

### **Atribuțiile postului**

- colaborează cu partenerii interni și externi la elaborarea și redactarea documentației necesare pentru depunerea de proiecte de finanțare pentru accesarea de fonduri ale Uniunii Europene și ale altor instituții finanțatoare;
- colaborează cu partenerii interni și externi la derularea și implementarea proiectelor finanțate din fonduri ale Uniunii Europene și ale altor instituții finanțatoare;
- se informează permanent și diseminează informații cu privire la programe de finanțare europeană;
- se preocupă de identificarea de programe de finanțare din fonduri ale Uniunii Europene și ale altor instituții finanțatoare și pune la dispoziția persoanelor interesate informațiile relevante, la solicitarea acestora;
- se preocupă de identificarea de programe de dezvoltare pentru realizarea de parteneriate, colaborări și proiecte comunitare de interes pentru administrația publică locală;
- participă la întâlniri tematice, evenimente și programe de perfecționare pentru ridicarea nivelului de pregătire privind accesarea de fonduri și managementul proiectelor cu finanțare internațională;
- cunoaște și aplică legislația și alte acte normative precum și hotărâri ale consiliului local, dispoziții ale primarului și note interne, cu referire la activitatea serviciului;
- verifică, urmărește și răspunde pentru respectarea termenelor de soluționare a petițiilor adresate și repartizate spre soluționare serviciului, pentru domeniul de activitate, conform Ordonanței nr. 27/2002;
- cunoaște, respectă și aplică legislația națională în general și cea aplicabilă administrației publice și domeniului său de competență, în mod special;
- își asumă răspunderea pentru legalitatea punctelor de vedere exprimate, a rapoartelor, proiectelor de hotărâri și dispoziții și a documentelor elaborate;
- organizează și respectă programul zilnic de studiere a legislației;

- asigură arhivarea documentelor create și predarea acestora conform nomenclatorului arhivistic;

### **Atribuții privind funcționarea SMC ȘI SCIM**

- respectă procedurile de sistem și operaționale pentru activitatea pe care o desfășoară în cadrul compartimentului, în vederea atingerii obiectivelor specifice compartimentului;
- participă la realizarea obiectivelor specifice pentru activitatea desfășurată;
- asigură ducerea la îndeplinire a acțiunilor preventive / corective inițiate la nivelul compartimentului din care face parte sau inițiate de managementul de vârf;
- propune măsuri de îmbunătățire a procesului din care face parte activitatea desfășurată și inițiază acțiuni preventive;
- participă la identificarea riscurilor în cadrul compartimentului și la evaluarea acestora;
- implementează acțiunile prevăzute în Registrul de riscuri al compartimentului unde lucrează;
- respectă prevederile codului etic, ale regulamentului intern și ale celorlalte norme interne privind conduita în cadrul instituției;
- în cazul înregistrărilor privind calitatea, răspunde de: calitatea informațiilor incluse în aceste înregistrări; forma și modul de prezentare a acestora; datarea și semnarea înregistrărilor; utilizarea formularelor codificate stabilite;
- îndosariază și păstrează în cadrul compartimentului înregistrările pe care le-a întocmit;
- pune la dispoziția factorilor responsabili de funcționarea SMC înregistrările calității solicitate;
- în cazul identificării unor dovezi în ceea ce privește existența unor posibile fraude, acte de corupție sau orice altă activitate ce poate afecta în sens negativ interesele majore ale PMA, aduce de îndată respectivele dovezi la cunoștința șefului ierarhic superior;

### **Atribuții pe linie de apărare împotriva incendiilor și protecție civilă**

- în situația observării unui incendiu anunță serviciile de urgență 112 și ia măsuri pentru limitarea și stingerea incendiului cu mijloacele de primă intervenție;
- respectă reglementările tehnice și dispozițiile de apărare împotriva incendiilor și nu primejduiește prin deciziile luate viața, bunurile și mediul;
- respectă normele specifice de protecție civilă, participă la activitățile de pregătire specifice și contribuie la ducerea la îndeplinire a măsurilor și acțiunilor prevăzute în planurile de pregătire și programele de protecție civilă, sau a celor dispuse de autoritățile abilitate pe timpul acțiunilor de intervenție și de restabilire a stării de normalitate.

### **Alte atribuții**

- îndeplinește și alte atribuții date prin lege, la solicitarea șefilor ierarhici, în limita competenței profesionale.