

DISPOZIȚIE Nr.56
Din 12.04.2023

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

Primarul comunei Negreni, județul Cluj

Având în vedere :

-Referatul doamnei Pavel Simona Veronica inspector de specialitate în cadrul Compartimentului dezvoltare-achiziții, înregistrat sub Nr.1845/31.03.2023 prin care propune constituirea echipei de implementare a proiectelor pe perioada de implementare a proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de Redresare și Reziliență;

- Contractele de finanțare încheiate cu MDLPA , în număr de 7 contracte :

1. Contractul de finanțare nr. 8973/24.01.2023, Titlu apel: PNRR/2022/C10/I3, privind acordarea finanțării de către MDLPA pentru implementarea Proiectului nr. C10-I3-199, intitulat: "REABILITARE MODERATA CLADIRE PUBLICA, COMUNA NEGRENI, NR. 58, JUD. CLUJ", valoarea totală a proiectului – 1.573.930,94 lei;

2. Contractul de finanțare nr. 145858/22.12.2022, privind acordarea finanțării de către MDLPA pentru implementarea Proiectului nr.C10-I1.2-829, intitulat: " SISTEM DE MONITORIZARE SI SIGURANTA A SPATIULUI PUBLIC IN COMUNA NEGRENI, JUDEȚUL CLUJ", valoarea totală a proiectului – 98.007,21 lei;

3. Contractul de finanțare nr. 145859/22.12.2022, privind acordarea finanțării de către MDLPA pentru implementarea Proiectului nr.C10-I1.2-971, intitulat: "SISTEM INTELIGENT DE MANAGEMENT LOCAL PENTRU GESTIONAREA SI IMPLEMENTAREA OBIECTIVELOR DE INVESTITII SI A CONTRACTELOR", valoarea totală a proiectului – 95.200 lei;

4. Contractul de finanțare nr. 10431/26.01.2023, privind acordarea finanțării de către MDLPA pentru implementarea Proiectului nr.C10-I3-2917, intitulat: „REABILITARE TERMICA SI ENERGETICA CLADIRE SCOALA DIN LOCALITATEA NEGRENI”, valoarea totală a proiectului – 917.599,16 lei;

5. Contractul de finanțare nr. 17541/10.02.2023, privind acordarea finanțării de către MDLPA pentru implementarea Proiectului nr.C10-I3-2917, intitulat: "REABILITARE TERMICA SI ENERGETICA CLADIRI ADMINISTRATIVE IN COMUNA NEGRENI", valoarea totală a proiectului – 1.270.720,18 lei;

6. Contractul de finanțare nr. 10866/27.01.2023, privind acordarea finanțării de către MDLPA pentru implementarea Proiectului nr.C10-I3-2853, intitulat: "REABILITARE TERMICA SI ENERGETICA SCOALA BUCEA SI SCOALA PRELUCELE", valoarea totală a proiectului – 773.257,72 lei;

7. Contractul de finanțare nr. 9109/24.01.2023, privind acordarea finanțării de către MDLPA pentru implementarea Proiectului nr.C10-I3-2572, intitulat: "CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE A CAMINULUI CULTURAL DIN COMUNA NEGRENI SI A CAMINULUI CULTURAL DIN COMUNA BUCEA", valoarea totală a proiectului – 2.912.604,06 lei;

-Dispoziția primarului nr. 55/12.04.2023 privind majorarea cu 50% a indemnizației lunare a domnului Nistor Vlad Daniel, viceprimarul comunei Negreni, județul Cluj, pe perioada de implementare a proiectelor:

În conformitate cu:

-prevederile 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", cu modificările și completările ulterioare;

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

-prevederile art.4 alin.(1) din HG 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;

În temeiul art. 155 alin.(1) lit.e) și art. 196 alin.(1) lit.b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

DISPUNE:

Art. 1. - Începând cu data de 01.04.2023, se constituie echipa de implementare a proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile prin Mecanismul de Redresare și Reziliență, în următoarea componență:

- a) Pavel Simona-Veronica – coordonator proiect – inspector specialitate;
- b) Secan Radu - responsabil activității de informare și publicitate – secretar general
- c) Abrudan Ioana-Nela - responsabil financiar/plăți - consilier superior;
- d) Popa Ioan - responsabil tehnic - consilier primar;

Art.2 (1) Echipa de implementare a proiectelor este responsabilă de realizarea integrală, în termen, a activităților stabilite a fi efectuate în mod direct în graficul de activități conform anexei la prezenta dispoziție precum și a celor care derivă din obligațiile comunei Negreni, județul Cluj față de Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, conform contractului de finanțare semnat.

(2) 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:

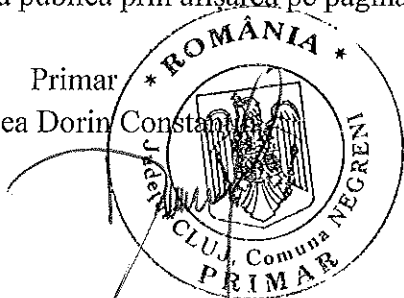
- a) până la 20 de ore pe lună se acordă o majorare salarială de 10%;
- b) între 21 și 40 de ore pe lună se acordă o majorare salarială de 20%;
- c) între 41 și 60 de ore pe lună se acordă o majorare salarială de 30%;
- d) între 61 și 80 de ore pe lună se acordă o majorare salarială de 40%;
- e) peste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

Art.3 Activitățile prestate pentru proiectele în baza Contractelor de finanțare în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență de către personalul Primăriei comunei Negreni nominalizat în echipa de proiect sunt reflectate corespunzător în cuprinsul fișei posturilor.

Art.4 Prezenta dispoziție poate fi atacată cu plângere prealabilă în conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004-privind contenciosul administrativ, cu completările și modificările ulterioare, în termen de 30 de zile de la comunicare.

Art.5. Secretarul general al comunei va comunica dispoziția Instituției Prefectului județului Cluj pentru efectuarea controlului de legalitate, d-lui Primar, persoanelor nominalizate și o va aduce la cunoștința publică prin afișarea pe pagina de internet a primăriei.

Primar
Manea Dorin



Contrasemnează,
Secretarul general al comunei,
Secan Radu

Graficul activităților echipei de implementare a proiectelor

Nr. C10-I3-199, intitulat: "REABILITARE MODERATA CLADIRE PUBLICA, COMUNA NEGRENI, NR. 58, JUD. CLUJ", Nr. C10-II.2-829, intitulat: "SISTEM DE MONITORIZARE SI SIGURANTA A SPATIULUI PUBLIC IN COMUNA NEGRENI, JUDETUL CLUJ", Nr. C10-II.2-971, intitulat: "SISTEM INTELIGENT DE MANAGEMENT LOCAL PENTRU GESTIONAREA SI IMPLEMENTAREA OBIECTIVELOR DE INVESTITII SI A CONTRACTELOR", Nr. C10-I3-2917, intitulat: "REABILITARE TERMICA SI ENERGETICA CLADIRE SCOALA DIN LOCALITATEA NEGRENI", Nr. C10-I3-2917, intitulat: "REABILITARE TERMICA SI ENERGETICA CLADIRI ADMINISTRATIVE IN COMUNA NEGRENI", Nr. C10-I3-2853, intitulat: "REABILITARE TERMICA SI ENERGETICA SCOALA BUCEA SI SCOALA PRELUCELE" si Nr. C10-I3-2572, intitulat: "CRESTEREA EFICIENTEI ENERGETICE A CAMINULUI CULTURAL DIN COMUNA NEGRENI SI A CAMINULUI CULTURAL DIN COMUNA BUCEA"

Nr	Nume și Prenume	Rolul propus în proiect	Gradul de implicare - ore / zi -	Atribuții
1	Pavel Simona Veronica	Coordonator proiect - Inspector specialitate	5 ore / zi	<ul style="list-style-type: none"> • Rol: asigură buna desfășurare a tuturor etapelor proiectului, urmărind atingerea indicatorilor propuși și încadrarea în resursele financiare preconizate în bugetul proiectului. • Responsabilități • Aplicarea metodelor de organizare și conducere specifice managementului de proiect, în vederea implementării eficiente a activităților; • Coordonarea echipei de implementare a proiectului; • Asigură respectarea, în toate fazele implementării proiectului, a prevederilor cuprinse în Cererea de Finanțare referitoare la asigurarea conformității cu Politicile Uniunii Europene și naționale, privind achizițiile publice, protecția mediului, ajutorul de stat, egalitatea de șanse, dezvoltarea durabilă, informarea și publicitatea. • Asigurarea interfaței dintre beneficiar și Autoritatea contractantă și obligația informării acesteia din urmă cu privire la orice circumstanță probabilă să împiedice sau să întârzie executarea contractului; • Studierea și analiza tuturor actelor normative în vigoare ce au legătură directă cu implementarea proiectului și aplicarea acestora; • Pregătirea și instruirea celorlalți membri ai echipei de implementare a proiectului; • Elaborarea tehnicilor de punere în practică a activităților proiectului și monitorizarea desfășurării lor; • Delegarea sarcinilor pentru buna derulare a activităților proiectului; • Organizarea ședințelor de lucru; Stabilirea datelor întâlnirilor periodice ale echipei de proiect și prezidarea acestora; luarea deciziilor adecvate privind implementarea proiectului în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare și ale cererii de finanțare; • Verificarea și evaluarea modului de realizare a sarcinilor în cadrul proiectului; • Asigurarea disponibilității resurselor umane și materiale necesare implementării eficiente a proiectului, în conformitate cu cele asumate în Cererea de finanțare; • Realizarea notificărilor/actelor adiționale la contractul de finanțare;

Nr	Nume și Prenume	Rolul propus în proiect	Gradul de implicare - ore / zi -	Atribuții
				<ul style="list-style-type: none"> • Verificarea rapoartelor de progres și a cererilor de plată prezentate de Responsabilul Financiar; • Furnizarea către Autoritatea Contractantă, Autoritatea de Certificare și Plată, Autoritatea de audit sau alt organism abilitat, la cerere și în termen, orice document solicitat de acestea; • Identificarea și evaluarea la timp a tuturor problemelor ce pot surveni în legătură cu implementarea proiectului; • Monitorizează elaborarea rapoartelor de specialitate în vederea promovării proiectelor beneficiarului din domeniul său de activitate; • Soluționează problemele apărute în activitatea proiectului din punct de vedere legal; mediază litigiile/disputele contractuale precum și alte probleme apărute în derularea proiectului. • Asigură comunicările privind rezultatul selecției de oferte conform prevederi legislative achiziții publice; • Soluționează problemele apărute în activitatea proiectului din punct de vedere legal; mediază litigiile/disputele contractuale precum și alte probleme apărute în derularea proiectului. • Întocmește raportul privind derularea realizarea achizițiilor realizate comparativ cu planul de achiziții întocmit și aprobat în vederea elaborării rapoartelor de progres; • Asigură organizarea și derularea procedurilor de achiziție publică în concordanță cu prevederile legale în vigoare, cu respectarea graficului de execuție și a calendarului procedurilor de atribuire aprobat; • Asigură respectarea prevederilor Anexei IV la contractul de finanțare "Instrucțiuni privind achizițiile publice pentru beneficiarii de finanțări europene"; • Asigură arhivarea și păstrarea documentelor aferente procedurilor de achiziție.
2	Secan Radu	Responsabil activități de informare și publicitate – Secretar general	5 ore / zi	<p>Rol: Sprijină managerul de proiect pentru a asigura buna desfășurare a tuturor etapelor proiectului, urmărind atingerea indicatorilor propuși și încadrarea în resursele financiare preconizate în bugetul proiectului.</p> <p>Responsabilități:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acordă sprijin managerului de proiect în vederea asigurării implementării proiectului conform graficului și obiectivelor stabilite; • Pregătește și verifică aspectele de natură tehnică ale contractelor ce urmează a fi încheiate în cadrul proiectului; • Pregătește documentele de natură tehnică solicitate de către autoritatea de implementare pe toată perioada de implementare a proiectului;

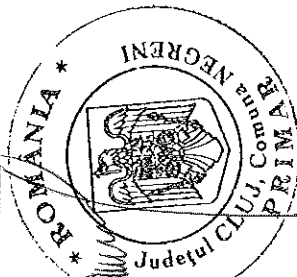
Nr	Nume și Prenume	Rolul propus în proiect	Gradul de implicare - ore / zi -	Atribuții
				<ul style="list-style-type: none"> • Organizează ședințele de lucru ale echipei de proiect; întocmește rapoartele de activitate, pe care le înaintează coordonatorului de proiect pentru avizare; • Asigură elaborarea rapoartelor de progres pe durata implementării proiectelor; • Avizează contractele de achiziții publice din punct de vedere juridic; • Membru în comisia de evaluare și prestează toate activitățile care derivă din această calitate; • Pregătește contractele ce se încheie cu câștigătorii procedurilor de achiziție publică; • Asigură asistență juridică în situația formulării de contestații; • Elaborează rapoarte privind rezultatele evaluării ofertelor transmise către managerul de proiect; • Avizează documentațiile de atribuire a contractelor de achiziție publică;
3	Abrudan Ioana Nela	Responsabil financiar/plăți-consilier superior	5 ore / zi	<p>Rol: Participă la implementarea proiectului</p> <p>Responsabilități contabilitate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Răspunde de respectarea prevederilor Anexei III și V la contractul de finanțare "Instrucțiuni de plată"; • Verifică eligibilitatea cheltuielilor și corespondența acestora cu bugetul aprobat; • Asigură efectuarea plăților distincte aferente proiectului; • Verifică aspectele financiare ale clauzelor contractuale încheiate cu subcontractorii; • Verifică aspectele financiare ale procedurilor de achiziții de lucrări, servicii și bunuri; • Se îngrijește de disponibilitatea co-finanțării la termenele prevăzute în Contractul de finanțare • Coordonarea realizării cererilor de plată, a rapoartelor de progres și transmiterea acestora către CRFIR; • Elaborează rapoartele de execuție, atașate la fiecare cerere de plată, respectând instrucțiunile de plată (art.2.2 - Anexa I); • Asigură o evidență separată, în contabilitatea proiectului, respectiv înregistrarea sistematică și precisă a documentelor de plată, calcule contabile, înregistrările în bugetul proiectului, conform art.14.1 din Anexa I; • Asigură ținerea evidențelor contabile în partidă dublă, în sistem electronic; se vor folosi conturi analitice distincte pentru proiect, evidențindu-se cheltuielile și întocmindu-se balanță de verificare distinctă; • Asigură respectarea, în toate fazele implementării proiectului, a prevederilor cuprinse în Cererea de Finanțare referitoare la asigurarea conformității cu Politicile Uniunii

Nr	Nume și Prenume	Rolul propus în proiect	Gradul de implicare - ore / zi -	Atribuții
				<p>Europene și naționale, privind managementul financiar, egalitatea de șanse, dezvoltarea durabilă, informarea și publicitatea.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Răspunde de efectuarea în termen și în condițiile legii a tuturor plăților aferente bunurilor, serviciilor și lucrărilor achiziționate prin proiect; • Răspunde de monitorizarea cheltuielilor astfel cum au fost estimate în bugetul proiectului furnizează orice informații de natură financiară conform art.2.3 și 1.4.2 din Anexa I; • Colaborează la monitorizarea, evaluarea proiectului și întocmirea rapoartelor trimestriale și a raportului final; • Participă la elaborarea cererilor de plată, cereri de rambursare și a tuturor documentelor financiar - contabile aferente implementării proiectului; • Asigură arhivarea și păstrarea documentelor contabile, a registrelor de contabilitate, precum și a documentelor justificative care stau la baza înregistrării în contabilitatea proiectului; • Asigură că activele corporale și necorporale rezultate din implementarea proiectului, vor fi incluse în categoria activelor proprii ale beneficiarului și vor fi utilizate pentru activitatea pentru care a beneficiat de finanțare nerambursabilă pentru minim 5 ani de la data efectuării ultimei plăți, conform art.3.8 din Anexa I; • Va asigura monitorizarea proiectului pe o perioadă de 60 luni de la finalizarea implementării proiectului, conform contractului de finanțare și va sprijini managerul de proiect la elaborarea rapoartelor anuale de monitorizare/durabilitatea investiției;
4	<p>Popa Ioan</p>	<p>Responsabil tehnic - Consilier primar</p>	<p>5 ore / zi</p>	<p>Rol: Participă la implementarea proiectului</p> <p>Responsabilități de natură tehnică:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordonează toate activitățile de natură tehnică în procesul de implementare a proiectului; • Solicită avizele și acordurile necesare pentru obținerea autorizației de construire a lucrărilor de investiții ; întocmește autorizațiile și avizele beneficiarului ; • Asigură respectarea prevederilor de natură tehnică din Anexa I "Prevederi generale", precum și alte specificații de natură tehnică din Contractul de finanțare și anexele acestuia ; • Elaborează rapoartele de execuție, atașate la fiecare cerere de plată, respectând instrucțiunile de plată (art.2.2 - Anexa I); • Urmărește graficul executării lucrărilor și prezintă eventualele neconcordanțe ; • Răspunde de realizarea și punerea în funcțiune la termenele planificate a investiției și de realizare a indicatorilor tehnico-economici aprobați ;

Nr	Nume și Prenume	Rolul propus în proiect	Gradul de implicare - ore / zi -	Atribuții
				<ul style="list-style-type: none"> • Efectuează analize periodice cu unitățile de construcții, proiectanții și ceilalți factori interesați despre modul de realizare a proiectului, a punerii în funcțiune a capacităților la termenele prevăzute în graficul de execuție a proiectului; • Ține evidența fizică și valorică a executării lucrărilor ; • Analizează, verifică și acceptă spre decontare situațiile de lucrări prezentate la plată, corespundența acestora cu propunerile tehnice și financiare ale ofertelor ; • Organizează și participă la recepțiile preliminare si finale ale lucrărilor ; • Asigură sprijin de specialitate în elaborarea răspunsurilor la solicitările AFIR în perioada de implementare și furnizează orice informații de natură tehnică conform art.2.3 din Anexa I; • Asigură sprijin în elaborarea cererilor de plată, a rapoartelor de progres, a notificărilor, precum și a oricărui alt document de natură tehnică ; • Elaborează graficele de realizare conform temenelor aprobate în cererea de finanțare și asigură respectarea graficelor de implementare a proiectului ; • Supraveghează permanent derularea proiectului în scopul de a determina în timp util eventuale nereguli, blocaje, întâzieri în execuția lucrărilor, neconcordanțe între lucrările executate și documentația tehnică, neconcordanțe între specificațiile tehnice ale materialelor și calitatea materialelor utilizate, alte riscuri.

PRIMAR,

Maanea Dorin Constantin



Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar General al Comunei
Secan Radu