

**DIRECȚIA RELAȚII EXTERNE, CULTURĂ ȘI  
EVENIMENTE**  
**Serviciul Strategii, Programe de Dezvoltare**

**Atribuții - inspector, clasa I, grad profesional superior la Serviciul Strategii Programe de  
Dezvoltare - Direcția Relații Externe, Cultură și Evenimente :**

- Asigur realizarea și actualizarea strategiilor și a planurilor de dezvoltare a municipiului Brașov și integrarea acestora în strategia judeeană, regională și națională.
- Colaborează cu celelalte structuri ale Consiliului Local Brașov, ale Consiliului Judeean Brașov, cu grupuri de acțiune locală, asociații de dezvoltare intercomunitară, instituții de învățământ, mediul de afaceri și societatea civilă, în scopul elaborării materialelor specifice dezvoltării regionale și planul și strategia de dezvoltare durabilă a Municipiului Brașov, portofoliul proiectelor propuse a fi finanțate prin Programele Operaționale precum și prin alte programe comunitare.
- Participă la acțiuni de diseminare și promovare a informațiilor din sfera dezvoltării regionale.
- Elaborează și redactează proiectele de hotărâre din domeniul de activitate.
- Asigură arhivarea documentelor din domeniul de activitate.
- Identifică proiectele eligibile pentru finanțare internă sau externă nerambursabilă.
- Identifică, selectează și procură, în limitele competențelor sale, sursele informaționale privitoare la programele de finanțare ale UE sau ale altor surse de finanțare externe/ interne nerambursabile.
- Elaborează cererile de finanțare pentru proiectele eligibile prin Programele Operaționale și alte programe de finanțare externe/ interne nerambursabile.
- Identifică și propune inițierea de parteneriate în vederea aplicării pentru proiecte cu finanțare nerambursabilă.
- Pregătește documentația, în vederea cooperării sau asocierii cu organizații private sau cu autorități ale administrației publice locale din țară sau din străinătate, precum și aderarea la asociații internaționale a autorităților administrației publice locale, în vederea promovării în parteneriat a unor proiecte de interes comun.
- Propune și elaborează contractele de asociere între Municipiul Brașov și alți parteneri pentru implementarea proiectelor și urmărirea derulării acestora.
- Asigură comunicarea cu organisme intermediare și autoritățile de management specifice programului de finanțare în perioada de evaluare administrativă, tehnico-economică și precontractuală.
- Colaborează cu compartimentele de specialitate ale Primăriei Municipiului Brașov pentru asigurarea cu operativitate a răspunsurilor la solicitările de clarificări în perioada de evaluare a cererilor de finanțare.
- Asigură relaționarea cu structuri responsabile, constituite pentru elaborarea și implementarea documentelor de programare la nivel local, judeean, regional și național.
- Îndeplinește atribuțiile dispuse de primar, în echipe de implementare a proiectelor finanțate din fonduri comunitare nerambursabile postaderare. Atribuțiile din cadrul echipelor de proiect sunt stabilite prin fișe de post distincte, care se constituie anexe la prezenta fișă a postului.
- Răspunde, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin din funcția publică pe care o deține.

- Asigură răspundere, în limitele competenței, de ducerea la îndeplinire a dispozițiilor Primarului și ale șefilor ierarhici superiori.
- Participă la cursuri de instruire specifice postului pe care îl ocupă.
- Rezolvă corespunzător în conformitate cu legislația în vigoare.