



DISPOZIȚIA NR. 301 / 21.12.2020

privind infiintarea unitatii de implementare a proiectului “**Infiintare retea inteligenta de distributie gaze naturale in comunele Spring, Dostat, Rosia de Secas, Cut si Calnic**” in cadrul Programului Operational Infrastructura Mare (POIM) 2014 -2020, Axa Prioritară 8 Sisteme inteligente și sustenabile de transport al energiei electrice și gazelor naturale Obiectivul Specific 8.2 Creșterea gradului de interconectare a Sistemului Național de Transport a gazelor naturale cu alte state vecine

având în vedere H.C.L. nr. 77/2020 privind aprobarea încheierii unui Acord de Parteneriat între UAT Spring cu UAT Rosia de Secas, UAT Dostat, UAT Cut si UAT Calnic pentru realizarea investiției “**ÎNFIINȚARE REȚEA INTELIGENȚA DE DISTRIBUȚIE GAZE NATURALE ÎN COMUNELE SPRING, DOSTAT, ROSIA DE SECAS, CUT SI CALNIC**”

având în vedere H.C.L. nr. 76/2020 privind aprobarea Studiului de fezabilitate pentru obiectivul de investitii “**ÎNFIINȚARE REȚEA INTELIGENȚA DE DISTRIBUȚIE GAZE NATURALE ÎN COMUNA SPRING**”

având în vedere necesitatea depunerii cererii de finanțare pentru realizarea proiectului Dezvoltarea sistemelor inteligente de distribuție a gazelor naturale în comuna Cut, județul Alba în cadrul Programului Operațional Infrastructura Mare(POIM) 2014-2020, Axa Prioritară 8 Sisteme inteligente și sustenabile de transport al energiei electrice și gazelor naturale, Obiectivul specific 8.2 Creșterea gradului de interconectare a Sistemului Național de Transport a gazelor naturale cu alte state vecine

luând act de cerințele Ghidului solicitantului aprobat prin Ordinul Ministrului Fondurilor Europene nr.936/2020, Condițiile specifice de accesare a fondurilor, capitolul 2-Reguli de acordarea a finanțării, secțiunea 2.1 Eligibilitatea solicitantului/partenerilor litera d privind necesitatea constituirii unității de implementare a proiectului(UIP), care va asigura la nivel local implementarea proiectului și va asigura legătura cu autoritățile și instituțiile implicate în procedura de finanțare a acestuia pe perioada de derulare.

În conformitate cu Programului Operational Infrastructura Mare (POIM) 2014 -2020, O.G. 40/2015 privind gestionarea financiara a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020 cu modificarile si completarile ulterioare, Legea nr.53/2003 - Codul Muncii

În temeiul dispozitiilor art. 151, alin.3, art. 155, alin. 1, lit. d, si alin. 5, lit. e, art. 196, alin. 1, lit. b, art. 197, alin. 1 si 4, art. 199, alin. 1 si 2, art.243, alin, 1, lit. a din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ

DISPUNE

Art.1. Se infiinteaza unitatea de implementare a proiectului “**Infiintare retea inteligenta de distributie gaze naturale in comunele Spring, Dostat, Rosia de Secas, Cut si Calnic**” in cadrul Programului Operational Infrastructura Mare (POIM) 2014 -2020 in comuna Spring, in urmatoarea componenta:

- 1.TAMAȘ FELICIA - manager proiect
- 2.MATEI MARIA - secretar echipă de proiect

Art. 2 (1) Unitatea de implementare a proiectului este responsabilă de realizarea activităților

prealabile necesare derularii proiectului- implementare, monitorizare, supervizare a activitatilor proiectului în conformitate cu prevederile contractului de finantare, normelor legale aplicabile precum si cu instructiunile de implementare emise de autoritatea de management a programului

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

(3) Activitatea unitatii de implementare a proiectului va fi sprijinita de expertiza externa.

Art.3 Managerul de proiect va aviza fisele de pontaj care atesta timpul efectiv lucrat de membrii unitatii de implementare , individual pentru fiecare dintre persoanele desemnate.

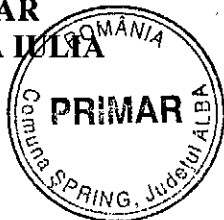
Art. 4 Prezenta dispoziție se comunică, în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului general al comunei, în termenul prevăzut de lege, Prefectului Județului Alba, personalului din structura funcțională a administrației publice locale, și se aduce la cunoștință publică prin afișaj la sediul primăriei.

Art.5. Prezenta poate fi atacată de persoanele îndreptățite, în termenul și în condițiile prevăzute de Legea nr. 544/2004, privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Prezenta dispoziție va fi afișată, se va publica pe site-ul Primăriei și în Monitorul oficial al Comunei Șpring și se comunică în conformitate cu art. 134 alin. 2 din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul Administrativ:

- Instituției Prefectului Județului Alba
 - Primarului Comunei Șpring
 - Viceprimarului Comunei Șpring
 - Consiliului Local al Comunei Șpring
- Șpring, la 21.12.2020.

PRIMAR
STĂNILĂ IULIA



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
Bogdan Petronela Viorica

ANEXA 1

FISA POSTULUI MANAGER PROIECT

1. Elemente de identificare a postului

Proiectul:	Infiiintare retea inteligenta de distributie gaze naturale in comunele Spring, Dostat, Rosia de Secas, Cut si Calnic in cadrul Programului Operational Infrastructura Mare (POIM) 2014-2020 in comuna
Nivelul studiilor:	Superior
Nivelul postului:	De execuție

2.. Durata îndeplinirii sarcinilor în cadrul proiectului :- pana la finalizarea proiectului, pe perioada implementării proiectului

3. Cerințele postului

Formare profesională:	Studii superioare
Competențe:	<ul style="list-style-type: none">■ abilități de comunicare, capacitate de analiză, creativitate, atenție la detalii, seriozitate, inițiativă, abilități de organizare, Coordonare și planificare.■ capacitate de gestionare a datelor și informațiilor;■ Capacitate empatică.
Abilități:	<ul style="list-style-type: none">■ cunoștințe utilizare PC (Microsoft Office (Word, Excel, Power Point));■ gestionare baze de date, programare web, administrarea rețelelor de calculatoare;■ onestitate și confidențialitate;■ lucru în echipă;■ capacitate de lucru în condiții de stres;■ cunoașterea unei limbi de circulație internațională.

4. Descrierea activităților corespunzătoare postului

4.1 Aria de responsabilitate a postului:

- coordonează activitatea de implementare a proiectului și se asigură de respectarea cerințelor organismului finanțator precum și a celor existente în cererea de finanțare.
- îndeplinește atribuțiile specifice în subordinea responsabilului legal de proiect, activitatea desfășurându-se în timpul normat de munca zilnic.
- este responsabil/a pentru implementarea cu succes a activităților proiectului și atingerii rezultatelor planificate în proiect.
- supraveghează desfășurarea zilnică a proiectului și gestionează echipa proiectului.
- colaborează cu toate compartimentele funcționale ale instituției cu atribuții sau responsabilități în implementarea proiectului.

4.2 Atribuții specifice postului:

- coordonarea activităților din cadrul proiectului și supervizarea directă a responsabililor echipei de proiect și a firmei de consultanță contractate;
- asigurarea transferului de informații între membrii echipei de proiect și firma de consultanță contractată;

- monitorizarea progresului proiectului, prin raportare la obiectivele stabilite;
- întocmirea și predarea raportărilor tehnice și financiare conform cerințelor programului și legislației în vigoare;
- supervizarea procedurilor de achiziții ce se vor desfășura în cadrul proiectului;
- supervizarea realizării promovării proiectului și diseminării informațiilor;
- monitorizarea activității firmei de consultanță care va realiza managementul proiectului;
- organizarea de întâlniri periodice în vederea identificării eventualelor riscuri și nereguli întâmpinate pe parcursul implementării proiectului;
- asigurarea respectării calendarului de activități aprobat la nivelul cererii de finanțare și monitorizarea gradului de îndeplinire a acestora, conform cerințelor impuse;
- analizarea și prevenirea posibilelor riscuri ce pot apărea pe durata implementării proiectului;
- respectarea principiilor referitoare la egalitatea de șanse privind proiectul propus;
- monitorizarea și evaluarea proiectului;
- Asigurarea unui circuit informațional adecvat și informarea lunară a responsabilului legal de proiect despre progresele înregistrate și eventualele probleme cu care se confruntă.

4.3 Responsabilitățile postului;

- cunoaște procedurile de Implementare a proiectelor cu finanțare nerambursabilă;
- cunoaște prevederile din ghidul solicitantului referitoare la implementarea proiectului;
- cunoaște prevederile contractului de finanțare a proiectului;
- transmite orice tip de informație pe care o consideră oportună echipei de Implementare a proiectului;
- răspunde de calitatea documentațiilor de raportare realizate pentru proiect;
- răspunde de respectarea termenelor de depunere a raportărilor intermediare și finale prevăzute în contractul de finanțare al proiectului;
- instruieste și transmite informațiile necesare implementării proiectului către echipa de proiect;
- păstrează confidențialitatea lucrărilor, datelor și informațiilor.
- formulează și pregătește versiunile draft pentru fisele de post ale membrilor echipei de proiect
- acționează ca și conducător și supervizează activitatea echipei de proiect întocmind lunar programul activităților pentru membrii echipei de proiect și pontajele lunare în baza activităților zilnice desfășurate.;

5. Relații ierarhice, funcționale și de colaborare

- DE SUBORDONARE: -
- DE SUPERVIZARE; față de responsabilul tehnic, responsabilul financiar, responsabilul de achiziții publice și secretarului de echipa.

6. Termenii și condițiile de prestare a activităților

Angajatul este subordonat responsabilului legal de proiect desfășurându-și activitatea în paralel cu celelalte atribuții de serviciu stabilite prin fișa postului, activitatea desfășurându-se după un program orar aprobat de conducătorul instituției.

Sarcinile prevăzute în prezenta fișă sunt aferente perioadei în care salariatul desfășoară activități în cadrul celor trei proiecte și completează sarcinile și atribuțiile din fișa postului activității de bază a salariatului.

Nume prenume ocupant post: TAMAS FELICIA

Semnătură ocupant post:

Data:.....

ANEXA 2

FIȘA POSTULUI SECRETAR ECHIPA IMPLEMENTARE PROIECT

1.Elemente de identificare a postului

Proiectul:	Infiintare retea inteligenta de distributie gaze naturale în comunele Spring, Dostat, Rosia de Secas, Cut si Calnic in cadrul Programului Operational Infrastructura Mare (POIM) 2014-2020 in comuna
Nivelul studiilor:	Superior
Nivelul postului:	De execuție

2. Durata îndeplinirii sarcinilor în cadrul proiectului :- pana la finalizarea proiectului, pe perioada implementării proiectului

3.Cerințele postului

Formare profesională:	Studii superioare
Competențe:	<ul style="list-style-type: none">■ abilități de comunicare, capacitate de analiză, creativitate, atenție la detalii, seriozitate, inițiativă, abilități de organizare, coordonare și planificare.■ capacitate de gestionare a datelor și informațiilor;■ capacitate empatică.
Abilități:	<ul style="list-style-type: none">■ cunoștințe utilizare PC (Microsoft Office (Word, Excel, Power Point));■ gestionare baze de date, programare web, administrarea rețelelor de calculatoare;■ onestitate și confidențialitate;■ lucru în echipă;■ capacitate de lucru în condiții de stres;■ cunoașterea unei limbi de circulație internațională.

4. Descrierea activităților corespunzătoare postului

4.1 Aria de responsabilitate a postului:

- oferă asistență în organizarea activităților aferente implementării proiectului, în conformitate cu cadrul legal precum și cu cererea de finanțare;
- oferă asistență în organizarea activităților de secretariat aferente proiectului, în conformitate cu cererea de finanțare și contractul de finanțare.

4.2 Atribuții specifice postului:

- întocmirea și asigurarea respectării ordinei de zi, la ședințele de proiect;
- menținerea legături cu mediul extern, în lipsa managerului de proiect;
- sprijinirea activității echipei de implementare, prin redactarea documentelor solicitate;
- întocmirea de rapoarte periodice cu privire la activitatea echipei de proiect;
- asigurarea activității de secretariat a proiectului;

4.3 Responsabilitățile postului:

- cunoaște procedurile de implementare a proiectelor cu finanțare nerambursabilă;
- cunoaște prevederile din ghidul solicitantului referitoare la implementarea proiectului;
- cunoaște prevederile Manualului de Identitate Vizuală a proiectului;
- cunoaște prevederile contractului de finanțare a proiectului;
- transmite orice tip de informație pe care o consideră oportună echipei de implementare a proiectului;
- păstrează confidențialitatea lucrărilor, datelor și informațiilor,
- înregistrează toate documentele de intrari/iesiri aferente proiectului
- Primește și trimite corespondența.
- Redactează și arhivează documente.

5 Relații ierarhice, funcționale și de colaborare

- DE SUBORDONARE: față de managerul de proiect.
- DE COLABORARE: cu responsabilul tehnic, cu responsabilul financiar și cu responsabilul de achiziții publice.

6 Termenii și condițiile de prestare a activităților

Angajatul este subordonat managerului de proiect desfășurându-și activitatea în paralel cu celelalte atribuții de serviciu stabilite prin fișa postului, activitatea desfășurându-se după un program orar aprobat de conducătorul instituției,

Sarcinile prevăzute în prezenta fișă sunt aferente perioadei în care salariatul desfășoară activități în cadrul celor trei proiecte și completează sarcinile și atribuțiile din fișa postului activități de bază a salariatului

Nume prenume ocupant post: MAFEI MARCIA

Semnătură ocupant post;

Data semnării: