**DIRECȚIA STRATEGII DE DEZVOLTARE**

**Funcții de conducere:**

**Stoica Luminița Elena – director executiv**

**Lupu Aura – șef birou Biroul Implementare, Monitorizare, Proiecte Naționale/Internaționale**

**Mocanu Antoniu Cezar – șef birou Biroul Documentații Tehnice**

Activitatea Direcției Strategii de Dezvoltare este coordonata și indrumata de un director executiv și are următoarea structură organizatorică:

**A. Biroul Implementare, Monitorizare, Proiecte naționale/internaționale** – 8 posturi;

**B. Biroul Documentatii Tehnice** – 8 posturi;

**C**.**Compartimentul Strategii** – 3 posturi;

Direcţia Strategii de Dezvoltare îndeplinește atribuții în domeniul implementării strategiilor de dezvoltare și valorificare a resurselor existente prin aplicarea programelor finanţate din surse externe sau cu finanţare națională, fundamentarea politicilor publice pe principiile și orientarile formulate de Uniunea Europeana, cresterea capacitatii institutionale, în special în ceea ce priveste procedurile europene de utilizare și atragere a instrumentelor structurale.

Activitatea Direcției Strategii de Dezvoltare are la bază obiectivul general „Reducerea disparităților de dezvoltare dintre localitățile județului Brăila prin creşterea gradului de atragere/absorbţie a resurselor financiare alocabile pe proiecte/programe finanţate din surse externe sau cu finanţare națională”.

**Art.75.**Obiectivele specifice definite la nivelul direcției sunt:

1) valorificarea superioară a oportunităţilor de finanţare în acord cu Strategia de dezvoltare a județului Brăila, cu instrumentele specifice de finanţare şi cu prevederile legale în vigoare

2) îmbunătăţirea cadrului instituţional necesar derulării în condiţii optime a proiectelor/ programelor angajate sau cu potenţial de a fi angajate.

Activitățile specifice de la nivelul fiecărui birou/compartiment din cadrul Direcției Strategii de Dezvoltare sunt derivate din aceste obiective, asigurăndu-se astfel derularea în bune conditii a intregii activități. Birourile și compartimentele Direcţiei Strategii de Dezvoltare indeplinesc, în conditiile legii, atributii.

**A.BIROUL IMPLEMENTARE, MONITORIZARE, PROIECTE NAȚIONALE/**

 **INTERNAȚIONALE**

**Biroul Implementare, Monitorizare, Proiecte naționale/internaționale** îndeplinește, în conditiile legii, urmatoarele atributii principale:

1) participă la implementarea proiectelor de dezvoltare economico-sociala proprii ale Consiliului Județean sau ale autoritatilor publice locale de la nivelul județului Brăila;

2) coordonează elaborarea aplicatiilor pentru proiectele de interes județean, în vederea obtinerii finantarii din surse de finantare naționala și internaționala, în concordanta cu obiectivele și prioritatile stabilite prin documentele programatice județene și regionale;

3) asigură participărea la derularea tuturor operatiunilor privind intocmirea documentatiilor complete pentru proiectele promovate prin programele de finantare naționala și internaționala;

4) asigură legatura informationala cu Unitatea de Implementare a Programului, cu partenerii care intocmesc documentatia aferenta, cu consultantii de specialitate;

5) acordă consultanta și sprijina institutiile subordonate la intocmirea cererilor de finantare în cadrul programelor cu finantare naționala și internaționala;

6) colaborează cu celelalte structuri ale Consiliului Județean și furnizeaza informatiile necesare în vederea pregatirii portofoliului de proiecte finantabile din fonduri structurale europene, initiative comunitare sau alte surse naționale și internaționale de finantare, precum și pregatirii portofoliului de proiecte pentru modernizarea și constructia infrastructurii rutiere, a sistemelor de alimentare cu apa, de canalizare, alimentare cu gaze naturale și dezvoltarea unui sistem integrat de management al deseurilor solide în localitatile urbane și rurale;

7) colaborează cu autoritatile de management și organismele intermediare în cadrul programelor de finantare ;

8) răspunde pentru identificarea, sintetizarea și diseminarea informatiei la nivelul Direcției Strategii de Dezvoltare cu privire la Programul Operational Regional și celelalte Programe Operationale, în vederea cresterii absorbtiei fondurilor structurale la nivelul Consiliului Județean și al consiliilor locale din județul Brăila ;

9) colaborează cu structuri similare ale Consiliilor județene la nivel regional, în vederea dezvoltarii integrate a Regiunii de Dezvoltare Sud – Est ;

10) participă la intalniri, seminarii, burse organizate de structuri ale Uniunii Europene, în scopul imbogatirii cunostintelor legate de utilizarea instrumentelor structurale pentru finantarea proiectelor de investitii;

11) organizează la nivelul Direcției Strategii de Dezvoltare evidenta contabila a sumelor primite din bugetul local, bugetul național și fonduri nerambursabile pentru executarea cheltuielilor pentru proiectele cu finantare naționala și internaționala;

12) participă la intocmirea proiectului de buget (prevederile anuale, trimestriale) pentru proiectele cu finantare naționala și internaționala;

13) întocmește (completeaza) formularul “Propunere de angajare a unei cheltuieli” și “Angajament bugetar individual/global” pentru proiectele cu finantare naționala și internaționala;

14) completează formularul “Ordonantare la plata” pentru proiectele cu finantare naționala și internaționala;

15) întocmește documentele de plata catre organele bancare; urmareste primirea la timp a extraselor de cont și verificarea acestora impreuna cu documentele insotitoare;

16) urmărește, pe faze, implementarea financiara a proiectelor și raspunde de respectarea normelor legale în vigoare și a prevederilor contractuale în concordanta cu cerintele finantatorului;

17) coordonează și raspunde de evidenta contabila privind efectuarea cheltuielilor prevazute în bugetele proiectelor cu finantare naționala și internaționala, aprobate din mijloace bugetare, extrabugetare și din fonduri speciale legal constituite;

18) întocmește raportarile financiare catre autoritatile de contractare si/sau organismele de implementare cu verificarea concordantei cu prevederile contractuale și reglementarile legale în vigoare; intocmeste cererile de rambursare în cadrul proiectelor aflate în implementare;

19) menține permanent legatura cu institutiile finantatoare în vederea cunoasterii și aplicarii reglementarilor specifice ale acestora, cu respectarea reglementarilor legale în vigoare;

20) urmărește lansarea apelurilor/licitatiilor pentru diferitele componente ale instrumentelor postaderare;

21) asigură participărea la actiunile de elaborare și realizare a parteneriatelor necesare implementarii proiectelor;

22) participă la elaborarea contractelor de asociere intre Consiliul Județean și alti parteneri pentru implementarea proiectelor;

23) colaborează cu Direcția Administrație Publică, Contencios în vederea asigurării unui cadru juridic legal la întocmirea contractelor de asociere, de parteneriat și a actelor aditionale;

24) coordonează și organizează Programul pentru finanţarea nerambursabilă pentru activităţi nonprofit şi de interes general din fondurile publice ale Consiliului Judeţean Brăila, pentru asociaţii ori fundaţii, potrivit Legii nr. 350/2005 ;

25) urmărește derularea contractelor de finantare nerambursabila acordate din fonduri publice, verifica rapoartele beneficiarilor, incadrarea în bugetul proiectului, intocmirea contractelor și actelor aditionale, propune efectuarea platilor etc.;

26) elaborează necesarul de achiziții publice aferent proiectelor desfășurate la nivelul direcției și îl transmite Serviciului Achizitii Publice pentru elaborarea programului anual al achizitiilor publice;

27) participă la realizarea documentaţiilor necesare initierii procedurilor pentru achizitiile de bunuri, servicii, în conformitate cu cerintele specifice pentru proiectele implementate de Consiliul Județean în cadrul programelor cu finantare naționala sau internaționala, conform ghidurilor de finantare cu respectarea prevederilor contractuale și a legislatiei în vigoare ;

28) propune membri/specialisti în comisiile de evaluare a ofertelor, în functie de specificul achizitiei și pregatirea profesionala, pentru procedurile de achiziţie publica derulate în cadrul proiectelor cu finantare naționala și internaționala implementate;

29) propune constituirea comisiilor de receptie, în functie de specificul achizitiei și pregatirea profesionala, pentru procedurile de achiziţie publica derulate în cadrul proiectele cu finantare naționala și internaționala implementate;

30) sprijină Serviciul Achiziţii Publice, în functie de specificul documentatiei de atribuire și complexitatea problemelor, în contextul aplicarii procedurii de atribuire, conform legii, pentru proiectele cu finantare naționala și internaționala derulate;

31) realizează arhivarea electronică a documentelor ce țin de implementarea proiectelor cu finanțare internațională;

**B. BIROUL DOCUMENTAȚII TEHNICE**

**Biroul Documentații Tehnice** îndeplinește, în conditiile legii, următoarele atribuții principale:

1) participă la implementarea programelor și proiectelor de dezvoltare economico-sociala proprii ale Consiliului Județean sau ale autoritatilor publice locale de la nivelul județului Brăila în cadrul Programelor Operationale;

2) asigură intocmirea rapoartelor tehnice intermediare și finale pentru proiectele implementate și raspunde de corectitudinea acestora;

3) întocmește și prezintă organelor de control rapoartele solicitate impreuna cu documentatiile tehnice aferente;

4) colaborează cu celelalte structuri ale Consiliului Județean în vederea pregatirii portofoliului de proiecte pentru modernizarea și construirea infrastructurii rutiere, a sistemelor de alimentare cu apa, canalizare, alimentare cu gaze naturale și dezvoltarea unui sistem integrat de management al deseurilor solide în localitățile urbane și rurale;

5) studiază evoluția cerințelor organismelor finantatoare privind intocmirea documentatiilor, cum ar fi: ghiduri de finantare, modele de caiete de sarcini, reguli de desfasurare a procesului de evaluare pe perioada intocmirii cererii de finantare și a documentelor atasate;

6) urmărește fazele de realizare a obiectivelor și asigură asistenta tehnica pe perioada implementarii proiectelor cu finantare naționala și internaționala;

7) colaborează cu autoritățile de management și organismele intermediare în cadrul programelor de finantare;

8) colaborează cu structuri similare ale Consiliilor județene la nivel regional, în vederea dezvoltarii integrate a Regiunii de Dezvoltare Sud – Est;

9) participă la diferite intalniri, seminarii, burse organizate de structuri ale Uniunii Europene, în scopul imbogatirii cunostintelor legate de utilizarea Fondurilor structurale pentru finantarea proiectelor de investitii pentru obiective din domeniul constructiilor industriale, civile și agricole;

10) colaborează cu Agenția de Dezvoltare Regională și cu celelalte Unități de Implementare în vederea implementarii programelor cu finantare naționala și internaționala;

11) asigură consultanță, prin participarea în cadrul unitatilor de implementare a proiectelor de interes;

12) organizează și răspunde de activitățile de promovare ale proiectelor aflate în implementare conform reglementarilor contractuale și a legislatiei în vigoare – Manual de identitate vizuala, Legea accesului la informatii publice etc.;

13) asigură planificarea activităților necesare privind pregatirea documentatiei de finantare (studiu de fezabilitate și cerere de finantare, gestiunea documentatiei privind finantarea la diferitii beneficiari ai acesteia) ;

14) participă la realizarea documentatiilor tehnico-economice necesare accesarii finantarilor naționale și externe ;

15) acordă consultanta de specialitate la solicitarea consiliilor locale pentru intocmirea documentatiilor tehnico – economice necesare accesarii finantarilor naționale și externe;

16) participă la realizarea documentaţiilor necesare initierii procedurilor pentru achizitiile de bunuri, servicii, lucrari, în conformitate cu cerintele specifice pentru proiectele implementate de Consiliul Județean în cadrul programelor cu finantare naționala sau internaționala, conform ghidurilor de finantare cu respectarea prevederilor contractuale și a legislatiei în vigoare ;

17) sprijină Serviciul Achiziţii Publice, în functie de specificul documentatiei de atribuire și complexitatea problemelor, în contextul aplicarii procedurii de atribuire, conform legii, pentru proiectele cu finantare naționala și internaționala derulate;

18) propune membri/specialisti în comisiile de evaluare a ofertelor, în functie de specificul achizitiei și pregatirea profesionala, pentru procedurile de achiziţie publica derulate în cadrul proiectelor cu finantare naționala și internaționala implementate;

19) propune constituirea comisiilor de receptie, în functie de specificul achizitiei și pregatirea profesionala, pentru procedurile de achiziţie publica derulate în cadrul proiectele cu finantare naționala și internaționala implementate;

20) participă la realizarea documentatiei necesare în vederea asigurării transparentei și incurajarii mediului concurential cu privire la modul de desfasurare al procedurilor initiate (Monitorul Oficial, afisaj local, presa naționala și locala, invitatii, site-ul Consiliului Județean, adresa posta electronica etc.) conform legislatiei în vigoare și cu respectarea prevederilor contractuale pentru fiecare proiect în parte;

21) oferă informaţii, clarificări, completari referitoare la documentatii în contextul aplicarii procedurii de atribuire, conform legii, în limitele stabilite de specificul ghidurilor de finantare și legislaţia în vigoare;

**C.COMPARTIMENTUL STRATEGII**

**Compartimentul Strategii** îndeplinește, în conditiile legii, următoarele atribuții principale:

1) elaborează programe și proiecte de dezvoltare economico-sociala proprii ale Consiliului Județean în concordanta cu strategia de dezvoltare a județului și Programele Operationale/Naționale;

2) în baza Programului de dezvoltare al județului, fundamentează politicile de parteneriate public/public și public/privat destinate în principal realizarii obiectivelor de investitii de interes județean/zonal și participă la elaborarea proiectelor de hotarari ale Consiliului Județean, în acest scop ;

3) efectuează consultări periodice ale cetățenilor județului în vederea participării publice la elaborarea planificarii strategice în concordanta cu interesul cetateanului și al comunitatilor locale, privind :

* 1. dezvoltarea localităților;
	2. standardele de calitate a serviciilor publice;
	3. evaluarea serviciilor publice;
	4. promovarea unei dezvoltări integrate urban-rural;Asigură cooperarea intre localitatile apropiate pentru realizarea de investitii în infrastructura, asigurărea serviciilor de transport public, prezervarea capitalului cultural și natural;

4) analizează propunerile făcute de autoritatile administratiei publice locale comunale și orasenesti pentru dezvoltarea localitatilor și efectueaza diagnoza situatiei socio-economice în vederea evidentierii tendintelor dezvoltarii economico-sociale pe o anumita perioada;

5) comunică cu alte departamente din cadrul institutiei și autoritati de profil pentru schimb de informaţii necesare pregatirii/elaborarii de strategii, analize, studii, politici publice;

6) colaborează la monitorizarea și evaluarea rezultatelor politicilor publice;

7) colaborează cu celelalte structuri ale Consiliului Județean și furnizeaza informatiile necesare în vederea pregatirii portofoliului de proiecte pentru modernizarea și constructia infrastructurii rutiere, a sistemelor de alimentare cu apa, de canalizare, alimentare cu gaze naturale și dezvoltarea unui sistem integrat de management al deseurilor solide în localitatile urbane și rurale;

8) participă la monitorizarea implementarii programelor și proiectelor de dezvoltare economico-sociala;

9) monitorizează armonizarea priorităților stabilite și a masurilor propuse prin programe cu cele din Planul de Dezvoltare Regionala al Regiunii Sud-Est, din Planul Național de Dezvoltare și din programele/strategiile Uniunii Europeane;

10) participă la actiuni de analiza și monitorizare a rezultatelor implementarii strategiilor și programelor elaborate;

11) urmărește corelarea strategiilor și programelor elaborate cu parteneriatele (asocierile) incheiate cu alte autoritati ale administratetiei publice locale și județene pentru realizarea unor lucrari și servicii publice de interes județean;

12) asigură indrumarea metodologica și asistenta de specialitate la solicitarea consiliilor locale;

13) întocmește rapoarte, sinteze și informari pe domenii de activitate privind modul în care se realizeaza obiectivele din strategiile și programele aprobate;

14) asigură colaborarea eficienta intre Consiliul Județean Brăila și celelalte autoritati similare din județele membre ale Regiunii de Dezvoltare Sud-Est în domeniul dezvoltarii regionale;

15) asigură cooperarea cu autoritatile administratiei centrale și cu aparatul de specialitate al Prefecturii județului privind programele și proiectele de dezvoltare regionala/locala;

16) asigură promovarea privind obtinerea finantarilor externe pentru propunerile de proiecte stabilite prin « Strategia de dezvoltare a județului Brăila », ca fiind proiecte de interes județean, precum și pentru proiectele la care autoritatile locale respective nu pot fi solicitanti;

17) asigură participărea la realizarea și promovarea proiectelor europene în parteneriat cu omologi din alte tari;

18) planifică și execută activitățile de cooperare transfrontaliera în care este implicat Consiliul Județean Brăila;

19) organizează activitățile de promovare ale proiectelor aflate în implementare conform reglementarilor contractuale și legislatiei în vigoare – Manual de identitate vizuala, Legea accesului la informatii publice etc.;

20) identifică, sintetizează și diseminează informația la nivelul Direcției Strategii de Dezvoltare. cu privire la *programele și instrumentele de cooperare teritoriala europeana*, în vederea cresterii absorbtiei fondurilor structurale la nivelul Consiliului Județean și al consiliilor locale din județul Brăila;

21) întocmește baza de date cu privire la proiectele finanţate din fonduri internaţionale implementate sau în curs de implementare;

22) gestionează baza de date privind parteneriatele dintre Consiliul Județean, autoritatile publice locale și alti parteneri;

23) organizează și răspunde de circuitul documentelor la nivelul direcției și respecta normele specifice ale acestui domeniu;

24) participă la realizarea documentaţiilor necesare initierii procedurilor pentru achizitiile de bunuri, servicii, în conformitate cu cerintele specifice pentru proiectele implementate de Consiliul Județean în cadrul programelor cu finantare naționala sau internaționala, conform ghidurilor de finantare cu respectarea prevederilor contractuale și a legislatiei în vigoare;

25) propune membri/specialisti în comisiile de evaluare a ofertelor, în functie de specificul achizitiei și pregatirea profesionala, pentru procedurile de achiziţie publica derulate în cadrul proiectelor cu finantare naționala și internaționala implementate;

26) propune constituirea comisiilor de receptie, în functie de specificul achizitiei și pregatirea profesionala, pentru procedurile de achiziţie publica derulate în cadrul proiectele cu finantare naționala și internaționala implementate;

27) sprijină Serviciul Achiziţii Publice, în functie de specificul documentatiei de atribuire și complexitatea problemelor, în contextul aplicarii procedurii de atribuire, conform legii, pentru proiectele cu finantare naționala și internaționala derulate.