



ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN
COMUNA SOCOL
PRIMAR



327365 - Socol, CUI 3227220, tel/fax: 0255544841, 0255544814, email: primariasocol@yahoo.com, web: primariasocol.ro

DISPOZITIA NR.1/03.01.2025

privind desemnarea doamnei Firu Luisa Adelina Daiana , consilier în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Socol ca persoană responsabilă cu urmărirea derulării contractului de finanțare încheiat cu Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Caras-Severin

Primarul Comunei Socol;

Având în vedere Contractul pentru finanțare în cadrul Programului național de cadastru și carte funciară a lucrărilor de înregistrare sistematică inițiate de unități administrativ-teritoriale pentru sectoare cadastrale, încheiat între comuna Socol și ANCPI-OCPI Caras-Severin, nr.5765/19.11.2024

Având în vedere prevederile art. 9, alin. 34 din Legea cadastrului și publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Având în vedere prevederile art.1, 5 din Ordinul ANCPI nr.819/2016 privind aprobarea procedurii și a modalității 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,

În temeiul art.155 alin. 1, lit. a, al art.196 alin. 1, lit.b din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ

DISPUN:

Art. 1. Se desemnează doamna Firu Luisa Adelina Daiana, consilier în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Socol ca persoană responsabilă cu urmărirea derulării contractului de finanțare încheiat cu Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Caras-Severin, pentru finanțarea în cadrul Programului național de cadastru și carte funciară a lucrărilor de înregistrare pentru sectoare cadastrale.

Art. 2. Persoana nominalizată are următoarele atribuții:

- Va răspunde de urmărirea derulării contractului de achiziție publică;
- Asigură derularea contractului de finanțare în conformitate cu prevederile și termenii contractuale;
- Îndeplinește toate demersurile în vederea efectuării recepțiilor, comunicării documentelor în forma, condițiile și termenii stabilite de procedură și de prevederile legale în vigoare, referitoare la avizarea acestor documente;
- Comunică, în termenii și în forma prevăzute de contractul de finanțare, contractele de achiziție încheiate 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 contractelor;
- Informează de îndată șeful ierarhic superior asupra oricărei probleme apărute în derularea contractelor și asigurarea comunicării acestora către instituțiile implicate;
- Efectuează toate raportările solicitate de ANCPI în vederea monitorizării contractelor în termenii și condițiile stabilite;
- Verifică corespondența 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;
- Asigură colectarea prevederilor și termenilor din contractele de finanțare cu cele din contractele de achiziție publică încheiate cu prestatorii de servicii;

- Transmite către OCPI toate documentele necesare finanțării și monitorizării, fiind responsabil pentru realitatea și exactitatea tuturor datelor și documentelor comunicate;

Art. 3. Cu aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se însărcinează persoana desemnată la art. 1 și Primarul comunei Socol.

**PRIMAR,
Mihaela GHITĂ**

**p. SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI,
Nevena OVIDIU**