

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>ROMÂNIA</b><br/> <b>JUDEȚUL ARGES</b><br/> <b>PRIMARIA COMUNEI CUCA</b><br/>         Comuna Cuca, sat Cuca, str. Principala nr. 35<br/>         C.F. 4122108<br/>         Tel: 0786267364<br/>         e-mail: primariacucaag@yahoo.com</p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

## DISPOZIȚIA Nr. 56/25.06.2026

*privind nominalizarea personalului în echipa de proiect, pentru implementarea proiectului  
 „Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale – facilitarea accesului persoanelor  
 vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate”, Cod PIDS/586/PO4/339395 și  
 stabilirea atribuțiilor acestuia*

Primarul comunei Cuca, județul Argeș,

Analizând Referatul de aprobare nr. 2441/17.06.2026 al compartimentului de specialitate, prin care se propune nominalizarea personalului în echipa de proiect pentru implementarea proiectului finanțat din Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS) 2021-2027;

Având în vedere:

- Contractul de sprijin comunitar nr. 542/14.05.2026 încheiat între Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale și UAT Comuna Cuca pentru proiectul „Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale – facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate”, Cod PIDS/586/PO4/339395;
- HCL nr. 10/25.03.2025 privind aprobarea colaborării interinstituționale în cadrul proiectului;
- Protocolul de colaborare nr. 575/13.10.2025 încheiat între UAT Comuna Cuca și partenerii instituționali ai proiectului;
- Dispoziția nr. 89/17.09.2025 privind desemnarea persoanelor nominalizate pentru elaborarea diagnozei sociale și a planului de acțiune;
- Dispoziția nr. 106/30.10.2025 privind desemnarea persoanelor în echipa comunitară integrată;
- Dispoziția nr. 24/05.03.2026 privind modificarea componenței echipei comunitare integrate;

În baza prevederilor:

- art. 16 alin. (1) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 234/2023 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind criteriile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru personalul prevăzut la art. 16 alin. (1) și (2) din Legea-cadru nr. 153/2017, regulament-cadru modificat și completat prin HG nr. 357/2026;
- OUG nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene aferente perioadei de programare 2021-2027;
- HG nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 133/2021;

În temeiul prevederilor art. 155 alin. (1) lit. d), alin. (5) lit. e), art. 196 alin. (1) lit. b) și art. 243 alin. (1) lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

### DISPUNE:

#### Art. 1

Începând cu data prezentei, se nominalizează personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Cuca în echipa de proiect pentru implementarea proiectului „Furnizare de servicii integrate în

comunitățile rurale – facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate”, Cod PIDS/586/PO4/339395, în următoarea componență:

1. IONESCU LAURA, inspector de specialitate – Coordonator proiect;
2. BOLAN ANA-MARIA, consilier achiziții publice – Responsabil achiziții publice;
3. SĂRARU NICOLAE-ALIN, inspector superior – Responsabil financiar;
4. PĂUNOIU ELENA-DANIELA, secretar general – Responsabil juridic și administrativ.

#### **Art. 2**

Coordonatorul de proiect are următoarele atribuții principale:

- a) coordonează implementarea proiectului la nivelul UAT Comuna Cuca;
- b) urmărește îndeplinirea activităților și indicatorilor proiectului;
- c) coordonează activitatea echipei comunitare integrate;
- d) asigură relația cu MMFTSS, UJSS și celelalte instituții implicate;
- e) centralizează documentele și rapoartele aferente implementării proiectului;
- f) monitorizează respectarea obligațiilor asumate prin contractul de finanțare și protocolul de colaborare.

#### **Art. 3**

Responsabilul achiziții publice are următoarele atribuții principale:

- a) întocmește documentațiile de achiziție aferente proiectului;
- b) urmărește derularea procedurilor de achiziție;
- c) întocmește și arhivează documentele justificative aferente achizițiilor;
- d) asigură respectarea legislației privind achizițiile publice și a regulilor de eligibilitate aplicabile proiectului.

#### **Art. 4**

Responsabilul financiar are următoarele atribuții principale:

- a) urmărește execuția bugetară a proiectului;
- b) întocmește documentele financiar-contabile aferente proiectului;
- c) participă la elaborarea cererilor de transfer și a documentelor justificative;
- d) asigură evidența contabilă distinctă a operațiunilor proiectului;
- e) pregătește documentele necesare verificărilor și controalelor financiare.

#### **Art. 5**

Responsabilul juridic și administrativ are următoarele atribuții principale:

- a) asigură legalitatea documentelor întocmite în cadrul proiectului;

- b) avizează proiectele de dispoziții, hotărâri și alte acte administrative aferente proiectului;
- c) monitorizează respectarea obligațiilor asumate prin contractul de sprijin comunitar și protocolul de colaborare;
- d) participă la întocmirea documentelor administrative și a rapoartelor solicitate de finanțator;
- e) asigură evidența și arhivarea documentelor administrative ale proiectului.
- f) organizează și coordonează procedurile de recrutare și selecție pentru personalul angajat în cadrul proiectului și pentru membrii Echipei Comunitare Integrate (ECI), cu respectarea legislației aplicabile;
- g) întocmește și verifică documentațiile administrative aferente concursurilor organizate în cadrul proiectului;

#### **Art. 6**

- (1) (1) În funcție de necesitățile de implementare a proiectului „Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale – facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate”, Cod PIDS/586/PO4/339395, membrii echipei de proiect pot îndeplini și alte activități și sarcini specifice proiectului, distincte de atribuțiile aferente funcției pe care o dețin în cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Cuca.
- (2) (2) Activitățile prevăzute la alin. (1) se stabilesc și se repartizează de către coordonatorul de proiect, respectiv de către ordonatorul de credite, în raport cu stadiul și nevoile concrete de implementare a proiectului, cu respectarea legislației muncii, a prevederilor contractului de sprijin comunitar și a regulilor de eligibilitate aplicabile fondurilor europene.
- (3) (3) Timpul efectiv alocat acestor activități se evidențiază în pontajul și raportul lunar de activitate prevăzute la art. 7 și se ia în considerare la stabilirea majorării salariale potrivit art. 8.

#### **Art. 7**

În primele 5 zile lucrătoare ale fiecărei luni, membrii echipei de proiect vor întocmi:

- raportul lunar de activitate;
- pontajul aferent activităților desfășurate în cadrul proiectului în luna precedentă.

#### **Art. 8**

Majorarea salarială prevăzută de art. 16 din Legea-cadru nr. 153/2017 se stabilește lunar, în condițiile HG nr. 234/2023, astfel cum a fost modificată prin HG nr. 357/2026, în funcție de timpul efectiv alocat activităților proiectului și de gradul de realizare a indicatorilor stabiliți pentru perioada de raportare.

#### **Art. 9**

- (1) Pentru fiecare membru al echipei de proiect se stabilesc indicatori lunari de activitate, prevăzuți în Anexa nr. 1 la prezenta dispoziție.
- (2) Gradul de realizare a indicatorilor se stabilește lunar de către coordonatorul proiectului și se consemnează într-un raport de evaluare care va sta la baza acordării majorării salariale prevăzute de art. 16 din Legea-cadru nr. 153/2017.
- (3) Anexa nr. 1 face parte integrantă din prezenta dispoziție.

#### **Art. 10**

Gradul de realizare a indicatorilor prevăzuți în Anexa nr. 1 se stabilește lunar procentual (0%-100%), pe baza raportului individual de activitate și a documentelor justificative întocmite de fiecare membru al echipei de proiect.

#### **Art. 11**

Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se însărcinează persoanele nominalizate la art. 1 și compartimentul financiar-contabil al Primăriei Comunei Cuca.

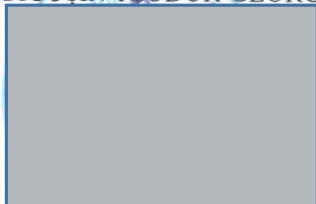
#### **Art. 12**

Prezenta dispoziție poate fi atacată în condițiile Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

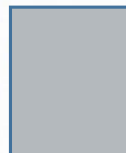
#### **Art. 13**

Prezenta dispoziție se comunică Instituției Prefectului – Județul Argeș, persoanelor nominalizate la art. 1, compartimentelor de specialitate din cadrul Primăriei Comunei Cuca, Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Argeș, Unității Județene de Sprijin Social Argeș (UJSS), precum și tuturor instituțiilor și autorităților publice implicate în implementarea, monitorizarea, verificarea, controlul și finanțarea proiectului „Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale – facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate”, Cod PIDS/586/PO4/339395.

PRIMAR  
DRĂGUȘIN TEODOR-GEORGIAN



Contrasemnează pentru legalitate  
SECRETAR GENERAL  
PĂUNOIU ELENA-DANIELA



**INDICATORI LUNARI DE ACTIVITATE AI ECHIPEI DE IMPLEMENTARE**

**I. IONESCU LAURA – COORDONATOR PROIECT**

**Indicator**

Monitorizarea activităților proiectului  
Coordonarea echipei de implementare și a ECI  
Organizarea ședințelor de lucru  
Verificarea documentelor de implementare  
Menținerea relației cu MMFTSS/UJSS  
Monitorizarea respectării termenelor contractuale  
Întocmirea și/sau avizarea rapoartelor de progres

**II. BOLAN ANA-MARIA – RESPONSABIL ACHIZIȚII PUBLICE**

**Indicator**

Întocmirea documentațiilor de achiziție  
Actualizarea programului achizițiilor aferent proiectului  
Derularea procedurilor de achiziție  
Întocmirea documentelor justificative  
Arhivarea documentației de achiziție  
Respectarea termenelor stabilite prin proiect

**III. SĂRARU NICOLAE-ALIN – RESPONSABIL FINANCIAR**

**Indicator**

Evidența contabilă distinctă a proiectului  
Întocmirea documentelor financiare  
Întocmirea cererilor de transfer/rambursare  
Verificarea eligibilității cheltuielilor  
Monitorizarea execuției bugetare  
Pregătirea documentelor pentru verificări și controale

**IV. PĂUNOIU ELENA-DANIELA – RESPONSABIL JURIDIC ȘI ADMINISTRATIV**

**Indicator**

Avizarea documentelor administrative și juridice aferente proiectului  
Elaborarea și verificarea dispozițiilor, hotărârilor și actelor administrative necesare implementării proiectului

Indicator

Organizarea și coordonarea procedurilor de recrutare și selecție pentru membrii Echipei Comunitare Integrate (ECI) și pentru personalul angajat în cadrul proiectului

Întocmirea și verificarea documentațiilor aferente concursurilor organizate în cadrul proiectului

Monitorizarea respectării obligațiilor asumate prin Contractul de sprijin comunitar și Protocolul de colaborare

Întocmirea documentelor administrative solicitate de MMFTSS, UJSS și alte instituții implicate în implementarea proiectului

Evidența, gestionarea și arhivarea documentelor proiectului

Asigurarea conformității juridice a activităților desfășurate în cadrul proiectului

Participarea la monitorizarea implementării proiectului și la elaborarea rapoartelor de progres

Primar,  
Drăgușin Teodor Georgian



Semneaza pentru legalitate,  
Secretar General,  
Păunoiu Elena Daniela

