



Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului nr. 1001/01.04.2014

**APROBAT
PRIMAR
ec. NICOLAE BARBU**

**AVIZAT
VICEPRIMAR
ALEXANDRU VLADU**



**PROCEDURĂ PRIVIND MODUL DE PLANIFICARE
A OBIECTIVELOR DE ARMONIZARE
CU RESURSELE DISPONIBILE**

PO-03.03.02.01. Ediția I, Revizia 2, 20.12.2013

**AVIZAT SECRETAR
PRESEDINTE COMISIE
PETRE ROȘU**

**VERIFICAT COMPARTIMENT
CONTROL MANAGERIAL INTERN
IOANA MINCU**

**ELABORAT
DIRECȚIA DEZVOLTARE
DIRECTOR
FLORENTINA POPESCU**

**SERVICIUL STRATEGII,
PROIECTE, COOPERARE
INTERREGIONALĂ
ȘEF SERVICIU
MECA IANCA**

**COMPARTIMENTUL
PROGRAME EUROPENE
GRĂDINARU AFRODITA**

PRIMARIA MUNICIPIULUI GIURGIU SERVICIUL STRATEGII PROIECTE COOPERARE INTERREGIONALĂ COMPARTIMENTUL PROGRAME EUROPENE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de planificare a obiectivelor de armonizare cu resursele disponibile	Ediția 1 Nr.ex.
		Revizia 2 Nr.ex.
	Cod PO-03.03.02.01	Pag. 2 of 11

CUPRINS

Numărul componenteii în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componenteii din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1	Formular pagina de gardă	1
2	Cuprins	2
3	Formular evidență modificări	3
4	Conținutul propriu-zis al procedurii	4
5	Formular analiză procedură	9
6	Formular difuzare procedură	11

PRIMARIA MUNICIPIULUI GIURGIU SERVICIUL STRATEGII PROIECTE COOPERARE INTERREGIONALĂ COMPARTIMENTUL PROGRAME EUROPENE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de planificare a obiectivelor de armonizare cu resursele disponibile	Ediția I Nr.ex.
		Revizia 2 Nr.ex.
	Cod PO-03.03.02.01	Pag. 3 of 11

**SITUAȚIA EDIȚILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚILOR
PROCEDURII DE SISTEM**

Nr. crt.	Ed.	Data ediției	Rev	Data rev	Pagina	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului structurii organizatorice
1	I	01.12.2007	0				
2			1	28.05.2012		Modificări legislative	
3			2	20.12.2013		Modificarea structurii procedurilor, în conformitate cu PS-01	

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU SERVICIUL STRATEGII PROIECTE COOPERARE INTERREGIONALĂ COMPARTIMENTUL PROGRAME EUROPENE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de planificare a obiectivelor de armonizare cu resursele disponibile	Ediția 1 Nr.ex.
	Cod PO-03.03.02.01	Revizia 2 Nr.ex. Pag. 4 of 11

1.0. Scop

- (1) Urmărește implementarea acquis-ului comunitar la nivel local;
- (2) Propune conducerii executive programe eligibile și elaborează împreună cu compartimentele funcționale sau, după caz cu alți parteneri, cereri de finanțare pe care le depune la finanțatori în termenele prevăzute;
- (3) Stabilește modul de realizare a activității precum și persoanele implicate, resursele financiare și materiale necesare;
- (4) Asigură continuitatea activității, inclusiv în condițiile de fluctuație a personalului;
- (5) Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- (6) Sprijină auditul în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager în luarea deciziei;
- (7) Participă la implementarea și monitorizarea proiectelor câștigate sau proiectelor/ programelor derulate de Primăria Municipiului Giurgiu.

2.0. Domeniul de aplicare

- (1) Procedura se aplică de către :

1. Direcția Dezvoltare – Serviciul Strategii, Proiecte, Cooperare Interegională, Compartimentul Programe Europene, ca structură organizatorică de specialitate a autorității contractante, în speță Primăria municipiului Giurgiu, prin respectarea și aplicarea legislației;
2. Compartimentele cu atribuții în gestionarea activității procedurate, în calitate de furnizoare de date.

3.0. Documente de referință

3.1. Reglementări internaționale

- (1) Tratatul de la Maastricht;
- (2) Tratatul de la Amsterdam;
- (3) Tratatul de la Nisa;
- (4) Constituția Europeană;
- (5) Regulamentele Comisiei Europene;
- (6) Comunicatele Comisiei Europene.

3.2. Legislație primară

- (1) Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici modificată și completată,
- (2) Legea nr. 215/2001 Adiministrației Publice Local modificată și completată;
- (3) OMFP 522/2003 pentru aprobarea normelor metodologice generale referitor la exercitarea controlului financiar preventiv;
- (4) Legea nr. 500/2002 a Finanțelor Publice;
- (5) OUG nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.

PRIMARIA MUNICIPIULUI GIURGIU SERVICIUL STRATEGII PROIECTE COOPERARE INTERREGIONALĂ COMPARTIMENTUL PROGRAME EUROPENE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de planificare a obiectivelor de armonizare cu resursele disponibile	Ediția 1 Nr.ex.
	Cod PO-03.03.02.01	Revizia 2 Nr.ex. Pag. 5 of 11

3.3 Legislație secundară

- (1) HCL privind aprobarea documentațiilor tehnice, a obiectivelor propuse spre finanțare, a fondurilor locale pentru cofinanțarea proiectelor, etc.;
- (2) Regulamentul de organizare și funcționare aprobat prin HCL.
- (3) OMFP 946/2005, pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, modificat și completat;
- (4) Procedura de sistem PS-01 privind realizarea procedurilor formalizate pe activități, ed.I, rev.0, aprobată prin Dispoziția Primarului nr. 145/23.01.2013;
- (5) Procedura generală PG-01 privind circuitul documentelor, ed. I, rev. 0, aprobată prin Dispoziția Primarului nr. 343/18.02.2013.

4.0. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

- (1) **Procedura operațională:** Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual;
- (2) **Ediție a unei proceduri operaționale:** Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată;
- (3) **Revizia în cadrul unei ediții:** Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate;
- (4) **Persoane cu funcții de decizie** - conducătorul autorității contractante, membrii organelor decizionale ale autorității contractante, ce au legătură cu activitatea de accesare fonduri nerambursabile europene și naționale ;
- (5) **CV** - Scurta [auto] biografie care cuprinde toate datele privind starea civilă, situația profesională etc., a unei persoane [care participă la un concurs, la un examen etc.];
- (6) **Fișa post** - documentul de management al resurselor umane care sintetizează elementele caracteristice ale unui post, pentru a putea fi înțelese și însușite de către ocupantul postului;
- (7) **BVC** – bugetul de venituri și cheltuieli al instituției, prin care se asigură buna desfășurare a activităților;
- (8) **Resurse** - Totalitatea surselor sau a rezervelor care pot fi valorificate pentru atingerea obiectivelor.

4.2. Abrevieri

- (1) **PO** - Procedura operațională;
- (2) **ROF** - Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- (3) **CPE** - Compartimentul Programe Europene;
- (4) **PMG** - Primăria Municipiului Giurgiu;
- (5) **CRF** - Cerere de Finanțare;
- (6) **CV** - Scurta [auto] biografie;
- (7) **BVC** – bugetul de venituri și cheltuieli;

PRIMARIA MUNICIPIULUI GIURGIU SERVICIUL STRATEGII PROIECTE COOPERARE INTERREGIONALĂ COMPARTIMENTUL PROGRAME EUROPENE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de planificare a obiectivelor de armonizare cu resursele disponibile	Ediția 1 Nr.ex.
	Cod PO-03.03.02.01	Revizia 2 Nr.ex. Pag. 6 of 11

- (8) **OMFP** – Ordinul ministrului finanțelor publice;
(9) **OUG** – Ordonanța de urgență a guvernului;
(10) **HCL** - Hotărârea Consiliului Local.

5.0. Descrierea procedurii

5.1. Documente utilizate

5.1.1. Lista și proveniența documentelor

(1) Lista documentelor

1. Ghidul Aplicantului;
2. Lista proiectelor de finanțare;
3. Cererea de finanțare anexe;
4. Documente suport (documente solicitant, documente parteneri/asociați, documente contabile, documente privind proprietatea, CV, documente tehnice).

(2) Proveniența documentelor

1. Autoritatea contractantă/organismul intermediar;
2. Biroul Regional pentru Cooperare Transfrontalieră România – Bulgaria;
3. PMG - Direcția Dezvoltare:
 - a) Serviciul lucrări publice - investiții, reparații întreținere;
 - b) Biroul proceduri achiziții, contracte;
4. PMG - Direcția Economică;
5. PMG - Direcția Patrimoniu – Compartiment patrimoniu, evidența proprietății și cadastru.

5.1.2. Conținutul și rolul documentelor

(1) **Conținutul documentelor** este specific fiecărui program de finanțare.

(2) **Rolul documentelor** este acela de a completa documentația solicitată prin ghidul applicantului, în scopul accesării fondurilor nerambursabile Naționale sau Internaționale.

5.1.3. Circuitul documentelor

Compartimentul Programe Europene – Organismul Intermediar (Agenția pentru Dezvoltare Regională, Biroul Regional pentru Cooperare Transfrontalieră România – Bulgaria, sau diverse ministere: Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului, Ministerul Mediului și Pădurilor, Ministerul Transporturilor și Infrastructurii, Ministerul Administrației și Internelor, etc).

5.2. Resurse necesare

5.2.1. Resurse materiale

PRIMARIA MUNICIPIULUI GIURGIU SERVICIUL STRATEGII PROIECTE COOPERARE INTERREGIONALĂ COMPARTIMENTUL PROGRAME EUROPENE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de planificare a obiectivelor de armonizare cu resursele disponibile	Ediția 1 Nr.ex.
		Revizia 2 Nr.ex.
	Cod PO-03.03.02.01	Pag. 7 of 11

- (1) 8 birouri;
- (2) 7 calculatoare;
- (3) 1 laptop.

5.2.2. Resurse umane - 8 persoane

- (1) Grădinaru Afrodita – Consilier;
- (2) Popazu Mirela – Consilier;
- (3) Chirpizisu Bogdan – Consilier;
- (4) Cibi Gabriela – Consilier;
- (5) Ilie Adonia – Consilier;
- (6) Popa Marcela – Referent;
- (7) Ghincea Cristina – Consilier;
- (8) Mircea Cristian – Inspector.

5.2.3. Resurse financiare

Resursele financiare sunt resursele PMG, conform bugetului aprobat în ședința de consiliu local.

5.3. Modul de lucru

5.3.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

- (1) Se face în funcție de programele active de accesare a fondurilor europene și guvernamentale.

5.3.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

- (1) Depunerea CRF se realizează atâta timp cât finanțarea este activă;
- (2) Implementarea proiectelor selectate pentru a primi finanțare se va derula conform calendarului de activități aprobat.

5.3.3. Valorificarea rezultatelor activității

- (1) Grupurile țintă, beneficiarii direcți și indirecti vor beneficia de rezultatele proiectelor implementate.

6.0. Responsabilități

6.1. Compartimentul Programe Europene

- (1) Scriere de CRF, accesare de fonduri nerambursabile, studiere programe;
- (2) Implementare proiecte cu finanțare nerambursabilă.

6.2. Serviciul lucrări publice- investiții, reparații întreținere

- (1) urmărește realizarea investiției.

6.3. Biroul Proceduri Achiziții, Contracte

PRIMARIA MUNICIPIULUI GIURGIU SERVICIUL STRATEGII PROIECTE COOPERARE INTERREGIONALĂ COMPARTIMENTUL PROGRAME EUROPENE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de planificare a obiectivelor de armonizare cu resursele disponibile	Ediția I Nr.ex.
		Revizia 2 Nr.ex.
	Cod PO-03.03.02.01	Pag. 8 of 11

- (1) Întocmește documentele prevăzute în procedură în sarcina lui, la termenele stabilite;
- (2) Asigură secretariatul Comisiei de evaluare a ofertelor;
- (3) Întocmește și gestionează dosarul achiziției.

6.4. Direcția Economică

- (1) asigură managementul financiar.
- (2) asigură, realizează și încheie contracte de muncă, de colaborare, întocmește statul de plată.

6.5. Șeful Serviciului Strategii, Proiecte Cooperare Interregională

- (1) Supervizează documentele elaborate.

6.6. Directorul Direcției Dezvoltare

- (1) Supervizează documentele elaborate.

7.0. Formulare

- (1) F-PO-03.03.02.01.01 – Formular pagina de gardă;
- (2) F-PO-03.03.02.01.02 – Formular pagina de cuprins;
- (3) F-PO-03.03.02.01.03 – Formular pagina de evidență a modificărilor;
- (4) F-PO-03.03.02.01.04 – Conținutul propriu-zis al procedurii;
- (5) F-PO-03.03.02.01.05 – Formular analiză procedură;
- (6) F-PO-03.03.02.01.06 – Formular lista de difuzare a procedurii.

8.0. Anexe

PRIMARIA MUNICIPIULUI GIURGIU SERVICIUL STRATEGII PROIECTE COOPERARE INTERREGIONALĂ COMPARTIMENTUL PROGRAME EUROPENE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de planificare a obiectivelor de armonizare cu resursele disponibile	Ediția 1 Nr.ex.
		Revizia 2 Nr.ex.
	Cod PO-03.03.02.01	Pag. 10 of 11

Comp. Programe Europene	Consilier Ilie Adonia									
Comp. Programe Europene	Referent Popa Marcela									
Comp. Programe Europene	Consilier Ghincea Cristina									
Comp. Programe Europene	Inspector Mircea Cristian									

PRIMARIA MUNICIPIULUI GIURGIU SERVICIUL STRATEGII PROIECTE COOPERARE INTERREGIONALĂ COMPARTIMENTUL PROGRAME EUROPENE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de planificare a obiectivelor de armonizare cu resursele disponibile	Ediția I Nr.ex.
		Revizia 2 Nr.ex.
	Cod PO-03.03.02.01	Pag. 11 of 11

**LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA, SAU
DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII**

	Scopul difuzării	Ex.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1	Aplicare	1	Direcția Economică	Director executiv	Cristea Ioana		
2	Aplicare	2	Direcția Dezvoltare	Director executiv	Popescu Florentina		
3	Aplicare	3	Serviciul Lucrări publice, investiții, reparații întreținere	Șef serv.	Anghel Ion		
4	Aplicare	4	Biroul Proceduri Achiziții, Contracte	Șef birou	Leafu Marius		
5	Aplicare	5	Serv. Strategii, proiecte cooperare interregională	Șef serv.	Meca Ianca		
6	Aplicare	6	Comp. Programe Europene	Consilier	Grădinaru Afrodita		
7	Aplicare	7	Comp. Programe Europene	Consilier	Popazu Mirela		
8	Aplicare	8	Comp. Programe Europene	Consilier	Chirpizisu Bogdan		
9	Aplicare	9	Comp. Programe Europene	Consilier	Cibi Gabriela		
10	Aplicare	10	Comp. Programe Europene	Consilier	Ilie Adonia		
11	Aplicare	11	Comp. Programe Europene	Referent	Popa Marcela		
12	Aplicare	12	Comp. Programe Europene	Consilier	Ghincea Cristina		
13	Aplicare	13	Comp. Programe Europene	Inspector	Mircea Cristian		