

Unitatea de Implementare a Proiectului **Managementul Integrat al Deșeurilor**

1. Implementează proiectul cu finanțare externă nerambursabilă;
2. Participă la organizarea licitației, evaluarea ofertelor, selectarea contractorului, întocmirea, negocierea și încheierea contractului în colaborare cu serviciul de specialitate din cadrul Consiliului Județean;
3. Inițiază acte adiționale la Memorandumul/Contractul de Finanțare și la contractele în derulare, ori de câte ori este necesar;
4. Supraveghează în permanență îndeplinirea de către contractor a obligațiilor asumate în conformitate cu termenii de referință;
5. Verifică stadiul execuției la locul de implementare a proiectului;
6. Realizează situații și rapoarte, referitoare la activitatea de monitorizare a contractelor, privind stadiul acestora, dificultățile apărute în implementare, impactul proiectului implementat;
7. Urmărește încadrarea în termen a implementării proiectului;
8. Atestă realitatea serviciilor menționate în facturile remise de contractori, în vederea efectuării plăților;
9. 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;
10. Planifică și răspunde de organizarea în condiții optime a activităților aprobate prin proiect;
11. Coordonează și monitorizează implementarea proiectului; în acest scop păstrează evidența privind obiectivele, desfășurarea și rezultatele activităților derulate;
12. Revizuieste documentațiile întocmite de dirigintele de șantier cu privire la inițierea unor modificări care ar putea schimba cerințele, prețul, termenele, condițiile contractelor de lucrări;
13. Colaborează cu celelalte organisme care fac parte din mecanismul de implementare a Programului Operațional Sectorial: 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;
14. Ține evidența repartizării și utilizării bunurilor achiziționate din fondurile structurale, conform destinației și scopului prevăzute în proiect;
15. Întocmește documentele de raportare periodică privind stadiul implementării proiectului, rapoartele de monitorizare și evaluare a proiectelor;
16. Se pronunță asupra nominalizării de noi experți sau noi subcontractori, alții decât cei nominalizați în cadrul contractelor;
17. Asigură schimbul de informații privind aspectele tehnice ale implementării proiectului cu alte instituții interesate;
18. Raportează lunar, bianual și la cerere stadiul implementării proiectului la toate organismele naționale și internaționale abilitate;

19. Participă la toate ședințele de monitorizare a stadiului implementării proiectului;
20. Asigură participarea la întâlnirile legate de activitatea de asistență financiară;
21. Îndeplinește orice alte atribuții care rezultă din necesitatea derulării în bune condiții a proiectului;
22. Colaborează cu serviciile de specialitate din aparatul de specialitate al consiliului județean în ceea ce privește monitorizarea proiectului;
23. Îndeplinește și alte atribuții prevăzute în legi și acte normative sau încredințate de președintele Consiliului Județean Cluj;
24. Asigură consilierea juridică echipei pe perioada implementării proiectului;
25. 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;
26. Respectă Regulamentul intern al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Cluj;