



3600, str. Națională 7, or. Ungheni, Republica Moldova, tel. (236) 2-24-37, fax. (236) 2-31-81  
3600, 7 Nationala str., Ungheni City, Republic of Moldova, phone: (236) 2-24-37, fax: (236) 2-31-81

## DISPOZITIE

nr. 6-02/17

din 09. ianuarie 2025

***Cu privire la instituirea Unității de implementare a proiectului  
"Crearea unei noi grupe de creșă publică în instituția de educație timpurie "Delia" din mun. Ungheni"***

În conformitate cu prevederile art. 29, alin. (1), lit. a) a Legii nr. 436/2006 privind administrația publică locală, în corespundere cu art. 4, alin. (1) a Legii nr. 435/2006 privind descentralizarea administrativă, în temeiul HG nr. 23/2022 cu privire la aprobarea Documentului unic de program pentru anii 2022-2024, în contextul asigurării îndeplinirii eficiente a competențelor atribuite, în scopul implementării proiectului UN21010CR-2 / „***Crearea unei noi grupe de creșă publică în instituția de educație timpurie "Delia" din municipiul Ungheni***”, după la Programul Național „Servicii de creșă publice”, ediția II, urmare a semnării Contractului de Finanțare din 04 noiembrie 2024,

### DISPUN:

1. Se instituie Unitatea de implementare a proiectului „***Crearea unei noi grupe de creșă publică în instituția de educație timpurie "Delia" din municipiul Ungheni***”, în următoarea componență:
  - Eduard BALAN – manager de proiect, viceprimar;
  - Natalia Zaharciuc – manager financiar, specialist principal;
  - Lucia Bacalu – responsabil comunicare, specialist principal;
  - Gheorghe Răilean – asistent tehnic, specialist principal.
2. Membrii Unității de implementare își exercită responsabilitățile pe durata desfășurării activităților în cadrul proiectului, după cum urmează:

***Managerul de proiect va asigura:***

  - coordonarea proiectului și a unității de implementare;
  - punerea la dispoziția ONDRL orice informație sau acte solicitate ce se referă la implementarea proiectului;
  - monitorizarea, controlul executării de către operatorii economici a obligațiilor contractuale și ținerea evidenței activității personalului;
  - aprobarea rapoartelor.

***Managerul financiar va asigura:***

  - efectuarea tuturor tranzacțiilor financiare pe proiect;
  - asigurarea evidenței operațiunilor financiar-contabile;
  - raportarea către organele de control;
  - comunicarea cu contabilii partenerilor;
  - elaborarea rapoartelor financiare.

***Responsabilul de comunicare va asigura:***

  - diseminarea informației despre proiect;



3600, str. Națională 7, or. Ungheni, Republica Moldova, tel. (236) 2-24-37, fax. (236) 2-31-81  
3600, 7 Nationala str., Ungheni City, Republic of Moldova, phone: (236) 2-24-37, fax: (236) 2-31-81

- menținerea conexiunii cu reprezentanții mass-media și actorii comunitari pentru a promova obiectivele proiectului;
- realizarea activităților de comunicare și promovare a proiectului;
- elaborarea textelor și schițelor de materiale informative (conform ghidului de identitate vizuală);
- elaborarea și asigurarea plasării elementelor de identificare vizuală post-implementare (panou/placă informativă), conform ghidului de identitate vizuală.

***Asistentul tehnic va asigura:***

- pregătirea documentației tehnice pentru realizarea lucrărilor;
- asigurarea comunicării cu potențialii antreprenori;
- asigurarea comunicării cu responsabilul tehnic;
- monitorizarea executării corespunzătoare a lucrărilor;
- întocmirea rapoartelor de progres.

3. Responsabil de monitorizarea executării prezentei dispoziții se desemnează viceprimarul mun. Ungheni, dl Eduard BALAN.
4. Prezenta dispoziție se comunică persoanelor nominalizate.
5. Prezenta dispoziție se comunică persoanelor vizate și poate fi atacată în termen de 30 de zile de la data comunicării, la sediul autorității emitente: mun. Ungheni, str. Națională, nr.7.

Primar

Vitalie VRABIE