

TERMENI DE REFERINȚĂ

MANAGER de PROIECT

PROIECTUL DE ÎNREGISTRARE ȘI EVALUARE FUNCİARĂ

Proiect Nr. P161238

1. Descrierea proiectului

Guvernul Republicii Moldova, în calitate de Beneficiar, la data de 17 septembrie 2018 a semnat acordul de finanțare cu Asociația Internațională pentru Dezvoltare în valoare de 30,1 milioane Euro destinat pentru implementarea Proiectului de înregistrare și evaluare funciară (PIEF), având ca scop îmbunătățirea calității sistemului de administrare funciară și evaluarea bunurilor imobile, sporirea transparenței sistemului de impozitare a proprietății.

Proiectul constă din patru componente: (A) Înregistrarea primară a bunurilor imobile; (B) Evaluarea bunurilor imobile; (C) Consolidarea sistemului de administrare funciară; și (D) Consolidarea capacității și managementul de proiect.

Componenta A „Înregistrarea primară a bunurilor imobile” va susține înregistrarea primară/sistematică a terenurilor proprietate publică și privată din Republica Moldova și va consolida calitatea datelor deja existente în registrul bunurilor imobile. De asemenea, în cadrul acestei componente vor fi organizate prezentări publice și campanii de informare a cetățenilor pentru a asigura că cetățenii sunt implicați și informați privind procedurile, activitățile și beneficiile pe parcursul înregistrării primare masive a bunurilor imobile.

Componenta B „Evaluarea bunurilor imobile” va susține extinderea sistemului de evaluare masivă pentru a încorpora acele bunuri imobile care în prezent nu sunt evaluate, reevaluarea bunurilor imobile deja evaluate dar care nu au fost reevaluate din anul 2008.

Componenta C „Consolidarea sistemului de administrare funciară” va sprijini consolidarea sectorului funciar din Moldova prin facilitarea unui dialog de politici și realizarea unei evaluări a cadrului instituțional și de reglementare, va propune îmbunătățiri, acolo unde este posibil. De asemenea, va încuraja elaborarea proceselor simplificate de afaceri și modernizarea serviciilor de cadastru prin utilizarea Tehnologiei Informației și Comunicațiilor (TIC), și susținerea dezvoltării Infrastructurii Naționale de Date Spațiale.

Componenta D „Consolidarea capacității și managementul de proiect” va sprijini consolidarea capacităților agențiilor și instituțiilor interesate pentru a asigura derularea facilă a activităților proiectului precum și oferirea suportului pentru implementarea proiectului.

O descriere completă a Proiectului este prezentată în „Documentul de evaluare a proiectului” (PAD)¹ și Acordul de Finanțare (FA)². PAD-ul este considerat ca parte a materialelor de bază necesare pentru a fi înțelese de către consultanți.

Unitatea de implementare a proiectului (UIP) este înființată pentru a sprijini implementarea PIEF. UIP pentru PIEF este instituită de Agenția pentru Servicii Publice (ASP), cu scopul de a sprijini ASP, Departamentul Cadastru și Consiliul Proiectului (CP) în implementarea zilnică a activităților PIEF.

¹<http://documents.worldbank.org/curated/en/491971535859109015/pdf/Moldova-Land-PAD-08132018.pdf>

²<http://documents.worldbank.org/curated/en/253281538510180437/pdf/ITKWB532331-20189021552.pdf>

Managerul Proiectului (în continuare, MP) va efectua lucrările în conformitate cu Termenii de Referință prezenți și va raporta constatările sale către ASP prin intermediul Departamentului Cadastru, în conformitate cu planul detaliat, coordonat cu ASP.

2. Obiectivul consultanței

Obiectivul principal al misiunii MP este de a asigura coordonarea și implementarea cu succes a PIEF, de la inițiere și planificare până la execuție, monitorizare, control și închidere, în limitele bugetului, scopului și termenilor aprobați.

MP este responsabil de gestionarea și coordonarea activităților echipei PIEF.

MP va fi susținut de echipa UIP, inclusiv Specialistul în procurări și Specialistul în management financiar pentru toate problemele administrative.

3. Sarcini

MP este responsabil de gestionarea proiectului și de coordonarea implementării generale a PIEF. Domeniul de activitate și activitățile MP vor include următoarele:

- Gestionarea implementării PIEF pe tot parcursul ciclului său de viață, prin coordonarea eforturilor depuse de echipa (echipele) de proiect pentru atingerea obiectivelor proiectului și realizarea beneficiilor așteptate pentru ASP și alte părți interesate;
- Asigurarea îndeplinirii prevederilor Acordului de finanțare și coordonarea activităților legate de modificarea acestuia, dacă este necesar, pentru a asigura eficiența procedurilor care rezultă dintr-un astfel de amendament;
- Coordonarea și participarea la actualizarea Manualului operațional al proiectului (MOP);
- Coordonarea, alinierea și sincronizarea activităților legate de implementarea componentelor PIEF și / sau a sub-componentelor în scopul:
 - evitării și / sau minimizării riscurilor de suprapunere prin identificarea interdependențelor dintre componentele și / sau subcomponentele PIEF;
 - corespunderii cu capacitatea instituțională a ASP și
 - sporirii valorii beneficiilor realizate la nivel de programe;
- Asigurarea ajustării activităților PIEF cu alte inițiative, proiecte și acțiuni implementate de ASP și Agențiile de sprijin și / sau Guvernul Republicii Moldova;
- Asigurarea comunicării eficiente și a legăturii cu alte subdiviziuni din cadrul Departamentului Cadastru, precum și ASP, inclusiv în scopul pregătirii, coordonării și aprobării documentelor strategice și de planificare;
- Asigurarea cooperării și comunicării eficiente cu părțile-cheie interesate ale PIEF (APP, MF, ARFC, APL, Banca Mondială, membrii Consiliului Proiectului, AGE, consultanți și alți actori interesați), cu scopul de a identifica cerințele, nevoile și așteptările acestora și de a le gestiona pentru a asigura că rezultatele proiectului vor răspunde așteptărilor părților interesate;
- Asigurarea cooperării și comunicării eficiente cu grupurile de lucru ale PIEF și oferirea suportului pentru activitatea lor;
- Asigurarea comunicării și informării eficiente a societății și a autorităților publice locale cu privire la activitățile PIEF deja finalizate sau planificate a fi implementate.
- Asigurarea conformității activităților cu procedurile și reglementările Băncii Mondiale legate de procurări și managementul financiar, precum și cu prevederile MOP, procedurile interne ale ASP și cerințele cadrului legislativ național, în cadrul implementării PIEF;
- Asigurarea gestionării eficiente și eficace a PIEF, inclusiv a proceselor de lansare, planificare, execuție, monitorizare, control și închidere;

- Analizarea independentă a potențialelor probleme și informarea promptă a Coordonatorului de proiect al PIEF și a membrilor echipei UIP. Informarea altor actori, după caz, prin furnizarea de informații relevante, rapoarte sau actualizări de informație;
- Acordarea de asistență Departamentului Cadastru la definirea nevoilor de servicii și bunuri ce urmează a fi subcontractate, prin administrarea procurărilor, selectărilor, negocierilor cu furnizori sau consultanți în vederea satisfacerii nevoilor proiectului;
- Asigurarea raportării periodice, de calitate și în timp util în cadrul proiectului; inclusiv rezultatele proiectului, așa cum sunt prezentate în Cadrul de rezultate al PAD-ului;
- Asigurarea inițierii, revizuirii, coordonării și / sau aprobării modificărilor în planurile proiectului;
- Raportarea trimestrială a rezultatelor proiectului, conform cerințelor prezentate în Cadrul de rezultate al PAD-ului;
- Menținerea legăturii cu Echipa proiectului din partea Băncii Mondiale și pregătirea misiunilor Băncii;
- Îndeplinește orice alte activități legate de PIEF, conform planurilor de proiect aprobate.

4. Condiții de lucru

MP activează cu normă întreagă în spațiile de lucru alocate UIP într-unul dintre oficiile ASP. ASP va oferi toate facilitățile de lucru. Pe durata contractului, MP poate fi obligat să lucreze din mai multe locații ale ASP, în funcție de nevoile efective ale PIEF. Misiunea necesită călătorii frecvente pe întreg teritoriul țării, pentru întâlniri cu organele teritoriale cadastrale, autoritățile publice locale.

5. Aranjamente instituționale

MP va activa în subordinea nemijlocită a șefului Departamentului cadastru.

6. Obligațiuni de raportare

MP va raporta către șeful Departamentului cadastru și, prin intermediul șefului Departamentului cadastru, către Directorul ASP.

7. Calificare și experiență

Candidații pentru funcția de Manager de proiect trebuie să demonstreze următoarele cunoștințe și abilități specifice:

Cunoștințe:

- Administrare și management*
- Management al proiectelor*
- Managementul schimbării*
- Analiza proceselor activității*
- Management funciar, înregistrare și cadastru*
- Activitatea instituțiilor Financiare Internaționale și/sau a Agențiilor de Dezvoltare (cum ar fi Banca Mondială, sistemul ONU etc.)*

Abilități specifice:

- Integritate – onestitate și etică profesională*
- Gândire strategică, analiza imaginii de ansamblu fără a pierde detalii*
- Prioritizarea și ordonarea informațiilor*

- d) *Abilitate de a lua decizii*
- e) *Gândire critică, analiză sistemică și rezolvarea problemelor complexe*
- f) *Abilități de negociere*
- g) *Coordonare, perseverență și comunicare eficientă*
- h) *Rezistență la stres și abilitate de a lucra sub presiunea timpului*
- i) *Gestionarea timpului*
- j) *Abilitatea de a lucra independent*
- k) *Inteligență emoțională*

Prin urmare, candidații pentru funcția de Manager de proiect vor fi evaluați în funcție de următoarele cerințe principale privind calificările și experiența:

Managerul de proiect trebuie să corespundă următoarelor calificări minime :

- a) Diplomă în administrarea afacerilor, economie, finanțe, contabilitate, drept și cadastru/geoinformatică sau similar;
- b) Minim 10 ani de experiență de muncă dovedită în funcție de manager (conducător de echipă)
- c) Experiență în managementul proiectelor / programelor din sectorul public sau privat în Republica Moldova, sau în regiune (Europa de Sud-Est, Centrală sau de Est) (minim 1 referință)
- d) Cunoașterea procedurilor și reglementărilor Băncii Mondiale referitoare la procurări și managementul financiar al proiectelor, ar fi un avantaj;
- e) Experiență în managementul de proiect în cadrul proiectelor finanțate de către Banca Mondială sau alte proiecte ale partenerilor de dezvoltare de o scară și complexitate similară ar fi un avantaj;
- f) Experiență în cadastru și înregistrarea bunurilor/terenurilor ar fi un avantaj;
- g) Abilități excelente de comunicare scrisă și orală în limbile engleză și română, inclusiv abilitatea de a elabora note, mesaje, scrisori și regulamente interne, documente și rapoarte. Cunoașterea limbii ruse ar fi un avantaj;
- h) Competențe excelente de utilizare a calculatorului, folosind instrumentele Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Microsoft Project, Adobe Acrobat, Microsoft Outlook și Share Point, utilizarea Internetului.

8. Durata contractului:

Inițial, contractul va fi încheiat pentru perioada de un an, cu perioada de probă de 3 luni. Contractul poate fi extins, dar nu va depăși perioada de implementare a proiectului.