



**DECIZIE**  
**com. Mingir**

**din 20 septembrie 2022**

**Nr. 7.4**

**Cu privire la participarea Consiliului com. Mingir la implementarea proiectului "Construcția rețelelor de aprovizionare cu apă, canalizare și purificare din s. Mingir, r- nul Hîncești etapa II", cu finanțare din Fondul Național de Dezvoltare Regională și Locală**

În conformitate cu art. 4 alin.(1) al Legii nr.435-XVI din 28.12.2006 privind descentralizarea administrativă și art.14 alin. (2) lit. f), h), j), i), n), p), q) al Legii nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală; Deciziei consiliului local Mingir nr. 1.5 din 12.02.2021 cu privire la aprobarea Strategiei de Dezvoltare Comunitară a comunei Mingir pentru perioada anilor 2021- 2026, componenta aprovizionarea cu apă și canalizare, și a Contractului de Finanțare nr. 452- C11100DL- 2022 încheiat cu Instituția Publică "Oficiul Național de Dezvoltare Regională și Locală", Consiliul comunal **DECIDE:**

1. Se aprobă participarea Consiliului com. Mingir la implementarea proiectului investițional "**Construcția rețelelor de aprovizionare cu apă, canalizare și purificare din s. Mingir, r- nul Hîncești, etapa II**" cu finanțare din Fondul Național de Dezvoltare Regională și Locală.
2. Se acceptă implementarea măsurilor complementare în cadrul proiectului ( planificare și programare, lucrări de construcție și montaj, dezvoltarea capacităților operatorului , implicarea pe larg a cetățenilor în procesul de implementare).
3. Se pune în sarcina primarului de a facilita procesul de creare și activitate a Comitetului Local de Cetățeni.
4. Se aprobă ca rețelele construite în cadrul proiectului să fie transmise în gestiunea operatorului licențiat.
5. Se acceptă ca tariful pentru serviciile prestate să fie stabilit și aprobat de comun acord cu operatorul în conformitate cu legislația în vigoare.

6. Se ia act de regulamentul de activitate a managerului de proiect (Anexa1).  
7. Se pune în sarcina primarului să identifice și să planifice surse financiare din bugetul local, inclusiv prin contractare de credite bancare pentru achitarea contribuției pentru plata serviciilor managerului de proiect, a dreptului de autor, a serviciilor de contabilitate, a documentelor tipizate, a specialiștilor atestați pentru recepție la terminarea lucrărilor și recepția finală.

8. Se împuternicește primarul comunei Mingir să semneze din numele Consiliului local Mingir contractul de prestare a serviciilor de management a proiectului, precum și alte acte necesare la implementarea măsurilor de modernizare a serviciilor publice locale în sectorul aprovizionarea cu apă și canalizare a comunei Mingir.

9. Monitorizarea și coordonarea procesului de implementare a proiectelor în domeniul aprovizionarea cu apă și canalizare a comunei Mingir se pune în sarcina directorului Întreprinderii Municipale „Eco apeduct”, Mihai Țurcanu.

10. Controlul executării prezentei decizii se pune în sarcina d-lui Chițanu Ilie , primarul comunei Mingir.

**PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI**

**Contrasemnează:**

**SECRETARUL CONSILIULUI LOCAL**



*Scutaru Iurie* /Scutaru Iurie/

*Vîlcu Diana* /Vîlcu Diana/

Anexa nr.1.  
la Decizia 7.4  
din 20.09.2022

## **Regulament cu privire la activitatea managerului de proiect**

### **1. Dispoziții generale**

- 1.1. Prezentul Regulament este elaborat în baza Legii nr. 436- XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală, a Legii nr.438- XVI din 26.12.2006 privind dezvoltarea regională a Republicii Moldova, Manualul Operațional al Fondului Național de Dezvoltare Regională și Locală, aprobat prin Decizia Consiliului Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale și Locale nr. 4/12 din 23.02.2012 și a Regulamentului cu privire la activitatea managerului proiectului de dezvoltare regională aprobat prin Ordinul MDRC nr. 36 din 26 aprilie 2012.
- 1.2. Regulamentul are ca scop delimitarea clară a competențelor și responsabilităților managerului local al proiectului.

### **2. Organizarea activității managerului local de proiect**

- 2.1. Managerul local de proiect se desemnează de către Consiliul local Mingir (beneficiar a proiectului) prin decizie emisă de acesta în baza Ordinul MDRC nr. 36 din 26 aprilie 2012 și în scopul conlucrării directe cu părțile semnatare a Contractului de Finanțare, Consiliul local Mingir și Oficiul Național pentru Dezvoltare Regională și Locală (ONDRL).
- 2.2. Beneficiarul va crea condiții adecvate pentru buna desfășurare a activității managerului local de proiect inclusiv prin asigurarea cu spațiu de lucru, dotat cu mobilier și tehnica necesară.
- 2.3. Managerul local de proiect este contractat pe durata desfășurării activităților proiectului.
- 2.4. Managerul de proiect va fi remunerat de beneficiarul proiectului, precum și din contul partenerilor acestuia în conformitate cu prevederile Contractului de Finanțare.
- 2.5. În anumite cazuri (neîndeplinirea obligațiilor de muncă în mod corespunzător și în timp util, neprezentarea rapoartelor etc.), APL și ONDRL pot solicita înlocuirea managerului de proiect, aducând argumentele de rigoare.

### **3. Responsabilitățile managerului de proiect în domeniul gestionării implementării proiectului<sup>1</sup>**

- 3.1. Pe durata implementării proiectului, managerul de proiect va avea următoarele responsabilități:
  - a. Desfășoară cu succes activitățile proiectului în vederea obținerii rezultatelor planificate în cadrul proiectului.
  - b. Gestionează zilnic proiectul - partea organizațională și conceptuală - în conformitate cu planul operațional și planul de implementare ale proiectului în baza condițiilor financiare și perioadei convenite.
  - c. Contribuie la elaborarea rapoartelor cu privire la îndeplinirea acordurilor de finanțare.
  - d. Desfășoară activitățile incluse în program în conformitate cu criteriile temporare, cantitative, calitative și financiare stabilite.

- e. Prezintă în timp util copiile rapoartelor tehnice și financiare solicitate de către APL și ONDRL .
  - f. Asigură coordonarea cu structurile desconcentrate și descentralizate (Arhitectul șef al raionului, Centrul de Sănătate Publică, Direcția situații excepționale, ÎS „Cadastru”, Inspectoratul Ecologic de Stat, S.A. „Moldtelecom” și altele), în baza documentelor și actelor normative, în conformitate cu legislația în vigoare și cerințele proiectului.
- 3.2. Identifică și raportează beneficiarului APL și ONDRL riscurile la care este expus proiectul în etapa de implementare.
  - 3.3. Contribuie la asigurarea transparenței și gestionării corecte a resurselor financiare ale proiectului, asigurarea calității lucrărilor în cadrul proiectului, orientează, împreună cu supraveghetorul tehnic, antreprenorii în desfășurarea activităților în conformitate cu planul de lucru și programul de lucrări și servicii aprobat în conformitate cu planul operațional și planul de implementare ale proiectului.
  - 3.4. Asigură în mod eficient și în timp util transformarea resurselor proiectului în activități și produse specifice care vor duce la obținerea rezultatelor scontate.
  - 3.5. Prezintă interesele beneficiarului și cele ale ONDRL, fără a se implica în relații contractuale de orice fel, cu orice furnizor, în cadrul proiectului.
  - 3.6. Participă împreună cu beneficiarul la elaborarea unui plan pentru asigurarea durabilității proiectului în comun acord cu ONDRL.
  - 3.7. Organizează ședințele de lucru și evenimentele legate de implementarea proiectului, asigură desfășurarea lor în mod corespunzător.
  - 3.8. Însușește consilierii naționali și internaționali, precum și persoanele delegate de MIDR și ONDRL, în cadrul vizitelor de monitorizare a proiectului.
  - 3.9. Coordonează cu structurile responsabile obținerea certificatelor de urbanism, precum și alte permise, autorizații pentru executarea lucrărilor de construcții.
  - 3.10. Contrasemnează actele de acceptare pentru a asigura că lucrările sunt realmente îndeplinite, bunurile sunt în stare bună și conforme contractului, sub aspect cantitativ și calitativ.
  - 3.11. Contrasemnează actele de livrare și recepție în cadrul proiectului, organizează transmiterea bunurilor către beneficiarii proiectului (pentru stocare, supraveghere, împrumut gratuit, gestionare).
  - 3.12. Facilitează procesul de planificare strategică și de programare, la nivel local, și de armonizare a documentelor strategice ale APL de nivelul 1 și 2.
  - 3.13. Contribuie la realizarea programelor de dezvoltare a capacităților pentru furnizorii de servicii.
  - 3.14. Contribuie la cooperarea inter-comunitară pentru prestarea comună a serviciilor.
  - 3.15. Contribuie la desfășurarea acțiunilor de mobilizare a comunității, campaniilor de sensibilizare și sprijină crearea și funcționarea comitetelor locale ale cetățenilor.

#### **4. Responsabilitățile managerului de proiect în domeniul monitorizării**

- 4.1. Monitorizează desfășurarea activităților proiectului în conformitate cu planul operațional/planul de implementare și sistemul de monitorizare bazată pe rezultate (MBR) ale proiectului.
- 4.2. Colectează și pune la dispoziția conducerii proiectului și Unității de monitorizare și evaluare

- 4.3. Acordă sprijin conducerii proiectului și Unității de monitorizare și evaluare în organizarea vizitelor în teren cu scopul de a evalua nivelul de implementare a proiectului și de a colecta informații despre mersul implementării.
- 4.4. Monitorizează procesul de desfășurare a activităților în vederea reducerii impactului negativ asupra mediului, la necesitate.
- 4.5. Oferă sprijin conducerii proiectului și Unității de monitorizare și evaluare în identificarea și colectarea celor mai bune practici și lecții însușite pe durata implementării proiectului.
- 4.6. Participă la ședințele de monitorizare și evaluare ale proiectului și la măsurile de dezvoltare a capacităților de monitorizare și evaluare.

## **5. Responsabilitățile managerului de proiect în domeniul comunicării și raportării**

- 5.1. Prezintă rapoartele pentru fiecare vizită în teren, în localitățile unde sunt implementate proiectele.
- 5.2. Prezintă rapoartele săptămânale și/sau la solicitarea APL și ONDRL, cu privire la activitățile desfășurate și rezultatele obținute în cadrul proiectului, în perioada de raportare.
- 5.3. Participă la ședințele organizate de ONDRL cu scopul de a stabili, la cerere, nivelul de implementare a proiectului.
- 5.4. Asigură un flux adecvat de informații, discuțiile și feedback-ul între diferiții actori implicați în proiect.
- 5.5. Participă la toate evenimentele proiectului, asigurând pregătirea lor corespunzătoare.
- 5.6. Contribuie la asigurarea promovării proiectului în mass-media locală.
- 5.7. Este responsabil de elaborarea rapoartelor ședințelor.

## **6. Responsabilitățile managerului de proiect în domeniul achizițiilor publice**

- 6.1. Participă în calitate de consultant delegat de către beneficiar în procesul de achiziții publice de bunuri, lucrări și servicii pe durata implementării proiectului.
- 6.2. Oferă informații la solicitarea expertului ONDRL în evaluarea tehnică a ofertelor de licitație.
- 6.3. Urmărește împreună cu specialistul în achiziții publice din cadrul APL respectarea legislației în procesul achizițiilor publice.

## **7. Dispoziții finale**

- 7.1. Prezentul regulament poate fi completat și/sau modificat la propunerea justificată a partenerilor proiectului în cadrul ședințelor de lucru a proiectului prin decizia Consiliului local Mîngir.
- 7.2. Încălcarea prevederilor prezentului Regulament atrage după sine aplicarea măsurilor corespunzătoare de sancționare conform legislației în vigoare.