



ROMANIA
JUDETUL DOLJ
PRIMARIA COMUNEI MARSANI

Dispozitia nr. 148

privind constituirea echipei pentru implementarea proiectului „Infiintare capacitate de stocare a energiei electrice produse din surse regenerabile pentru autoconsum in cadrul UAT MÂRȘANI, judetul DOLJ”

Primarul comunei Marsani, judetul Dolj

Avand in vedere referatul nr.232/09.07.2026, intocmit de secretarul general al UAT Marsani;

Avand în vedere prevederile art. 16 alin. (1)-(9) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea unitară a personalului platit din fonduri publice, cu modificarile și completările ulterioare;

Vazand prevederile art. 4-6 din H. G. nr. 325/2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea conditiilor de infiintare a posturilor în afara organigramei și a criteriilor pe baza carora se stabilește procentul de majorare salariala pentru activitatea prestata în proiecte finantate din fonduri europene nerambursabile;

In temeiul art. 155 alin. (1) lit. e) și art. 196 alin (1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

D I S P U N E:

Art. 1. Se constituie echipa pentru implementarea proiectului „Infiintare capacitate de stocare a energiei electrice produsa din surse regenerabile pentru autoconsum in cadrul UAT MARSANI, judetul DOLJ” în urmatoarea componenta:

1. **Manager proiect – Dragan Marian , viceprimar comuna Marsani**
2. **Responsabil financiar – Banici Liliana , inspector superior in aparatul de specialitate al primarului comunei Marsani**
3. **Responsabil tehnic – Anghel Mihail Costinel , inspector superior in aparatul de specialitate al primarului comunei Marsani**
4. **Responsabil achiziții publice – Ciupag Socoteanu Castelia Flavia , consilier asistent in aparatul de specialitate al primarului comunei Marsani**

Art. 2. (1) Echipa de proiect 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.

(2) Pentru fiecare funcție din cadrul echipelor de proiecte se stabilesc responsabilități și atribuții după cum urmează:

- a) **Managerul de proiect** va conduce echipa de proiect si va raspunde de buna desfasurare a tuturor activitatilor din proiect. In acest scop verifica, stabileste si mentine legaturi stranse de

colaborare printr-o comunicare eficienta si permanenta cu partile implicate in implementarea proiectului.

- coordoneaza intreaga echipa care se ocupa de implementarea proiectului;
- verifica, stabileste si mentine legaturi stranse de colaborare printr-o comunicare eficienta si permanenta cu partile implicate in implementarea proiectului;
- raspunde de buna desfasurare a tuturor activitatilor din cadrul proiectului
- coordoneaza, planifica si raspunde de organizarea eficienta a activitatilor aprobate prin proiect;
- conduce sedintele de monitorizare a progresului proiectului;
- asigura si raspunde pentru corectitudinea, legalitatea, necesitatea si oportunitatea operatiunilor legate de implementarea proiectului;
- asigura si raspunde pentru buna desfasurare a activitatilor si intocmirea documentelor solicitate in cadrul procesului de derulare si implementare a proiectului;
- solutioneaza problemele care pot sa apara ca situatii neprevazute, inclusiv prin solicitarea unor amendamente la conditiile contractuale;
- evalueaza rezultatele implementarii proiectului cf grafic;etc.

b) Responsabilul financiar are rolul de a asigura realizarea corecta a inregistrarilor contabile generate de implementarea proiectului. Va colabora din acest punct de vedere cu consultantul contractat.

- va asigura indeplinirea tuturor obligatiilor, de natura financiara, rezultate ca urmare a derularii proiectului in cauza.
- urmareste si verifica eligibilitatea tuturor cheltuielilor efectuate, controlul costurilor proiectului;
- verifica si avizeaza rapoartele de natura financiara, trimise de contractori si,pe baza acestora, elaboreaza cererile de rambursare adresate finantatorului;
- va supraveghea si certifica incadrarea in bugetul proiectului a tuturor actiunilor generatoare de cheltuieli, aferente proiectului;
- va monitoriza efectuarea platilor catre terti;
- se va asigura de respectarea obligatiilor asumate prin contractul de finantare incheiat cu autoritatea de management;
- va asigura coerenta financiara a proiectului (va corela platile cu graficul GANTT al activitatilor).
- va verifica asigurarea realizarii cash-flow-ului pentru toata durata de implementare a proiectului;
- participa la sedintele de monitorizare a progresului proiectului; etc

c) Responsabilul achiziții are rolul de a sprijini si consilia personalul tehnic si managerul de proiect in luarea unor decizii corecte privind achizitionarea de produse/servicii/lucrari care sa corespunda cerintelor esentiale prevazute de legislatia aplicabila si in conformitate cu proiectul propus.

- Va asigura parcurgerea tuturor etapelor si operatiunilor desfasurate in procesul de achizitie publica;

- Va întocmi programul achizițiilor publice;
- Va participa la elaborarea documentației de atribuire împreună cu prestatorul de servicii de consultanță achiziții;
- Va organiza chemarea la competiție constând în: publicarea invitației/anunțului de participare, punerea la dispoziție a documentelor de atribuire, atribuirea contractului de achiziție publică;
- Va realiza dosarele de achiziție publică;
- Va urmări derularea și finalizarea contractelor de achiziție publică.

d) Responsabilul tehnic se implică în toate activitățile proiectului și răspunde de activitatea de execuție

- va verifica periodic stadiul de execuție și încadrarea în timp a lucrărilor, comparativ cu datele preconizate în grafic;
- va colabora permanent cu autoritatea contractantă în privința asistenței tehnice;
- va participa la recepția calitativă și cantitativă a lucrărilor pe baza documentației de execuție.

a lucrărilor:

Art. 3. De la data semnării contractului de finanțare, fișele posturilor persoanelor membre ale echipei de implementare, constituită conform art. 1, se modifică și completează în mod corespunzător conform celor precizate la art. 2, cât și cu alte atribuții suplimentare rezultate din activitățile proiectului implementabil.

Art. 4. Compartimentul financiar - contabil și responsabilul resurse umane vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Emisa azi , 09.07.2026

PRIMAR,
Raducanu Ovidiu Laurentiu



SECRETAR GENERAL,
Coanda Geanina Elena

