

Atribuțiile corespunzătoare funcției publice de execuție vacante de inspector, clasa I, grad profesional superior din cadrul Compartimentului Management Proiecte Sportive, Culturale și Învățământ Preuniversitar de Stat

1. Asigură aplicarea unitară și corectă a prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice:
 - a) elaborează și propune Ghidul solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile din bugetul propriu al Municipiului Piatra-Neamț, alocate pentru activități non-profit de interes local pentru fiecare domeniu finanțat (cultură, sport, social);
 - b) întocmește rapoarte de specialitate pentru proiectele de hotărâri privind finanțările nerambursabile;
 - c) organizează procedura de selecție publică a proiectelor: publicare anunțuri, calendar, documentație;
 - d) asigură secretariatul Comisiei de Evaluare și Selecționare a proiectelor cu finanțare nerambursabilă, primește documentația de solicitare a finanțărilor, asigură suport logistic, întocmește procese-verbale și centralizatoare;
 - e) comunică rezultatele selecției către solicitanți și gestionează eventualele contestații;
 - f) încheie contractele de finanțare nerambursabilă și monitorizează respectarea acestora;
 - g) verifică documentele justificative privind cheltuielile efectuate de beneficiari;
 - h) monitorizează stadiul realizării proiectelor cu finanțare nerambursabilă și verifică corectitudinea întocmirii rapoartelor intermediare/finale și deconturile acestora, după care le transmite Direcției Generale Economice, în vederea verificării legalității și a rambursării cheltuielilor justificate;
 - i) monitorizează implementarea proiectelor și efectuează vizite pe teren atunci când este cazul;
 - j) redactează rapoarte anuale privind implementarea Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice și a proiectelor finanțate;
 - k) asigură arhivarea corespunzătoare a documentației.
2. Centralizează și monitorizează solicitările în vederea asocierii în parteneriat a Municipiului Piatra-Neamț cu diverse entități și întocmește documentația necesară în vederea analizării acestora în comisia de specialitate și înaintarea ulterior spre aprobare Consiliului Local, în ședințe ordinare sau extraordinare.
3. Centralizează și monitorizează cererile privind finanțarea acordată de la bugetul local al municipiului Piatra-Neamț pentru activitățile structurilor sportive care derulează programe sportive în baza dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000.
4. Asigură secretariatul Comisiei de evaluare și selecționare a solicitărilor de parteneriat de interes public local și a contractelor cu finanțare de la bugetul local în baza Legii 69/2000, pentru programele sportive care se încadrează în programele sportive de utilitate publică „Promovarea sportului de performanță” și „Sportul pentru toți”, ori de câte ori este necesară convocarea și întrunirea respectivei comisii.
5. Evită orice formă de discriminare, tratând toți cetățenii în mod egal și cu respect;
6. Manifestă o atitudine profesională, amabilă, echilibrată și respectuoasă în relația cu cetățenii, colegii și superiorii ierarhici;
7. Păstrează confidențialitatea datelor și informațiilor de serviciu, în conformitate cu prevederile legale și cu reglementările interne;
8. Îndeplinește și alte sarcini și atribuții stabilite de conducerea instituției sau de superiorul ierarhic, care au legătură cu domeniul său de activitate.