

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA BERCHISEȘTI
PRIMAR

DISPOZIȚIE

Privind constituirea echipei de proiect în vederea implementării proiectului “Realizarea unei capacități noi de producere energie din surse regenerabile de energie pentru autoconsum în comuna Berchisest, județul Suceava”, finanțat din fondurile alocate României prin Fondul pentru modernizare.

Violeta-Zenovia ȚĂRAN – primar al Comunei Berchisest,
Având în vedere:

- art.15 alin.(2),art. 120 alin.(1) și art. 121 alin. (1) și alin.(2) din Constituția României, republicată;
- art. 3, art. 4 și art. 6 paragraful 1 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- art.7 alin.(2) din Codul Civil adoptat prin legea nr.287/2009, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- art.I – II din O.G. nr.19/2023 pentru modificarea art.16 din Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și pentru completarea art.5 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență;
- art.16 din Legea nr.153/2017 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.234/2023 pentru 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 ;
- Ordonanța de Urgență nr.60/2022 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar de implementare și gestionare a fondurilor alocate României prin Fondul pentru modernizare, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative ;
- Ordinul nr. 356 din 5 aprilie 2024 pentru aprobarea Ghidului specific - Sprijinirea investițiilor în noi capacități de producere a energiei electrice produse din surse regenerabile pentru autoconsum, aferentă Fondului pentru modernizare;
- Referatul compartimentului achizitiei publice înregistrat cu nr.661 din 29.01.2025;
- Contractului de finanțare nr. 534/20.12.2024 încheiat cu Ministerul Energiei;

În temeiul art.155 alin.(1) lit.”c“, alin.(4) lit.”a“, alin.(5) lit.”e”, art.197,alin.1,art.198 alin.1 si alin.2, art. 243, alin.1, lit.a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, emit următoarea:

DISPUN

Art. 1. Se constituie echipa de proiect în vederea implementării proiectului “Realizarea unei capacități noi de producere energie din surse regenerabile de energie pentru autoconsum în comuna Berchisest, județul Suceava”, finanțat din fondurile alocate României prin Fondul pentru modernizare în următoarea componență:

- a) Oanea Maria – inspector principal – Manager de proiect
- b) Birgovan Elena – inspector superior – Responsabil financiar
- c) Stefanoi Cristina Cornelia – inspector superior – Responsabil achizitiei si tehnic

Art.2. Echipa de proiect constituită la art. 1 are următoarele atribuții:

a) Managerul de proiect conduce echipa de proiect și răspunde de buna desfășurare a tuturor activităților din proiect și are următoarele atribuții și responsabilități:

- coordonează și supraveghează întreaga activitate a echipei de proiect;
- ținerea evidenței modului de alocare a resurselor din cadrul proiectului;
- asigurarea, pe tot parcursul implementării proiectului, a interfeței cu experții instituției finanțatoare; conduce echipa de proiect și răspunde de buna desfășurare a tuturor activităților din proiect;
- coordonează, planifică și răspunde de organizarea eficientă a activităților aprobate prin proiect;
- asigură și răspunde pentru corectitudinea, legalitatea, necesitatea și oportunitatea operațiunilor legate de implementarea proiectului;
- asigură și răspunde pentru buna desfășurare a activităților și întocmirea documentelor solicitate în cadrul procesului de derulare și implementare a proiectului;
- asigură păstrarea confidențialității activităților și a documentelor realizate de membrii echipei de proiect;
- soluționează problemele care pot să apară ca situații neprevăzute, inclusiv prin solicitarea unor amendamente la condițiile contractuale;
- evaluează rezultatele implementării proiectului conform graficului de activități aprobat și asigură derularea continuă și fără probleme a desfășurării activităților;
- verifică, stabilește și menține legături strânse de colaborare printr-o comunicare eficientă și permanentă cu părțile implicate în implementarea proiectului;
- urmărește folosirea eficientă a timpului de muncă;
- urmărește executarea la termen și de bună calitate a sarcinilor trasate către echipa de management a proiectului;
- urmărește respectarea obligațiilor asumate prin contractele cu terții și Ministerul Energiei, referitoare la prezentul proiect;
- convoacă întâlnirile de lucru ale echipei de proiect ori de câte ori este necesar;
- asigură urmărirea progresului din cadrul proiectului prin întâlniri periodice ale echipei de proiect;
- întocmeste pontajul orelor lucrate în cadrul proiectului de către fiecare membru al echipei și îl supune aprobării reprezentantului legal;
- pune la dispoziția oricărui organism abilitat să efectueze verificări, audituri sau controale, documentele privind activitățile și cheltuielile aferente proiectului;
- participă la vizitele de monitorizare și control ale organismelor abilitate să efectueze verificări, audituri sau controale privind implementarea și funcționalitatea proiectului;
- ia toate măsurile punerii în aplicare a recomandărilor emise de organismele abilitate să efectueze verificări, audituri sau controale ale documentelor privind activitățile și cheltuielile aferente proiectului;
- propune schimbarea componenței echipei de proiect, în caz de nevoie;
- urmărește cunoașterea și respectarea normelor de protecția muncii și specifice locului de muncă.

b) Responsabil financiar răspunde de elaborarea documentației necesare pentru managementul financiar strategic și operațional al proiectului și are următoarele atribuții și responsabilități:

- planifică și gestionează bugetele de activități;

- realizează managementul contabilității primare a proiectului;
- organizează și coordonează raportarea financiară a proiectului;
- asigură monitorizarea internă a tuturor operațiunilor financiare;
- coordonează activitatea de trezorerie/bancare și planifică activitățile necesare pentru a asigura un flux optim al lichidităților, în vederea desfășurării eficiente a activităților proiectului;
- verifică tranzacțiile economice în contabilitatea primară și financiară conform standardelor contabile românești și standardelor de raportare financiară a proiectului;
- planifică și gestionează cash-flow-ul proiectului;
- are responsabilitate directă pentru respectarea și aplicarea cerințelor legislației privind contabilitatea și fiscalitatea;
- va asigura îndeplinirea tuturor obligațiilor de natură financiară, rezultate ca urmare a derulării proiectului în cauză;
- va supraveghea și certifica încadrarea în bugetul proiectului a tuturor acțiunilor generatoare de cheltuieli, aferente proiectului;
- verifică și avizează rapoartele de natură financiară, trimise de contractor și, pe baza acestora, monitorizează modalitatea de întocmire a cererilor de rambursare adresate finanțatorului;
- va asigura existenței documentelor justificative pentru cheltuielile efectuate în legătură cu activitățile proiectului;
- participă la întocmirea evidențelor financiar contabile, în conformitate cu clauzele contractului de finanțare și instrucțiunile emise de către Ministerul Energiei;
- participă la toate operațiunile financiare derulate în cadrul proiectului, inclusiv la rambursarea unor eventuale credite angajate de Beneficiar pentru asigurarea cash-flow-ului pozitiv;
- monitorizează efectuarea plăților către terți;
- execută la termen și de bună calitate sarcinile trasate;
- supraveghează respectarea tuturor obligațiilor asumate de Beneficiar prin contractul de finanțare încheiat cu Ministerul Energiei, în domeniul de expertiză;
- monitorizează coerența financiară a proiectului;
- asigură păstrarea și arhivarea documentelor financiar-contabile;
- participă la elaborarea documentelor de pregătire și implementare a proiectului;
- participă alături de ceilalți membri ai echipei de proiect în pregătirea și organizarea procedurilor de atribuire a contractelor;
- participă la întâlnirile din cadrul proiectului.

c) Responsabil achizitii si tehnic răspunde de implementarea proiectului în conformitate cu contractul de finanțare și are următoarele atribuții și responsabilități:

- planifică achizițiile din cadrul proiectului de investiții în corelare directă cu termenele impuse în contractul de finanțare semnat cu Ministerul Energiei;
- supraveghează procedurile de achiziții ce se vor desfășura;
- întocmește raportărilor tehnice si financiare conform cerintelor programului si legislatiei in vigoare;
- verifică încadrarea corectă a plăților și a cheltuielilor realizate;
- verifică documentele de plată;
- stabilește împreună cu managerul de proiect prioritizarea resurselor alocate;
- gestionează și ține evidența materialelor din gestiune achiziționate prin proiect
- monitorizează raportarea financiară a proiectului;

- urmărește aplicarea măsurilor de informare și publicitate pe perioada implementării proiectului, astfel încât să se asigure vizibilitatea proiectului și a acțiunilor pe care acesta și le propune.

Art.3. Cu aducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează echipa de proiect nominalizată la art.1.

Art.4 Prezenta dispoziție se comunică, prin intermediul secretarului comunei Berchisesti, județul Suceava, în termenul prevăzut de lege, prefectului județului Suceava, membrilor comisiei, cat si persoanelor interesate.

**Contrasemnează,
Secretarul comunei,
Ștefan-Iulian CHILARIU**

**Primar,
Violeta-Zenovia ȚĂRAN**



**Berchișești,
Nr.14 din 30.01.2025**