

PLAN DE LUCRU 2024

Agenția pentru Dezvoltare Regională CENTRU



PLANUL
de lucru al Agenției pentru Dezvoltare Regională CENTRU pentru anul 2024

OBIECTIV GENERAL: Contribuția la dezvoltarea durabilă și echitabilă a Regiunii prin înlăturarea disparităților și dezechilibrelor dintre zonele regiunii, în folosul locuitorilor ei.

Nr. Crt.	ACTIVITATEA	ACȚIUNI	INDICATORI	TERMEN	RESPONSABIL
1. REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR DE PLANIFICARE REGIONALĂ					
Obiective specifice: Susținerea dezvoltării echilibrate a Regiunii Centru prin livrarea de servicii de planificare și inovare la standarde calitative și în concordanță cu nevoile regionale identificate împreună cu partenerii regionali, în PR Centru și RIS3, precum și în Programele de Sănătate și Tranziție Justă					
1.1	Monitorizarea și implementarea Planului de Dezvoltare Regională Centru 2021-2027	➤ Elaborarea Raportului Strategic I de Monitorizare a PDR Centru 2021-2027	1 Raport elaborat	Trim. 4 2024	Departamentul Politici Regionale; Serviciul Planificare și Dezvoltare Strategii
		➤ Avizarea de către CRP Centru a Raportului Strategic I de Monitorizare a PDR Centru 2021-2027	1 Aviz pt Raportul de Monitorizare a PDR Centru	Trim. 4 2024	Departamentul Politici Regionale; Serviciul Planificare și Dezvoltare Strategii
1.2	Sprijinirea politicilor de dezvoltare la nivel județean și regional în corelare cu prioritățile regionale, din PDR, RIS și a celor europene	➤ Actualizarea profilelor județelor ➤ Informări cu privire la oportunități de finanțare/apeluri de proiecte	6 profile 20 informări	Trim. 2 2024 Trim. 1-4 2024	Departamentul Politici Regionale; Serviciul Planificare și Dezvoltare Strategii

PLANUL DE LUCRU AL AGENȚIEI PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ CENTRU PENTRU ANUL 2024

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborarea Buletinelor statistice trimestriale ➤ Participarea în grupuri de lucru/ platforme Europene: Apelul pentru valorificarea talentelor, grupul de lucru Strategic foresight al EURADA 	<p>4 buletine elaborate și publicate Nr participări</p> <p>Nr informări/propuneri privind îmbunătățirea politicilor</p>	Trim 1 - 4 2024	Departamentul Politici Regionale; Serviciul Planificare și Dezvoltare Strategii
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborarea Atlasului regional online 	20 hărți elaborate și publicate	Trim 4 2024	Departamentul Politici Regionale; Serviciul Planificare și Dezvoltare Strategii
1.3	Susținerea parteneriatelor regionale și a activităților de cooperare interregională ale partenerilor regionali	Organizarea și participarea la evenimente regionale cu structurile parteneriale	<p>2 întâlniri CRP Centru organizate</p> <p>1 întâlnire cu Consorțiul Regional pentru ÎPT</p>	Trim 2 și 4 2024	Departamentul Politici Regionale; Serviciul Planificare și Dezvoltare Strategii în colaborare cu celelalte servicii din cadrul Direcției Politici Regionale, Programe și cu Departamentul Rel Publice Comunicare.
1.4	Dezvoltarea capacității ADR Centru de planificare regională/ locală și de furnizare a serviciilor de inovare precum și de a difuza aceste servicii către partenerii regionali	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Implementarea Roadmap-ului regional pentru creșterea capacității de planificare și inovare a ADR Centru și a actorilor regionali 	Analiza și revizuirea parțială a indicatorilor de monitorizare a PDR Centru 2021-2027	Trim 2-3 2024	Departamentul Politici Regionale; Serviciul Planificare și Dezvoltare Strategii în colaborare cu celelalte servicii din cadrul Direcției Politici Regionale, Programe și cu celelalte direcții din cadrul ADR Centru.

PLANUL DE LUCRU AL AGENȚIEI PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ CENTRU PENTRU ANUL 2024

1.5	Implementarea Strategiei de Specializare Inteligentă (RIS3) a Regiunii Centru	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organizarea de întâlniri de descoperire antreprenorială pentru identificarea de proiecte/identificarea și validarea de nișe de specializare regionale în interiorul sectoarelor/ ariilor de specializare regionale; ➤ Susținerea participării actorilor regionali la competițiile de proiecte Europene / naționale și integrarea lor în rețele Europene de cunoaștere /alte rețele; ➤ Organizarea de sesiuni de instruire pentru actorii regionali pe teme privind inovarea, transferul tehnologic, cooperarea CDI-Industrie; ➤ Inițierea și participarea la proiecte care pot contribui la implementarea RIS3 Centru ➤ Conceperea unui Plan de acțiune pentru asigurarea unui sprijin sistematic și direcționat destinat beneficiarilor în ce privește capacitatea de inovare. 	<p>Minim 9 întâlniri organizate</p> <p>Număr de informări transmise / număr de scrisori de sprijin furnizate</p> <p>1 sesiune de instruire organizată</p> <p>2 proiecte inițiate</p> <p>1 Plan de acțiune realizat</p>	<p>Trim. 2 - 3 2024</p> <p>Pe parcursul anului 2024</p> <p>Pe parcursul anului 2024</p> <p>Pe parcursul anului 2024</p> <p>Trimestrul 4 2024</p>	<p>Departamentul Politici Regionale; Serviciul Specializare Inteligentă în colaborare cu celelalte servicii din cadrul Direcției Politici Regionale, Programe și cu celelalte direcții din cadrul ADR Centru</p>
1.6	Monitorizarea RIS3 Centru	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Întocmirea Raportului anual de implementare pentru anul 2023 și a Raportului de Activitate al CRI Centru; 	<p>2 rapoarte întocmite și avizate de CRI Centru</p>	<p>Trim 1 – 2 2024</p>	<p>Departamentul Politici Regionale; Serviciul Specializare Inteligentă în colaborare cu celelalte servicii din</p>

PLANUL DE LUCRU AL AGENȚIEI PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ CENTRU PENTRU ANUL 2024

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Urmărire indicatori în procedura de monitorizare a RIS 3 Centru; ➤ Alimentarea cu date a modului regional în Platforma națională de monitorizare a SNCISI 	<p>Bază de date cu indicatori completată și actualizată</p> <p>Date introduse</p>	<p>Pe parcursul anului 2024</p> <p>Pe parcursul anului 2024</p>	<p>cadrul Direcției Politici Regionale, Programe</p>
1.7	Asigurarea și dezvoltarea guvernancei RIS3 Centru	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Activități în cadrul structurilor parteneriale regionale <ul style="list-style-type: none"> ○ Organizare Ședințe CRI Centru ○ Organizarea de întâlniri ale Grupurilor de Lucru Permanente Digitalizare și Resurse Umane ➤ Participarea la lucrările CCSI 	<p>2 ședințe organizate</p> <p>4 întâlniri organizate</p> <p>Nr. ședințe CCSI cu participarea ADR Centru</p>	<p>Trim 2 și 4</p> <p>Trim 2 și 4</p> <p>Permanent</p>	<p>Departamentul Politici Regionale; Serviciul Specializare Inteligentă în colaborare cu celelalte servicii din cadrul Direcției Politici Regionale, Programe</p>

2. Implementarea PROGRAMULUI REGIUNEA CENTRU 2021-2027

Obiective specifice: Susținerea investițiilor din cadrul PR Centru prin operaționalizarea tuturor Priorităților și a instrumentelor financiare aferente, Evaluarea, Contractarea și Monitorizarea implementării proiectelor depuse în vederea obținerii rezultatelor propuse

2.1 Activitatea de monitorizare și evaluare a PR Centru

2.1.1	<u>Monitorizarea PR Centru și raportarea privind implementarea Programului</u>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Transmiterea datelor privind implementarea PR Centru conform art. 42 Regulamentul UE 2021/1060 ➤ Realizarea de rapoarte și materiale de sinteză privind implementarea PR Centru 	<ul style="list-style-type: none"> - 5 raportări realizate în SFC - Materiale realizate 	2024 2024	AM PR Centru 2021-2027 / Departament Gestionare Program împreună cu celelalte departamente și servicii din cadrul AM și cu serviciile suport din cadrul ADR
2.1.2	<u>Organizarea ședințelor CM PR Centru</u>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Asigurarea rolului de secretariat pentru CM PR Centru: programare reuniuni, transmiterea invitațiilor, pregătire materiale întâlniri ➤ Pregătirea minuterelor ședințelor și a deciziilor adoptate, precum și transmiterea acestora membrilor și observatorilor și publicarea ➤ Informare și asistență permanentă asigurată membrilor și observatorilor CM PR Centru 	<ul style="list-style-type: none"> - Minim 2 sedinte organizate - Minute și decizii preagătite 	2024	AM PR Centru 2021-2027 / Departament Gestionare Program – Secretariatul CM PR Centru împreună cu celelalte departamente și servicii din cadrul AM și cu serviciile suport din cadrul ADR
2.1.3	<u>Elaborarea ghidurilor solicitantului și lansarea</u>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborare Ghiduri ale solicitantului conform calendar apeluri de proiecte 	<ul style="list-style-type: none"> - Ghiduri apeluri de proiecte elaborate 	2024	AM PR Centru 2021-2027 Echipele de

PLANUL DE LUCRU AL AGENȚIEI PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ CENTRU PENTRU ANUL 2024

	<u>apelurilor de proiecte conform calendar apeluri</u>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborare scheme de ajutor de stat în corelare cu ghidurile ➤ Consultare publică privind ghidurile solicitantului ➤ Lansare apeluri de proiecte conform calendar apeluri ➤ Generare apeluri de proiecte în MySMIS și validarea acestora ➤ Organizare seminare de informare cu potențialii solicitanți ai apelurilor de proiecte lansate ➤ Asigurare servicii de helpdesk pentru potențialii solicitanți de proiecte – răspuns la solicitările de informații primite 	<ul style="list-style-type: none"> - Scheme ajutor de stat elaborate și aprobate - Propuneri primite și analizate - apeluri lansate conform calendar apeluri de proiecte - Apelurile de proiecte generate și validate în MySMIS - Minim 10 sesiuni de informare organizate - 100% solicitările de informații rezolvate 		elaborare ghiduri și serviciile suport, Serviciul Helpdesk
2.1.4	<u>Gestionarea Instrumentelor financiare</u>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Finalizarea Analizelor Ex-ante ➤ Selecția operatorilor de fond ➤ Operaționalizarea structurilor de management a fondurilor 	<p>2 analize finalizate</p> <p>3 operatori selectați</p> <ul style="list-style-type: none"> - Structuri operaționalizate 	<p>Semestrul 1</p> <p>Semestrul 2</p>	<p>Departamentul Politici Regionale, Serviciul Specializare Inteligentă în colaborare cu AM PR Centru și Serviciul Juridic</p>

PLANUL DE LUCRU AL AGENȚIEI PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ CENTRU PENTRU ANUL 2024

2.1.5	<u>Ajustarea Sistemului de Management și Control (SMC) pentru PR Centru 2021-2027 și auditare</u>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sprijin și furnizare opinii privind actualizarea legislației necesare pentru implementarea fondurilor europene 2021-2027 – dacă este cazul ➤ Actualizare proceduri operaționale pentru implementarea PR Centru și a descrierii de sistem ➤ Sprijin și furnizare date pentru dezvoltarea MySMIS 2021 pentru a deveni funcțional ➤ Auditare sistem de management PR Centru de către Autoritatea de Audit ➤ Implementarea Foii de parcurs privind dezvoltarea capacității administrative a AM și a potențialilor beneficiari de fonduri din cadrul PR Centru 	<ul style="list-style-type: none"> - 100% sprijin acordat - Proceduri operaționale actualizate și aprobate, inclusiv descriere de sistem - Informații necesare pentru funcționalizare MySMIS 2021-2027 transmise MIPE - SMC PR Centru funcțional, evaluat favorabil - 100% realizare activități prevăzute 	<p>2024</p> <p>semestrul 1</p> <p>2024</p> <p>2024</p> <p>2024</p>	AM PR Centru 2021-2027 / Departament Gestionare Program împreună cu celelalte departamente și servicii din cadrul AM și cu serviciile suport din cadrul ADR
2.1.6	<u>Implementarea Planului Multianual de Evaluare al PR Centru</u>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Contractare membrii Comitet Științific Evaluare ➤ Elaborare caiet sarcini și contractare studii de evaluare conform calendar ➤ Organizare sedinte Comitet de Coordonare Evaluare 	<ul style="list-style-type: none"> - Acord cadru cu membrii CȘE încheiat - Studii contractate - 3 ședințe organizate 	<p>Trim. 1 2024</p> <p>2024</p> <p>2024</p>	AM PR Centru 2021-2027 / Serviciul Evaluare Program și serviciile suport

PLANUL DE LUCRU AL AGENȚIEI PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ CENTRU PENTRU ANUL 2024

2.1.7	<u>Participarea la monitorizarea documentelor naționale de programare 2021-2027</u>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Participare în Comitetele de Monitorizare ale Acordului de Parteneriat și ale programelor naționale pentru perioada de programare 2021-2027, condiții favorizante, etc 	<ul style="list-style-type: none"> - Reprezentanți desemnați conform solicitărilor - 100% participare la proces, conform solicitărilor 	2024	AM PR Centru 2021-2027, celelalte direcții din ADR Centru și serviciile suport
2.2. Activitatea de gestionare a implementării proiectelor depuse în cadrul PR Centru					
2.2.1	<u>Evaluarea și selecția cererilor de finanțare depuse în cadrul PR Centru 2021 – 2027</u>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Evaluarea din punct de vedere tehnic și financiar a cererilor de finanțare depuse în cadrul PR Centru 2021 – 2027 ➤ Efectuarea de vizite la fața locului ➤ Raportări ➤ Participare la sesiuni de informare 	<ul style="list-style-type: none"> - 100% din numărul de cereri de finanțare depuse în cadrul PR Centru 2021-2027 sunt evaluate din punct de vedere tehnic și financiar -100% vizite care se vor efectua aferente cererilor de finanțare depuse, în funcție de cerințele ghidurilor solicitantului - Rapoarte realizate - Participare la sesiunile de informare care vor fi organizate 	Permanent	<p>Direcția Implementare Program din cadrul AM PR Centru 2021-2027</p> <p>Și Departament Evaluare Contractare</p> <p>Departament Evaluare Contractare</p>

PLANUL DE LUCRU AL AGENȚIEI PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ CENTRU PENTRU ANUL 2024

2.2.2	<u>Contractarea cererilor de finanțare depuse în cadrul PR Centru 2021 – 2027</u>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Demararea etapei de contractare urmare întocmirii listei proiectelor finanțabile ➤ Verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate, precum și a documentelor solicitate în etapa de contractare în vederea întocmirii documentațiilor de contractare și a contractelor de finanțare ➤ Realizarea de vizite la fața locului pentru cererile de finanțare pentru care, conform procedurii și ghidului solicitantului, vizita la fața locului se va realiza în etapa de contractare ➤ Semnarea contractelor de finanțare ➤ Raportări ➤ Participarea la sesiuni de informare 	<p>-100% din cererile de finanțare acceptate urmare etapei de evaluare tehnică și financiară sunt prelucrate și verificate în vederea contractării</p> <p>- Rapoarte realizate</p> <p>- Participare la sesiunile de informare care vor fi organizate</p>	Permanent	<p>Direcția Implementare Program</p> <p>Departament Evaluare Contractare</p>
2.2.3	<u>Gestionarea contestațiilor depuse în cadrul proceselor de evaluare și contractare</u>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Crearea comisiilor de gestionare a contestațiilor depuse ➤ Rezolvarea contestațiilor depuse 	<p>- Comisii create</p> <p>100% contestații rezolvate</p>	2024	AM PR Centru 2021-2027 / Serviciul gestionare contestații și serviciile suport

PLANUL DE LUCRU AL AGENȚIEI PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ CENTRU PENTRU ANUL 2024

2.2.4	<u>Verificarea financiară a proiectelor contractate în cadrul PR Centru 2021-2027</u>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Verificarea cererilor de prefinanțare depuse ➤ Verificarea cererilor de rambursare / plată depuse de beneficiari ➤ Verificarea dosarelor de achiziții aferente cheltuielilor solicitate la rambursare 	<ul style="list-style-type: none"> - 100% din cererile de prefinanțare verificate - 100% din cererile de rambursare / plată verificate - 100% din dosarele de achiziții aferente cheltuielilor solicitate la rambursare verificate 	Permanent	AM PR Centru / Directia Implementare Program, Departamentul Verificare-Autorizare Proiecte, prin Serviciul Verificare și Autorizare și Serviciul Verificare Achiziții Publice și Conflict de Interese Birouri Regionale
2.2.5	<u>Monitorizarea implementării proiectelor contractate în cadrul PR Centru 2021-2027</u>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Verificarea datelor și informațiilor din rapoartele de progres elaborate și transmise AM PRC de către beneficiari (progresul fizic al proiectelor) ➤ Analiza și avizarea solicitărilor beneficiarilor în ceea ce privește notificări și acte adiționale ➤ Efectuarea de vizite de monitorizare la fața locului (conform procedurii de lucru) ➤ Introducere informații necesare în MySMIS21 	<ul style="list-style-type: none"> - 100% din rapoartele de progres transmise de beneficiari verificate - 100% din notificări/acte adiționale verificate - 	Permanent	AM PR Centru / Directia Implementare Program, Departamentul Monitorizare, Birouri Regionale
2.2.6	<u>Implementarea abordării dezvoltării urbane durabile în cadrul PR Centru 2021-2027</u>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Verificare SIDU și PMUD realizate de orasele din Regiunea Centru; 	<ul style="list-style-type: none"> - 100% SIDU actualizate și verificate; 	2024	AM PR Centru 2021-2027 în colaborare cu Departamentul Dezvoltare Urbană

PLANUL DE LUCRU AL AGENȚIEI PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ CENTRU PENTRU ANUL 2024

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Verificarea listelor de proiecte prioritare / SIDU actualizate pentru municipiile din Regiunea Centru; ➤ Acordarea de sprijin beneficiarilor (municipii și orașe) în pregătirea proiectelor aferente dezvoltării urbane durabile; ➤ Realizarea de întâlniri cu municipiile și orașele de la nivel regional pentru pregătirea documentelor și proiectelor 	<ul style="list-style-type: none"> - 100% PMUD verificate; - Autoritățile de la nivel de orașe și municipii sprijinite - Întâlniri de lucru/ discutii telefonice/ videoconferințe – realizate ori de câte ori se impune 		
2.2.7	<u>Activitatea de implementare financiară a PR Centru</u>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Semnare Convenție de finanțare cu ACP pt fonduri de la Bugetul de Stat pt. cofinanțare și cheltuieli neeligibile ➤ elaborare previziuni financiare FEN și solicitare la ACP ➤ elaborare și transmitere cereri de fonduri FEN la ACP ➤ elaborare și transmitere previziuni la ACP pentru fonduri din BS ➤ elaborare și transmitere cereri de fonduri din BS la ACP 	<ul style="list-style-type: none"> - Convenție de finanțare cu ACP semnată - Previziuni fonduri FEN necesare transmise la ACP - Cereri de fonduri FEN transmise la ACP - Previziuni fonduri din BS necesare transmise la ACP - Cereri de fonduri din BS transmise la ACP 	<p>Ianuarie 2024</p> <p>2024</p>	AM PR Centru 2021-2027, Departamentul Plăți și Contabilitate împreună cu celelalte departamente și servicii din cadrul AM

PLANUL DE LUCRU AL AGENȚIEI PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ CENTRU PENTRU ANUL 2024

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ elaborare și transmitere la ACP a clarificărilor privind cheltuieli declarate ➤ realizare documente contabile și de plată pentru cererile de plata / rambursare realizate de beneficiarii de fonduri și includere a acestora în sistemele electronice ➤ realizare CFFP pentru efectuarea platilor pentru proiectele finanțate prin PR Centru 	100% plăți realizate		
2.2 Activitatea de Comunicare privind implementarea Programului "Regiunea Centru" 2021-2027 Obiective specifice: Promovarea rolului și contribuției Programului și proiectelor gestionate de ADR Centru la dezvoltarea regională în România. Asigurarea transparenței și diseminarea informațiilor referitoare la oportunitățile de finanțare, în vederea contractării fondurilor alocate prin Program către toate categoriile de potențiali beneficiari					
2.2.8	<u>Implementarea Planului de Comunicare pentru Programul "Regiunea Centru" 2021-2027</u>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organizare conferințe/ sesiuni de informare ➤ Pagina web REGIO Centru, social-media, newsletter și aplicație mobil ➤ Publicații , tipărituri print și/sau online 	- minim 6 evenimente organizate, minim 6 proceduri de achiziții și derulare evenimente -cel puțin 20 informații încărcate pe pagina web în platformă, cu preluare în aplicație și social media nouă platformă web regională dedicată programului - achiziție servicii și realizare cel puțin 2	- 2024 -permanent - semestrul I 2024	Departament Relații publice și Comunicare (DRPC) în colaborare cu AM PR Centru

PLANUL DE LUCRU AL AGENȚIEI PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ CENTRU PENTRU ANUL 2024

		<p>publicații informative print/online</p> <p>➤ Relații cu mass media și rețeaua de informare</p> <p>➤ Campanie media: radio, presă scrisă/online, on line</p> <p>➤ Campanie outdoor</p> <p>➤ Materiale/obiecte promotionale</p>	<p>- redactare minim 12 comunicate și informații de presă, transmise către mass-media și rețea, organizarea unui eveniment</p> <p>- achiziție servicii publicitate 1 campanie radio, presă și online</p> <p>- achiziție servicii publicitate 1 campanie outdoor/colantare vehicule</p> <p>- achiziție servicii și realizare cel puțin 1000 bucăți materiale promoționale</p>	<p>-permanent</p> <p>- semestrul II 2024</p> <p>- semestrul II 2024</p> <p>- semestrul II 2024</p>	<p>DRPC în colaborare cu AM PR Centru</p>
--	--	--	--	--	---

3. Implementarea PROGRAMULUI SĂNĂTATE 2021-2027

Obiective specifice: Îndeplinirea optimă a funcțiilor delegate și absorbția fondurilor alocate proiectelor repartizate OI Sănătate din cadrul ADR Centru prin verificarea financiară a tuturor cererilor de rambursare/plată/prefinanțare depuse de către beneficiarii Programului Sănătate, a achizițiilor realizate de beneficiari, precum și prin monitorizarea activă a tuturor proiectelor aflate în implementare.

3.1 OPERAȚIONALIZAREA OI

3.1.1	Pregătirea OI pentru preluarea funcțiilor delegate prin acordul de delegare	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborarea de proceduri de lucru în acord cu procedurile AM pentru activitățile de: verificare a funcțiilor delegate, monitorizarea proiectelor, păstrarea documentelor și asigurarea pistei de audit, verificare achiziții publice și conformitate, verificare și autorizare cheltuieli, vizibilitate, transparență și comunicare, monitorizare și raportare program 	- Trim I 2024		Departamentul Organism Intermediar Program Sănătate
-------	--	---	---------------	--	---

3.2 ACTIVITATEA DE MONITORIZARE ȘI VERIFICARE FINANCIARĂ A PROIECTELOR CONTRACTATE

3.2.1	Verificarea financiară a proiectelor contractate în cadrul Programului Sănătate	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Verificarea cererilor de prefinanțare Depuse; ➤ Verificarea cererilor de rambursare Depuse; ➤ Verificarea dosarelor de achiziții aferente cheltuielilor solicitate la rambursare; 	<p>100% din cererile de prefinanțare și rambursare verificate</p> <p>100% din dosarele de achiziții aferente cheltuielilor solicitate la rambursare verificate</p>	Permanent Conform procedurilor de lucru	Departamentul Organism Intermediar Program Sănătate
-------	--	---	--	---	---

PLANUL DE LUCRU AL AGENȚIEI PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ CENTRU PENTRU ANUL 2024

			<p>100% din cererile de plată depuse de beneficiari verificate</p> <p>Rapoarte privind previziunile de plăți transmise la AM POR conform procedurilor de lucru pentru POR 2014-2020</p> <p>- 100% din cererile de plată depuse de beneficiari introduce în MySMIS</p>		
3.2.2	Monitorizarea implementării proiectelor contractate în cadrul Programului Sănătate	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Verificarea datelor și informațiilor din rapoartele de progres elaborate și transmise OI/ AM POS de către beneficiari (progresul fizic al proiectelor); ➤ Verificarea datelor și informațiilor din rapoartele de durabilitate elaborate și transmise OI/AM POR de către beneficiari (progresul fizic al proiectelor); 	<p>100% din rapoartele de progres transmise de beneficiari verificate</p> <p>100% din rapoartele de durabilitate transmise de beneficiari verificate</p>	Permanent Conform procedurilor de lucru	Departamentul Organism Intermediar Program Sănătate

PLANUL DE LUCRU AL AGENȚIEI PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ CENTRU PENTRU ANUL 2024

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Analiza și avizarea solicitărilor beneficiarilor în ceea ce privește notificări și acte adiționale; ➤ Efectuarea de vizite de monitorizare la fața locului (conform procedurii de lucru) ➤ Efectuarea de vizite de monitorizare ex-post la fața locului (conform procedurii de lucru) ➤ Introducere rapoarte de progres/vizită în MySMIS 	<p>100% din rapoartele de progres/vizită introduse în MySmis</p> <p>100% din rapoartele de durabilitate/ vizită ex post introduse în MySmis</p> <p>Rapoarte trimestriale transmise la AM POR conform procedurii</p> <p>Rapoarte lunare transmise la AM POS conform procedurii</p>		
--	--	---	---	--	--

4. Implementarea PROGRAMULUI TRANZIȚIE JUSTĂ 2021-2027

Obiective specifice: Îndeplinirea optimă a funcțiilor delegate și absorbția fondurilor alocate județului Mureș prin PTJ, pe baza activităților de informare și asistență tehnică acordate potențialilor aplicanți și beneficiari precum și prin evaluarea, selecția și contractarea proiectelor depuse de către beneficiarii PTJ 2021-2027 și verificarea achizițiilor și a cererilor de prefinanțare, rambursare și plată a tuturor proiectelor aflate în implementare.

4.1 ACTIVITATEA DE PROGRAMARE

4.1.1	<u>Participarea la activitatea de programare</u>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborare Raport pentru evaluarea stadiului procesului de tranziție justă la nivel de județ, ca urmare a implementării și altor programe pentru care OIPTJ are rol de AM/OI/; ➤ Participarea la întâlniri inter-instituționale organizate cu scopul de a finaliza ghidurile solicitantului pentru apelurile programate pentru anul 2024; ➤ Elaborare Raport anual monitorizare program 	<p>Număr rapoarte întocmite: 1</p> <p>Număr întâlniri onorate: 6</p> <p>- Număr rapoarte întocmite : 1</p>	Pe parcursul anului 2024	Departament Organism Intermediar PTJ; Serviciul Evaluare, Selecție, Contractare, Help-Desk PTJ 2021-2027
-------	---	--	--	--------------------------	--

4.2 EVALUAREA, SELECȚIA ȘI CONTRACTAREA PROIECTELOR

4.2.1	<u>Evaluarea și selecția Cererilor de finanțare depuse în cadrul PTJ 2021-2027</u>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Evaluarea tehnica si financiara a cererilor depuse in cadrul apelurilor de proiecte deschise ➤ Efectuarea de vizite la fața locului 	<p>100% din numarul de cereri de finantare depuse in cadrul PTJ 2021-2027</p> <p>100% vizite care se vor efectua aferente cereri-</p>	Permanent	Departament Organism Intermediar PTJ; Serviciul Evaluare, Selecție, Contractare, Help-Desk PTJ 2021-2027
-------	---	--	--	-----------	--

PLANUL DE LUCRU AL AGENȚIEI PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ CENTRU PENTRU ANUL 2024

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Corespondența cu AM PTJ/Raportări 	<p>lor de finanțare depuse, în funcție de cerințele ghidurilor solicitantului</p> <p>Rapoarte realizate și transmise la AM PTJ conform procedurii</p>		
4.2.2	<u>Contractarea proiectelor selectate în cadrul PTJ 2021-2027</u>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Demararea etapei de contractare urmare întocmirii listei proiectelor finanțabile ➤ Verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate, precum și a documentelor solicitate în etapa de contractare în vederea întocmirii documentațiilor de contractare și a contractelor de finanțare ➤ Realizare vizite la fața locului în etapa precontractuală pentru cererile de finanțare pentru care, conform procedurii și ghidului solicitantului, vizita la fața locului se va realiza în etapa de contractare ➤ Întocmire și semnare contracte de finanțare ➤ Corespondența cu AM PTJ/Raportări 	<p>100% din cererile de finanțare acceptate urmare etapei de evaluare tehnică și financiară sunt verificate în vederea contractării</p> <p>100% vizite care se vor efectua aferente cererilor de finanțare depuse, în funcție de cerințele ghidurilor solicitantului</p> <p>Nr. contracte semnate</p> <p>Rapoarte transmise la AM PTJ conform procedurii</p>	Permanent	Serviciul Evaluare, Selecție, Contractare, Help-Desk PTJ 2021-2027

4.3 INFORMARE ȘI HELPDESK PENTRU SOLICITANȚI ȘI BENEFICIARI					
4.3.1	<u>Asigurarea activității de informare și helpdesk potențialilor aplicanți și beneficiari ai PTJ</u>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Răspunsuri la solicitări, în scris, verbal, telefonic ➤ Organizare întâlniri de lucru în cazul unor solicitări complexe; ➤ Organizarea de sesiuni de informare, seminare și ateliere de lucru, diseminarea ghidului solicitantului și prin furnizarea altor informații solicitate de către aceștia, în scopul dezvoltării proiectelor finanțabile prin PTJ; ➤ Transmitere materiale informative celor interesați privind informațiile legate de program; ➤ Popularea website-urilor gestionate de ADR Centru cu informații privind oportunitățile de finanțare și actualizare secțiunii dedicate programului de pe pagina proprie a OIPTJ 	<p>Nr de răspunsuri la solicitări informații</p> <p>Nr de sesiuni organizate</p> <p>Nr de materiale informative transmise celor interesați</p> <p>-</p>	2024	<u>Serviciul Evaluare, Selecție, Contractare, Help-Desk PTJ 2021-2027</u>
4.3.2	Implementarea Planului de Comunicare pentru Programul Tranziție Justă 2021-2027	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Raportare anuală și semestrială a activităților de informare și publicitate PTJ 2021-2027; ➤ Organizarea de evenimente, seminare și întâlniri privind Programul Tranziție Justă (seminare de informare cu jurnaliștii, cu publicul intern etc.) 	<p>2 rapoarte elaborate și transmise</p> <p>Minim 2 sesiuni de informare organizate cu beneficiarii de fonduri nerambursabile PTJ 2021-2027</p> <p>1 sesiune de informare pentru publicul intern</p>	2024	Serviciul Evaluare, Selecție, Contractare, Help-Desk PTJ 2021-2027 în colaborare cu Departamentul Relații Publice și Comunicare

PLANUL DE LUCRU AL AGENȚIEI PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ CENTRU PENTRU ANUL 2024

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Achiziții publice pentru măsurile de publicitate și informare: <ul style="list-style-type: none"> - Achiziționarea serviciilor de organizare evenimente de informare și promovare a PTJ 2021-2027 - Achiziționarea serviciilor de producție obiecte promoționale ➤ Elaborare și distribuție materiale de informare și publicitate privind PTJ 2021-2027 (Tipărituri, Obiecte promoționale, etc.) ➤ Informări pentru presă ➤ Acordarea de avize asupra materialelor de informare și publicitate ale beneficiarilor de finanțare, în funcție de evoluția programului. 	<p>Minim 2 tipuri de servicii de informare&publicitate și informare, lansate pentru achiziție</p> <p>Materialele de informare și publicitate privind PTJ 2021-2027 realizate și distribuite</p> <p>Minim 4 comunicate și informări de presă elaborate și distribuite</p> <p>Număr de avize acordate</p> <p>-</p>	<p>Începând cu Trim 1 2024</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>- la cerere</p>	
4.3.3	Participare la întâlniri și evenimente realizate de terți în domeniul de activitate	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pregătire prezentări ➤ Sinteze privind aria de interes a beneficiarilor; ➤ Participare la târguri, seminare, workshop-uri 	<p>Prezentări</p> <p>Sinteze</p> <p>- Număr participări</p>		Serviciul Evaluare, Selecție, Contractare, Help-Desk PTJ 2021-2027

4.4. VERIFICAREA ACHIZIȚIILOR ȘI A CERERILOR DE PREFINANȚARE, RAMBURSARE ȘI PLATĂ					
4.4.1	Verificarea financiară a proiectelor contractate în cadrul Programului Tranziție Justă	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Verificarea cererilor de prefinanțare depuse; ➤ Verificarea cererilor de rambursare depuse; ➤ Verificarea cererilor de plată depuse ➤ Verificarea dosarelor de achiziții aferente cheltuielilor solicitate la rambursare; ➤ Corespondență cu AM PTJ/ Raportări 	<p>100% din cererile de prefinanțare și rambursare verificate</p> <p>100% din cererile de plată depuse de beneficiari verificate</p> <p>100% din dosarele de achiziții aferente cheltuielilor solicitate la rambursare verificate</p> <p>Rapoarte privind previziunile de plăți transmise la AM PTJ conform procedurilor de lucru pentru PTJ 2021-2027</p>	Permanent Conform procedurilor de lucru	Serviciul Verificare Financiară, Achiziții PTJ 2021-2027
4.5 MONITORIZAREA PROIECTELOR					
4.5.1	Monitorizarea implementării proiectelor contractate în cadrul POR 2014-2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Verificarea datelor și informațiilor din rapoartele de progres elaborate și transmise OI PTJ de către beneficiari (progresul fizic al proiectelor); ➤ Verificarea datelor și informațiilor din rapoartele de durabilitate elaborate și transmise OI PTJ de către beneficiari (progresul fizic al proiectelor); 	<p>100% din rapoartele de progres transmise de beneficiari verificate</p> <p>100% din rapoartele de durabilitate transmise de beneficiari verificate</p>	Permanent Conform procedurilor de lucru	Serviciul Monitorizare Proiecte PTJ 2021-2027

PLANUL DE LUCRU AL AGENȚIEI PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ CENTRU PENTRU ANUL 2024

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Analiza și avizarea solicitărilor beneficiarilor în ceea ce privește notificări și acte adiționale; ➤ Verificarea conformității proiectului de execuție pentru cererile de finanțare care necesită proiect de execuție ➤ Efectuarea de vizite de monitorizare la fața locului (conform procedurii de lucru) ➤ Corespondență cu AM PTJ/ Raportări 	<p>100% din solicitările beneficiarilor analizate și verificate</p> <p>100% din proiectele de execuție verificate</p> <p>100% din vizitele programate de execuție verificate</p> <p>Rapoarte lunare/ trimestriale transmise la AM PTJ conform procedurii</p>		
--	--	---	--	--	--

5. Închiderea PROGRAMULUI OPERAȚIONAL REGIONAL 2014-2020

Obiective specifice: Absorbția totală a alocării financiare aferente Regiunii Centru și Închiderea POR 2014- 2020, prin verificarea financiară a tuturor cererilor de rambursare finale depuse de către beneficiarii POR 2014-2020, precum și prin monitorizarea activă proiectelor în conformitate cu procedurile de lucru.

5.1. ACTIVITATEA DE VERIFICARE FINANCIARĂ ȘI MONITORIZARE A PROIECTELOR CONTRACTATE

Obiective specifice:

5.1.1	Verificarea financiară a proiectelor contractate în cadrul POR 2014-2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Verificarea cererilor de rambursare finală depuse ➤ Verificarea dosarelor de achiziții aferente cheltuielilor solicitate la rambursare 	<ul style="list-style-type: none"> - 100% din cererile de rambursare verificate - 100% din dosarele de achiziții aferente cheltuielilor solicitate la rambursare verificate - 100% din cererile de plată depuse de beneficiari verificate 	Conform procedurilor de lucru și instructiunilor AMPOR	Directia OI POR, Departamentul Verificare Financiară, prin Serviciul Verificare Financiară și Serviciul Verificare Achiziții Publice și Conflict de Interese + Birouri Regionale
5.1.2	Monitorizarea implementării proiectelor contractate în cadrul POR 2014-2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Verificarea datelor și informațiilor din rapoartele de progres elaborate și transmise OI/ AM PR de către beneficiari (progresul fizic al proiectelor) ➤ Analiza și avizarea solicitărilor beneficiarilor 	<ul style="list-style-type: none"> - 100% din rapoartele de progres transmise de beneficiari verificate - 100% din solicitările beneficiarilor avizate 	Permanent Conform procedurilor de lucru	Directia OI POR, Departamentul Monitorizare, prin Serviciul Monitorizare Proiecte și Serviciul Verificare SMIS și Raportare Proiecte + Birouri Regionale

PLANUL DE LUCRU AL AGENȚIEI PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ CENTRU PENTRU ANUL 2024

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Efectuarea de vizite de monitorizare la fața locului (conform procedurii de lucru); ➤ Introducere rapoarte de progres/vizită în MySMIS ➤ Corespondență cu AM POR/ Raportări 	<p>- 100% din rapoartele de progres/vizită introduse în MySMIS</p> <p>- Rapoarte transmise la AM POR conform procedurii</p>		
5.1.3	Monitorizarea ex-post a proiectelor contractate în cadrul POR 2007-2013	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Verificarea datelor și informațiilor din rapoartele de durabilitate elaborate și transmise OI/AM POR de către beneficiari (progresul fizic al proiectelor) ➤ Efectuarea de vizite de monitorizare ex post la fața locului (conform procedurii de lucru); ➤ Corespondență cu AM POR/Raportări 	<p>100% din rapoartele de durabilitate transmise de beneficiari verificate</p> <p>- 100% din rapoartele de durabilitate/vizită ex post introduse în MySMIS</p> <p>- Rapoarte transmise la AM POR conform procedurii</p>	Permanent Conform procedurilor de lucru	Directia OI POR, Departamentul Monitorizare, prin Serviciul Monitorizare Proiecte si Serviciul Verificare SMIS si Raportare Proiecte + Birouri Regionale
5.1.4	Implementarea Planului de Comunicare pentru Programul Operațional Regional 2014-2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Raportare anuală a activităților de informare și publicitate POR 2014 - 2020 ➤ Distribuție materiale de informare și publicitate privind POR 2014-2020 (Newsletter, Obiecte promoționale, etc.) ➤ Informări pentru presă 	<p>- 1 raport anual elaborat și transmis</p> <p>- Materiale de informare și publicitate privind POR 2014 - 2020 realizate anterior distribuite în anul 2024</p> <p>- Minim 3 comunicate / informări de presă elaborate și diseminate</p>	<p>Ianuarie 2024</p> <p>Semestrul I 2024</p> <p>Semestrul I 2024</p>	Departament Relații Publice și Comunicare în colaborare cu Direcția OI POR

6. COOPERARE EXTERNĂ, DEZVOLTARE PROIECTE REGIONALE ȘI ATRAGEREA DE INVESTITORI

6.1. IMPLEMENTAREA PROIECTELOR DE COOPERARE REGIONALĂ

Obiective specifice: Dezvoltarea de proiecte în corelare cu prioritățile Strategiei de Specializare Inteligentă și Programul de Dezvoltare a Regiunii Centru 2021-2027, pentru îmbunătățirea politicilor de la nivel regional și promovarea schimburilor de bune practici prin schimb de informații și cunoștințe cu alte regiuni europene în cadrul unor proiecte finanțate prin programele CE

6.1.1	Implementarea proiectului ORIGINN - Economic and social transformation în rural areas through industrial innovation, emphasis în agri-food sector” <i>(Transformarea economică și socială în zonele rurale prin inovare industrială, cu accent pe sectorul agroalimentar)</i>	<p>➤ Activități de cooperare interregională și schimb de experiență și bune practici în vederea îmbunătățirii politicilor regionale care sprijină dezvoltarea economică și socială a zonelor rurale prin încurajarea tranziției industriale bazate pe inovare, cu accent pe sectorul agroalimentar):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizarea a două întâlniri ale grupului de lucru regional (LSG). • Organizarea unor întâlniri interne cu colegii implicați în implementarea proiectului. • Organizare webinar pe tema digitalizării • Elaborarea unor rapoarte privind revizuirea modificărilor aduse instrumentului de politică abordat în cadrul proiectului. • Publicarea pe Platforma de Învățare de Politici a bunelor practici cu tematica: 	<p>2 întâlniri LSG organizate</p> <p>2 întâlniri interne organizate</p> <p>1 webinar</p> <p>2 rapoarte privind modificările aduse instrumentului de politică</p> <p>2-3 bune practici publicate</p>	Pe parcursul anului 2024	Serviciul Dezvoltare Proiecte si Parteneriate Interregionale
-------	---	--	---	--------------------------	--

PLANUL DE LUCRU AL AGENȚIEI PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ CENTRU PENTRU ANUL 2024

		<p>digitalizare, economie verde, inovare socială.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participarea la întâlnirile de proiect și workshop-urile internaționale organizate în Estonia și Irlanda. • Organizarea întâlnirii internaționale în Regiunea Centru, România. • Elaborarea unui raport privind lecțiile învățate pe parcursul sesiunilor de schimb de experiență. • Participarea la evenimente organizate de Programul Interreg Europe, relevante pentru tema proiectului. <p>➤ Activități de management:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participarea la întâlnirile Comitetului de Coordonare al proiectului/ întâlnirile de management. • Elaborarea rapoartelor intermediare de progres. <p>➤ Activități de comunicare</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contribuții la actualizarea website-ului proiectului și conturilor de social media • Elaborarea unui Newsletter la nivel de proiect. • Contribuții la elaborarea de newslettere, actualizare website proiecte, website ADR Centru-sectiune proiect <p>Promovarea activităților proiectului în presă</p>	<p>participarea la 2 întâlniri de proiect</p> <p>organizarea unei întâlniri internaționale a proiectului în Regiunea Centru</p> <p>un raport privind lecțiile învățate elaborat</p> <p>2 participări</p> <p>participarea la întâlnirile de management</p> <p>elaborarea rapoartelor de progres nr. 2 și 3</p> <p>Elaborarea unui newsletter</p> <p>Materiale website Informări/articole</p>	<p>Serviciul Dezvoltare Proiecte si Parteneriate Interregionale</p> <p>În colaborare cu Departamentul MIGD și Departamentul Relații Publice și Comunicare</p>
--	--	---	---	---

6.1.2	<p><u>Implementarea proiectului CHERRY - making Culture the N°1 ally of European Recovery (Cultura, primul aliat al redresării Europene)</u></p>	<p>➤ Activități de cooperare interregională și schimb de experiență și bune practici în vederea îmbunătățirii politicilor de dezvoltare regională în domeniul industriilor culturale și creative:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Îmbunătățirea competențelor și cunoștințelor echipei de lucru și a actorilor publici regionali responsabili de elaborarea politicilor în domeniul industriilor culturale și creative (ICC) prin participarea la întâlniri/sesiuni de training online . ○ Participarea alături de stakeholderi din regiune în grupurile tematice constituite la nivel de proiect; ○ Participarea pe platforma de învățare de politici a Interreg Europe și îmbunătățirea competențelor cu privire la elaborarea politicilor în domeniul industriilor culturale și creative (ICC) prin participarea la întâlniri/sesiuni de training online . ○ Organizarea a două întâlniri a grupului de lucru regional. ○ Participarea la două evenimente transnaționale de tip peer review. <p>➤ Activități de management:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Participarea la întâlnirile Comitetului de Coordonare al proiectului/ întâlnirile de management; 	<p>6 persoane instruite</p> <p>participarea a cel puțin 2 persoane în două grupuri tematice</p> <p>participarea la cel puțin 2 întâlniri pe PLP</p> <p>organizarea a cel puțin 2 întâlniri a grupului de lucru</p> <p>2 minute de participare</p> <p>2 rapoarte de progres</p>	<p>Ianuarie – Decembrie 2024</p>	<p>Direcția Politici Regionale, Programe prin Serviciul Dezvoltare Proiecte si Parteneriate Interregionale</p>
-------	---	---	--	----------------------------------	--

PLANUL DE LUCRU AL AGENȚIEI PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ CENTRU PENTRU ANUL 2024

		<ul style="list-style-type: none"> ○ Elaborarea rapoartelor intermediare de progres; ➤ Activități de comunicare: ➤ Contribuții la actualizarea conturilor de social media a proiectului. ➤ Furnizarea de informații necesare elaborării unui pliant și a 2 newslettere. 	<p>Cel puțin 2 informări trimise</p> <p>1 pliant + 2 newslettere</p>		<p>Serviciul Dezvoltare Proiecte și Parteneriate Interregionale</p> <p>În colaborare cu Departamentul MIGD și Departamentul Relații Publice și Comunicare</p>
6.1.3	<p>Implementarea proiectului ARCADIA</p> <p><i>TrAnsformative climate ResilienCe by nAture-baseD solutions in the continentAl bio-geographical region</i> („Soluții verzi pentru creșterea rezilienței și a sustenabilității în regiunea biogeografică continentală”)</p>	<p>Sprijinirea implementării Misiunii de adaptare la schimbările climatice prin identificarea unor măsuri inovative și prin utilizarea unor soluții bazate pe natură în regiunile din Europa. Proiectul are în vedere realizarea de strategii pentru 5 regiuni model și pentru 3 regiuni replicator. În cadrul proiectului, Regiunea Centru va îndeplini rolul de replicator.</p> <p>Acțiuni propuse a se desfășura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implicare în elaborarea strategiilor regionale care să contribuie la accelerarea implementării Misiunii de adaptare la schimbările climatice și la integrarea în cadrul acestora a unor soluții bazate pe natură inovatoare, fezabile și cu valoare socială demonstrată. • Implicarea activă în pregătirea analizei și a sintezei comparative transregionale, implicarea în activitățile 	<p>8 strategii (la nivel de proiect realizate)</p> <p>O analiză comparativă la nivel de proiect</p>	Ianuarie – Decembrie 2024	<p>Direcția Politici Regionale, Programe prin Serviciul Dezvoltare Proiecte și Parteneriate Interregionale</p>

PLANUL DE LUCRU AL AGENȚIEI PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ CENTRU PENTRU ANUL 2024

		<p>de schimburi de experiențe schimb de cunoștințe și experiență.</p> <ul style="list-style-type: none"> Mobilizarea partenerilor și coordonarea procesului de învățare reciprocă între regiunile replicator (T10.2) Diseminarea proiectului și a acțiunilor propuse 	<p>Sesiuni de twinning organizate</p> <p>Comunicate de presa pe website adrcentru</p>		
6.4	<p><u>Sprijin în implementarea proiectului <i>Digital Services for Circular Economy – a Toolbox for Regional Developers & SME, DECIDE.</i></u></p>	<p>Implicare, în calitate de partener strategic asociat, în implementarea proiectului DECIDE, pentru a contribui la dezvoltarea sustenabilă a regiunii, prin crearea unor servicii digitale în domeniul economiei circulare și a unor modele de afaceri circulare care să permită crearea de noi lanțurile valorice în zone segmentate geografic și sectorial.</p> <ul style="list-style-type: none"> Sprijinirea partenerilor români din proiect în diseminarea și utilizarea metodei și instrumentelor DECIDE și în crearea și implementarea lanțurilor valorice cu impact semnificativ asupra economiei circulare regionale. 	<p>Un set de instrumente de evaluare economie circulară</p> <p>O baza de date transnaționale în domeniul economiei conomie circulare</p>	Ianuarie – Decembrie 2024	<p>Direcția Politici Regionale, Programe prin Serviciul Dezvoltare Proiecte și Parteneriate Interregionale</p>

PLANUL DE LUCRU AL AGENȚIEI PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ CENTRU PENTRU ANUL 2024

6.5	<u>Implementarea activităților Centrului Europe Direct Regiunea Centru</u>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Funcționare perioada 2021-2025 <ul style="list-style-type: none"> - Implicare și organizare evenimente pentru elevi în Săptămâna altfel și Săptămâna verde - Crosul Europei în Regiunea Centru - Role play - Propuneri privind viitorul UE - Ziua Europei - Forum multiplicatori de informații din Regiunea Centru - Publicare articole online pe tema fake-news-dezinformare - Friendship Challenge cu tinerii din regiune - Training Erasmus pe dezvoltare adulți și TVET teme europene și scriere proiecte Erasmus ➤ Participare la evenimentele structurii gazdă în parteneriat ➤ Actualizare știri pe pagină de internet Centru Europe Direct și Facebook ➤ Elaborare și transmitere rapoarte privind activitatea Centrului ➤ Redactare și transmitere cerere finanțare an 2025 	<ul style="list-style-type: none"> - Minim 2 evenimente în școli cca. 50 elevi - Minim 6 evenimente organizate în fiecare județ – cca. 1000 participanți - 9 mai 2025 – minim 20 participanți - 1 eveniment organizat cu minim 30 de cetățeni, - Minim 12 articole publicate - Minim 12 challenge-uri și minim 500 elevi participanți - 1 eveniment cu minim 12 participanți <p>Pagină internet și pagina Facebook actualizate permanent cu minim 2 știri/lună.</p> <p>Rapoarte lunare on-line și un raport anual final elaborate și transmise O cerere finanțare an 2025 transmisă</p>	Pe parcursul anului 2024	Departamentul Relații Publice și Comunicare - prin Centrul Europe Direct Regiunea Centru
-----	---	--	--	--------------------------	--

6.2. ACTIVITATEA DE PROMOVARE A MEDIULUI DE AFACERI ȘI ATRAGERE DE INVESTITORI

Obiective specifice: Creșterea competitivității mediului de afaceri regional prin acordarea de servicii de sprijin, promovarea oportunităților de investiții existente în Regiuni și consolidarea ecosistemului de sprijin pentru afaceri și inovare

6.2.1	Acordarea de servicii de sprijin companiilor din regiune pentru a deveni mai competitive la nivel național, European și global, cu sprijinul Enterprise Europe Network, prin proiectul 101052723 - BISNet Transylvania	<p>Acordarea de servicii cu valoare adăugată IMM-urilor și organizațiilor relevante din Regiunea Centru</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oferirea de informații directe, la cerere pe diferite subiecte privind desfășurarea activității companiilor, structurilor de sprijin a afacerilor, privind accesul la finanțare, evenimente, oportunități pentru dezvoltare etc. 2. Acordarea de servicii pentru internaționalizarea activității IMM-urilor: informări prin e-mail și întâlniri directe, organizarea de evenimente de specialitate, diseminarea/ organizarea unor evenimente de brokerage și misiuni economice, identificarea de parteneri pentru afaceri, pentru dezvoltarea de proiecte de cercetare/dezvoltare/ inovare, realizarea de profile de cooperare în afaceri pentru companiile din Regiunea Centru și publicarea acestora în baza de date pentru cooperare în afaceri a Enterprise Europe Network etc. 	<p>- 50 de companii asistate cu servicii de bază; -20 de întâlniri directe/ online cu companii;</p> <p>-25 de profile de cooperare în afaceri publicate pe platforma de cooperare în afaceri a EEN;</p> <p>-2 misiuni economice și evenimente de brokeraj;</p> <p>-6 acorduri de colaborare încheiate între companii din Regiunea Centru și companii din străinătate</p>	Ianuarie - Decembrie 2024	Direcția Politici Regionale, Programe prin Serviciul Sprijinirea Mediului de Afaceri și Promovare Investiții în colaborare cu celelalte servicii din cadrul direcției
-------	--	--	--	---------------------------	---

		<p>3. Acordarea de servicii de sprijin pentru Piața Unică acordate pentru a preîntâmpina obstacolele care pot apărea, legate de: asigurarea conformității, comercializarea de bunuri și servicii peste graniță, participarea la licitații publice etc.</p> <p>4. Consiliere și asistență personalizată, pentru Inovare: organizarea de evenimente specifice, activități de informare pentru creșterea conștientizării de către companii cu privire la semnificația și importanța inovării, identificarea și diseminarea oportunităților de finanțare pentru creșterea capacității de inovare la nivel de companie, evaluarea nevoilor de inovare și a managementului inovării etc.</p> <p>5. Acordarea de servicii pentru acces la finanțare: consiliere și sprijin pentru identificarea și accesarea programelor de finanțare de interes, clarificarea condițiilor de eligibilitate, organizarea de evenimente pentru promovarea oportunităților de finanțare: programe de finanțare regionale, naționale, internaționale, finanțări private, instrumente financiare, credite subvenționate etc., diseminarea oportunităților de parteneriate pentru accesarea de finanțare etc.</p>	<p>20 servicii de advisory complexe privind accesul la Piața Unică, accesul la finanțare, sustenabilitatea activității, digitalizare;</p> <p>3 seminare / evenimente de informare pentru IMM-uri organizate în Regiunea Centru pe tema sustenabilității/ Piața Unică, inovării și a proprietății intelectuale</p> <p>5 evaluări ale managementului inovării</p> <p>4 acorduri de colaborare încheiate cu actori relevanți pentru ecosistemul de sprijin pentru IMM-uri și inovare.</p>		
--	--	---	--	--	--

PLANUL DE LUCRU AL AGENȚIEI PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ CENTRU PENTRU ANUL 2024

		<p>6. Acordarea de servicii pentru digitalizare: promovarea conceptului și a semnificației acestuia pentru activitatea unei întreprinderi, evaluarea primară a nivelului de digitalizare, a nevoilor și potențialului de digitalizare a IMM-urilor, identificarea oportunităților de finanțare disponibile pentru proiecte de digitalizare etc.</p> <p>7. Acordarea de servicii pentru sustenabilitate și reziliență: promovarea conceptului și a semnificației acestuia, acțiuni pentru creșterea conștientizării de către companii a importanței aderării la acest principiu, realizarea evaluării primare a sustenabilității la nivel de firmă, promovarea unor exemple de modele de afaceri sustenabile și acordarea de sprijin în tranziția către modele de afaceri mai sustenabile, organizarea de evenimente specifice etc.</p> <p>8. Activități de consultare publică pentru IMM-uri. Implicarea companiilor în activitățile de consultare publică organizate de CE privind politicile UE, modificările legislative specifice acestui sector sau diferite inițiative și acțiuni de sprijin</p>	<p>10 evaluări primare a sustenabilității la nivel de firmă</p> <p>5 evaluări primare ale nivelului de digitalizare, a nevoilor și potențialului de digitalizare a IMM-urilor</p> <p>Realizarea unei baze de date cu modele de afaceri sustenabile</p> <p>Realizarea unei baze de date cu instrumente disponibile pentru evaluarea sustenabilității în afaceri</p> <p>4 consultări publice diseminate</p> <p>20 companii care participă la consultări prin furnizarea de feedback;</p>		
--	--	--	--	--	--

PLANUL DE LUCRU AL AGENȚIEI PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ CENTRU PENTRU ANUL 2024

		<p>➤ Promovarea serviciilor rețelei și activități de comunicare: realizarea de comunicate și articole de presă, diseminarea de informații prin canalele social- media, participarea cu stand în târguri, realizarea de broșuri și pliante de promovare a rețelei; realizarea poveștilor de succes; desemnarea ambasadiorilor rețelei; realizarea de materiale video-audio;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 5 comunicate și articole de presă publicate; - 24 de informații/ evenimente/oportuniități de interes diseminate prin canalele social- media; - 2 participări cu stand în târguri; - realizarea de broșuri, pliante și alte materiale de promovare a rețelei; - site web cu servicii actualizate oferite de rețea; -realizarea planului de comunicare pentru anul 2025. 	Ianuarie - Decembrie 2024	Direcția Politici Regionale, Programe prin Serviciul Sprijinirea Mediului de Afaceri și Promovare Investiții în colaborare cu celelalte servicii din cadrul direcției
		<p>➤ Îmbunătățirea capacității membrilor rețelei, precum și actualizarea constantă a propriilor competențe și expertiză, schimb de bune practici între membrii săi și diseminarea poveștilor de succes: participarea la: Conferința Anuală a rețelei; instruirii centralizate și descentralizate care se adresează membrilor Enterprise Europe Network; întâlnirea națională a rețelei în România și la întâlnirile</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 1 participare la Conferința Anuală a rețelei - 2 participări la întâlnirile consorțiului, organizate în format fizic; 2 participări la întâlnirile consorțiului, organizate în format on-line 	Ianuarie - Decembrie 2024	Direcția Politici Regionale, Programe prin Serviciul Sprijinirea Mediului de Afaceri și Promovare Investiții în colaborare cu celelalte servicii din cadrul direcției

PLANUL DE LUCRU AL AGENȚIEI PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ CENTRU PENTRU ANUL 2024

		<p>consorțiului proiectului; membrii activi în Sector și Thematic Groups. Apartenența activă în organisme reprezentative sau grupuri de conducere la nivel de rețea (SAG); Coordonarea activităților rețelei la nivel macroregional; Menținerea site-ului web macroregional EEN, inclusiv sarcini specifice legate de activitățile de comunicare</p>	<p>- organizare întâlnire națională a Rețelei în România; - 8 participări la traininguri centralizate; -3 participări la training-uri descentralizate; -4 participări în format fizic/on-line la Sector Group;4 participări în format fizic/on-line la Thematic Group; -1 participare la SAG</p>		
		<p>➤ Managementul proiectului administrativ, tehnic și financiar: Managementul administrativ și financiar al proiectului va asigura păstrarea înregistrărilor zilnice privind activitățile realizate, operațiunile financiare ale proiectului precum și sarcinile administrative, cum ar fi: achiziții, fișe ale postului, modificări ale rezultatelor proiectului. ADR Centru, în calitate de coordonator al consorțiului, va oferi sprijin fiecărui partener de proiect în activitatea de management și implementare a proiectului. Se vor face înregistrări constante ale indicatorilor și serviciilor acordate, în sistemul de gestiune al relației cu clientul – CRM, achiziționat în cadrul proiectului</p>	<p>2 întâlniri de consorțiu dedicate evaluării stadiului de implementare a activităților planificate, la nivel de consorțiu și a îndeplinirii indicatorilor propuși</p> <p>Înregistrări constante în sistemul de gestiune al relației cu clientul – CRM a activităților realizate, indicatorilor atinși, clienților deserviți, KPI realizați</p>	<p>Ianuarie - Decembrie 2024</p>	<p>Direcția Politici Regionale, Programe prin Serviciul Sprijinirea Mediului de Afaceri și Promovare Investiții în colaborare cu celelalte servicii din cadrul direcției</p>

PLANUL DE LUCRU AL AGENȚIEI PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ CENTRU PENTRU ANUL 2024

		<p>➤ Managementul strategic al proiectului: Managementul strategic va fi realizat de către coordonatorul consorțiului, cu sprijinul și implicarea tuturor partenerilor de proiect și are ca scop asigurarea unei implementări corespunzătoare a acțiunilor și în special coordonarea și corelarea acestora cu acțiunile strategice ale fiecărui partener și cu acțiunile altor organizații la nivel regional, național și chiar european.</p>	<p>1 întâlnire a Comitetului de monitorizare, cel puțin 4 acorduri de parteneriat cu organizații naționale, regionale și europene / internaționale relevante pentru sprijinirea Enterprise Europe Network</p>	<p>Ianuarie – Decembrie 2024</p>	
6.2.2	<u>Sustținerea și Promovarea mediului de afaceri regional</u>	<p>➤ Actualizarea site-ului dedicat al ADR Centru în ceea ce privește antreprenoriatul</p> <p>➤ Identificarea, elaborarea și publicarea de informații cu relevanță pentru segmentul de antreprenorat</p> <p>➤ Organizarea de / participarea la întâlniri regionale /naționale / internaționale destinate mediului de afaceri;</p> <p>➤ Promovarea structurilor de sprijinire a afacerilor din Regiune – clustere, incubatoare de afaceri, parcuri industriale, spații de co-working, alte structuri de sprijinire a afacerilor;</p> <p>➤ Stabilirea de contacte cu atasații comerciali ai României în străinătate în vederea promovării industriei regionale</p>	<p>-Actualizarea și popularea lunară a subdomeniului centruregion.com dedicat mediului de afaceri;</p> <p>-Minim 2 informații/lună identificate și publicate/ promovate</p> <p>Minim 2 întâlniri cu participare activă;</p> <p>-Actualizarea hărții interactive cu structurile de sprijinire a afacerilor, întocmită și publicată</p> <p>- Contacte stabilite</p>	<p>Permanent</p>	<p>Direcția Politici Regionale, Programe prin Serviciul Sprijinirea Mediului de Afaceri și Promovare Investiții în colaborare cu celelalte servicii din cadrul direcției, cu Departamentul Relații Publice și cu Departamentul MIGD</p>

PLANUL DE LUCRU AL AGENTIEI PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ CENTRU PENTRU ANUL 2024

6.2.3	<u>Atragerea de investitori</u>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Actualizarea bazei de date cu locații de investiții din regiunea Centru ➤ Elaborarea/actualizarea de materiale de promovare digitale a Regiunii Centru ca destinație de afaceri ➤ Actualizarea bazei de date WebGis cu locațiile pentru investiții din Regiunea Centru ➤ Asistență acordată potențialilor investitori în fundamentarea deciziei de localizare a investițiilor ➤ Participarea la evenimente internaționale de business internaționale 	<p>-1 actualizare/an</p> <p>-Broșură și hartă de promovare a Regiunii Centru</p> <p>-Actualizări ale bazei de date</p> <p>-10 solicitări privind locații de investiții rezolvate;</p> <p>1 eveniment internațional la care ADR Centru participă</p>	<p>Permanent</p> <p>Trim. 3-4 2024</p>	<p>Direcția Politici Regionale, Programe prin Serviciul Sprijinirea Mediului de Afaceri și Promovare Investiții în colaborare cu celelalte servicii din cadrul direcției, cu Departamentul Relații Publice și cu Departamentul MIGD</p>
-------	--	--	---	--	---

6.3. ACTIVITATEA DE COOPERARE INTERNAȚIONALĂ

Obiective specifice: Creșterea gradului de notorietate și încredere internațională în Regiunea Centru și dezvoltarea de acțiuni comune pe teme europene, în baza cooperării și a parteneriatelor încheiate cu alte regiuni din Europa și nu numai

6.3.1	Menținerea și extinderea activității de cooperare interregională cu regiuni din Statele membre al UE sau în curs de aderare	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dezvoltarea cooperării cu organizații din UE, din Republica Moldova și alte țări ➤ Organizarea de schimburi de experiență pe teme de interes 	- organizare schimburi de experiență sau vizite de studiu în regiunile partenere	Pe parcursul anului 2024	Serviciul Cooperare Externă/ Dezvoltare Programe, Proiecte Regionale
6.3.2	Menținerea și extinderea activității de cooperare interregională cu regiuni din Statele membre al UE sau în curs de aderare	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dezvoltarea de activități realizate cu partenerii ADR Centru din: <ul style="list-style-type: none"> - Regiunea Centru - Republica Moldova, - Regiunea Podkarpakie - Polonia - Rețeaua celor trei Mări și Regiunea Lublin – Polonia - Agenția Regională de Inovare Sud-Transdanubiană - Ungaria 	organizare evenimente de schimb de experiență	Ianuarie – Decembrie 2024	Departamentul Relații publice și Comunicare în colaborare cu Direcția Politici Regionale;

PLANUL DE LUCRU AL AGENȚIEI PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ CENTRU PENTRU ANUL 2024

6.3.3	Dezvoltarea cooperării cu organizații partenere din Landul Brandenburg, Germania	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Misiunea reprezentanților Parlamentului Landului Brandenburg în Regiunea Centru ➤ Vizita delegației Ministerului de Finanțe și pentru Afaceri Europene în Regiunea Centru ➤ Permanentă colaborare cu reprezentanții parteneriatului 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 eveniment - 1 eveniment <p>manifestări bilaterale în domeniul socio-cultural</p>	<p>13-15.05. 2024</p> <p>Semestrul I 2024</p> <p>Permanent</p>	Departament RPC în colaborare cu celelalte departamente și direcții
6.11	Dezvoltarea cooperării cu organizații partenere din Polonia, Voievodatele Lublin și Subcarpatia (Regiunea Podkarpacie)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Participarea la conferințele internaționale organizate online de Voievodatul Subcarpatia ➤ Participarea la Congresul Economic al Autorităților Locale, Forumul Regiunilor celor Trei Mări 	<p>Online, anual cel puțin o întâlnire</p> <p>- Lublin</p>	<p>-când este cazul</p> <p>-mai 2024</p>	Departamentul Relații publice și Comunicare în colaborare cu celelalte departamente și direcții
6.12	Menținerea și extinderea activității de cooperare interregională cu Republica Moldova	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Identificare oportunități de dezvoltare proiecte în comun de teme de interes reciproc și dezvoltare instituțională 	Fizic sau Online, anual cel puțin o întâlnire	Pe parcursul anului 2024	Departamentul Relații publice și Comunicare în colaborare cu celelalte departamente și direcții

7. ACTIVITATEA DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ

Obiective specifice: Creșterea încrederii în profesionalismul cu care se abordează și soluționează problemele de către ADR Centru. Promovarea gradului de dezvoltare obținut prin activitățile derulate de ADR Centru. Creșterea gradului de conștientizare și încredere, cu privire la rolul și contribuția Uniunii Europene în finanțarea proiectelor (inclusiv prioritățile politice ale UE și obiectivele politicii de coeziune)

7.1 ASISTENȚA TEHNICĂ

Obiective specifice: Implementarea corespunzătoare a proiectelor finanțate din Axa prioritară 12 – Asistență Tehnică POR 2014-2020, din POAT 2014-2020, din prioritatea 9 – Asistență Tehnică a PR Centru 2021-2027, din PoAT 2021-2027 (finanțarea OIPS), respectiv din Prioritatea 7 – Asistență Tehnică a PTJ 2021-2027

7.1.1	Implementarea contractului de finanțare cod SMIS 137249, încheiat pentru perioada 2020-2023, în cadrul axei 12 „Asistență Tehnică” a POR 2014 – 2020	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Urmărirea bunei implementări a contractului de finanțare încheiat în cadrul axei 12 – Asistență Tehnică a POR 2014 – 2020, respectiv: elaborarea rapoartelor de progres, elaborarea cererilor de rambursare, solicitarea modificării contractului de finanțare, dacă va fi cazul (prin notificări sau acte adiționale), introducerea în MySMIS a informațiilor referitoare la proiect, avizarea Referatelor de necesitate privind achiziționarea bunurilor și serviciilor prevăzute în contractul de finanțare, urmărirea îndeplinirii activităților și a indicatorilor prevăzuți în contract, menținerea legăturii cu AM POR și cu celelalte ADR-uri referitoare la gestionarea contractului de finanțare, sprijinirea echipelor de audit 	<ul style="list-style-type: none"> - Nr. cereri de rambursare elaborate și transmise AM POR (1 – CR finală aferentă perioadei XI – XII 2023), - Nr. rapoarte de progres transmise la AM POR (1 – RP final), - Date introduse în MySMIS aferente tuturor cererilor de rambursare care vor fi elaborate, precum și date referitoare la modificarea contractelor de 	I – III 2024	Direcția Coordonare, Departament Economic, Serviciul Asistență Tehnică, în colaborare cu celelalte departamente ale Agenției
-------	---	--	---	--------------	--

PLANUL DE LUCRU AL AGENȚIEI PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ CENTRU PENTRU ANUL 2024

		intern/extern care au misiunea de a audita contractul de finanțare încheiat din axa 12 a POR 2014 – 2020 (dacă va fi cazul), actualizarea Manualului de AT, dacă va fi cazul, completarea Registrului de evidență a Instrucțiunilor/notelor emise de AM POR pentru implementarea atribuțiilor OI POR	finanțare, dacă va fi cazul, - Proceduri de lucru actualizate, dacă va fi cazul, - Contractul de finanțare implementat conform prevederilor contractuale, procedurilor de lucru și legislației relevante în vigoare și rezultatele propuse obținute Registrul de evidență a Instrucțiunilor/notelor emise de AM POR pentru implementarea atribuțiilor OI POR actualizat		
7.1.2	Implementarea contractului de finanțare cod SMIS 141193, cu titlul "Sprijin la nivelul Regiunii Centru pentru pregătirea de proiecte finanțate din perioada de programare 2021-2027 pe domeniul specializare inteligentă" (SI), încheiat pentru perioada 01.09.2020 – 15.12.2023	➤ Urmărirea bunei implementări a contractului de finanțare încheiat în cadrul acțiunii 1.1.1 a POAT 2014 – 2020, respectiv: elaborarea rapoartelor de progres, elaborarea cererilor de rambursare, acordarea de sprijin managerului de contract din cadrul AM POAT cu ocazia verificării la fața locului a cererilor de rambursare (dacă va fi cazul),	- Nr. cereri de rambursare elaborate și transmise AM POAT (2), - Nr. rapoarte de progres transmise la AM POAT (2), - Contractul implementat	I – III 2024	Direcția Coordonare, Departament Economic, Serviciul Asistență Tehnică, în colaborare cu celelalte departamente ale Agenției

PLANUL DE LUCRU AL AGENȚIEI PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ CENTRU PENTRU ANUL 2024

	în cadrul acțiunii 1.1.1 a POAT 2014-2020	solicitarea modificării contractului de finanțare, dacă va fi cazul, introducerea în MySMIS a informațiilor referitoare la proiect, avizarea Referatelor de necesitate privind achiziționarea bunurilor și serviciilor prevăzute în contractul de finanțare, urmărirea îndeplinirii activităților și a indicatorilor prevăzuți în contract, menținerea legăturii cu AM POAT și cu celelalte ADR-uri referitoare la gestionarea contractului de finanțare, menținerea legăturii cu beneficiarii finali ai ajutorului de stat și de minimis, în vederea elaborării CR, a RP și a raportărilor lunare referitoare la stadiul achizițiilor publice, participarea la întâlniri de lucru online/offline organizate de MIPE, care au ca subiect pregătirea documentațiilor tehnico-economice în domeniul SI	conform prevederilor contractuale, procedurilor de lucru și legislației relevante în vigoare și rezultatele propuse obținute		
7.1.3	Implementarea contractului de finanțare cu titlul "Sprijin la nivelul Regiunii Centru pentru pregătirea de proiecte finanțate din perioada de programare 2021-2027 pe domeniile mobilitate urbană, regenerare urbană, centre de agrement/baze turistice (tabere școlare),	➤ Urmărirea bunei implementări a contractului de finanțare încheiat în cadrul acțiunii 1.1.1 a POAT 2014 – 2020, respectiv: elaborarea rapoartelor de progres, elaborarea cererilor de rambursare, acordarea de sprijin managerului de contract din cadrul AM POAT cu ocazia verificării la fața locului a cererilor de	<ul style="list-style-type: none"> - Nr. cereri de rambursare elaborate și transmise AM POAT (1), - Nr. rapoarte de progres transmise la AM POAT (1), 	I – III 2024	Direcția Coordonare, Departament Economic, Serviciul Asistență Tehnică, în colaborare cu celelalte departamente ale Agenției

PLANUL DE LUCRU AL AGENȚIEI PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ CENTRU PENTRU ANUL 2024

	<p>infrastructură și servicii publice de turism, inclusiv obiectivele de patrimoniu cu potențial turistic și infrastructură rutieră de interes județean, inclusiv variante ocolitoare și/sau drumuri de legătură” (5D), care va fi încheiat pentru perioada 01.08.2020 – 15.12.2023 în cadrul acțiunii 1.1.1 a POAT 2014-2020</p>	<p>rambursare (dacă va fi cazul), solicitarea modificării contractului de finanțare, dacă va fi cazul, introducerea în MySMIS a informațiilor referitoare la proiect, avizarea Referatelor de necesitate privind achiziționarea bunurilor și serviciilor prevăzute în contractul de finanțare, urmărirea îndeplinirii activităților și a indicatorilor prevăzuți în contract, menținerea legăturii cu AM POAT și cu celelalte ADR-uri referitoare la gestionarea contractului de finanțare, menținerea legăturii cu partenerii CF, în vederea elaborării CR, a RP și a raportărilor lunare referitoare la stadiul achizițiilor publice, participarea la întâlniri de lucru online/offline organizate de MIPE, care au ca subiect pregătirea documentațiilor tehnico-economice în cele 5 domenii</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Contractul implementat conform prevederilor contractuale, procedurilor de lucru și legislației relevante în vigoare și rezultatele propuse obținute 		
7.1.4	<p>Implementarea deciziei de finanțare încheiată în cadrul priorității 9 – Asistență Tehnică a PR Centru 2021-2027, proiect cod SMIS 161781 (CF1 aferentă perioadei 01.01.2021 – 31.12.2023)</p>	<p>➤ Urmărirea bunei implementări a deciziei de finanțare încheiate în cadrul priorității 9 – AT a PR Centru 2021-2027, respectiv: elaborarea rapoartelor de progres, elaborarea cererilor de rambursare, solicitarea modificării deciziei de finanțare, dacă va fi cazul, introducerea în MySMIS a informațiilor referitoare la proiect,</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nr. cereri de rambursare elaborate (1 – CR finală aferentă perioadei XI – XII 2023), - Nr. rapoarte de progres elaborate (1 – RP final), 	I – III 2024	<p>Direcția Coordonare, Departament Economic, Serviciul Asistență Tehnică, în colaborare cu celelalte departamente ale Agenției</p>

PLANUL DE LUCRU AL AGENȚIEI PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ CENTRU PENTRU ANUL 2024

		avizarea Referatelor de necesitate privind achiziționarea bunurilor și serviciilor prevăzute în decizia de finanțare, urmărirea îndeplinirii activităților și a indicatorilor prevăzuți în CF, menținerea legăturii cu celelalte ADR-uri referitoare la aspecte comune privind gestionarea priorității de AT	- Decizia de finanțare implementată conform celor asumate prin cererea de finanțare, procedurilor de lucru și legislației relevante în vigoare și rezultatele obținute		
7.1.5	Actualizarea Procedurii AT aferentă PR Centru 2021-2027	➤ Actualizarea Procedurii AT aferentă PR Centru 2021-2027, dacă va fi cazul	Procedura Asistență Tehnică actualizată, dacă va fi cazul	2024	Direcția Coordonare, Departament Economic, Serviciul Asistență Tehnică, în colaborare cu celelalte departamente ale Agenției
7.1.6	Implementarea deciziei de finanțare care va fi încheiată în cadrul priorității 9 – Asistență Tehnică a PR Centru 2021-2027, (CF2 aferentă perioadei 01.01.2024 – 31.12.2025)	➤ După lansarea apelului de proiecte, Serviciul Asistență Tehnică va elabora cererea de finanțare pentru activitățile eligibile prin acest program ➤ Urmărirea bunei implementări a deciziei de finanțare încheiate în cadrul priorității 9 – AT a PR Centru 2021-2027, respectiv: elaborarea rapoartelor de progres, elaborarea cererilor de rambursare, solicitarea modificării deciziei de finanțare, dacă va fi cazul, introducerea în MySMIS a informațiilor referitoare la proiect, avizarea Referatelor de necesitate	- 1 cerere de finanțare elaborată - Nr. cereri de rambursare elaborate (funcție de momentul semnării deciziei de finanțare – minim 2), - Nr. rapoarte de progres elaborate (minim 2), - Decizia de finanțare implementată	2024	Direcția Coordonare, Departament Economic, Serviciul Asistență Tehnică, în colaborare cu celelalte departamente ale Agenției

PLANUL DE LUCRU AL AGENȚIEI PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ CENTRU PENTRU ANUL 2024

		privind achiziționarea bunurilor și serviciilor prevăzute în decizia de finanțare, urmărirea îndeplinirii activităților și a indicatorilor prevăzuți în CF, menținerea legăturii cu celelalte ADR-uri referitoare la aspecte comune privind gestionarea priorității de AT	conform celor asumate prin cererea de finanțare, procedurilor de lucru și legislației relevante în vigoare și rezultatele obținute		
7.1.7	Implementarea proiectelor care vor fi depuse în cadrul priorităților 1 și 2 ale PoAT 2021-2027 pentru finanțarea activităților delegate ADR Centru în calitate de OI pentru Programul Sănătate 2021-2027	➤ Urmărirea bunei implementări a contractelor de finanțare încheiate în cadrul priorităților 1 și 2 ale PoAT 2021-2027, respectiv: elaborarea rapoartelor de progres, elaborarea cererilor de rambursare, solicitarea modificării contractelor de finanțare, dacă va fi cazul, introducerea în MySMIS a informațiilor referitoare la proiect, avizarea Referatelor de necesitate privind achiziționarea bunurilor și serviciilor prevăzute în contractele de finanțare, urmărirea îndeplinirii activităților și a indicatorilor prevăzuți în CF, menținerea legăturii cu celelalte ADR-uri referitoare la aspecte comune privind gestionarea contractelor de finanțare	<ul style="list-style-type: none"> - Nr. cereri de rambursare elaborate (depinde de momentul semnării contractelor de finanțare – minim 2), - Nr. rapoarte de progres elaborate (minim 2), - Contractele de finanțare implementate conform celor asumate prin cererea de finanțare, procedurilor de lucru și legislației relevante în vigoare și rezultatele propuse obținute 	2024	Direcția Coordonare, Departament Economic, Serviciul Asistență Tehnică, în colaborare cu celelalte departamente ale Agenției
7.1.8	Implementarea contractului de finanțare care se va încheia în	➤ După lansarea apelului de proiecte, Serviciul Asistență Tehnică va elabora	<ul style="list-style-type: none"> - 1 cerere de finanțare elaborată 	2024	Direcția Coordonare, Departament Economic,

PLANUL DE LUCRU AL AGENȚIEI PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ CENTRU PENTRU ANUL 2024

	<p>cadrul priorității 7 – AT a PTJ 2021-2027</p>	<p>cererea de finanțare pentru activitățile eligibile prin acest program</p> <p>➤ Urmărirea bunei implementări a contractului de finanțare încheiat în cadrul priorității 7 – AT a PTJ 2021-2027, respectiv: elaborarea rapoartelor de progres, elaborarea cererilor de rambursare, solicitarea modificării deciziei de finanțare, dacă va fi cazul, introducerea în MySMIS a informațiilor referitoare la proiect, avizarea Referatelor de necesitate privind achiziționarea bunurilor și serviciilor prevăzute în decizia de finanțare, urmărirea îndeplinirii activităților și a indicatorilor prevăzuți în CF, menținerea legăturii cu celelalte ADR-uri referitoare la aspecte comune privind gestionarea priorității de AT a PTJ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nr. cereri de rambursare elaborate (depinde de momentul semnării deciziei de finanțare – minim 2), - Nr. rapoarte de progres elaborate (minim 2), - Contractul de finanțare implementat conform celor asumate prin cererea de finanțare, procedurilor de lucru și legislației relevante în vigoare și rezultatele propuse obținute 		<p>Serviciul Asistență Tehnică, în colaborare cu celelalte departamente ale Agenției</p>
--	---	--	--	--	--

7.2 ACTIVITĂȚI DE INFORMARE ȘI PROMOVARE INSTITUȚIONALĂ

Obiective specifice: Colaborarea cu forul decizional regional și promovarea permanentă a activităților și imaginii ADR Centru, activitatea de îmbunătățire a imaginii Agenției, activități de marketing desfășurate în parteneriat.

7.2.1	Organizarea ședințelor CDR Centru	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Asigurarea rolului de secretariat al CDR Centru: programare întâlniri, pregătire materiale întâlniri și concluzii ședințe, informare și asistență permanentă asigurată membrilor CDR Centru 	<ul style="list-style-type: none"> - 4 ședințe CDR organizate - Număr de hotărâri CDR - Număr de informări transmise membrilor CDR - Număr de informări prezentate membrilor CDR 	Permanent	Departament Relații Publice în colaborare cu toate celelalte departamente și Direcția Politici Regionale, Programare
7.2.2	Administrarea și actualizarea paginilor web și a contului social media Facebook	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Actualizarea permanentă a paginilor de internet ale Agenției cu informații la zi ➤ Actualizarea permanentă a contului social media cu informații la zi 	<ul style="list-style-type: none"> - Paginile de internet ale ADR Centru actualizate la zi - Contul social media actualizat permanent cu informații la zi 	Permanent	Departamentul Relații Publice și Comunicare în colaborare cu Departamentul MIGD
7.2.3	Informare și publicitate Proiecte regionale	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organizarea conferințelor și evenimentelor de presă ➤ Relația cu mass-media, elaborare și difuzare comunicate și informațiile de presă ➤ Sprijin la derularea procedurilor de achiziții în domeniul comunicării 	<ul style="list-style-type: none"> - Minim 2 tipuri de conferințe și evenimente - Minim 2 tipuri de materiale de comunicare și informare promovate, inclusiv în mediul on-line 	Permanent 2024	Departamentul Relații Publice și Comunicare în colaborare cu Departamentul Politici Regionale, Programe
7.2.4	Activități în cadrul Asociației ROREG	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Schimb de informații și colaborare organizare evenimente inter-regionale 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 conferință regională 	Permanent 2024	DRPC în colaborare cu toate celelalte Direcții și Departamente

PLANUL DE LUCRU AL AGENTIEI PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ CENTRU PENTRU ANUL 2024

7.2.5	Informare și publicitate pe tematici specifice ADR Centru	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Promovarea permanentă a activităților și imaginii ADR Centru, activitatea de îmbunătățire a imaginii Agenției, de marketing, studii sectoriale și actualizarea bazelor de date ➤ Organizarea conferințe și evenimente de presă, elaborare materiale informative și de promovare ➤ Relația cu mass-media, comunicate și informațiile de presă, derulare campanii ➤ Răspunsuri la solicitările de informații, alte activități de comunicare, specifice promovării în rândul cetățenilor sau grupurilor țintă a misiunii ADR Centru ➤ Parteneriate și colaborări pentru promovarea Regiunii și a ADR Centru ➤ Implementarea activităților de promovare și informare referitor la PNRR ➤ Campanie realizare felicitări pascale și de iarnă 2024 	<ul style="list-style-type: none"> - imagine ADR Centru promovată - organizare minim 2 conferințe și evenimente pentru grupuri țintă și cetățeni, on-line/ fizic - minim 6 comunicate mass-media și răspunsuri solicitanți informații - participarea la minim 2 evenimente organizate de parteneri, locali, naționali sau internaționali, on-line sau fizic - minim 6 materiale de informare pentru PNRR publicate - servicii de achiziție și implementare 1 campanie realizată 	În anul 2024	Departamentul Relații Publice și Comunicare
--------------	--	--	---	--------------	---

7.3 REALIZAREA ACTIVITĂȚII ECONOMICE ȘI DE CONTABILITATE A AGENȚIEI PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ CENTRU

Obiective specifice: 1. Stabilirea unei strategii de control, pentru atingerea obiectivelor specifice Direcției economice, prin respectarea legislației specifice
2. Organizarea evidentelor capitolelor de Venituri pe surse de proveniență și a cheltuielilor pe destinații prestabilite, precum și efectuarea periodică de analize financiar contabile (execuție bugetară), analizarea modului de utilizare a resurselor materiale și financiare; 3. Fundamentarea proiectului Bugetului multianual de venituri și cheltuieli; 4. Gestionarea financiară, organizarea și conducerea contabilității; 5. Intocmirea situațiilor financiare anuale și a documentelor de sinteză; 6. Organizarea controlului financiar preventiv.

7.3.1	<p>Desfășurarea cu responsabilitate a activității economico financiare a ADR Centru, respectarea și încadrarea în prevederile bugetare, respectarea legislației specifice în vigoare</p> <p>Organizarea și conducerea contabilității proprii conform legislației specifice, elaborarea documentelor de sinteză lunare și anuale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Analizarea și verificarea capacității de încasare a veniturilor prevăzute pe surse de finanțare conform Bugetului multianual de venituri și cheltuieli ➤ Analizarea modului de încadrare a cheltuielilor în prevederile bugetului anual curent la capitolul de cheltuieli al Agenției. ➤ Analizarea și verificarea modului de utilizare a resurselor materiale și financiare ale ADR Centru prin utilizarea informației economice în scopul eficientizării activității, având la bază principiul economicității, a eficienței și eficacității. ➤ Organizarea și conducerea contabilității în conformitate cu legislația în vigoare, a procedurilor de lucru interne având la bază documentele justificative. Utilizarea contabilității ca principal instrument de cunoaștere, gestiune, control al patrimoniului agenției și al 	<ul style="list-style-type: none"> - Număr de înregistrări contabile efectuate în aplicația contabilă, prin utilizarea de conturi analitice dedicate activităților desfășurate - Număr situații financiare lunare și documente lunare de sinteză. - Aprovizionări periodice cu materiale consumabile - Analiza periodică a consumului de utilități, consumabile etc, implicarea permanentă a salariaților în eficientizarea consumului de materiale și servicii, în vederea evitării risipei 	Permanent	Departamentul Economic, în colaborare cu toate celelalte departamente
-------	--	--	--	-----------	---

PLANUL DE LUCRU AL AGENȚIEI PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ CENTRU PENTRU ANUL 2024

		<p>rezultatelor obținute, exercitarea controlului financiar preventiv.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Întocmirea, circulația și păstrarea documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor contabile, informatizarea lucrărilor în domeniul financiar-contabil. ➤ Elaborarea documentelor lunare de sinteză ➤ Îndeplinirea tuturor activităților și atribuțiilor financiar-contabile, specifice ADR-urilor în calitatea lor de Autorități de Management pentru POR 2021-2027, în conformitate cu OUG 122/2020 ➤ Utilizarea programului de Contabilitate Generală la nivelul ADR Centru și a Modulului pentru gestionarea fondurilor europene, respectiv Contabilizarea angajamentelor și a plăților AM PR 2021-2027. ➤ Elaborarea Situațiilor financiare anuale, asigurarea desfășurării procesului de auditare internă și externă și a activității comisiei de cenzori. ➤ Întocmirea Bugetului multianual de venituri și cheltuieli ca principal document financiar care asigură 	<ul style="list-style-type: none"> - Număr asigurări obligatorii și facultative, inspecții tehnice periodice aferente parcului auto. - Număr documente de plată și ordonantari de plată, efectuate în conformitate cu legislația specifică și procedura internă privind CFP organizat la nivelul Agenției. - Înregistrarea în contabilitate a operațiunilor financiare legate de gestionarea POR și a PR Centru - Reconcilierea înregistrărilor contabile - Reconcilierea conturilor anuale cu Autoritatea de Certificare Plati -MF - elaborarea și transmiterea cererilor de fonduri din BS la ACP - Întocmirea documentelor și registrelor contabile lunare. 		
--	--	---	---	--	--

PLANUL DE LUCRU AL AGENȚIEI PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ CENTRU PENTRU ANUL 2024

		<p>dimensionarea obiectivelor, a cheltuielilor acțiunilor ce pot fi finanțate din veniturile preconizate, dar și evaluarea rezultatelor și a eficienței economice.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Asigurarea și desfășurarea aprovizionării continue cu bunuri materiale necesare desfășurării activității personalului Agenției. ➤ Asigurarea întreținerii în vederea bunei funcționări a parcului auto al Agenției. ➤ Organizarea activității privind inventarierea anuală sau ori de câte ori este nevoie a patrimoniului Agenției. ➤ Asigurarea corectitudinii, a legalității, necesității și oportunității operațiunilor financiar contabile în cadrul Agenției. 	<p>-Întocmirea situațiilor financiare trimestriale și anuale care fac parte integrantă din situațiile financiare la nivelul AM PR Centru</p> <p>-Inregistrarea cronologică și sistematică, prelucrarea și păstrarea informațiilor, care poate fi verificată pentru toate tranzacțiile contabile;</p> <p>-Controlul operațiunilor efectuate și al procedurilor de prelucrare utilizate, precum și exactitatea datelor contabile furnizate;</p> <p>-O viziune exactă și corectă a operațiilor financiare în ceea ce privește folosirea fondurilor primite din contribuția financiară a Uniunii Europene, precum și din cofinanțarea de la bugetul statului.</p>		
--	--	---	---	--	--

7.4 ACTIVITATEA DE CONTROL INTERN MANAGERIAL

Obiective specifice: Crearea unui cadru unitar pentru acțiunile derulate la nivelul ADR Centru pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial; Creșterea gradului de conformitate a sistemului de control intern managerial în cadrul ADR Centru, în raport cu standardele de control intern managerial; Identificarea activităților și proceselor procedurale; Identificarea, analiza, evaluarea și gestionarea riscurilor; Evaluarea performanțelor compartimentelor; Identificarea, gestionarea și monitorizarea funcțiilor sensibile;

7.4.1	Evaluarea Programului de dezvoltarea al SCIM pe anul 2023. Actualizarea și implementarea Programului de dezvoltarea al SCIM pe anul 2024	Completarea chestionarelor de autoevaluare; Întocmire situație sintetică; Întocmire Plan de măsuri; Întocmire raport privind implementarea și evaluarea sistemului de control intern managerial pentru anul 2023; Actualizarea și implementarea Programului de dezvoltare al SCIM pe anul 2024.	Evaluare Program de dezvoltare pentru anul 2023 Actualizare Program de dezvoltare al SCIM pe anul 2024	31.03.2024 30.06.2024	Comisia de Monitorizare SCIM, Florina Gavrilă - Secretar CM
7.4.2	Identificarea activităților și proceselor procedurale	Elaborare/revizie proceduri de sistem și proceduri operaționale	Proceduri de sistem Proceduri operaționale	Permanent	Comisia de Monitorizare SCIM, Secretar CM
7.4.3	Identificarea, analiza, evaluarea și gestionarea riscurilor	Identificarea, analiza, evaluarea și gestionarea riscurilor.	Număr de riscuri identificate; Formulare de alertă la risc, Registul riscurilor, Informare privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor	Permanent	Comisia de Monitorizare SCIM, Florina Gavrilă - Secretar CM

PLANUL DE LUCRU AL AGENȚIEI PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ CENTRU PENTRU ANUL 2024

7.4.4	Identificarea, gestionarea și monitorizarea Funcțiilor sensibile la nivelul ADR Centru	Identificarea, gestionarea și monitorizarea Funcțiilor sensibile la nivelul ADR Centru	Lista funcțiilor sensibile la nivelul structurilor interne Lista funcțiilor sensibile la nivelul ADR Centru Registrul cu salariații care ocupă funcțiile sensibile la nivelul ADR Centru Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile	Permanent	Comisia de Monitorizare SCIM, Florina Gavrilă - Secretar CM
7.4.5	Organizarea ședințelor Comisiei de Monitorizare și a Procedurilor scrise; Monitorizarea implementării SCIM, consiliere elaborare proceduri, etc;	Organizare ședințe, Întocmire procese verbale și Hotărâri; Acordarea de consiliere în elaborarea procedurilor;	Număr de ședințe, Număr de proceduri scrise; Număr de procese verbale; Număr de hotărâri	Permanent	Comisia de Monitorizare SCIM, Florina Gavrilă - Secretar CM
7.4.6	Elaborare, avizare, aprobare Proceduri Operaționale PTJ	Elaborare, avizare, aprobare Proceduri Operaționale PTJ	Număr de proceduri operaționale aprobate	2024	Departament OI PTJ, Comisia Monitorizare SCIM,
7.4.7	Participare ședințe organizate de conducerea agenției	Participare la ședințele organizate de conducerea agenției și întocmire minute	Număr de ședințe, număr de minute întocmite	2024	Florina Gavrilă - Secretar CM
7.4.8	Evaluare îndeplinire activități /respectare termene	Centralizare Raportări pe compartimente/ Întocmire Raport de analiză privind gradul de îndeplinire a activităților la nivelul birourilor /serviciilor/ departamentelor/direcțiilor	Număr de rapoarte de evaluare	Lunar	Florina Gavrilă - Secretar CM
7.4.9	Participare curs de formare/ perfecționare în domeniul controlului intern managerial	Participare curs de formare/ perfecționare în domeniul controlului intern managerial	1 participare	2024	Florina Gavrilă - Secretar CM

7.5 REALIZAREA ACTIVITĂȚII DE GESTIONARE A RESURSELOR UMANE ALE ADR CENTRU

Obiective specifice: Planificarea personalului, recrutarea și selecția, dezvoltarea personalului ADR Centru, astfel încât să realizeze obiectivele de performanță ale personalului implicat în managementul Fondurilor Structurale, precum și ale celui implicat în alte tipuri de activități pe care le desfășoară Agenția.

7.5.1	Realizarea activității de resurse umane a ADR Centru	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Planificarea resurselor umane, elaborarea previziunilor în legătură cu necesarul de resurse umane al Agenției; ➤ Organizarea activităților de recrutare și selecție a resurselor umane, organizarea interviurilor de selecție 	<ul style="list-style-type: none"> - numărul de posturi prevazute în organigrama, numărul de posturi ocupate și vacante , - procentul de implicare în cadrul fiecărei activități desfășurate în cadrul Agenției. - evoluția numărului de angajați, luând în considerare numărul de pensionări, a încetărilor contractelor individuale de muncă, a suspendării contractelor individuale de muncă, etc. - comparație între personalul existent și necesitățile organizației, putându-se determina deficitul sau excedentul de personal, precum și profilul viitor pentru personalul necesar, în caz de deficit, sau posibilitățile de redistribuire, în caz de excedent - Număr concursuri organizate pentru ocuparea posturilor în cadrul Agenției. - Număr persoane selectate; - Număr persoane recrutate prin interviuri de selecție 	2024	Direcția Coordonare, Serviciul RU, în colaborare cu celelalte departamente ale Agenției
-------	---	--	--	------	---

PLANUL DE LUCRU AL AGENȚIEI PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ CENTRU PENTRU ANUL 2024

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Integrarea organizațională a noilor angajați ➤ Gestiunea resurselor umane 	<ul style="list-style-type: none"> - Rapoarte de evaluare a perioadei de integrare a personalului nou angajat - Actualizări ale Organigramei, prin realocări de posturi spre alte direcții/ servicii, crearea de structuri noi în Organigrama în vederea îndeplinirii funcției de Autoritate de Management pentru Programul Regiunea Centru, sau pentru programele pentru care ADR Centru este desemnat Organism Intermediar și implicit modificări ale ROF - Numar fișe de post realizate, actualizate și/sau modificate în conformitate cu dinamica activităților agenției, - Număr de modificări înregistrate în REVISAL legate de executarea contractului individual de muncă (suspendarea CIM, modificări salariale, prelungirea CIM, încetare CIM); - Număr acte adiționale de prelungire a perioadei în care activitatea se poate desfășura în regim de telemuncă, - Raportări privind gradul de ocupare a posturilor în cadrul structurilor care gestionează Fondurile 		
--	--	--	--	--	--

PLANUL DE LUCRU AL AGENȚIEI PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ CENTRU PENTRU ANUL 2024

		<p>➤ Instruirea și dezvoltarea personalului</p> <p>➤ Evaluarea performanțelor profesionale ale personalului ADR Centru</p>	<p>Structurale și de Coeziune și alte raportări privind personalul</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificarea și analiza necesităților de instruire, - Stabilirea priorităților de instruire și a modalității de instruire - Număr personal planificat să fie instruit, în perioada 2024 conform Planului de instruire al ADR Centru - Monitorizarea instruirilor – monitorizarea participării angajaților la activitățile de instruire organizate conform planului de instruire, precum și a instruirilor menționate în cererea de finanțare. - Formulare de evaluare a performanțelor individuale pentru un an de activitate pe baza Obiectivelor Individuale și a competențelor relevante precizate în Cadrul de Competențe al Agenției - Număr contestații depuse în procesul de evaluare a performanțelor profesionale. 		
7.5.2	Actualizarea Procedurii de Management a Resurselor Umane	➤ Actualizarea Procedurii de Management a Resurselor Umane	- Procedura de Management a Resurselor Umane actualizată	2023	Direcția Coordonare, Serviciul RU

7.6 REALIZAREA ACTIVITĂȚII JURIDICE A ADR CENTRU

Obiective specifice: Respectarea cadrului legal și procedural în activitatea juridică a instituției; Sprijinirea managementului în asigurarea legalității actelor și documentelor elaborate; Asigurarea legalității actelor și documentelor elaborate de entitate cu implicații juridice și avizarea acestor documente; Reprezentarea instituției în fața instanțelor de judecată; Acordarea serviciilor de consultanță

7.6.1	Activitatea de consultanță juridică	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Asigură suport juridic pentru celelalte departamente/ servicii din cadrul ADR Centru; ➤ Acordarea de consultanță și asistență juridică potrivit competențelor profesionale în scopul apărării drepturilor și intereselor legitime ale Agenției, pentru realizarea ordinii de drept și a justiției; ➤ Realizează informări legislative asupra actelor normative publicate în Monitorul Oficial; 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Număr de cereri de asistență soluționate ➤ Număr de informări transmise prin care se asigură comunicarea periodică către angajații ADR Centru a actelor normative de interes pentru activitatea desfășurată, publicate în Monitorul Oficial. 	Permanent	Angajații din cadrul Serviciului juridic care au prin fișa postului stabilite atribuții pentru realizarea activității.
7.6.2	Activitatea de reprezentare în instanță și în fața altor entități a intereselor ADR Centru	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Asigurarea apărării intereselor ADR Centru în cadrul litigiilor în care este parte, redacteaza cereri introductive, documente, note de sedinta, intampinari, căi de atac impotriva hotararilor judecatoresti pronuntate de instantele de judecată; ➤ Asigurarea participării la conciliere în caz de litigii, conform procedurilor relevante; ➤ Reprezentarea ADR Centru la instanțele judecătorești și alte instituții 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Număr de litigii solutionate aflate pe rolul instanțelor de judecată ➤ Număr de cereri de reziliere, recuperare, contestații soluționate ➤ Număr de reprezentări 	Permanent	Angajații din cadrul Serviciului juridic care au prin fișa postului stabilite atribuții pentru realizarea activității.

PLANUL DE LUCRU AL AGENȚIEI PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ CENTRU PENTRU ANUL 2024

		similare (parchete, poliție, etc), conform procedurilor relevante și contractelor încheiate;			
7.6.3	Întocmire, avizare acte de natură juridică; Efectuarea de analize asupra problemelor juridice;	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Vizarea din punct de vedere juridic a actelor adiționale la contractele de finanțare încheiate în cadrul POR 2014-2020 și al altor programe / proiecte pe care ADR Centru le va derula/gestiona ca Autoritate de Management sau Organism Intermediar; ➤ Vizează din punct de vedere al legalității contractele încheiate cu beneficiarii de finanțare în cadrul PR Centru și al altor programe / proiecte pe care ADR Centru le va derula/gestiona ca Autoritate de Management sau Organism Intermediar; ➤ Întocmirea, vizarea proiectelor de dispoziții/ dispoziții emise în cadrul ADR Centru și gestionarea registrului de evidență al dispozițiilor Directorului General; ➤ Efectuarea analizelor asupra problemelor juridice, întocmește și redactează acte, puncte de vedere de natură juridică; ➤ Intocmire, avizare și contrasemnare actele repartizate sau cele care necesită aviz juridic; 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Număr de acte adiționale vizate din punct de vedere al legalității, încheiate cu beneficiarii de finanțare în cadrul POR și al altor programe ➤ Număr de contracte vizate din punct de vedere al legalității, încheiate cu beneficiarii de finanțare în cadrul PR și al altor programe/proiecte. ➤ Număr de dispoziții întocmite, verificate și avizate ➤ Număr de opinii juridice emise ➤ Număr documente avizate 	Permanent	Angajații din cadrul Serviciului juridic care au prin fișa postului stabilite atribuții pentru realizarea activității.

PLANUL DE LUCRU AL AGENȚIEI PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ CENTRU PENTRU ANUL 2024

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Întocmește/redactează/avizează contracte de bunuri/servicii în care ADR Centru este parte; ➤ Intocmește, avizează și contrasemnează acte juridice necesare pentru bunul mers al instituției; 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Număr de contracte vizate din punct de vedere al legalității, încheiate cu prestatorii ➤ Număr de acte întocmite și vizate din punct de vedere juridic 		
7.7 Realizarea achizițiilor în cadrul ADR Centru					
Obiective specifice: Implementarea Programului Anual al Achizițiilor Publice în cadrul ADR Centru; Planificarea, derularea și monitorizarea achizițiilor publice ale agenției conform PAAP; Creșterea calității în desfășurarea activităților de elaborare a documentațiilor de atribuire a contractelor de achiziție publică; Asigurarea utilizării eficiente a fondurilor publice prin planificarea și gestionarea achizițiilor publice; Realizarea raportărilor în termenul prevăzut de lege; Asigurarea transparenței și integrității procesului de achiziție publică					
7.7.1	Activitatea de planificare a procesului de achiziție publică	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Întocmirea Programului Anual al Achizițiilor Publice al ADR Centru ➤ Participă la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice ➤ Întocmirea și aprobarea documentațiilor de atribuire, a documentelor suport, a strategiilor de contractare; ➤ Elaborarea și actualizarea procedurilor interne de lucru privind derularea achizițiilor publice, pe baza modificărilor legislative; 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Programul anual al achizițiilor publice ➤ Număr de documentații de atribuire publicate ➤ Număr de strategii de contractare aprobate ➤ Ediții, revizii proceduri de lucru 	Trim IV Anual Perm anent	Angajații din cadrul Biroului achiziții publice și a Serviciului juridic care au prin fișa postului stabilite atribuții privind derularea achizițiilor
7.7.2	Activitatea de derulare a achizițiilor publice	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Îndeplinirea obligațiilor referitoare la publicitate, astfel cum acestea sunt prevăzute de lege; ➤ Participarea în cadrul comisiilor de evaluare a ofertelor depuse în cadrul 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Număr de achiziții publicate în SEAP/site-ul propriu ➤ Număr de proceduri de achiziție derulate 	Perm anent	Angajații din cadrul Biroului achiziții publice și a Serviciului juridic care au

PLANUL DE LUCRU AL AGENȚIEI PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ CENTRU PENTRU ANUL 2024

		<p>procedurilor de atribuire, și în acest sens va întocmi/redacta documente și rapoarte aferente comisiilor de evaluare, unde este cazul, în funcție de procedura aplicabilă.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Derularea procedurilor de atribuire în conformitate cu prevederile Legii 98 /2016 a achizițiilor publice. ➤ Derularea procedurilor proprii în conformitate cu Anexa 2 a Legii 98 /2016 a achizițiilor publice. ➤ Derularea achizițiilor directe în conformitate cu prevederile Legii 98/2016. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Număr de proceduri de atribuire derulate ➤ Număr de proceduri proprii derulate ➤ Număr de achizitii directe derulate 		<p>prin fișa postului stabilite atribuții pentru realizarea activității; Membrii Comisiilor de evaluare</p>
7.7.3	Activitatea de raportare a achizițiilor	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Întocmirea raportărilor aferente achizițiilor directe derulate, conform Legii 98/2016; ➤ Raportare activități realizate cu privire la achizițiile publice derulate în cadrul contractelor de Asistență Tehnică ale programelor de finanțare gestionate de agenție; ➤ Întocmire, ordonare și păstrare dosare de achiziție în vederea raportării și arhivării acestora; ➤ Întocmirea și transmiterea altor rapoarte prevăzute de legislația achizițiilor publice. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Număr de notificări de achiziție directă transmise ➤ Număr de notificări centralizate de achiziție directă transmise ➤ Număr de rapoarte întocmite ➤ Număr dosare de achiziție ➤ Număr de rapoarte întocmite. 	<p>Trimestrial</p> <p>4 notificări centralizate / trimestrial</p>	<p>Angajații din cadrul Biroului achiziții publice care au prin fișa postului stabilite atribuții pentru realizarea activității</p>

7.8 REALIZAREA ACTIVITĂȚII DE MANAGEMENT A TEHNOLOGIEI INFORMAȚIEI ȘI GESTIONARE DOCUMENTE					
MANAGEMENT IT, REGISTRATURĂ / GESTIONARE DOCUMENTE					
Obiective specifice: asigurarea funcționării infrastructurii tehnice, acordarea suportului tehnic pentru utilizatori, gestionarea documentelor					
7.8.1	Management IT	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mentenanța infrastructurii IT și gestionarea rețelei și a echipamentelor aflate în dotare ➤ Salvarea datelor instituției și asigurarea securității acestora ➤ Consolidarea infrastructurii cu echipamente și sisteme IT ➤ Service și asistență tehnică de specialitate pentru personalul ADR Centru. ➤ Coordonare activitate MySMIS: asistență/suport tehnic în introducerea și actualizarea datelor; asigurare funcționalitate infrastructură tehnică în vederea conectării la baza de date MySMIS; ➤ Implementare sistem Sistem Electronic de Management Proiect la nivelul ADR Centru – AM PRC ➤ Întreținere, actualizare și dezvoltare pagini web ale Instituției ➤ Administrare sistem de gestiune și arhivare electronică a documentelor DocManager ➤ Dezvoltarea sistemelor de securitate și implementarea procedurilor de 	<ul style="list-style-type: none"> - număr echipamente achiziționate - Număr actualizări pagină web, număr secțiuni dezvoltate, număr de vizitatori, nr. pagini vizitate - Număr proceduri actualizate 	Perm anent	Serviciul IT-MIS, în colaborare cu toate celelalte departamente

PLANUL DE LUCRU AL AGENȚIEI PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ CENTRU PENTRU ANUL 2024

		<p>securitate în conformitate cu situația și amenințările actuale</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Actualizare și mentenanță SMSI ➤ Menținere/actualizare măsuri de conformare a activității ADR Centru cu Regulamentul UE 2016/679 cu privire la protecția datelor cu caracter personal ➤ Formarea continuă a personalului IT având în vedere evoluția rapidă a tehnologiilor informatice 	Număr persoane instruite		
7.8.2	Gestionare Documente	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestionarea corespondenței în cadrul ADR Centru inclusiv corespondența prin MySMIS, MyADR ➤ Asigurarea scanării / încărcării documentelor la nr înregistrate în sistemul electronic ➤ derularea procesului de arhivarea a documentelor ➤ inventarierea tuturor documentelor ➤ selecționarea la zi a documentelor aflate în arhiva ADR Centru 	<p>- Numar documente gestionate</p> <p>Număr Unități Arhivistice</p>	Perm anent	Biroul Registratură/ Gestionare Documente

7.9 REALIZAREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT INTERN

Obiective specifice: Sprijinirea îndeplinirii obiectivelor ADR Centru printr-o evaluare independentă a sistemelor de control intern.

7.9.1	Realizarea activității de audit intern	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizarea misiunilor prevăzute în Planul de audit intern pentru anul 2023 (pentru PR 2021-2027, POR 2014-2020 și activitatea internă) ➤ Supervizarea misiunilor prevăzute în Planul de audit intern pentru anul 2023 ➤ Revizuirea Planului de audit intern pentru anul 2023 – dacă va fi necesar <p>Alte activități ale Serviciului Audit Intern:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Colaborare cu auditorii externi (din cadrul Autorității de Audit, Serviciului Audit Intern din cadrul MLPDA, etc) care efectuează misiuni de audit extern/ misiuni de evaluare ➤ Realizarea de misiuni ad-hoc la solicitarea Directorului General, dacă este cazul ➤ Elaborarea proiectului planului multianual de audit intern pentru perioada 2024-2026 	<ul style="list-style-type: none"> - Gradul de realizare a Planului de audit intern: 100 % - Rapoarte ale misiunilor de audit intern - Numărul de recomandări rezultate în urma desfășurării misiunilor de audit intern; - Numărul de recomandări acceptate de către structurile auditate; - Numărul de recomandări implementate de către structurile auditate; - Număr de revizuiți ale Planului de audit intern - Număr de procese verbale predare-primire documente; - Numărul de misiuni ad-hoc realizate La solicitarea Directorului General - 1 plan multianual de audit intern pentru 2024-2026 - 1 plan anual de audit intern pentru anul 2024 - Număr rapoarte elaborate - Număr rapoarte elaborate - Minim 15 zile de instruire/ auditor/ an 	<p>Con- form Planu lui anual de audit intern pe 2024</p> <p>Perm anent</p> <p>10.01 .2024</p> <p>10.01 .2024</p>	<p>Serviciul Audit Intern, în colaborare cu toate celelalte direcții/ departamente/ servicii</p>
-------	---	---	---	--	--

PLANUL DE LUCRU AL AGENȚIEI PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ CENTRU PENTRU ANUL 2024

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborarea proiectului planului anual de audit intern pentru 2024 ➤ Raportări: <ul style="list-style-type: none"> - elaborare raport anual audit, - situația indicatorilor/ activităților de audit în vederea întocmirii rapoartelor trimestriale de progres aferente contractelor încheiate pe Axa Asistență Tehnică, etc ➤ Participări la instruiți, seminare interne ➤ Urmărirea implementării recomandărilor auditurilor interne și externe ➤ Actualizare manual audit intern (după caz) 	<p>Număr fișe de urmărire elaborate pentru toate misiunile</p> <p>- Grad de implementare a recomandărilor</p> <p>- Număr de actualizări ale manualului</p>	<p>La 2 luni</p> <p>31.12.2024</p> <p>100 %</p>	
--	---	--	---	--

DIRECTOR GENERAL ADR CENTRU
SIMION CREȚU

