

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
CONSILIUL JUDEȚEAN
PREȘEDINTE

DISPOZIȚIA NR. 657

din 03.11.2010

**cu privire la preluarea de atribuții în cadrul Unității de Implementare a Proiectului
„MANAGEMENTUL INTEGRAT AL DEȘEURILOR” de către unii angajați din aparatul
de specialitate al Consiliului Județean Cluj**

Președintele Consiliului Județean Cluj,

Luând în studiu referatul nr. 16360/02.11.2010 al Serviciul Juridic, Contencios Administrativ, prin care se supune aprobării preluarea de atribuții în cadrul Unității de Implementare a Proiectului „MANAGEMENTUL INTEGRAT AL DEȘEURILOR” de către unii angajați din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Cluj;

În conformitate cu prevederile:

- art. 104 alin. (1) lit. f) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul drepturilor conferite de art. 106 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

d i s p u n e :

Art. 1. Preluarea, de către doamna **Șerban Daniela**, consilier în cadrul Serviciul Financiar Contabil, a unor atribuții în cadrul Unității de Implementare a Proiectului „MANAGEMENTUL INTEGRAT AL DEȘEURILOR”, prevăzute în **anexa nr. 1** care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2. Preluarea, de către doamna **Rusu Claudia-Eleonora**, consilier în cadrul

Compartimentului Mediu, a unor atribuții în cadrul Unității de Implementare a Proiectului „MANAGEMENTUL INTEGRAT AL DEȘEURILOR”, prevăzute în **anexa nr. 2** care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 3. Preluarea, de către domnul **Iliescu Ștefan Eduard**, șef Serviciu Juridic, Contencios Administrativ, a unor atribuții în cadrul Unității de Implementare a Proiectului „MANAGEMENTUL INTEGRAT AL DEȘEURILOR”, prevăzute în **anexa nr. 3** care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 4. Cu punerea în aplicare și ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se încredințează persoanele nominalizate la articolele 1-3 din dispoziție.

Art.5. Prezenta dispoziție se comunică persoanelor nominalizate la articolele 1-3 din dispoziție, Unității de Implementare a Proiectului „MANAGEMENTUL INTEGRAT AL DEȘEURILOR” și Prefectului Județului Cluj.

PREȘEDINTE

Alin Tișe

Măriuca Pop

AVIZAT :

SECRETAR AL JUDEȚULUI

Anexa nr. 1
la Dispoziția nr. 657/2010

Atribuțiile în cadrul Unității de Implementare a Proiectului
„MANAGEMENTUL INTEGRAT AL DEȘEURILOR a doamnei Șerban Daniela,
consilier în cadrul Serviciul Financiar Contabil

1. Participă la implementarea proiectului cu finanțare externă nerambursabilă;
2. Participă la inițierea de acte adiționale la Memorandumul/Contractul de Finanțare și la contractele în derulare, ori de câte ori este necesar;
3. Participă la realizarea de situații și rapoarte, referitoare la activitatea de monitorizare a contractelor, privind stadiul acestora, dificultățile apărute în implementare, impactul proiectului implementat;
4. Participă la urmărirea încadrării în termen a implementării proiectului;
5. Îndeplinește toate responsabilitățile financiare, verifică facturile pentru serviciile executate conform contractelor de lucrări și servicii și păstrează evidența financiară a contractelor pentru lucrări și servicii;
6. Planifică și răspunde de organizarea în condiții optime a activităților aprobate prin proiect;

7. Colaborează cu celelalte organisme care fac parte din mecanismul de implementare a POS: Ministerul Mediului, Autoritatea de certificare și plată (Ministerul Finanțelor Publice), Autoritatea de audit (Curtea de Conturi a României), conform procedurilor de implementare impuse și a regulilor ce se aplică pentru efectuarea plăților și pentru monitorizarea progreselor înregistrate de proiect;

8. Ține evidența repartizării și utilizării bunurilor achiziționate din fondurile structurale, conform destinației și scopului prevăzute în proiect;

9. Întocmește documentele de raportare periodică privind stadiul implementării proiectului, rapoartele de monitorizare și evaluare a proiectelor;

10. Asigură schimbul de informații privind aspectele tehnice ale implementării proiectului cu alte instituții interesate;

11. Participă la toate ședințele de monitorizare a stadiului implementării proiectului;

12. Asigură participarea la întâlnirile legate de activitatea de asistență financiară;

13. Îndeplinește orice alte atribuții care rezultă din necesitatea derulării în bune condiții a proiectului;

14. Colaborează cu serviciile de specialitate din aparatul de specialitate al consiliului județean în ceea ce privește monitorizarea proiectului;

15. Păstrează și arhivează toate documentele financiare relevante implementării proiectului pentru verificări ulterioare finalului implementării, arhivează documentele UIP după un sistem asigurat de înregistrare, îndosariere și arhivare, stabilit în prealabil în concordanță cu cerințele proiectului și ale normativelor în vigoare.

PREȘEDINTE

Alin Tișe

Măriuca Pop

AVIZAT :

SECRETAR AL JUDEȚULUI

Anexa nr. 2
la Dispoziția nr. 657/2010

Atribuțiile în cadrul Unității de Implementare a Proiectului
„MANAGEMENTUL INTEGRAT AL DEȘEURILOR a doamnei Rusu
Claudia-Eleonora, consilier în cadrul Compartimentului Mediu,

1. Participă la implementarea proiectului cu finanțare externă nerambursabilă;
2. Supraveghează în permanență îndeplinirea de către contractor a obligațiilor

asumate în conformitate cu termenii de referință;

3. Verifică stadiul execuției la locul de implementare a proiectului;
4. Realizează situații și rapoarte, referitoare la activitatea de monitorizare a contractelor, privind stadiul acestora, dificultățile apărute în implementare, impactul proiectului implementat;
5. Urmărește încadrarea în termen a implementării proiectului;
6. Atestă realitatea serviciilor menționate în facturile remise de contractori, în vederea efectuării plăților;
7. Planifică și răspunde de organizarea în condiții optime a activităților aprobate prin proiect;
8. Coordonează și monitorizează implementarea proiectului; în acest scop păstrează evidența privind obiectivele, desfășurarea și rezultatele activităților derulate;
9. Ține evidența repartizării și utilizării bunurilor achiziționate din fondurile structurale, conform destinației și scopului prevăzute în proiect;
10. Întocmește documentele de raportare periodică privind stadiul implementării proiectului, rapoartele de monitorizare și evaluare a proiectelor;
11. Asigură schimbul de informații privind aspectele tehnice ale implementării proiectului cu alte instituții interesate;
12. Raportează lunar, bianual și la cerere stadiul implementării proiectului la toate organismele naționale și internaționale abilitate;
13. Participă la toate ședințele de monitorizare a stadiului implementării proiectului;
14. Îndeplinește orice alte atribuții care rezultă din necesitatea derulării în bune condiții a proiectului;
15. Colaborează cu serviciile de specialitate din aparatul de specialitate al consiliului județean în ceea ce privește monitorizarea proiectului;
16. Păstrează și arhivează toate documentele relevante implementării proiectului pentru verificări ulterioare finalului implementării, arhivează documentele UIP după un sistem asigurat de înregistrare, îndosariere și arhivare, stabilit în prealabil în concordanță cu cerințele proiectului și ale normativelor în vigoare.

PREȘEDINTE

AVIZAT :

SECRETAR AL JUDEȚULUI

Alin Tișe

Măriuca Pop

Anexa nr. 3

la Dispoziția nr. 657/2010

Atribuțiile în cadrul Unității de Implementare a Proiectului

„MANAGEMENTUL INTEGRAT AL DEȘEURILOR a domnului Iliescu Ștefan Eduard, șef Serviciu Juridic, Contencios Administrativ

1. Colaborează la implementarea proiectului cu finanțare externă nerambursabilă;
2. Inițiază acte adiționale la Memorandumul/Contractul de Finanțare și la contractele în derulare, ori de câte ori este necesar;
3. Participă la realizarea de situații și rapoarte, referitoare la activitatea de monitorizare a contractelor, privind stadiul acestora, dificultățile apărute în implementare, impactul proiectului implementat;
4. Urmărește încadrarea în termen a implementării proiectului;
5. Participă la planificarea și organizarea în condiții optime a activităților aprobate prin proiect;
6. Ține evidența repartizării și utilizării bunurilor achiziționate din fondurile structurale, conform destinației și scopului prevăzute în proiect, împreună cu celelalte persoane responsabile;
7. Participă la întocmirea documentelor de raportare periodică privind stadiul implementării proiectului, rapoartele de monitorizare și evaluare a proiectelor;
8. Se pronunță asupra nominalizării de noi experți sau noi subcontractori, alții decât cei nominalizați în cadrul contractelor;
9. Asigură consilierea juridică în vederea implementării proiectului;
10. Participă la toate ședințele de monitorizare a stadiului implementării proiectului;
11. Îndeplinește orice alte atribuții care rezultă din necesitatea derulării în bune condiții a proiectului;
12. Colaborează cu serviciile de specialitate din aparatul de specialitate al consiliului județean în ceea ce privește monitorizarea proiectului;

PREȘEDINTE ,

**AVIZAT :
SECRETAR AL JUDEȚULUI**

Alin Tiş

Măriuca

Pop