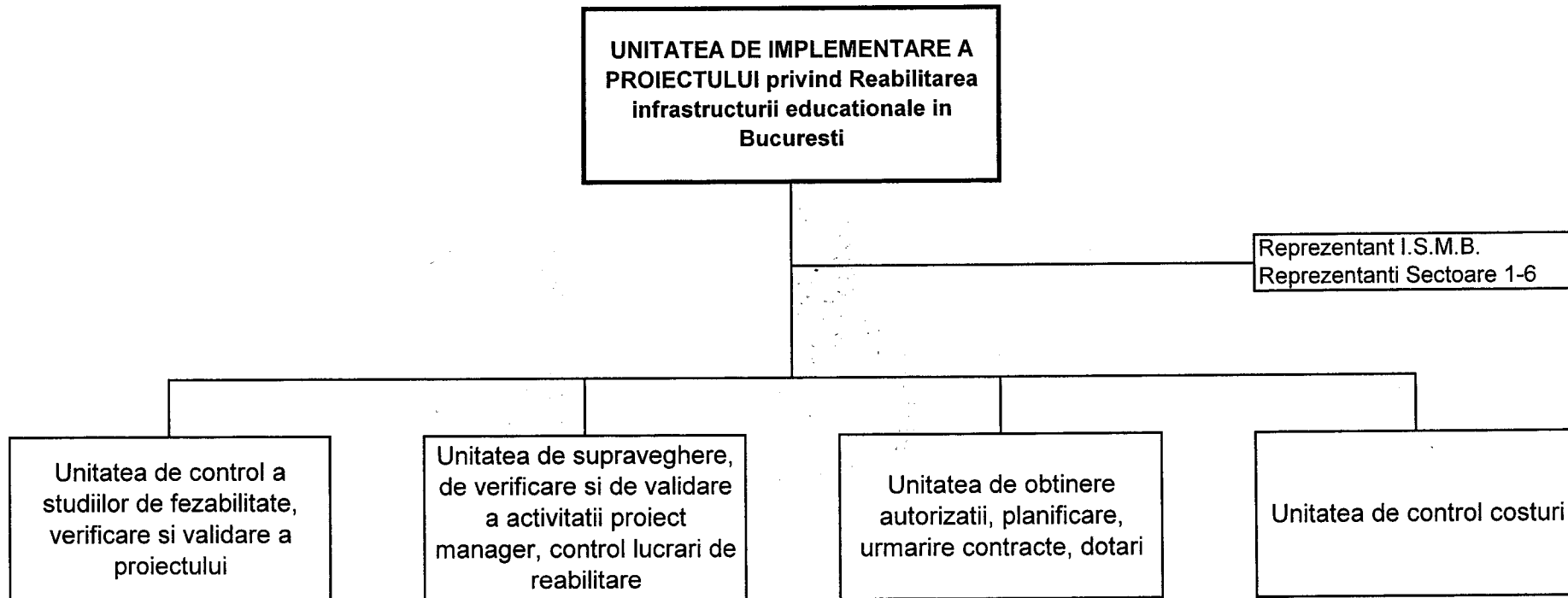


666/02.05.2006



**Unitatea de Implementare a Proiectului privind Reabilitarea Infrastructurii
Educaționale în București din cadrul
Direcției Cabinet Primar General**

**CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE**

Art.1 Unitatea de Implementare a Proiectului privind Reabilitarea Infrastructurii Educaționale în București este un compartiment de specialitate în cadrul Direcției Cabinet Primar General, în structura organizatorică a Primăriei Municipiului București, conform H.C.G.M.B. 37/16.03.2006, condus de Șef UIP și Manager Tehnic .

Art.2 Unitatea de Implementare a Proiectului privind Reabilitarea Infrastructurii Educaționale în București are ca obiect de activitate reabilitarea unui număr de 102 unități de învățământ preuniversitar de stat din Municipiul București.

Art. 3 În vederea îndeplinirii obiectului de activitate Unitatea de Implementare a Proiectului privind Reabilitarea Infrastructurii Educaționale în București exercită următoarele atribuții specifice:

- Unitatea de Implementare a Proiectului va fi responsabilă de toate problemele legate de managementul și implementarea Proiectului.
- Unitatea de Implementare a Proiectului are obligația să utilizeze numai pentru destinațiile prevăzute în Contractul de Împrumut fondurile în valută puse la dispoziție de Banca Europeană de Investiții și fondurile alocate de la bugetul Municipiului București pentru finanțarea Proiectului.
- Răspunde de respectarea obligațiilor asumate față de parteneri și de ceilalți participanți la proiect;
- Colaborează cu Direcțiile din Primăria Municipiului București, băncile finanțatoare, prin Direcția Managementul Creditelor Externe (dacă este cazul), parteneri, alte instituții implicate în proiect;
- Coordonează îndeplinirea condițiilor prevăzute în contractul de finanțare, acolo unde este cazul;
- Participă la toate licitațiile pentru serviciile de proiectare, consultanță, execuție lucrări, achiziționare echipamente din credite externe;
- Certifică în privința realității, regularității și legalității documentele de plată către parteneri, sub-contractori sau alți contractanți;
- Organizează întâlniri cu toți factorii interesați în implementarea proiectului;

- Coordonează din punct de vedere tehnic implementarea proiectului;
- Participă, la solicitarea celorlalte compartimente P.M.B. la negocierile privind obținerea creditelor;
- Coordonează activitățile din timpul pregătirii Termenilor de Referința și a Specificațiilor Tehnice pentru licitații și contractare;
- Verifică documentațiile elaborate de proiectant;
- Participă la realizarea Planului de achiziții pentru echipamentele cuprinse în Proiect;
- Verifică calitatea lucrărilor executate;
- Coordonează activitatea de obținere a autorizațiilor necesare;
- Verifică documentațiile executate de proiectant privind încadrarea în temele date și în respectarea normelor stabilite prin lege;
- Verifică realizarea graficelor de execuție întocmite de proiectant;
- Certifică documentele de plată întocmite de Project Manager;
- Întocmește împreună cu Project Manager raportările către compartimentele de specialitate din Primaria Municipiului București și alte instituții;
- Stabilește prioritățile pentru îndeplinirea obiectivelor din Planul de Implementare a Proiectului;
- Urmărește realizarea contractării lucrărilor cuprinse în Proiect;
- Ține evidența contractelor, raportând realizarea acestora compartimentelor de specialitate;
- Verifică și certifică situațiile de plată prezentate de prestatori (contractori);
- Urmărește încadrarea în costurile planificate și ține evidența acestora;
- Raportează Direcției Managementului Creditelor Externe încadrarea în costuri indicând:
 - bugetul inițial, cel revizuit, estimat sau actual;
 - depășirile actuale și cele previzionate.

Art. 4 Șeful U.I.P are următoarele atribuții :

-Răspunde de respectarea obligațiilor asumate față de Banca Europeană de Investiții , față de parteneri și față de ceilalți participanți la proiect;

- Colaborare cu direcțiile din Primăria Municipiului București ,Banca Europeană de Investiții, partenerii, alte instituții și organisme implicate în proiect ;

-Conducerea generală a activității U.I.P. ;

-Coordonează îndeplinirea condițiilor prevăzute în Contractul de finanțare nr. 22.214/2003, încheiat cu Banca Europeană de Investiții;

-Participă în calitate de șef al comisiilor de evaluare a ofertelor , la toate licitațiile pentru serviciile de proiectare, consultanță execuție lucrări ,achiziționare echipamente ;

-Certificarea în privința realității ,regularității și legalității a documentelor de plată către parteneri , sub-contractorii sau alți contractanți sau vizeaza in functie de delegare pentru ordonator de credite.

- Participare și conducerea reuniunilor ale U.I.P.;
- Organizează întâlniri cu toți factorii interesați în implementarea Proiectului ;
- Managementul evenimentelor ,riscului și coordonarea schimbărilor ;
- Poate delega o serie de atribuții Managerului Tehnic ;

Art. 5 Manager tehnic are următoarele atribuții :

- Coordonarea și conducerea tehnică a realizării și implementării Proiectului;
- Coordonează faza de programare a implementării pe etape ;
- Participă, în calitate de membru votant ,în comisiile de evaluare a ofertelor ;
- Coordonează monitorizarea tehnică a Proiectului ;
- Organizează și conduce întâlniri și negocieri de natură tehnică cu toți factorii interesați ;
- Coordonează activitățile din timpul pregătirii Termenilor de Referință și a Specificațiilor Tehnice pentru licitații contractare ;
- Conduce verificarea documentațiilor elaborate de proiectant ;
- Controlează Project Manager pentru întocmirea și respectarea Planului Implementare a Proiectului ;
- Verifică și certifică documentele de plată întocmite de contractori ;
- Coordonează întocmirea graficelor de execuție și urmărește realizarea acestora ;
- Coordonează și conduce realizarea Planului de achiziții pentru echipamente cuprinse în Proiect ;
- Verifică calitatea lucrărilor executate la unitățile școlare ;
- Stabilește împreună cu Project Manager un buget detaliat pentru Proiect și raportează periodic șefului U.I.P. încadrarea în costuri;
- Coordonează activitatea de obținere a autorizațiilor necesare;

Art. 6 Asistent Manager are următoarele atribuții :

- Asistă managerul pentru rezolvarea administrativă a problemelor legate de Implementarea Proiectului
- Să primească toată corespondența adresată U.I.P.
- Să emită invitații la întâlnirile către membrii U.I.P și ceilalți cărora li se solicită participarea ;
- Să ia parte la întâlnirile către membrii U.I.P. și să înregistreze lucrările ședinței și să le transmită celor interesați ;
- Să asiste managerul coordonator tehnic la întâlniri și repartizarea corespondenței;
- Să traducă corespondența B.E.I.;
- Să verifice respectarea graficelor de întâlniri ale Managerului ;
 - Să verifice respectarea legalității privind documentele emise de U.I.P.
 - Să asigure condițiile necesare din punct de vedere administrativ pentru U.I.P.(echipamente,materiale,documentații);

- Asigură păstrarea confidențialității activităților și documentelor U.I.P.;
- Este subordonat managerului coordonator ;
- Colaboreaza cu directiile de Resurse Umane si Administrativ

CAPITOLUL II

PRINCIPALELE ATRIBUȚII ALE UNITĂȚILOR DIN STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

1. Unitatea de Control a Studiilor de Fezabilitate, Verificare si Validare a Proiectului

- Verifică documentațiile executate de proiectant privind încadrarea în temele date și în respectarea normelor educaționale stabilite de Ministerul Educației;
- Controlează proiectantul pentru încadrarea în graficele de execuție stabilite prin contract;
- Întocmește documentațiile necesare și participă la sedințele de avizare C.T.E. pentru aprobarea documentațiilor întocmite de proiectantul general.
- Verifică și asigură certificarea situațiilor de plată întocmite de proiectant;
- Verifică execuția lucrărilor la unitățile școlare privind respectarea documentației tehnice elaborate de proiectant și urmărește rezolvarea problemelor legate de asigurarea documentațiilor pe șantier;
- Urmărește și participă la întocmirea documentațiilor pentru licitațiile de execuție lucrări, răspunde la clarificările cerute de ofertanți,
- Raportează conducerii Unității de Implementare a Proiectului problemele ivite în implementarea Proiectului;

2. Unitatea de Supraveghere, de verificare și de validare a activității Proiect Manager, Control lucrări de reabilitare

- Controlează Project Manager pentru întocmirea și respectarea Planului de Implementare a Proiectului și a Manualului Proiectului;
- Verifică documentele de plată întocmite de Project Manager;
- Întocmește împreună cu Project Manager raportările către Banca Europeană de Investiții, Ministerul Finanțelor Publice și alte instituții;
- Controlează activitatea Project Manager de urmărire a execuției lucrărilor la unitățile școlare;

- Urmărește încadrarea în graficele de execuție a lucrărilor de reabilitare a unităților de învățământ și participă pe șantiere la supravegherea execuției, stabilind rezolvarea operativă a problemelor ivite printr-o colaborare eficientă executant – proiectant - consultant - Unitatea de Implementare a Proiectului ;
- Verifică situațiile de lucrări;
- Certifică calitatea lucrărilor executate;
- Intocmește împreună cu consultantul documentele pentru recepția lucrărilor de reabilitare și avizează restituirea garanțiilor de buna execuție;
- Raportează conducerii U.I.P. problemele ivite în timpul implementării Proiectului;

3. Unitatea de Obținere autorizații, planificare, urmărire contracte dotări

- Întocmește împreună cu proiectantul documentațiile tehnice necesare obținerii de autorizații și urmărește obținerea acestora;
- Stabilește prioritățile pentru îndeplinirea obiectivelor din Planul de Implementare a Proiectului;
- Întocmește și urmărește realizarea graficelor de execuție;
- Urmărește situația juridică a unităților de învățământ preuniversitar de stat și împreună cu Direcția de specialitate (Direcția Juridic, Contencios și Legislație) și clarifică toate problemele ivite.
- Participă la întocmirea documentației de licitație, respectarea legalității acesteia și a contractelor.
- Urmărește realizarea contractării tuturor lucrărilor cuprinse în Proiect;
- Va ține evidența tuturor contractelor, raportând conducerii Unității de Implementare a Proiectului realizarea acestora;
- Va întocmi și urmări realizarea unui plan de achiziții pentru echipamentele cuprinse în Proiect:
 1. Participă la întocmirea documentațiilor de licitație produse împreună cu Proiectantul General și Consultantul
 2. Verifică și certifică documentele de plată
 3. Urmărește recepția echipamentelor și le repartizează pe unități de învățământ.
- Raportează conducerii Unității de Implementare a Proiectului problemele ivite în timpul implementării Proiectului.

4. Unitatea de Control Costuri

- Stabilește împreună cu Project Manager un buget detaliat pentru Proiect;
- Verifică și certifică situațiile de plată prezentate de prestatori (contractori);
- Raportează șefului Unității de Implementare a Proiectului încadrarea în costuri indicând:
 - bugetul initial, cel revizuit, estimat sau actual;
 - depășirile actuale și cele previzionate;
 - eventuale recomandări pentru corectarea costurilor;
- Va participa la întocmirea raportărilor către Banca Europeană de Investiții și Ministerul Finanțelor Publice;
- Raportează conducerii Unității de Implementare a Proiectului problemele ivite în timpul implementării Proiectului.

5. Reprezentantul I.S.M.B., Reprezentanții primăriilor de sector

Reprezentantul Inspectoratului Școlar al Municipiului București:

- Va urmări respectarea de către proiectant și executanții de lucrări de reabilitare încadrare în normele educaționale cerute de Ministerul Educației;
- Va realiza împreună cu reprezentanții primăriilor de sector , mutarea elevilor pe perioada lucrărilor de reabilitare ;

Reprezentanții primăriilor de sector:

- Colaborează cu membrii unității tehnice pentru obținere autorizații , cu proiectantul și consultantul la obținerea autorizațiilor care sunt de competența primăriilor de sector ;
- Realizarea împreună cu reprezentantul Inspectoratului Școlar al Municipiului București mutarea elevilor în alte școli pe perioada lucrărilor de reabilitare ;

CAPITOLUL III DISPOZIȚII FINALE

Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare se modifică și se completează prin Dispoziție a Primarului General.

Personalul angajat răspunde de cunoașterea și aplicarea legislației specifice domeniului de activitate al unității.

Unitatea de Implementare a Proiectului privind Reabilitarea Infrastructurii Educaționale în București îndeplinește și alte atribuții stabilite prin Dispoziția Primarului General.

STATUL DE FUNCTII AL DIRECTIEI GENERALE CABINET PRIMAR GENERAL

NR. CRT.	DIRECTIA/SERVICIUL/COMPARTIMENTUL	FUNCTIA DE CONDUCERE	FUNCTIA DE EXECUTIE	CLS/ST	GRAD/TR PROF	TR SAL
----------	-----------------------------------	----------------------	---------------------	--------	--------------	--------

CABINET PRIMAR GENERAL 54 posturi

1	DIRECTOR GENERAL	INSP.SPEC.	S	1A
2	DIRECTOR GEN.ADJ.	INSP.SPEC.	S	1A
3	DIRECTOR GEN.ADJ.	INSP.SPEC.	S	1A

SERVICIUL MANAGEMENT SI ASISTARE CONDUCERE 6 posturi

4	SEF SERVICIU	INSP.SPEC.	S	1A
5		INSP.SPEC.	S	4
6		REFERENT	M	1A
7		REFERENT	M	1A
8		REFERENT	M	1A
9		REFERENT	M	1A

SERVICIUL STRATEGIE SI ARMONIZARE PROGRAME 4 posturi

10	SEF SERVICIU	INSP.SPEC.	S	1A
11		INSPECTOR	S	4
12		INSP.SPEC.	S	1A
13		INSP.SPEC.	S	1A

SERVICIUL PROGNOZA SI STATISTICA 3 posturi

14	SEF SERVICIU	INSP.SPEC.	S	1A
15		INSPECTOR	S	4
16		INSP.SPEC.	S	1A

SERVICIUL PROTOCOL REPREZENTARE 7 posturi

17	SEF SERVICIU	INSP.SPEC.	S	1A
18		INSP.SPEC.	S	1A
19		INSP.SPEC.	S	3
20		INSP.SPEC.	S	4
21		INSP.SPEC.	S	4
22		REFERENT	M	1A
23		REFERENT	M	1

NR. CRT.	DIRECTIA/SERVICIUL/COMPARTIMENTUL	FUNCTIA DE CONDUCERE	FUNCTIA DE EXECUTIE	CLS/ST	GRAD/TR PROF	TR SAL
----------	-----------------------------------	----------------------	---------------------	--------	--------------	--------

SERVICIUL EVIDENTA SI ANALIZA DOCUMENTE 10 posturi

24		SEF SERV.	CONSILIER	I	SUPERIOR	1
25			CONSILIER	I	SUPERIOR	
26			CONSILIER	I	SUPERIOR	1
27			CONSILIER	I	SUPERIOR	1
28			REFERENT	III	SUPERIOR	1
29			CONSILIER	I	SUPERIOR	1
30			CONSILIER	I	SUPERIOR	1
31			CONSILIER	I	SUPERIOR	2
32			CONSILIER	I	SUPERIOR	3
33			REFERENT	III	SUPERIOR	3

U.I.P. privind reabilitarea infrastructurii educationale in Bucuresti 21 posturi

34			CONSILIER	I	SUPERIOR	1
35			INSP.SPEC.	S	1A	

Unitatea de control a studiilor de fezabilitate, verificare si validare a proiectului

36			EXPERT	I	SUPERIOR	2
37			INSP.SPEC.	S	1A	
38			INSP.SPEC.	S	1A	
39			INSP.SPEC.	S	1A	

Unitatea de supraveghere, de verificare si validare a activitatii proiect manager, control lucrari c

40			INSPECTOR	I	SUPERIOR	3
41			INSP.SPEC.	S	1A	
42			INSP.SPEC.	S	1A	
43			INSP.SPEC.	S	1A	
44			INSP.SPEC.	S	1A	
45			INSP.SPEC.	S	1A	
46			INSP.SPEC.	S	1A	
47			INSP.SPEC.	S	1A	

NR. CRT.	DIRECTIA/SERVICIUL/COMPARTIMENTUL	FUNCTIA DE CONDUCERE	FUNCTIA DE EXECUTIE	CLS/ ST	GRAD/TR PROF	TR SAL
-------------	-----------------------------------	-------------------------	------------------------	------------	-----------------	-----------

Unitatea de obtinere autorizatii, planificare, urmarire contracte dotari

48			INSP.SPEC.	S	4	
49			CONSILIER	I	PRINCIPAL	1
50			REFERENT	III	ASISTENT	3
51			INSP.SPEC.	S	1A	

Unitatea de control costuri

52			CONSILIER	I	SUPERIOR	1
53			CONSILIER	I	SUPERIOR	1
54			INSP.SPEC.	S	1A	

666/02.05.2001

**SCHEMA DE INCADRARE CU PERSONAL A U.I.P.
"Reabilitarea infrastructurii educationale in Bucuresti"**

NR. CRT.	MARCA	NUME	PRENUME	FUNCTIA DE CONDUCERE	FUNCTIA DE EXECUTIE	CLS/ST	GRAD/TR PROF	TR SAL
----------	-------	------	---------	----------------------	---------------------	--------	--------------	--------

2772	SOMMER		VLADIMIR *	DIRECTOR GENERAL	INSP.SPEC.	S	1A	
------	--------	--	------------	------------------	------------	---	----	--

U.I.P. privind reabilitarea infrastructurii educationale in Bucuresti

1	2412	PANTURU	VASILE MINA **		CONSILIER	I	SUPERIOR	1
2		VACANT	***		INSP.SPEC.	S	1A	

Unitatea de control a studiilor de fezabilitate, verificare si validare a proiectului

3	924	STUPCANU	HORIA STEFAN		EXPERT	I	SUPERIOR	2
4		VACANT			INSP.SPEC.	S	1A	
5		VACANT			INSP.SPEC.	S	1A	
6		VACANT			INSP.SPEC.	S	1A	

Unitatea de supraveghere, de verificare si validare a activitatii proiect manager, control lucrari de reabilitare

7	2759	COROIAN	LILIANA		INSPECTOR	I	SUPERIOR	3
8		VACANT			INSP.SPEC.	S	1A	
9		VACANT			INSP.SPEC.	S	1A	
10		VACANT			INSP.SPEC.	S	1A	
11		VACANT			INSP.SPEC.	S	1A	
12		VACANT			INSP.SPEC.	S	1A	
13		VACANT			INSP.SPEC.	S	1A	
14		VACANT			INSP.SPEC.	S	1A	

Unitatea de obtinere autorizatii, planificare, urmarire contracte dotari

15	2468	COMAN	MIMI ELEONORA		INSP.SPEC.	S	4	
16	2393	OLTEANU	ALINA		CONSILIER	I	PRINCIPAL	1
17	2819	NAVIRGEAC	MARIANA		REFERENT	III	ASISTENT	3
18		VACANT			INSP.SPEC.	S	1A	

Unitatea de control costuri

19	2470	LECA	MIRCEA		CONSILIER	I	SUPERIOR	1
20	2673	CONSTANTIN	ANTOANETA		CONSILIER	I	SUPERIOR	1
21		VACANT			INSP.SPEC.	S	1A	

* indeplineste functia de sef UIP

** indeplineste functia de manager tehnic

*** indeplineste functia de asistent manager

Anexa nr. 4.1

Domnul Panturu Vasile Mina (marca 2412), consilier clasa I gradul profesional superior treapta de salarizare 1 în cadrul Serviciului Învățământ Implementare Proiecte – Direcția Învățământ se mută în cadrul U.I.P. “Reabilitarea infrastructurii educaționale în București” – Cabient Primar General, cu menținerea tuturor drepturilor salariale.

Anexa nr. 4.2

Domnul Leca Mircea (marca 2470), consilier clasa I gradul profesional superior treapta de salarizare 1 în cadrul Serviciului Învățământ Implementare Proiecte – Direcția Învățământ se mută în cadrul U.I.P. “Reabilitarea infrastructurii educaționale în București” – Cabient Primar General, cu menținerea tuturor drepturilor salariale.

Anexa nr. 4.3

Doamna Coroian Liliana (marca 2759), inspector clasa I gradul profesional superior treapta de salarizare 3 în cadrul Serviciului Învățământ Implementare Proiecte – Direcția Învățământ se mută în cadrul U.I.P. “Reabilitarea infrastructurii educaționale în București” – Cabient Primar General, cu menținerea tuturor drepturilor salariale.

Anexa nr. 4.4

Doamna Coman Mimi Eleonora (marca 2468), inspector de specialitate (S) gradul profesional 4 în cadrul Serviciului Învățământ Implementare Proiecte – Direcția Învățământ se mută în cadrul U.I.P. “Reabilitarea infrastructurii educaționale în București” – Cabient Primar General, cu menținerea tuturor drepturilor salariale.

Doamna Navirgeac Mariana (marca 2819), referent clasa III gradul profesional asistent treapta de salarizare 3 în cadrul Serviciului Învățământ Implementare Proiecte – Direcția Învățământ se mută în cadrul U.I.P. “Reabilitarea infrastructurii educaționale în București” – Cabient Primar General, cu menținerea tuturor drepturilor salariale.

Anexa nr. 4.6

Domnul Stupcanu Horia (marca 924), expert clasa I gradul profesional superior treapta de salarizare 2 în cadrul Serviciului de Urbanism – Direcția Urbanism și Amenajarea Teritoriului se mută în cadrul U.I.P. “Reabilitarea infrastructurii educaționale în București” – Cabient Primar General, cu menținerea tuturor drepturilor salariale.

Anexa nr. 4.7

Doamna Olteanu Alina (marca 2393), consilier clasa I gradul profesional principal treapta de salarizare 1 în cadrul Biroului Educație Eco-Civică – Direcția Protecția Mediului și Educație Eco-Civică se mută în cadrul U.I.P. “Reabilitarea infrastructurii educaționale în București” – Cabinet Primar General, cu menținerea tuturor drepturilor salariale.

Doamna Constantin Antoneta - șef serviciu – consilier clasa I gradul profesional superior treapta de salarizare 1 în cadrul Serviciului Învățământ Implementare Proiecte – Direcția Învățământ se suspendă temporar din funcția de conducere deținută și se mută în cadrul U.I.P. “Reabilitarea infrastructurii educaționale în București” – Cabinet Primar General, pe funcția de consilier clasa I gradul profesional superior treapta de salarizare 1, cu menținerea tuturor drepturilor salariale, cu excepția indemnizației de conducere.