



## DISPOZIȚIE

**privind modificarea Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Ialomița nr.257 din 31.07.2023 privind stabilirea componenței și atribuțiilor Echipei de Implementare a Proiectului „Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar din județul Ialomița”, cu modificările ulterioare**

Președintele Consiliului Județean Ialomița,

Având în vedere:

- Referatul Direcției de Investiții și Servicii Publice nr.18590/2024-G/24.07.2024;
- prevederile art. 1 al Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Ialomița nr.257/31.07.2023 privind stabilirea componenței și atribuțiilor Echipei de Implementare a Proiectului "Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar din județul Ialomița", cu modificările ulterioare;

În conformitate cu:

- prevederile art.59 din Legea 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.13 alin.(9) pct.9.3 coroborat cu art.45 din Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Județean Ialomița, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Ialomița nr.46 din 30.03.2021, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.191 alin.1 lit.f) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.196 alin.1 lit.b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

## DISPUNE:

**Art.I** La Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Ialomița nr. 257 din 21.07.2023 privind stabilirea componenței și atribuțiilor Echipei de Implementare a Proiectului „Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar din județul Ialomița”, cu modificările ulterioare, articolul 1 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 1 Se stabilește Echipa de management a Proiectului "Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar din județul Ialomița" în următoarea componență:

<i>Manager proiect:</i>	<i>Mariana MARCU;</i>
<i>Asistent manager proiect:</i>	<i>Gabriela MITU;</i>
<i>Responsabil achiziții:</i>	<i>Mihai – Cosmin NEGOIU;</i>
<i>Responsabil cu Publicitate și Informare:</i>	<i>Nicolae – Cătălin BANU;</i>
<i>Responsabil financiar:</i>	<i>Cătălina – Loredana POPA;</i>
<i>Responsabil juridic:</i>	<i>Cosmina – Ștefania DOROBĂȚ;</i>
<i>Responsabil IT:</i>	<i>Laurențiu – Marian ȘTEFAN. ”</i>

**Art.II** Anexa nr.6 la Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Ialomița nr.257 din 21.07.2023, cu modificările ulterioare, se înlocuiește cu anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art.III** Prin grija Secretarului General al Județului Ialomița, prezenta dispoziție va fi comunicată, spre ducere la îndeplinire, persoanelor nominalizate la art. I, Direcției Investiții și Servicii Publice și Direcției Buget Finanțe, urmând a fi publicată pe site-ul Consiliului Județean Ialomița – Secțiunea Monitorul Oficial al Județului.



**Contrasemnează pentru legalitate**

**Secretarul General al Județului Ialomița**  
**Adrian Robert IONESCU**

Nr. 237  
Emisă la Slobozia  
Astăzi 29.07.2024

DCS  
2ex

## FIȘA POSTULUI

### **I. Denumirea postului**

- Responsabil juridic

### **II. Scopul postului**

- asigură respectarea legalității în toate acțiunile care vizează implementarea proiectului
- asigură respectarea egalității de șanse și a nediscriminării

### **III. Structura organizatorică (de care aparține)**

- Echipa de Implementare a Proiectului

### **IV. Managerul ierarhic superior**

- Manager proiect

### **V. Competența minimă necesară**

1. Educația minimă necesară
  - studii superioare juridice / administrative

### **VI. Principalele atribuții:**

- Gestionează toate aspectele juridice aferente proiectului, legislației în vigoare aplicabile proiectului și relațiilor cu organismele de reglementare și urmărire și terți;
- Asigură consultanță juridică pentru toate activitățile proiectului, respectiv:
  - Încheierea contractului de finanțare;
  - Activitatea de raportare în cadrul proiectului;
  - Verifică conformitatea cu prevederile legale a documentației de atribuire și a altor aspecte procedurale pentru contractele de lucrări și de servicii;
  - Avizează pentru legalitate contractele încheiate pentru achizițiile efectuate în cadrul proiectului;
  - Urmărește derularea contractelor de achiziție publică din cadrul proiectului;

- Soluționează problemele care pot să apară ca situații neprevăzute, inclusiv prin solicitarea unor amendamente la condițiile contractuale;
- Întocmește împreună cu membrii echipei de implementare, actele adiționale la contractele de achiziție publică aferente proiectului;
- Asigură transparența și comunicarea către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate a documentelor proiectului în condițiile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Analizează din punct de vedere juridic documentele legate de proiect;
- Participă în comisiile de evaluare a ofertelor;
- Oferă consultanță juridică cu privire la problemele expuse în cadrul ședințelor echipei de implementare;
- Consiliază pe probleme juridice Managerul de proiect cu privire la corectitudinea și modul de realizare a documentelor;
- Întocmește informări către managerul de proiect și asistent manager, la cererea acestora sau după caz;
- Semnalează managerului de proiect și asistent managerului, problemele pe care le are în îndeplinirea sarcinilor care îi revin;
- Semnalează managerului de proiect și asistent managerului problemele care apar la implementarea proiectului;
- Asigura și răspunde pentru corectitudinea, legalitatea, necesitatea și oportunitatea operațiunilor legate de implementarea proiectului;
- Îndeplinește – conform competențelor - orice alte atribuții necesare pentru buna implementare a proiectului.
- Va executa la termen și de bună calitate sarcinile trasate;
- Va respecta obligațiile asumate prin contractul de finanțare încheiat cu autoritatea de management;
- Asigură păstrarea confidențialității activităților și a documentelor realizate de membrii echipei de proiect în aria de competență.

**Data:**

\_\_\_,07.2024

*Responsabil Juridic*