

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL HARGHITA**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**  
**PREȘEDINTE**

**DISPOZIȚIA Nr. \_\_\_\_\_/2022**

privind aprobarea Regulamentului pentru stabilirea atribuțiilor și  
responsabilităților/răspunderilor responsabilului de contract și/sau ale  
responsabilului de program în cadrul Consiliului Județean Harghita

Președintele Consiliului Județean Harghita,

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr. \_\_\_\_\_ a Direcției resurse umane și comunicare privind aprobarea Regulamentului pentru stabilirea atribuțiilor responsabilului de contract și/sau ale responsabilului de program în cadrul Consiliului Județean Harghita;
- Legea nr. 287/2009, privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale
- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții,
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Luând în considerare prevederile art. 57, art. 64 și art. 65 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu completările și modificările ulterioare, precum și cele ale art. 7 alin. (1) din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare, respectiv Procesul-verbal nr. 59693/2021;

În conformitate cu prevederile art. 14 lit. q) din Anexa nr. 1 la Hotărârea nr. 440/2021 a Consiliului Județean Harghita privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Harghita;

În temeiul art. 190 alin. (3) și (4), art. 191 alin. (6), lit. a), b), f) și art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

## DISPUNE:

**Art. 1. (1)** Începând cu data intrării în vigoare a prezentei se aprobă Regulamentul privind stabilirea atribuțiilor și responsabilităților/răspunderilor responsabilului de contract și/sau ale responsabilului de program în cadrul Consiliului Județean Harghita, conform Anexei nr. 1, parte integrantă din prezenta.

**Art.2.** Cu aducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează responsabilii de contract, respectiv responsabilii de program numiți/desemnați de către președintele Consiliului Județean Harghita sau de către conducătorii structurilor funcționale.

**Art. 3.** Începând cu data intrării în vigoare a prezentei dispoziții, se abrogă Dispoziția nr. 986/2022 privind stabilirea atribuțiilor responsabilului de contract și/sau ale responsabilului de program.

**Art. 4.** Prezenta dispoziție se comunică președintelui Consiliului Județean Harghita Borboly Csaba, domnilor vicepreședinți: Barti Tihamér, respectiv Bíró Barna Botond, secretarului general al județului Balogh Krisztina, administratorului public Incze Csongor, Direcției management și relații internaționale, Direcției resurse umane și comunicare, Direcției economice, Direcției Arhitect șef, Compartimentului de audit public intern, Biroului corp control, Direcției generale programe și proiecte, Direcției juridice și administrație publică, Direcției generale tehnice, Direcției generale patrimoniu, Serviciului achiziții publice, precum și Instituției Prefectului Județului Harghita.

Miercurea Ciuc, \_\_\_\_\_ 2022

Borboly Csaba  
Președinte

CONTRASEMNEAZĂ  
Secretarul general al județului  
Balogh Krisztina

Prezentul proiect de dispoziție a fost inițiat de către  
Direcția resurse umane și comunicare

Szócs István  
director executiv

Vizat,  
Direcția economică  
Bicăjanu Vasile  
director executiv

Viza juridică,  
Direcția juridică și administrație publică  
Vágássy Alpár  
director executiv

**Regulament pentru stabilirea atribuțiilor și responsabilităților/răspunderilor responsabilului de contract și/sau ale responsabilului de program în cadrul Consiliului Județean Harghita**

**Art. 1. (1)** Pentru fiecare contract de administrare, închiriere, concesiune, de comodat, de achiziție publică, de finanțare nerambursabilă, de colaborare sau de cooperare, respectiv orice alt contract încheiat sau care urmează să fie încheiat de către Consiliul Județean Harghita, conducătorul direcției de specialitate al Consiliului Județean Harghita care a inițiat încheierea contractului sau în al cărui domeniu de activitate se află obiectul contractului încheiat sau care urmează să fie încheiat, precum și conducătorii instituțiilor sau serviciilor publice din subordinea sau de sub autoritatea Consiliului Județean Harghita numesc/desemnează sub forma unei notificări imprimare sau electronice un responsabil de contract.

**(2)** Pentru fiecare program al Consiliului Județean Harghita, inițiatorul numește un responsabil de program conform alineatului (1).

**Art. 2.** – Responsabilul de contract, respectiv responsabilul de program numit în condițiile art. 1 din prezenta, are următoarele atribuții generale:

- a) elaborează *Notele de fundamentare privind necesitatea și oportunitatea investiției* în vederea cuprinderii acesteia în *Lista obiectivelor de investiții cu finanțare integrală sau parțială de la buget* pe anul curent, anexă la buget, potrivit art. 45 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale;
- b) elaborează Referatul de necesitate și Nota justificativă privind estimarea valorii contractului în vederea introducerii achiziției de servicii de consultanță, de proiectare și de furnizare în Programul anual al achizițiilor publice;
- c) întocmește proiectul contractului sau verifică proiectul contractului primit;
- d) asigură obținerea tuturor semnăturilor necesare valabilității contractului, transmițând partenerilor contractuali proiectul contractului în numărul de exemplare necesare, cu respectarea reglementărilor proprii ale Consiliului Județean Harghita;

- e) întocmește și asigură obținerea tuturor semnăturilor necesare propunerii și angajării sumelor necesare din bugetul de venituri și cheltuieli al Județului Harghita;
- f) ține legătura cu partenerii contractuali;
- g) urmărește chiar și pe teren (după caz) executarea contractului, atât ale obligațiilor autorității contractante, cât și ale părților contractante, dacă sunt respectate condițiile generale, cât și cele speciale prevăzute în contract;
- h) face fotografii, filmulețe pt. prezentarea/dovedirea celor observate pe teren, iar aceste fișiere sunt încărcate din grija lui pe platformele/locațiile înființate în acest scop;
- i) urmărește realizarea în termenul stabilit al obiectului contractului, și în cazul depășirii termenelor sesizează șeful ierarhic superior, iar în cazul în care nu se găsesc soluții/nu se rezolvă situația creată în 5 zile lucrătoare, informează în scris ordonatorul principal de credite despre depășirea de termen, trimițând e-mail la adresa [info@judetulharghita.ro](mailto:info@judetulharghita.ro) pentru luare de decizii;
- j) întocmește sau verifică proiectele și asigură avizarea în termen a actelor adiționale,
- k) se îngrijește de inițierea efectuării plăților în baza facturilor emise, asigurând ca acestea să fie achitate înăuntrul termenului de plată prevăzut în contract;
- l) verifică îndeplinirea recepției bunurilor, a prestării serviciilor și a executării lucrărilor, înainte de a iniția efectuarea plății;
- m) în cazul contractelor de lucrări unde nu s-a încheiat contract de prestări servicii pentru supravegherea lucrărilor (dirigenție de șantier), asigură convocarea comisiei de recepție, întocmește procesul-verbal de recepție și pregătește dosarul lucrării înainte de inițierea efectuării plății;
- n) în cazul programelor ține evidența obligațiilor de plată pe scadențe, întocmind situația plăților efectuate;
- o) facturile sau orice alte documente în legătură cu contractul derulat preluate în mod direct de responsabilii de contract sau responsabilii de program, vor fi înregistrate prin grija acestora în termen de 2 zile de la preluare, orice comunicare transmisă de Antreprenor direct către Beneficiar, prin grija responsabilului de contract va fi transmisă în copie în termen de 2 zile și Dirigintelui de șantier/ Supervisorului;
- p) verifică dacă sunt îndeplinite condițiile pentru achitarea facturii, în caz contrar, în termenul prevăzut în contract, în lege, sau dacă nu există o asemenea prevedere, înăuntrul termenului de 30 de zile calculate de la data înregistrării facturii, inițiază procedura refuzării sau modificării facturii;

- q) lunar și ori de câte ori este necesar analizează împreună cu șeful ierarhic superior stadiul realizării atât ale obligațiilor contractuale ale Consiliului Județean Harghita, cât și ale obligațiilor contractantului;
- r) urmărește îndeplinirea oricăror obligații contractuale ale părților și informează șeful ierarhic superior despre orice deficiență în derularea contractului;
- s) se îngrijește de încărcarea informațiilor, documentelor, fotografiilor și fișierelor video pe platforme/site-uri indicate;
- t) elaborează drafturi pentru pregătirea răspunsurilor la petițiile cetățenilor;

**Art. 3.** În cazul contractelor de administrare, de închiriere, de concesiune, de comodat responsabilul de contract, alături de atribuțiile generale prevăzute la art. 2, are responsabilități și atribuții speciale:

- a) verifică respectarea prevederilor contractuale, dacă utilizarea imobilului se efectuează cu respectarea contractului, deplasându-se chiar și la imobilul dat sau luat în administrare, dat sau luat în chirie, dat sau luat în concesiune, dat sau luat în comodat, cu aprobarea șefului ierarhic;
- b) urmărește îndeplinirea termenului contractului, pregătind fie documentele necesare prelungirii contractului, fie documentele privind predarea/primirea obiectului închirierii/concesionării/comodatului.

**Art. 4.** În cazul contractelor de finanțare nerambursabilă în care Consiliul Județean Harghita are calitatea de finanțator, responsabilul de contract, alături de atribuțiile generale prevăzute la art. 2, mai are următoarele atribuții speciale:

- a) verifică conformitatea cu prevederile legale și cu prevederile metodologiei aprobate prin dispoziția președintelui Consiliului Județean Harghita, ale documentelor justificative depuse de beneficiarii finanțărilor nerambursabile;
- b) înaintează spre semnare și avizare documentele justificative depuse de beneficiarii finanțărilor nerambursabile în vederea decontării acestora cu respectarea metodologiei aprobate în acest scop.

**Art. 5.** – În cazul contractelor încheiate pe baza contractului de finanțare nerambursabilă din fonduri europene, responsabilul de contract, alături de atribuțiile generale prevăzute la art. 2, mai are următoarele atribuții speciale:

- a) verifică conformitatea cu prevederile legale și cu prevederile metodologiei aprobate de AM ale documentelor justificative depuse de părțile implicate în contract;

- b) furnizează datele și informațiile despre stadiul derulării contractelor de servicii de consultanță, de proiectare, de furnizare, necesare elaborării rapoartelor de progres în cadrul proiectelor cu finanțare din fonduri nerambursabile;
- c) furnizează datele și informațiile despre contractele de servicii de consultanță, de proiectare, de furnizare, necesare încărcării documentațiilor de achiziție publică în programele de evidență electronică (ex. MySmis) în cadrul proiectelor cu finanțare din fonduri nerambursabile;
- d) furnizează datele și informațiile despre contractele de servicii de consultanță, de proiectare, de furnizare, către managerul de proiect și către responsabilul cu audit cu ocazia realizării activităților de audit financiar în cadrul proiectelor cu finanțare din fonduri nerambursabile;
- e) inițiază proiectele de Hotărâri ale Consiliului Județean Harghita, legate de implementarea contractelor de servicii de consultanță, de proiectare, de furnizare, în cadrul proiectelor cu finanțare din fonduri nerambursabile;

**Art. 6.** – În cazul contractelor de achiziție publică, responsabilul de contract, alături de atribuțiile generale prevăzute la art. 2, mai are următoarele atribuții speciale:

- a) completează în colaborare cu Serviciul achiziții publice, în termenele prevăzute la art. 166 din HG. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, documentul constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant, în exemplarele prevăzute de lege, din care un exemplar original se depune la Compartimentul urmărire contracte;
- b) ține evidența și urmărește îndeplinirea obligației autorității contractante de a elibera/restitui garanția de bună execuție în termenele prevăzute de lege, dacă nu s-au ridicat până la acea dată pretenții asupra ei, din cauza neîndeplinirii din punct de vedere cantitativ, calitativ și în perioada convenită a contractului.

**Art. 7. – (1)** În cazul contractelor pentru derularea unor investiții, responsabilul de contract, alături de atribuțiile generale prevăzute la art. 2, mai are următoarele atribuții speciale:

#### **1. În pregătirea etapei de lansare a investiției**

- a. introduce datele Notei de fundamentare privind necesitatea și oportunitatea includerii investiției în Lista obiectivelor de investiții cu finanțare integrală sau parțială de la buget;

- b. elaborează Referatul de necesitate și Nota justificativă privind estimarea valorii contractului în vederea introducerii achiziției de servicii de proiectare în Programul anual al achizițiilor publice;
- c. solicită emiterea Certificatului de urbanism aferent investiției;
- d. participă la elaborarea Notei conceptuale a investiției;
- e. elaborează sau participă la elaborarea Temei de proiectare, a Caietului de sarcini/Necesităților minime obligatorii, Referatului de necesitate, Notei justificative privind estimarea valorii și Contractului-model, în vederea lansării procedurii de achiziție publică a serviciilor de proiectare.
- f. în cazurile în care sunt întârzieri nejustificate, se deplasează personal la sediul instituțiilor, autorităților avizatoare/aprobatoare, antreprenorilor, controlorilor etc., oriunde ar fi sediul acestora;

## **2. În pregătirea etapei de proiectare a lucrărilor**

- a) completează Contractul-model cu datele societății câștigătoare, angajează suma necesară încheierii acestuia (prin completarea și semnarea Propunerii de angajare a cheltuielii și a Angajamentului bugetar) și asigură obținerea tuturor semnăturilor necesare valabilității contractului, transmițând partenerilor contractuali proiectul contractului în numărul de exemplare necesare, cu respectarea reglementărilor proprii ale Consiliului Județean Harghita;
- b) urmărește constituirea garanției de bună execuție de către proiectant, cu respectarea condițiilor contractuale;
- c) urmărește respectarea condițiilor contractuale pe parcursul elaborării documentațiilor SF/DALI de către proiectant, iar în cazul depășirii termenelor sesizează șeful ierarhic superior;
- d) solicită avizarea documentației predate și verificate de către Comisia tehnico-economică din cadrul Consiliului Județean Harghita;
- e) pregătește proiectul de hotărâre privind aprobarea documentației tehnico-economice de către Consiliul Județean Harghita;
- f) înștiințează proiectantul privind aprobarea documentației tehnico-economice și trecerea la elaborarea PAC, PT și DDE, cu excepția cazului în care PAC, PT și DDE se elaborează în cadrul unui contract de proiectare separat;
- g) întocmește documentele de plată pentru elaborarea SF/DALI în baza facturilor emise, asigurând ca acestea să fie achitate înăuntrul termenului de plată prevăzut în contract;



- h) întocmește adresa de eliberare a garanției de bună execuție aferentă DALI/SF și transmite atât către Banca/Societatea emitentă, cât și către proiectant;
- i) solicită emiterea Autorizației de construire aferentă investiției;
- j) întocmește documentele de plată pentru elaborarea PAC, PT și DDE în baza facturilor emise, asigurând ca acestea să fie achitate înăuntrul termenului de plată prevăzut în contract;
- k) completează documentul constatator primar referitor la îndeplinirea obligațiilor contractuale în exemplarele prevăzute de lege și îl transmite către Serviciul achiziții publice;
- l) întocmește documentele de plată pentru asistența tehnică din partea proiectantului pe parcursul executării lucrărilor în baza facturilor emise, asigurând ca acestea să fie achitate înăuntrul termenului de plată prevăzut în contract;
- m) întocmește adresa de eliberare a garanției de bună execuție aferentă PAC, PT și DDE și transmite atât către Banca/Societatea emitentă, cât și către proiectant;
- n) completează documentul constatator final referitor la îndeplinirea obligațiilor contractuale în exemplarele prevăzute de lege și îl transmite către Serviciul achiziții publice.
- o) În cazul în care documentația SF/DALI și documentațiile PAC, PT și DDE se contractează separat, atunci după litera e) al punctului 2 se reiau pașii descriși la literele a), b) și e) al punctului 1, precum și pașii descriși la literele a), b) și c) de la punctul 2, după care se continuă procedura începând cu litera i) de la punctul 2. Totodată, documentele constatatoare primare și finale se completează pentru fiecare contract în parte.

### **3. În pregătirea etapei de execuție și derulare a lucrărilor, inclusiv supravegherea acestora**

- a) introduce datele Notei de fundamentare privind necesitatea și oportunitatea includerii lucrărilor aferente investiției în Lista obiectivelor de investiții cu finanțare integrală sau parțială de la buget;
- b) elaborează Referatul de necesitate și Nota justificativă privind estimarea valorii contractului în vederea introducerii achiziției lucrărilor, precum și a supravegherii acestora în Programul anual al achizițiilor publice;
- c) elaborează Caietul de sarcini/Necesitățile minime obligatorii, Referatul de necesitate, Nota justificativă privind estimarea valorii și Contractul-model, în vederea lansării procedurii de achiziție publică a lucrărilor, precum și a supravegherii acestora;

- d) completează Contractul-model de lucrări și Contractul-model de servicii de supraveghere cu datele societăților câștigătoare, angajează sumele necesare încheierii acestora (prin completarea și semnarea Propunerilor de angajare a cheltuielilor și a Angajamentelor bugetare) și asigură obținerea tuturor semnăturilor necesare valabilității contractelor, transmițând partenerilor contractuali proiectul contractelor în numărul de exemplare necesare, cu respectarea reglementărilor proprii ale Consiliului Județean Harghita;
- e) urmărește constituirea garanțiilor de bună execuție de către executantul lucrărilor, respectiv de către dirigințele de șantier, cu respectarea condițiilor contractuale;
- f) predă cu proces-verbal de predare-primire câte un exemplar din proiectul tehnic și detaliile de execuție executantului și dirigințelui de șantier;
- g) contribuie la transmiterea spre avizare a Programul de control al calității lucrărilor către ISC;
- h) întocmește documentele de plată aferente cheltuielilor pentru controlul statului în amenajarea teritoriului, urbanism și autorizarea executării lucrărilor de construcții și pentru 50% din suma echivalentă cotei de 0,5% aplicate valorii lucrărilor autorizate către ISC;
- i) completează și transmite înștiințările privind începerea executării lucrărilor către ISC și emitentul Autorizației de construire;
- j) contribuie la emiterea Ordinului de începere a lucrărilor și a supravegherii acestora, și participă la predarea amplasamentului;
- k) pe parcursul vizitelor pe amplasamente va face fotografii și capturi video, ce vor fi transmise pe cale electronică șefilor ierarhici și elaborează rapoarte de verificare a amplasamentului la fiecare vizită pe teren (completare check list, fotografii, video pentru documentarea situației la momentul vizitei);
- l) notifică supraveghetorul/dirigințele de șantier și executantul, în scris, privitor la eventualele neconcordanțe observate pe amplasament;
- m) verifică dacă sunt îndeplinite condițiile pentru emiterea, respectiv achitarea facturilor, în caz contrar, în termenul prevăzut în contract, inițiază procedura modificării facturii;
- n) la eventualele neconcordanțe aritmetice în situațiile/certificatele de plată înaintate spre decontare, solicită remedierile necesare;
- o) întocmește documentele de plată pentru executarea lucrărilor pe baza situației de lucrări, precum și pentru supravegherea acestora, în baza facturilor emise, asigurându-se ca acestea să fie achitate înăuntrul termenului de plată prevăzut în contract;

- p) lunar analizează împreună cu șeful ierarhic superior stadiul realizării atât ale obligațiilor contractuale ale Consiliului Județean Harghita, cât și ale obligațiilor contractantului;
- q) la recepția la terminarea lucrărilor întocmește documentele de plată finale pentru executarea lucrărilor pe baza situației de lucrări, precum și pentru supravegherea acestora, în baza facturilor emise, asigurându-se ca acestea să fie achitate înăuntrul termenului de plată prevăzut în contract;
- r) completează documentul constatator primar referitor la îndeplinirea obligațiilor contractuale, atât pentru executarea lucrărilor, cât și pentru supravegherea acestora, în exemplarele prevăzute de lege, și transmite către Serviciul achiziții publice;
- s) întocmește adresa de eliberare a 70% din valoarea garanției de bună execuție și transmite atât către Banca/Societatea emitentă, cât și către executant;
- t) după recepția finală a lucrărilor întocmește adresa de eliberare a restului de 30% din valoarea garanției de bună execuție și transmite atât către Banca/Societatea emitentă, cât și către executant;
- u) întocmește adresa de eliberare a garanției de bună execuție aferentă serviciilor de supraveghere a lucrărilor și transmite atât către Banca/Societatea emitentă, cât și către dirigintele de șantier;
- v) completează documentul constatator final referitor la îndeplinirea obligațiilor contractuale, atât pentru executarea lucrărilor, cât și pentru supravegherea acestora, în exemplarele prevăzute de lege, și îl transmite către Serviciul achiziții publice.

#### **4. În etapa de recepție a lucrărilor de construcții**

- a. pregătește Dispoziția președintelui Consiliului Județean Harghita privind numirea Comisiei de recepție la terminarea lucrărilor;
- b. completează și transmite înștiințările privind încheierea executării lucrărilor către ISC și emitentul Autorizației de construire;
- c. întocmește documentele de plată pentru suma rezultată ca diferență între suma echivalentă cotei de 0,5% aplicate valorii finale, fără TVA, a lucrărilor executate și suma virată inițial către ISC;
- d. organizează recepția la terminarea lucrărilor și contribuie la pregătirea Procesului-verbal de recepție;
- e. contribuie la întocmirea Cărții tehnice a construcției;
- f. pregătește Dispoziția președintelui Consiliului Județean Harghita privind numirea Comisiei de recepție finală;

g. organizează recepția finală și contribuie la pregătirea Procesului-verbal de recepție.

**5. Pentru informarea publicului cu privire la investițiile derulate de compartimentele de specialitate ale Consiliului Județean Harghita – relația de cooperare cu Compartimentul de Comunicare și Relații cu Mass-Media, are următoarele atribuții suplimentare:**

a) Informează echipa de comunicare, persoana desemnată ca persoană de contact, asupra începerii unei investiții din faza de proiectare până la încheierea contractului de execuție lucrări, cu specificarea obiectivului, a sursei de finanțare, valorii contractului, a societății care proiectează și a executantului, a duratei investiției;

b) Transmite compartimentului de comunicare, persoanei desemnate ca persoană de contact, fotografiile și materialele video de la data predării amplasamentului până la data recepției investiției, pe tot parcursul derulării investiției;

c) Informează compartimentul de comunicare, persoana desemnată ca persoană de contact, în cazul investițiilor în rețeaua de drumuri județene cu privire la restricțiile de circulație ce intervin pe sectorul de drum în execuție cu scopul de a informa în timp util participanții la trafic;

d) Transmite compartimentului de comunicare informații la zi cu privire la derularea investiției;

e) Actualizează paginile tematice cu informații, fotografiile, la zi, astfel încât aceste informații să poată fi utilizate de compartimentul de comunicare;

f) La solicitările de informații venite din partea organelor de informare în masă să răspundă echipei de comunicare termen de 1 zi de la solicitare și pe loc atunci când informațiile sunt disponibile;

g) În cazul solicitării de informații din partea echipei de comunicare în vederea transmiterii unui comunicat de presă din partea instituției, să răspundă prompt la aceste solicitări și în cazul în care informațiile nu pot fi furnizate pe loc să informeze persoana de contact asupra acestui aspect cu indicarea perioadei necesare pentru a formula răspunsul.

**(2) Conform prevederilor art. 26 din Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată:**

**a)** Specialiștii verificali de proiecte atestați răspund în mod solidar cu proiectantul în ceea ce privește asigurarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor proiectului.

- b)** Responsabilii tehnici cu execuția autorizați răspund conform atribuțiilor ce le revin, pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale la lucrările de construcții pentru care sunt angajați.
- c)** Experții tehnici atestați, angajați pentru expertizarea unor proiecte, lucrări de construcții sau construcții aflate în exploatare, răspund pentru soluțiile date.
- d)** Obligațiile specialiștilor atestați se stabilesc prin regulamente de aplicare a legii.
- e)** În cazul producerii unor evenimente deosebite din cauza unor factori naturali sau antropici, la solicitarea Inspectoratului de Stat în Construcții - I.S.C., experții tehnici atestați participă la evaluarea stării tehnice a construcțiilor avariate în vederea stabilirii condițiilor de utilizare în continuare ori de dezafectare a acestora.
- f)** Consultantul sau supervizorul răspunde solidar cu dirigințele de șantier, conform atribuțiilor ce le revin acestora, pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale la lucrările de construcții pentru care sunt angajați prin contract.

**Art. 8. (1) Atribuțiile responsabilului de contracte/programe proprii și în cooperare în cadrul Direcției Generale Programe și Proiecte:**

- a)** verifică dacă suma contractată este prevăzută în buget și urmărește modificarea bugetului programului pe parcursul derulării contractului;
- b)** întocmește contractul împreună cu actul adițional respective;
- c)** asigură obținerea tuturor semnăturilor necesare valabilității contractului, transmițând partenerilor contractuali contractul în numărul de exemplare necesare, cu respectarea reglementărilor proprii ale Consiliului Județean Harghita;
- d)** ține legătura cu partenerii contractuali;
- e)** urmărește executarea contractului, atât ale obligațiilor autorității contractante, cât și ale părților contractante, dacă sunt respectate condițiile generale, cât și cele speciale prevăzute în contract;
- f)** urmărește realizarea în termenul stabilit al obiectului contractului, iar în cazul depășirii termenelor sesizează șeful ierarhic superior;
- g)** informează lunar Direcția economică în legătură cu necesitatea sumei cuprinse în contract pentru care trebuie făcute deschideri de credite, cu excepția cheltuielilor curente;
- h)** se îngrijește de inițierea efectuării plăților în baza facturilor emise, asigurând ca acestea să fie achitate înăuntrul termenului de plată prevăzut în contract;
- i)** verifică îndeplinirea recepției bunurilor, a prestării serviciilor și a executării lucrărilor, înainte de a iniția efectuarea plății;

- j) verifică îndeplinirea organizării proiectelor de către Solicitant/Organizator și a respectării termenelor contractului;
- k) ține evidența obligațiilor de plată pe scadențe, întocmind situația plăților efectuate;
- l) facturile sau orice alte documente în legătură cu contractul derulat preluate în mod direct de responsabilii de contract sau responsabilii de program, vor fi înregistrate prin grija acestora în termen de 2 zile de la preluare;
- m) verifică dacă sunt îndeplinite condițiile pentru achitarea facturii, în caz contrar, în termenul prevăzut în contract, în lege, sau dacă nu există o asemenea prevedere, înăuntrul termenului de 30 de zile calculate de la data emiterii facturii, inițiază procedura refuzării sau modificării facturii;
- n) lunar și ori de câte ori este necesar analizează împreună cu șeful ierarhic superior stadiul realizării atât ale obligațiilor contractuale ale Consiliului Județean Harghita, cât și ale obligațiilor contractantului;
- o) urmărește îndeplinirea oricăror obligații contractuale ale părților și informează șeful ierarhic superior despre orice deficiență în derularea contractului

**(2) În cazul programelor de cooperare, responsabilul de contract:**

- a) se obligă să pună la dispoziția Solicitantului/Organizatorului produsele și serviciile reprezentând contribuția proprie;
- b) se obligă să participe activ la organizarea programului, răspunzând solicitărilor primite de la organizator (De exemplu: discuții organizatorice, definirea obiectivelor programului, pregătirea programului, alegerea participanților, activități de relații cu presa, prezentări, publicații, pregătirea decontărilor);
- c) verifică rapoartele și explicațiile depuse de Solicitant/Organizator privind derularea programului
- d) controlează și verifică modul de utilizare a fondurilor de către Solicitant/Organizator ce reprezintă contribuția proprie a Consiliului Județean Harghita;
- e) verifică toate documente justificative, pentru fiecare natură de cheltuieli, în vederea achitării cheltuielilor programelor derulate în asociere
- f) controlează și verifică îndeplinirea aspectelor înscrise în anexa la Contractul de cooperare/asociere în vederea promovării programului de către Solicitant/Organizator

**(3) Atribuțiile responsabilului de contracte/programe cu finanțări nerambursabile în cadrul Direcției generale programe și proiecte:**

- a) verifică dacă suma contractată este prevăzută în buget și urmărește modificarea bugetului programului pe parcursul derulării contractului;
- b) întocmește contractul împreună cu actul adițional respectiv

- c)** asigură obținerea tuturor semnăturilor necesare valabilității contractului, transmițând partenerilor contractuali contractul în numărul de exemplare necesare, cu respectarea reglementărilor proprii ale Consiliului Județean Harghita;
- d)** ține legătura cu partenerii contractuali;
- e)** urmărește executarea contractului, atât ale obligațiilor autorității contractante, cât și ale părților contractante, dacă sunt respectate condițiile generale, cât și cele speciale prevăzute în contract;
- f)** urmărește realizarea în termenul stabilit al obiectului contractului, iar în cazul depășirii termenelor sesizează șeful ierarhic superior;
- g)** informează lunar Direcția economică în legătură cu necesitatea sumei cuprinse în contract pentru care trebuie făcute deschideri de credite, cu excepția cheltuielilor curente;
- h)** se îngrijește de inițierea efectuării plăților în baza facturilor emise, asigurând ca acestea să fie achitate înăuntrul termenului de plată prevăzut în contract;
- i)** verifică îndeplinirea recepției bunurilor, a prestării serviciilor și a executării lucrărilor, înainte de a iniția efectuarea plății;
- j)** verifică îndeplinirea organizării proiectelor de către beneficiari și a respectării termenelor contractului;
- k)** ține evidența obligațiilor de plată pe scadențe, întocmind situația plăților efectuate;
- l)** facturile sau orice alte documente în legătură cu contractul derulat preluate în mod direct de responsabilii de contract sau responsabilii de program, vor fi înregistrate prin grija acestora în termen de 2 zile de la preluare;
- m)** verifică dacă sunt îndeplinite condițiile pentru achitarea facturii, în caz contrar, în termenul prevăzut în contract, în lege, sau dacă nu există o asemenea prevedere, înăuntrul termenului de 30 de zile calculate de la data emiterii facturii, inițiază procedura refuzării sau modificării facturii;
- n)** lunar și ori de câte ori este necesar analizează împreună cu șeful ierarhic superior stadiul realizării atât ale obligațiilor contractuale ale Consiliului Județean Harghita, cât și ale obligațiilor contractantului;
- o)** urmărește îndeplinirea oricăror obligații contractuale ale părților și informează șeful ierarhic superior despre orice deficiență în derularea contractului;
- p)** verifică conformitatea cu prevederile legale și cu prevederile metodologiei aprobate prin dispoziția președintelui Consiliului Județean Harghita, ale documentelor justificative depuse de beneficiarii finanțărilor nerambursabile;
- q)** verifică documentele justificative pentru suma ce reprezintă contribuția proprie și suma provenită din alte surse de finanțare (factură și chitanță sau ordin de plată) prezentate de beneficiar;

- r) verifică toate documentele prezentate de beneficiar pentru justificarea cheltuielilor;
- s) verifică îndeplinirea celor stipulate în Actul adițional la Contractului (obligațiile de promovare etc.);
- t) înaintează spre semnare și avizare documentele justificative depuse de beneficiarii finanțărilor nerambursabile în vederea decontării acestora cu respectarea metodologiei aprobate în acest scop.

Miercurea Ciuc, \_\_\_\_\_ 2022

**Borboly Csaba**  
**președinte**