



Program Opera ional Capacitate Administrativ

CERERE DE FINAN ARE

ÎNREGISTRAREA CERERII DE FINAN ARE Se completeaz de c tre Autoritatea de Management/ Organismul Intermediar	
Institu ia: Autoritatea de Management pentru Programul Opera ional Capacitate Administrativ	
Num r de înregistrare.....	Numele i prenumele persoanei care înregistreaz
Data înregistr rii	Semn tura.....
Cod apel: POCA/972/2/1/Introducerea de sisteme i standarde comune în administra ia public local ce optimizeaz procesele orientate c tre beneficiari în concordan cu SCAP	Cod proiect 154853
Titlul proiectului	Instrumente de management al performan ei i proceduri administrative simplificate pentru competen ele exclusive la nivelul Municipiului Câmpulung Moldovenesc
Componenta 1	CP16/2021 less Fundamentarea deciziilor, planificare strategic i m suri de simplificare pentru cet eni la nivelul administra iei publice locale din regiunile mai pu in dezvoltate
Axa Prioritar	Administra ie public i sistem judiciar accesibile i transparente
Opera iunea	Introducerea de sisteme i standarde comune în administra ia public local ce optimizeaz procesele orientate c tre beneficiari în concordan cu SCAP
Schema de ajutor de stat	

TITLUL PROIECTULUI

Instrumente de management al performanței și proceduri administrative simplificate pentru competențele exclusive la nivelul Municipiului Câmpulung Moldovenesc

INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL

Lider

DATE DE IDENTIFICARE

Denumire Organizație: UAT MUNICIPIUL CÂMPULUNG MOLDOVENESC
Tipul Organizației: unitate administrativ teritorial nivel local
Este întreprinderea IMM: NU
Cod de înregistrare fiscal /CIF: 4842400
Număr de înregistrare la Registrul autorităților publice: 36214
Cod CAEN principal: 8411 - Servicii de administrate publica generala
Data înființării: 02/11/1993
Înregistrat în scopuri de TVA: NU
Entitate de drept public: DA
Adresa poștală : Municipiul Câmpulung Moldovenesc, România, Str. 22 Decembrie nr. 2, județul Suceava, cod poștal 725100, România
Telefon/Fax: 0230314425 / 0230314725
Adresa e-mail: primaria@campulungmoldovenesc.ro
Pagina Web: www.campulungmoldovenesc.ro

REPREZENTANTUL LEGAL AL ENTITĂȚII

Funcție: PRIMAR
Nume: MIHAIL NEGUR
Telefon/Fax: 0723177715 / 0230314425
Adresa de e-mail: primaria@campulungmoldovenesc.ro

DATE FINANCIARE

CONTURI BANCARE

Cod IBAN	Cont	Banca	Sucursala	Adresa	Swift
RO29TREZ59221 A480103XXXX	59221A480103XXXX	Trezorerie	Municipiul Campulung Moldovenesc	22 Decembrie, nr.22, Localitate Municipiul Câmpulung Moldovenesc, Cod postal: ,Suceava, România	TREZROBI
RO38TREZ59221 A480101XXXX	59221A480101XXXX	Trezoreria	Municipiul Campulung Moldovenesc	22 Decembrie, nr.22, Localitate Municipiul Câmpulung Moldovenesc, Cod postal: ,Suceava, România	TREZROBU
RO82TREZ59221 A480102XXXX	59221A480102XXXX	Trezorerie	Municipiul Campulung Moldovenesc	22 Decembrie, nr.22, Localitate Municipiul Câmpulung Moldovenesc, Cod postal: ,Suceava, România	TREZROBU

EXERCII FINANCIARE - LEI

Perioada	Num r mediu de salaria i	Cifra de afaceri	Active totale	Venituri totale	Capital social subscris	Capital social propriu	Profit NET	Profit în exploatare	Venituri cercetare	Cheltuieli cercetare
01/01/2013 - 31/12/2013	161		447,060,695.00	57,206,844.00						
01/01/2014 - 31/12/2014	167		466,873,072.00	65,515,477.00						
01/01/2015 - 31/12/2015	177		459,789,326.00	72,397,961.00						
01/01/2016 - 31/12/2016	187		493,331,700.00	87,296,621.00						
01/01/2019 - 31/12/2019	178		560,822,546.00	85,425,024.00						

FINAN RI

Asisten acordat anterior

Cod SMIS: 12041

Titlul proiectului: MODERNIZAREA SPA IILOR PUBLICE URBANE DIN CARTIERELE STADION, CENTRU I BODEA DIN MUNICIPIUL CÂMPULUNG MOLDOVENESC JUD. SUCEAVA

Nr. de înregistrare contract: 17 FEB 2010

Dat începere:

Dat finalizare: 31 DEC 2015

Valoarea total proiect: 13,776,815.16 LEI

Valoare eligibil proiect: 13,101,459.26 LEI

Valoare eligibil beneficiar: LEI

Valoare sprijin beneficiar: LEI

Rambursare efectiv : LEI

Entitate finan atoare: Uniunea Europeana

Curs de schimb: LEI din data de

M sura de ajutor de stat

Baza legal na ional

Denumirea m surii de ajutor:

Act juridic: NR. din

Baza legal comunitar

Baz legal :

M sura CE: NR. din

Detalii proiect

Obiective

Reabilitarea i modernizarea infrastructurii stradale i a spa iilor verzi aferente str zilor din cartierele Stadion, Centru i Bodea, în vederea regenerarii arealului i sprijinirii dezvoltării durabile a municipiului Câmpulung Moldovenesc

Rezultate

- 23 str?zi reabilitate
- 58.355,17 mp suprafe e carosabile
- 5.696,14 mp suprafe e parcaje
- 18.762,37 mp trotuare
- 3.095,45 mp suprafa ? platou pietonal central
- 5.502,74 mp piste pentru biciclete
- 8.893,84 mp spa ii verzi adiacente drumurilor i aleilor
- 3 sta ii de autobuz



Activități financiare

Cod SMIS: 17988
Titlul proiectului: CREAREA ȘI PROMOVAREA PRODUSULUI TURISTIC CULTURAL "DRUMUL LEMNULUI" PRIN VALORIFICAREA ȘI PROMOVAREA DATINILOR ȘI OBICEIURILOR PRIVIND TRASEUL PARCURS DE LEMN DE LA SĂMÂNȘ PÂNĂ LA PRODUSUL FINIT
Nr. de înregistrare contract: 15 FEB 2011
Data începerii:
Data finalizării: 15 AUG 2012
Valoarea totală proiect: 858,994.64 LEI
Valoarea eligibilă proiect: 754,433.62 LEI
Valoarea eligibilă beneficiar: LEI
Valoarea sprijin beneficiar: 104,561.02 LEI
Rambursare efectiv : LEI
Entitate financiară: Uniunea Europeană
Curs de schimb: LEI din data de

Măsură de ajutor de stat

Baza legală națională

Denumirea măsurii de ajutor:

Act juridic: NR. din

Baza legală comunitară

Baza legală :

Măsură CE: NR. din

Detalii proiect

Obiective

Crearea și promovarea produsului turistic cultural „Drumul lemnului”, prin valorificarea și promovarea datinilor și obiceiurilor privind traseul parcurs de lemn de la sămânș până la produsul finit

Rezultate

- Crearea și promovarea produsului turistic „Drumul lemnului”, ca produs autentic al zonei;
- Realizarea unui produs turistic cultural, prezentat sub forma unui traseu itinerant parcurs de lemn, din puncturile Bucovinei până în atelierile meșteșugarilor;
- Creșterea numărului de turiști care vizitează județul Suceava și municipiul Câmpulung Moldovenesc;
- Creșterea veniturilor locale provenite din activitatea de turism printr-o mai bună valorificare a potențialului turistic al Bucovinei;
- Creșterea atractivității turistice a județului Suceava și în special a Bucovinei, prin diversificarea ofertei turistice a zonei.

Activități financiare

Cod SMIS: 735
Titlul proiectului: FESTIVALUL INTERNAȚIONAL DE FOLCLOR "ÎNȚĂLNIRI BUCOVINENE", PROMOVAREA ACESTUIA ȘI ASIGURAREA SUPTULUI LOGISTIC NECESAR DERULĂRII EDIȚIILOR VIITOARE
Nr. de înregistrare contract: 29 MAR 2011
Data începerii:
Data finalizării:
Valoarea totală proiect: 608,383.92 LEI
Valoarea eligibilă proiect: 568,911.78 LEI



Valoare eligibil beneficiar: LEI
Valoare sprijin beneficiar: LEI
Rambursare efectiv : LEI
Entitate finan atoare: Uniunea Europeana
Curs de schimb: LEI din data de

M sura de ajutor de stat

Baza legal na ional

Denumirea m surii de ajutor:

Act juridic: NR. din

Baza legal comunitar

Baz legal :

M sura CE: NR. din

Detalii proiect

Obiective

Promovarea i desf urarea festivalului interna ional de folclor Întâlniri Bucovinene

Rezultate

- 2 festivaluri organizate în România (2011, 2012)
- 19 întâlniri
- 2 cine festive (2011, 2012)
- 400 participan i la evenimente
- 2 expozi ii culinare
- 2 expozi ii me te ugari
- 400 me te ugari din Ucraina i 200 me te ugari din România participan i la evenimente
- 2 parade costume populare
- 8 spectacole artistice
- 160 arti ti din Ucraina i 460 din România
- 2 expozi ii foto
- 2 seminare interactive "Bucovina Europa la scar mic "
- participare reprezentan i din cadrul Consiliului jude ean Suceava la festivalul din Ucraina
- 400 postere
- 2000 albume prezentare
- 1000 mape prezentare
- 1000 bro uri
- 1000 CD prezentare
- 1 mash scen
- 3 bennere
- 1 anun TV
- 200 spoturi radio
- 1 site festival
- 1 proiect pg web festival
- 2 apari ii media scris
- DOT RI
- 1 scen echipat complet cu instala ii de sonorizare i lumin
- 1 cort
- 50 seturi mese i scaune pentru corturi
- 60 b nci
- PARTENERI:
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CÂMPULUNG MOLDOVENESC (LEADER)
CONSILIUL LOCAL CERN U I UCRAINA
CENTRU CULTURAL BUCOVINA

Activit i finan ate

Cod SMIS: 12043

Titlul proiectului: Creșterea siguran ei publice i prevenirea criminalit ii în cartierele stadion, centru i Bodea din Municipiul Campulung Moldovenesc



Nr. de înregistrare contract: 17 DEC 2011
Dat începere:
Dat finalizare: 18 FEB 2012
Valoarea total proiect: 447,018.49 LEI
Valoare eligibil proiect: 310,611.73 LEI
Valoare eligibil beneficiar: LEI
Valoare sprijin beneficiar: 249,186.94 LEI
Rambursare efectiv : LEI
Entitate finan atoare: Uniunea Europeana
Curs de schimb: LEI din data de

M sura de ajutor de stat

Baza legal na ional

Denumirea m surii de ajutor:

Act juridic: NR. din

Baza legal comunitar

Baz legal :

M sura CE: NR. din

Detalii proiect

Obiective

Montarea a 24 camere supraveghere in municipiul Campulung Moldovenesc

Rezultate

- Locuitori care beneficiaza de implementarea proiectelor din planurile integrate de dezvoltare urbana: 17.061
- Proiecte care asigura reabilitarea infrastructurii sociale, inclusiv locuinte sociale si imbunatatirea serviciilor sociale: 1
- Sistem de supraveghere achizitionat si instalat: 1
- 24 puncte de amplasare
- 30 locatii supravegheate
- Proiecte care asigura servicii de siguranta publica si reducerea criminalitatii implementate: 1

Activit i finan ate

Cod SMIS: 54727

Titlul proiectului: CREARE I DOTARE CENTRU NA IONAL DE INFORMARE I PROMOVARE TURISTIC

Nr. de înregistrare contract: 19 IUN 2015
Dat începere:
Dat finalizare: 31 DEC 2015
Valoarea total proiect: 473,341.21 LEI
Valoare eligibil proiect: 374,367.84 LEI
Valoare eligibil beneficiar: LEI
Valoare sprijin beneficiar: LEI
Rambursare efectiv : LEI
Entitate finan atoare: Uniunea Europeana
Curs de schimb: LEI din data de

M sura de ajutor de stat

Baza legal na ional

Denumirea m surii de ajutor:

Act juridic: NR. din

Baza legal comunitar

Baz legal :

M sura CE: NR. din

Detalii proiect

Obiective

Dezvoltarea infrastructurii de turism pentru municipiul Câmpulung Moldovenesc, prin crearea unui centru na ional de informare turistic pentru atragerea de noi turi ti i cre terea duratei de edere a acestora.

Rezultate

Construirea i dotarea unui Centru na ional de informare i promovare turistic func ional, cu o suprafa de 60,00 mp, realizarea unui website, www.cnipt-raraul.ro, actualizat continuu cu informa ii în domeniul turistic i materiale publicitare de informare: 3000 flyere, 1000 mape, 1000 pliante.

Activit i finan ate

Cod SMIS: 116602

Titlul proiectului: REABILITARE, MODERNIZARE I DOTARE MUZEUL ARTA LEMNULUI DIN MUNICIPIUL CÂMPULUNG MOLDOVENESC, JUD. SUCEAVA, ÎN SCOPUL CONSERV RII, PROTEJ RII I PROMOV RII PATRIMONIULUI CULTURAL

Nr. de înregistrare contract: 08 MAR 2018

Dat începere: 08 MAR 2018

Dat finalizare: 31 DEC 2021

Valoarea total proiect: 11,937,095.72 LEI

Valoare eligibil proiect: 11,833,466.82 LEI

Valoare eligibil beneficiar: LEI

Valoare sprijin beneficiar: LEI

Rambursare efectiv : LEI

Entitate finan atoare: Uniunea Europeana

Curs de schimb: LEI din data de

M sura de ajutor de stat

Baza legal na ional

Denumirea m surii de ajutor:

Act juridic: NR. din

Baza legal comunitar

Baz legal :

M sura CE: NR. din

Detalii proiect

Obiective

Obiectivul general al proiectului îl reprezinta impulsionarea dezvoltarii locale a municipiului Câmpulung Moldovenesc, jude?ul Suceava prin conservarea, protejarea si valorificarea patrimoniului cultural si a identita?ii culturale si este în concordan?a cu obiectivul specific al

priorita?ii de investi?ii 5.1 Conservarea, protejarea, promovarea si dezvoltarea patrimoniului natural si cultural.
Obiectivele specifice ale proiectului

1. Obiectivul specific al proiectului îl reprezinta reabilitarea, modernizarea si dotarea muzeului "Arta Lemnului" din municipiul Cîmpulung Moldovenesc, în vederea valorificarii poten?ialului cultural al municipiului Cîmpulung Moldovenesc.

Pentru atingerea obiectivului specific se propun a se realiza urmatoarele activita?i:

- Lucrari de consolidare
- Lucrari de desfaceri
- Lucrari de restaurare
- Realizarea unei cladiri cu destina?ia de centrala termica
- Amenajare exterioara
- Realizare instala?ii si bransamente
- Asigurarea unui sistem de iluminat arhitectural al muzeului
- Realizarea instala?iilor de curen?i slabi: telefonie, cablu, internet, sonerie, sistem de securitate efrac?ie si incendiu pentru obiectiv, sistem audio pentru vizitatori si server wireless;
- Refacere împrejmuire
- Organizarea interiorului muzeului pentru activita?i cultural educative artistice
- Crearea de facilita?i pentru persoanele cu dizabilita?i
- Lucrari de înlocuire/refacere a instala?iilor interioare si exterioare
- Achizi?ie dotari pentru expunerea si protejarea patrimoniului cultural si pentru func?ionarea în bune condi?ii a activita?ii muzeului.
- Amenajari de mediu
- Diseminarea si promovarea proiectului prin intermediul activita?ilor de informare si publicitate
- Digitizarea obiectivului de patrimoniu

Pentru corelarea informatiilor incluse in cadrul prezentei sectiuni cu cele existente in cadrul cererii de finantare depuse in format clasic se va consulta documentul atasat

Rezultate

Activit i finan ate

Cod SMIS:

Titlul proiectului: ALIMENTARE CU AP ZONA BUNE TI, MUNICIPIUL CÂMPULUNG MOLDOVENESC

Nr. de înregistrare contract: 9862/25.05.2015_11270/03.06.2015 /

Dat începere:

Dat finalizare:

Valoarea total proiect: 3,731,929.00 LEI

Valoare eligibil proiect: 3,033,987.00 LEI

Valoare eligibil beneficiar: LEI

Valoare sprijin beneficiar: LEI

Rambursare efectiv : LEI

Entitate finan atoare: Guvernul României

Curs de schimb: LEI din data de

M sursa de ajutor de stat

Baza legal na ional

Denumirea m surii de ajutor:

Act juridic: NR. din

Baza legal comunitar

Baz legal :

M sursa CE: NR. din

Detalii proiect

Obiective

Înființarea sistemelor de alimentare cu apă în zona Bunești din municipiul Câmpulung Moldovenesc

Rezultate

Rețea distribuție L = 13150 m, 2 subtraversări CF, 22 cmine, 350 cmine de branșare, 50 hidranți de incendiu

Activități financiare

Cod SMIS: 125615

Titlul proiectului: ÎMBUNȚIREA SERVICIILOR SOCIALE, RECREATIVE ÎN SPAȚIILOR PUBLICE URBANE ÎN MUNICIPIUL CÂMPULUNG MOLDOVENESC

Nr. de înregistrare contract:

Data începerii:

Data finalizării:

Valoarea totală proiect: LEI

Valoarea eligibilă proiect: 23,257,159.41 LEI

Valoarea eligibilă beneficiar: LEI

Valoarea sprijin beneficiar: LEI

Rambursare efectivă: LEI

Entitate finanțatoare: Uniunea Europeană

Curs de schimb: LEI din data de

Măsură de ajutor de stat

Baza legală națională

Denumirea măsurii de ajutor:

Act juridic: NR. din

Baza legală comunitară

Baza legală:

Măsură CE: NR. din

Detalii proiect

Obiective

La nivel european, rata riscului de sărăcie și de excludere socială din România clasează țara noastră pe locul al doilea (valori de la nivelul anului 2011). La nivel național, statisticile indică faptul că în orașele mici și mijlocii, comparativ cu centrele urbane mari, se regăsesc cele mai multe persoane care trăiesc în gospodării aflate în risc de sărăcie și de excludere socială, riscul de sărăcie fiind invers proporțional cu gradul de urbanizare. Astfel, proporția populației urbane neafectate de deficiențe de locuire, ocupare sau de dezvoltare a capitalului uman scade odată cu dimensiunea orașului, înregistrându-se cele mai mici valori la baza rețelei urbane, de 43% în orașele mici (10.000 - 20.000 de locuitori) și de 29% în orașele foarte mici (sub 10.000 de locuitori).

Astfel, obiectivul general al proiectului este îmbunătățirea calității vieții populației în municipiul Câmpulung Moldovenesc prin crearea de facilități care vor deservi majoritatea locuitorilor. Prin crearea acestor facilități se urmărește, concomitent, îmbunătățirea serviciilor sociale, culturale și recreative, precum și îmbunătățirea spațiilor publice urbane din municipiu cu implicații asupra îmbunătățirii calității vieții populației, în general. Avantajul acestei abordări integrate a problemelor este reprezentat de faptul că se pot soluționa simultan mai multe cerințe și necesități ale populației, între care există relații de interdependență, contribuindu-se astfel la îndeplinirea viziunii de dezvoltare a municipiului.

1. Reabilitarea infrastructurii rutiere și a trotuarelor pietonale în municipiul Câmpulung Moldovenesc, în aproximativ 3 ani de la semnarea contractului de finanțare, investiție ce va conduce la îmbunătățirea calității vieții locuitorilor.
2. Construirea de locuințe sociale în municipiul Câmpulung Moldovenesc, în aproximativ 3 ani de la semnarea contractului de finanțare, investiție ce va conduce la îmbunătățirea calității vieții persoanelor din categoriile defavorizate.
3. Înființarea și reabilitarea unor centre culturale în vederea desfășurării de activități cultural-recreative, în aproximativ 3 ani de la semnarea contractului de finanțare, investiție ce va conduce la îmbunătățirea calității vieții locuitorilor.

Rezultate

Activități financiare

Cod SMIS: 136121

Titlul proiectului: Planificare strategică și simplificarea procedurilor administrative la nivelul Municipiului Câmpulung Moldovenesc

Nr. de înregistrare contract:

Data începere:

Data finalizare:

Valoarea totală proiect: LEI

Valoare eligibilă proiect: 3,457,352.22 LEI

Valoare eligibilă beneficiar: LEI

Valoare sprijin beneficiar: LEI

Rambursare efectivă : LEI

Entitate financiară:

Curs de schimb: LEI din data de

Măsură de ajutor de stat

Baza legală națională

Denumirea măsurii de ajutor:

Act juridic: NR. din

Baza legală comunitară

Baza legală :

Măsură CE: NR. din

Detalii proiect

Obiective

Obiectivul general al proiectului constă în consolidarea capacității instituționale și eficientizarea activității la nivelul Municipiului Câmpulung Moldovenesc prin planificare strategică, simplificarea procedurilor administrative și reducerea birocrăției pentru cetățeni, implementând măsuri din perspectiva back-office (adaptarea procedurilor interne de lucru, digitalizarea arhivelor) și front-office pentru serviciile publice furnizate.

OS1. Dezvoltarea capacității necesare în vederea fundamentării deciziilor și planificării strategice pe termen lung, prin elaborarea Strategiei Integrate de dezvoltare urbană a Municipiului Câmpulung Moldovenesc 2021-2027 în conformitate cu cadrul financiar multiannual 2021-2027, inclusiv Planul de mobilitate urbană durabilă.

OS2. Implementarea unor măsuri de simplificare pentru cetățeni conform Planului integrat pentru simplificarea procedurilor administrative aplicabile cetățenilor din perspectiva front-office și back-office – Sistem informatic integrat pentru simplificarea procedurilor administrative vizând competențele partajate, în cadrul Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc.

OS3. Dezvoltarea cunoștințelor și abilităților personalului din cadrul Municipiului Câmpulung Moldovenesc, în vederea sprijinirii măsurilor vizate de proiect. Este avută în vedere formarea/ instruirea, evaluarea/ testarea și certificarea competențelor/ cunoștințelor dobândite pentru 70 de persoane, din cadrul grupului țintă, în ceea ce privește utilizarea soluțiilor informatice implementate în cadrul proiectului.

Rezultate

Rezultat program 1. Mecanisme și proceduri standard implementate la nivel local pentru fundamentarea deciziilor și planificarea strategică pe termen lung - Rezultat proiect 1 - Strategie Integrată de dezvoltare urbană a Municipiului Câmpulung Moldovenesc 2021-2027 în conformitate cu cadrul financiar multiannual 2021-2027, inclusiv Planul de mobilitate urbană durabilă.

Rezultat program 3. Proceduri simplificate pentru reducerea birocrăției pentru cetățeni la nivel local corelate cu Planul integrat de simplificare a procedurilor administrative pentru cetățeni implementate - Rezultat proiect 2. Sistem informatic integrat pentru simplificarea procedurilor administrative vizând competențele partajate, în cadrul Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc – acesta furnizează digital fluxurile de lucru de bază din cadrul instituției, în scopul eficientizării procesării documentelor, evită întreruperile ce pot apărea în fluxurile informaționale ale instituției, reducând astfel întârzierile în procesul decizional cu impact asupra activităților operative și asigurând

accesul online la serviciile publice gestionate de Municipiul Câmpulung Moldovenesc.

Rezultat program 5. Cunoștințele și abilitățile personalului din autoritățile și instituțiile publice locale îmbunătățite, în vederea sprijinirii măsurilor/acțiunilor vizate de acest obiectiv specific - Rezultat proiect 3. 70 de persoane din cadrul grupului țintă, instruite în ceea ce privește planificarea strategică și utilizarea soluțiilor informatice implementate în cadrul proiectului. Persoanele în cauză vor fi evaluate și vor primi un certificat din partea furnizorului sistemului informatic integrat, care va realiza instruirea prin personalul sau specializat (formatori).

Activități financiare

Asistență solicitată

Titlul proiectului:	SCOALA ON LINE ACHIZITII ECHIPAMENTE ELECTRONICE PENTRU UNITATI DE INVATAMANT PREUNIVERSITAR DE STAT DIN MUNICIPIUL CAMPULUNG MOLDOVENESC		
Informații înregistrare solicitare:	/		
Valoarea total proiect:	3,951,404.25		LEI
Valoare eligibil proiect:	3,815,982.25		LEI
Entitate finanțatoare:			
Curs de schimb:	LEI din data de		

Obiective

Obiectivul general al proiectului este reprezentat de îmbunătățirea conținutului digital și a infrastructurii TIC sistemice în domeniul E-EDUCATIE în municipiul Câmpulung Moldovenesc, județul Suceava prin dotarea elevilor cu echipamente mobile din domeniul tehnologiei informației de tipul tabletelor colorate precum și a altor echipamente/dispozitive electronice necesare desfășurării activității didactice în mediu on-line astfel încât să se asigure în bune condiții desfășurarea activităților didactice în anul școlar 2020-2021.

Obiectivul specific 1 va viza dotarea unităților de învățământ preuniversitar, implicând a elevilor și a cadrelor didactice cu echipamente mobile din domeniul tehnologiei informației de tipul tabletelor colorate precum și a altor echipamente/dispozitive electronice necesare desfășurării activității didactice în mediu on-line astfel încât să se asigure în bune condiții desfășurarea activităților didactice în anul școlar 2020-2021. Obiectivul specific 1 este reprezentat de achiziția de echipamente de tipul tabletelor colorate precum și a altor echipamente/dispozitive electronice. Achiziția include cheltuieli atât cu achiziția de active fixe corporale -altele decât terenuri și imobile-, cât și cheltuielile cu achiziția de bunuri și materiale de natura obiectelor de inventar. Proiectul contribuie la îndeplinirea obiectivelor, indicatorilor de rezultat și de realizare ai axei prioritare din Programul Operațional Competitivitate.

Obiectivul specific 2 este reprezentat de eficiența și eficacitatea prin asigurarea unor soluții de management adecvate atât în ceea ce privește implementarea proiectului cât și a asigurării sustenabilității investiției. Proiectul contribuie la îndeplinirea obiectivelor, indicatorilor de rezultat și de realizare ai axei prioritare din Programul Operațional Competitivitate.

Rezultate

Rezultatele proiectului vor fi atinse prin îndeplinirea obiectivelor generale și specifice.

Obiectivul specific 1 (ce vizează dotarea unităților de învățământ preuniversitar, implicând a elevilor și a cadrelor didactice cu echipamente mobile din domeniul tehnologiei informației de tipul tabletelor colorate precum și a altor echipamente/dispozitive electronice necesare desfășurării activității didactice în mediu on-line astfel încât să se asigure în bune condiții desfășurarea activităților didactice în anul școlar 2020-2021) va avea ca rezultat acoperirea necesarului de tablete școlare și alte echipamente/dispozitive electronice astfel:

- Laptop : 177
- Tablete : 923
- Sisteme desktop : 34
- Sistem all in one : 51
- Camera web : 96
- Camera web conferință : 49
- Proiector : 114
- Ecran proiectie 100 euro : 30
- Ecran proiectie 200 euro : 89
- Router wireless : 40
- Tabla interactivă : 98
- Tableta grafică : 0
- Sistem management - 2 luni : 3402

Proiectul contribuie la îndeplinirea obiectivelor, indicatorilor de rezultat și de realizare ai axei prioritare din POC.

Rezultatele sunt prezentate în mod clar prin indicatorii de realizare imediată și a indicatorilor fizici propuși pentru monitorizarea progresului în implementarea proiectului propus.

Obiectivul specific 2 va fi caracterizat de următoarele rezultate:

Servicii contractate:

- servicii de consultant pentru elaborarea tuturor documentațiilor necesare depunerii proiectului

- servicii de consultant pentru managementul proiectului
- servicii de informare si publicitate
- servicii de auditare financiara

Se anticipeaza ca, in acest fel, Obiectivul specific 2 si inclusiv obiectivul general al proiectului sa fie atinse fara probleme de natura financiara sau tehnica, cu respectarea reglementarilor programului de finantare.

Proiectul contribuie la îndeplinirea obiectivelor, indicatorilor de rezultat si de realizare ai axei prioritare din POC.

Rezultatele sunt prezentate în mod clar prin indicatorii de realizare imediata si a indicatorilor fizici propusi pentru monitorizarea progresului în implementarea proiectului propus.

Obiectivele , rezultatele, indicatorii si activitatile proiectului sunt prezentate clar, sunt realiste, sunt realizabile in perioada de implementare a proiectului, iar intre toate acestea exista o stransa corelare.

Activități financiare

Împrumuturi

Titlul proiectului:	Reabilitare, modernizare, extindere și dotare a spațiului cultural (biblioteca) din mun. Câmpulung Moldovenesc, jud. Suceava	
Informații înregistrare solicitare:	/	
Valoarea totală proiect:	4,154,235.00	LEI
Valoare eligibilă proiect:	4,005,710.00	LEI
Entitate finanțatoare:	Guvernul României	
Curs de schimb:	LEI din data de	

Obiective

Obiectul proiectului constă în reabilitarea și modernizarea a spațiului cultural din municipiul Câmpulung Moldovenesc, în cadrul cărora funcționează și biblioteca locală. Proiectul constă în reabilitarea unei suprafețe de 1434,75 mp.

Rezultate

Reabilitarea, modernizarea și dotarea unui spațiu de 1434,75 mp
Recompartimentări în vederea creșterii gradului de funcționalitate a clădirii

Activități financiare

Împrumuturi

Titlul proiectului:	CONSOLIDAREA CAPACITĂȚII SPITALULUI MUNICIPAL CAMPULUNG MOLDOVENESC DE GESTIONARE A CRIZEI SANITARE COVID-19	
Informații înregistrare solicitare:	/	
Valoarea totală proiect:	22,538,451.25	LEI
Valoare eligibilă proiect:	22,526,057.83	LEI
Entitate finanțatoare:	Uniunea Europeană	
Curs de schimb:	LEI din data de	

Obiective

Obiectivul general al proiectului: Dotarea Spitalului Municipal Campulung Moldovenesc, unitate sanitară publică cu echipamente și aparatură medicală, dispozitive medicale și de protecție medicală, necesare pentru tratamentul pacienților cu infecție COVID – 19 și pentru gestionarea situațiilor de urgență provocată de criza COVID – 19 la nivelul unității sanitare Publice Municipiul Campulung Moldovenesc.

Obiectivele specifice ale proiectului

1. Obiectivul specific 1 este reprezentat de realizarea unei capacități adecvate de îngrijire și tratament a cazurilor de infecție cu virusul COVID-19 / de gestionare a crizei sanitare (Capacitatea adecvată de îngrijire și tratament a cazurilor de infecție cu virusul COVID-19 / de gestionare a crizei sanitare) prin: Dotarea Spitalului Municipal Campulung Moldovenesc, cu rol în gestionarea crizei sanitare cu necesarul de echipamente medicale stabilite de autoritățile responsabile respectiv Ministerul Sănătății, Ministerul Educației, alte autorități publice. 2S132 Capacitate adecvată de îngrijire și tratament a cazurilor de infecție cu virusul SARS-CoV-2/ de gestionare a crizei sanitare

2. Obiectivul specific 2 este reprezentat de realizarea unei capacitati adecvate de îngrijire si tratament a cazurilor de infec?ie cu virusul COVID-19 / de gestionare a crizei sanitare (Capacitatea adecvata de îngrijire si tratament a cazurilor de infec?ie cu virusul COVID-19 / de gestionare a crizei sanitare) prin: Dotarea Spitalului Municipal Campulung Moldovenesc, cu rol în gestionarea crizei sanitare cu active fixe corporale (altele decât terenuri si imobile), obiecte de inventar, materii prime si materiale, inclusiv materiale consumabile.

3. Obiectivul specific 3 este reprezentat de eficienta si eficacitate prin asigurarea unor solutii de management adecvate atat in ceea ce priveste implementarea proiectului cat si a asigurarii sustenabilitatii investitiei.

Rezultate

1. Capacitate consolidata de îngrijire si tratament si protectie adecvata pentru cazurile de infectie cu virusul COVID-19
2. Proiect complet elaborat conform GS OS 9.1 deus in vederea accesarii fondurilor europene
3. Capacitatea adecvata de îngrijire si tratament a cazurilor de infec?ie cu virusul COVID-19/de gestionare a crizei sanitare se va asigura prin dotarea Spitalului Municipal Campulung Moldovenesc cu echipamente medicale necesare,
4. Capacitatea adecvata de îngrijire si tratament a cazurilor de infec?ie cu virusul COVID-19 / de gestionare a crizei sanitare se va asigura prin dotarea Spitalului Municipal Campulung Moldovenesc cu active fixe corporale (altele decât terenuri si imobile), obiecte de inventar, materii prime si materiale, inclusiv materiale consumabile,
5. Asigurarea actiunilor obligatorii privind transparenta pentru pr finantate din fonduri europene, conform prevederilor manualului de identitate vizuala
6. Asigurarea pistei de audit si certificarea de catre un auditor independent (printr-un raport de audit) a documentelor de plata aferente proiectelor
7. Rambursarea chelt. aferente achiz. previzionate

Activit i finan ate

Împrumuturi

Titlul proiectului: CONSOLIDAREA CAPACITATII UNITATILOR DE INVATAMANT PREUNIVERSITAR DIN MUNICIPIUL CAMPULUNG MOLDOVENESC, IN VEDEREA GESTIONARII SITUATIEI DE PANDEMIE GENERATA DE VIRUSUL SARS-COV- 2

Informa ii înregistrare solicitare: /

Valoarea total proiect: 7,760,229.03 LEI

Valoare eligibil proiect: 7,690,027.87 LEI

Entitate finan atoare: Uniunea Europeana

Curs de schimb: LEI din data de

Obiective

Obiectivul general al proiectului: asigurarea unei capacitati adecvate de gestionare a crizei sanitare, prin diminuarea riscului de propagare a infectiei cu SARS – COV – 2 în sistemul public de educatie preuniversitara, respectiv in cadrul celor 14 unitati de invatamant din Municipiul Campulung Moldovenesc

Obiectivul specific 1 este reprezentat de achizitionarea de echipamente de protectie in cele 14 unitati de invatamant din Municipiul Campulung Moldovenesc in vederea asigurarii unei capacitati adecvate de gestionare a crizei sanitare, prin diminuarea riscului de propagare a infectiei cu SARS – COV – 2 în sistemul public de educatie preuniversitara.

Obiectivul specific 2 este reprezentat de achizitionarea de echipamente de protectie / dispozitive consumabile speciale in cele 14 unitati de invatamant din Municipiul Campulung Moldovenesc in vederea asigurarii unei capacitati adecvate de gestionare a crizei sanitare, prin diminuarea riscului de propagare a infectiei cu SARS – COV – 2 în sistemul public de educatie preuniversitara.

Obiectivul specific 3 este reprezentat de eficienta si eficacitate prin asigurarea unor solutii de management adecvate atat in ceea ce priveste implementarea proiectului cat si a asigurariisustenabilitatiiinvestitiei.

Rezultate

1. Rezultatele proiectului vor fi atinse prin indeplinirea obiectivelor generale si specifice. Asigurarea unei capacitati adecvate de gestionare a crizei sanitare, prin diminuarea riscului de propagare a infectiei cu SARS-COV-2 în sistemul public de educatie preuniversitara se va realiza prin achizitionareaurmatoarelor echipamente de protectie in unitatile de invatamant din Municipiul Campulung Moldovenesc:

1. Scoala gimnaziala „George Voevidca”

Termoscaner profesional 7 buc

Lampa bactericida UV-C 4x30W cu carucior 25 buc

2. Scoala gimnaziala „Bogdan Voda” Campulung Moldovenesc

Termoscaner profesional 6 buc
Sterilizator medical pentru aer 400 mc/ora cu prindere de perete 4 buc Lampa bactericida UV-C 4x30W cu carucior 33 buc
3. Scoala Gimnaziala „ Teodor V. Stefanelli”
Termoscaner profesional 4 buc
Lampa bactericida UV-C 4x30W cu carucior 27 buc
4. Colegiul National „Dragos Voda” Campulung Moldovenesc
Termoscaner profesional 2 buc
Lampa bactericida UV-C 4x30W cu carucior 35 buc
5. Colegiul Silvic „ Bucovina” Campulung Moldovenesc
Termoscaner profesional 3 buc
Lampa bactericida UV-C 4x30W cu carucior 1 buc
6. Liceul Tehnologic nr. 1 Campulung Moldovenesc
Termoscaner profesional 2 buc
Lampa bactericida UV-C 4x30W cu carucior 1 buc
7. Gradinita cu Program Normal nr. 2 Campulung Moldovenesc
Aparate dezinfectat aer mobil 1 buc
Termoscaner profesional 1 buc

2. Asigurarea unei capacitati adecvate de gestionare a crizei sanitare prin diminuarea riscului de propagare a infectiei cu SARSCOV- 2 în sistemul public de educatie preuniversitara se va realiza prin achizitionarea urmatoarelor dispozitive consumabile in unitatile de invatamant din Municipiul Campulung Moldovenesc:

1. Scoala gimnaziala „George Voevidca”
Dezinfectant suprafete concentrat 2.000 l
Dezinfectant pt tegumente 2.000 l
Masti chirurgicale 3 straturi 130.000 buc
Termometru non contact 2 buc
Dispenser dezinfectant non contact 32 buc
Combinezon protectie antistatic 500 buc
2. Scoala gimnaziala „Bogdan Voda” Campulung Moldovenesc
Dezinfectant suprafete concentrat 1.800 l
Dezinfectant pt tegumente 1.200 l
Masti chirurgicale 3 straturi 180.000 buc
Termometru non contact 2 buc
Dispenser dezinfectant non contact 45 buc
Combinezon protectie antistatic 80 buc
3. Scoala Gimnaziala „ Teodor V. Stefanelli”
Dezinfectant suprafete concentrat 3.000 l
Dezinfectant pt tegumente 3.000 l
Masti chirurgicale 3 straturi 150.000 buc
Termometru non contact 2 buc
Dispenser dezinfectant non contact 35 buc
Combinezon protectie antistatic 680 buc

3. Obiectivul specific 3 va fi caracterizat de urmatoarele rezultate:

Servicii contractate:

- servicii de management proiect
- servicii de informare si publicitate
- servicii de auditare financiara

Activitati financiare

Împrumuturi

STRUCTURA GRUPULUI

1. SCOALA GIMNAZIALA "GEORGE VOVIDCA"
2. SCOALA GIMNAZIALA "BOGDAN VODA"
3. SCOALA GIMNAZIALA "TEODOR V. STEFANELLI"
4. COLEGIUL NATIONAL "DRAGOS VODA" Jud. Suceava
5. COLEGIUL SILVIC "BUCOVINA" Câmpulung Moldovenesc
6. LICEUL TEHNOLOGIC NR. 1 Câmpulung Moldovenesc

Atribute proiect

Tip proiect:	Proiecte FSE
Proiect major:	NU
CCI:	
Proiectul figureaz în lista Proiectelor Majore (PM):	NU
Proiect fazat:	NU
Proiectul face parte dintr-o re ea transeuropean :	NU
Opera iunea este Plan de Ac iune Comun (PAC):	NU
Codul comun de indentificare al planului de ac iune comun:	
Proiectul include finan are Ini iativ Locuri de Munc pentru Tineri (ILMT):	NU
Sprijinul public va constitui ajutor de stat:	NU
Proiectul este în cadrul unei structuri Parteneriat Public Privat(PPP):	NU
Proiectul este generator de venit:	NU
Proiectul este asociat cu site-ul Natura 2000:	NU
Relevant pentru mecanismul ITI DD:	NU
Proiectul este instrument financiar:	NU

Responsabil de proiect

Nume i prenume : ISTRATE LUMINITA
Func ie : MANAGER PROIECT
Telefon : 0727816745
Fax :
Adres e-mail : urbanism@campulungmoldovenesc.ro

Persoan de contact

Nume i prenume : ISTRATE LUMINITA
Func ie : MANAGER PROIECT
Telefon : 0727816745
Fax :
Adres e-mail : urbanism@campulungmoldovenesc.ro

Capacitate solicitant

Lider - UAT MUNICIPIUL CÂMPULUNG MOLDOVENESC

Sursa de cofinanare

Buget local

Calitatea entității în proiect

Cod CAEN relevant

Capacitate administrativ

Solicitantul are experiența în implementarea de proiecte cu finanțare nerambursabilă, implementând/având în derulare 2 proiecte a căror valoare totală este de aproximativ 27.451.000 lei – fonduri europene.

Primăria Municipiului Câmpulung Moldovenesc aduce în cadrul proiectului valoare adăugată prin capacitatea sa dovedită prin experiența extinsă de implementare de proiecte relevante. Furnizarea de valoare adăugată vizează:

- utilizarea de metode noi, inovative pentru atingerea obiectivelor proiectului;
- utilitatea rezultatelor proiectului, sustenabilitatea lor, potențialul de a fi valorificate în activități ulterioare. Primăria Municipiului Câmpulung Moldovenesc prezintă prin portofoliul său de proiecte și capacitatea sa organizațională, garanția că poate furniza aceste elemente de valoare adăugată în proiect. Atingerea rezultatelor proiectului va depinde esențial de:
 - Buna coordonare și acțiunea responsabilă a grupului țintă;
 - Mobilizarea resurselor umane, financiare și logistice la timp;
 - Comunicarea eficientă și stimularea participării părților interesate.

În cadrul primăriei există spațiul și logistica necesare pentru implementarea proiectului în bune condiții (birouri, calculatoare, laptop-uri, imprimante, fax, telefon, acces la internet, spații de arhivare, sala de edină, autoturisme).

Capacitate financiar

Capacitate tehnic

Capacitate juridic

Municipiul Câmpulung Moldovenesc, ca instituție a administrației publice locale, își desfășoară activitatea pe principiul autonomiei locale, în baza Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare. Viziunea de dezvoltare a municipiului se face în conformitate cu Strategia de dezvoltare economico-socială a Municipiului Câmpulung Moldovenesc, cu orizontul de timp 2016-2025.

Localizare proiect

ROMÂNIA

Componenta 1

Informații proiect

Regiunea Nord-Est
Județul Suceava
Localitatea Municipiul Câmpulung Moldovenesc

DESCRIEREA PROIECTULUI

Obiective proiect

Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului

Obiectivul general al proiectului constă în continuarea măsurilor de consolidare a capacității instituționale și eficientizarea activității la nivelul Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc, prin introducerea utilizării de instrumente de management al calității și performanței în administrația publică locală, în concordanță cu Planul de acțiuni pentru implementarea etapizat a managementului calității în autoritățile și instituțiile publice 2016-2020, respectiv CAF (Cadrul Comun de Autoevaluare a modului de funcționare instituțiilor publice) și BSC (Balanced Scorecard – sistem de management strategic), și extinderea măsurilor de simplificare a procedurilor administrative și reducerea birocrăției pentru cetățeni, implementând măsuri din perspectiva back-office (adaptarea procedurilor interne de lucru, digitalizarea arhivelor) și front-office pentru serviciile publice furnizate, aferente competențelor exclusive ale primăriei.

Obiectivele specifice ale proiectului

1. OS1. Introducerea utilizării de instrumente de management al calității și performanței în administrația publică locală, în concordanță cu Planul de acțiuni pentru implementarea etapizat a managementului calității în autoritățile și instituțiile publice 2016-2020, respectiv CAF și BSC – aferente Rezultatului de program 2.
2. OS2. Extinderea măsurilor de simplificare pentru cetățeni conform Planului integrat pentru simplificarea procedurilor administrative aplicabile cetățenilor din perspectiva front-office și back-office pentru serviciile publice furnizate, aferente competențelor exclusive ale primăriei. În acest sens, este avută în vedere achiziția și implementarea unor module informatice noi care vor acoperi necesitățile instituției pentru servicii electronice complete vizând competențele exclusive ale primăriei. Modulele informatice care vor fi achiziționate vor viza atât zona de front-office, cât și de back-office și vor fi asigurate interoperabilitatea și integrarea cu celelalte sisteme informatice ale primăriei. Soluțiile pentru servicii electronice aferente competențelor exclusive ale primăriei vor respecta principiile: one stop shop pentru livrarea de servicii publice electronice; utilizarea inteligentă a informațiilor disponibile prin aplicarea principiului înregistrării "o singură dată" a datelor – conceptul de identitate electronică a cetățeanului; spațiul privat virtual al cetățeanului în relația cu primăria – aferente Rezultatului de program 3 (competențe exclusive).
3. OS3. Dezvoltarea cunoștințelor și abilităților personalului din cadrul Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc, în vederea sprijinirii măsurilor vizate de proiect. Este avută în vedere formarea/instruirea, evaluarea/testarea și certificarea competențelor/cunoștințelor dobândite pentru 120 de persoane (personal de conducere, de execuție și ale localității), din care 30 de persoane pentru BSC și 60 de persoane pentru CAF, precum și 30 de persoane, din cadrul grupului țintă, în ceea ce privește utilizarea soluțiilor informatice implementate în cadrul proiectului – aferente Rezultatului de program 5.

Context

Justificare

Nevoia identificată și modul de adresare a acesteia

La nivelul primăriei Câmpulung Moldovenesc se află în implementare la acest moment proiectul: "Planificare strategică și simplificarea procedurilor administrative la nivelul Municipiului Câmpulung Moldovenesc" cod SMIS: 136121, finanțat în cadrul cererii de proiect CP13/2019 pentru regiunea mai puțin dezvoltată - Fundamentarea deciziilor, planificare strategică și măsuri de simplificare pentru cetățeni la nivelul administrației publice locale din regiunile mai puțin dezvoltate, Cod apel: POCA/661/2/1/Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP.

Prin acest proiect se elaborează Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană, pentru facilitarea accesării oportunităților de finanțare din fonduri europene în perioada 2021 – 2027, activitate aferentă Rezultatului de program 1 – POCA, precum și măsuri de simplificare pentru cetățeni din perspectiva front-office și back-office doar pentru competențele partajate. Primăria Câmpulung Moldovenesc resimte nevoia implementării unor instrumente de management al calității și performanței, pe de o parte pentru stabilirea unui diagnostic al modului de funcționare a instituției, utilizând principiile managementului calității totale (obiectiv care poate fi atins prin CAF), precum și implementarea unui sistem de management strategic, tablou de bord pentru planificarea strategică (obiectiv care poate fi atins prin BSC).

În prezent la nivelul primăriei, actul de management se derulează în lipsa unor instrumente moderne de management al calității recunoscute la nivel global pentru administrația publică, acest fapt conducând la lipsa unei viziuni de ansamblu și/sau de detaliu asupra calității actului administrativ precum și asupra evoluției statistice a performanței sau problemelor întâmpinate pe anumite fluxuri de lucru sau decizii administrative.

Totodată, primăria resimte nevoia de îmbunătățire permanentă a accesului cetățenilor la informațiile de o largă gamă de servicii electronice și către serviciile oferite de primărie în baza competențelor exclusive, acestea reprezentând în fond activitatea de bază a instituției și care presupune volumul cel mai mare de cereri ale cetățenilor pentru însușirea, mai mult decât dublu față de solicitările din sfera competențelor partajate.

Reducerea birocrăției și simplificarea procedurilor pentru cetățeni și mediul de afaceri în sfera competențelor exclusive sunt de natură să

eficientizeze activitatea administrației publice (din perspectiva costurilor și timpului de reacție) și să crească gradul de transparență și integritate în prestarea serviciilor, contribuind totodată la creșterea gradului de satisfacție al cetățeanului și la îmbunătățirea imaginii administrației publice. Astfel, prin prezentul proiect se poate extinde și în zona competențelor exclusive alternativa la modul clasic de livrare a serviciilor gestionate de municipalitate, prin preluarea documentelor și datelor în format electronic de la cetățeni/mediul de afaceri și pentru competențele exclusive, urmărindu-se creșterea gamei de servicii oferite în sistem electronic, disponibilitate extinsă a serviciilor electronice către cetățeni, creșterea eficienței în tratarea solicitărilor.

Modul în care proiectul contribuie la soluționarea nevoilor identificate

Proiectul contribuie la soluționarea nevoilor identificate prin implementarea Common Assessment Framework (CAF - Cadrul Comun de Autoevaluare a modului de funcționare instituțiilor publice). Ca instrument de calitate, CAF poate fi considerat relevant pentru majoritatea organizațiilor publice din România, iar pentru Primăria Câmpulung Moldovenesc va reprezenta un instrument care va permite stabilirea unui diagnostic într-o perioadă scurtă de timp și va oferi coerent direcțiile ce trebuie urmate și un consens asupra eficientizării activității instituției.

De asemenea, prin proiect se va implementa Balanced Scorecard – sistem de management strategic, tablou de bord pentru planificarea strategică. Conform Strategiei pentru consolidarea administrației publice (SCAP), prin intermediul implementării Balanced Scorecard (BSC), instituțiile administrației publice vor putea să planifice, coordoneze și monitorizeze performanța organizațională la nivel strategic. Acest instrument va rezolva nevoile identificate la nivel de management prin facilitarea stabilirii unor obiective strategice în concordanță cu misiunea entităților publice și oferirea de servicii publice de bună calitate, orientate către cetățeni, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate.

De asemenea, prin implementarea unor noi măsuri de simplificare pentru cetățeni, în corespondență cu Planul integrat pentru simplificarea procedurilor administrative aplicabile cetățenilor, atât din perspectiva back-office, cât și front-office (servicii electronice) vizând competențele exclusive exercitate de primărie, va contribui la: economisirea resurselor utilizatorilor pentru accesarea serviciilor (financiare, timp, informaționale, confort); realizarea de efecte semnificative de simplificare și în alte domenii de interacțiune cu cetățenii; degrevarea instituției de resurse implicate în interacțiunea cu cetățenii (timp, informaționale, materiale, financiare, corespondență).

Modulele informatice care se vor achiziționa vor plasa cetățenii în centru prin integrarea proceselor aferente serviciilor și garantarea securității informațiilor, cu scopul reducerii poverii pentru utilizatori (front-office) și adaptării și simplificării funcțiilor și proceselor suport (back-office) aferente diferitelor compartimente ale instituției.

În etapa de analiză vor fi selectate serviciile electronice specifice competențelor exclusive care vor fi implementate, înănd cont de următoarele criterii definite în Planul de simplificare:

- costurile generate pentru cetățeni;
- complexitatea procedurii;
- relaționarea cu alte servicii propuse pentru simplificare în aval sau amonte;
- rolul de referință pentru alte servicii și interacțiunile ale cetățenilor cu instituțiile publice: numărul anual ridicat al beneficiarilor.

Prin implementarea proiectului se vor introduce minim 30 de noi servicii electronice aferente competențelor exclusive care vor fi implementate vor fi selectate în perioada de analiză dintre cele mai solicitante pentru instituție din sfera competențelor exclusive:

CertIFICATE FISCALE, Certificate de urbanism, diverse Avize, Autorizații etc.

De asemenea, se vor implementa soluții moderne și inovatoare de simplificare pentru cetățeni care să reducă necesitatea de prezentare la ghișeu:

- modul de programări online/calendar (diverse scopuri aferente competențelor exclusive – programare casătorii, transcrieri documente etc.);
- implementare complementară de semnare electronică a documentelor de către cetățeni (certIFICATE ELECTRONIC CALIFICAT ÎN CLOUD);
- modul de identificare video pentru cetățeni care elimină prezența fizică la ghișeu a acestuia;

Pentru zona de back-office se au în vedere mai multe aplicații care susțin demersurile pentru cetățeni din sfera competențelor exclusive cum ar fi:

- punct unic de contact cu Primăria pentru orice problemă care privește domeniul public sau pentru solicitări de informații/servicii soluționate care duc la o eficientizare semnificativă a interacțiunii cu cetățenii, și eliminarea prezenței fizice la ghișeu pentru informații de interes general sau stadiul rezolvării unor anumite dosare sau solicitări.
- sistem GIS (Sistem Informațional Geografic) care se va integra cu modulul de Urbanism care va oferi posibilitatea de reprezentare geospațială pentru obiecte de patrimoniu (terenuri, clădiri, rețele edilitare etc) și va reduce substanțial timpurile spuse pentru cetățean, prin verificarea situației din teren prin intermediul hărților și elementelor geospațiale;
- Soluție pentru gestionarea și colectarea taxelor din închirierea locurilor de parcare rezidențiale;
- Soluție pentru managementul Contractelor și al Concesiunilor;
- Soluție de analiză și raportare a performanței (business intelligence) – pentru dezvoltarea capacității structurilor de analiză statistică ale instituției de a centraliza / prelucra datele primite și a efectua raportările solicitate, ori de câte ori este necesar, cu acuratețe și în conformitate cu indicatorii relevanți;
- soluții de back-up, audit și Securitate IT dat fiind nivelul ridicat de amenințări cibernetice din zona on-line.

Caracterul inovator al proiectului constă în integrarea următoarelor principii în cadrul soluțiilor informatice prevăzute a fi implementate:

- a) acces facil și imediat către servicii publice care să fie disponibile non-stop și accesibil de acasă, de la serviciu, sau din orice alt loc, independent de tipul de dispozitiv folosit, PC/laptop sau dispozitive (telefoane, tablete) mobile;
- b) identitatea electronică a cetățeanului - acces la servicii electronice utilizând un mijloc de comunicare uzual, utilizarea adresei de e-mail pentru autentificarea în portalul primăriei, trasabilitatea datelor cu caracter personal solicitate și transmise cetățenilor, cu respectarea legislației în vigoare, implementarea unei aplicații de gestiune integrată a comunicării cu cetățeanul;
- c) schimbul electronic de documente, completarea de formulare online, furnizarea de notificări automate și dovezi referitoare la manipularea datelor transmise.

Soluțiile propuse vor furniza digital fluxurile de lucru de bază din cadrul instituției care implică tradițional prezența fizică a celui interesat la sediul instituției:

- Soluția va acoperi funcționalitățile oferite în mod normal de o activitate la ghișeu fără prezența fizică a celui interesat;
- Utilizatorul final nu va fi dependent de o anumită tehnologie pentru a accesa serviciile, și vor fi incluse soluții care facilitează incluziunea categoriilor defavorizate;
- Beneficiarul va elabora un plan pentru atragerea utilizatorilor vizati la serviciile oferite.

Grup tinta

Grupul tinta include 21 de alesi locali (primar, viceprimar, 19 consilieri locali) si 107 angajati ai Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc, din care 92 de funcționari publici (8 funcții de conducere si 84 de funcții de execuție) si 15 persoane reprezentând personal contractual (15 funcții de execuție), conform organigramei.

La nivelul grupului tinta descris mai sus se asteapta un efect semnificativ ca urmare a interventiei, in contextul in care in cadrul proiectului se vor implementa instrumente de management al calitatii si performantei, CAF si BSC, se vor extinde serviciile electronice oferite, cu peste 60, aferente competentelor exclusive exercitate de Primaria Municipiului Câmpulung Moldovenesc si se vor implementa masuri de back-office noi. In urma implementarii proiectului, categoriile de grup tinta enumerate vor imbunatati procesul de comunicare, vor intelege mai bine procesele organizatiei, ce implica angajamentul ferm al managementului si definirea clara a responsabilitatilor, vor eficientiza procesele interne ale organizatiei. Din cadrul grupului tinta, este avuta in vedere formarea/instruirea, evaluarea/testarea si certificarea competentelor/cunoștințelor dobândite pentru 90 de persoane (personal de conducere, de execuție si ale așilor locali), din care 30 de persoane pentru BSC si 60 de persoane pentru CAF, precum si 30 de persoane, in ceea ce privește utilizarea soluțiilor informatice implementate in cadrul proiectului.

Grupul tinta are astfel legatura cu toate rezultatele proiectului si este relevant pentru atingerea obiectivelor specifice ale proiectului depus, respectiv se incadreaza in cerintele Ghidului Solicitantului pentru Cererea de proiecte POCA/972/2/1 (CP16/2021 pentru regiunile mai puține dezvoltate) Fundamentarea deciziilor, planificare strategica si masuri de simplificare pentru cetățeni la nivelul administratiei publice locale din regiunile mai puține dezvoltate; Axa prioritara 2. Administratie publica si sistem judiciar accesibile si transparente; Obiectivul specific 2.1: Introducerea de sisteme si standarde comune in administratia publica locala ce optimizeaza procesele orientate catre beneficiari in concordanta cu SCAP. Grupul tinta este selectat cu respectarea principiilor egalitatii de sanse, nediscriminarii si egalitatii de gen, in functie de problemele existente (specifice compartimentului, serviciului, nevoii de formare a persoanei respective, interesul prezentat etc.) tinand cont de ultima aprobare a organigramei si statelor de functii din cadrul Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc.

Sustenabilitate

Descriere/Valorificarea rezultatelor

După încetarea finanțării solicitate, sustenabilitatea se va asigura prin alocarea anuala de către Consiliul Local al Municipiului Câmpulung Moldovenesc a unei sume din bugetul local pentru cheltuielile necesare administrării si operării sistemului informatic implementat. Prezentul proiect este asumat de Primar/ Consiliul Local prin aprobarea contributiei proprii la cheltuielile eligibile necesare realizării obiectivelor vizate, cat si prin asumarea susținerii costurilor de operare si mentenanță survenite după finalizarea implementării. Departamentul din Primăria Municipiului Câmpulung Moldovenesc care va coordona realizarea obiectivelor IT (implementare si mentenanță) este Compartimentul informatica. Acesta va avea următoarele atribuții, în legătură directă cu realizarea obiectivelor proiectului: analiza necesitatilor/ identificarea de fluxuri pentru dezvoltarea continua a sistemului, atât în perioada de implementare, cat si în perioada de mentenanță; activitatea de instruire a utilizatorilor finali ai sistemului, împreună cu furnizorul; fundamentarea tehnica si financiara pentru alocarea de fonduri pentru susținerea mentenanței sistemului; procedura de achiziție (documentația tehnica) si urmărirea derulării contractelor din punct de vedere tehnic, atât pentru implementarea proiectului, cat si pentru perioada de mentenanță. Persoanele vor fi instruite luând în calcul si modelele propuse în "Ghidul pentru planificarea si fundamentarea procesului decizional din administratia publica".

Posibilitatea continuării proiectului cu un altul, în situatia în care acesta reprezinta doar o etapa în rezolvarea problemei prezentate: un obiectiv important pe ordinea de zi a UAT Municipiului Câmpulung Moldovenesc este imbunătățirea continua a calitatii serviciilor. In acest scop, dupa încheierea proiectului, Compartimentul specializat din UAT se va ocupa de gestiunea instrumentelor de digitalizare a activității institutiei, precum si de dezvoltarea abilitatilor personalului nou angajat în institutie, conform principiului ca toti salariatii trebuie sa fie formati pentru a livra servicii de calitate si pentru a cunoaste exemple de buna practica. UAT Municipiului Câmpulung Moldovenesc va depune eforturi pentru identificarea pe viitor a unor noi surse de finanțare pentru introducerea si utilizarea sistemelor de e-governare si TIC, la nivelul autoritatilor publice locale, în scopul reducerii sarcinilor administrative pentru utilizatorii de servicii publice si a apropierii de cetățean si mediul de afaceri. Facilitarea accesului la serviciile oferite duce la optimizarea si îmbunătățirea calitatii serviciilor oferite de administratia publica mediului de afaceri.

Furnizează informații cu privire la toate acordurile instituționale relevante cu partenerii pentru implementarea proiectului și exploatarea cu succes a facilităților care au fost planificate și eventual încheiate:

În vederea participării la alte cereri de proiecte, UAT Municipiul Câmpulung Moldovenesc dorește continuarea accesării de fonduri europene în parteneriat cu alte autorități locale, structuri asociative ale acestora sau alte organizatii. Se vor semnifica contracte de prestări servicii/ furnizare cu partii terțe in vederea derulării cu succes a proiectului. Aceste achiziții vor fi cuprinse in planul anual al achizițiilor publice cand proiectul va fi contractat si vor fi incluse sumele in bugetul local, in scopul asigurării sumelor necesare implementării proiectului.

Ofer detalii cu privire la modul în care va fi gestionat infrastructura după încheierea proiectului (i anume, numele operatorului; metode de selecție - administrare publică sau concesiune; tip de contract etc.)

Solicitantul are capacitatea tehnica de a asigura service-ul si mentenanța aplicației informatice pentru o perioada de minimum 5 ani după implementarea proiectului, iar soluția tehnica este scalabila software si hardware. Dimensiunile principale luate în considerare se refera la: instruirea personalului înscris în contract cu utilizarea si mentenanța sistemului informatic, mentenanța si suport tehnic după finalizarea proiectului. Perioada de garanție solicitata va fi de minimum 24 de luni pentru componenta hardware si de 12 luni pentru partea de aplicații software a

sistemului informatic. În perioada de garanție, furnizorul va trebui să asigure suportul tehnic necesar funcționării întregului sistem oferit (servicii de consultanță, intervenții pentru remedierea defecțiunilor și a disfuncționalităților software, corecția erorilor).

După expirarea acestei perioade serviciile de consultanță și intervenții se vor face pe baza de contract de servicii post-garanție (mentenanță). Activitățile tehnice derulate în perioada de operare /întreținere a investiției includ cel puțin următoarele: mentenanța echipamentelor hardware achiziționate; monitorizarea și optimizarea performanței soluțiilor software implementate; adaptarea configurațiilor la eventualele modificări ale proceselor de business ale municipalității: actualizări de versiuni datorate modificărilor cadrului legislativ, alinierii la contextul reformelor administrative; suport și asistență tehnică pentru operarea și utilizarea produsului; instruirea potențialilor utilizatori/administratori ai produsului.

Transferabilitatea rezultatelor

Prin rezultatele obținute în urma implementării proiectului sunt create premisele multiplicării acestora la diferite niveluri la nivel național, local, regional/sectorial și european.

La nivel local, rezultatele obținute în cadrul proiectului pot fi multiplicare prin extinderea serviciilor publice gestionate de primărie la nivelul serviciilor subordonate acestora, respectiv prin mijlocirea (prin intermediul portalului) comunicării inter-instituționale cu alte instituții de administrație care funcționează la nivel local/ regional cu competențe directe sau tangențiale serviciilor electronice oferite de primărie. La nivel regional, Primăria Municipiului Câmpulung Moldovenesc va utiliza canalele de comunicare și promovare puse la dispoziție de Agenția pentru Dezvoltare Regională Nord-Est pentru a promova rezultatele proiectului în vederea multiplicării la nivelul regiunii de dezvoltare Nord-Est, în toate mediile de interes (cetățeni, mediu de afaceri, mediul academic).

La nivel sectorial, național și european, soluțiile implementate de primărie vor fi evidențiate drept bune practici în domeniul simplificării administrative și planificării strategice, fiind promovate cu scopul preluării conceptuale și multiplicării la nivelul asociațiilor/ parteneriatelor (în mod specific la nivelul membrilor acestora) din care Municipiul Câmpulung Moldovenesc face parte (de exemplu, Asociația Municipiilor din România). Din punct de vedere orizontal, rezultatele proiectului pot fi replicate asupra serviciilor de prioritate medie/ scuzată, identificate în Planul integrat de simplificare: servicii pentru care procedurile au atins un nivel de simplificare considerat corespunzător.

Relevanță

Referințe la proiect

Valorile care stau la baza dezvoltării unei administrații publice sunt transparența, profesionalismul, predictibilitatea și adecvarea la nevoi/ receptivitate, toate subsumate interesului public. Administrația municipiului Câmpulung Moldovenesc își propune ca în continuare să fie deschisă și receptivă la soluții inovatoare, cu resurse umane competente, care gestionează fondurile publice în mod eficient. Obiectivele și indicatorii asumați prin prezentul proiect contribuie în mod direct la atingerea obiectivelor stabilite prin Strategia de dezvoltare economico-socială a Municipiului Câmpulung Moldovenesc cu orizontul de timp 2016-2025 și a măsurilor cuprinse pentru Domeniul prioritar 7:

Asigurarea unei administrații publice locale eficiente, Prioritatea 7.2 Implementarea de soluții inovatoare la nivelul administrației publice pentru extinderea, diversificarea și creșterea calității serviciilor oferite cetățenilor.

Municipalitatea își propune să furnizeze servicii de cea mai înaltă calitate cetățenilor și, investitorilor, antreprenorilor locali și turiștilor, printr-un suport de tehnologia informației și a comunicațiilor, devenind astfel punct de referință la nivel național și fiind aliniat la standardele europene în domeniul serviciilor publice.

Referințe la SUERD

Aria prioritară SUERD

Referințe la alte strategii

Referitor la Strategia Națională de Dezvoltare Regională 2014-2020: proiectul contribuie la îmbunătățirea continuă a calității vieții și se mapează pe prioritățile de dezvoltare vizând dezvoltarea urbană durabilă și integrată la nivel regional și local. Proiectul adresează serviciile electronice identificate în Acordul de Parteneriat 2014-2020 și contribuie prin rezultatele sale la sporirea eficienței și transparenței administrației publice locale. Referitor la Strategia Națională privind Agenda Digitală pentru România, proiectul contribuie la dezvoltarea și inovarea tehnologică.

Strategii relevante:

- Strategia Națională privind Agenda Digitală pentru România 2020
- Strategia pentru Consolidarea Administrației Publice 2014-2020
- Strategia Națională de Competitivitate 2014-2020
- Strategia Națională de Dezvoltare Durabilă
- Strategia Națională de Dezvoltare Regională
- Strategia de dezvoltare teritorială a României
- Programul Național de Reformă (PNR)

Riscuri

Solicitantul va aborda riscurile la nivelul proiectului printr-un proces care include definirea planului de riscuri (inclusiv a metodologiei de management al riscurilor) și gestionarea continuă pe toată durata proiectului, prin monitorizare constantă, identificare și evaluare (cantitativă și calitativă): factorii de risc vor fi documentați, se vor identifica acțiunile corective pentru fiecare risc, se va realiza monitorizarea riscurilor reziduale până la dispariția acestora sau la finalizarea proiectului. În sensul celor de mai sus, managerul de proiect va fi responsabil de: identificarea riscurilor potențiale (active, pasive, recurente), clasificarea riscurilor și evaluarea impactului; evidențierea oportunităților ce decurg dintr-un eventual risc, prin intermediul unei analize SWOT (puncte tari, puncte slabe, amenințări, oportunități): detalierea cauzelor și efectelor fiecărui element de risc; inițierea de recomandări pentru prevenirea/ contracararea riscului.

Detaliere riscuri

Nr. crt.	Risc identificat	Măsuri de atenuare ale riscului
1.	Financiar: nefinanțarea proiectului de investiții	Pregătirea unei documentații corespunzătoare din punct de vedere calitativ, mapată pe cerințele finanțatorului. Impactul pentru risc identificat - mediu.
2.	Organizatoric: contestarea procedurilor de achiziție și prelungirea termenului de semnare a contractelor aferente	Întocmirea documentațiilor de achiziție conform prevederilor legale, cu includerea tuturor informațiilor tehnice necesare elaborării ofertelor, fără a lăsa loc de interpretare. Impactul pentru riscul identificat - mediu.
3.	Organizatoric: întârzieri în realizarea livrărilor	Planificarea timpurie a livrărilor și structurii conținutului acestora, monitorizarea progresului realizat. Redistribuirea efortului (dacă este necesar) în vederea atingerii obiectivelor propuse. Impactul pentru riscul identificat – mic.
4.	Tehnic: dificultăți tehnice neprevăzute susceptibile să determine întârzierea unor activități	Realocarea anumitor resurse pe direcțiile/ activitățile unde sunt întâlnite dificultăți tehnice. Monitorizarea regulată a progresului, replanificarea resurselor. Impactul pentru riscul identificat – mic.
5.	Tehnic: implicare redusă a utilizatorilor în scenariile de validare	Cointeressarea utilizatorilor prin implicarea în proiect încă din faza de analiză a necesităților. Impactul pentru riscul identificat – mic.
6.	Tehnic: asigurarea unei conexiuni la internet rapide și sigure, care să asigure performanța soluțiilor informatice în scopul vizat de proiect	Încheierea unui contract de furnizare de servicii de internet care să asigure o lățime de bandă cât mai mare. Impactul pentru riscul identificat - mic.
7.	Tehnic: defectarea echipamentelor achiziționate, cu impact asupra activităților proiectului	Prevederea în documentația de achiziție a unei perioade de garanție minime, care să acopere durata proiectului, cu termene de maxim 5 zile pentru remedierea unei defecțiuni/ înlocuirea unui echipament defectat în mod iremediabil. Impactul pentru riscul identificat - mic.
8.	Organizatoric: interes scăzut al cetățenilor pentru rezultatele proiectului	Realizarea măsurilor de informare și publicitate și promovarea rezultatelor proiectului pe tot parcursul implementării, cu evidențierea beneficiilor generate de utilizarea soluțiilor implementate. Impactul pentru riscul identificat – mic.

Principii orizontale

EGALITATE DE ANSE

Egalitate de gen

Proiectul asigură aplicarea principiilor orizontale din Acordul de parteneriat (SECȚIUNEA 1 B – Aplicarea principiilor orizontale menționate la articolele 5, 7 și 8 din Regulamentul UE nr. 1303/2013) referitoare la dezvoltarea durabilă, accesibilitate, egalitatea de anse. Principiul egalității de anse va fi aplicat în toate etapele implementării proiectului: elaborarea proiectului, implementarea ulterioară a acestuia, realizarea procedurilor de achiziție, în managementul proiectului și în identificarea grupului țintă. Prin prisma rezultatelor sale, proiectul contribuie la promovarea unor servicii de calitate pentru toți beneficiarii finali (cetățeni), indiferent de sex, religie, etnie etc. și aduce totodată aportul la dezvoltarea societății informaționale, care sprijină prin însăși definiția sa egalitatea de anse. Proiectul promovează accesibilitatea persoanelor la servicii, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități. Recrutarea personalului implicat în elaborarea, managementul, implementarea proiectului, se va face cu respectarea legislației în vigoare în România privind egalitatea de anse și nediscriminarea pe criterii de rasă, sex, religie, dizabilități sau vârstă. Echipa de management a proiectului include persoane de sex feminin, proiectul promovând egalitatea de anse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă.

Nediscriminare

Solicitantul va asigura condițiile pentru prevenirea oricărei forme de discriminare în implementarea proiectului (Ordonanța de Guvern nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, Art. 2.1). Solicitantul se angajează să respecte legislația anti-discriminare în contextul recunoașterii faptului că angajații sunt cea mai importantă resursă a unei organizații. În acest sens, solicitantul dezvoltă o abordare unitară în politicile și practicile de management și resurse umane atât în relația cu angajații, clienții și comunitatea. Promovarea principiului egalității de anse în practicile de angajare, selecție și menținere a angajaților va avea rezultate pozitive prin diminuarea fluctuațiilor de personal, care determină economii privind costurile de recrutare și instruire. Referitor la activitatea de achiziție, pe întreaga durată de implementare a proiectului, în vederea atingerii obiectivelor acestuia, atribuirea și derularea contractelor se realizează prin procedurile aplicabile conform legislației în vigoare. Se vor respecta instrucțiunile de achiziție aplicabile conform legislației în vigoare, garantându-se tratamentul egal și nediscriminarea operatorilor economici.

Accesibilitate persoane cu dizabilități

Soluția informatică propusă prin proiect va include funcționalități care asigură punerea în practică a următoarelor măsuri/deziderate din Planul integrat pentru simplificarea procedurilor administrative aplicabile cetățenilor: accesibilizarea mediului comunicational și informațional pentru persoanele cu dizabilități; informarea cetățenilor cu privire la procedurile și instrumentele de simplificare care se vor introduce, în vederea facilitării interacțiunii cu primăria și asigurarea de suport pentru trecerea de la interacțiunea fizică (la ghișeu) la cea electronică.

Prin rezultatele generate în contextul soluțiilor implementate, proiectul respectă conceptul de accesibilitate așa cum este definit în Strategia europeană a dizabilității 2010 - 2020 – Reînnoirea angajamentului către Europa fără bariere ca „posibilitatea asigurată persoanelor cu dizabilități de a avea acces, în condiții de egalitate cu ceilalți cetățeni, la mediul fizic, transport, tehnologii și sisteme de informații și comunicare, precum și la alte facilități și servicii”. Soluțiile inovative implementate prin proiect promovează și optimizează accesibilitatea persoanelor/grupurilor dezavantajate. În special, proiectul promovează accesibilitatea la tehnologia informației și a comunicațiilor, în scopul realizării incluziunii grupurilor dezavantajate cu acces limitat sau problematic.

Schimbări demografice

DEZVOLTAREA DURABILĂ

Poluatorul plutește

Proiectul respectă principiul „poluatorul plutește”, conform căruia poluatorul este obligat să suporte cheltuielile pentru realizarea măsurilor de prevenire a poluării sau să plătească pentru pagubele provocate de poluare. Proiectul contribuie la aplicarea principiilor orizontale din Acordul de Parteneriat (secțiunea 1B - Aplicarea principiilor orizontale menționate la articolele 5, 7, 8 din Regulamentul UE nr. 1303/2013), referitor la dezvoltarea durabilă, inclusiv respectarea principiului „poluatorul plutește”. Instituirea principiului poluatorul plutește asigură reflectarea în prețul produselor a costurilor de producție, incluzând costurile asociate poluării, degradării resurselor și prejudiciilor mediului. Costurile pentru protecția mediului sunt reflectate sau „internalizate” în prețul fiecărui bun. Rezultatul constă în aceea că, produsele mai puține poluante vor necesita costuri mai reduse, iar consumatorii se vor putea orienta către produsele mai puține poluante. Consecințele majore se vor concretiza într-o utilizare mai eficientă a resurselor și în generarea unei poluări mai reduse. În cadrul proiectului sunt respectate următoarele categorii de criterii privind performanțele ecologice: reducerea sau eliminarea materialelor nedegradabile; designul durabil; longevitatea produsului/ extinderea ciclului de viață: conservarea energiei, costurile eliminării deeurilor fiind suportate de către deținătorul de deuri, manipulate de un colector de deuri sau de către întreprindere și/sau de către posesorul anterior sau producătorul de la care provine deeurul (conform Directivei 2006/12/CE articolul 15).

Protec ia biodiversit ii

În m sura aplicabilit ii, proiectul respecta i asigur protec ia biodiversit ii. Prezentul proiect urmeaz a se desf ura in mediul urban delimitat al Municipiului Campulung Moldovenesc. Toate activit ile proiectului sunt concepute a se desf ura in loca ii amenajate corespunz tor tipului specific de activitate. Persoanelor implicate in proiect le vor fi prezentate regulamentele si legisla ia in ceea ce prive te biodiversitatea si mai cu seama biosecuritatea produselor. Prin biosecuritate se în elege totalitatea masurilor luate pentru reducerea sau eliminarea riscurilor poten iale ce pot ap rea ca o consecin a utiliz rii organismelor modificate genetic care ar putea avea efecte adverse asupra organismului uman si/ sau a utiliz rii si conserv rii durabile a diversit ii biologice. Activit ile cu organisme modificate genetic (OMG) sunt supuse, in toate tarile, unui regim special de reglementare, autorizare si administrare, care stabile te cadrul juridic si institu ional menit sa elimine sau sa reduc riscurile de producere a unor efecte negative asupra s n t ii oamenilor, diversit ii biologice, echilibrului ecologic si calit ii mediului înconjur tor. Legisla ia specifica europeana-Directiva 2001/18/CE-vizeaz doua obiective principale: protejarea s n t ii umane si a mediului si asigurarea liberei circula ii a produselor modificate genetic in Uniunea Europeana, in condi ii de siguran . În vederea protejarii capitalului natural si asigurarii starii de conservare a habitatelor naturale se va opta pentru materiale si produse ecologice, naturale, durabile, reciclabile; se va limita consumul de energie neregenerabila si productia de deseuri.

Utilizarea eficient a resurselor

Dezvoltarea durabila este urm rita pe tot parcursul proiectului, proiectul conformându-se principiilor Strategiei Na ionale pentru Dezvoltare Durabila a României Orizonturi 2013-2020-2030 cu privire la cre terea competitivit ii i dezvoltarea economiei bazate pe cunoa tere. Proiectul respecta principiul dezvolt rii durabile pe cele trei dimensiuni ale sale: mediul – aplicarea principiului poluatorul pl te te; societatea – promovarea cunoa terii i inov rii pentru asigurarea unor standarde de via ridicate; economia – cre terea capacita ii competitive i promovarea conceptului economiei bazate pe cunoa tere. Solu iile inovative implementate prin proiect sunt produse TIC – exponente al dezvolt rii durabile, promovând tehnologiile curate i reducerea consumului de resurse. Proiectul asigura cre terea investi iilor i stimularea activit ilor de inovare, generând competitivitate prin specializare inteligenta i valoare ad ugat sporita, solu iile IT propuse având un puternic caracter inovativ, orientat c tre nevoile pie ei i cu posibilitate de propagare la nivel economic.

În cadrul proiectului, la nivelul echipei de implementare, utilizarea eficienta a resurselor se va materializa in folosirea hârtiei reciclabile, includerea unui mesaj privind protejarea mediului in coresponden a electronica. Proiectul contribuie la utilizarea eficienta a resurselor, prin intermediul promovarii unui comportament responsabil, care sa aiba la baza protejarea resurselor si valorificarea lor durabila de generatiile prezente si viitoare.

Atenuarea i adaptarea la schimb rile climatice

Proiectul promoveaz conceptul de ora inteligent, punând in practica recomand rile europene privind asigurarea durabilit ii ora elor ca rezultat al unei simbioze inteligente între tehnologii mai mature i inovatoare, platforme integrate, infrastructuri moderne, eficienta energetica, reproiectarea unor servicii mai eficiente pornind de la exigentele cet enilor i utilizatorilor, integrarea internetului. Solu iile IT propuse adreseaz un domeniu de specializare inteligenta la nivel na ional, in sensul celor definite in Acordul de Parteneriat 2014-2020, având un impact direct in orientarea c tre o economie ecologic , mai eficienta din punctul de vedere al utiliz rii resurselor. Prin integrarea in sfera serviciilor publice, solu iile propuse asigur realizarea de economii de resurse prin prisma promov ri serviciilor electronice dezvoltate i implicit adoptarea de c tre public a conceptelor „verzi” in contextul facilit rii accesului la informa ii specifice in mediu virtual. Prin rezultatele sale proiectul promoveaz utilizarea unui mediu digital reglementat, eficient i securizat, care permite utilizatorilor s i sa poat interac ionala într-o maniera eficienta i eficace cu furnizorii de servicii publice. Pentru atenuarea schimb rilor climatice in cadrul proiectului se va avea in vedere utilizarea cat mai îndelungat a luminii naturale, identificarea de spatii pentru desf urarea proiectului in care se vor monta corpuri de iluminat care sa reduc consumul de energie si emisiile de c ldur .

Rezilien a la dezastre

În m sura aplicabilit ii, proiectul asigura respectarea acestui principiu.

Managementul proiectului se va asigura de implementarea unor masuri de cre tere a capacita ii de rezistenta la dezastre. De asemenea, se vor organiza instruirii tematice de prim ajutor care vor ajuta persoanele din echipa de implementare sa reac ioneze adecvat in cazul unor evenimente ce necesita asemenea interven ii. De asemenea, in jurul spatiilor de implementare a proiectului si in proximitatea spatiilor de proiect se va acorda o aten ie deosebita îngrijirii, p str rii si cre rii de noi spatii verzi, prin implicarea echipei de implementare si a membrilor grupului înt in activit i punctuale de ecologizare a spatiilor de desf urare a proiectului, ca m sur de protec ie a biodiversit ii. Cladirile in care se vor desf ura activit ile proiectului sunt realizate cu respectarea legisla iei in vigoare in ceea ce priveste riscul seismic. Pentru fiecare spa iu in parte se va verifica sau completa marcarea traseului de evacuare in caz de dezastre, iar participan ii si echipa de implementare a proiectului vor fi instruit i in leg tur cu protec ia împotriva dezastrelor. Fiecare spa iu in care se vor desf ura activit i din cadrul proiectului va fi autorizat conform legii pentru activit ile specifice respective si va avea prev zute extinctoare. Elementele de baza privind comportamentul la dezastre si primul ajutor vor fi prezentate tuturor celor implica i in proiect.

Indicatori prestabili i

Componenta 1

Indicatori prestabili i de rezultat

Separatorul de zecimale este caracterul "." (punct)

Denumire indicator	Unitate m sur	Valoare referin	Anul de referin	Valoare int	Din care Femei	Din care B rba i	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai pu in dezvoltate
--------------------	---------------	-----------------	-----------------	-------------	----------------	------------------	--------------------	------------------------------

Denumire indicator	Unitate m sur	Valoare referin	Anul de referin	Valoare int	Din care Femei	Din care B rba i	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai pu in dezvoltate
5S19 - Autorit i i institu ii publice locale în care s-au implementat sisteme unitare de management al calit ii i al performan ei dezvoltate prin program conform Planului de ac iune pentru prioritizarea i etapizarea implement rii managementului calit ii	Nr.	0.000	2023	1.000				
5S20 - Autorit i i institu ii publice locale în care s-au implementat m surile de simplificare a procedurilor pentru cet eni în conformitate cu Planul integrat de simplificare a procedurilor pentru cet eni elaborat la nivel na ional	Nr.	0.000	2023	1.000				
5S23 - Personal din administra ia public local care a fost certificat la încetarea calit ii de participant la formare legat de OS 2.1	Nr.	0.000	2023	120.000				

Indicatori prestabili i de realizare

Separatorul de zecimale este caracterul "." (punct)

Denumire indicator	Unitate m sur	Valoare int	Din care Femei	Din care B rba i	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai pu in dezvoltate
5S58 - Autorit i i institu ii publice locale sprijinite pentru introducerea sistemelor unitare de management al calit ii i al performan ei conform Planului de ac iune pentru prioritizarea i etapizarea implement rii managementului calit ii	Nr.	1.000				
5S59 - Autorit i i institu ii publice locale sprijinite pentru introducerea m surilor de simplificare a procedurilor pentru cet eni în conformitate cu Planul integrat de simplificare a procedurilor pentru cet eni	Nr.	1.000				
5S62 - Participan i la activit i de formare legate de OS 2.1	Nr.	120.000				

Indicatori suplimentari proiect

Componenta 1

Plan de achizi ii

Lider - UAT MUNICIPIUL CÂMPULUNG MOLDOVENESC

ID dosar achizi iei: 1063038512

Titlul achizi iei: Servicii de consultanta pentru implementare CAF - Servicii de consultanta pentru implementare BSC - Servicii instruire personal CAF si BSC

Descrierea achizi iei: Servicii de consultanta pentru implementarea instrumentelor de management al calitatii si performantei CAF si BSC (A. 2.1. si A2.2.), precum si servicii de instruire a personalului Primariei Municipiului Campulung Moldovenesc pentru utilizarea CAF si BSC, aferente A.2.3.

CPV: 79400000-8 - Consultan în afaceri i în management i servicii conexe , 39294100-0 - Produse informative i de promovare , 55520000-1 - Servicii de catering , 80530000-8 - Servicii de formare profesional , 55100000-1 - Servicii hoteliere

Tip contract: Servicii

Valoare contract: 428,400.00 LEI

Tip procedur : Cerere de oferte/Procedur simplificat

Dat publicare procedur : Mai 2022

Dat publicare rezultat evaluare: Iunie 2022

Dat semnare contract: Iunie 2022

Dat transmitere J.O.U.E:

Lider - UAT MUNICIPIUL CÂMPULUNG MOLDOVENESC

ID dosar achizi iei: 1865414731

Titlul achizi iei: Servicii de consultanta si expertiza tehnica IT in domeniul e-guvernarii

Descrierea achizi iei: Servicii de consultanta si expertiza IT necesare pentru implementarea proiectului, ce vor fi achizitionate prin achizitie directa conform Capitolului I, sectiunea a 4-a, art. 7, alin. (5), din Legea 98/2016 privind achizitiile publice, aferente A.3.1.

CPV: 72600000-6 - Servicii de asistenta si de consultanta informatic

Tip contract: Servicii

Valoare contract: 154,700.00 LEI

Tip procedur : Achizitie directa

Dat publicare procedur : Mai 2022

Dat publicare rezultat evaluare: Mai 2022

Dat semnare contract: Mai 2022

Dat transmitere J.O.U.E:

Lider - UAT MUNICIPIUL CÂMPULUNG MOLDOVENESC

ID dosar achizi iei: 1238318860

Titlul achizi iei: Servicii de informare si publicitate

Descrierea achizi iei: Afis proiect, Eveniment diseminare rezultate (inclusiv 2 comunicate/anunturi de presa), 1.000 brosure de informare pentru cetateni, roll-up, banner (aferente A.4.1.)

CPV: 79341000-6 - Servicii de publicitate

Tip contract: Servicii

Valoare contract: 18,445.00 LEI

Tip procedur : Achizitie directa

Dat publicare procedur : Mai 2022

Dat publicare rezultat evaluare: Iunie 2022

Dat semnare contract: Iunie 2022

Dat transmitere J.O.U.E:

Lider - UAT MUNICIPIUL CÂMPULUNG MOLDOVENESC

ID dosar achizi iei: 3885758608

Titlul achizi iei: Achizitie module informatice front-office si back-office pentru simplificarea procedurilor administrative vizand competente exclusive

Descrierea achizi iei: Pachet licenta module front-office si back-office, Platforma hardware - servere virtualizare, Servicii IT de implementare functionali specifice, livrare si instalare Servere, Instruire utilizatori solutii informatice

CPV: 32420000-3 - Echipament de retea , 48000000-8 - Pachete software si sisteme informatice , 48820000-2 - Servere , 79632000-3 - Servicii de formare a personalului , 72500000-0 - Servicii informatice

Tip contract: Furnizare

Valoare contract: 2,479,781.50 LEI

Tip procedur : Licitatie deschisa

Dat publicare procedur : August 2022

Dat publicare rezultat evaluare: Septembrie 2022

Dat semnare contract: Septembrie 2022

Dat transmitere J.O.U.E:

Resurse umane implicate

Tabel centralizator resurse umane

Nr. crt.	Rol	Nume persoan	Codul ocupaiei
1	Manager de proiect		242101 manager proiect
2	Responsabil financiar		331302 contabil
3	Responsabil achizitii		214946 expert achizitii publice
4	Coordonator tehnic i GIS		242104 responsabil proces
5	Coordonator tehnic implementare platforma informatica		332201 reprezentant tehnic
6	Coordonator tehnic fluxuri de lucru		242104 responsabil proces
7	Coordonator tehnic servicii electronice		242104 responsabil proces
8	Expert simplificare proceduri administrative		242104 responsabil proces

1. **Rol:** Manager de proiect
- Nume persoan :**
- Codul ocupa iei:** 242101 manager proiect
- Atribu ii:** Coordoneaz implementarea proiectului de finan are in vederea îndeplinirii obiectivelor propuse;
Realizeaz managementul proiectului: organizarea i planificarea activit ilor, monitorizarea i ini ierea de masuri corective, raportare intermediar i final , managementul riscurilor, managementul calit ii;
Reprezint proiectul in rela ie cu finan atorul, furnizorii i alte p r i ale proiectului;
Aloca sarcinile, stabile te rezultate intermediare (defalcate din rezultatele proiectului);
Asigura rela ionarea eficienta cu departamentele/pozi iile din organiza ie;
Revizuiete planul de implementare a proiectului i realizeaz corec iile necesare;
Organizeaz i implementeaz un sistem intern eficient de monitorizare a performan elor individuale ale membrilor echipei;
Controleaz performanta i rezultatele par iale atinse i ia masurile necesare.

Cerin e din fi a postului

- Competen e solicitate** sa fi ocupat o pozitie similara intr-un proiect cu finantare din fonduri europene, cel putin 6 luni, preferabil sau
sa fi detinut orice pozitie intr-un proiect cu finantare din fonduri europene, cel putin 1 an sau
sa fi absolvit cu diploma un curs autorizat ANC sau echivalent pentru ocupatia Manager de proiect.

Curriculum vitae

2. **Rol:** Responsabil financiar
- Nume persoan :**
- Codul ocupa iei:** 331302 contabil
- Atribu ii:** Organizeaz , îndrum , conduce, controleaz i r spunde de desf urarea in mod eficient a activit ii financiar-contabile in cadrul proiectului, in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare;
Asigur managementul financiar al proiectului i coordoneaz i realizeaz activit ile financiar-contabile;
Asigura derularea cheltuielilor prin contul special constituit;
Întocmeste rapoartele financiare i cererile de rambursare;
Verifica execu ia bugetului.

Cerin e din fi a postului

- Competen e solicitate** sa fi avut atributii in domeniul financiar-contabil, cel putin 6 luni, sau
sa fi absolvit cu diploma de licenta un program de studii universitare (de lunga sau scurta durata) sau studii universitare de master sau postuniversitare, in care sa fi studiat discipline din domeniul economic.

Curriculum vitae

3. **Rol:** Responsabil achizitii
Nume persoan :
Codul ocupaiei: 214946 expert achizitii publice
Atribu ii: Realizeaz activit ile de achizitii din cadrul proiectului, cu respectarea legislaiei în vigoare i a prevederilor contractului de finan are;
Monitorizeaza contractele semnate în cadrul proiectului, urmare a derularii procedurilor de achizitii.

Cerin e din fi a postului

- Competen e solicitate** sa fi avut atributii in derularea unor proceduri de achizitie publica, cel putin 6 luni, sau sa fi absolvit cu diploma un curs autorizat ANC sau echivalent pentru ocupatia de Expert achizitii publice.

Curriculum vitae

-
4. **Rol:** Coordonator tehnic i GIS
Nume persoan :
Codul ocupaiei: 242104 responsabil proces
Atribu ii: Verifica periodic stadiul de executie a modernizarii sistemului informatic, dotarile si incadrarea in termenii asumati, comparativ cu datele preconizate in grafic, in conformitate cu prevederile contractului, documentatiile tehnice IT, caietele de sarcini, precum si reglementarile tehnice in vigoare;
Intocmeste rapoarte tehnice privind stadiile de executie;

Comunica direct cu reprezentantii furnizorilor care asigura asistenta tehnica pe durata de garantie a bunurilor/serviciilor;
Participa la toate fazele de executie a contractelor de servicii/furnizare bunuri incheiate in proiect, stabilite conform reglementarilor in vigoare, si emite recomandari pentru Beneficiar;
Se asigur de implementarea GIS in conformitate cu cerintele enuntate in Caietul de sarcini si monitorizeaza integrarea acestui sistem cu celelalte sisteme informatice ale primariei;
Informeaza managerul de proiect cu privire la problemele tehnice aparute.
Contribuie prin activitatea sa la realizarea Rezultatul de program 3 - competente exclusive si Rezultat de proiect 2.

Cerin e din fi a postului

- Experien solicitat** Experienta profesionala de minim un an intr-o functie de administratie publica care implica lucrul cu proceduri administrative si servicii pentru cetateni, date si informatii care sunt gestionate si procesate in administratia publica. - 1 ani

- Competen e solicitate** Studii superioare absolvite cu diploma de licenta sau echivalent.

Curriculum vitae

-
5. **Rol:** Coordonator tehnic implementare platforma informatica
Nume persoan :
Codul ocupaiei: 332201 reprezentant tehnic
Atribu ii: Centralizeaza toate informatiile utile din timpul implementarii platformei integrate privitor la noile componente;



Elaboreaza rapoarte de progres si informari cu privire la stadiul implementarii si problemele intampinate.

Obtine date si coordoneaza integrarea modulelor informatice achizitionate cu celelalte sisteme IT ale primariei.

Particip la definirea cerin elor func ionale ale modulelor informatice care se implementeaza si aproba cerin ele tehnice ale acestora, elaborate de consultantul in e-Guvernare care va fi contractat.

Valideaza fluxurile de lucru care vor fi digitalizate si serviciile electronice care se implementeaza.

Particip in toate fazele de implementare, testare si acceptant a serviciilor si solu iilor informatice care achizi oneaza prin proiect.

Participa la toate sedintele de analiza si configurare din cadrul implementarii solutiilor.

Contribuie prin activitatea sa la realizarea Rezultatul de program 3 - competente exclusive si Rezultat de proiect 2.

Cerin e din fi a postului

Experien solicitat Experienta profesionala de minim un an intr-o functie de administratie publica care implica lucrul cu proceduri administrative si servicii pentru cetateni.
Experienta de gestionare/utilizare solutii informatice administratie publica de minim un an. - 1 ani

Competen e solicitate Studii superioare absolvite cu diploma de licenta sau echivalent.

Curriculum vitae

-
6. **Rol:** Coordonator tehnic fluxuri de lucru
- Nume persoan :**
- Codul ocupa iei:** 242104 responsabil proces
- Atribu ii:** Coordoneaz realizarea activit ilor de definire i modelare a fluxurilor de lucru din cardul institutiei, care vor fi implementate in platforma informatica si se vor digitaliza.
- Inventariaza fluxurile de lucru din cadrul institu iei care e pot digitaliza;
- Colaboreaza cu consultantul in e_guvernare contractat pentru stabilirea fluxurilor pentru care se vor elabora cerinte tehnice in cadrul documentatiei de achizitii platforma.
- Urmareste procesul de implementare a fluxurilor de lucru in implementare si atingerea obiectivelor si rezultatelor proiectului privin simplificarea procedurilor administrative.
- Realizeaz o diagrama fluxurilor de lucru din cadrul institutiei.
- Contribuie prin activitatea sa la realizarea Rezultatul de program 3 - competente exclusive si Rezultat de proiect 2.

Cerin e din fi a postului

Experien solicitat Experienta profesionala de minim un an intr-o functie de administratie publica care implica lucrul cu proceduri administrative si servicii pentru cetateni. - 1 ani

Competen e solicitate Studii superioare absolvite cu diploma de licenta sau echivalent.

Curriculum vitae

-
7. **Rol:** Coordonator tehnic servicii electronice
- Nume persoan :**
- Codul ocupaiei:** 242104 responsabil proces
- Atribu ii:** Coordoneaza realizarea activita?ilor de definire a serviciilor oferite de primarie catre cetateni, care vor fi implementate in platforma informatica si se vor digitaliza.
- Inventariaza serviciile oferite cetatenilor din cadrul institu?iei care se pot digitaliza;
- Colaboreaza cu consultantul in e_guvernare contractat pentru stabilirea serviciilor electronice pentru care se vor elabora cerinte tehnice in cadrul documentatiei de achizitii platforma.
- Urmareste procesul de implementare serviciilor electronice in implementare si atingerea obiectivelor si rezultatelor proiectului privin simplificarea procedurilor administrative.
- Realizeaza o un inventar al serviciilor publice din cadrul institutiei.
- Contribuie prin activitatea sa la realizarea Rezultatul de program 3 - competente exclusive si Rezultat de proiect 2.

Cerin e din fi a postului

Experien solicitat Experienta profesionala de minim un an intr-o functie de administratie publica care implica lucrul cu proceduri administrative si servicii pentru cetateni. - 1 ani

Competen e solicitate Studii superioare finalizate cu diploma de licenta sau echivalent.

Curriculum vitae

-
8. **Rol:** Expert simplificare proceduri administrative
- Nume persoan :**
- Codul ocupaiei:** 242104 responsabil proces
- Atribu ii:** Coordoneaza realizarea activitatilor si optimizare a procedurilor de lucru din cardul institutiei, care vor trebui modificate/adaptate prin implementarea CAF si BSC.
- Inventariaza procedurile administrative din cadrul institutiei i pune la dispozitie date si informatii din cadrul acestora Consultantului implementare CAF si BSC.
- Urmareste procesul de implementare a CAF si BSC si atingerea obiectivelor si rezultatelor proiectului privind utilizarea unor sisteme de management performante pentru optimizarea procedurilor administrative.
- Realizeaza o sinteza procedurilor administrative din cadrul institutiei si modul cum acestea impacteaza actul de management al institutiei.
- Contribuie prin activitatea sa la atingerea Rezultatelor de program R2, precum si a Rezultatelor de proiect R1.

Cerin e din fi a postului

Experien solicitat Experienta profesionala de minim un an intr-o functie de administratie publica care implica lucrul cu proceduri administrative si operationale. - 1 ani

Competen e solicitate Studii superioare absolvite cu diploma de licenta sau echivalent.

Curriculum vitae

Resurse materiale existente

Rezultate a teptate

Detalii rezultat - Componenta 1

1. Rezultat program 2. Sisteme de management al performan ei i calit ii corelate cu Planul de ac iune în etape implementat în administra ia public local ; - Rezultat proiect 1.Implementarea de instrumente de management al calit ii i performan ei, respectiv CAF si BSC, la nivelul Prim riei Municipiului Câmpulung Moldovenesc.
2. Rezultat program 3. Proceduri simplificate pentru reducerea birocratiei pentru cet eni la nivel local corelate cu Planul integrat de simplificare a procedurilor administrative pentru cet eni implementate - Rezultat proiect 2. Module informatice noi pentru simplificarea procedurilor administrative vizând competen ele exclusive, în cadrul Prim riei Municipiului Câmpulung Moldovenesc – acestea se vor integra în fluxurile digitale de lucru de baza din cadrul institu iei, în scopul eficientiz rii proces rii documentelor, evit rii întreruperilor ce pot ap rea în fluxurile informa ionale ale institu iei, reducând astfel întârzierile în procesul decizional cu impact asupra activit ilor operative i asigurand accesul online la serviciile publice aferente competen elor exclusive gestionate de Primaria Municipiului Câmpulung Moldovenesc.
3. Rezultat program 5. Cuno tin e i abilita i ale personalului din autorit ile i institu iile publice locale îmbun t ite, in vederea sprijinirii m surilor/ac iunilor vizate de acest obiectiv specific - Rezultat proiect 3. Formarea/instruirea, evaluarea/testarea i certificarea competentelor/cuno tin elor dobândite pentru 120 de persoane (personal de conducere, de execu ie i ale i locali), din care 30 de persoane pentru BSC i 60 de persoane pentru CAF, precum i 30 de persoane, din cadrul grupului int , in ceea ce prive te utilizarea solu iilor informatice implementate in cadrul proiectului.

Activit i previzionate

Activitate: A.1. Managementul proiectului

Subactivit i

A.1.1. Managementul proiectului

Mai 2022 - August 2023

UAT MUNICIPIUL CÂMPULUNG
MOLDOVENESC

Organizarea echipei de management i de implementare a proiectului
Activitatea de management se va desf ura pe parcursul perioadei de implementare a proiectului, fiind o activitate continu . În prima lun de implementare vor fi nominalizati membrii echipei de proiect, va fi constituit echipa de implementare a proiectului, vor fi elaborate fi ele de post pentru membrii echipei de implementare. Echipa de management va fi compus din:

1. Manager de proiect

Personal suport:

2. Responsabil financiar
3. Responsabil achizi ii

Din echipa de proiect mai fac parte Expert simplificare proceduri administrative pentru Rezultat program R2 - Rezultat proiect R1, A.2.
Precum si expertii:

- 1.Coordonator tehnic fluxuri de lucru
- 2.Coordonator tehnic servicii electronice
- 3.Coordonator tehnic implementare platforma
4. Coordonator tehnic si GIS

implicati in atingerea Rezultat Program R3 - Competente exclusive - Rezultat proiect R2, A.3.

Managementul proiectului presupune coordonarea echipei de proiect i va fi asigurat de c tre managerul de proiect. Activitatea de management al proiectului cuprinde planificarea, organizarea si coordonarea tuturor activit ilor in vederea atingerii obiectivelor si rezultatelor in termenele stabilite, monitorizarea progreselor înregistrate i a indicatorilor, identificarea i

diminuarea riscurilor, precum și menținerea sustenabilității proiectului. Vor fi organizate ședințe lunare ale echipei de implementare a proiectului privind stadiul desfășurării activităților proiectului, se vor elabora rapoarte și se vor sesiza problemele întâmpinate de echipa de proiect. Eventualele probleme vor fi analizate și se vor identifica soluții și se vor lua măsuri pentru diminuarea efectelor asupra parcursului proiectului. Managerul va crea o metodologie de verificare a proiectului, pe care o vor aplica unitar toți membrii proiectului, în vederea unui control eficient al rezultatelor intermediare și finale, cu verificarea respectării indicatorilor proiectului și intervenția rapidă în cazul constatării unor disfuncționalități și a calității livrabilelor. Managerul se va implica în coordonarea achizițiilor proiectului și managementul resurselor umane. Managerul va fi reprezentantul proiectului în relațiile cu terții, precum autoritățile contractante, mass media și instituțiile statului. Managerul se va ocupa de coordonarea echipei de proiect, de alocarea sarcinilor, urmărirea progreselor implementării acestora și raportarea propriu-zisă. Managerul este cel care va supraveghea riscurile și se va implica în realizarea strategiei de diminuare a acestora. Pe toată perioada proiectului va fi asigurat activitatea de monitorizare continuă a etapelor proiectului, vor fi realizate rapoartele de activitate ale experților și rapoartele tehnico-financiare pe baza planului de monitorizare. Va fi menținută legătura cu autoritatea contractantă/autoritatea de management în vederea asigurării informațiilor necesare și relevante despre implementarea proiectului, dar și contactul permanent între membrii echipei de proiect în vederea soluționării cerințelor existente și a solicitărilor grupului țintă.

2. Stabilirea planului de comunicare la nivelul proiectului

Planul de comunicare va viza atât comunicarea internă, între membrii echipei de proiect și celelalte departamente ale solicitantului, cât și comunicarea externă cu diferiți factori de interes pentru proiect, respectiv finanțatorul, furnizorii de bunuri și servicii, alte autorități și instituții publice, membrii grupului țintă.

3. Monitorizarea și controlul proiectului

Această activitate va consta în:

- furnizarea oricărui informații de natură tehnică sau financiară legate de proiect solicitate de către Autoritatea de Management, Autoritatea de Certificare și Plat, Comisia Europeană sau orice alt organism abilitat să verifice sau să realizeze controlul/monitorizarea asupra modului de implementare a proiectului propus. În acest sens, solicitantul va tine o evidență contabilă distinctă, folosind un cont distinct pentru proiect;
- întâlniri lunare ale membrilor echipei de proiect cu scopul de a analiza stadiul desfășurării activităților, de a discuta despre eventuale probleme apărute, de a stabili cauzele apariției acestora și de a propune soluții de remediere;
- gestionarea și controlul bugetului estimat al proiectului, în baza evidențelor analitice distincte a proiectului și a documentelor justificative.

4. Evaluarea și raportarea rezultatelor intermediare, finale și trimestriale

Această activitate este reprezentată de aprecierea periodică a măsuri în care au fost atinse obiectivele și s-au obținut rezultatele preconizate, utilizând resursele prevăzute în proiect și va consta în: - elaborarea rapoartelor de progres; - elaborarea cererilor de rambursare de către managerul de proiect și responsabilul financiar.

Nu se vor achiziționa bunuri din bugetul proiectului pentru asigurarea managementului de proiect.

Amplasamente

Rezultate previzionate

Activitate: A.2. Implementare CAF și BSC la nivelul Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc

Subactivități

A.2.1. Implementare CAF la nivelul Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc

Iunie 2022 - Septembrie 2022

UAT MUNICIPIUL CÂMPULUNG MOLDOVENESC

În cadrul acestei subactivități se vor contracta servicii de consultanță specializată pentru implementarea CAF la nivelul Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc. Consultantul selectat cu aportul instituției va dezvolta un plan de implementare a Modelului CAF în cadrul organizației, care constă în următoarele pași:

- Planificarea detaliată a proiectului, inclusiv a procesului de comunicare; Comunicarea și consultarea cu toți stakeholder-ii privitor la implementarea proiectului; Organizarea instruirii echipei de autoevaluare; Dezvoltarea documentelor suport, colectarea dovezilor obiective din activitățile organizației; Implicarea activă a membrilor echipei de autoevaluare; Facilitarea procesului de consensuare; Elaborarea Raportului de autoevaluare; Acordarea de sprijin managementului organizației pentru stabilirea de priorități în domeniul acțiunilor de îmbunătățire; Dezvoltarea Planului de acțiuni de îmbunătățire; Planificarea celei de a doua evaluări.
- Elaborarea documentației necesare implementării CAF.

Pentru implementarea Modelului CAF în cadrul organizației se folosesc: Fișe individuale de autoevaluare; Tabele de acordare a scorurilor; Format Raport de autoevaluare; Format Plan de

acțiuni de îmbunătățire. Aceste documente se vor dezvolta înănd cont de recomandările cuprinse în broșura CAF 2013.

Selectarea persoanelor din cadrul instituției ce vor fi evaluatori CAF.

Această activitate se va realiza prin constituirea unei echipe de autoevaluare. În cadrul acestei activități va fi numit un responsabil CAF din cadrul angajaților primăriei, se va stabili numărul persoanelor și compartimentelor ce vor fi implicate. Va fi stabilită data inițierii autoevaluării și se va prezenta conceptul acesteia. Pentru o autoevaluare eficientă, componența grupului de autoevaluatori trebuie să reprezinte o varietate de puncte de vedere din diferite departamente/servicii ale primăriei și să fie în număr restrâns. Consultantul va realiza prezentarea instrumentului de autoevaluare și criteriile utilizate în autoevaluare. Personalul responsabil cu autoevaluarea va beneficia permanent de expertiza consultantului în realizarea procesului de autoevaluare.

- Evaluarea activității din cadrul Primăriei, respectiv – Completarea fișelor de autoevaluare de către membrii echipei de evaluare;

Evaluarea activităților organizației la fața locului; Activitatea de consensualizare; Emiterea Raportului de autoevaluare.

Autoevaluarea va fi realizată de grupul de autoevaluare creat pentru implementarea CAF.

Autoevaluarea va fi individuală și va ține cont de experiența evaluatorilor. La finalul procesului de autoevaluare, va avea loc "reuniunea de consens", fiind discutate toate aspectele autoevaluării.

La finalul procesului se va ajunge la un consens, fiind identificate problemele unde trebuie să se intervină și vor fi propuse măsuri de remediere a acestora. Experții vor obține, astfel, un diagnostic cu privire la modul real de funcționare a activității primăriei.

Rezultate anticipate:

- O autoevaluare realizată (arii de îmbunătățire identificate) la nivelul Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc.

- Realizarea planului de îmbunătățiri ale proceselor organizaționale.

În această subactivitate sunt identificate și prioritizate acțiunile pentru tratarea ariilor de îmbunătățire identificate în cadrul activității de autoevaluare.

Selectarea și prioritizarea acțiunilor de îmbunătățire se va face de către responsabilii zonelor implicate, cu sprijinul metodologic al echipei de autoevaluare și al consultantului. Criteriile de selecție includ:

- Disponibilitatea resurselor implicate pentru implementarea acțiunii

- Efectul acțiunii pentru rezolvarea ariilor de îmbunătățire (vor fi prioritizate acțiunile care au impact asupra mai multor arii de îmbunătățire)

- Resursele necesare pentru menținerea măsurilor implementate

- Comunicarea și implementarea Planului de îmbunătățire.

După ce a fost formulat planul de acțiuni de îmbunătățire și a demarat activitatea de implementare a schimbărilor, este important să se verifice dacă schimbările au un efect pozitiv și nu afectează în mod negativ domeniile în care organizația funcționa bine.

Implementarea acțiunilor de îmbunătățire va fi însoțită de un proces de monitorizare și evaluare a rezultatelor și a impactului pe care aceste acțiuni îl au asupra instituției. Eficacitatea acțiunilor de îmbunătățire implementate va fi monitorizată utilizând ca instrument ciclul PDCA.

- Efectuarea celui de-al doilea ciclu de evaluare conform criteriilor CAF

După ce Planul de îmbunătățire a fost aprobat și implementarea acțiunilor a fost urmărit timp de 4 luni, instituția se va asigura că îmbunătățirile implementate au un efect pozitiv și nu există impact negativ asupra performanțelor sale.

Utilizarea ciclului PDCA ca instrument de monitorizare a Planului de îmbunătățire implică organizarea unei noi autoevaluări CAF.

După ce a utilizat CAF, Primăria Municipiului Câmpulung Moldovenesc se va înscrie pe site-ul oficial al Institutului European de Administrație Publică (www.eipa.eu) și va completa formularul de evaluare online. Organizația va primi un feedback privind notele sale în raport cu media altor organizații care au aplicat CAF, în aceeași ară sau în același sector de activitate.

Pe baza Raportului de autoevaluare și a feedback-ului de la EIPA, Planul de îmbunătățire dezvoltat în prima etapă se va revizui / actualiza.

Livrabile:

- Raport de autoevaluare nr.2
- Formular de evaluare completat pe site EIPA
- Feedback primit de la EIPA
- Plan de îmbunătățire revizuit.

În această activitate va fi implicat Expertul simplificare proceduri administrative, care va avea următoarele atribuții:

Coordonează realizarea activităților și optimizarea procedurilor de lucru din cadrul instituției, care vor trebui modificate/adaptate prin implementarea CAF.

Inventariază procedurile administrative din cadrul instituției și pune la dispoziție date și informații din cadrul acestora Consultantului implementare CAF.

Urmărește procesul de implementare a CAF și atingerea obiectivelor și rezultatelor proiectului privind utilizarea unor sisteme de management performante pentru optimizarea/simplificarea procedurilor administrative.

Realizează o sinteză a procedurilor administrative din cadrul instituției și modul cum acestea impactează actul de management al instituției.

Contribuie prin activitatea sa la atingerea Rezultatelor de program R2, precum și a Rezultatelor

de proiect R1.

Amplasamente

Rezultate previzionate Rezultat program 2. Sisteme de management al performan ei i calit ii corelate cu Planul de ac iune în etape implementat în administra ia public local ; - Rezultat proiect 1.Implementarea de instrumente de management al calit ii i performan ei, respectiv CAF si BSC, la nivelul Prim riei Municipiului Câmpulung Moldovenesc.

<p>A.2.2. Implementare BSC la nivelul Prim riei Municipiului Câmpulung Moldovenesc Lunie 2022 - Septembrie 2022</p>	<p>În cadrul acestei subactivit i se vor contracta servicii de consultan specializat pentru implementarea BSC la nivelul Prim riei Municipiului Câmpulung Moldovenesc. În vederea implement rii BSC la nivelul Prim riei Municipiului Câmpulung Moldovenesc se vor derula minim urm toarele activit i:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizarea unui studiu privind situa ia actual a managementului performan ei i evaluarea practicilor existente privind sistemul de management strategic la nivelul institutiei (inclusiv a proceselor existente la nivelul Primariei Municipiului Câmpulung Moldovenesc – minim 30 de procese); - Configurare sistem de management al performan ei i implementare instrument de raportare i monitorizare BSC; - Realizarea h r ii strategice la nivelul institutiei; - Alegerea perspectivelor strategice; - Stabilirea obiectivelor strategice aferente i eviden ierea rela iilor dintre obiective; - Identificarea indicatorilor de performan i a intelor; - Definirea proceselor în vederea realiz rii indicatorilor identifica i i cascada BSC pe compartimente; - Stabilirea unor m suri de control (corecii, m suri corective); - Dezvoltarea unui manual i a unui instrument practic (tablou de bord) pentru implementarea, monitorizarea i raportarea Balanced Scorecard: respectiv, stabilirea unui sistem de raportare i colectare a datelor referitoare la performan i stabilirea unui sistem de analiz i comparare a datelor despre realiz rile efective i obiective. <p>Având în vedere ca la nivelul Prim riei Municipiului Câmpulung Moldovenesc, prin proiect se implementeaz un sistem informatic, procesele identificate în cadrul implement rii BSC vor fi înc rcate în cadrul acestuia, astfel încât s poate fi realizat monitorizarea adecvat , în timp real a proceselor i indicatorilor stabili i.</p> <p>În aceasta activitate va fi implicat Expertul simplificare proceduri administrative, care va avea următoarele atribuții:</p> <p>Coordonează realizarea activitatilor si optimizare a procedurilor de lucru din cadrul institutiei, care vor trebui modificate/adaptate prin implementarea BSC.</p> <p>Inventariaza procedurile administrative din cadrul institutiei i pune la dispozitie date si informatii din cadrul acestora Consultantului implementare BSC.</p> <p>Urmareste procesul de implementare a BSC si atingerea obiectivelor si rezultatelor proiectului privind utilizarea unor sisteme de management performante pentru optimizarea/simplificarea procedurilor administrative.</p> <p>Realizeaza o sinteza procedurilor administrative din cadrul institutiei si modul cum acestea impacteaza actul de management al institutiei.</p> <p>Contribuie prin activitatea sa la atingerea Rezultatelor de program R2, precum si a Rezultatelor de proiect R1.</p>
---	---

Amplasamente

Rezultate previzionate Rezultat program 2. Sisteme de management al performan ei i calit ii corelate cu Planul de ac iune în etape implementat în administra ia public local ; - Rezultat proiect 1.Implementarea de instrumente de management al calit ii i performan ei, respectiv CAF si BSC, la nivelul Prim riei Municipiului Câmpulung Moldovenesc.

<p>A.2.3. Dezvoltarea cuno tin elor i abilit ilor unui num r de 90 de persoane (personal de conducere, de execu ie i ale i locali), din care 60 de persoane pentru CAF i 30 de persoane pentru BSC de la nivelul Prim riei Municipiului Câmpulung Moldovenesc. Septembrie 2022 - Octombrie 2022</p>	<p>În cadrul acestei subactivit i va fi elaborat o metodologie de selec ie a participan ilor la activit ile de formare. Aceasta va respecta principiile egalit ii de anse i gen i se va baza pe cuno tin ele pe care angaja ii le de in despre organiza ie i pe abilit ile personale de analiz i comunicare. Pe baza metodologiei, vor fi selectate 60 de persoane din rândul grupului înt pentru formare cu privire la implementarea CAF i 30 de persoane pentru formare cu privire la implementarea BSC (personal din diferite servicii din prim rie, func ionari public, ale i locali). Participarea grupului înt la activit ile de formare va fi monitorizat pe baza formularului individual aferent participan ilor la ac iunile de instruire realizate prin POCA, conform Ghidului Beneficiarului POCA. Se vor completa i transmite c tre AM informa ii detaliate despre fiecare participant la activit ile de formare.</p> <p>Rezultate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 metodologie de recrutare a grupului înt : 90 persoane selectate; - 90 Formulare individuale aferente participan ilor la activit ile de formare completate.
---	---

Pregătirea procesului de formare (elaborarea materialelor necesare formării, stabilirea calendarului de formare).

Această subactivitate va fi realizată de către consultant. Acesta va fi responsabil cu analiza de nevoi la nivelul grupului întreg și cu elaborarea materialelor necesare formării (documente de curs, prezentări powerpoint, materiale studii de caz, etc). În elaborarea materialelor de formare se vor face referiri la dezvoltarea durabilă, protejarea mediului înconjurător, schimbările climatice și la utilizarea eficientă a resurselor existente, cât și la egalitatea de șanse, nediscriminarea și egalitatea de gen, la egalitatea de șanse pentru toți, fără discriminare în funcție de gen, rasă, origine etnică, religie, handicap, vârstă, orientare sexuală, toate acestea fiind însoțite de exemple practice cu scopul de a conștientiza persoanele despre importanța acestora.

Desfășurarea sesiunilor de formare pentru personalul din cadrul primăriei

Vor fi organizate cursuri de formare pentru grupe de 15 cursanți pe grup. Cursurile se vor desfășura pe o perioadă de 3 zile. Cursurile nu se vor desfășura în cadrul Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc, iar de organizarea acestora se va ocupa consultantul.

În cadrul fiecărei deschideri de curs, formatorii vor face o scurtă prezentare a principiului egalității de șanse, promovarea egalității de șanse între femei și bărbați și o scurtă prezentare a principiilor dezvoltării durabile-importanța protecției mediului și dezvoltării durabile, problemelor de mediu și tema schimbărilor climatice.

La finalul cursurilor de formare, participanții vor fi supuși la un proces de evaluare a cunoștințelor dobândite, fiind certificați.

Pe parcursul desfășurării activității de formare, consultantul va monitoriza activitățile desfășurate și va elabora un raport de evaluare a rezultatelor obținute.

Rezultate :

- 90 de persoane participante la activități de formare legate de OS 2.1, conform Ghidului Solicitantului;
- 90 de persoane participante la activități de formare în care au obținut o certificare a competențelor/cunoștințelor dobândite;
- 1 raport de evaluare privind desfășurarea activităților de formare.

Amplasamente

Rezultate previzionate Rezultat program 5. Cunoștințele și abilitățile ale personalului din autoritățile și instituțiile publice locale îmbunătățite, în vederea sprijinirii măsurilor/acțiunilor vizate de acest obiectiv specific - Rezultat proiect 3. Formarea/instruirea, evaluarea/testarea și certificarea competențelor/cunoștințelor dobândite pentru 120 de persoane (personal de conducere, de execuție și ale localității), din care 30 de persoane pentru BSC și 60 de persoane pentru CAF, precum și 30 de persoane, din cadrul grupului întreg, în ceea ce privește utilizarea soluțiilor informatice implementate în cadrul proiectului.

Activitate: A.3. Simplificarea procedurilor administrative și reducerea birocratiei pentru cetățeni în domeniul competențelor exclusive

Subactivități

A.3.1. Servicii de consultanță și expertiză tehnică IT în domeniul e-guvernării
Mai 2022 - Septembrie 2022
UAT MUNICIPIUL CÂMPULUNG MOLDOVENESC

Pentru derularea acestei activități se vor achiziționa serviciile de consultanță ale unui Consultant specializat în digitalizare și e-Guvernare.

Serviciile de consultanță și expertiză tehnică vor asigura:

1. Identificarea posibilităților tehnice concrete prin care se pot digitaliza procesele de lucru și serviciile electronice din sfera competențelor exclusive, stabilirea cu exactitate a acestora și elaborarea cerințelor tehnice TIC și de Securitate pentru extensia facilităților informatice ale primăriei, pentru simplificarea măsurilor pentru cetățeni și realizarea documentației ce cuprinde cerințele funcționale și tehnice în cadrul caietului de sarcini ce va sta la baza achizițiilor informatice din cadrul proiectului;
2. Suportul tehnic în procesul de achiziție pentru evaluarea ofertelor IT depuse cu privire la implementarea platformei informatice integrate și emiterea de propuneri de răspuns la întrebările de clarificare, contestații etc. până la momentul semnării contractului pentru furnizarea componentelor hardware și software și serviciilor din cadrul proiectului, cu următoarele livrabile:
 - I. Răspunsuri la eventuale întrebări de clarificare tehnice venite de la operatorii economici;
 - II. Puncte de vedere tehnice IT aferente eventualelor contestații;
 - III. Raport de specialitate al expertului IT cooptat în procesul de evaluare a ofertelor primite.

În cadrul acestei activități, Coordonatorul Tehnic și GIS, împreună cu Coordonatorul tehnic implementare platforma informatică, vor pune la dispoziția consultantului contractat informații despre celelalte aplicații IT care funcționează în Primăria Municipiului Câmpulung Moldovenesc, precum și despre structura de comunicații existentă și operațională.

Totodată, aceștia vor asigura necesarul de informații cu privire la proiectarea unei soluții informatice integrate, astfel încât platforma integrată ce se va dezvolta prin proiect să poată să devină un instrument utilizat conform necesităților instituției, să rezolve problemele reale existente și să aducă performanță în actul de management - competențe exclusive.

Coordonator tehnic fluxuri de lucru si Coordonator tehnic servicii electronice vor pune la dispozitie date si informatii cu privire la serviciile oferite de primarie pentru cetateni si a fluxurilor de lucru interne necesare asigurarii acestor servicii si vor monitoriza activitatile acestuia de elaborare cerinte functionale pentru digitalizarea fluxurilor si a serviciilor electronice.

Amplasamente

Rezultate previzionate Rezultat program 3. Proceduri simplificate pentru reducerea birocratiei pentru cetateni la nivel local corelate cu Planul integrat de simplificare a procedurilor administrative pentru cetateni implementate - Rezultat proiect 2. Module informatice noi pentru simplificarea procedurilor administrative vizând competențele exclusive, în cadrul Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc – acestea se vor integra în fluxurile digitale de lucru de baza din cadrul institutiei, în scopul eficientizării procesării documentelor, evitării întreruperilor ce pot apărea în fluxurile informaționale ale institutiei, reducând astfel întârzierile în procesul decizional cu impact asupra activităților operative și asigurând accesul online la serviciile publice aferente competențelor exclusive gestionate de Primaria Municipiului Câmpulung Moldovenesc.

A.3.2. Implementarea unor module de front-office si back-office pentru servicii electronice in domeniul competențelor exclusive

Septembrie 2022 - Iulie 2023

UAT MUNICIPIUL CÂMPULUNG MOLDOVENESC

Prin implementarea proiectului se vor introduce minim 30 de noi servicii electronice aferente competențelor exclusive. Acestea vor fi disponibile online și se vor integra cu toate componentele de front-office ale primăriei. Serviciile electronice care vor fi implementate vor fi selectate în perioada de analiză dintre cele mai solicitate pentru institutie din sfera competențelor exclusive: Certificate fiscale, Certificate de urbanism, diverse Avize, Autorizații etc.

De asemenea, se vor implementa soluții moderne și inovatoare de simplificare pentru cetateni, care să reducă necesitatea prezentei la ghișeu:

- modul de programări online/calendar (diverse scopuri aferente competențelor exclusive – programare casătorii, transcrieri documente etc.);
- implementare complementară de semnare electronică a documentelor de către cetățeni (olograf și cu certificat electronic calificat în Cloud) – în prezent se implementează o soluție de semnare electronică doar de către funcționari;
- modul de identificare video pentru cetateni prin care se va putea valida și securiza contul de utilizator al cetățeanului fără prezența fizică la ghișeu a acestuia;
- punct unic de contact cu Primăria pentru orice problemă care privește domeniul public sau pentru solicitări de informații/servicii, soluție care duce la o eficientizare semnificativă a interacțiunii cu cetățenii, eliminarea prezenței fizice la ghișeu pentru informații de interes general sau stadiul rezolvării anumitor dosare sau solicitări. Operatorii dispeceratului pentru cetateni pot accesa profilul unui cetățean și vizualiza istoricul interacțiunii acestuia cu primăria, ceea ce ajută la scderea timpului de interacțiune necesar în acest moment pentru aflarea informațiilor de istoric. De exemplu, este posibil consultarea de către Dispecer a situației referitoare la debitele unei persoane și comunicarea telefonică a acestei situații către cetățean, în cazul în care acesta dorește o astfel de informație.
- Sistem GIS (Sistem Informațional Geografic) care se va integra cu modulul de Urbanism și va putea fi extins în timp și integrat și cu celelalte subsisteme funcționale ale primăriei: Patrimoniu, Parcuri, Poliție locală etc. și care va oferi posibilitatea de reprezentare geospațială pentru obiecte de patrimoniu (terenuri, clădiri, rețele edilitare etc). Sistemul GIS va permite afișarea poziției geografice în cadrul UAT-ului pentru obiectele din patrimoniu vizate, pe baza legăturilor logice dintre acestea și bazele de date ale primăriei. Acest instrument va reduce substanțial timpii de răspuns pentru cetățean, prin verificarea situației din teren prin intermediul hărților și elementelor geospațiale.
- Soluție pentru gestionarea și colectarea taxelor din închirierea locurilor de parcare rezidențiale;
- Soluție pentru managementul Contractelor și al Concesiunilor;
- Soluție de analiză și raportare a performanței (business intelligence) – pentru dezvoltarea capacității structurilor de analiză statistică ale institutiei de a centraliza / prelucra datele primite și a efectua raportările solicitate, ori de câte ori este necesar, cu acuratețe și în conformitate cu indicatorii relevanți. În această soluție se vor introduce datele rezultate din activitatea de implementare a BSC la nivelul institutiei și se vor putea obține rapoarte și statistici care vor facilita un management performant axat pe optimizarea de procese de lucru;
- soluții de back-up, Audit și Securitate IT, dat fiind nivelul ridicat de amenințări cibernetice din zona online.

Livrarea licențelor și a echipamentelor va fi însoțită de prestarea de servicii informatice: analiza, proiectare, instalare și configurare echipamente și aplicații, integrare cu soluțiile existente și tranziție în producție.

Perioada de garanție solicitată va fi de minimum 24 de luni componente hardware și de minimum 12 luni aplicații software ale sistemului informatic.

Implementarea soluției informatice va urmări cu precizie să furnizeze digital fluxurile de lucru de bază din cadrul institutiei, care implică tradițional prezența fizică a celui interesat la sediul institutiei:

- Soluția va acoperi funcționalitățile oferite în mod normal de o activitate la ghișeu, de ex.: informare/asistență, formulare, primire solicitări și eliberare documente cu valoare juridică (caz în care emiterea de exemplare originale trebuie asociată cu semnătură electronică calificată).

- Utilizatorul final nu va fi dependent de o anumită tehnologie pentru a accesa serviciile, și vor fi incluse soluții care facilitează includerea categoriilor defavorizate.

Ulterior implementării acestei soluții, Primăria Municipiului Câmpulung Moldovenesc va elabora un plan pentru atragerea utilizatorilor vizavi la noile servicii oferite electronic din sfera competențelor exclusive.

Rolurile și atribuțiile experților implicați în această activitate sunt următoarele:

Coordonator tehnic GIS

- Verifică periodic stadiul de execuție a modernizării sistemului informatic, dotările și încadrarea în termenii asumați, comparativ cu datele preconizate în grafic, în conformitate cu prevederile contractului, documentațiile tehnice IT, caietele de sarcini, precum și reglementările tehnice în vigoare;
 - Intocmește rapoarte tehnice privind stadiile de execuție;
 - Comunică direct cu reprezentanții furnizorilor care asigură asistența tehnică pe durata de garanție a bunurilor/serviciilor;
 - Participă la toate fazele de execuție a contractelor de servicii/furnizare bunuri încheiate în proiect, stabilite conform reglementărilor în vigoare, și emite recomandările pentru Beneficiar;
 - Se asigură de implementarea GIS în conformitate cu cerințele enunțate în Caietul de sarcini și monitorizează integrarea acestui sistem cu celelalte sisteme informatice ale primăriei;
 - Informează managerul de proiect cu privire la problemele tehnice aparute.
- Contribuie prin activitatea sa la realizarea Rezultatului de program 3 - competențe exclusive și Rezultat de proiect 2.

Coordonator tehnic implementare platforma informatica

- Centralizează toate informațiile utile din timpul implementării platformei integrate privitor la noile componente;
- Elaborează rapoarte de progres și informații cu privire la stadiul implementării și problemele întâmpinate.
- Obține date și coordonează integrarea modulelor informatice achiziționate cu celelalte sisteme IT ale primăriei.
- Participă la definirea cerințelor funcționale ale modulelor informatice care se implementează și aprobă cerințele tehnice ale acestora, elaborate de consultantul în e-Guvernare care va fi contractat.
- Validează fluxurile de lucru care vor fi digitalizate și serviciile electronice care se implementează.
- Participă în toate fazele de implementare, testare și acceptanță a serviciilor și soluțiilor informatice care achiziționează prin proiect.
- Participă la toate ședințele de analiză și configurare din cadrul implementării soluțiilor.
- Contribuie prin activitatea sa la realizarea Rezultatului de program 3 - competențe exclusive și Rezultat de proiect 2.

Coordonator tehnic fluxuri de lucru

- Coordonează realizarea activităților de definire și modelare a fluxurilor de lucru din cadrul instituției, care vor fi implementate în platforma informatică și se vor digitaliza.
- Inventariază fluxurile de lucru din cadrul instituției care pot digitaliza;
- Colaborează cu consultantul în e_guvernare contractat pentru stabilirea fluxurilor pentru care se vor elabora cerințe tehnice în cadrul documentației de achiziții platformă.
- Urmărește procesul de implementare a fluxurilor de lucru în implementare și atingerea obiectivelor și rezultatelor proiectului privind simplificarea procedurilor administrative.
- Realizează o diagramă a fluxurilor de lucru din cadrul instituției.
- Contribuie prin activitatea sa la realizarea Rezultatului de program 3 - competențe exclusive și Rezultat de proiect 2.

Coordonator tehnic servicii electronice

- Coordonează realizarea activităților de definire a serviciilor oferite de primărie către cetățeni, care vor fi implementate în platforma informatică și se vor digitaliza.
- Inventariază serviciile oferite cetățenilor din cadrul instituției care se pot digitaliza;
- Colaborează cu consultantul în e_guvernare contractat pentru stabilirea serviciilor electronice pentru care se vor elabora cerințe tehnice în cadrul documentației de achiziții platformă.
- Urmărește procesul de implementare a serviciilor electronice în implementare și atingerea obiectivelor și rezultatelor proiectului privind simplificarea procedurilor administrative.
- Realizează o inventar al serviciilor publice din cadrul instituției.
- Contribuie prin activitatea sa la realizarea Rezultatului de program 3 - competențe exclusive și Rezultat de proiect 2.

Amplasamente

Rezultate previzionate Rezultat program 3. Proceduri simplificate pentru reducerea birocratiei pentru cetăeni la nivel local corelate cu Planul integrat de simplificare a procedurilor administrative pentru cetăeni implementate - Rezultat proiect 2. Module informatice noi pentru simplificarea procedurilor administrative vizând competențele exclusive, în cadrul Primăriei Municipiului Cămpulung Moldovenesc – acestea se vor integra în fluxurile digitale de lucru de baza din cadrul instituției, în scopul eficientizării procesului documentelor, evitând întreruperilor ce pot apărea în fluxurile informaționale ale instituției, reducând astfel întârzierile în procesul decizional cu impact asupra activităților operative și asigurând accesul online la serviciile publice aferente competențelor exclusive gestionate de Primăria Municipiului Cămpulung Moldovenesc.

A.3.3. Instruirea utilizatorilor și administratorilor soluțiilor informatice implementate

August 2023 - August 2023

UAT MUNICIPIUL CÂMPULUNG MOLDOVENESC

Este avută în vedere formarea/instruirea, evaluarea/ testarea și certificarea competențelor/cunoștințelor dobândite pentru 30 persoane din cadrul grupului țintă, în ceea ce privește utilizarea soluțiilor informatice implementate în cadrul proiectului. Obiectivul general al serviciilor de instruire este constituirea familiarizării cu componentele soluției informatice implementate, prin însușirea cunoștințelor necesare utilizării aplicațiilor, deprinderea funcționalităților și a modului de folosire a acestora, în alegerea implicărilor și avantajelor raportate la realizarea obiectivelor specifice aferente proiectului.

Instruirea se va realiza pe parcursul a 5 zile calendaristice, la sediul primăriei, în sesiuni de câte 10 participanți. Fiecare sesiune va fi susținută de 2 traineri certificați ca formatori din partea furnizorului sistemului informatic. La finalul sesiunilor de instruire personalul instruit va fi evaluat pe baza unor probe practice, în urma evaluării persoanele instruite primind un certificat emis de furnizorul instruirii (furnizorul sistemului informatic integrat), care atestă competențele de utilizare/ administrare a sistemului informatic, dobândite în cadrul instruirii. Modulul de instruire a utilizatorilor/ administratorilor platformei informatice va include o secțiune privind dezvoltarea durabilă - măsuri privind importanța protecției mediului și dezvoltării durabile, problemele de mediu și tema schimbărilor climatice; respectiv o secțiune cu privire la egalitatea de șanse și nediscriminarea și egalitatea de gen - măsuri privind promovarea egalității de șanse între femei și bărbați, a egalității de șanse pentru toți, fără discriminare în funcție de gen, rasă, origine etnică, religie, handicap, vârstă, orientare sexuală.

Rezultate :

- 30 de persoane participante la activități de formare legate de OS 2.1, conform Ghidului Solicitantului;
- 30 de persoane participante la activități de formare și care au obținut o certificare a competențelor/cunoștințelor dobândite;
- 1 raport de evaluare privind desfășurarea activităților de formare.

Amplasamente

Rezultate previzionate Rezultat program 5. Cunoștințele și abilitățile personalului din autoritățile și instituțiile publice locale îmbunătățite, în vederea sprijinirii măsurilor/acțiunilor vizate de acest obiectiv specific - Rezultat proiect 3. Formarea/instruirea, evaluarea/testarea și certificarea competențelor/cunoștințelor dobândite pentru 120 de persoane (personal de conducere, de execuție și ale localității), din care 30 de persoane pentru BSC și 60 de persoane pentru CAF, precum și 30 de persoane, din cadrul grupului țintă, în ceea ce privește utilizarea soluțiilor informatice implementate în cadrul proiectului.

Activitate: A.4. Informare și publicitate

Subactivități

A.4.1. Informare și publicitate

Mai 2022 - August 2023

UAT MUNICIPIUL CÂMPULUNG MOLDOVENESC

În cadrul acestei activități se vor organiza cel puțin următoarele tipuri de activități:

- Afișarea pe site-ul public al solicitantului a unei descrieri a proiectului, care va cuprinde cel puțin următoarele informații: titlu, denumire beneficiar, scop, obiective specifice, rezultate, data de începere, perioada de implementare, valoarea totală (defalcate pe surse de finanțare).
- Realizarea și expunerea unui afiș cu informații despre proiect – afișul cu dimensiunea minimă A3 va fi expus într-un loc ușor vizibil publicului (cum ar fi intrarea unei clădiri) și va cuprinde următoarele informații referitoare la acesta: titlu, denumire beneficiar, scop, data de începere, perioada de implementare, valoarea totală (defalcată pe surse de finanțare).
- Elaborarea unor broșuri informative pentru cetăeni – se vor edita minimum 1.000 de broșuri informative, care vor expune rezultatele proiectului și beneficiile utilizării serviciilor electronice implementate în contextul proiectului. Conținutul va cuprinde informații referitoare la măsurile minime: dezvoltare durabilă - o secțiune cu privire la importanța protecției mediului și dezvoltării durabile, problemele de mediu și tema schimbărilor climatice; egalitatea de șanse și nediscriminarea și egalitatea de gen - o secțiune de promovare a egalității de șanse între femei și bărbați, a egalității de șanse pentru toți, fără discriminare în funcție de gen, rasă, origine etnică, religie, handicap, vârstă, orientare sexuală.
- Organizarea unui eveniment de diseminare a rezultatelor obținute și publicarea a 2 comunicate de presă – acesta va fi sub forma unei conferințe la finalizarea proiectului și va fi însoțit de două comunicate de presă publicate în media. Se estimează participarea a minimum 50 de

persoane la eveniment.

Achiziționare roll-up și banner și utilizarea acestora în locuri vizibile încă de la începutul implementării proiectului.

Conținutul tuturor materialelor de informare, publicitate și comunicare realizate va cuprinde informații referitoare la măsurile minime: dezvoltare durabilă - o secțiune cu privire la importanța protecției mediului și dezvoltării durabile, problemele de mediu și tema schimbărilor climatice; egalitatea de șanse și nediscriminarea și egalitatea de gen - o secțiune de promovare a egalității de șanse între femei și bărbați, a egalității de șanse pentru toți, fără discriminare în funcție de gen, rasă, origine etnică, religie, handicap, vârstă, orientare sexuală.

În conformitate cu legislația în vigoare privind achizițiile publice, vor fi achiziționate servicii de organizare evenimente, care vor asigura suportul logistic necesar desfășurării conferinței de închidere, închiriere locație evenimente, sonorizare, realizare de broșuri, masă etc.

Toate evenimentele din proiect vor include o secțiune despre următoarele măsuri minime:

dezvoltare durabilă - o secțiune cu privire la importanța protecției mediului și dezvoltării durabile, problemele de mediu și tema schimbărilor climatice; egalitatea de șanse și nediscriminarea și egalitatea de gen - o secțiune de promovare a egalității de șanse între femei și bărbați, a egalității de șanse pentru toți, fără discriminare în funcție de gen, rasă, origine etnică, religie, handicap, vârstă, orientare sexuală.

În cadrul acestei activități, Managerul proiectului va asigura următoarele activități în cadrul instituției:

- derularea activităților de promovare din cadrul proiectului (materiale informative și de promovare, organizarea evenimentului/ evenimentelor realizate în cadrul proiectului), în concordanță cu instrucțiunile pentru beneficiarii proiectelor din cadrul programului;
- realizează afișarea pe site-ul oficial al beneficiarului a descrierii proiectului, care să cuprindă: titlu, denumire beneficiar, scop, obiective specifice, rezultate, data de începere, perioada de implementare, valoarea totală (defalcate pe surse de finanțare);
- publicarea pe site-ul oficial al beneficiarului a rezultatelor proiectului și postarea linkurilor utile, la finalizarea proiectului;
- coordonează activitățile de comunicare cu grupul țintă;
- realizează un plan pentru atragerea utilizatorilor vizati la serviciile oferite;
- verifică conformitatea tuturor documentelor proiectului cu prevederile Manualului de identitate vizuală POCA.

Amplasamente

Rezultate previzionate

DURATA PROIECTULUI: 16 luni

BUGETUL PROIECTULUI

Buget - Activități și cheltuieli

Componenta 1 Lider- UAT MUNICIPIUL CÂMPULUNG MOLDOVENESC

Activitatea: A.1. Managementul proiectului

Subactivitatea: A.1.1. Managementul proiectului

Categorie cheltuiel eligibil :9 - cheltuieli aferente managementului de proiect

Subcategorii cheltuiel eligibil :21 - cheltuieli salariale cu echipa de management proiect

Descrierea cheltuielii

Pachet salarial management de proiect

Achiziții:

ID dosar achiziții:

Tip cheltuiel :	Cheltuiel direct	Cantitate:	1 buc
Pret unitar (f r TVA) [LEI]	76,568.00	Valoare total [LEI]	91,115.92
Valoare total (f r TVA) [LEI]	76,568.00	Valoare total eligibil [LEI]	76,568.00
Valoare TVA [LEI]	14,547.92	Valoare total neeligibil [LEI]	14,547.92
Eligibil [LEI]	76,568.00	Contributia proprie eligibil [LEI]	1,531.36
TVA eligibil [LEI]	0.00	Public [LEI]	76,568.00
Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	75,036.64
TVA Neeligibil [LEI]	14,547.92		

Ajutor de stat:

Schema de ajutor de stat:

Categoria de ajutor de stat:

Subcategoria de ajutor de stat:

Justificarea cheltuielii

Salariu Manager de proiect 16 luni x 82 ore pe luna x 58,36 lei

Costurile sunt estimative

Documente justificative

-

Activitatea: A.1. Managementul proiectului

Subactivitatea: A.1.1. Managementul proiectului

Categorie cheltuiel eligibil :44 - cheltuieli indirecte conform art. 68

Subcategorii cheltuiel eligibil :166 - Cheltuieli indirecte conform art. 68 (1) (b)

Descrierea cheltuielii

Cheltuieli indirecte

Achiziții:

ID dosar achiziții:

Tip cheltuiel :	Cheltuiel	Cantitate:	1 buc
Pret unitar (f r TVA) [LEI]	33,982.29	Valoare total [LEI]	40,438.93
Valoare total (f r TVA) [LEI]	33,982.29	Valoare total eligibil [LEI]	33,982.29
Valoare TVA [LEI]	6,456.64	Valoare total neeligibil [LEI]	6,456.64
Eligibil [LEI]	33,982.29	Contributia proprie eligibil [LEI]	679.65
TVA eligibil [LEI]	0.00	Public [LEI]	33,982.29
Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	33,302.64
TVA Neeligibil [LEI]	6,456.64		

Componenta 1 Lider- UAT MUNICIPIUL CÂMPULUNG MOLDOVENESC

Ajutor de stat:

Schema de ajutor de stat:

Categoria de ajutor de stat:

Subcategoria de ajutor de stat:

Justificarea cheltuielii

Responsabil achizitii: 6 luni x 48 ore pe luna x 49,29 lei

Responsabil financiar: 16 luni x 36 ore pe luna x 34,35 lei

Cheltuielile indirecte vor fi decontate ca finan?are forfetara de maximum 15% din costurile directe cu personalul.

Documente justificative

-

Activitatea: A.2. Implementare CAF i BSC la nivelul Prim riei Municipiului Câmpulung Moldovenesc

Subactivitatea: A.2.2. Implementare BSC la nivelul Prim riei Municipiului Câmpulung Moldovenesc

Categorie cheltuiel eligibil :25 - cheltuieli salariale

Subcategorii cheltuiel eligibil :83 - cheltuieli salariale cu personalul implicat in implementarea proiectului (în derularea activit ilor, altele decât management de proiect)

Descrierea cheltuielii

Expert simplificare proceduri administrative

Achizitii:

ID dosar achizitii:

Tip cheltuiel :	Cheltuiel direct	Cantitate:	1 buc
Pret unitar (f r TVA) [LEI]	5,193.90	Valoare total [LEI]	6,180.74
Valoare total (f r TVA) [LEI]	5,193.90	Valoare total eligibil [LEI]	5,193.90
Valoare TVA [LEI]	986.84	Valoare total neeligibil [LEI]	986.84
Eligibil [LEI]	5,193.90	Contributia proprie eligibil [LEI]	103.88
TVA eligibil [LEI]	0.00	Public [LEI]	5,193.90
Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	5,090.02
TVA Neeligibil [LEI]	986.84		

Ajutor de stat:

Schema de ajutor de stat:

Categoria de ajutor de stat:

Subcategoria de ajutor de stat:

Justificarea cheltuielii

Salariu: 3 luni x 42 ore pe luna x 41,22 lei

Documente justificative

-

Activitatea: A.2. Implementare CAF i BSC la nivelul Prim riei Municipiului Câmpulung Moldovenesc

Subactivitatea: A.2.2. Implementare BSC la nivelul Prim riei Municipiului Câmpulung Moldovenesc

Categorie cheltuiel eligibil :29 - cheltuieli cu servicii

Subcategorii cheltuiel eligibil :100 - cheltuieli pentru consultan i expertiz , inclusiv pentru elaborare PMUD

Descrierea cheltuielii

Servicii de consultanta pentru implementarea instrumentului de raportare si monitorizare BSC

Achizitii:

ID dosar achizitii:

Tip cheltuiel :	Cheltuiel direct	Cantitate:	1 buc
Pret unitar (f r TVA) [LEI]	90,000.00	Valoare total [LEI]	107,100.00

Componenta 1 Lider- UAT MUNICIPIUL CÂMPULUNG MOLDOVENESC

Valoare total (f r TVA) [LEI]	90,000.00	Valoare total eligibil [LEI]	107,100.00
Valoare TVA [LEI]	17,100.00	Valoare total neeligibil [LEI]	0.00
Eligibil [LEI]	90,000.00	Contributia proprie eligibil [LEI]	2,142.00
TVA eligibil [LEI]	17,100.00	Public [LEI]	107,100.00
Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	104,958.00
TVA Neeligibil [LEI]	0.00		

Ajutor de stat:

Schema de ajutor de stat:

Categoria de ajutor de stat:

Subcategoria de ajutor de stat:

Justificarea cheltuielii

Aceste cheltuieli reprezinta contravaloarea serviciilor de consultanta in implementarea BSC, conform ofertei financiare anexate.

Documente justificative

-

Activitatea: A.2. Implementare CAF i BSC la nivelul Prim riei Municipiului Câmpulung Moldovenesc

Subactivitatea: A.2.1. Implementare CAF la nivelul Prim riei Municipiului Câmpulung Moldovenesc

Categorie cheltuiel eligibil :29 - cheltuieli cu servicii

Subcategorii cheltuiel eligibil :100 - cheltuieli pentru consultan i expertiz , inclusiv pentru elaborare PMUD

Descrierea cheltuielii

Servicii de consultanta pentru implementarea instrumentului de management al calitatii si performantei CAF

Achizitii:

ID dosar achizitii:

Tip cheltuiel :	Cheltuiel direct	Cantitate:	1 buc
Pret unitar (f r TVA) [LEI]	90,000.00	Valoare total [LEI]	107,100.00
Valoare total (f r TVA) [LEI]	90,000.00	Valoare total eligibil [LEI]	107,100.00
Valoare TVA [LEI]	17,100.00	Valoare total neeligibil [LEI]	0.00
Eligibil [LEI]	90,000.00	Contributia proprie eligibil [LEI]	2,142.00
TVA eligibil [LEI]	17,100.00	Public [LEI]	107,100.00
Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	104,958.00
TVA Neeligibil [LEI]	0.00		

Ajutor de stat:

Schema de ajutor de stat:

Categoria de ajutor de stat:

Subcategoria de ajutor de stat:

Justificarea cheltuielii

Cheltuielile reprezinta contravaloarea serviciilor de consultanta pentru implementarea instrumentului CAF, conform ofertei financiare anexate.

Documente justificative

-

Activitatea: A.2. Implementare CAF i BSC la nivelul Prim riei Municipiului Câmpulung Moldovenesc

Subactivitatea: A.2.3. Dezvoltarea cuno tin elor i abilit ilor unui num r de 90 de persoane (personal de conducere, de execu tie i

Categorie cheltuiel eligibil :29 - cheltuieli cu servicii

Subcategorii cheltuiel eligibil :100 - cheltuieli pentru consultan i expertiz , inclusiv pentru elaborare PMUD

Componenta 1 Lider- UAT MUNICIPIUL CÂMPULUNG MOLDOVENESC

Descrierea cheltuielii

Cursuri de instruire privind utilizarea instrumentelor CAF si BSC

Achizi ie:

ID dosar achizi ie:

Tip cheltuielii :	Cheltuielii directe	Cantitate:	1 buc
Pret unitar (f r TVA) [LEI]	180,000.00	Valoare total [LEI]	214,200.00
Valoare total (f r TVA) [LEI]	180,000.00	Valoare total eligibil [LEI]	214,200.00
Valoare TVA [LEI]	34,200.00	Valoare total neeligibil [LEI]	0.00
Eligibil [LEI]	180,000.00	Contributia proprie eligibil [LEI]	4,284.00
TVA eligibil [LEI]	34,200.00	Public [LEI]	214,200.00
Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	209,916.00
TVA Neeligibil [LEI]	0.00		

Ajutor de stat:

Schema de ajutor de stat:

Categoria de ajutor de stat:

Subcategoria de ajutor de stat:

Justificarea cheltuielii

6 grupe x 15 persoane x 2000 lei/persoana (cazare 3 nop i, 3 prânzuri, 3 cine, 2 pauze de cafea pe zi, transport, cheltuieli formare) = 180.000 lei. Costurile sunt estimative.

Documente justificative

-

Activitatea: A.3. Simplificarea procedurilor administrative i reducerea birocratiei pentru cet eni în domeniul competen elor exclusive

Subactivitatea: A.3.1. Servicii de consultanta i expertiza tehnica IT în domeniul e-guvernarii

Categorie cheltuielii eligibile :29 - cheltuieli cu serviciile

Subcategorii cheltuielii eligibile :100 - cheltuieli pentru consultanta i expertiz , inclusiv pentru elaborare PMUD

Descrierea cheltuielii

Servicii de consultanta si expertiza tehnica IT in domeniul e-guvernarii

Achizi ie:

ID dosar achizi ie:

Tip cheltuielii :	Cheltuielii directe	Cantitate:	1 buc
Pret unitar (f r TVA) [LEI]	130,000.00	Valoare total [LEI]	154,700.00
Valoare total (f r TVA) [LEI]	130,000.00	Valoare total eligibil [LEI]	154,700.00
Valoare TVA [LEI]	24,700.00	Valoare total neeligibil [LEI]	0.00
Eligibil [LEI]	130,000.00	Contributia proprie eligibil [LEI]	3,094.00
TVA eligibil [LEI]	24,700.00	Public [LEI]	154,700.00
Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	151,606.00
TVA Neeligibil [LEI]	0.00		

Ajutor de stat:

Schema de ajutor de stat:

Categoria de ajutor de stat:

Subcategoria de ajutor de stat:

Justificarea cheltuielii

La estimarea cheltuielii s-au luat in calcul:

- 2 experti cheie, respectiv:

Manager tehnic de proiect cu experienta in e-Guvernare – 8 ore/zi x 60 de zile x 121,67/ora fara TVA = 58.400 lei fara TVA,

Arhitect de solutii IT&C - 8 ore/zi x 60 de zile x 121,67/ora fara TVA = 58.400 lei fara TVA.

- 3 experti non-cheie:

Componenta 1 Lider- UAT MUNICIPIUL CÂMPULUNG MOLDOVENESC

Expert Hardware - 8 ore/zi x 5 zile x 75/ora fara TVA = 3.000 lei fara TVA
 Expert Software - 8 ore/zi x 5 zile x 75/ora fara TVA = 3.000 lei fara TVA
 Expert Securitate IT - 8 ore/zi x 5 zile x 180/ora fara TVA = 7.200 lei fara TVA

Documente justificative

-

Activitatea: A.3. Simplificarea procedurilor administrative și reducerea birocratiei pentru cetățeni în domeniul competențelor exclusive

Subactivitatea: A.3.2. Implementarea unor module de front-office și back-office pentru servicii electronice în domeniul

Categorie cheltuiel eligibil : 22 - cheltuieli cu achiziția de active necorporale

Subcategorii cheltuiel eligibil : 76 - cheltuieli cu achiziția de active necorporale

Descrierea cheltuielii

Pachet licențe module front-office și back-office competente exclusive

Achiziție:

ID dosar achiziție:

Tip cheltuiel :	Cheltuiel direct	Cantitate:	1 buc
Pret unitar (fără TVA) [LEI]	954,850.00	Valoare total [LEI]	1,136,271.50
Valoare total (fără TVA) [LEI]	954,850.00	Valoare total eligibil [LEI]	1,136,271.50
Valoare TVA [LEI]	181,421.50	Valoare total neeligibil [LEI]	0.00
Eligibil [LEI]	954,850.00	Contribuția proprie eligibil [LEI]	22,725.43
TVA eligibil [LEI]	181,421.50	Public [LEI]	1,136,271.50
Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	1,113,546.07
TVA Neeligibil [LEI]	0.00		

Ajutor de stat:

Schema de ajutor de stat:

Categoria de ajutor de stat:

Subcategoria de ajutor de stat:

Justificarea cheltuielii

Licențe module informatice:

Portal servicii electronice (30 de servicii);

Modul de programări online/calendar;

Semnatura electronica pentru cetățeni - în cloud;

Modul de identificare video pentru cetățeni;

Dispecerat - punct unic de contact cu Primăria;

Sistem GIS (Sistem Informațional Geografic);

Modul gestionarea și colectarea taxelor din închirierea locurilor de parcare rezidențiale;

Modul managementul Contractelor și al Concesiunilor;

Modul analiză și raportare a performanței (business intelligence)

Antivirus;

Soluție Audit IT;

Licența Back-up;

Licențe sisteme de operare - Windows Server 2019 – 5 buc;

Documente justificative

-

Activitatea: A.3. Simplificarea procedurilor administrative și reducerea birocratiei pentru cetățeni în domeniul competențelor exclusive

Subactivitatea: A.3.2. Implementarea unor module de front-office și back-office pentru servicii electronice în domeniul

Categorie cheltuiel eligibil : 25 - cheltuieli salariale

Subcategorii cheltuiel eligibil : 83 - cheltuieli salariale cu personalul implicat în implementarea proiectului (în derularea activităților, altele decât management de proiect)

Descrierea cheltuielii

Coordonator tehnic și GIS

Componenta 1 Lider- UAT MUNICIPIUL CÂMPULUNG MOLDOVENESC

Achizi ie:

ID dosar achizi ie:

Tip cheltuiial :	Cheltuiial direct	Cantitate:	1 buc
Pret unitar (f r TVA) [LEI]	37,996.80	Valoare total [LEI]	45,216.19
Valoare total (f r TVA) [LEI]	37,996.80	Valoare total eligibil [LEI]	37,996.80
Valoare TVA [LEI]	7,219.39	Valoare total neeligibil [LEI]	7,219.39
Eligibil [LEI]	37,996.80	Contributia proprie eligibil [LEI]	759.94
TVA eligibil [LEI]	0.00	Public [LEI]	37,996.80
Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	37,236.86
TVA Neeligibil [LEI]	7,219.39		

Ajutor de stat:

Schema de ajutor de stat:

Categoria de ajutor de stat:

Subcategoria de ajutor de stat:

Justificarea cheltuielii

Salariu: 12 luni x 62 de ore pe luna x 51,07 lei

Documente justificative

-

Activitatea: A.3. Simplificarea procedurilor administrative i reducerea birocratiei pentru cet eni în domeniul competen elor exclusive

Subactivitatea: A.3.2. Implementarea unor module de front-office si back-office pentru servicii electronice in domeniul

Categorie cheltuiial eligibil :25 - cheltuieli salariale

Subcategorie cheltuiial eligibil :83 - cheltuieli salariale cu personalul implicat in implementarea proiectului (în derularea activit ilor, altele decât management de proiect)

Descrierea cheltuielii

Coordonator tehnic implementare platforma informatica

Achizi ie:

ID dosar achizi ie:

Tip cheltuiial :	Cheltuiial direct	Cantitate:	1 buc
Pret unitar (f r TVA) [LEI]	28,392.00	Valoare total [LEI]	33,786.48
Valoare total (f r TVA) [LEI]	28,392.00	Valoare total eligibil [LEI]	28,392.00
Valoare TVA [LEI]	5,394.48	Valoare total neeligibil [LEI]	5,394.48
Eligibil [LEI]	28,392.00	Contributia proprie eligibil [LEI]	567.84
TVA eligibil [LEI]	0.00	Public [LEI]	28,392.00
Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	27,824.16
TVA Neeligibil [LEI]	5,394.48		

Ajutor de stat:

Schema de ajutor de stat:

Categoria de ajutor de stat:

Subcategoria de ajutor de stat:

Justificarea cheltuielii

Salariu: 12 luni x 62 de ore pe luna x 38,16 lei

Documente justificative

-

Activitatea: A.3. Simplificarea procedurilor administrative i reducerea birocratiei pentru cet eni în domeniul competen elor exclusive

Componenta 1 Lider- UAT MUNICIPIUL CÂMPULUNG MOLDOVENESC

Subactivitatea: A.3.2. Implementarea unor module de front-office si back-office pentru servicii electronice in domeniul

Categorie cheltuiel eligibil :25 - cheltuieli salariale

Subcategorii cheltuiel eligibil :83 - cheltuieli salariale cu personalul implicat in implementarea proiectului (în derularea activit ilor, altele decât management de proiect)

Descrierea cheltuielii

Coordonator tehnic servicii electronice

Achizitii:

ID dosar achizitii:

Tip cheltuiel :	Cheltuiel direct	Cantitate:	1 buc
Pret unitar (f r TVA) [LEI]	22,814.40	Valoare total [LEI]	27,149.14
Valoare total (f r TVA) [LEI]	22,814.40	Valoare total eligibil [LEI]	22,814.40
Valoare TVA [LEI]	4,334.74	Valoare total neeligibil [LEI]	4,334.74
Eligibil [LEI]	22,814.40	Contributia proprie eligibil [LEI]	456.29
TVA eligibil [LEI]	0.00	Public [LEI]	22,814.40
Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	22,358.11
TVA Neeligibil [LEI]	4,334.74		

Ajutor de stat:

Schema de ajutor de stat:

Categoria de ajutor de stat:

Subcategoria de ajutor de stat:

Justificarea cheltuielii

Salariu: 12 luni x 62 ore pe luna x 30,66lei

Documente justificative

-

Activitatea: A.3. Simplificarea procedurilor administrative i reducerea birocratiei pentru cet eni în domeniul competen elor exclusive

Subactivitatea: A.3.2. Implementarea unor module de front-office si back-office pentru servicii electronice in domeniul

Categorie cheltuiel eligibil :25 - cheltuieli salariale

Subcategorii cheltuiel eligibil :83 - cheltuieli salariale cu personalul implicat in implementarea proiectului (în derularea activit ilor, altele decât management de proiect)

Descrierea cheltuielii

Coordonator tehnic fluxuri de lucru

Achizitii:

ID dosar achizitii:

Tip cheltuiel :	Cheltuiel direct	Cantitate:	1 buc
Pret unitar (f r TVA) [LEI]	57,594.00	Valoare total [LEI]	68,536.86
Valoare total (f r TVA) [LEI]	57,594.00	Valoare total eligibil [LEI]	57,594.00
Valoare TVA [LEI]	10,942.86	Valoare total neeligibil [LEI]	10,942.86
Eligibil [LEI]	57,594.00	Contributia proprie eligibil [LEI]	1,151.88
TVA eligibil [LEI]	0.00	Public [LEI]	57,594.00
Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	56,442.12
TVA Neeligibil [LEI]	10,942.86		

Ajutor de stat:

Schema de ajutor de stat:

Categoria de ajutor de stat:

Subcategoria de ajutor de stat:

Componenta 1 Lider- UAT MUNICIPIUL CÂMPULUNG MOLDOVENESC

Justificarea cheltuielii

Salariu: 12 luni x 82 ore pe luna x 58,53 lei

Documente justificative

-

Activitatea: A.3. Simplificarea procedurilor administrative și reducerea birocratiei pentru cetățeni în domeniul competențelor exclusive

Subactivitatea: A.3.2. Implementarea unor module de front-office și back-office pentru servicii electronice în domeniul

Categorie cheltuiel eligibil :28 - cheltuieli de tip FEDR

Subcategorii cheltuiel eligibil :99 - cheltuieli de tip FEDR

Descrierea cheltuielii

Platforma hardware - servere virtualizare

Achiziții:

ID dosar achiziții:

Tip cheltuiel :	Cheltuiel direct	Cantitate:	1 buc
Pret unitar (fără TVA) [LEI]	109,000.00	Valoare total [LEI]	129,710.00
Valoare total (fără TVA) [LEI]	109,000.00	Valoare total eligibil [LEI]	129,710.00
Valoare TVA [LEI]	20,710.00	Valoare total neeligibil [LEI]	0.00
Eligibil [LEI]	109,000.00	Contribuția proprie eligibil [LEI]	2,594.20
TVA eligibil [LEI]	20,710.00	Public [LEI]	129,710.00
Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	127,115.80
TVA Neeligibil [LEI]	0.00		

Ajutor de stat:

Schema de ajutor de stat:

Categoria de ajutor de stat:

Subcategoria de ajutor de stat:

Justificarea cheltuielii

2 buc Servere virtualizare - cu cerințe minime de 1 procesor instalat min 6 nuclee, CPU Mark: min 13.800/ Min 64GB ECC DDR4 SDRAM memorie instalată; 2 X 2TB SATA, 7200RPM, de tip business critical hot pluggable, cu posibilitate de a adăuga încă două unități HDD identice fără a necesita modificări ale configurației serverului deja livrat/instalat.

Documente justificative

-

Activitatea: A.3. Simplificarea procedurilor administrative și reducerea birocratiei pentru cetățeni în domeniul competențelor exclusive

Subactivitatea: A.3.2. Implementarea unor module de front-office și back-office pentru servicii electronice în domeniul

Categorie cheltuiel eligibil :29 - cheltuieli cu servicii

Subcategorii cheltuiel eligibil :106 - cheltuieli cu servicii IT, de dezvoltare/actualizare aplicații, configurare baze de date, migrare structuri de date etc.

Descrierea cheltuielii

Servicii IT de implementare funcționalități specifice platforma integrată

Achiziții:

ID dosar achiziții:

Tip cheltuiel :	Cheltuiel direct	Cantitate:	1 buc
Pret unitar (fără TVA) [LEI]	1,000,000.00	Valoare total [LEI]	1,190,000.00
Valoare total (fără TVA) [LEI]	1,000,000.00	Valoare total eligibil [LEI]	1,190,000.00
Valoare TVA [LEI]	190,000.00	Valoare total neeligibil [LEI]	0.00
Eligibil [LEI]	1,000,000.00	Contribuția proprie eligibil [LEI]	23,800.00
TVA eligibil [LEI]	190,000.00	Public [LEI]	1,190,000.00

Componenta 1 Lider- UAT MUNICIPIUL CÂMPULUNG MOLDOVENESC

Neeligibil [LEI] 0.00 Nerambursabil [LEI] 1,166,200.00

TVA Neeligibil [LEI] 0.00

Ajutor de stat:

Schema de ajutor de stat:

Categoria de ajutor de stat:

Subcategoria de ajutor de stat:

Justificarea cheltuielii

Servicii informatice pentru analiza, proiectare, instalare si configurare echipamente si aplicatii, tranzitie în productie pentru urmatoarele solutii informatice: Portal servicii electronice (30 de servicii);

Modul de programari online/calendar;

Semnatura electronica pentru cetateni - in cloud;

Modul de identificare video pentru cetateni;

Dispecerat - punct unic de contact cu Primaria;

Sistem GIS (Sistem Informational Geografic);

Modul gestionarea si colectarea taxelor din inchirierea locurilor de parcare rezidențiale;

Modul managementul Contractelor si al Concesiunilor;

Modul analiza si raportare a performanțelor (business intelligence)

Antivirus;

Solutie Audit IT;

Licenta Back-up;

Licente sisteme de operare - Windows Server 2019 – 5 buc;

Documente justificative

-

Activitatea: A.3. Simplificarea procedurilor administrative și reducerea birocratiei pentru cetateni în domeniul competențelor exclusive

Subactivitatea: A.3.3. Instruirea utilizatorilor și administratorilor soluțiilor informatice implementate

Categorie cheltuiel eligibil :29 - cheltuieli cu servicii

Subcategorii cheltuiel eligibil :106 - cheltuieli cu servicii IT, de dezvoltare/actualizare aplicații, configurare baze de date, migrare structuri de date etc.

Descrierea cheltuielii

Instruirea utilizatorilor și administratorilor soluțiilor informatice implementate, cu integrarea principiilor orizontale - 30 de persoane

Achiziție:

ID dosar achiziție:

Tip cheltuiel :	Cheltuiel direct	Cantitate:	1 buc
Pret unitar (fără TVA) [LEI]	20,000.00	Valoare total [LEI]	23,800.00
Valoare total (fără TVA) [LEI]	20,000.00	Valoare total eligibil [LEI]	23,800.00
Valoare TVA [LEI]	3,800.00	Valoare total neeligibil [LEI]	0.00
Eligibil [LEI]	20,000.00	Contributia proprie eligibil [LEI]	476.00
TVA eligibil [LEI]	3,800.00	Public [LEI]	23,800.00
Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	23,324.00
TVA Neeligibil [LEI]	0.00		

Ajutor de stat:

Schema de ajutor de stat:

Categoria de ajutor de stat:

Subcategoria de ajutor de stat:

Justificarea cheltuielii

Aceste cheltuieli reprezinta contravaloarea serviciilor de instruire, conform ofertei financiare anexate.

Documente justificative

-

Activitatea: A.4. Informare și publicitate

Componenta 1 Lider- UAT MUNICIPIUL CÂMPULUNG MOLDOVENESC

Subactivitatea: A.4.1. Informare și publicitate

Categorie cheltuiel eligibil : 8 - cheltuieli de informare, comunicare și publicitate

Subcategorii cheltuiel eligibil : 16 - cheltuieli de informare, comunicare și publicitate

Descrierea cheltuielii

Informare și publicitate

Achizi ie:

ID dosar achizi ie:

Tip cheltuiel :	Cheltuiel direct	Cantitate:	1 buc
Pret unitar (f r TVA) [LEI]	15,500.00	Valoare total [LEI]	18,445.00
Valoare total (f r TVA) [LEI]	15,500.00	Valoare total eligibil [LEI]	18,445.00
Valoare TVA [LEI]	2,945.00	Valoare total neeligibil [LEI]	0.00
Eligibil [LEI]	15,500.00	Contributia proprie eligibil [LEI]	368.90
TVA eligibil [LEI]	2,945.00	Public [LEI]	18,445.00
Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	18,076.10
TVA Neeligibil [LEI]	0.00		

Ajutor de stat:

Schema de ajutor de stat:

Categoria de ajutor de stat:

Subcategoria de ajutor de stat:

Justificarea cheltuielii

Afis A3 - 1 Buc - 595 lei cu TVA; Brosura A4 (210x300mm) 8 Pagini - 1000 buc - 4.165 lei cu TVA; Roll-up 85x200 1 buc - 595 lei cu TVA; Banner 70x200 - 1 buc- 1190 lei cu TVA; Comunicat de presa - 2 comunicate - 238 lei cu TVA, Conferinta diseminare 50 persoane (sala de conferinte, sonorizare, videoproiectie, pauze de cafea, materiale suport) 1 conferinta - 11.662 lei cu TVA

Documente justificative

Componente	Cheltuieli totale proiect	Cheltuieli totale eligibile actualizate proiect	Cheltuieli totale eligibile neactualizate proiect	Public	Cheltuieli totale nerambursabile	Cheltuieli totale ajutor de stat	Cheltuieli totale contribu ie proprie	Cheltuieli totale neeligibile proiect	Intensitatea interven iei
1	3,393,750.76	3,343,867.89	3,343,867.89	3,343,867.89	3,276,990.52	0.00	66,877.37	49,882.87	98.0000
Total proiect	3,393,750.76	3,343,867.89	3,343,867.89	3,343,867.89	3,276,990.52	0.00	66,877.37	49,882.87	98.0000
UAT MUNICIPIUL CÂMPULUNG MOLDOVENESC	3,393,750.76	3,343,867.89	3,343,867.89	3,343,867.89	3,276,990.52	0.00	66,877.37	49,882.87	98.0000
Parteneri	Cheltuieli totale proiect	Cheltuieli totale eligibile actualizate proiect	Cheltuieli totale eligibile neactualizate proiect	Public	Cheltuieli totale nerambursabile	Cheltuieli totale ajutor de stat	Cheltuieli totale contribu ie proprie	Cheltuieli totale neeligibile proiect	Intensitatea interven iei

Buget - Rezultate

Componenta 1

Nr. crt	Detalii rezultat	Buget eligibil
1.	Rezultat program 2. Sisteme de management al performanței și calității corelate cu Planul de acțiune în etape implementat în administrația publică locală; - Rezultat proiect 1. Implementarea de instrumente de management al calității și performanței, respectiv CAF și BSC, la nivelul Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc.	219,393.90 (6.82 %)
2.	Rezultat program 5. Cunoștințele și abilitățile personalului din autoritățile și instituțiile publice locale îmbunătățite, în vederea sprijinirii măsurilor/acțiunilor vizate de acest obiectiv specific - Rezultat proiect 3. Formarea/instruirea, evaluarea/testarea și certificarea competențelor/cunoștințelor dobândite pentru 120 de persoane (personal de conducere, de execuție și ale localității), din care 30 de persoane pentru BSC și 60 de persoane pentru CAF, precum și 30 de persoane, din cadrul grupului țintă, în ceea ce privește utilizarea soluțiilor informatice implementate în cadrul proiectului.	238,000.00 (7.40 %)
3.	Rezultat program 3. Proceduri simplificate pentru reducerea birocrăției pentru cetățenii la nivel local corelate cu Planul integrat de simplificare a procedurilor administrative pentru cetățenii implementate - Rezultat proiect 2. Module informatice noi pentru simplificarea procedurilor administrative vizând competențele exclusive, în cadrul Primăriei Municipiului Câmpulung Moldovenesc – acestea se vor integra în fluxurile digitale de lucru de bază din cadrul instituției, în scopul eficientizării procesării documentelor, evitării întreruperilor ce pot apărea în fluxurile informaționale ale instituției, reducând astfel întârzierile în procesul decizional cu impact asupra activităților operative și asigurând accesul online la serviciile publice aferente competențelor exclusive gestionate de Primăria Municipiului Câmpulung Moldovenesc.	2,757,478.70 (85.77 %)
Buget eligibil total		3,214,872.60 (100.00 %)

Buget - Câmp de intervenție

Componenta 1

Cod	Categorie câmp de intervenție	Buget eligibil
119	Investiții în capacitatea instituțională și în eficiența administrațiilor publice și a serviciilor publice la nivel național, regional și local, în perspectiva realizării de reforme, a unei mai bune legiferări și a unei guvernări	3,343,867.89 (100.00 %)
Buget eligibil total		3,343,867.89 (100.00 %)

Buget - Forme de finanțare

Componenta 1

Cod	Forme de finanțare	Buget eligibil
01	Grant nerambursabil	3,343,867.89 (100.00 %)
Buget eligibil total		3,343,867.89 (100.00 %)

Buget - Tip teritoriu

Componenta 1

Cod	Tip teritoriu	Buget eligibil
07	Nu se aplică	3,343,867.89 (100.00 %)
Buget eligibil total		3,343,867.89 (100.00 %)

Buget - Mecanisme aplic. terit.

Componenta 1

Cod	Tip mecanism de livrare teritorial	Buget eligibil
07	Nu se aplic	3,343,867.89 (100.00 %)
Buget eligibil total		3,343,867.89 (100.00 %)

Buget - Tem secundara FSE

Componenta 1

Cod	Tip tem secundar FSE	Buget eligibil
01	Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de dioxid de carbon și eficiență energetică și utilizarea resurselor	0.00 (0.00 %)
02	Inovare socială	0.00 (0.00 %)
08	Nu se aplic	3,343,867.89 (100.00 %)
Buget eligibil total		3,343,867.89 (100.00 %)

Evaluare

Detaliere cerere de clarificări



CERTIFICAREA APLICĂȚIEI

Subsemnatul, MIHAIL NEGUR, CNP 1600526330011, posesor al CI seria SV, nr. 811933, în calitate de reprezentant legal/împuțernicit al UAT MUNICIPIUL CÂMPULUNG MOLDOVENESC, confirm că informațiile incluse în această cerere de finanțare și detaliile prezentate în documentele anexate sunt corecte, iar asistența financiară pentru care am aplicat este necesară proiectului pentru a se derula conform descrierii.

Confirm că prezenta cerere de finanțare este elaborată în conformitate cu legislația națională și comunitară aplicabilă (inclusiv în materia ajutorului de stat, a achizițiilor și a conflictului de interese, etc).

Confirm că am luat la cunoștință de toate prevederile ghidurilor aplicabile.

Confirm că nu am la cunoștință nici un motiv pentru care proiectul ar putea să nu se deruleze sau ar putea fi întârziat și mă angajez, în calitate de reprezentant legal/împuțernicit al UAT MUNICIPIUL CÂMPULUNG MOLDOVENESC, să asigur resursele financiare necesare implementării proiectului, în conformitate cu cele menționate în bugetul proiectului.

Confirm că la prezenta cerere de finanțare fișierele atașate sunt semnate digital pentru conformitate cu originalul.

În alegerea, din punct de vedere legal și financiar, UAT MUNICIPIUL CÂMPULUNG MOLDOVENESC, este singurul responsabil de implementarea prezentului proiect inclusiv pentru implementarea în parteneriat a acestuia.

În alegerea, dacă cererea de finanțare nu este completă cu privire la toate detaliile și aspectele solicitate, inclusiv cu privire la această secțiune, ar putea fi respinsă.

Prezenta cerere a fost completată având cunoștință de prevederile Codului penal.

Semnătura digitală a reprezentantului legal/împuțernicit MIHAIL NEGUR.

Data

08/02/2022 00:25:31