



R O M A N I A
JUDETUL VASLUI - COMUNA SOLESTI
P R I M A R



D I S P O Z I T I E

Privind constituirea echipei de implementare a proiectul “Construire centru comunitar integrat in comuna Solești, judetul Vaslui”, cod SMIS – 140343 finanțat din fonduri europene nerambursabile, derulat în comuna Solesti, judetul Vaslui

Bujor Mona - primarul comunei Solești, județul Vaslui;

Avand in vedere :

- referatul cu nr.1595/29.03.2023 al d.lui Burghilea Dan – secretarul general al UAT Comuna Solesti;

- semnarea contractului de finantare cu nr.7638 din 16 martie 2022 pentru proiectul **“Construire centru comunitar integrat in comuna Solești, judetul Vaslui”, cod SMIS – 140343**, prin PROGRAMUL OPERAȚIONAL REGIONAL 2014-2020 „AXA PRIORITARĂ 8 – „DEZVOLTAREA INFRASTRUCTURII SANITARE ȘI SOCIALE”,PRIORITATEA DE INVESTIȚII 8.1 – „INVESTIȚII ÎN INFRASTRUCTURILE SANITARE ȘI SOCIALE CARE CONTRIBUIE LA DEZVOLTAREA LA NIVEL NAȚIONAL, REGIONAL ȘI LOCAL, REDUCÂND INEGALITĂȚILE ÎN CEEA CE PRIVEȘTE STAREA DE SĂNĂTATE, PROMOVÂND INCLUZIUNEA SOCIALĂ PRIN ACCESUL LA SERVICIILE SOCIALE, CULTURALE ȘI DE RECREERE, PRECUM ȘI TRECEREA DE LA SERVICIILE INSTITUȚIONALE LA SERVICIILE PRESTATE DE COMUNITĂȚI” , OBIECTIVUL SPECIFIC 8.1 – „CREȘTEREA ACCESIBILITĂȚII SERVICIILOR DE SĂNĂTATE, COMUNITARE ȘI A CELOR DE NIVEL SECUNDAR, ÎN SPECIAL PENTRU ZONELE SĂRACE ȘI IZOLATE” OPERAȚIUNEA B „CENTRE COMUNITARE INTEGRATE”;

În conformitate cu:

- prevederile art. 16 (1) si (7) din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare
- prevederile art.4, alin.(1) din Regulamentul - 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, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 234/2023;

-

In temeiul prevederilor art. 155 alin (5) lit.(a si (e si ale art.196 al(1) lit.b din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

DISPUNE :

Art. 1. - Incepend cu luna martie 2023, se constituie Echipa **de implementare a proiectul “Construire centru comunitar integrat in comuna Solești, judetul Vaslui”, cod SMIS – 140343 finanțat din fonduri europene nerambursabile, derulat în comuna Solesti, judetul Vaslui, in urmatoarea componenta:**

1. **BURGHELEA GEORGE DAN**, SG al UAT Comuna Solesti, in calitate de Asistent manager proiect
2. **CIOVNICU DORA SORINA**, Consilier in cadrul compartimentului Constabilitate, in calitate de responsabil financiar
3. **HINCU VIORICA**, Consilier cabinetul primarului, in calitate de responsabil tehnic.

Art. 2. – Pentru desfasurarea in bune conditii a activitatilor proiectului se stabileste fisa postului, pentru fiecare responsabil in parte, potrivit anexelor de la nr.1 la nr. 3, la prezenta dispozitie, care fac parte integranta din aceasta si completeaza in mod corespunzator fisa postului de baza.

Art. 3. – Pentru activitatea desfasurata, membrii echipei, nominalizati la art.1, vor beneficia de o majorare a salariilor de bază, cu până la 50%, în funcție de timpul efectiv lucrat lunar pentru activitățile proiectului și prevăzute corespunzător în fișa postului, după cum urmează:

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

Art. 4. - Nivelul veniturilor salariale, pentru persoanele nominalizate la art.1, nu poate depăși nivelul indemnizației lunare a funcției de viceprimar al comunei Solesti, stabilit prin Dispozitia nr. 283/2023

Art.5. - Cu ducere la indeplinire a prezentei dispoziții se desemneaza compartimentul Stare civilă și resurse umane și compartimentul Contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Solesti, judetul Vaslui.

Nr.284

Data la Solești , azi 30 martie 2023

**PRIMAR ,
MONA BUJOR**

**CONTRASEMNEAZA
Pentru legalitate
p SECRETAR GENERAL
COCUZ VERONICA**

FISA DE POST - ASISTENT MANAGER

1. Denumirea compartimentului:

ECHIPA PROIECT “**Construire centru comunitar integrat in comuna
Solești, judetul Vaslui**”, cod SMIS – 140343

2. Denumirea postului:

Asistent MANAGER

3. Numele si prenumele salariatului:

BURGHELEA GEORGE DAN

4. Se subordoneaza:

Coordonatorului de proiect

5. Numele sefului ierarhic:

BUJOR MONA

6. Subordoneaza:

- responsabilul economic

- responsabilul tehnic

7. Drept de semnatura:

Intern:

8. Relatii functionale:

Colaboreaza cu toate departamentele; ceilalti coordonatori; colaboratori externi.

9. Pregatirea si experienta:

Studii minime:

Absolvent de studii superioare

Cunostinte / abilitati esentiale:

- cunostinte medii de limba engleza;

- cunostinte operare P.C.;

- cunostinte medii in administrarea de programe, secretariat, O.N.G.;

Cunostinte / abilitati dezirabile:

- operare P.C., supraveghere baze de date, scriere proiecte

10. Autoritate si libertate organizatorica:

Daca este cazul

11. Responsabilitati si sarcini:

Activitate: Asigura comunicarea interna

Standardele la care trebuie prestata activitatea (masurabile)

Conform raportului de activitate si a indicatiilor coordonatorului de proiect.

Periodicitate: de cate ori este necesar

Activitate: **Urmareste respectarea tuturor procedurilor prevazute in contractul
de finantare si in desfasurarea proiectului**

Standardele la care trebuie prestata activitatea (masurabile)

Conform raportului de activitate si a indicatiilor coordonatorului de proiect.

Periodicitate: de cate ori e cazul

FISA DE POST - RESPONSABIL FINANCIAR

1. Denumirea compartimentului:
ECHIPA PROIECT “**Construire centru comunitar integrat in comuna Solești, judetul Vaslui**”, cod SMIS – 140343
2. Denumirea postului:
RESPONSABIL FINANCIAR
3. Numele si prenumele salariatului:
CIOVNICU DORA SORINA
4. Se subordoneaza:
Coordonatorului de proiect
Asisten manager
5. Numele sefului ierarhic:
BUJOR MONA
6. Subordoneaza:
-
7. Drept de semnatura:
Intern:
8. Relatii functionale:
Colaboreaza cu toate departamentele; ceilalti coordonatori; colaboratori externi.
9. Pregatirea si experienta:
Studii minime:
Absolvent de studii superioare
Cunostinte / abilitati esentiale:
- cunostinte medii de limba engleza;
- cunostinte operare P.C.;
- cunostinte medii in administrarea de programe, secretariat, O.N.G.;
Cunostinte / abilitati dezirabile:
- operare P.C., supraveghere baze de date, scriere proiecte
10. Autoritate si libertate organizatorica:
Daca este cazul
11. Responsabilitati si sarcini:
Activitate: - **Asigura managementul financiar strategic si operational al proiectului**
Standardele la care trebuie prestata activitatea (masurabile)
Conform raportului de activitate si a indicatiilor coordonatorului de proiect.
Periodicitate: de cate ori este necesar

Activitate: - **Asigura realizarea operatiunilor financiar contabile aferente proiectului in conformitate cu legislatia nationala**
Standardele la care trebuie prestata activitatea (masurabile)
Conform raportului de activitate si a indicatiilor coordonatorului de proiect.
Periodicitate: de cate ori e cazul

Activitate: - **Asigura raportarea financiara in conformitate cu documentele de implementare ale proiectului (Cerere de finantare, Ghidul Solicitantului, Manualul Operational etc).**

FISA DE POST - RESPONSABIL TEHNIC

1. Denumirea compartimentului:
ECHIPA PROIECT “**Construire centru comunitar integrat in comuna
Solești, judetul Vaslui**”, cod SMIS – 140343
2. Denumirea postului:
RESPONSABIL TEHNIC
3. Numele si prenumele salariatului:
HINCU VIORICA
4. Se subordoneaza:
Coordonatorului de proiect
Asistent manager
5. Numele sefului ierarhic:
BUJOR MONA
6. Subordoneaza:
-
7. Drept de semnatura:
Intern:
8. Relatii functionale:
Colaboreaza cu toate departamentele; ceilalti coordonatori; colaboratori externi.
9. Pregatirea si experienta:
Studii minime:
Absolvent de studii superioare
Cunostinte / abilitati esentiale:
- cunostinte medii de limba engleza;
- cunostinte operare P.C.;
- cunostinte medii in administrarea de programe, secretariat, O.N.G.;
Cunostinte / abilitati dezirabile:
- operare P.C., supraveghere baze de date, scriere proiecte
10. Autoritate si libertate organizatorica:
Daca este cazul
11. Responsabilitati si sarcini:

**Activitate: coordonarea activitatii departamentului tehnic, acordarea de
consultanta si consiliere tehnica managerului de proiect in vederea luarii unor
decizii eficiente in ceea ce priveste organizatia;**

Standardele la care trebuie prestata activitatea (masurabile)

Conform raportului de activitate si a indicatiilor coordonatorului de proiect.

Periodicitate: de cate ori este necesar

**Activitate: colaboreaza cu asitentul manager in vederea organizarii comisiei de
receptie si verifica periodic in teren exactitatea datelor din procesele verbale de**

