



ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
PRIMAR
COMUNA VLADIMIRESCU



Str. Revoluției nr. 4; tel: 514902; fax: 206280; e-mail: contact@primariavladimirescu.ro

DISPOZITIA NR. 321
Din 30.05.2023

Privind modificarea echipei de implementare a proiectelor

PRIMARUL COMUNEI VLADIMIRESCU, JUDEȚUL ARAD

AVÂND ÎN VEDERE:

- prevederile art. 16 alin. (1) și (3) din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile art.4 alin.(1) din HG nr. 234/2023 privind aprobarea Regulamentului-cadru privind criteriile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art.16 alin. (1) și (2) din Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și condițiile de înființare a posturilor în afara organigramei în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice care implementează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de Redresare și Reziliență;
 - prevederile Legii Nr. 103/2023, privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 115/2022 pentru completarea art. I. din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 130/2021 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea unor acte normative;
 - dispoziția primarului nr. 224/24.04.2023 privind majorarea cu 25% a indemnizației viceprimarului comunei Vladimirescu, Plaveti Ioan, pe perioada de implementare a proiectelor.
 - prevederile art.155 alin.1 lit.d) și alin.5 lit.e) din O.U.G. 57/2019 privind Codul administrativ.
- In temeiul art.196 alin.1, lit. b din O.U.G. 57/2019 privind Codul administrativ.**

DISPUNE :

ART.1. Începând cu **01 Iunie 2023**, se modifică componența echipei de implementare a proiectelor prin adăugarea unui nou membru conform anexei la prezenta dispoziție care face parte integrată din aceasta:

- "Înființare Centru de colectare prin aport voluntar".
- "Asigurarea infrastructurii pentru transportul verde – piste pentru biciclete (și alte vehicule electrice ușoare) la nivel local/metropolitan – puncte de reîncărcare vehicule electrice".
- "Reabilitarea moderată a clădirilor publice pentru a îmbunătăți serviciile publice prestate la nivelul unităților administrativ-teritoriale; Asigurarea infrastructurii pentru transportul verde - puncte de reîncărcare vehicule electrice",

În următoarea componență:

- **Tanasă Ovidiu** – secretar general comuna Vladimirescu
- **Suciu Laura-Manuela** – arhitect șef comuna Vladimirescu
- **Dehelean Cristina Cornelia** – șef serviciu financiar contabil temporar

Art.2. (1) Echipa de implementare a proiectelor enunțate la articolul 1. este responsabilă de realizarea integrală, în termen, a activităților stabilite a fi efectuate în mod direct în graficul de activități, precum și a celor care derivă din obligațiile comunei Vladimirescu, județul Arad față de Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, conform contractelor de finanțare semnate.

(2) Salariile de bază ale persoanelor nominalizate la art. 1 se majorează pe perioada de implementare a proiectelor, raportat la numărul de ore lucrate în cadrul proiectelor, conform

normelor legale în vigoare.

(3) Pentru persoanele nominalizate la art.1 care își desfășoară activitatea simultan în mai multe proiecte, numărul de ore efectiv lucrate în luna anterioară se cumulează, procentul de majorare salarială fiind stabilit la nivelul corespunzător numărului de ore cumulate.

ART.3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează compartimentului financiar-contabil.

ART.4. Prezenta dispoziție se comunica cu:

- Instituția Prefectului Județului Arad;
- Compartimentul financiar contabil;
- membrii echipei de proiecte;



**CONTRASEMNEAZA PENTRU
SECRETAR GENERAL
VICEPRIMAR, PLAVEȚI IOAN**



Graficul activităților echipei de implementare a proiectelor:

1. "Înființare Centru de colectare prin aport voluntar".
2. "Asigurarea infrastructurii pentru transportul verde – piste pentru biciclete (si alte vehicule electrice ușoare) la nivel local/metropolitan – puncte de reîncărcare vehicule electrice".
3. "Reabilitarea moderată a clădirilor publice pentru a îmbunătăți serviciile publice prestate la nivelul unităților administrativ-teritoriale; Asigurarea infrastructurii pentru transportul verde - puncte de reîncărcare vehicule electrice",

Nr.crt.	Nume și Prenume	Rolul propus în proiect	Gradul de implicare - ore / zi -	Atribuții
1	Tanasă Ovidiu Nicolae	Responsabil activități de informare și publicitate – secretar general al comunei ore / zi	<p>Rol: Sprijină coordonatorul de proiect pentru a asigura buna desfășurare a tuturor etapelor proiectului, urmărind atingerea indicatorilor propuși și încadrarea în resursele financiare preconizate în bugetul proiectului.</p> <p>Responsabilități:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acordă sprijin coordonatorului de proiect în vederea asigurării implementării proiectului conform graficului și obiectivelor stabilite; • Pregătește și verifică aspectele de natură tehnică ale contractelor ce urmează a fi încheiate în cadrul proiectului; • Asigura etapele de publicitate ale proiectului. • Aduce la cunostinta cetatenilor orice date destinate publicitatii privind implementarea proiectului • Pregătește documentele de natură tehnică solicitate de către MDLPA pe toata perioada de implementare a proiectului; • In primele 5 zile ale lunii intocmeste fisele de pontaj si descrierea activitatilor din luna precedenta conform graficului de activitati pentru echipa de proiect si le inainteaza coordonatorului de proiect pentru avizare • Asigură elaborarea rapoartelor de progres pe durata implementării proiectelor; • Studierea și analiza tuturor actelor normative în vigoare ce au legătură directă cu implementarea proiectului și aplicarea acestora; • Avizează documentațiile de atribuire a contractelor de achiziție publică; • Avizează contractele de achiziții publice;

Nr.crt.	Nume și Prenume	Rolul propus în proiect	Gradul de implicare - ore / zi -	Atribuții
				<ul style="list-style-type: none"> • Membru în comisia de evaluare și prestează toate activitățile care derivă din această calitate; • Pregătește contractele ce se încheie cu câștigătorii procedurilor de achiziție publică; • Asigură asistență în situația formulării de contestații; • Organizează și participă la recepțiile preliminare și finale ale lucrărilor ; • Asigură sprijin de specialitate în elaborarea răspunsurilor la solicitările MDLPA în perioada de implementare și furnizează orice informații de natură tehnică • Identificarea și evaluarea la timp a tuturor problemelor ce pot surveni în legatură cu implementarea proiectului;
2	Suciu Laura Manuela	Responsabil urbanism si tehnic - Arhitect șefore / zi	<p>Rol: Sprijină coordonatorul de proiect pentru a asigura buna desfășurare a tuturor etapelor proiectului, urmărind atingerea indicatorilor propuși și încadrarea în resursele financiare preconizate în bugetul proiectului.</p> <p>Responsabilități achiziții publice și urbanism:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicită certificate de urbanism și avizele și acordurile necesare pentru obținerea autorizației de construire a lucrărilor de investiții • Urmărește graficul executării lucrărilor și prezintă eventualele neconcordanțe ; • Răspunde de realizarea și punerea în funcțiune la termenele planificate a investiției și de realizare a indicatorilor tehnico-economici aprobați ; • Efectuează analize periodice cu unitățile de construcții, proiectanții și ceilalți factori interesați despre modul de realizare a proiectului, a punerii în funcțiune a capacităților la termenele prevăzute în graficul de execuție a proiectului ; • Ține evidența fizică și valorică a executării lucrărilor ; • Asigură sprijin în elaborarea cererilor de plată, a rapoartelor de progres, a notificărilor, precum și a oricărui alt document de natură tehnică ; • Coordonează toate activitățile de natură tehnică în procesul de implementare a proiectului; • Asigură respectarea specificații de natură tehnică din Contractul de finanțare și anexele acestuia ; • Urmărește graficul executării lucrărilor și prezintă eventualele neconcordanțe ;

Nr.crt.	Nume și Prenume	Rolul propus în proiect	Gradul de implicare - ore / zi -	Atribuții
				<ul style="list-style-type: none"> • Ține evidența fizică și valorică a executării lucrărilor ; • Organizează și participă la recepțiile preliminare si finale ale lucrărilor ; • Asigură respectarea, în toate fazele implementării proiectelor, a prevederilor cuprinse în Contractul de Finanțare.
3	Dehelean Cristina Cornelia	Responsabil financiar/plăți-sef serviciu financiar contabil ore / zi	<p>Rol: Sprijină coordonatorul de proiect pentru a asigura buna desfășurare a tuturor etapelor proiectului, urmărind atingerea indicatorilor propuși și încadrarea în resursele financiare preconizate în bugetul proiectului.</p> <p>Responsabilități contabilitate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Răspunde de respectarea prevederilor; Anexei II –Mecanismul de efectuare a platilor care cuprinde si lista documentelor justificative Anexei III – Grafic estimativ cereri de transfer • Verifică eligibilitatea cheltuielilor și corespondența acestora cu bugetul aprobat; • Asigură efectuarea plăților distincte aferente proiectului; • Verifică aspectele financiare ale clauzelor contractuale încheiate cu subcontractorii; • Verifică aspectele financiare ale procedurilor de achiziții de lucrări, servicii și bunuri; • Se îngrijește de disponibilitatea co-finanțării la termenele prevazute în Contractul de finanțare • Coordonarea realizării cererilor de plată, a rapoartelor de progres și transmiterea acestora către MDLPA; • Elaborează rapoartele de execuție, atașate la fiecare cerere de plată, respectând instrucțiunile de plată • Asigură o evidență separată, în contabilitatea proiectului, respectiv înregistrarea sistematică și precisă a documentelor de plată, calcule contabile, înregistrările în bugetul proiectului; • Asigură ținerea evidențelor contabile în partidă dublă, în sistem electronic; se vor folosi conturi analitice distincte pentru proiect, evidențiindu-se cheltuielile și întocmindu-se bilanță de verificare distinctă; • Răspunde de efectuarea în termen și în condițiile legii a tuturor plăților aferente bunurilor, serviciilor și lucrărilor achiziționate prin proiect;

Nr.crt.	Nume și Prenume	Rolul propus în proiect	Gradul de implicare - ore / zi -	Atribuții
				<ul style="list-style-type: none"> • Răspunde de monitorizarea cheltuielilor astfel cum au fost estimate în bugetul proiectului furnizează orice informații de natură financiară autoritatilor in drept ; • Colaborează la monitorizarea, evaluarea proiectului și întocmirea rapoartelor trimestriale și a raportului final; • Participă la elaborarea cererilor de plată, cereri de rambursare și a tuturor documentelor financiar - contabile aferente implementării proiectului; • Asigură arhivarea și păstrarea documentelor contabile, a registrelor de contabilitate, precum și a documentelor justificative care stau la baza înregistrării în contabilitatea proiectului; • Asigură că activele corporale și necorporale rezultate din implementarea proiectului, vor fi incluse în categoria activelor proprii ale beneficiarului și vor fi utilizate pentru activitatea pentru care a beneficiat de finanțare nerambursabilă pentru minim 5 ani de la data efectuării ultimei plăți <p>Asigura respectarea prevederilor din Contractul de finantare</p>

**PRIMAR,
MAG MIHAELA**



**CONTRASEMNEAZĂ,
pentru SECRETAR GENERAL
PLAVEȚI IOAN**