



MUNICIPIUL SUCEAVA

B-dul 1 Mai nr. 5A, cod: 720224

www.primariasv.ro, primsv@primariasv.ro

Tel: 0230-212696, Fax: 0230-520593

Direcția Proiecte Europene, Turism, Cultură și Transport

Serviciul Proiecte Europene și Strategii de Dezvoltare

Biroul Strategii de Dezvoltare

**Atribuțiile postului – funcție publică de
de șef birou al Biroului strategii de dezvoltare**

1. Conduce, coordonează și controlează activitatea biroului și personalul din subordine;
2. Respectă reglementările incluse în procedurile de control intern/de lucru intrate în vigoare (implementate), ca urmare a dispoziției Primarului municipiului Suceava de implementare a standardelor de control intern, pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial;
3. Elaborează și implementează proceduri formalizate pe activități, respectiv asigură actualizarea acestora ca urmare a modificărilor legislative;
4. Elaborarea procedurii de lucru specifică Biroului Strategii de Dezvoltare
5. Urmărește respectarea de către salariații din subordine a termenului legal de soluționare a corespondenței;
6. Răspunde în fața organelor de control și a șefului ierarhic asupra modului în care aduce la îndeplinire sarcinile din fișa postului;
7. Se informează permanent în scopul creșterii competenței profesionale în realizarea sarcinilor de serviciu;
8. Adoptă o conduită corectă în relațiile de serviciu;
9. Asigură discreția profesională în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea atribuțiilor;
10. Colaborează cu serviciile publice descentralizate din județ pentru rezolvarea problemelor ce privesc realizarea obiectivelor din programele și prognozele economice aprobate;
11. Participă la elaborarea de programe și prognoze de dezvoltare economico-socială a municipiului, proprii sau în parteneriat, și urmărește realizarea acestora;
12. Participă la elaborarea unor proiecte de interes local, în vederea finanțării lor parțiale sau integrale din fonduri externe sau interne, precum și identificarea de parteneri pentru proiectele inițiate de primărie;
13. Coordonează activitatea de realizare documente strategice de dezvoltare a municipiului Suceava
14. Colaborează cu unitățile de specialitate în vederea implementării prevederilor Strategiei Integrate de Dezvoltare Durabilă a municipiului Suceava;
15. Derulează activități de promovare la nivel național și internațional a dezvoltării locale a municipiului Suceava (participă la târguri internaționale și naționale, seminarii, conferințe pe teme de dezvoltare locală; identifică evenimente la nivel național și internațional unde pot fi promovate oportunitățile locale de dezvoltare a municipiului Suceava)
16. Identifică surse interne și externe de finanțare nerambursabilă pentru dezvoltarea locală în domeniile: infrastructură, protecție socială, protecția mediului, dezvoltare turistică, pregătire și formare profesională, diseminare informație europeană, eficientizarea activității serviciilor din cadrul Primăriei Suceava.

17. Întocmește documentații necesare pentru elaborarea unor studii necesare pentru obținerea de finanțare nerambursabilă în mod special cu referire la fondurile structurale conform prevederilor Programelor Operaționale Regionale.
18. Elaborează propuneri de proiecte în domeniile de dezvoltare locală în conformitate cu solicitările organismelor/instituțiilor naționale care gestionează derularea de proiecte cu fondurile de la Uniunea Europeană.
19. Colaborează permanent cu Agenția pentru Dezvoltare Regională Nord-Est în vederea întocmirii de proiecte europene și strategii de dezvoltare locală pentru accesarea fondurilor nerambursabile accesibile în cadrul Programelor Operaționale Regionale
20. Coordonează și monitorizează activitățile din cadrul proiectelor.
21. Ia decizii împreună cu responsabilii financiari privind alocarea resurselor.
22. Elaborează bugetele și planurile pentru desfășurarea activităților.
23. Raportează modul de realizare a obiectivelor propuse prin proiecte către responsabilul legal și către Organismele Intermediare și Autoritățile de Management.
24. Se informează permanent în scopul creșterii competenței profesionale în realizarea sarcinilor de serviciu;.
25. Face cunoscut și pune la dispoziția celor interesați, tematici pentru întocmirea de proiecte în vederea obținerii unor finanțări interne sau externe;
 - asigură distribuirea de materiale promoționale și informații legate de promovarea dezvoltării locale a Sucevei
 - asigură consultanță de specialitate pentru persoane fizice și asociații care doresc să deruleze proiecte de dezvoltare locală
 - întocmește propuneri de proiecte, în parteneriat cu alte organizații din domeniu, pentru derularea de activități de promovare a dezvoltării locale a municipiului Suceava
26. Respectă programul de lucru și îl folosește integral pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu;
27. Îndeplinește orice alte sarcini de serviciu, încredințate de șefii ierarhici.