

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
COMUNA POIENI
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr. 48

Din 28.02.2025

privind constituirea echipei de implementare a proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile și /
sau prin Mecanismul de Redresare și Reziliență în Comuna Poieni, județul Cluj

Primarul Comunei Poieni , d-ul Morariu Adrian - Daniel;

Având în vedere proiectele:

- **17589/10.02.2023** - ” Reabilitare termică și eficientizare energetică Clădire Cămin Cultural din sat Hodișu, Comuna Poieni, județul Cluj” - titlu apel : PNRR / 2022 / C10 / 13 Runda 2;
- **17588/ 10.02.2023** - ” Eficientizare energetică și reabilitare termică a Clădirii Școlii din sat Morlaca, Comuna Poieni, județul Cluj”- titlu apel : PNRR / 2022 / C10 / I3- runda 2;
- **20358 / 17.02.2023** - ” Reabilitare termică și eficientizare energetică Clădire Cămin Cultural din sat Morlaca, Comuna Poieni, județul Cluj”- titlu apel : PNRR / 2022 / C10 / I3, PNRR 2022/ C10/ I1.3 - runda 2;
- INFIINTARE SI MODERNIZARE DRUMURI FORESTIERE IN COMUNA POIENI, JUDETUL CLUJ - titlu apel : PNDR : - valoare: 1.280.034,00 euro;
- Infiintare retea de canalizare in localitatea Valea Draganului, comuna Poieni, judetul Cluj - AFIR - valoare 2.505.542,01 euro;
- MODERNIZARE STRAZI IN COMUNA POIENI - PNDR - valoare 1.361.175,50 euro

Cu respectarea prevederilor:

- OUG 57/2019 – Codul Administrativ
- Codului Muncii adoptat prin Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 16 din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice ;
- ART. II din Ordonanța 19/2023 coroborat cu art. 5* alin 1 din OUG Nr. 155/2020.
- Art. 58, 64 din Legea 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor

normative

In temeiul art. 155 alin. (1) lit. d) și cele ale alin. (5) lit. a) și lit. e) ,art. 196 alin. (1), lit. b), art. 197 alin. (4), art. 198 alin. (1) și art. 199 alin. (2) din OUG 57/2019 – Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare

DISPUN :

Art. 1 Se constituie echipa de implementare a proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile și prin Mecanismul de Redresare și Reziliență în următoarea componență:

Boca Mihaela - Gabriela	- manager de proiect
Toderar Delia - Teodora	- asistent manager proiect
Duhăneș Natalia - Elena	- jurist
Broscoi Andrea- Zsuzsana	- responsabil financiar
Tripon Veronica - Corina	- responsabil tehnic
Pașcalău Maria - Mariana	- responsabil informare și publicitate

Art. 2 (1) Echipa de proiect este responsabilă de realizarea activităților proiectului, stabilite a fi efectuate prin proiect, precum și a celor care derivă din obligațiile beneficiarului față de autoritatea finanțatoare conform contractelor de finanțare semnate.

(2) Activitățile prestate de către personalul nominalizat în echipa de proiect sunt reflectate corespunzător în cuprinsul fișei postului aferente proiectului, prevăzute în anexele nr. 1 - 5 la prezenta dispoziție, atribuții care completează fișele de post ale funcției de bază deținute în cadrul primăriei.

(3) Personalul prevăzut la art.1 din prezenta dispoziție, beneficiază de o majorare a salariilor de baza cu pana la 50% în funcție de timpul efectiv lucrat lunar pentru activitățile proiectului și prevăzute corespunzător în fișa postului.

(4) Pentru persoanele nominalizate la art.1, pe perioada de implementare a tuturor proiectelor, salariile de bază se majorează cu procentul stabilit la nivelul corespunzător numărului de ore cumulate, conform normelor legale în vigoare, astfel:

- a) până la 20 ore pe lună se acordă o majorare salarială de 10 %;
- b) între 21-40 ore pe lună se acordă o majorare salarială de 20 % ;
- c) între 41-60 ore pe lună se acordă o majorarea salarială de 30 %;
- d) între 61-80 ore pe lună se acordă o majorarea salarială de 40 %;
- e) peste 80 ore pe lună se acordă o majorarea salarială de 50 %.

(5) În primele 5 zile ale fiecărei luni calendaristice, în funcție de numărul de ore efectiv lucrate în luna anterioară, conform pontajului lunar semnat de coordonatorul de proiect/managerul de proiect/șeful de proiect, se stabilește procentul de majorare salarială acordat pentru activitatea desfășurată în

luna anterioară ca membru al "echipei de proiect", în înțelesul art. 16 alin. (1) din Legea-cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 3 Prevederile ce decurg din emiterea prezentei dispoziții vor fi duse la îndeplinire de către echipa de implementare prevăzută la art. 1, persoana responsabilă cu resursele umane și compartimentul contabilitate.

Art. 4 Persoana care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim, prin prevederile prezentei dispoziții, poate solicita în termen de 30 de zile de la data comunicării actului, revocarea, în tot sau în parte, a acestuia de către autoritatea publică emitentă sau se poate adresa instanței de contencios administrativ competentă, conform prevederilor Legii Nr. 554/2004 a Contenciosului Administrativ, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 5 Prezenta dispoziție se comunică, în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului general UAT Comuna Poieni, în termenul prevăzut de lege, Prefectului Județului Cluj, personalului din structura funcțională a administrației publice locale, și se aduce la cunoștință publică prin afișaj la sediul primăriei.

PRIMAR,

Adrian-Daniel MORARIU

Contrasemnează pentru legalitate,

Secretar general delegat,

Natalia-Elena DUHĂNEȘ

1 / 1

Anexa 1

Fișa postului – manager de proiect

1. Identificarea postului:

Manager de proiect - Boca Mihaela - Gabriela

în cadrul proiectelor :

- **17589/10.02.2023** - ” Reabilitare termică și eficientizare energetică Clădire Cămin Cultural din sat Hodișu, Comuna Poieni, județul Cluj” - titlu apel : PNRR / 2022 / C10 / 13 Runda 2;
- **17588/ 10.02.2023** - ” Eficientizare energetică și reabilitare termică a Clădirii Școlii din sat Morlaca, Comuna Poieni, județul Cluj”- titlu apel : PNRR / 2022 / C10 / I3- runda 2;
- **20358 / 17.02.2023** - ” Reabilitare termică și eficientizare energetică Clădire Cămin Cultural din sat Morlaca, Comuna Poieni, județul Cluj”- titlu apel : PNRR / 2022 / C10 / I3, PNRR 2022/ C10/ I1.3 - runda 2;
- INFIINTARE SI MODERNIZARE DRUMURI FORESTIERE IN COMUNA POIENI, JUDETUL CLUJ - titlu apel : PNDR : - valoare: 1.280.034,00 euro;
- Infiintare retea de canalizare in localitatea Valea Draganului, comuna Poieni, judetul Cluj - AFIR - valoare 2.505.542,01 euro;
- MODERNIZARE STRAZI IN COMUNA POIENI - PNDR - valoare 1.361.175,50 euro

2. Scopul postului:

Asigurarea unui management eficient/performant al proiectelor pentru implementarea corectă și în termenele stabilite prin contractele de finanțare a activităților acestora.

3. Cerințe specifice pentru ocuparea postului:

- Studii/certificări în domeniul managementului.
- Experiență în management/conducere.

4. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților:

- Coordonarea realizării tuturor activităților în scopul îndeplinirii obiectivelor proiectelor;
- Urmărirea etapelor de implementare a activităților/ sub-activităților proiectelor;

- Organizarea de întâlniri periodice cu echipa de proiect si cu tertii implicati in implementarea proiectelor;
- Verificarea/avizarea rapoartelor privind stadiul derularii proiectelor;
- Evidența tuturor documentelor privind activitățile si cheltuielile eligibile, în conformitate cu regulamentele comunitare si naționale, pe o perioada de 5 ani de la închiderea oficiala a Programului Operațional Regional, PNRR sau alte programe;
- Verificarea/avizarea notificarilor, pe toata perioada de implementare a proiectelor;
- Verificarea/avizarea rapoartelor de progres;
- Verificarea/avizarea cererilor de prefinantare (daca va fi cazul), a cererilor de rambursare si a cererilor de plata.
- Informarea OI, AM POR, minister, organism de management superior, despre orice situație neprevazuta care poate determina încetarea sau întârzierea executarii contractului de finanțare, în termenul prevazut în prevederile acestuia;
- Monitorizarea evoluției proiectului si luarea deciziilor necesare pe parcursul implementarii proiectelor;
- Prezidarea sedințelor echipei de proiect;
- Asigurarea vizibilității proiectului;
- Asigurarea comunicării permanente cu OI, Autoritatea de Management, organism de management superior, cu privire la implementarea activităților proiectelor;
- Comunicare permanenta cu factorii implicați în implementarea proiectului;
- Facilitarea auditarii proiectelor.

Anexa 2

Fișa postului – asistent manager de proiect

1. Identificarea postului:

Asistent manager de proiect - Toderaș Delia-Teodora

în cadrul proiectelor

- **17589/10.02.2023** - ” Reabilitare termică și eficientizare energetică Clădire Cămin Cultural din sat Hodișu, Comuna Poieni, județul Cluj” - titlu apel : PNRR / 2022 / C10 / 13 Runda 2;
- **17588/ 10.02.2023** - ” Eficientizare energetică și reabilitare termică a Clădirii Școlii din sat Morlaca, Comuna Poieni, județul Cluj”- titlu apel : PNRR / 2022 / C10 / I3- runda 2;
- **20358 / 17.02.2023** - ” Reabilitare termică și eficientizare energetică Clădire Cămin Cultural din sat Morlaca, Comuna Poieni, județul Cluj”- titlu apel : PNRR / 2022 / C10 / I3, PNRR 2022/ C10/ I1.3 - runda 2;
- INFIINTARE SI MODERNIZARE DRUMURI FORESTIERE IN COMUNA POIENI, JUDETUL CLUJ - titlu apel : PNDR : - valoare: 1.280.034,00 euro;
- Infiintare retea de canalizare in localitatea Valea Draganului, comuna Poieni, judetul Cluj - AFIR - valoare 2.505.542,01 euro;
- MODERNIZARE STRAZI IN COMUNA POIENI - PNDR - valoare 1.361.175,50 euro

2. Scopul postului:

Asistarea managerului de proiect în activitățile de implementare și asigurarea unui management eficient/performant al proiectelor pentru implementarea corectă și în termenele stabilite prin contractele de finanțare a activităților acestora.

3. Cerințe specifice pentru ocuparea postului:

Studii/certificări în domeniul economic sau tehnic

Experiența pe poziții asistent manager sau manager, activități administrative

Competențe de organizare și coordonare

4. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților:

Asistarea managerului de proiect în activitățile de implementare

- asigurarea logisticii necesare și organizarea întâlnirilor echipei de implementare;

- furnizarea informațiilor cu privire la stadiul derularii proiectelor;
- recepționarea de la consultanții externi și completarea dacă este cazul a rapoartelor periodice privind stadiul derularii proiectului, înaintate spre verificare/avizare Managerului de proiect;
- participarea la întocmirea cererilor de plată și de rambursare;
- participarea la organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziție publică derulate în cadrul proiectului;
- organizarea conferințelor de presă și a dezbaterilor publice;
- evidența arhivării copiilor documentelor privind activitățile proiectului în conformitate cu regulamentele comunitare și naționale, pe o perioadă de 5 ani de la închiderea oficială a Programului Operațional Regional, PNRR și a altor programe de finanțare.

FISA POST

Jurist

I. Identificarea postului: Jurist -

II. Titularul postului : Duhăneș Natalia - Elena

- în cadrul proiectelor - **17589/10.02.2023** - ” Reabilitare termică și eficientizare energetică Clădire Cămin Cultural din sat Hodișu, Comuna Poieni, județul Cluj” - titlu apel : PNRR / 2022 / C10 / 13 Runda 2;

- **17588/ 10.02.2023** - ” Eficientizare energetică și reabilitare termică a Clădirii Școlii din sat Morlaca, Comuna Poieni, județul Cluj”- titlu apel : PNRR / 2022 / C10 / I3- runda 2;

- **20358 / 17.02.2023** - ” Reabilitare termică și eficientizare energetică Clădire Cămin Cultural din sat Morlaca, Comuna Poieni, județul Cluj”- titlu apel : PNRR / 2022 / C10 / I3, PNRR 2022/ C10/ I1.3 - runda 2;

- INFIINTARE SI MODERNIZARE DRUMURI FORESTIERE IN COMUNA POIENI, JUDETUL CLUJ - titlu apel : PNDR : - valoare: 1.280.034,00 euro;

- Infiintare retea de canalizare in localitatea Valea Draganului, comuna Poieni, judetul Cluj - AFIR - valoare 2.505.542,01 euro;

- MODERNIZARE STRAZI IN COMUNA POIENI - PNDR - valoare 1.361.175,50 euro

III. Scopul postului:

- îndeplinirea cu profesionalism și corectitudine a îndatoririlor ce decurg din fișa postului;

- ocuparea timpului eficient și organizarea activității în funcție de prioritățile profesionale;

IV. Cerințe specifice pentru ocuparea postului:

- Studii superioare juridice finalizate cu diploma de licență
- Vechime în specialitate: minim 5 ani

V. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților:

Atribuții generale:

- cooperează cu ceilalți membri ai echipei de proiect în vederea implementării cu succes a proiectului;
- cooperează îndeaproape cu Managerul de proiect în ceea ce privește stadiul de implementare a contractelor de servicii și calitatea serviciilor prestate;
- identifică riscurile aferente contractului de servicii, întreprinde măsurile de prevenire a apariției riscurilor, identifică soluțiile posibile în caz de dificultăți, prezintă Managerului de Proiect o propunere de decizie și pune în aplicare soluțiile adecvate cu promptitudine și fără întârziere;
- asigură comunicarea cu alte părți implicate (audit, control, etc.);
- monitorizează respectarea legislației în vigoare;
- asigură respectarea și îndeplinirea sarcinilor contractuale asumate prin contractul de finanțare;
- transmite informațiile solicitate în baza unor prevederi legale;
- asigură legalitatea tuturor documentelor întocmite în cadrul proiectului;
- îndeplinește și alte sarcini conform încadrării profesionale și funcției ocupate, încredințate de către managerul de proiect, ordonatorul de credite.

Atribuții specifice:

- întocmește contractele de prestări servicii/lucrări /achiziționarea produselor;
- avizează d.p.d.v. juridic documentele din cadrul proiectului: contracte, acte adiționale, notificări, CIM, documentații, fișe GDPR, acorduri, etc;
- asigură întocmirea conformă a Actelor Adiționale și Notificărilor de modificare a contractului de finanțare;
- asigură oferirea de sprijin de ordin juridic în toate stadiile de implementare a proiectului, în vederea, după caz, efectuării de propuneri de corecție și/sau ajustări, adaptări ale planului operațional de implementare a proiectului cu respectarea contractului de finanțare, a legislației și a regulamentelor în vigoare;

- asigură informarea permanentă a managerului de proiect cu privire la modificările legislative (modificări ale contractului de finanțare, instrucțiuni, ordine, decizii etc.).

Anexa 4

Fișa postului – responsabil financiar

1. Identificarea postului:

Responsabil financiar - Broscoi Andrea-Zsuzsana

în cadrul proiectelor -

- **17589/10.02.2023** - ” Reabilitare termică și eficientizare energetică Clădire Cămin Cultural din sat Hodișu, Comuna Poieni, județul Cluj” - titlu apel : PNRR / 2022 / C10 / 13 Runda 2;

- **17588/ 10.02.2023** - ” Eficientizare energetică și reabilitare termică a Clădirii Școlii din sat Morlaca, Comuna Poieni, județul Cluj”- titlu apel : PNRR / 2022 / C10 / I3- runda 2;

- **20358 / 17.02.2023** - ” Reabilitare termică și eficientizare energetică Clădire Cămin Cultural din sat Morlaca, Comuna Poieni, județul Cluj”- titlu apel : PNRR / 2022 / C10 / I3, PNRR 2022/ C10/ I1.3 - runda 2;

- INFIINTARE SI MODERNIZARE DRUMURI FORESTIERE IN COMUNA POIENI, JUDETUL CLUJ - titlu apel : PNDR : - valoare: 1.280.034,00 euro;

- Infiintare retea de canalizare in localitatea Valea Draganului, comuna Poieni, judetul Cluj - AFIR - valoare 2.505.542,01 euro;

- MODERNIZARE STRAZI IN COMUNA POIENI - PNDR - valoare 1.361.175,50 euro

2. Scopul postului:

Evidenta documentelor financiar-contabile aferente proiectelor;

3. Cerințe specifice pentru ocuparea postului:

Studii/certificari în domeniul financiar-contabil

Experiența in activitati financiar-contabile

Competente de analiza si intocmire documente financiar-bancare

4. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților:

- Intocmirea/verificarea sectiunilor financiare ale rapoartelor de progres transmise catre finanțator;

- participarea la întocmirea cererilor de plata si de rambursare;

- asigurarea respectarii item-ilor bugetari inițiali;

- avizarea tuturor documentelor economico-financiare aferente proiectelor;
- înregistrarea si pastrarea evidentelor contabile analitice distincte a proiectului;
- întocmirea periodica a registrelor obligatorii;
- contabilizarea corecta, cronologica si operativa a operațiunilor de implementare a proiectului;
- arhivarea înregistrărilor / registrelor proiectului conform regulilor impuse de Autoritatea Contractanta;
- semnalarea catre managerul de proiect a oricarei probleme cu implicații economico-financiare aparute pe parcursul implementării proiectelor.

Anexa 5

Fișa postului – responsabil tehnic

1. Identificarea postului:

Responsabil achiziții - Tripon Veronica - Corina

în cadrul proiectelor -

- **17589/10.02.2023** - ” Reabilitare termică și eficientizare energetică Clădire Cămin Cultural din sat Hodișu, Comuna Poieni, județul Cluj” - titlu apel : PNRR / 2022 / C10 / 13 Runda 2;

- **17588/ 10.02.2023** - ” Eficientizare energetică și reabilitare termică a Clădirii Școlii din sat Morlaca, Comuna Poieni, județul Cluj”- titlu apel : PNRR / 2022 / C10 / I3- runda 2;

- **20358 / 17.02.2023** - ” Reabilitare termică și eficientizare energetică Clădire Cămin Cultural din sat Morlaca, Comuna Poieni, județul Cluj”- titlu apel : PNRR / 2022 / C10 / I3, PNRR 2022/ C10/ I1.3 - runda 2;

- INFIINTARE SI MODERNIZARE DRUMURI FORESTIERE IN COMUNA POIENI, JUDETUL CLUJ - titlu apel : PNDR : - valoare: 1.280.034,00 euro;

- Infiintare retea de canalizare in localitatea Valea Draganului, comuna Poieni, judetul Cluj - AFIR - valoare 2.505.542,01 euro;

- MODERNIZARE STRAZI IN COMUNA POIENI - PNDR - valoare 1.361.175,50 euro

2. Scopul postului:

Elaborarea si transmiterea catre publicațiile prevazute de legislația în vigoare a anunțurilor/invitațiilor aferente achizițiilor publice

3. Cerințe specifice pentru ocuparea postului:

Studii/certificari în domeniul achizițiilor publice

Experiența în achiziții publice

4. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților:

Responsabil achizitii:

- Elaborarea si transmiterea catre publicațiile prevazute de legislația în vigoare a anunțurilor/invitațiilor aferente achizițiilor publice

- întocmirea/verificarea și aprobarea documentelor de achiziție publică, în conformitate cu legislația în vigoare;
- participarea în toate etapele procedurilor de atribuire;
- întocmirea proceselor verbale de evaluare și a raportului procedurii pentru achizițiile derulate în cadrul proiectului;
- răspunsuri la solicitările de clarificări ale operatorilor economici pe parcursul derulării procedurilor;
- colaborarea cu prestatorii de consultanță în achiziții publice;
- preluarea și aprobarea documentelor de la consultanții în achiziții publice
- elaborarea, împreună cu prestatorii externi după caz a documentelor privind soluționarea eventualelor contestații depuse pe tot parcursul derulării procedurilor de atribuire;
- pregătirea contractelor de achiziție;
- urmărirea derulării contractelor de achiziție.

Gestionarea aspectelor tehnice în implementarea proiectului;

- participarea la procedurile de achiziție a lucrărilor executie și a dotărilor;
- verificarea calității documentațiilor tehnice realizate;
- verificarea calitativă și cantitativă a lucrărilor executate de Antreprenor, a utilajelor, echipamentelor și dotărilor furnizate;
- verificarea și avizarea situațiilor de lucrări înaintate de către Antreprenor;
- formularea observațiilor pentru eventualele corecții și remedieri de natură tehnică;
- vizite în teren pentru urmărirea realizării lucrărilor;
- participarea la fazele determinante ale proiectului;
- avizarea tuturor documentelor tehnice aferente execuției lucrărilor;
- asigurarea respectării graficelor de execuție propuse;
- identificarea, monitorizarea și găsirea unor soluții de diminuare a riscurilor tehnice în perioada de implementare a proiectului;
- monitorizarea întregii activități desfășurate de către Antreprenor și de către operatorii desemnați pentru supravegherea tehnică;
- semnalarea către managerul de proiect a oricărei probleme cu implicații tehnice aparute pe parcursul derulării lucrărilor;

Anexa 6

Fișa postului – responsabil informare și publicitate

1. Identificarea postului:

Responsabil informare și publicitate - Pașcalău Maria-Mariana

în cadrul proiectelor

- **17589/10.02.2023** - ” Reabilitare termică și eficientizare energetică Clădire Cămin Cultural din sat Hodișu, Comuna Poieni, județul Cluj” - titlu apel : PNRR / 2022 / C10 / 13 Runda 2;
- **17588/ 10.02.2023** - ” Eficientizare energetică și reabilitare termică a Clădirii Școlii din sat Morlaca, Comuna Poieni, județul Cluj”- titlu apel : PNRR / 2022 / C10 / I3- runda 2;
- **20358 / 17.02.2023** - ” Reabilitare termică și eficientizare energetică Clădire Cămin Cultural din sat Morlaca, Comuna Poieni, județul Cluj”- titlu apel : PNRR / 2022 / C10 / I3, PNRR 2022/ C10/ I1.3 - runda 2;
- INFIINTARE SI MODERNIZARE DRUMURI FORESTIERE IN COMUNA POIENI, JUDETUL CLUJ - titlu apel : PNDR : - valoare: 1.280.034,00 euro;
- Infiintare retea de canalizare in localitatea Valea Draganului, comuna Poieni, judetul Cluj - AFIR - valoare 2.505.542,01 euro;
- MODERNIZARE STRAZI IN COMUNA POIENI - PNDR - valoare 1.361.175,50 euro

2. Scopul postului:

Urmărirea realizării activităților de informare și publicitate obligatorii conform Manualului de identitate vizuala

3. Cerințe specifice pentru ocuparea postului:

Experiența în relații publice și comunicare

Competențe în relații publice și comunicare

4. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților:

Responsabil informare si publicitate:

- Urmărirea realizării activităților de informare si publicitate obligatorii conform Manualului de identitate vizuala
- asigurarea activităților de publicitate si marketing prevazute in proiect
- urmarirea realizarii activitatii de digitizare a obiectivului
- organizarea conferințelor de presa, a dezbaterilor publice;
- asigurarea publicarii pe site si în presa a informațiilor de interes legate de proiect;
- colaborarea cu prestatorii de servicii publicitare si digitizare, furnizându-le acestora toate informațiile necesare legate de implementarea proiectului.
- conceperea materialelor de informare si publicitate prevazute in proiect.