



9.1. DIRECȚIA FONDURI NERAMBURSABILE

Art. 62 Obiectiv general:

1. Coordonează întocmirea aplicațiilor/documentațiilor de finanțare, pentru proiectele Municipiului București, prin aparatul de specialitate sau externalizate, finanțabile din fonduri nerambursabile, și urmărește implementarea și post-implementarea acestora.
2. Directorul executiv coordonează, îndrumă, controlează și răspunde de întreaga activitate a direcției ducând la îndeplinire sarcinile rezultate din actele normative în vigoare și dispozițiile primite de la conducerea Primăriei Municipiului București.

9.1.1. SERVICIUL MANAGEMENT PROIECTE

Art. 63 Atribuții

1. Identifică nevoile, interesele și problemele economice și sociale ale Municipiului București, care intră sub incidența unor programe de asistență financiară externă nerambursabilă;
2. Identifică potențiali parteneri care pot accesa direct sau împreună cu Municipiul București finanțări nerambursabile;
3. Analizează eligibilitatea Municipiului București, a instituțiilor publice de interes local ale Municipiului București și a instituțiilor/regiilor autonome/companiilor municipale înființate de Consiliul General al Municipiului București și eligibilitatea activităților ce fac obiectul proiectelor cu finanțare nerambursabilă ce urmează a fi propuse;
4. Identifică, selectează și oferă informații privitoare la oportunitățile de finanțare nerambursabilă, aplicabile Municipiului București;
5. Identifică investiții realizate în cadrul instituției în vederea stabilirii eligibilității acestora ca și proiecte retroactive;
6. Gestionează relațiile funcționale cu instituțiile și organismele implicate în managementul programelor de finanțare aplicabile Municipiului București (autorități de management ale programelor/organisme intermediare/alte instituții implicate etc.), și alte organisme care acordă asistență financiară externă nerambursabilă;
7. Analizează maturitatea și/sau valabilitatea documentațiilor tehnico-economice puse la dispoziție de către compartimentele aparatului de specialitate al Primarului General, instituțiile publice de interes local ale Municipiului București și instituțiile/regiile autonome/companiile municipale înființate de Consiliul General al Municipiului București, în vederea accesării de finanțări nerambursabile;
8. Prezintă Primarului General/Administratorului public propunerile de proiecte de la compartimentele aparatului de specialitate al Primarului General, instituțiile publice de interes local ale Municipiului București și instituțiile/regiile autonome înființate de Consiliul General al Municipiului București, în vederea planificării și/sau prioritizării acestora;
9. Prezintă Primarului General/Administratorului public informări privind oportunitățile identificate de fonduri nerambursabile pentru proiectele Municipality București cerințele, condițiile, demersurile și calendarul estimat pentru aprobarea și contractarea acestora;
10. Coordonează întocmirea aplicațiilor/documentațiilor de finanțare, pentru proiectele Municipiului București, prin aparatul de specialitate sau externalizate, finanțabile din fonduri nerambursabile, prin Programul Operațional Regional, Programul Operațional



Competitivitate, Programul Operațional Capital Uman, Programul Operațional Capacitate Administrativă, fonduri de la Comisia Europeană, fonduri norvegiene, etc;

11. Participă la pregătirea documentelor necesare procesului de achiziție de servicii de pregătire a aplicației/dosarului de finanțare pentru proiectele Municipality București inițiate de Direcția Generală Management Proiecte cu Finanțare Externă, finanțabile din fonduri nerambursabile;

12. Centralizează/colectează de la compartimentele aparatului de specialitate al Primarului General, instituțiile publice de interes local ale Municipiului București, instituțiile/regiile autonome/companii municipale înființate de Consiliul General al Municipiului București informațiile/documentele necesare pentru realizarea aplicației/dosarului de finanțare;

13. Elaborează și transmite către Directorul general al Direcției Generale Management Proiecte cu Finanțare Externă propuneri de buget în vederea includerii în proiectul de buget a fondurilor necesare pregătirii dosarului de finanțare;

14. Acordă asistență structurilor de implementare a proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile (unități de implementare a proiectelor (UIP), departamente de specialitate etc.), cu privire la aplicațiile/dosarele de finanțare;

15. Colaborează cu compartimentele aparatului de specialitate al Primarului General, UIP-uri sau alte instituții (instituții publice de interes local ale Municipiului București, regii autonome/companii municipale înființate de Consiliul General al Municipiului București), în realizarea documentației și demersurilor pentru aprobarea internă, prin Hotărâre a Consiliului General al Municipiului București, a indicatorilor tehnico-economici și/sau a co-finanțării proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile pentru proiectele Municipality București;

16. Urmărește stadiul aprobării proiectelor depuse în vederea obținerii finanțării nerambursabile de către instituțiile competente și al avizării actelor în vederea contractării;

17. Urmărește procesul de evaluare a proiectelor depuse spre finanțare la nivelul organismului intermediar și al autorităților de management, precum și semnarea contractelor de finanțare pentru proiectele aprobate spre finanțare;

18. Colaborează cu Unitățile de Implementare a Proiectelor/consultanți externi în vederea transmiterii aplicațiilor/dosarelor de finanțare aferente proiectelor finanțabile în cadrul programelor operaționale (Programul Operațional Regional, Programul Operațional Competitivitate, Programul Operațional Capital Uman, Programul Operațional Capacitate Administrativă) prin intermediul sistemului informatic MySMIS2014;

19. Realizează împreună cu compartimentele aparatului de specialitate al Primarului General /instituțiile publice de interes local ale Municipiului București/instituțiile/regiile autonome înființate de Consiliul General al Municipiului București implicate, proiectul de dispoziție de Primar General, pentru înființarea Unităților de Implementare a Proiectelor Municipality București, finanțabile/finanțate din fonduri externe nerambursabile;

20. Participă la implementarea proiectelor cu finanțare internațională (în domeniul de competență, respectiv management de proiecte) în cadrul UIP-urilor;

21. Colaborează cu potențiali parteneri în accesarea și implementarea de proiecte cu finanțare nerambursabilă;

22. Participă și colaborează la implementarea proiectelor din Planul de Mobilitate Urbană Durabilă;

23. Pregătește documentele necesare în vederea demarării procedurilor de achiziții publice și participă în derularea procedurii de achiziție;

24. Elaborează propuneri de buget privind derularea contractelor de finanțare pentru proiectele finanțate din fonduri nerambursabile din Programul Operațional Regional, Programul Operațional Competitivitate, Programul Operațional Capital Uman, Programul Operațional Capacitate Administrativă, etc., în vederea includerii în propunerea de proiect;

25. Urmărește calendarul activităților și identifică riscurile de implementare, întârzierile și adoptarea măsurilor corective, după caz;



26. Elaborează rapoarte privind stadiul derulării proiectelor în urma colectării informațiilor de la unitățile de implementare și formulează propuneri de remediere a deficiențelor identificate și măsuri de soluționare;
27. Întocmește situații în vederea asigurării resurselor financiare necesare pentru implementarea proiectelor (realizarea cash-flow-ului proiectelor prin intermediul căruia se pot identifica perioadele în care nivelul resurselor financiare devine critic);
28. Elaborează proceduri interne de lucru corespunzătoare atribuțiilor pe care le îndeplinește și actualizează procedurile existente;
29. Răspunde de derularea în bune condiții a misiunilor de audit/monitorizare/control, respectiv colaborarea cu membri echipelor de audit/monitorizare/control și transmiterea către aceștia a tuturor informațiilor și documentelor solicitate, precum și asigurarea implementării recomandărilor din misiunile de audit/monitorizare/control;
30. Urmărește actualizarea datelor în MySMIS 2014, ori de câte ori este cazul;
31. Monitorizează derularea proiectelor Municipality București cu finanțare internațională nerambursabilă, conform prevederilor contractelor de finanțare internațională (fișe de monitorizare);
32. Colectează informații de la nitățile de implementare/departamentele de specialitate, privind stadiul tehnic și financiar al proiectelor cu finanțare nerambursabilă, demersurile efectuate în vederea finalizării acestora, precum și eventualele probleme/dificultăți apărute, în vederea elaborării unui raport general;
33. Informează Primarul General/Administratorul Public asupra stadiului proiectelor în derulare precum și asupra demersurilor propuse în vederea finalizării acestora;
34. Monitorizează proiectele Municipality București cu finanțare nerambursabilă în perioada post-implementare în colaborare cu UIP-urile/departamente de specialitate, în vederea asigurării respectării prevederilor contractelor de finanțare nerambursabilă, respectiv asigură sustenabilitatea și îndeplinirea indicatorilor post-implementare;
35. Răspunde de desfășurarea în bune condiții a misiunilor de monitorizare și de verificare a îndeplinirii indicatorilor post-implementare, desfășurate de OI/AMPOR/Comisia Europeană sau oricare alt organism abilitat de lege;
36. Asigură arhivarea conform legislației naționale și/sau a legislației comunitare a tuturor documentațiilor elaborate în cadrul serviciului, precum și a celor primite în vederea depunerii aplicațiilor/dosarelor de finanțare, implementării și monitorizării proiectelor.

9.1.2. SERVICIUL PROIECTE POIM

Art. 64 Atribuții

1. Coordonează întreg procesul de accesare finanțări nerambursabile prin Programul Operațional Infrastructura Mare 2014 – 2020 (POIM 2014 – 2020);
2. Colaborează cu Serviciul Management Proiecte în vederea centralizării proiectelor identificate ca fiind eligibile în cadrul POIM 2014 – 2020 și supune aprobării Primarului General posibile idei de proiecte eligibile în cadrul POIM;
3. Gestionează procesul de accesare a finanțărilor nerambursabile pentru proiectele eligibile în cadrul POIM;
4. Gestionează planificarea și pregătirea proiectelor eligibile în cadrul POIM;
5. Identifică proiecte retroactive eligibile în cadrul POIM;
6. Inițiază procesul de pregătire a aplicației/dosarului de finanțare pentru proiectele eligibile în cadrul POIM (Cerere de finanțare și anexele aferente, documentația tehnico-economică, avize, etc.) conform Ghidului solicitantului;
7. Participă la elaborarea aplicațiilor/dosarelor de finanțare aferente proiectelor finanțabile în cadrul POIM;
8. Coordonează procesul de pregătire a documentației necesare accesării finanțărilor nerambursabile (studiu de fezabilitate, studii de teren, avize și acorduri, declarații, etc);



9. Împreună cu compartimentele aparatului de specialitate al Primarului General, supune spre aprobare Consiliului General al Municipiului București propuneri de hotărâri în vederea aprobării indicatorilor tehnico-economici și/sau a cofinanțării proiectelor finanțate în cadrul POIM;
10. Întocmește raportări către Primarul General/Administratorul public cu privire la stadiul pregătirii proiectelor și semnalează eventuale blocaje/întârzieri identificate în procesul de pregătire și depunere a proiectelor;
11. Asigură transmiterea aplicațiilor/dosarelor de finanțare aferente proiectelor finanțabile în cadrul POIM prin intermediul sistemului informatic MySMIS2014;
12. Urmărește procesul de evaluare a proiectelor depuse spre finanțare în cadrul POIM la nivelul AM POIM, precum și semnarea contractelor de finanțare pentru proiectele aprobate spre finanțare;
13. Colaborează cu toate structurile din cadrul Direcției Generale Management Proiecte cu Finanțare Externă implicate în obținerea surselor de finanțare necesare realizării proiectelor eligibile în cadrul POIM, precum și în raportările pe contractele de accesare finanțări rambursabile pentru asigurarea cofinanțării proiectelor implementate în cadrul POIM;
14. Elaborează și transmite către directorul Direcției Generale Management Proiecte cu Finanțare Externă propuneri de buget în vederea includerii în proiectul de buget a fondurilor necesare pregătirii dosarului de finanțare;
15. Gestionează relațiile funcționale cu autoritățile publice implicate în managementul Programului Operațional Infrastructură Mare (POIM) 2014 – 2020 și autoritățile/organismele care asigură conformitatea cu politicile Uniunii Europene și naționale privind achizițiile publice, ajutorul de stat, egalitatea de șanse, dezvoltarea durabilă, informarea și publicitatea, precum și cele cu competențe în reglementarea domeniilor finanțate prin POIM, (Autoritatea de Management pentru POIM, Comisia Europeană, Consiliul Concurenței, Ministerul Energiei, etc);
16. Organizează întâlniri de lucru privind stadiul pregătirii proiectelor și implementarea acestora;
17. Participă la reuniunile Comitetului de Monitorizare pentru POIM și reprezintă Direcția Generală Management Proiecte cu Finanțare Externă în baza mandatului de reprezentare, după caz;
18. Întocmește documentația de achiziții publice prevăzute în cadrul proiectelor POIM în vederea atribuirii contractelor de servicii/lucrări/furnizare;
19. Gestionează și monitorizează derularea managementului și implementării proiectelor finanțate în cadrul POIM;
20. Întocmește și propune împreună cu compartimentele aparatului de specialitate al Primarului General proiectul de dispoziție de Primar General pentru înființarea UIP-urilor;
21. Participă la implementarea proiectelor în cadrul Unităților de Implementare a Proiectelor (UIP);
22. Răspunde de buna desfășurare a misiunilor de control desfășurate de AM POIM/Comisia Europeană sau oricare alt organism abilitat de lege, pentru verificarea modului de utilizare a finanțării nerambursabile și asigură furnizarea informațiilor/documentelor de specialitate solicitate de către verificatori;
23. Participă la identificarea riscurilor ce pot afecta derularea în bune condiții a proiectului, la analiza riscurilor identificate și la acțiunile ce vizează reducerea sau eliminarea riscurilor identificate;
24. Asigură actualizarea datelor în MySMIS 2014, ori de câte ori este cazul;
25. Monitorizează periodic respectarea obligațiilor contractuale, a regulilor de vizibilitate și eligibilității proiectelor finanțate din POIM, a legislației europene și naționale aplicabile;



26. Urmărește îndeplinirea de către Unitatea de Management Proiect și UIP a tuturor sarcinilor ce le revin prin dispoziția Primarului General, respectiv clauzele contractuale, după caz;

27. Colectează informații de la UIP-uri privind stadiul tehnic și financiar al proiectelor cu finanțare nerambursabilă din POIM, demersurile efectuate în vederea finalizării acestora, precum și eventuale dificultăți/blocaje apărute în implementarea și managementul proiectelor, în vederea raportării;

28. Formulează propuneri de remediere a deficiențelor identificate și măsuri de soluționare a diverselor situații de întârzieri/blocaje apărute în implementarea proiectelor finanțate din POIM;

29. Elaborează rapoarte/informări privind stadiul derulării proiectelor în urma colectării informațiilor de la Unitatea de Management Proiect și UIP, respectiv prelucrării și centralizării informațiilor, conform prevederilor legale în vigoare și procedurilor interne de lucru;

30. Elaborează proceduri interne de lucru corespunzătoare atribuțiilor pe care le îndeplinește și actualizează procedurile existente;

31. Urmărește respectarea prevederilor contractuale referitoare la execuția lucrărilor/ prestarea serviciilor și furnizarea bunurilor contractate;

32. Monitorizează rezultatele proiectelor, întocmește și transmite raportările intermediare și finale;

33. Întocmește situații în vederea asigurării resurselor financiare necesare pentru implementarea proiectelor (realizarea cash-flow-ului proiectelor prin intermediul căruia se pot identifica perioadele în care nivelul resurselor financiare devine critic);

34. Monitorizează proiectele finanțate prin POIM în perioada de durabilitate, inclusiv până la expirarea termenului de 5 ani de la închiderea oficială a Programului Operațional Infrastructură Mare 2014 - 2020;

35. Asigură sustenabilitatea proiectelor, urmărește întocmirea și transmiterea raportărilor periodice de durabilitate;

36. Acordă asistență UIP-urilor ce au implementat proiecte cu finanțare nerambursabilă, pe întreaga perioadă de durabilitate;

37. Răspunde de buna desfășurare a misiunilor/vizitelor de monitorizare a durabilității investițiilor și a îndeplinirii indicatorilor post-implementare desfășurate de AM POIM/Comisia Europeană sau oricare alt organism abilitat de lege, pentru verificarea monitorizarea durabilității investițiilor și a îndeplinirii indicatorilor post-implementare;

38. Inițiază procesul de solicitare a fazării proiectelor contractate și nefinalizate în cadrul POIM 2014 – 2020, proiecte ce vor fi continuate în exercițiul financiar următor;

39. Urmărește atingerea indicatorilor asumați prin proiect;

40. Asigură arhivarea conform legislației naționale și/sau a legislației în domeniu a tuturor documentațiilor elaborate în cadrul serviciului, precum și a celor primite în vederea depunerii aplicațiilor/ dosarelor de finanțare, implementării și monitorizării proiectelor.