

REGULAMENTUL COMITETULUI DE MANAGEMENT

PROIECTUL APLICAȚII MEDICALE ALE LASERILOR DE MARE PUTERE - Dr. LASER

1. Scopul

1.1 Regulamentul de Organizare și Funcționare al Comitetului de Management al proiectului **Aplicații medicale ale laserilor de mare putere – Dr. LASER** (n.b. folosit în continuare sub denumirea de **proiectul Dr. LASER**), descrie regulile și organizarea conducerii operative a proiectului.

1.2 Proiectul Dr. LASER își propune să dezvolte și să sporească capacitățile de cercetare-dezvoltare-inovare și să adopte tehnologii avansate în domeniul combaterii cancerului în scopul obținerii unor soluții terapeutice și de diagnosticare inovative, minim invazive.

2. Domeniul de Aplicare

2.1 Comitetul de Management este organismul de conducere și coordonare al proiectului Dr. LASER.

2.2 Regulamentul de Organizare și Funcționare a Comitetului de Management este adoptat și însușit de către partenerii din proiect.

3. Structura Comitetului de Management

3.1 Comitetului de Management al proiectului Dr. LASER este format din:

- **Manager de proiect**
- **Responsabilii de proiect din partea partenerilor**
- **Responsabil financiar și resurse umane**
- **Responsabil achiziții**
- **Responsabil informare și publicitate**
- **Responsabil inovare**

3.2 Ședințele Comitetului de Management sunt conduse de Managerul de proiect.

4. Atribuțiile Comitetului de Management

4.1 Comitetul de Management al proiectului Dr. LASER coordonează colaborarea între parteneri și are următoarele atribuții :

- elaborează planul detaliat al proiectului și îl actualizează pe baza datelor de la parteneri;
- coordonează întreaga activitate de implementare a proiectului în vederea atingerii obiectivelor proiectului, a indicatorilor asumați și a rezultatelor estimate;
- coordonează managementul resurselor umane și materiale ale proiectului;
- coordonează managementul resursele financiare ale proiectului și aprobă rapoartele financiare;
- monitorizează progresul proiectului prin raportări regulate ale grupurilor de lucru și asigură încadrarea proiectului în perioada de implementare;

- asigură și supraveghează funcționalitatea organizării proiectului;
- coordonează implementarea mecanismelor de asigurare a calității în cadrul proiectului;
- aprobă transmiterea prin MySmis2021 a Rapoartelor de progres trimestriale, a cererilor de plată, cererilor de rambursare, cererilor de prefinanțare precum și a solicitărilor de modificare a Contractului de finanțare;
- coordonează activitatea de achiziții; aprobă Programul de achiziții al proiectului și actualizarea acestuia;
- identifică riscurile și stabilește măsurile pentru atenuarea lor.

5. Responsabilitățile și Funcționarea Comitetului de Management

5.1 Comitetul de Management al proiectului Dr. LASER se întrunește de regulă în ședințe lunare sau ori de câte ori este convocat de managerul de proiect, în funcție de necesități pentru discutarea operațiunilor ce țin de competența Comitetului de Management. Ședințele lunare se vor desfășura de regulă în format on-line. Cel puțin odată pe an ședințele se vor organiza cu participare fizică.

5.2 Agenda ședințelor și data ședinței este trimisă de Managerul Proiectului Dr. LASER membrilor comitetului înainte de fiecare ședință.

5.3 Comitetul de Management al proiectului Dr. LASER este responsabil de managementul proiectului. Managementul proiectului este realizat de către solicitant și parteneri.

5.4 Responsabilii grupurilor de lucru raportează la fiecare 3 luni stadiul de progres către Comitetul de Management.

5.5 Responsabilii de proiect de la parteneri coordonează activitatea de implementare a proiectului la nivelul partenerilor în vederea atingerii obiectivelor, indicatorilor și rezultatelor aferente asumate în proiect și asigură managementul resurselor umane și materiale ale partenerilor.

5.6 Comitetul de Management elaborează planul detaliat al proiectului, iar pe baza evoluției și nevoilor constatate se actualizează planul proiectului.

5.7 În activitatea sa, Comitetul de Management ia decizii pe baza Rapoartelor de progres și de activitate pe care le primește atât de la responsabilul solicitant, dar și de la partenerii din proiect.

5.8 Activitatea de monitorizare și control a Comitetului de Management constă în primirea și analizarea rapoartelor pe baza cărora evaluează rezultatele intermediare și finale.

5.9 Raportarea către Comitetul de Management este obligatorie în termenii comunicații de Managerul de proiect în vederea identificării riscurilor în realizarea proiectului și elaborarea de propuneri pentru gestionarea riscurilor identificate. Raportările se vor face de regula odată la 3 luni sau ori de câte ori managerul de proiect le solicită. Propunerile pentru remedierea eventualelor probleme se discută și se adoptă în cadrul comitetului.

5.10 Managementul financiar, respectiv evidența cheltuielilor, urmărirea bugetului, activitățile privind elaborarea cererilor de prefinanțare, cererilor de rambursare și a cererilor de plată vor fi realizate de către fiecare partener în parte cu suportul serviciilor interne aferente.

5.11 Managementul Resurselor Umane, respectiv angajarea și salarizarea personalului implicat în proiect, atribuirea activităților pentru realizarea obiectivelor și indicatorilor proiectului, modificarea

structurii de personal vor fi realizate de către fiecare partener în parte cu suportul serviciilor interne aferente.

5.12 Managementul achizițiilor, respectiv întocmirea dosarelor de achiziții, evaluarea ofertelor și contractarea vor fi realizate de către fiecare partener în parte cu suportul serviciilor interne aferente.

5.13 Centralizarea activităților financiare și resurse umane, precum și de achiziții se face la nivelul responsabililor de grup prezenți în Comitetul de Management. Responsabilii acestor activități, membri în Comitetul de Management, vor încărca, cu avizul Comitetului de Management, în aplicația MySMIS2021 toate documentele/informațiile necesare pentru generarea Notificărilor/Rapoartelor/Cererilor de prefinanțare, de plată, rambursare. Acestea vor fi transmise către OI/AM după semnarea lor de către managerul de proiect.

5.14 Coordonarea acestor activități la nivelul proiectului va fi asigurată de managerul de proiect.

6. Dispoziții Finale

6.1 Agenda ședințelor și Minuta fiecărei ședințe sunt numerotate și datate în ordine cronologică și sunt păstrate prin grija secretariatului proiectului Dr. LASER.

