

DISPOZIȚIA NR.44/28.04.2023

privind înlocuirea doamnei STOIA ECATERINA din funcția de asistent manager din cadrul echipei de implementare a proiectelor "Construirea de locuințe nZEB plus pentru tineri/locuințe de serviciu pentru specialist din sanătate și învățământ" și "Asigurarea infrastructurii pentru transport verde – puncte de reîncărcare vehicule electrice", cu doamna DRAGAN DANIELA-STELUTA

Primarul Comunei Horia, Nicolae Ioniță

**Motivare în fapt și în drept:**

Prin referatul înregistrat sub nr. 1659/27.04.2023 se propune prin dispoziție de primar înlocuirea doamnei STOIA ECATERINA din funcția de asistent manager din cadrul echipei de implementare a proiectelor "Construirea de locuințe nZEB plus pentru tineri/locuințe de serviciu pentru specialist din sanătate și învățământ" și "Asigurarea infrastructurii pentru transport verde – puncte de reîncărcare vehicule electrice", cu doamna DRAGAN DANIELA-STELUTA

Desemnarea membrilor echipei de implementare a proiectelor "Construirea de locuințe nZEB plus pentru tineri/locuințe de serviciu pentru specialist din sanătate și învățământ" și "Asigurarea infrastructurii pentru transport verde – puncte de reîncărcare vehicule electrice", se face în conformitate cu prevederile art. 16, alin. (1) și alin.(3) din Legea- cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu prevederile art.4 și art.5 din Capitolul II al Anexei Regulament – Cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei și a criteriilor pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile la Hotărârea de Guvern nr. 325/10.05.2018;

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

**DISPUN:**

Art. 1 – Începând cu data de 01.05.2023 se înlocuiește doamna STOIA ECATERINA din funcția de asistent manager din cadrul echipei de implementare a proiectelor "Construirea de locuințe nZEB plus pentru tineri/locuințe de serviciu pentru specialist din sanătate și învățământ" și "Asigurarea infrastructurii pentru transport verde – puncte de reîncărcare vehicule electrice", cu doamna DRAGAN DANIELA-STELUTA, membrii echipei având următoarea componență:

1. manager de proiect IONITA IONELA-CLAUDIA;
2. manager financiar NEGRILA DUMITRA;
3. asistent manager DRAGAN DANIELA-STELUTA;
4. responsabil tehnic SAVA IONELA ADRIANA;
5. responsabil achizitii ANGHEL GEORGIANA-SIMONA;

Art.2 -(1) Pentru derularea corespunzătoare a proiectului, persoanele nominalizate la art.1 vor aloca activităților prevăzute în proiect un timp de lucru și vor avea, în principal, următoarele atribuții:

a) manager de proiect (până la 62 ore/lună) - asigură managementul proiectului, relația cu partenerii proiectului și autoritățile de management și suport, urmărește încadrarea în planul de acțiune și în bugetul alocat, îndeplinirea indicatorilor, organizează și coordonează echipa de proiect și repartizează sarcinile pe membrii acesteia, coordonează relația cu contractanții, convoacă și coordonează întâlnirile membrilor echipei de implementare, elaborează acte adiționale, păstrează documentele proiectului și furnizează informații despre acesta instituțiilor relevante.

b) manager financiar (până la 62 ore/lună) - asigură managementul financiar al proiectului, evidența veniturilor și cheltuielilor din cadrul proiectului; întocmește cererile de prefinanțare/plată intermediară și finală; urmărește asigurarea resurselor financiare necesare pentru implementarea proiectului; urmărește includerea în bugetul local a resurselor financiare necesare pentru implementarea proiectului; controlează documentele financiare transmise de către parteneri, asigură realizarea plăților și întocmirea documentelor contabile în conformitate cu legislația în vigoare;

c) asistent manager (până la 42 ore/lună) - răspunde de activitatea de informare, comunicare și diseminare a rezultatelor proiectului; arhivează și păstrează documentația proiectului; urmărește respectarea regulilor de identitate vizuală ale programului; sprijină managerul de proiect în realizarea rapoartelor și notificărilor; se implică în organizarea evenimentelor publice din cadrul proiectului;

d) responsabil tehnic (până la 40 ore/lună) - asigură urmărirea execuției investiției în conformitate cu documentația tehnică, contractele de lucrări, procedurile și reglementările legale; supervizează activitatea proiectantului, executantului și diriginților de șantier; asigură urmărirea comportării în exploatare a investiției, inclusiv după expirarea perioadei de garanție;

e) responsabil achiziții (până la 44 ore/lună) - asigură organizarea și derularea procedurilor de achiziții ale Comunei Horia, în conformitate cu prevederile legale;

(2) Majorarea salarială de care vor beneficia persoanele nominalizate în echipa de implementare se va stabili lunar prin dispoziție de primar în conformitate cu prevederile legale în vigoare, pe baza fișelor de pontaj prin care se atestă timpul efectiv alocat activităților proiectului de fiecare persoană și a rapoartelor de activitate lunare, avizate de managerul de proiect.

Art.3. Atribuțiile membrilor echipei de implementare a proiectului menționați la art. 1 vor fi specificate în fișele de post care vor fi întocmite de managerul de proiect.

Art.4. Prezenta dispoziție se aplică pe întreaga perioadă de valabilitate a contractului de finanțare a proiectului menționat la art. 1, cu excepția art. 2 alin (2), care se aplică lunar, începând cu data prezentei dispoziții și până la finalizarea perioadei de implementare a proiectului, conform contractului de finanțare.

Art.5. - Prezentul act administrativ se comunică persoanelor nominalizate la art.1, Compartimentului Contabilitate Impozite si Taxe si Compartimentului Resurse Umane, în vederea aducerii la îndeplinire.

Primar,  
Nicolae Ioniță



Contrasemnează pentru legalitate,  
Secretar general  
Sava Ionela Adriana

