL de nivelul 1 și 2.
- 3.13. Contribuie la realizarea programelor de dezvoltare a capacităților pentru furnizorii de servicii.
- 3.14. Contribuie la cooperarea inter-comunitară pentru prestarea comună a serviciilor.
- 3.15. Contribuie la desfășurarea acțiunilor de mobilizare a comunității, campaniilor de sensibilizare și sprijină crearea și funcționarea comitetelor locale ale cetățenilor.
- 4. Responsabilitățile managerului de proiect în domeniul monitorizării**
- 4.1. Monitorizează desfășurarea activităților proiectului în conformitate cu planul operațional/planul de implementare și sistemul de monitorizare bazat pe rezultate (MBR) ale proiectului MSPL.
- 4.2. Colectează și pune la dispoziția conducerii proiectului MSPL și Unității de monitorizare și evaluare informațiile despre nivelul de îndeplinire a rezultatelor, indicatorilor și produselor proiectului.
- 4.3. Acordă sprijin conducerii proiectului MSPL și Unității de monitorizare și evaluare în organizarea vizitelor în teren cu scopul de a evalua nivelul de implementare a proiectului și de a colecta informații despre mersul implementării.
- 4.4. Monitorizează procesul de desfășurare a activităților în vederea reducerii impactului negativ asupra mediului, la necesitate.
- 4.5. Oferă sprijin conducerii proiectului MSPL și Unității de monitorizare și evaluare în identificarea și colectarea celor mai bune practici și lecții însușite pe durata implementării proiectului.

4.6. Participă la ședințele de monitorizare și evaluare ale proiectului și la măsurile de dezvoltare a capacităților de monitorizare și evaluare.

5. Responsabilitățile managerului de proiect în domeniul comunicării și raportării

5.1. Prezintă rapoartele pentru fiecare vizită în teren, în localitățile unde sunt implementate proiectele.

5.2. Prezintă rapoartele săptămânale și/sau la solicitarea ADR, cu prezentarea unei copii GIZ, cu privire la activitățile desfășurate și rezultatele obținute în cadrul proiectului, în perioada de raportare.

5.3. Participă la ședințele organizate de Ministerul Dezvoltării Regionale și Construcțiilor, ADR și GIZ cu scopul de a stabili, la cerere, nivelul de implementare a proiectului.

5.4. Asigură un flux adecvat de informații, discuțiile și feedback-ul între diferiții actori implicați în proiect.

5.5. Participă la toate evenimentele proiectului, asigurând pregătirea lor corespunzătoare.

5.6. Contribuie la asigurarea promovării proiectului în mass-media locală.

5.7. Este responsabil de elaborarea rapoartelor ședințelor.

6. Responsabilitățile managerului de proiect în domeniul achizițiilor publice

6.1. Participă în calitate de consultant delegat de către beneficiar în procesul de achiziții publice de bunuri, lucrări și servicii pe durata implementării proiectului.

6.2. Oferă informații la solicitarea expertului GIZ în evaluarea tehnică a ofertelor de licitație.

6.3. Urmărește împreună cu specialistul în achiziții publice din cadrul ADR respectarea legislației în procesul achizițiilor publice.

7. Dispoziții finale

7.1. Prezentul regulament poate fi completat și/sau modificat la propunerea justificată a partenerilor proiectului în cadrul ședințelor Comitetului Director Local a proiectului prin decizia Consiliului raional Leova.

7.2. Încălcarea prevederilor prezentului Regulament atrage după sine aplicarea măsurilor corespunzătoare de sancționare conform legislației în vigoare.

Secretarul Consiliului Raional



Elena Copoț