	ROMÂNIA Județul Olt Primăria comunei CORBU	
	Sat Corbu, str. Principală, nr. 217, Cod poștal 237090 Tel/fax: 0249481006; 0249480923 e-mail: contact@primaria-corbu.ro	

DISPOZIȚIE

referitoare la desemnarea persoanei responsabile cu urmărirea derulării contractului de finanțare în cadrul Programului național de cadastru și carte funciară a lucrărilor de înregistrare sistematică inițiate de UAT-uri pentru sectoare cadastrale

Primarul comunei Corbu, județul Olt

Având în vedere:

- prevederile Legii nr. 7/1996 cadastrului și publicității imobiliare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice;
- prevederile pct. 7 și pct. 8 din art. 5- Descrierea procedurii din Procedura și modalitatea de alocare a sumelor, precum și raportarea de către beneficiari a stadiului de execuție a lucrărilor pentru lucrările de înregistrare sistematică inițiate de unitățile administrativ-teritoriale, aprobată prin Ordinul nr. 819/28.07.2016 al Directorului General al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară;
- contractul de finanțare nr.4038/2601/7.09.2021 semnat între OCPI OLT și UAT Corbu;
- contractul de prestari servicii nr.3145/85/2.11.2021 încheiat între UAT Corbu și prestatorul de servicii SC GEOEARTH SOLUTIONS SRL

În temeiul art.155(1)(a) și art. 196(1)(b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE:

Art.1. Se desemnează doamna CIOCÎRLAN CORINA-MARIANA – secretar general al comunei Corbu, ca persoana responsabilă cu urmărirea derulării contractului de finanțare și contractului de achiziție publică privind înregistrarea sistematică a imobilelor pe sectoare cadastrale.

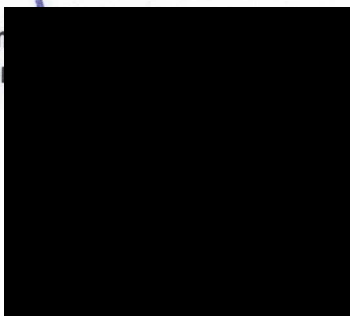
Art.2. Principalele atribuții ale responsabilului de contract sunt:

- a) Asigurarea derulării contractului de finanțare în conformitate cu prevederile și termenele contractual;
- b) Îndeplinirea tuturor demersurilor în vederea efectuării recepțiilor, comunicării documentelor în forma, condițiile și termenele stabilite de procedura aprobată prin ODG al ANCPI nr. 819/2016 și de prevederile legale în vigoare, referitoare la avizarea acestor documente;

- c) Comunicarea, în termenele și în forma prevăzute de contractul de finanțare, contractual de achiziție încheiat cu prestatorii de servicii și prevederile legale în vigoare, a tuturor documentelor necesare solicitărilor de transfer de sume pentru asigurarea finanțării, efectuării recepțiilor serviciilor și a efectuării plăților, astfel încât să nu se pericliteze buna desfășurare a contractului;
- d) Informarea de îndată a șefilor ierarhic superiori asupra oricărei probleme apărute în derularea contractului și asigurarea comunicării acesteia către instituțiile implicate;
- e) Efectuarea tuturor raportărilor solicitate de ANCPI în vederea monitorizării contractului în termenele și condițiile stabilite;
- f) Verificarea corespondenței dintre numărul imobilelor recepționate în PVR tehnic și imobilele menționate în PVR servicii și în factură, transmise de către UAT în vederea transferului sumelor necesare efectuării plății;
- g) Asigură corelarea prevederilor și termenelor din contractual de finanțare cu cele din contractul de achiziție publică încheiat cu prestatorii de servicii;
- h) Transmite către OCPI toate documentele necesare finanțării și monitorizării, fiind responsabil pentru realitatea și exactitatea tuturor datelor și documentelor comunicate.

Art. 3. Prezenta dispoziție se comunică Instituției Prefectului – județul Olt, persoanei nominalizate la art. 1 și celor interesați prin afișare la sediul primăriei.

Prim
Ing. Co



Contrasemnează,
Secretar general,
Corina-Mariana Ciocîrlan

