



**ROMÂNIA**  
**PRIMARIA COMUNEI SCHITU**  
Comuna Schitu, str. Mosteni, nr. 42, județul Olt,  
tel. 0249/482502; tel/fax.0249/482302 e-mail: primariaschitu@yahoo.com

## DISPOZITIE

Referitor la majorarea salariului de baza si stabilire drepturi salariale pentru luna februarie 2018

**Avand in vedere :**

- raportul nr.864/01.03.2018 al managerului de proiect ;
  - referatul nr.865/01.03.2018 al compartimentului contabilitate din cadrul Primariei Schitu ;
  - prevederile HCL Schitu nr.31/30.06.2017 privind Aprobare Organigrama si Stat de functii pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului si Consiliului Local al Comunei Schitu ;
  - prevederile Dispozitiei Primarului comunei Schitu nr.43 din 01.02.2018 privind stabilirea veniturilor salariale ale domnului Ionescu Valentin incepand cu 01.01.2018 ;
  - prevederile Dispozitiei Primarului nr.57 din 02.02.2018 referitor la nominalizarea persoanelor din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Schitu care sunt implicate in pregatirea si implementarea proiectelor cu finantare din fonduri europene, nerambursabile care in calitate de member ale unei " echipe de proiect " beneficiaza de majorare salariala prevazuta la art.16 alin. 1 din Legea nr.153/2017 .
  - prevederile dispozitiei primarului comunei Schitu nr.9 din 16.01.2018 cu privire la stabilirea indemnizatiei lunare pentru domnul Mosteanu Ion Claudiu avand functia de demnitate publica viceprimar al comunei Schitu, Judetul Olt incepand cu data de 01.01.2018 ;
  - prevederile Hotarari Consiliului Local nr.5 din 16.02.2018 privind aprobarea Bugetului Local ;
  - prevederile Legii nr. 188/1999 privind statutul functionarilor publici , cu modificarile ulterioare
  - prevederile Legii nr.153/2017, Lege – Cadru privind salarizarea personalului platit din fonduri publice .
- In temeiul art. 63 alin. 1 lit. a , b , c , e, din Legea nr. 215/2001 , republicata , cu modificarile si completarile ulterioare ;

**PRIMARUL COMUNEI SCHITU**  
**DISPUNE :**

**Art.1.** Se stabileste pentru d-nul Ionescu Valentin, consilier juridic, clasa I, grad profesional superior, nivel studii superioare, gradatia 3, in cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Schitu, un procent de 15 %, corespunzator timpului efectiv lucrat in luna februarie 2018 ca membru al proiectului " Amenajare teren minifotbal si zona de agrement in comuna Schitu, satul Greci, Judetul Olt "

**Art.2.** Se acorda pentru luna februarie 2018 un procent de majorare salariala de 15% a salariului de baza avut de d-nul Ionescu Valentin.

**Art. 3.** Se stabileste pentru luna februarie 2018 , drepturile salariale ale d-lui Ionescu Valentin in cuantum de 4476 lei .

**Art.4.** Cu data prezentei dispozitii se aproba si fisa postului, anexa care face parte integranta din prezenta dispozitie .

**Art.5.** Prezenta dispozitie are caracter individual si poate fi atacat in termenul legal, prevazut de catre Legea nr.554/2004 – legea contenciosului administrativ.

**Art.6.** Prevederile prezentei dispozitii se comunica Primarului comunei Schitu, d-lui Ionescu Valentin, Compartimentului Financiar Contabil si Institutiei Prefectului judetului Olt .

**PRIMAR,**  
**LUNGANU MARIAN**



**AVIZAT PENTRU LEGALITATE,**  
**p. SECRETAR,**  
**PRELIPCEAN VIOREL**

Nr. 88 din 30.03.2018

**UNITATEA DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI**  
**AMENAJARE TEREN MINIFOTBAL SI ZONA DE AGREMENT IN COMUNA SCHITU,**  
**SATUL GRECI, JUDETUL OLT**

1.	<b>Nume/prenume</b>	IONESCU VALENTIN
2.	<b>Postul</b>	<b><u>Responsabil promovare</u></b>
3.	<b>Răspunde față de:</b>	Managerul de proiect
4.	<b>Responsabilitatea</b>	Responsabilul cu promovarea va realiza activitățile de informare și publicitate asigurând vizibilitatea proiectului în conformitate cu prevederile Manualului de identitate vizuală pentru Programul Operațional Regional.
5.	<b>Sarcini specifice</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>colaborează cu membrii echipei de implementare a proiectului în vederea derulării activităților din proiect;</i></li> <li>▪ <i>asigură asistența necesară în vederea stabilirii specificațiilor din documentația de atribuire a achiziției de vizibilitate din cadrul proiectului;</i></li> <li>▪ <i>asigură planificarea, organizarea, desfășurarea evenimentelor de vizibilitate din cadrul proiectului cu respectarea și încadrarea strictă în limitele resurselor materiale și financiare aprobate în acest scop;</i></li> <li>▪ <i>stabilește agenda de desfășurare a fiecărui eveniment în urma consultării cu echipa de proiect și în conformitate cu resursele prevăzute în bugetul proiectului;</i></li> <li>▪ <i>realizează documentele necesare promovării proiectului și obține avizul Organismului Intermediar pentru respectarea prevederilor Manualului de Identitate Vizuală pentru POR;</i></li> <li>▪ <i>elaborează comunicatele de presă și prezentările pentru conferințele de presă;</i></li> <li>▪ <i>realizează legături cu mass-media, monitorizează aparițiile în presă și întocmește dosarele de presă și cu documentele de promovare ale proiectului;</i></li> <li>▪ <i>îndeplinește alte atribuții care pot rezulta din necesitatea derulării în bune condiții a proiectului;</i></li> <li>▪ <i>va asigura primirea corespondenței adresată U.I.P., o va înregistra și difuza potrivit rezoluției managerului general, urmărind termenele de realizare impuse, informând permanent asistentul manager;</i></li> <li>▪ <i>va răspunde la apelurile telefonice adresate UIP – ului și va asigura contactele ;</i></li> <li>▪ <i>se va ocupa de organizarea conferințelor de presă;</i></li> <li>▪ <i>va colabora cu organisme profesionale din domeniul organizării seminarilor, târgurilor și expozițiilor;</i></li> <li>▪ <i>va realiza arhivarea documentelor proiectului;</i></li> <li>▪ <i>va trimite invitațiile la ședințe membrilor U.I.P. și celorlalți participanți;</i></li> <li>▪ <i>va participa la ședințe și va consemna în procesul-verbal sinteza dezbaterilor, comunicând celor interesați concluziile;</i></li> <li>▪ <i>va asista unitatea de implementare pentru pregătirea</i></li> </ul>

proceselor verbale ale întâlnirilor comune;

- va realiza legătura cu mass-media;
- va sprijini din punct de vedere administrativ asistentul manager;
- va îndeplini orice alte sarcini care vor apărea pe durata derulării proiectului.

**Primar,**  
LUNGANU MARIAN



**Avizează, p. Secretar,**  
PRELIPCEAN VIOREL