



ROMÂNIA
JUDEȚUL GALAȚI
COMUNA COSMEȘTI
PRIMAR



CF: 3655943; Str. G-ral Dumitru Dămăceanu, nr.73, sat Cosmești, com. Cosmești, jud. Galați, CP: 807085;
e-mail: cosmesti@gle-adm.ro; Web-site: www.primaria-cosmesti.ro; Tel. 0236336227; Fax 0236336218

DISPOZIȚIA nr. 146

Din 13.06.2025

Privind Unității de implementare (UIP) privind Proiectul „Capacități de producere energie din surse regenerabile de energie pentru consum propriu în comuna Cosmești, județul Galați”.

Ing. Tuchiluş Ion, primarul comunei Cosmesti, judetul Galati, validat prin Încheierea în camera de consiliu a Judecătoriei Tecuci, în dosarul nr. 6384/324/2024:

Ținând cont de Referatul secretarului general al comunei nr. 4971/12.06.2025, Informarea înregistrată sub nr. 4971/11.06.2025 din partea Ministerului Energiei și prevederile art. 10, alin. (1), din Contractul de finanțare nr. 1028/2025;

Având în vedere temeiurile juridice, respectiv prevederile:

- art. 120 și art. 121 alin. (1) și (2) din Constituția României, republicată;
- art. 8 și 9 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- art. 7, alin. (2) și art. 1166 și următoarele din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare, referitoare la contracte sau convenții;
- art. 10, art. 13, 84, alin. (5), art. 155 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 60/2022 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar de implementare și gestionare a fondurilor alocate României prin Fondul pentru modernizare, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările ulterioare;
- Ghidul de finanțare aprobat prin Ordinul **nr. 1.431 din 1 noiembrie 2023** pentru aprobarea Ghidului solicitantului - Condiții specifice de accesare a finanțării din **Fondul pentru modernizare**
- Sprijinirea investițiilor în noi capacități de producere a energiei electrice produse din surse regenerabile pentru autoconsum pentru entități publice;
- HCL Cosmești nr. 86/2023 privind: *Aprobarea Studiului de Fezabilitate și a indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul „Capacități de producere energie din surse regenerabile de energie pentru consum propriu în comuna Cosmești, județul Galați”.*

În temeiul art. 155 alin. (1), lit. b) și e), al art. 196 alin. (1), lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare,

Emite prezenta dispoziție:

Art.1. Începând cu data prezentei, se constituie unitatea de implementare proiect-UIP, pentru **Proiectul „Capacități de producere energie din surse regenerabile de energie pentru consum propriu în comuna Cosmești, județul Galați”**, conform **Organigramei, anexa nr. 1** la prezenta dispoziție și parte integrantă a sa.

Art.2. Atribuțiile persoanelor nominalizate sunt cuprinse în **Anexele nr. 2-4** la prezenta, fac parte integrantă din ea și vin în completarea fișelor de post ale fiecărei persoane nominalizate.

Art.4. Prezenta dispoziție este nominală și poate fi contestată conform prevederilor Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ.

Art.5. Prezenta dispoziție va fi adusă la cunoștință publică și se va comunica în termenul prevăzut de lege, prin grija secretarului general al comunei, Ministerului Energiei, Instituției Prefectului Galați și persoanelor nominalizate.

PRIMAR,

Ing. Ion Tuchiluş



**Contrasemnat pentru legalitate,
Secretar general al comunei,**

Ing. FLORIN PĂDURE-viceprimarul comunei

Manager de proiect

Atribuții: conform Anexei 2 la Dispoziția 146/2025

Ing. IANCU ȚUCHEL-consilier achiziții publice:

Responsabil achiziții publice

Atribuții: conform Anexei nr. 3 la Dispoziția nr. 146/2025

EC. EUGEN FLOROIU-șef serviciu

Responsabil financiar

Atribuții: conform Anexei nr. 2 la Dispoziția nr. 146/2025



Primar,
Ing. Ion Tuchiluş

Secretar general al comunei,
Cristina Zaharia



ROMÂNIA
JUDEȚUL GALAȚI
COMUNA COSMEȘTI
PRIMAR



CF: 3655943; Str. G-ral Dumitru Dămăceanu, nr.73, sat Cosmești, com. Cosmești, jud. Galați, CP: 807085;
e-mail: cosmesti@gl.e-adm.ro; Web-site: www.primaria-cosmesti.ro; Tel. 0236336227; Fax 0236336218

Anexa nr. 2 la Dispoziția nr. 146/2025

Fișa post manager de proiect- completează fișa postuluide viceprimar

Denumirea postului: **manager de proiect**

Nivelul postului: de conducere

Scopul proiectului: coordonarea tuturor activitatilor din cadrul proiectului

Cunostinte specifice privind ocuparea postului:

studii de specialitate: studii superioare

Cunostinte de operare/ programe calculator: operare MS OFFICE

Abilitati, calitati si aptitudini necesare:

- capacitate de organizare, capacitate de comunicare, spirit de echipa, initiativa, perseverenta, capacitate de analiza si sinteza, etc.

Competenta manageriala (cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale);

Atributiile postului:

- Coordoneaza resursa umana implicata in activitatile proiectului, in scopul atingerii obiectivelor si rezultatelor planificate;
- Monitorizeaza planificarea actiunilor proiectului pentru incadrarea in graficele stabilite
- Coordoneaza pregatirea bugetului proiectului pentru contractele finale din planul de achizitii
- are obligatia și responsabilitatea să asigure managementul adecvat pentru implementarea Proiectului, urmareste respectarea cerintelor de implementare
- Coordoneaza realizarea evaluarii interne a proiectului cu ocazia sedintelor lunare de implementare si monitorizare.
- Supervizeaza rapoartele de progres
- Certifica necesitatea si oportunitatea platilor in proiect
- Realizeaza corespondenta necesara derularii proiectului;
- Asigura circulatia informatiei in cadrul proiectului si pentru alte departamente ale primariei, organizand periodic intalniri ale echipei de proiect.
- Asigura rezolvarea problemelor aparute in implementarea proiectului si informeaza la timp superiorii ierarhici despre problemele aparute si pe care nu le poate rezolva la nivelul sau.
- Stabileste sarcinile si responsabilitatile personalului din subordine, prin fise de post
- Verifica pontajul lunar pentru personalul din subordine si il transmite catre contabilitate si resurse umane

- Organizeaza acordarea concediului de odihna si a zilelor libere pentru personalul din subordine.

Sfera relationala a titularului:

1. Sfera relationala interna:

- Subordonat fata de primar
- Superior – echipa de implementare (UIP)

2. Sfera externa:

- Consultant /echipa de management
- Alte organisme /institutii implicate

3. Delegare de atributii: - pe perioada lipsei din institutie, atributiile sunt delegate catre responsabilul tehnic

Întocmit de: Cristina Zaharia-secretar general al comunei

Luat la cunostinta: Florin Pădure-viceprimar

Data : 13.06.2025

Semnatura

Primar: ing. Ion Tuchiluş





ROMÂNIA
JUDEȚUL GALAȚI
COMUNA COSMEȘTI
PRIMAR



CF: 3655943; Str. G-ral Dumitru Dămăceanu, nr.73, sat Cosmești, com. Cosmești, jud. Galați, CP: 807085;
e-mail: cosmesti@gl.e-adm.ro; Web-site: www.primaria-cosmesti.ro; Tel. 0236336227; Fax 0236336218

Anexa nr. 3 la Dispoziția nr. 146/2025

Fișa post responsabil financiar Proiect-completează fișa postului de șef SFCA

Denumirea postului: **responsabil financiar**

Nivelul postului: de execuție

Scopul proiectului: urmărirea finanțării din cadrul proiectului, sub toate aspectele: corectitudine, legalitate, eficiență și promptitudine.

Cunostinte specifice privind ocuparea postului: studii de specialitate: studii superioare economice

Cunostinte de operare/ programe calculator: operare MS OFFICE

Abilitati, calitati si aptitudini necesare:

- capacitate de comunicare, spirit de echipa, initiativa, perseverenta, capacitate de analiza si sinteza, etc.

Competenta manageriala : nu e cazul

Atributiile postului:

- Întocmește Procedurile interne privind capacitatea administrativă pentru implementarea Proiectului în condițiile Contractului și proceduri de îndosariere și arhivare a documentelor referitoare la implementarea Proiectului.

- Pregătirea bugetului proiectului pentru contractele finale din planul de achizitii, furnizează date pentru întocmirea rapoartelor financiare periodice;

- Monitorizează efectuarea cheltuielilor conform bugetului și înregistrarea acestora în evidențele contabile ale comunei.

- Verifică toate documentele în conformitate cu graficul cererilor de plată/rambursare și asigură gestionarea conturilor destinate operării tranzacțiilor financiare legate de implementarea proiectului, verifică realizarea plăților în conformitate cu prevederile contractuale aplicabile fiecărei plăți;

- Participă la evaluarea financiară a ofertelor depuse în cadrul procedurilor de achiziții

- Verifică eligibilitatea cheltuielilor solicitate spre decontare și asigură stampilarea cu "BUN de Plata"

- Raspunde de virarea la termen și în condițiile legii a taxelor și impozitelor, etc

- Urmărește modul de autorizare și efectuare a plăților și de evidențiere a acestora în sistemul contabil al Beneficiarului, modul în care a fost utilizată cofinanțarea cheltuielilor neeligibile în conformitate cu prevederile Contractului, modul în care au fost stabilite, raportate și recuperate debitele rezultate în perioada implementării Proiectului;

- Realizează corespondența necesară derulării proiectului;

- Informează cu celeritate cu privire la problemele aparute în implementarea proiectului, pe care nu le poate rezolva la nivelul său.

- Urmărește arhivarea documentelor proiectului, conform Ghidului de finanțare și ca activitatea UIP să nu depășească bugetul alocat.

Sfera relationala a titularului:

4. Sfera relationala interna:

- Subordonat fata de primar și Managerul de proiect

- Superior – nu e cazul

5. Sfera externa:

- Consultant /echipa de management

- Alte organisme /institutii implicate prin delegare.

6. Delegare de atributii: - pe perioada lipsei din institutie, atributiile sunt delegate catre subordonații din Serviciul Financiar contabil și administrativ al comunei Cosmești.

Întocmit de: Cristina Zaharia-secretar general al comunei

Luat la cunostinta: Eugen Floroiu-șef SFCA-economist

Data : 13.06.2025

Semnatura

Primar: ing. Ion Tuchiluş





ROMÂNIA
JUDEȚUL GALAȚI
COMUNA COSMEȘTI
PRIMAR



CF: 3655943; Str. G-ral Dumitru Dămăceanu, nr.73, sat Cosmești, com. Cosmești, jud. Galați, CP: 807085;
e-mail: cosmesti@gl.e-adm.ro; Web-site: www.primaria-cosmesti.ro; Tel. 0236336227; Fax 0236336218

Anexa nr. 4 la Dispoziția nr. 146/2025

Fișa post responsabil achiziții publice- completează fișa postului de consilier achiziții publice

Denumirea postului: **responsabil achiziții**

Nivelul postului: de execuție

Scopul proiectului: urmărirea fluxului și etapelor din cadrul proiectului, sub toate aspectele: colaborare cu firma de consultanță, colaborare cu furnizori, colaborare internă, cu Ministerul Energiei, cu orice instituție interesată.

Cunostinte specifice privind ocuparea postului: studii de specialitate: studii superioare tehnice, specializare achiziții publice.

Cunostinte de operare/ programe calculator: operare MS OFFICE

Abilitati, calitati si aptitudini necesare:

- capacitate de comunicare, spirit de echipa, initiativa, perseverenta, capacitate de analiza si sinteza, etc.

Competenta manageriala (cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale): nu e cazul

Atributiile postului:

- Realizează informarea și publicitatea Proiectului.
- Asigură, pentru o perioada de timp de 10 ani, integritatea si disponibilitatea documentelor care constituie pista de audit;
- Urmărește arhivarea documentelor proiectului, în condiții optime pentru păstrare și mai ales coerente.
- Realizeaza corespondenta necesara derularii proiectului, de competența sa;
- Informează cu celeritate cu privire la problemele aparute in implementarea proiectului, pe care nu le poate rezolva la nivelul sau.
- Urmareste respectarea calendarului prevazut in planul de achizitii al proiectului si se ingrijeste de permanenta up- datare a acestuia, in functie de specificatiile proiectului
- Se asigura de initierea si lansarea la timp a achizitiilor din cadrul proiectului
- Intocmeste referatele de necesitate ale fiecarei achizitii conform planului de achizitii al proiectului;
- Monitorizeaza derularea si finalizarea procedurilor de achizitie
- Verifica documentatia de atribuire intocmita pentru achizitiile realizate orin proiect; in acest scop convoaca orice expert din echipa de proiect;
- Intocmeste/urmareste aplicarea procedurilor specifice achizitiilor publice necesare pentru implementarea proiectului;

Sfera relationala a titularului:

7. Sfera relationala interna:

- Subordonat fata de primar și Managerul de proiect
- Superior – nu e cazul

8. Sfera externa:

- Consultant /echipa de management
- Alte organisme /institutii implicate prin delegare.

9. Delegare de atributii: - pe perioada lipsei din institutie, atributiile sunt delegate catre angajații Serviciului Financiar contabil și administrativ al comunei Cosmești.

Întocmit de: Cristina Zaharia-secretar general al comunei

Luat la cunostinta: ing. Iancu Tuchel-consilier achiziții publice –

Data : 13.06.2025

Semnatura

Primar: ing. Ion Tuchiluş

