



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA SATCHINEZ
PRIMAR

COD 307.365, COMUNA SATCHINEZ, STR.DALIEI, Nr. 82
Telefon: 0256/379.500, Fax: 0256/379.502
e-mail: office@satchinez.ro

DISPOZITIA nr. 106
DIN DATA DE 27.04.2023

**Privind desemnarea echipei care se va ocupa de implementarea Proiectului Sisteme
inteligente de management local prin extindere sistem de monitorizare si siguranta a spatiului
public in comuna Satchinez jud Timis**

Cheaua Florin Olimpiu Primarul comunei Satchinez , județul Timis :

Avand in vedere :

- ✓ 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;
- ✓ Contractul de finanțare nr. 351/03.01.2023 privind acordarea finanțării de către MDLPA pentru implementarea Proiectului din cadrul Componentei C 10 – Fondul Local intitulat: „Asigurarea infrastructurii pentru transportul verde -ITS/alte infrastructuri TIC (sisteme inteligente de management local
- ✓ prevederile art. 16 alin. 1 si alin 2.1 din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ prevederile art.4 din HG nr. 234/2023 privind aprobarea Regulamentului-cadru privind criteriile pe baza carora se stabileste procentul de majorare salariala pentru persoanele prevazute la art.16 alin. (1) din Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, precum si conditiile de infiintare a posturilor in afara organigramei in cadrul institutiilor si/sau autoritatilor publice care implementeaza proiecte finantate din fonduri europene nerambursabile si/sau prin Mecanismul de Redresare si Rezilienta;

În temeiul art 16 alin 3 din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare și a 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 , Primarul comunei Satchinez :

DISPUNE:

Art.1. –(1) Incepand cu data prezentei se constituie echipa care se va ocupa de implementarea Proiectului Sisteme inteligente de management local prin extindere sistem de

monitorizare si siguranta a spatiului public in comuna Satchinez jud Timis in urmatoarea componenta :

1. Dan Anca Claudia – consilier personal al Primarului comunei Satchinez – manager de proiect .
2. Domuta Emanuela – inspector principal in cadrul Compartimentului Compartimentului Contabilitate , Venituri , si executare Silita – responsabil financiar
3. Rabontu Maria-Georgeta - Consilier Achizitii publice in cadrul Compartimentului Achizitii Publice , Patrimoniu , Urbanism si Protectia Mediului – responsabil achizitii

Art.2. Se aproba Fisele de post pentru persoanele mentionate la Art 1 , Fise de post care vor constitui Anexa la Prezenta Dispozitie

Art.3. Pentru munca depusa in cadrul de echipei de implementare a Proiectului Sisteme inteligente de management local prin extindere sistem de monitorizare si siguranta a spatiului public in comuna Satchinez jud Timis se acorda un spor lunar in quantum calculate dupa cum urmeaza :

- 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%.

In cazul in care membrii , sau unul dintre membrii echipei de implementare a Proiectului , isi desfasoara activitatea simultan în mai multe proiecte pe care Primaria comunei Satchinez le are in derulare , numărul de ore efectiv lucrate în luna anterioară se cumulează , procentul de majorare salarială fiind stabilit la nivelul corespunzător numărului de ore cumulate.

Art.4. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează compartimentul contabilitate, impozite si taxe, resurse umane si monitorizarea procedurilor administrative din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

Art.5. Prezenta dispoziție poate fi atacată în termenul și în condițiile prevăzute de Legea nr. 554/2004 – Legea contenciosului administrativ.

Art.6 - Prezenta dispoziție se comunică:

- Instituției Prefectului Județului Timiș – Direcția de Contencios Administrativ și Legalitatea Actelor;
- Primaria comunei Satchinez – compartiment contabilitate ;
- Persoanelor nominalizate la art.1;
- Se va afișa și se publică online pe www.satchinez.ro.

PRIMAR
CHEAUA FLORIN OLIMPIU



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
ROBANESCU ANDREI

Titlul proiect	<u>Sisteme inteligente de management local prin extindere sistem de monitorizare si siguranta a spatiului public in comuna Satchinez jud Timis</u>
Instituție	Comuna SATCHINEZ , județul TIMIS

Fisă post Dan Anca Claudia

Denumire post	Manager proiect
Nivelul postului	Conducere
Scop principal	Asigură managementul local al proiectului, în comuna Satchinez , pentru a obține rezultate locale ale proiectului și obiective specifice ale acestuia
Specificațiile postului	Experiență în finanțarea și implementarea proiectelor, precum și cunoașterea programelor de finanțare UE
Studii necesare postului	Diplomă de licență sau echivalent
Competențe informatice	Internet, MS Windows sau echivalent, MS Office Suite sau echivalent
Competențe lingvistice	Engleză, Română
Experiență profesională	1 an experiență în implementarea proiectelor (de dorit din fonduri internaționale)
Aptitudini	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacitate de analiză și rezolvare a problemelor; ➤ Bun comunicator, cu bune abilități scrise și orale; ➤ Atenție la detalii cu abilități puternice de calcul; ➤ Sprijin pentru proiect sau experiență echivalentă; ➤ Spirit de echipă, dar și abilitatea de a lucra cu minimă supraveghere; ➤ Atitudine pro-activă și auto-motivantă; ➤ Disponibilitate de a călători; ➤ Experiență de lucru în echipe distribuite; ➤ Abilități organizatorice bune, atenție la detalii; ➤ Înțelegerea finanțării UE și raportarea proiectelor; ➤ Experiență în management de proiecte sau echivalent; ➤ Flexibilitate (deschidere către cerințe noi) ➤ Capacitate de planificare; ➤ Rezistență la stres; ➤ Capacitatea de a planifica și gestiona resursele;
Cerințe specifice	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Angajatul trebuie să cunoască și să aplice prevederile legislației privind sănătatea și securitatea la locul de muncă și măsurile de punere în aplicare a acestora; ➤ Să aplice și să respecte reglementările privind situațiile de urgență; ➤ Se vor aplica toate reglementările și instrucțiunile cuprinse în acordul de finanțare, precum și cererea de finanțare a proiectului; ➤ Se vor respecta toate prevederile regulamentelor interne de organizare și funcționare ;
Responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Asigură un management adecvat al activităților proiectului, pentru a asigura realizarea indicatorilor de rezultate și a obiectivelor specifice prevăzute;

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Impune organizarea și gestionarea metodelor specifice managementului de proiect, pentru a obține o dezvoltare eficientă a activităților; ➤ Asigură pregătirea și planificarea proiectului în conformitate cu descrierea activităților și planului de acțiune; ➤ Coordonează echipa de implementare a proiectului; ➤ Coordonează solicitările de plată/rapoartele de progres, elaborarea rapoartelor intermediare și finale și transmiterea acestora către autoritatea finanțatoare; ➤ Gestionează contractele încheiate în timpul implementării proiectului în cadrul bugetului aferent comunei Satchinez ➤ Organizează ședințele periodice; ➤ Convoacă și coordonează întâlnirile membrilor echipei de implementare; ➤ Se asigură că toată echipa va respecta prevederile contractului de finanțare, în toate etapele proiectului, în ceea ce privește conformitatea cu politicile naționale și ale Uniunii Europene, achizițiile publice, egalitatea de șanse, dezvoltarea durabilă, informarea și publicitatea ; ➤ Asigură comunicarea cu autoritatea finanțatoare; ➤ Responsabil pentru comunicarea cu reprezentantul legal al comunei și cu compartimentele din structură; ➤ Asigură comunicarea cu toți reprezentanții legali și coordonatorii partenerilor proiectului ; ➤ Pregătește și coordonează echipa de implementare a proiectului; ➤ Monitorizarea continuă a progresului proiectului; ➤ Atribue sarcini pentru o dezvoltare optimă a activităților în cadrul proiectului; ➤ Controlează și evaluează realizarea sarcinilor în cadrul proiectului; ➤ Asigură cooperarea cu compartimentele relevante, pentru a asigura resursele materiale, financiare și umane necesare; ➤ Elaborează acte adiționale la contractul de finanțare; ➤ Aprobă plățile pentru activitățile desfășurate în cadrul bugetului proiectului precum și pontajul și statul de plată a membrilor echipei de implementare a proiectului ➤ Livrează către orice instituție autorizată, documentele solicitate; ➤ Păstrează toate documentele proiectului și furnizează orice date tehnice sau financiare autorităților sau instituțiilor abilitate ➤ Identifică și evaluează la timp orice problemă care ar putea afecta implementarea proiectului ➤ Identifică riscurile și asigură gestionarea riscurilor
--	--

Titlul proiect	<i>Sisteme inteligente de management local prin extindere sistem de monitorizare si siguranta a spatiului public in comuna Satchinez jud Timis</i>
Instituție	Comuna SATCHINEZ , județul TIMIS

Fisă post – Domuta Emanuela

Denumire post	Responsabil financiar / Responsabil Plati
Nivelul postului	Execuție
Scop principal	Asigură îndeplinirea obligațiilor financiare ale beneficiarului proiectului și asigură asistență financiară membrilor echipei de implementare a Proiectului , asigura platile care se efectueaza in cadrul Proiectului
Specificațiile postului	Experiență în administrația publică și cunoașterea programelor de finanțare UE
Studii necesare postului	Diplomă de licență sau echivalent
Competențe informatice	Internet, MS Windows sau echivalent, MS Office Suite sau echivalent , software de contabilitate
Competențe lingvistice	Engleză, Română
Experiență profesională	1 an experiență în Administrație publică în domeniul financiar
Aptitudini	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bun comunicator, cu bune abilități scrise și orale; ➤ Atenție la detalii, cu abilități puternice de calcul ➤ Capacitate de lucru în echipă ➤ Sprijin pentru proiect sau experiență echivalentă; ➤ Atitudine pro-activă și auto-motivantă; ➤ Disponibilitate de a călători; ➤ Experiență de lucru în echipe distribuite; ➤ Abilități organizatorice bune, atenție la detalii; ➤ Înțelegerea finanțărilor UE și raportarea proiectelor; ➤ Experiență în management financiar sau echivalent; ➤ Flexibilitate(deschidere către cerințe noi) ➤ Capacitate de planificare; ➤ Abilități de management financiar; ➤ Rezistență la stres; ➤ Persoană organizată, ordonată, responsabilă ;
Cerințe specifice	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Angajatul trebuie să cunoască și să aplice prevederile legislației privind sănătatea și securitatea la locul de muncă și măsurile de punere în aplicare a acestora; ➤ Să aplice și să respecte reglementările privind situațiile de urgență; ➤ Se vor aplica toate reglementările și instrucțiunile cuprinse în acordul de finanțare, precum și cererea de finanțare a proiectului; ➤ Se vor respecta toate prevederile regulamentelor interne de organizare și funcționare ;
Responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Este responsabil cu îndeplinirea obligațiilor financiare ale comunei Satchinez în cadrul proiectului; ➤ Păstrează comunicarea cu toți responsabilii financiari desemnați de către parteneri; ➤ Transferă grantul în conturile partenerilor; ➤ Pregătește rapoartele intermediare și finale, precum și cererile

	<p>de plată;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Contribuie la elaborarea documentelor necesare plăților în cadrul proiectului ➤ Monitorizează progresul financiar al proiectului; ➤ Controlează documentele financiare transmise de către parteneri; ➤ Asigură arhivarea documentelor cu privire la plățile efectuate în cadrul proiectului ➤ Controlează documentele financiare emise de către furnizori/contractori pentru toate contractele semnate de comuna Satchinez ; ➤ Participă la întâlnirile echipei de proiect pentru a oferi asistență în probleme economice și financiare; ➤ Participă la întâlnirile generale ale echipei de proiect, când este necesar; ➤ Asigură implementarea financiară a proiectului în conformitate cu prevederile din Ghid ➤ Întocmește fluxuri de numerar pentru perioada de implementare a proiectului pentru bugetul proiectului ; ➤ Întocmește fluxuri de numerar anuale ale bugetului local ; ➤ Păstrează evidența tuturor cheltuielilor efectuate în cadrul bugetului local ➤ Colaborează cu auditorii pentru a se asigura că monitorizarea este efectuată; ➤ Controlează conformitatea dintre documentațiile de achiziții publice, licitațiile financiare/bunurile/serviciile furnizate, documentele pentru recepții, conturile, extrasele de ordine, pentru toate contractele încheiate în cadrul bugetului ➤ Redactează documentele necesare pentru orice cerere de modificare a bugetului proiectului ➤ Monitorizează eficacitatea implementării proiectului pe dimensiunile: finanțate și bugetate; ➤ Colaborează cu managerul de proiect pentru evaluarea riscurilor; ➤ Identifică, urmărește, gestionează și rezolvă problemele legate de aspecte financiare ale proiectului ➤ Stabilește măsuri pentru corectarea oricăror probleme referitoare la finanțe și buget, în implementarea proiectului; ➤ Identifică riscurile financiare și asistă managerul de proiect să ia toate măsurile necesare de gestionare a riscurilor ; ➤ Se informează cu privire la modificările în reglementările și legislația financiară
--	--

Titlul proiect	<u>Sisteme inteligente de management local prin extindere sistem de monitorizare si siguranta a spatiului public in comuna Satchinez jud Timis</u>
Instituție	Comuna SATCHINEZ , județul TIMIS

Fisă post – Rabontu Maria Georgeta

Denumire post	Responsabil tehnic
Nivelul postului	Execuție
Scop principal	Responsabil pentru buna implementare a investiției din comuna Satchinez în cadrul proiectului
Specificațiile postului	Experiență în supravegherea bunurilor furnizate în cadrul proiectului
Studii necesare postului	Diplomă de licență sau echivalent
Competențe informatice	Internet, MS Windows sau echivalent, MS Office Suite sau echivalent , software de contabilitate
Competențe lingvistice	Română
Experiență profesională	1 an experiență în Administrație publică
Aptitudini	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacitate de analiză, atenție la detalii, inițiativă ➤ Abilități de organizare, planificare, mediere; ➤ Persoană organizată, ordonată, responsabilă; ➤ Spirit de echipă, dar și abilitatea de a lucra cu minimă supraveghere; ➤ Atitudine pro-activă și auto-motivantă; ➤ Disponibilitate de a călători; ➤ Experiență de lucru în echipe distribuite;
Cerințe specifice	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se va respecta legislația națională privind lucrările; ➤ Angajatul trebuie să cunoască și să aplice prevederile legislației privind sănătatea și securitatea la locul de muncă și măsurile de punere în aplicare a acestora; ➤ Să aplice și să respecte reglementările privind situațiile de urgență; ➤ Se vor aplica toate reglementările și instrucțiunile cuprinse în acordul de finanțare, precum și cererea de finanțare a proiectului; ➤ Se vor respecta toate prevederile regulamentelor interne de organizare și funcționare ;
Responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Contribuie la elaborarea cerințelor tehnice ale documentelor de achiziție ale produselor pentru realizarea proiectului; ➤ Cooperează cu proiectantul și supraveghează contractual documentațiile tehnice ; ➤ Controlează și primește documentația tehnică; ➤ Pregătește documentele necesare pentru aprobarea documentației tehnice de către organismele relevante; ➤ Verifică progresul contractului și fluxul produselor livrate împreună cu responsabilul financiar; ➤ Furnizează membrilor echipei de proiect toate informațiile și documentele necesare referitoare la derularea contractului pe partea de livrare a produselor; ➤ Verifică și aprobă devizele lunare ale cantităților livrate de contractant și propune plățile;

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Participă la ședințele echipei de proiect, oferind informații și asistență cu privire la problemele tehnice ale proiectului ➤ Gestionează derularea contractului de furnizare de produse ➤ Informează managerul de proiect despre orice problemă care ar putea duce la întârzieri în derularea contractului ➤ Colaborează cu membrii echipei de proiect pentru elaborarea rapoartelor tehnice de progres ➤ Observă în toate fazele proiectului, prevederile din formularul cererii de finanțare, studiul de fezabilitate și proiectul tehnic; ➤ Participă la toate inspecțiile esențiale ale produselor furnizate în cadrul proiectului ➤ Participă la recepția investiției. ➤ Identifică riscurile tehnice , asistând managerul de proiect în luarea tuturor măsurilor necesare pentru a gestiona riscurile
--	---

PRIMAR
CHEAUA FLORIN OLIMPIU



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
ROBANESCU ANDREI