



DISPOZIȚIA NR.87/2026

privind constituirea echipei de implementare a proiectului ” CREȘTEREA EFICIENȚEI ENRGETICE ȘI GESTIONAREA INTELIGENTĂ A ENERGIEI ÎN CLĂDIREA ȘCOLII GIMNAZIALE CÂLNIC, JUD.ALBA”, contract de finanțare nr.570/28.11.2025 încheiat cu Agenția pentru Dezvoltarea Regională Centru, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul „Regiunea Centru”, cu o valoare totală a proiectului de 9.403.745,39 lei, COD SMIS 334702

Bodea Lucian- Tiberiu - primarul comunei Câlnic, județul Alba
În conformitate cu:

- Referatul de specialitate înregistrat cu nr. 2409/27.04.2026 întocmit de compartimentul de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Câlnic, județul Alba, privind constituirea echipei de implementare a proiectului ”**CREȘTEREA EFICIENȚEI ENRGETICE ȘI GESTIONAREA INTELIGENTĂ A ENERGIEI ÎN CLĂDIREA ȘCOLII GIMNAZIALE CÂLNIC, JUD.ALBA**”, contract de finanțare nr.570/28.11.2025 încheiat cu Agenția pentru Dezvoltarea Regională Centru, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul „Regiunea Centru”, cu o valoare totală a proiectului de 9.403.745,39 lei

- prevederile art.4, art.5 din Anexa la Hotărârea Guvernului nr.234/15.03.2023 privind 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 fondurile europene nerambursabile și /sau prin Mecanismul de redresare și reziliență,

- prevederile art. 16 alin.(1) alin (2¹) și alin.(3-7) și următoarele din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Văzând Contractul de Finanțare nr. 570/28.11.2025 încheiat cu Agenția pentru Dezvoltarea Regională Centru, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul „Regiunea Centru”, cu o valoare totală a proiectului de 9.403.745,39 lei pentru proiectul intitulat: CREȘTEREA EFICIENȚEI ENRGETICE ȘI GESTIONAREA INTELIGENTĂ A ENERGIEI ÎN CLĂDIREA ȘCOLII GIMNAZIALE CÂLNIC, JUD.ALBA.

În temeiul prevederilor art.154 alin.(1), art.155 alin.(1) lit. c și d, coroborat cu alin.(4) lit. a și alin.(5) lit. a și e și art.196 alin.(1) lit. b, art. 197 alin.(1) și alin.(4), art.199 alin.(1) și alin.(2) din din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, emite prezenta

DISPOZIȚIE

Art.1. (1) Începând cu data de 01.05.2026 se constituie echipa de implementare a proiectului: „**Creșterea eficienței enrgetice și gestionarea inteligentă a energiei în clădirea Școlii Gimnaziale Câlnic, Jud.Alba**” contract de finanțare nr. 570/28.11.2025 încheiat cu Agenția pentru Dezvoltarea Regională Centru, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
COMUNA CÂLNIC

Localitatea Câlnic, str. Principală, nr. 20,
C.I.F. 4561936 Cod poștal 517205
tel/fax. 0258/747101, 0258/747041



„Regiunea Centru”, cu o valoare totală a proiectului de 9.403.745,39 lei, în următoarea componență:

- a) Bodea Antonia-Maria – consilier principal – manager de proiect
- b) Bădilă Cosmin-Dumitru – consilier principal - expert achiziții
- c) Dura Cornelia Claudia – cabinet primar – responsabil financiar

(2) Echipa de implementare a proiectului : „Creșterea eficienței energetice și gestionarea inteligentă a energiei în clădirea Școlii Gimnaziale Câlnic, Jud.Alba” contract de finanțare nr. 570/28.11.2025 încheiat cu Agenția pentru Dezvoltarea Regională Centru, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul „Regiunea Centru”, cu o valoare totală a proiectului de 9.403.745,39 lei, aflat în implementare, este responsabilă de realizarea integrală, în termen, a activităților stabilite a fi efectuate în mod direct în graficul de activități, conform Anexei nr.1 la prezenta dispoziție, cele stabilite a fi efectuate prin proiect, precum și a celor care derive din obligațiile beneficiarului față de unitatea finanțatoare, conform contractului de finanțare semnat și în conformitate cu sistemul de management și control intern aplicabil.

Art.2. (1) Echipa de implementare a proiectului beneficiază de o majorare a salariilor de bază, cu până la 40%, în funcție de timpul efectiv lucrat lunar pentru activitățile proiectului, după cum urmează:

- a) până la 20 ore pe lună se acordă o majorare salarială de 5%;
- b) între 21 - 40 ore pe lună se acordă o majorare salarială de 10%;
- c) între 41 - 60 ore pe lună se acordă o majorare salarială de 20%;
- d) între 61 - 80 ore pe lună se acordă o majorare salarială de 30%;
- e) peste 80 ore pe lună se acordă o majorare salarială de 40%.

(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 primar, se stabilește procentul de majorare salarială acordat pentru activitatea desfășurată în luna anterioară.

Art.3 Prezenta dispoziție poate fi contestată la secția de contencios administrativ a Tribunalului Alba în termenul legal de 30 de zile de la comunicarea răspunsului la plângerea prealabilă depusă, conform Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.4. Cu urmărirea ducerii la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se încredințează secretarul general al comunei Câlnic.

Art.5. Prezenta dispoziție se va comunica către Instituția Prefectului-Județul Alba, dosar dispoziții, persoanelor în cauză, Compartimentul Financiar.

Câlnic 27.04.2026

Primar,
Bodea Lucian-Tiberiu



Contrasemnează pentru legalitate
Secretar general UAT,
Sabo Ioan



Aprob,
Primar,
BODEA Lucian-Tiberiu

Nr. 2409/27.04.2026

REFERAT

privind constituirea echipei de implementare a proiectului ” CREȘTEREA EFICIENȚEI ENRGETICE ȘI GESTIONAREA INTELIGENTĂ A ENERGIEI ÎN CLĂDIRIA ȘCOLII GIMNAZIALE CÂLNIC, JUD.ALBA”, contract de finanțare nr.570/28.11.2025 încheiat cu Agenția pentru Dezvoltarea Regională Centru, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul „Regiunea Centru”, cu o valoare totală a proiectului de 9.403.745,39 lei, COD SMIS 334702

Având în vedere:

- Prevederile art.16 alin.(1) și (3) din Legea nr.153/2017

„Art.16 –(1) Personalul din instituțiile și/sau autoritățile publice nominalizat în echipele de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau fonduri externe rambursabile precum și personalul implicat în implementarea Mecanismului de redresare și reziliență prevăzut la art. 6 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, aprobată prin Legea nr. 230/2021, cu modificările și completările ulterioare, beneficiază de majorarea salariilor de bază, soldelor de funcție/salariilor de funcție, indemnizațiilor de încadrare cu până la 40%, indiferent de numărul de proiecte în care este implicat. Această majorare se aplică proporțional cu timpul efectiv alocat activităților pentru fiecare proiect. *(alineat modificat prin art. XV pct. 1 din Legea nr. 141/2025 - publicată la 25 iulie 2025, în vigoare de la 1 august 2025)*

(3) Pentru fiecare proiect contractat în condițiile alin. (1), conducătorul instituției/autorității publice nominalizează, prin act administrativ, persoanele care fac parte din echipa de proiect.

De asemenea, potrivit alin.(4-7) ale aceluiași art.

„(4) Numărul maxim de persoane la nivelul unei instituții sau autorități dintre cele prevăzute la alin. (1) care pot fi nominalizate în echipele de proiect este cel stabilit de prevederile contractului/acordului/ordinului de finanțare semnat de către instituția beneficiară cu autoritatea finanțatoare.

(5) Echipa de proiect din instituția beneficiară este responsabilă de realizarea activităților stabilite a fi efectuate în mod direct în graficul de activități aprobat, precum și a celor care derivă din obligațiile beneficiarului față de autoritatea finanțatoare, conform contractului/acordului/ordinului de finanțare semnat și în conformitate cu sistemul de management și control intern aplicabil. Activitățile prestate de către personalul instituției sau autorității publice nominalizat în echipele de proiect în cadrul proiectelor finanțate din fondurile prevăzute la alin. (1) vor fi reflectate corespunzător în cuprinsul fișei postului, conform prevederilor legale în vigoare.

(6) Coordonatorul de proiect/managerul de proiect/șeful de proiect avizează fișele de pontaj care atestă timpul efectiv lucrat în cadrul fiecărui proiect, pentru fiecare dintre persoanele



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
COMUNA CÂLNIC

Localitatea Câlnic, str. Principală, nr. 20,
C.I.F. 4561936 Cod poștal 517205
tel/fax. 0258/747101, 0258/747041



nominalizate.

(7) Procentele prevăzute la alin. (1) și (2) se acordă de la data implementării contractului/acordului/ordinului de finanțare de către părțile contractante, respectiv instituția beneficiară și autoritatea finanțatoare, începând cu data intrării în vigoare a prezentei legi. Acesta se acordă numai pe perioada de implementare a proiectului, astfel cum a fost stabilită în contractul/acordul/ordinul de finanțare semnat, pe răspunderea ordonatorului de credite în cadrul căruia este organizată echipa de proiect.

Anexa 1 din H.G. nr.234/2023 privind 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:

Procentul de majorare a salariilor de bază, soldelor de funcție/salariilor de funcție, indemnizațiilor de încadrare ale personalului din cadrul instituției și/sau autorității publice, nominalizat în echipele de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau fonduri externe rambursabile, precum și pentru implementarea proiectelor finanțate prin Mecanismul de redresare și reziliență:

Valoarea totală cumulată a proiectelor (lei)	Procent majorare salarii de bază, solde de funcție/salarii de funcție, indemnizații de încadrare			
	sub 1.000.000 (lei)	1.000.001 - 2.500.000 (lei)	2.500.001 - 5.000.000 (lei)	peste 5.000.001 (lei)
Număr de ore cumulate pe lună				
până la 20 de ore	5%	5%	5%	5%
între 21 și 40 de ore	5%	5%	10%	10%
între 41 și 60 de ore	10%	10%	15%	20%
între 61 și 80 de ore	15%	20%	25%	30%
peste 80 de ore	25%	30%	35%	40%

(7) În primele 5 zile ale fiecărei luni calendaristice, conform pontajului lunar aprobat de ordonatorul de credite, cu avizul coordonatorului de proiect/managerului de proiect/șefului de proiect, se stabilește numărul de ore efectiv alocate activităților pentru fiecare proiect în luna anterioară, pentru calculul procentului de majorare salarială acordat personalului nominalizat în echipele de proiect, în condițiile art. 16 alin. (1) din Legea - cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare.

(8) Plata drepturilor stabilite potrivit alin. (1) - (3) se efectuează în următorul trimestru, lunar,



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
COMUNA CÂLNIC

Localitatea Câlnic, str. Principală, nr. 20,
C.I.F. 4561936 Cod poștal 517205
tel/fax. 0258/747101, 0258/747041



corespunzător documentului privind monitorizarea trimestrială internă a proiectului aferent trimestrului anterior.

(9) La stabilirea valorii cumulate a proiectelor pentru care se acordă majorare salarială se va lua în considerare valoarea proiectelor aprobate prin contracte/ordine/decizii de finanțare, după caz, sau, dacă este exprimată în euro, utilizând cursul de schimb comunicat de Banca Națională a României din prima zi în care acestea produc efecte juridice.

(10) Pentru personalul din aparatul propriu de la nivelul consiliilor județene, primăriilor și consiliilor locale sau din cadrul instituțiilor și serviciilor publice de interes local și județean din subordinea acestora, după caz, nominalizat în echipele de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau fonduri externe rambursabile, precum și personalul implicat în implementarea Mecanismului de redresare și reziliență, prevăzut la art. 6 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, aprobată prin Legea nr. 230/2021, cu modificările și completările ulterioare, nivelul veniturilor salariale nu poate depăși nivelul indemnizației lunare a funcției de viceprimar, vicepreședinte al consiliului județean sau a viceprimarului municipiului București, după caz, corespunzător nivelului de organizare: comună, oraș, municipiu, sectoarele municipiului București, Primăria Municipiului București, majorată potrivit art. 6, în limita bugetului aprobat cu această destinație.

La nivelul Comunei Câlnic s-a încheiat contractul nr. 570/28.11.2025 cu Agenția pentru Dezvoltarea Regională Centru, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul „Regiunea Centru”, cu o valoare totală a proiectului de 9.403.745,39 lei pentru proiectul intitulat: CREȘTEREA EFICIENȚEI ENRGETICE ȘI GESTIONAREA INTELIGENTĂ A ENERGIEI ÎN CLĂDIREA ȘCOLII GIMNAZIALE CÂLNIC, JUD.ALBA.

Ca atare, propun constituirea echipei de implementare a proiectului: „CREȘTEREA EFICIENȚEI ENRGETICE ȘI GESTIONAREA INTELIGENTĂ A ENERGIEI ÎN CLĂDIREA ȘCOLII GIMNAZIALE CÂLNIC, JUD.ALBA.”

Față de cele expuse mai sus, vă rog să dispuneți

Întocmit

Compartiment

Accesare și implementare proiecte, resurse umane, urbanism și relații cu publicul

Bădilă Cosmin

Graficul activităților echipei responsabile de proiect

Contractul de finanțare 570/28.11.2025 încheiat cu Agenția pentru Dezvoltarea Regională Centru, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul „Regiunea Centru”, cu o valoare totală a proiectului de 9.403.745,39 lei pentru proiectul intitulat: **CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE ȘI GESTIONAREA INTELIGENTĂ A ENERGIEI ÎN CLĂDIREA ȘCOLII GIMNAZIALE CÂLNIC, JUD.ALBA.**

Nr	Nume și Prenume	Rolul propus în proiect	Atribuții
1	Bodea Antonia- Maria	Manager de proiect -	Obiectivul specific al postului: Inițierea, planificare, monitorizare, controlul și finalizarea proiectelor conform cerințelor beneficiarilor. Reprezintă numai interesele beneficiarului, fără a se angaja în relații contractuale de orice natură cu nici un furnizor din cadrul proiectului (pentru a evita conflictele de interese) Responsabilități • Este responsabil pentru implementarea cu succes a activităților proiectului și atingerii rezultatelor planificate în proiect • Propune, alege și adaptează setul de proceduri și formulare (metodologia) de proiect după care se va derula proiectul • Supraveghează desfasurarea săptămânala a proiectului și gestionează echipa proiectului • Participa la diferite sedințe și la toate evenimentele proiectului, asigurând pregătirea adecvată a acestora • Este responsabil pentru managementul proiectului organizațional și conceptual • Asigura o comunicare adecvată, discutii și feedback dintre diferiți participanți la acest proiect • Intocmește planuri detaliate de lucru lunare (grafic de execuție) și monitorizează respectarea implementării acestora • Asigura executarea la timp a activităților • Organizează și coordonează procurarea de bunuri și servicii în cadrul proiectului • Supraveghează desfasurarea activităților conform planului de lucru • Facilitează cooperarea dintre participanții în proiect

Nr	Nume și Prenume	Rolul propus în proiect	Atribuții
			• Realizeaza lucrari si studii de specialitate in functie de experienta personala • Managerul de proiect trebuie sa asigure derularea proiectului in parametrii stabiliti: timp, cerinte, cost, nivel de calitate, etc • Managerul de proiect organizeaza si deruleaza proiectul conform standardelor de management de proiect si a legislatiei in vigoare: • Organizarea si derularea proiectului: initierea, planificarea, monitorizarea si inchiderea proiectului • Specificarea livrabililor si Managementul cerintelor, planificarea si obtinerea acceptantelor - Realizarea si managementul graficului de executie • Realizarea si managementul bugetului (Cost Management) • Asigurarea si controlul calitatii livrabililor, verificarea si inspectarea livrabililor (Quality Management) • Organizeaza colectarea, distribuirea, arhivarea informatiei, organizarea intalnirilor de proiect, obtinerea minutelor (PV) de proiect, raportarea starii proiectului (Communication Management) • Identificarea, analiza si monitorizarea riscurilor (Risk Management) • Organizeaza si face managementul echipei de proiect (HR Management) • Organizeaza achizitiile in proiect (selectia si contractarea furnizorilor) si face managementul contractelor incheiate (Procurement Management)
2	Bădăla Cosmin- Dumitru	Expert achiziții publice	Obiectivul specific al postului: Managementul portofoliului de achiziții publice: -Participă la planificarea portofoliului de achiziții publice - Coordonează și monitorizează portofoliul proceselor de achiziții pe parcursul implementării - Evaluează performanța în gestionarea portofoliului de procese de achiziție publică din perspectiva controlului intern managerial Planificarea proceselor de achiziție publică: Realizează revizuirea și rafinarea evaluării necesităților pentru inițierea procesului de achiziție publică pe baza referatului/referatelor de necesitate primi(e) de la compartimentele beneficiare ale achiziției, a eventualelor modificări la acestea și a informațiilor incluse în strategia anuală de achiziții publice - Participă la identificarea și analiza factorilor interesați în procesul de achiziție publică, activitate ce se realizează în cazul în care planificarea procesului de achiziție este inițiată după finalizarea strategiei anuale de achiziție publică - Participă la elaborarea strategiei de contractare -

Nr	Nume și Prenume	Rolul propus în proiect	Atribuții
			Participă la stabilirea calendarului de derulare a procesului de achiziție publică - Participă la elaborarea și/sau analiza specificațiilor tehnice / documentului descriptiv - Participă la stabilirea obiectului, tipului contractului și a loturilor - Participă la stabilirea și documentarea beneficiilor ce urmează a fi obținute de autoritatea contractantă - Realizează cercetarea și analiza pieței, inclusiv prin consultarea pieței, pentru elaborarea strategiei de contractare și a documentației de atribuire - Analizează capacitatea de gestionare a procesului de achiziție raportat la obiectul acestuia - Coordonează activitatea de stabilire a criteriului de atribuire - Coordonează activitatea de stabilire a condițiilor contractuale - Analizează și determină valoarea estimată a achiziției și cea a contractului / acordului-cadru - Stabilește modalitatea de atribuire și instrumentele și tehnicile specifice de atribuire - Stabilește criteriile de calificare și selecție - Completează, finalizează și transmite spre aprobare strategia de contractare și documentația de atribuire. Responsabilități : • Transmite și publică anunțul de participare însoțit de documentația de atribuire în SEAP și, acolo unde este aplicabil, gestionează relația cu ANAP în procesul de verificare • Centralizează și răspunde la solicitările de clarificare cu privire la documentația de atribuire; emite clarificări din oficiu, amendamente sau erate la documentația de atribuire ca urmare a solicitărilor de clarificări primite • Participă la deschiderea solicitărilor de participare / ofertelor • Participă la verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție • Participă la evaluarea propunerilor tehnice • Participă la evaluarea propunerilor financiare • Participă la aplicarea criteriului de atribuire • Participă la desfășurarea etapei de licitație electronică (acolo unde este aplicabil) • Participă la elaborarea solicitării transmise ofertantului clasat pe primul loc și verificarea documentelor suport/dovezilor aferente informațiilor din DUAE transmise de acesta (în cazul procedurilor cu o singură etapă) • Elaborează, transmite spre aprobare și publică în SEAP raportul procedurii de atribuire – • Comunică rezultatul procedurii de atribuire către toți participanții la procedură –

Nr	Nume și Prenume	Rolul propus în proiect	Atribuții
			• Participă la gestionarea procesului de primire și soluționare a contestațiilor – • Monitorizează procesul de pregătire și încheiere a contractului de achiziție publică / semnare a acordului-cadru • Elaborează și publică în SEAP anunțul de atribuire • Întocmește, actualizează și arhivează dosarul achiziției • Participă la planificarea managementului contractului, informează seful direct de aparțină unor probleme importante care pot avea impact asupra desfășurării proiectului. • Participă la planificarea administrării operaționale a contractului • Participă la elaborarea planului de management al contractului • Participă la administrarea, monitorizarea și măsurarea realizării efective a activităților din contract și a nivelurilor de performanță realizate în cadrul contractului (sau acordă consultanță în această privință) • Participă la realizarea unor activități de management al riscurilor în cadrul contractului (sau acordă consultanță în această privință) • Participă la elaborarea și implementarea măsurilor de îmbunătățire continuă sau de remediere în cadrul contractului • Participă la gestionarea finalizării/încetării/revizuirii contractului sau, după caz, aplicarea opțiunilor sau prelungirilor contractului menționate în mod explicit în documentele achiziției • Participă la evaluarea performanței contractantului • Participă la organizarea tranziției la finalizarea contractului a documentelor/rezultatelor/rapoartelor către factorii interesați • Analizează și evaluează rezultatele procesului de achiziție • Analizează și evaluează modul de derulare a procesului de achiziție • Documentează lecțiile învățate • Finalizează raportul de analiză și evaluare a performanței în procesul de achiziție și de documentare a lecțiilor învățate și îl transmite spre aprobare • Obține aprobările pentru eventuala decizie cu privire la exercitarea opțiunilor sau prelungirilor contractului menționate în mod explicit în documentele achiziției conform prevederilor legale specifice • Comunică conținutul raportului de analiză și evaluare a performanței și de documentare a lecțiilor

Nr	Nume și Prenume	Rolul propus în proiect	Atribuții
			învățate către factorii interesați la nivel de autoritate contractantă
3.	Dura Cornelia-Claudia	Responsabil Financiar	Rol: Responsabilitati privind operatiunile financiare Responsabilități relații cu public : • Responsabil financiar în activitățile de implementare și post implementare a proiectelor conform dispoziției primarului; • Colaborator al echipelor de realizare a aplicațiilor de finanțare; • Asigură participarea la toate misiunile de verificare/audit a proiectelor în care este implicat și aduce la îndeplinire măsurile dispuse în urma desfășurării acestora, în aria sa de competență. • Responsabil cu corecțiile financiare aplicate de către Minister pe contractele din cadrul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile derulate prin D.D.I.P.: colaborează cu partenerul, managerul de proiect și juristul din cadrul proiectului • urmareste activitățile proiectului sub aspectul încadrării în bugetul estimate • propune împreună cu managerul de proiect alocarea resurselor financiare • colaborează cu firmele de consultanță, asistența tehnica, audit, publicitate pe toata perioada de implementare a proiectului • propune managerului de proiect efectuarea platilor catre constructori si furnizorii de servicii/dotari in concordanta cu graficul de depunere a cererilor de rambursare/cererilor de plata • informeaza managerul de proiect despre situatia financiara a proiectului (venituri – cheltuieli) - pregătește documentele și situațiile financiare solicitate de catre Minister si Organismele Intermediare • colaboreaza cu firmele de consultanta pentru intocmirea Cererilor de Prefinantare, Rambursare si Plata ale proiectului • colaboreaza cu firmele de consultanta pentru intocmirea notificarilor catre Organismele Intermediare cu privire la orice modificare financiara survenita in cadrul proiectului, respectiv modificarea graficului de depunere a cererilor de rambursare; transfer intre liniile bugetului , etc • colaborează cu ABAF in vederea deschiderii de noi conturi bancare de venituri si cheltuieli aferente proiectelor noi

Nr	Nume și Prenume	Rolul propus în proiect	Atribuții
			• urmareste intrarea banilor in cont aferenti proiectului respectiv, avansul acordat • prefinantarea, rambursarea cheltuielilor efectuate si a sumelor solicitate prin Cereri de plata • verifica conform Ghidului de finantare eligibilitatea cheltuielilor ce au fost incluse in cererile de plata/rambursare de catre firma de consultanta, inainte ca cererile sa fie inaintate catre Organismele Intermediare - tine evidenta facturilor emise de catre prestatori pe fiecare contract in parte din cadrul proiectului si a plăților efectuate către aceștia • tine evidenta bugetului proiectului pe liniile bugetare a cheltuielilor eligibile si neeligibile • tine o evidenta separata a corecțiilor financiare ce au fost aplicate pe contractele din cadrul proiectelor si transmite situatiile Managerului de proiect si Consilierului Juridic • verifica facturile emise pentru contractele de servicii, dotari si lucrari din cadrul proiectului • înaintează facturile fiscale in original emise de catre prestatori, impreuna cu copii ale proceselor verbale de predare-primire si recepție pentru contractele de servicii/dotari si copii ale situatiilor de lucrări pentru contractele de lucrări de executie, in vederea evidenterii acestora in contabilitate si efectuarea platilor • verifica ca inregistrările contabile efectuate de catre responsabilul cu operatiuni financiar contabile din cadrul Directiei Economice, cu privire la cheltuielile cuprinse in facturile fiscale cat si plata acestora sa se regaseasca in conturile dedicate proiectelor (cod SMIS) • verifica ca incasarea sumelor solicitate in Cererile de plata/rambursare, sa fie inregistrate de catre responsabilul cu operatiuni financiar contabile din cadrul Directiei Economice

PRIMAR,

Bodea Lucian Tiberiu



Contrasemnează pentru legalitate,

SECRETAR GENERAL COMUNĂ

Sabo Ioan