

## **Serviciul Managementul Proiectelor are următoarele atribuții specifice**

- 1) Asigură coordonarea unitară a procesului de atragere, programare și gestionare a fondurilor externe nerambursabile;
- 2) Participă la realizarea și actualizarea strategiilor și a planurilor de dezvoltare a județului pentru perioadele de programare, coordonează și contribuie la elaborarea/monitorizarea programelor și planurilor generale asumate la nivelul Consiliului Județean, pe domeniul său de competență;
- 3) Execută activități de îndrumare, sprijin la nivelul structurilor aparatului de specialitate pe linia atragerii și utilizării fondurilor externe nerambursabile, potrivit competențelor sale legale;
- 4) Identifică oportunități de finanțare în vederea elaborării și implementării de proiecte care să contribuie la realizarea priorităților strategice ale Consiliului Județean, acționând pentru atragerea de surse financiare rambursabile/nerambursabile, naționale sau externe, în vederea dezvoltării județului în domenii precum infrastructura de transport, infrastructura socială și locală, mediul de afaceri, turism, agricultură, dezvoltare urbană durabilă, protecția mediului, ocuparea și formarea profesională, educația, etc în concordanță cu Politica de dezvoltare Regională;
- 5) Asigură consultanță de specialitate în inițierea și implementarea întregului portofoliu de documente al unui proiect cu finanțare din fonduri externe nerambursabile;
- 6) Identifică și elaborează propuneri de proiecte eligibile pentru finanțare din fonduri rambursabile/nerambursabile, naționale sau externe, gestionând inclusiv aspecte de ordin juridic, financiar sau tehnic impuse de accesarea fondurilor;
- 7) Identifică și promovează în parteneriat proiecte eligibile pentru finanțare din fonduri externe rambursabile/nerambursabile, naționale sau externe;
- 8) Implementează proiectele declarate câștigătoare, finanțate din fonduri rambursabile/nerambursabile, naționale sau externe cu respectarea obligațiilor contractuale;
- 9) Asigură sustenabilitatea proiectelor implementate, pe o durată de minim 5 ani de la finalizarea perioadei de implementare, conform acțiunilor stabilite în contractul de finanțare;
- 10) Propune colaborări cu organisme și instituții similare din Uniunea Europeană și participă la implementarea proiectelor internaționale de interes interregional;
- 11) Participă la pregătirea și implementarea unor proiecte de dezvoltare locală, ale asociațiilor de dezvoltare intercomunitară în cadrul cărora consiliul județean este membru;
- 12) Participă la schimburi de experiență în regiuni din țară și din statele membre ale Uniunii Europene;
- 13) Acordă asistență tehnică consiliilor locale și aparatului de specialitate al acestora, asociațiilor de dezvoltare intercomunitară, unităților aflate sub coordonarea/subordonarea Consiliului Județean Cluj în întocmirea documentațiilor necesare pentru accesarea și absorbția fondurilor rambursabile/nerambursabile naționale sau externe;
- 14) Diseminează informația referitoare la documentele de programare ale României pentru perioada de programare 2014-2020: Acordul de Parteneriat, Programele Operaționale, atât la nivelul autorităților locale cât și la nivelul unităților aflate sub autoritatea Consiliului Județean Cluj și face propuneri pentru elaborarea documentelor de programare pentru perioada 2014 - 2020;
- 15) Participă la diferite evenimente specifice pentru care se primesc invitații de participare, organizate de structuri publice sau private, din țară sau străinătate (conferințe, seminarii, workshop-uri, cursuri);

### **Secțiunea 3. UNITATEA DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI MANAGEMENTUL INTEGRAT AL DEȘEURILOR**

#### **Art. 63.**

Unitatea de Implementare a Proiectului Managementul Integrat al Deșeurilor are următoarele atribuții specifice:

- 1) Implementează proiectul cu finanțare externă nerambursabilă, cu maximum de profesionalism și eficiență, cu respectarea tuturor condiționalităților impuse prin Contractul de finanțare;

- 2) Asigură colaborarea și reprezintă Beneficiarul în relație cu celelalte instituții implicate în implementarea Contractului de Finanțare: AM și OI POS Mediu, Autoritatea de Certificare și Plată, alte organisme și instituții abilitate;
- 3) Verifică oportunitatea și propune prelungirea duratei sau alte modificări ale Contractului de finanțare;
- 4) Derulează procedurile de achiziții publice pentru atribuirea contractelor de furnizare /servicii/lucrări din cadrul proiectului, cu respectarea legislației naționale în vigoare;
- 5) Monitorizează derularea Contractului de finanțare și a tuturor contractelor de lucrări/bunuri servicii și îndeplinește toate cerințele de raportare în acest sens;
- 6) Coordonează și urmărește derularea în bune condiții a contractelor pentru lucrările de construcții, furnizare de bunuri și servicii;
- 7) Asigură preluarea investițiilor și bunurilor rezultate după implementarea proiectului, supravegherea lor pe durata perioadei de notificare a defectelor și predarea acestora utilizatorilor/ concesionarilor/ operatorilor;
- 8) Asigură managementul financiar al proiectului cu respectarea bugetelor prevăzute în Cererea de Finanțare și în Contractul de Finanțare; informează Consiliului Județean Cluj asupra necesarului estimat de fonduri din surse proprii și de la POS Mediu necesare finanțării proiectului;
- 9) Îndeplinește toate responsabilitățile financiare, verifică facturile pentru serviciile executate conform contractelor de lucrări/servicii/bunuri și păstrează evidența financiară a contractelor derulate în cadrul proiectului;
- 10) Asigură implementarea măsurilor privind publicitatea și promovarea proiectului cu respectarea prevederilor Manualului de Identitate Vizuală pentru Instrumentele Structurale în România;
- 11) Asigură informarea asociațiilor la nivel local din cadrul „Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ECO-METROPOLITAN Cluj” privind evoluția implementării proiectului;
- 12) Colaborează cu serviciile specializate din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Cluj în vederea implementării și monitorizării Contractului de Finanțare;
- 13) Arhivează și păstrează toate documentele legate de proiect pe perioada implementării, inclusiv pe o perioadă de 5 ani de la închiderea oficială a Programului Operațional în cadrul căruia este finanțat prezentul Proiect;
- 14) Întocmește și păstrează un dosar de publicitate pe o perioadă de 10 ani;