



DISPOZIȚIE

**privind numirea echipei de proiect pentru implementarea proiectului
“Reabilitare moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale în orașul Nehoiu, județul Buzău
– Bloc E1, Bloc nr.23, scările A.B.C., Bloc nr.30, Bloc nr.31, Bloc nr.28D”**

Primarul orașului Nehoiu, județul Buzău.

Având în vedere:

- prevederile Ghidului specific – Condiții de accesare a fondurilor europene aferente Planului național de redresare și reziliență în cadrul apelurilor de proiecte PNRR/2022/C5/1/A.3.1/1, PNRR/2022/C5/1/A.3.2/1, componența 5 – Valul renovării, axa 1 – Schema de granturi pentru eficiența energetică și reziliența în clădiri rezidențiale multifamiliale, operațiunea A.3 – Renovarea energetică moderată sau aprofundată a clădirilor rezidențiale multifamiliale;
- H.C.L. nr. 44/04.05.2022 cu privire la aprobarea participării în cadrul Planului național de redresare și reziliență – apelul de proiecte PNRR/2022/C5/1/A.3.1/1, PNRR/2022/C5/1/A.3.2/1, componența 5 – Valul renovării, axa 1 - Schema de granturi pentru eficiența energetică și reziliența în clădiri rezidențiale multifamiliale, operațiunea A.3 – Renovarea energetică moderată sau aprofundată a clădirilor rezidențiale multifamiliale cu proiectul: Reabilitare moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale în orașul Nehoiu – Bloc E1, Bloc nr.23, scările A, B, C, Bloc nr.30, Bloc nr.31, Bloc nr.28D;
- prevederile art. 4 și art.5 din Regulamentul-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 aprobat prin Hotărârea nr. 325/2018;
- prevederile art. 16 alin. (1) și (3) din Legea 153/2017 CADRU privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile contractului de finanțare nr. 140481/12.12.2022 având ca obiect Reabilitarea moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale în orașul Nehoiu – Bloc E1, Bloc nr.23, scările A, B, C, Bloc nr.30, Bloc nr.31, Bloc nr.28D;
- referatul nr. 26 / 03.01.2023

În temeiul art.196 alin.(1) lit.b) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

DISPUNE:

- Art. 1.** Se numește echipa de proiect pentru implementarea proiectului “Reabilitare moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale în orașul Nehoiu – Bloc E1, Bloc nr.23, scările A, B, C, Bloc nr.30, Bloc nr.31, Bloc nr.28D”, în următoarea componență:
- | | |
|--|--------------------------------|
| Manager de proiect: | <i>Milea Ionuț</i> |
| Asistent manager: | <i>Floroiu Laurențiu</i> |
| Responsabil financiar: | <i>Pescaru Elena Georgiana</i> |
| Responsabil achiziții: | <i>Manolache Diana Elena</i> |
| Responsabil informare și publicitate: | <i>Ciupic Gheorghe</i> |
- Art. 2.** Echipa numită la art. 1 își desfășoară activitatea pe perioada de implementare a proiectului “Reabilitare moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale în orașul Nehoiu – Bloc E1, Bloc nr.23, scările A, B, C, Bloc nr.30, Bloc nr.31, Bloc nr.28D”, prevăzută în contractul de finanțare nr. 140481/12.12.2022.
- Art. 3.** (1) Pentru activitatea desfășurată în cadrul proiectului echipa de implementare va beneficia de drepturile legale ce se cuvin.
- (2) În primele 5 zile ale fiecărei luni calendaristice, în funcție de numărul de ore efectiv lucrate în luna anterioară, conform pontajului lunar semnat de managerul de proiect, se stabilește procentul de majorare salarială de bază ce este acordat pentru activitatea desfășurată în luna anterioară ca membru al echipei de proiect.
- Art. 4.** Se stabilesc atribuțiile persoanelor desemnate la Art. 1 conform Anexelor părți integrante din prezenta dispoziție.
- Art. 5.** Secretarul general al orașului Nehoiu prin Compartiment Registratură, arhivă, secretariat și relații cu publicul va afișa prezenta dispoziție pe site-ul www.primaria-nehoiu.ro pentru aducere la cunoștință publică și va comunica prezenta dispoziție autorităților și persoanelor interesate.

Nehoiu: 04 01 2023

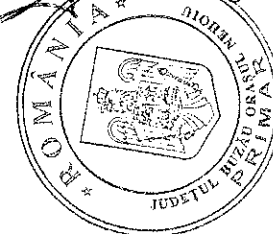
Nr. 21

**CONTRASEMNEAZĂ:
SECRETAR GENERAL,**

Ion Cotici

VICEPRIMAR,

Gavriloa Gheorghe



Se aprobă,

VICEPRIMAR

Gavriloiu Gheorghe

**FIȘA POSTULUI
ASISTENT MANAGER**

**Reabilitare moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale în comuna Nehoiu
– bloc E1, bloc nr. 23, scările A,B,C, bloc nr. 30, bloc nr. 31, bloc nr. 28D**

Cerințe specifice:

- Studii: Studii superioare de scurtă sau lungă durată
- Vechime: minim 2 ani;
- Cunoștințe de folosire a calculatorului;
- Capacitate de organizare a timpului, sarcinilor și locului de muncă;
- Capacitate de a se organiza pe realizarea mai multor sarcini în același timp;
- Capacitate de a respecta termene limită;
- Corectitudine, seriozitate, atitudine principială în relațiile cu oamenii.

Atribuții:

- Asigură comunicarea internă;
- Verifică respectarea contractelor încheiate în cadrul proiectului;
- Întocmește rapoartele de progres;
- Furnizează informații și clarificări la solicitarea Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației;
- Pregătește documentele pentru ședințele lunare de progres și ședințele periodice;
- Studiază și analizează prevederilor tuturor actelor normative în vigoare ce au legătură directă cu implementarea proiectului și aplicarea acestora;
- Ajută la întocmirea documentațiilor de achiziție necesare atribuirii contractelor de achiziții de lucrări, bunuri și/sau servicii;
- Ajută la întocmirea cererilor de transfer;
- Asigură relația cu executanți/prestatori/furnizori.

Relații:

Ierarhice:

- Este subordonat Primarului orașului Nehoiu;
- Este subordonat managerului de proiect;
- Este subordonat metodologic Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației.

Funcționale și de colaborare:

- Cu responsabilul financiar, responsabilul achiziții și responsabilului cu informarea și publicitatea;
- Cu reprezentanții firmei de consultanță;
- Cu reprezentanții Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației.
- Cu executanții lucrărilor, prestatorii de servicii și furnizorii de bunuri.

TITULARUL POSTULUI:**FLOROIU LAURENȚIU****Luat la cunoștință:****Data:** 04.01.2023**Semnătura**

Se aprobă,

VICEPRIMAR

Gavriloju Gheorghe

**FIȘA POSTULUI
MANAGER PROIECT**

**Reabilitare moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale în comuna Nehoiu
– bloc E1, bloc nr. 23, scările A,B,C, bloc nr. 30, bloc nr. 31, bloc nr. 28D**

Cerințe specifice:

- Studii: Studii superioare de lungă durată
- Vechime: minim 3 ani
- Alte cerințe:
Cunoștințe de folosire a tehnicii de calcul, cunoștințe în administrarea de programe, bun organizator, capacitate de comunicare interpersonală, capacitate de a lucra în echipă, rezistență la stress, tact, abilități de mediere a conflictelor.

Atribuții:

- Asigură coordonarea tehnică și financiară a proiectului;
- Desfășoară activități de conducere a echipei de proiect, de planificare, monitorizare și control a implementării acestuia;
- Avizează cererile de transfer și rapoartele de progres;
- Participă la reuniunile organizate de Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației;
- Controlează efectuarea înregistrării documentelor și evidența acestora;
- Pregătește și instruește echipa de implementare a proiectului;
- Conduce ședințele lunare de progres și stabilește ședințele periodice;
- Monitorizează activitatea firmei de management a proiectului.

Relații:

Ierarhice:

- Este subordonat metodologic Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației.

Funcționale și de colaborare:

- Cu reprezentanții firmei de consultanță;
- Cu reprezentanții Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației;
- Cu executanții lucrărilor, prestatorii de servicii și furnizorii de bunuri.

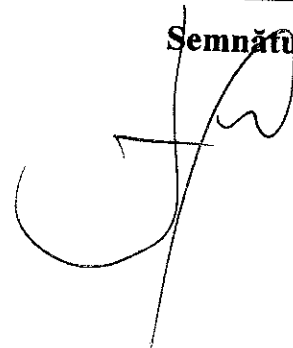
TITULARUL POSTULUI:

MILEA IONUȚ

Luat la cunoștință:

Data: 04.01.2023

Semnătura



Se aprobă,
VICEPRIMAR,
Gavriloa Gheorghe

**FIȘA POSTULUI
RESPONSABIL FINANCIAR**

**Reabilitare moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale în comuna Nehoiu
– bloc E1, bloc nr. 23, scările A,B,C, bloc nr. 30, bloc nr. 31, bloc nr. 28D**

Cerințe specifice:

- Studii: Studii superioare de lungă durată, specialitatea economie;
- Vechime: minim 3 ani;
- Cunoștințe de folosire a tehnicii de calcul;
- Cunoștințe în administrarea de programe de contabilitate.

Atribuții:

- Gestionează bugetul proiectului;
- Urmărește analitic și sintetic conturile proiectului;
- Verifică cheltuielile și transmite către organismul responsabil cu plățile cererile de rambursare;
- Certifică plățile și emite cererile de transfer;
- Menține evidența cheltuielilor efectuate și păstrează documentele doveditoare necesare pentru solicitarea rambursării acestora;
- Cunoaște și respectă prevederile contractului de finanțare;
- Elaborează documentele de raportare financiară;
- Desfășoară activități de raportare.

Relații:

Ierarhice:

- Este subordonat Primarului orașului Nehoiu;
- Este subordonat managerului de proiect;

- Este subordonat metodologic Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației.

Funcționale și de colaborare:

- Cu asistent manager-ul, responsabilul achiziții și responsabilului cu informarea și publicitatea;
- Cu reprezentanții firmei de consultanță;
- Cu reprezentanții Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației.
- Cu executanții lucrărilor, prestatorii de servicii și furnizorii de bunuri.

TITULARUL POSTULUI:
PESCARU ELENA GEORGIANA

Luat la cunoștință:

Data: 04.01.2023

Semnătura



Se aprobă,

VICEPRIMAR,

Gavrilău Gheorghe

**FIȘA POSTULUI
RESPONSABIL ACHIZIȚII**

**Reabilitare moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale în comuna Nehoiu
– bloc E1, bloc nr. 23, scările A,B,C, bloc nr. 30, bloc nr. 31, bloc nr. 28D**

Cerințe specifice:

- Studii: Studii superioare de scurtă sau lungă durată;
- Vechime: minim 3 ani;
- Cunoștințe de folosire a tehnicii de calcul.

Atribuții:

- Urmărește respectarea calendarului prevăzut în Planul de achiziții al proiectului și se îngrijește de permanenta actualizare a acestuia;
- Se asigură de inițierea și lansarea la timp a tuturor achizițiilor prevăzute în Planul de achiziții al proiectului;
- Întocmește referatele de necesitate ale fiecărei achiziții și le supune spre aprobare reprezentantului legal;
- Monitorizează derularea și finalizarea procedurilor de achiziție publică aferentă proiectului;
- Asigură suport pentru elaborarea documentațiilor de atribuire din cadrul proiectului și pentru pregătirea contractelor de achiziții publice;
- Întocmește/verifică împreună cu responsabilul financiar, din punct de vedere al încadrării în legislația achizițiilor publice, Notele justificative pentru încheierea unor acte adiționale la contractele aflate în derulare, rezultate ca urmare a unor modificări survenite pe parcurs;
- Contribuie la întocmirea rapoartelor de progres.

Relații:

Ierarhice:

- Este subordonat Primarului orașului Nehoiu;
- Este subordonat managerului de proiect;
- Este subordonat metodologic Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației.

Funcționale și de colaborare:

- Cu asistent manager-ul și responsabilul financiar;
- Cu reprezentanții firmei de consultanță;
- Cu reprezentanții Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației.
- Cu executanții lucrărilor, prestatorii de servicii și furnizorii de bunuri.

TITULARUL POSTULUI:
MANOLACHE DIANA ELENA

Luat la cunoștință:

Data: 04.01.2022

Semnătura



Se aprobă,
VICEPRIMAR,
Gavriloa Gheorghe

FIȘA POSTULUI
RESPONSABIL INFORMARE ȘI PUBLICITATE
Reabilitare moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale în comuna Nehoiu
– bloc E1, bloc nr. 23, scările A,B,C, bloc nr. 30, bloc nr. 31, bloc nr. 28D

Cerințe specifice:

- Studii: Studii superioare sau medii;
- Vechime: minim 3 ani;
- Cunoștințe de folosire a tehnicii de calcul.

Atribuții:

- Planifică și organizează toate evenimentele de informare și publicitate ale proiectului;
- Notifică periodic managerul de proiect cu privire la cerințele de informare/publicitate/promovare ale proiectului;
- Întocmește, împreună cu firma de specialitate, toate documentele privind informarea/publicitatea/promovarea proiectului;
- Asigură îndosărierea tuturor documentelor produse pentru și în legătură cu informarea/publicitatea/promovarea proiectului;
- Desfășoară unele activități de secretariat ale echipei de implementare a proiectului.

Relații:

Ierarhice:

- Este subordonat Primarului orașului Nehoiu;
- Este subordonat managerului de proiect;
- Este subordonat metodologic Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației.

Funcționale și de colaborare:

- Cu asistent manager-ul, responsabilul financiar și responsabilul cu achizițiile;
- Cu reprezentanții firmei de consultanță;
- Cu reprezentanții Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației.
- Cu executanții lucrărilor, prestatorii de servicii și furnizorii de bunuri.


TITULARUL POSTULUI:
CIUPIC GHEORGHE

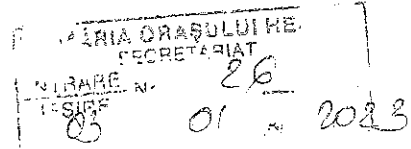
Luat la cunoștință:

Data: 04.01.2023

Semnătura



Dobrie M.




Domnule Primar,

Subsemnatul Moise Adrian, consilier în cadrul Primăriei orașului Nehoiu, vă aduc la cunoștință următoarele:

Primarul orașului Nehoiu, în calitate de reprezentant legal al U.A.T. Orașul Nehoiu, a semnat în data de 23.12.2022 Contractul de finanțare nerambursabilă nr. 140481/12.12.2022 având ca obiect reabilitarea moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale în comuna Nehoiu – bloc E1, bloc nr. 23, scările A,B,C, bloc nr. 30, bloc nr. 31, bloc nr. 28D.

Pentru implementarea proiectului trebuie nominalizată, prin dispoziție a Primarului, o echipă de proiect.

Având în vedere cele sus-menționate, vă rog să desemnați echipa de proiect pentru derularea proiectului „Reabilitare moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale în comuna Nehoiu – bloc E1, bloc nr. 23, scările A,B,C, bloc nr. 30, bloc nr. 31, bloc nr. 28D” finanțat din Planul Național de Redreșare și Reziliență.

Vă mulțumesc.

03.01.2023

Moise Adrian

