

ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA DÂNCIULEȘTI
PRIMAR

România, Jud. Gorj, Comuna Dănciulești, Sat Halangesti, nr.137, Tel/fax 0253289356,
e_mail: primariadanciulesti@yahoo.com , web : www.primariadanciulesti.ro

DISPOZIȚIE

privind constituirea echipei de implementare pentru proiectul „**Realizarea de noi capacități de producere a energiei electrice din surse solare în comuna Dănciulești, județul Gorj**”

Primarul Comunei Dănciulești, județul Gorj

Având în vedere:

- Luând în considerare prevederile OME nr. 1431/01.11.2023 pentru aprobarea Ghidului solicitantului privind Sprijinirea investițiilor în noi capacități de producere a energiei electrice produse din surse regenerabile pentru autoconsum aferent apelului de proiecte pentru solicitanții din sectorul public, din cadrul „Programului-cheie 1” Surse regenerabile de energie și stocarea energiei din Fondul pentru Modernizare
- prevederile Hotărârea Guvernului nr.234/15.03.2023 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 fondurile europene nerambursabile și /sau prin Mecanismul de redresare și reziliență
- art.16 din Legea – cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Referat Compartiment achiziții nr.4756/09.11.2023

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

DISPUNE:

Art. 1. Se constituie echipa pentru implementarea proiectului „**Realizarea de noi capacități de producere a energiei electrice din surse solare în comuna Dănciulești, județul Gorj**” în următoarea componență:

- Manager proiect –Popescu Ion-viceprimar
- Responsabil financiar – Ion Anca -Mădălina – inspector
- Responsabil achiziții – Păuna Bianca Maria-consilier
- Responsabil tehnic-Iacob Luciana

Art. 2. (1) Echipa de proiect este responsabilă de realizarea activităților stabilite a fi efectuate în mod direct în graficul de activități aprobat, precum și a celor care derivă din obligațiile beneficiarului față de autoritatea finanțatoare conform contractului/acordului/ordinului de finanțare semnat și în conformitate cu sistemul de management și control intern aplicabil.

(2) Pentru fiecare funcție din cadrul echipelor de proiecte se stabilesc responsabilități și atribuții după cum urmează:

a) **Managerul de proiect** va conduce echipa de proiect si va raspunde de buna desfasurare a tuturor activitatilor din proiect. In acest scop verifica, stabileste si mentine legaturi stranse de colaborare printr-o comunicare eficienta si permanenta cu partile implicate in implementarea proiectului.

- coordoneaza intreaga echipa care se ocupa de implementarea proiectului;
- verifica, stabileste si mentine legaturi stranse de colaborare printr-o comunicare eficienta si permanenta cu partile implicate in implementarea proiectului;
- raspunde de buna desfasurare a tuturor activitatilor din cadrul proiectului
- coordoneaza, planifica si raspunde de organizarea eficienta a activitatilor aprobate prin proiect;
- conduce sedintele de monitorizare a progresului proiectului;
- asigura si raspunde pentru corectitudinea, legalitatea, necesitatea si oportunitatea operatiunilor legate de implementarea proiectului;
- asigura si raspunde pentru buna desfasurare a activitatilor si intocmirea documentelor solicitate in cadrul procesului de derulare si implementare a proiectului;
- solutioneaza problemele care pot sa apara ca situatii neprevazute, inclusiv prin solicitarea unor amendamente la conditiile contractuale;
- evalueaza rezultatele implementarii proiectului cf grafic;etc.

b) **Responsabilul financiar** are rolul de a asigura realizarea corecta a inregistrarilor contabile generate de implementarea proiectului. Va colabora din acest punct de vedere cu consultantul contractat.

- va asigura indeplinirea tuturor obligatiilor, de natura financiara, rezultate ca urmare a derularii proiectului in cauza.
- urmareste si verifica eligibilitatea tuturor cheltuielilor efectuate, controlul costurilor proiectului;
- verifica si avizeaza rapoartele de natura financiara, trimise de contractori si,pe baza acestora, elaboreaza cererile de rambursare adresate finantatorului;
- va supraveghea si certifica incadrarea in bugetul proiectului a tuturor actiunilor generatoare de cheltuieli, aferente proiectului;
- va monitoriza efectuarea platilor catre terti;
- se va asigura de respectarea obligatiilor asumate prin contractul de finantare incheiat cu autoritatea de management;
- va asigura coerenta financiara a proiectului (va corela platile cu graficul GANTT al activitatilor).
- va verifica asigurarea realizarii cash-flow-ului pentru toata durata de implementare a proiectului;
- participa la sedintele de monitorizare a progresului proiectului; etc

c) **Responsabilul achiziții** are rolul de a sprijini si consilia personalul tehnic si managerul de proiect in luarea unor decizii corecte privind achizitionarea de produse/servicii/lucrari care sa corespunda cerintelor esentiale prevazute de legislatia aplicabila si in conformitate cu proiectul propus.

- Va asigura parcurgerea tuturor etapelor si operatiunilor desfasurate in procesul de achizitie publica;

- Va intocmi programul achizitiilor publice;
- Va participa la elaborarea documentatiei de atribuire impreuna cu prestatorul de servicii de consultanta achizitii;
- Va organiza chemarea la competitie constand in: publicarea invitatiei/anuntului de participare, punerea la dispozitie a documentelor de atribuire, atribuirea contractului de achizitie publica;
- Va realiza dosarele de achizitie publica;
- Va urmari derularea si finalizarea contractelor de achizitie publica.

d) **Responsabilul tehnic** se implica în toate activitățile proiectului și răspunde de activitatea de execuție

- va verifica periodic stadiul de executie si incadrarea in timp a lucrarilor, comparativ cu datele preconizate in grafic;
- va colabora permanent cu autoritatea contractanta in privinta asistentei tehnice;
- va participa la receptia calitativa si canitativa a lucrarilor pe baza documentatiei de executie.

a lucrărilor:

Art. 3. De la data semnării contractului de finanțare, fisele posturilor persoanelor membre ale echipei de implementare, constituită conform art. 1, se modifică și completează în mod corespunzător conform celor precizate la art. 2, cât si cu alte atribuții suplimentare rezultate din activitățile proiectului implementabil.

Art.4. Prezenta se comunica persoanelor nominalizate, Compartimentului resurse umane buget-finanțe impozite si taxe si Instituției Prefectului -Județul Gorj, în vederea exercitării controlului de legalitate.

Nr. 221 din 09.11 2023

PRIMAR,
DUMITRA-BĂDESCU MARIUS

Contrasemnează, Secretar General,
Popescu Ana

