

ROMÂNIA  
JUDEȚUL BACĂU  
COMUNA GIRLENI  
PRIMAR

**DISPOZIȚIE**

Nr. ~~39~~... din ~~14.03~~ 2017

*privind numirea comisiei de implementarea a proiectului cu finanțare nerambursabila din fonduri europene si aprobarea Regulamentului pentru stabilirea claselor de salarizare personalului din cadrul aparatului de specialitate a primarului comunei Girleni nominalizat in echipele de proiecte finanțate din fonduri comunitare nerambursabile precum si din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile*

Primarul comunei Girleni, județul Bacău;

Văzând

- Referatul compartimentului de specialitate înregistrat sub nr. 1428/07.03.2017 privind numirea comisiei de implementarea a proiectului cu finanțare nerambursabila din fonduri europene si aprobarea Regulamentului pentru stabilirea claselor de salarizare personalului din cadrul aparatului de specialitate a primarului comunei Girleni nominalizat in echipele de proiecte finanțate din fonduri comunitare nerambursabile precum si din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile
- Contractul de finanțare prin programul AFIR pentru obiectivul de investiție „ CONSTRUIRE GRĂDINIȚA "nr. C 0720EN00031510400573 din 27.02.2017  
In baza prevederilor
- Prevederilor art. 3 4 din Legea nr. 284/2010 privind salarizarea unitara a personalului plătit din fonduri publice.

In temeiul prevederilor art. 61., art. 63 alin(1) lit.d), alin. (5). lit.e) art. 115 alin. (1) lit.a) coroborat cu prevederile art 68 alin (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicata cu modificările si completările ulterioare

**DISPUN :**

**Art.1.** Se numește Comisia pentru implementarea proiectului Cu finanțare nerambursabila din fonduri europe cu denumirea „CONSTRUIRE GRĂDINIȚA" contract nr. C 0720EN00031510400573 din 27.02.2017 in următoarea componenta:

- Blajan Elena-Nadia - inspector Iprincipal — manager proiect
- Creanga Simona — secretar comuna — asistent manager
- Postolache Mariana-Daniela — expert achiziții
- Rotaru Eusebiu — responsabil financiar
- Spataru Maria-Magdalena — responsabil tehnic

**Art 2.** Comisia răspunde de implementarea proiectului cu finanțare nerambursabila cu fonduri europene cu denumirea „CONSTRUIRE GRĂDINIȚA".

Art.3 Se aproba **REGULAMENTUL** pentru stabilirea claselor de salarizare personalului din cadrul aparatului de specialitate a primarului comunei Girlești nominalizat în echipele de proiecte finanțate din fonduri comunitare nerambursabile precum și din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile, conform anexei, parte integrantă din prezenta dispoziție .

Art.4 Prezenta dispoziție va fi comunicată persoanelor desemnate, adusă la cunoștință publică, prin orice mijloc de informare, și va fi comunicată Instituției Prefectului în vederea controlului legalității.

PRIMAR,  
EUSEBIU-IULIAN TANCAU



AVIZAT DE LEGALITATE,  
Secretar comuna  
SIMONA CREANGA

A handwritten signature in black ink, which appears to be "Simona Creanga", written in a cursive style.

## **REGULAMENT**

pentru stabilirea claselor de salarizare personalului din cadrul aparatului de specialitate a primarului comunei Girleni nominalizat in echipele de proiecte finantate din fonduri comunitare nerambursabile precum si din imprumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile.

**Art.1** Personalul din cadrul aparatului de specialitate a primarului comunei Girleni nominalizat in echipele de proiecte finantate din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, precum si din imprumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile, incepand cu data semnarii contractelor/ acorduri de finantare va beneficia de o majorare de pana la 25 de clase de salarizare suplimentare aplicata salariului de baza lunar brut, proportional cu timpul efectiv alocat realizarii activitatilor pentru fiecare proiect, indiferent de numarul de proiecte in care este implicat, fara a depasi in total numarul maxim de clase de salarizare, respectiv 110 ;

**Art.2** Echipa de proiect din institutia beneficiara este responsabila de realizarea activitatilor stabilite a fi efectuate in mod direct in graficul de activitati aprobat, precum si a celor care deriva din obligatiile beneficiarului fata de autoritatea finantatoare conform contractului/acordului/ordinului de finantare semnat si in conformitate cu sistemul de management si control intern aplicat.

**Art.3** Activitatile prestate in cadrul proiectelor finantate din fonduri comunitare nerambursabile, postaderare de catre personalul institutiei publice nominalizat in echipele de proiect sunt reflectate corespunzator in cuprinsul fisei postului.

**Art.4** Pentru fiecare proiect contractat din fonduri comunitare nerambursabile, postaderare, conducatorul institutiei nominalizeaza, prin act administrativ, persoanele care fac parte din echipa de proiect. O persoana poate fi nominalizata simultan in cadrul echipelor pentru maximum 4 proiecte.

**Art.5** Numarul de persoane la nivelul autoritatii , care pot fi nominalizate in echipele de proiect, este conditionat de numarul de proiecte finantate din fonduri comunitare nerambursabile postaderare pentru care a fost semnat contractul/acordul/ordinul de finantare de catre beneficiar cu autoritatea finantatoare astfel:

- a) 5 persoane pentru un proiect;
- b) 8 persoane pentru doua proiecte;
- c) 10 persoane pentru 3 proiecte;
- d) 12 persoane pentru 4 proiecte;
- e) maximum 50 de persoane pentru un numar de peste 20 de proiecte;

**Art.6** Numarul maxim de persoane la nivelul unei autoritati care pot fi nominalizate in echipele de proiect finantate din imprumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile, este cel stabilit de prevederile acordului de finantare;

**Art.7** Coordonatorul de proiect/ managerul de proiect/seful de proiect semneaza fisele de pontaj care atesta timpul efectiv lucrat in cadrul fiecarui proiect, pentru fiecare dintre persoanele nominalizate;

**Art.8** Procentul de majorare salariala se acorda de la data semnarii contractului/acordului/ordinului de finantare de catre partile contractante, respectiv institutia beneficiara si autoritatea finantatoare.

**Art.9** Majorarea salariala se acorda numai pe perioada de implementare a proiectului asa cum a fost stabilita in contractul/acordul/ordinul de finantare semnat, pe raspunderea ordonatorului de credite in cadrul caruia este organizata echipa;

**Art.10** Majorarea salariala nu este aplicabila demnitarilor si inaltilor functionari publici ;

**Art.11** Cheltuielile cu salariile personalului din echipele de proiect, inclusiv contributiile salariale suportate de catre angajat si angajator, pot fi rambursate de autoritatea finantatoare, in conformitate cu regulile de eligibilitate, procedurile de rambursare aplicabile si cu procentul de cofinantare stabilit in contractul/acordul/ordinul de finantare semnat cu autoritatea finantatoare.

**Art.12** Conform Normelor metodologice privind aplicarea prevederilor Legii nr. 285/2010 privind salarizarea in anul 2011 a personalului platit din fonduri publice, timpul efectiv alocat lunar este corespunzator unei norme intregi, pentru care se acorda 25 de clase de salarizare suplimentare, sau poate corespunde unor fractiuni de norma, dupa cum urmeaza:

până la 8 ore se acordă o clasă de salarizare;

- între 9 și 35 de ore se acordă 5 clase de salarizare;

- între 36 și 62 de ore se acordă 9 clase de salarizare;

- între 63 și 89 de ore se acordă 13 clase de salarizare;

- între 90 și 116 ore se acordă 17 clase de salarizare;

- între 117 și 143 de ore se acordă 21 de clase de salarizare;

- peste 144 ore, dar fără a depăși durata maximă a timpului de lucru prevăzută de normele legale în vigoare, se acordă 25 de clase de salarizare.

**Art.13** In primele 5 zile ale fiecărei luni calendaristice, in functie de numarul de ore efectiv lucrate suplimentar in luna anterioara se intocmeste pontajului lunar semnat de managerul/coordonatorul/seful de proiect.

**Art.14** Conducatorul institutiei nominalizeaza si aproba, dintre persoanele care sunt implicate in pregatirea si implementarea proiectelor cu finantare din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, pe cele care, in calitate de membri ale unei echipe de proiect vor beneficia de majorarea salariala prevazuta de Legea nr. 284/2010 privind salarizarea unitara a personalului platit din fonduri publice, conform prezentului regulament.

PRIMAR,  
EUSEBIU IULIAN TANCAU



AVIZAT DE LEGALITATE,  
Secretar comuna  
SIMONA CREANGA

AVIZAT  
PRIMAR,  
EUSEBIU-IULIAN TANCAU

## REFERAT,

Subsemnatul ROTARU EUSEBIU, Inspector I principal în cadrul Compartimentului buget-contabilitate al Primăriei Girleni, în conformitate cu cerințele cererii de finanțare a proiectului „CONSTRUIRE GRADINITA”, vă rog să dispuneți constituirea echipei de implementare a proiectului mai sus menționat.

Propun ca această echipă să fie formată din:

<b>Manager de proiect</b> <b>Asistent manager</b> <b>Expert achizitii</b> <b>Responsabil financiar</b> <b>Responsabil tehnic</b>	<b>BLAJAN ELENA-NADIA</b> <b>CREANGA SIMONA</b> <b>BUCA MARIANA-DANIELA</b> <b>ROTARU EUSEBIU</b> <b>SPATARU MARIA-MAGDALENA</b>	<b>Inspector I principal</b> <b>Secretar comuna</b> <b>Inspector I asistent</b> <b>Inspector I principal</b> <b>Consilier I asistent</b>
--	--	--

Echipea va participa la implementarea proiectului ”CONSTRUIRE GRADINITA,, respectând procedurile de lucru necesare implementării proiectului și contractul finanțare nr. C0720EN00031510400573 încheiat între UAT Girleni și AGENTIA PENTRU FINANTAREA INVESTITIILOR RURALE .

**Managerul de proiect** va avea următoarele obligații și responsabilități:

- reprezinta Primaria Girleni in relatiile cu Organismul Intermediar precum si cu orice alt organism abilitat sa solicite informatii cu privire la derularea proiectului, operatorii economici cu care s-au incheiat contracte de servicii si lucrari, cu mass media;
- reprezinta interesele si asigura indeplinirea obligatiilor Primariei Girleni in derularea proiectului;
- organizeaza, coordoneaza si monitorizeaza activitatile din cadrul proiectului;
- intocmeste fisele postului in vederea atribuirii responsabilitatilor membrilor echipei de implementare;
- elaboreaza procedurile de lucru, impreuna cu membrii echipei
- evalueaza activitatea desfasurata de fiecare membru al echipei de implementare;
- evalueaza rezultatele si progresele proiectului, impreuna cu asistent managerul;
- convoaca si conduce sedintele periodice care vor avea drept scop evaluarea activitatilor intreprinse, analiza rezultatelor obtinute si caile de rezolvare a eventualelor probleme aparute;
- participa, impreuna cu membrii echipei de implementare, la elaborarea documentatiilor de atribuire pentru achizitiile publice;
- ia decizii, impreuna cu responsabilul economic, privind alocarea resurselor financiare si materiale;
- verifica fluxurile financiare si facturile primite de la furnizori;
- avizeaza cheltuielile proiectului si intocmeste, impreuna cu responsabilul economic, referatul si documentele justificative in vederea efectuării platilor catre furnizori;
- elaboreaza calendarul de pentru sedinte si rapoarte de monitorizare si control;
- elaboreaza, impreuna cu responsabilul economic:

- participa, impreuna cu membrii echipei de implementare, la elaborarea documentatiilor de atribuire pentru achizitiile publice;

**Responsabil tehnic** va avea următoarele obligații și responsabilități:

- elaboreaza si semneaza rapoartele tehnice catre Autoritatea Contractanta;
- participa la elaborarea documentatiilor de atribuire pentru achizitiile publice;
- monitorizeaza si evalueaza din punct de vedere tehnic desfasurarea lucrarilor de executie; notifica managerului de proiect eventualele deficiente aparute;
- avizeaza situatiile de lucrari;
  - colaboreaza cu executantul lucrarilor.
    - menține legătura cu Organismul Intermediar precum și cu orice alt organism abilitat să solicite informații cu privire la derularea proiectului și operatorii economici cu care s-au încheiat contractele de servicii și lucrări;
    - menține legătura cu presa;
    - organizează conferințele de presă;
    - informează mass media cu privire la implementarea proiectului;
    - informează grupul țintă despre stadiul proiectului;
    - participă împreună cu membrii echipei de implementare la elaborarea documentațiilor de atribuire pentru achizițiile publice;
    - orice altă sarcină trasată de managerul de proiect;

Intocmit ,  
Rotaru Eusebiu

