



ORDIN

privind reorganizarea și funcționarea Unității de Management al Proiectelor privind
Modernizarea Rețelei Școlare și Universitare

Având vedere prevederile:

Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 52 din 26 aprilie 1999 privind asigurarea unui cadru unitar pentru managementul proiectelor finanțate prin împrumuturi externe contractate sau garantate de stat, rambursabile sau nerambursabile, inclusiv privind plata specialiștilor români care își desfășoară activitatea în cadrul unităților de management de proiect, cu modificările și completările ulterioare,

Acordului-cadru de împrumut dintre România și Banca de Dezvoltare a Consiliului Europei, semnat la 12 iulie 2007 la București și la 26 iulie 2007 la Paris, pentru finanțarea Proiectului privind Reforma Educației Timpurii în România, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1454/ 2007, cu modificările și completările ulterioare,

Acordului de împrumut dintre România și Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare, semnat la București la 6 mai 2021, pentru finanțarea Proiectului Școli mai Sigure, Incluzive și Sustenabile, ratificat prin Legea nr.299/2021,

Acordului de împrumut subsidiar din 21 aprilie 2008 încheiat între Ministerul Economiei și Finanțelor și Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului pentru implementarea Proiectului privind Reforma Educației Timpurii în România,

Acordului subsidiar nr. 8780/15.02.2022 încheiat între Ministerul Finanțelor și Ministerul Educației, pentru implementarea proiectului Școli mai Sigure, Incluzive și Sustenabile,

Văzând Ordinul ministrului educației nr. 3255/2021 privind aprobarea implementării proiectului "Școli mai sigure, incluzive și sustenabile" de către Unitatea de Management al Proiectelor pentru Modernizarea Rețelei Școlare și Universitare și delegarea competenței de a exercita atribuțiile de ordonator de credite în cadrul proiectului,

În temeiul prevederilor art. 13 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 369/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, cu modificările și completările ulterioare,

MINISTRUL EDUCAȚIEI
emite prezentul ordin:

Art. 1 La data intrării în vigoare a prezentului ordin, se aprobă reorganizarea Unității de Management al Proiectelor pentru Modernizarea Rețelei Școlare și Universitare, denumită în continuare UMPMRSU, în vederea implementării:

- a) Proiectului *Școli mai sigure, Incluzive și Sustenabile* finanțat prin Acordul de Împrumut dintre România și Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare, semnat la București la 6 mai 2021, ratificat prin Legea nr. 299/2021;
- b) Proiectului privind *Reforma Educației Timpurii* finanțat prin Acordul-cadru de împrumut dintre România și Banca de Dezvoltare a Consiliului Europei, semnat la 12 iulie 2007 la București și la 26 iulie 2007 la Paris, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 1454/2007 cu



modificările și completările ulterioare;

c) Proiectelor finanțate din Fondul European prin Programul Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritară 10 Îmbunătățirea infrastructurii educaționale, prioritate de investiții 10.1 63 Investițiile în educație și formare, inclusiv în formare profesională, pentru dobândirea de competențe și învățare pe tot parcursul vieții prin dezvoltarea infrastructurilor de educație și formare, Obiectiv specific 10.1 Creșterea gradului de participare la nivelul educației timpurii și învățământului obligatoriu, în special pentru copii cu risc crescut de părăsire timpurie a sistemului, respectiv SMIS 125074/ CONSTRUCȚII GRĂDINIȚE BUCUREȘTI ILFOV, SMIS 125145 / CONSTRUCȚII ȘCOLI BUCUREȘTI ILFOV, SMIS125158 / CONSTRUCȚII ȘCOLI, SMIS 125151 / CONSTRUCȚII GRĂDINIȚE REGIUNEA CENTRU, SMIS 125152 / CONSTRUCȚII GRĂDINIȚE REGIUNEA NORD EST, SMIS 125153 / CONSTRUCȚII GRĂDINIȚE REGIUNEA NORD VEST, SMIS 125154 / CONSTRUCȚII GRĂDINIȚE REGIUNEA SUD EST, SMIS 125155 / CONSTRUCȚII GRĂDINIȚE REGIUNEA SUDMUNTENIA, SMIS 125156 / CONSTRUCȚII GRĂDINIȚE REGIUNEA SUD VEST, SMIS 125157 / CONSTRUCȚII GRĂDINIȚE REGIUNEA VEST;

d) altor proiecte privind infrastructura educațională, pentru care UPMRSU va primi delegare.

Art. 2 (1) În implementarea proiectelor pentru care asigură implementarea sau managementul de proiect, UPMRSU utilizează personal adecvat și resursele bugetare optime/necesare, până la finalizarea acestora.

(2) În implementarea Proiectului *Școli mai sigure, Incluzive și Sustenabile* prevăzut la art. 1 lit. a) din prezentul ordin, UPMRSU aplică prevederile Manualului Operațional al Proiectului, în acord cu cerințele Băncii Internaționale pentru Reconstrucție și Dezvoltare, numită în continuare BIRD.

Art. 3 La data intrării în vigoare a prezentului ordin, se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al UPMRSU, prezentat în anexa 1- Regulamentul de organizare și funcționare al Unității de Management al Proiectelor pentru Modernizarea Rețelei Școlare și Universitare, care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 4 La data intrării în vigoare a prezentului ordin, se aprobă schema organizatorică a UPMRSU, astfel cum este prezentată în anexa 2 - Organigrama Unității de Management al Proiectelor pentru Modernizarea Rețelei Școlare și Universitare, care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 5 (1) Începând cu data prezentului ordin se aprobă suplimentarea numărului de posturi din cadrul UPMRSU, de la 24 la 28 posturi.

(2) Numărul de posturi din structura UPMRSU, prevăzut la alin. (1), poate fi mărit pentru a permite implementarea cu succes a Proiectului *Școli mai sigure, Incluzive și Sustenabile*, în conformitate cu prevederile Acordului de împrumut dintre România și Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare, semnat la București la 6 mai 2021, pentru finanțarea Proiectului *Școli mai Sigure, Incluzive și Sustenabile* în România, ratificat prin Legea nr.299/2021 și ale Manualului Operațional al Proiectului, în acord cu cerințele BIRD.

Art. 6 Se aprobă statutul de funcții al UPMRSU, prevăzut în Anexa nr. 3 - Statutul de funcții al Unității de Management al Proiectelor pentru Modernizarea Rețelei Școlare și Universitare, care face parte integrantă din prezentul ordin.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Art. 7 (1) Personalul din cadrul UPMRSU își desfășoară activitatea pe bază de contract individual de muncă, fiind angajat prin concurs sau prin detașare, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(2) Personalul detașat în cadrul UPMRSU va fi încadrat cu respectarea legislației incidente, dar nu mai mult de finalizarea activităților proiectelor implementate, iar la încetarea activității în UPMRSU își va relua activitatea pe funcția deținută anterior detașării.

Art. 8 Salarizarea personalului UPMRSU se face în conformitate cu prevederile legale în vigoare, din fondurile proiectelor implementate.

Art. 9 Cheltuielile de administrare aferente proiectelor implementate de UPMRSU se suportă din fondurile proiectelor, în limitele stabilite prin acordurile de împrumut sau prin contractele de finanțare.

Art. 10 La data prezentului ordin se abrogă orice dispoziție contrară.

Art. 11 Prevederile prezentului Ordin vor fi duse la îndeplinire de către Unitatea de Management al Proiectelor pentru Modernizarea Rețelei Școlare și Universitare din Ministerul Educației.

București

Nr. 3870

Data 20.05.2022



REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONAREA AL UNITĂȚII DE MANAGEMENT AL PROIECTELOR PENTRU MODERNIZAREA REȚELEI ȘCOLARE ȘI UNIVERSITARE

I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. (1)- Unitatea de Management a Proiectelor pentru Modernizarea Rețelei Școlare și Universitare, denumită în continuare UPMRSU, este organism fără personalitate juridică, organizată la nivel de direcție în cadrul Ministerului Educației, numit în continuare ME.

(2) UPMRSU are ca obiectiv general asigurarea implementării eficiente a proiectelor pentru îmbunătățirea infrastructurii educaționale, prin construcția sau reabilitarea unităților de învățământ preșcolar, școlar sau universitar, finanțate din fonduri externe rambursabile sau nerambursabile.

Art. 2 Sediul UPMRSU este în București, sector 1, Str. Spiru Haret nr. 12, et. 2.

Art. 3 UPMRSU asigură, în conformitate cu prevederile acordurilor de împrumut, contractelor de finanțare și acordurilor susidiare, managementul implementării:

a) Proiectului *Școli mai sigure, Incluzive și Sustenabile* - Acord de Împrumut dintre România și Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare, semnat la București la 6 mai 2021, ratificat prin Legea nr. 299/2021;

b) Proiectului privind *Reforma Educației Timpurii* -Acord-cadru de împrumut dintre România și Banca de Dezvoltare a Consiliului Europei, semnat la 12 iulie 2007 la București și la 26 iulie 2007 la Paris, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 1454/2007 cu modificările și completările ulterioare;

c) Proiectelor finanțate din Fondul European prin Programul Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritară 10 Îmbunătățirea infrastructurii educaționale, prioritate de investiții 10.1 63 Investițiile în educație și formare, inclusiv în formare profesională, pentru dobândirea de competențe și învățare pe tot parcursul vieții prin dezvoltarea infrastructurilor de educație și formare, Obiectiv specific 10.1 Creșterea gradului de participare la nivelul educației timpurii și învățământului obligatoriu, în special pentru copiii cu risc crescut de părăsire timpurie a sistemului, respectiv SMIS 125074/ CONSTRUCȚII GRĂDINIȚE BUCUREȘTI ILFOV, SMIS 125145 / CONSTRUCȚII ȘCOLI BUCUREȘTI ILFOV, SMIS125158 / CONSTRUCȚII ȘCOLI, SMIS 125151 / CONSTRUCȚII GRĂDINIȚE REGIUNEA CENTRU, SMIS 125152 / CONSTRUCȚII GRĂDINIȚE REGIUNEA NORD EST, SMIS 125153 / CONSTRUCȚII GRĂDINIȚE REGIUNEA NORD VEST, SMIS 125154 / CONSTRUCȚII GRĂDINIȚE REGIUNEA SUD EST, SMIS 125155 / CONSTRUCȚII GRĂDINIȚE REGIUNEA SUDMUNTENIA, SMIS 125156 / CONSTRUCȚII GRĂDINIȚE REGIUNEA SUD VEST, SMIS 125157 / CONSTRUCȚII GRĂDINIȚE REGIUNEA VEST;

d) altor proiecte privind infrastructura educațională, pentru care UPMRSU va primi delegare.



Art. 4 UPMRSU asigură managementul integrat al proiectelor pentru care este responsabilă și monitorizează implementarea acestora, în conformitate cu acordurile de împrumut încheiate de Guvernul României cu finanțatorii externi, cu acordurile subsidiare de împrumut dintre Ministerul Educației și Ministerul Finanțelor, cu prevederile contractelor de finanțare din fonduri nerambursabile, încheiate cu autoritățile de management competente pentru programele operaționale în cauză sau cu alte instituții finanțatoare, precum și, după caz, a manualelor operaționale elaborate și aprobate.

Art. 5 UPMRSU își desfășoară activitatea pe întreaga durată de derulare și asigurare a sustenabilității proiectelor, conform prevederilor acordurilor de împrumut și a contractelor de finanțare.

Art. 6 Ministerul Educației asigură menținerea acestei unități până la finalizarea implementării proiectelor derulate.

Art. 7 Activitățile privind derularea proiectelor implementate în cadrul UPMRSU sunt coordonate de directorul UPMRSU.

Art. 8 Competența de a exercita atribuțiile de ordonator principal de credite pentru angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor necesare realizării activităților de derulare ale proiectelor implementate prin UPMRSU, precum și dreptul de a semna contractele și documentele create și emise de UPMRSU, care angajează raporturi juridice cu terții, sunt delegate directorului de către Ministrul Educației. Pe perioadele determinate ale delegațiilor sau concediilor directorului UPMRSU, această competență este exercitată de către directorul adjunct.

Art. 9 Cheltuielile aferente administrării proiectelor implementate prin UPMRSU, indiferent de cuantumul acestora, se suportă din fondurile proiectelor, în limitele stabilite prin acordurile de împrumut, acordurile de împrumut subsidiare și contractele de finanțare.

Art. 10 După finalizarea proiectelor, arhiva UPMRSU se predă către arhiva ME, pe bază de proces verbal de predare - primire. Bunurile procurate de către UPMRSU pe perioada derulării proiectelor se vor preda, după caz, în baza unui procesverbal de predare - primire, compartimentului din cadrul ME desemnat în acest scop.

II. FUNCȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE UPMRSU

Art. 11 În realizarea atribuțiilor sale, în conformitate cu prevederile acordurilor de împrumut, UPMRSU are în principal următoarele funcții:

- a) **strategică**, prin care se asigură elaborarea strategiei pentru derularea și implementarea proiectelor în vederea îndeplinirii obiectivelor stabilite prin acordurile de împrumut și contractele de finanțare;
- b) de **reglementare și sinteză**, prin care se asigură planificarea operațională în vederea derulării și implementării proiectelor pentru îndeplinirea obiectivelor stabilite prin contractele de finanțare și acordurile de împrumut;
- c) de **administrare și gestionare a bugetelor** alocate proiectelor implementate, atât pentru componenta locală cât și cele din împrumuturile externe;
- d) de **reprezentare**, prin care participă în calitate de reprezentant al Med., în domeniul de



activitate al proiectelor implementate;

e) de **management**, prin care asigură managementul integrat pentru proiectele implementate;

f) de **coordonare**, prin care coordonează activități de implementare a proiectelor.

Art. 12 Pentru îndeplinirea obiectivelor proiectelor menționate la art. 3 al prezentului regulament, UMPMRSU are următoarele responsabilități:

- a) asigură managementul integrat în vederea implementării proiectelor prin planificarea, organizarea, coordonarea, monitorizarea și controlul activităților de implementare a proiectelor, în conformitate cu prevederile acordurilor de împrumut și ale contractelor de finanțare, cu scopul realizării obiectivelor proiectelor cu maximă diligență și eficiență;
- b) asigură asistența de specialitate în activitatea privind managementul integrat al proiectelor, achizițiile, gestionarea fondurilor, precum și raportarea conform prevederilor acordurilor de împrumut;
- c) inițiază procedurile și organizează activitățile privind atribuirea contractelor de servicii, lucrări și bunuri achiziționate pentru obiectivele de investiții cuprinse în proiectele implementate de UMPMRSU, în conformitate cu prevederile acordurilor de împrumut, acordurilor de împrumut subsidiare și ale contractelor de finanțare;
- d) coordonează, organizează, controlează, monitorizează și planifică activitățile tehnice și cele conexe desfășurate pentru modernizarea infrastructurii educaționale;
- e) asigură, prin Compartimentul tehnic al UMPMRSU, avizarea temelor de proiectare și a documentațiilor tehnico-economice;
- f) inițiază documentele pentru aprobarea investițiilor, conform prevederilor legale în vigoare;
- g) gestionează conturile și evidența financiar-contabilă a proiectelor conform procedurilor din acordurile de împrumut, contractele de finanțare, acordurilor subsidiare de împrumut și a contractelor de achiziție;
- h) asigură asistența privind documentele necesare pentru tragerile de fonduri care sunt realizate de către Ministerul Finanțelor;
- i) întocmește, lunar, solicitările pentru deschiderile de fonduri, documentele necesare, ordine de plată și efectuează plățile;
- j) păstrează evidența financiar-contabilă consolidată, în conformitate cu practicile financiare internaționale acceptate și a legislației românești în vigoare;
- k) asigură controlul tuturor operațiunilor financiar-contabile și auditul în conformitate cu prevederile acordurilor de împrumut, contractelor de finanțare și ale legislației românești în vigoare;
- l) monitorizează cheltuielile și efectuarea raportărilor, contabilizarea și auditarea proiectelor;
- m) întocmește situațiile financiare specifice, trimestrial, anual sau oricând sunt solicitate de către departamente din cadrul Ministerului Educației, Ministerul Finanțelor, Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației etc sau instituțiile finanțatoare;
- n) păstrează evidența impusă de procedurile împrumuturilor și transmite, periodic, conform prevederilor documentelor încheiate, rapoartele de progres către Ministerul Educației, Ministerul Finanțelor și instituțiile finanțatoare;
- o) reprezintă Ministerul Educației, prin asigurarea relațiilor funcționale cu instituțiile finanțatoare, Ministerul Finanțelor, autoritățile locale și cu alte instituții publice și organisme implicate în implementarea proiectelor.

Art. 13. - Managementul Financiar și al Resurselor Umane

(1) Responsabilitățile UMPMRSU privind managementul financiar al proiectelor pe care le implementează includ:

- a) pregătirea bugetelor, planificarea și controlul tuturor operațiunilor financiare,



MINISTERUL EDUCAȚIEI

contabile și administrative legate de proiectele gestionate, cum ar fi: plata contractelor de lucrări, bunuri și servicii, evidența materialelor și bunurilor, plata salariilor și/sau a onorariilor etc.;

b) organizarea și conducerea contabilității, inclusiv a contabilității pe bază de angajamente, astfel încât să permită înregistrarea cronologică și sistematică, prelucrarea datelor pentru a oferi informații privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli, rezultatul execuției bugetare, cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă și nerambursabilă pe care le gestionează. Toate tranzacțiile vor fi înregistrate și raportate în conformitate cu legislația română și cu prevederile acordurilor de împrumut, acordurilor subsidiare de împrumut și a contractelor de finanțare;

c) verificarea tuturor extraselor bancare și a sumelor existente în aceste conturi și realizarea plăților care se impun pe parcursul implementării proiectelor gestionate de UPMRSU;

d) existența unui sistem de înregistrare și stocare în format electronic aferent sistemului de evidență contabilă a operațiunilor financiare și a angajamentelor legale și bugetare în cadrul proiectelor implementate de UPMRSU;

e) colectarea datelor necesare managementului financiar, raportării, monitorizării, verificărilor, auditărilor și evaluărilor;

f) transmiterea către Direcția Economică din cadrul ME a necesarului de credite pentru alimentarea conturilor astfel încât să nu existe întârzieri de plată în implementarea proiectelor;

g) întocmirea și transmiterea rapoartelor financiare actualizate către direcțiile de specialitate din ME., către finanțatori și Ministerul Finanțelor, conform cerințelor de raportare și prevederilor acordurilor de împrumut, acordurilor subsidiare de împrumut și a contractelor de finanțare.

h) efectuarea înregistrărilor contabile, ținerii evidenței contabile (balanță, bilanț) ținerii evidenței angajamentelor bugetare și legale;

i) adoptarea tuturor măsurilor necesare și corespunzătoare pentru a preveni, detecta și remedia toate cazurile de nereguli suspectate sau reale, verificarea cu promptitudine și eficiență a neregulilor identificate și raportarea în mod corect a constatărilor, aplicarea corecțiilor financiare adecvate și recuperarea sumelor cheltuite în mod necorespunzător.

(2) Responsabilitățile UPMRSU privind managementul financiar al proiectelor pe care le implementează se completează de drept cu responsabilitățile care decurg din aplicarea dispozițiilor legale incidente.

(3) UPMRSU asigură, în condițiile legii, gestionarea activității de resurse umane proprii.

Art. 14. - Managementul Tehnic

(1) Din punct de vedere tehnic, conform angajamentelor asumate, pentru proiectele implementate, UPMRSU realizează următoarele operațiuni:

a) urmărește prestarea serviciilor de proiectare, asistență tehnică și dirigenție de șantier, contractate conform prevederilor acordurilor de împrumut, acordurilor de împrumut subsidiare și ale contractelor de finanțare;

b) procesează și verifică toate situațiile de lucrări aferente contractelor încheiate, în scopul efectuării plăților;

c) face diligențele necesare pentru recepție la finalizarea lucrărilor de execuție conform legislației în vigoare.

d) verifică progresul proiectelor finanțate prin evaluări și/sau vizite la fața locului;

(2) Responsabilitățile UPMRSU privind managementul tehnic în cadrul proiectelor pe care le implementează se completează de drept cu responsabilitățile care decurg din aplicarea dispozițiilor legale incidente.

Art. 15. - Managementul Achizițiilor



(1). UPMRSU derulează în mod independent și distinct achiziții publice în cadrul fiecărui proiect pe care îl gestionează și este responsabilă pentru acestea, în conformitate cu acordurile de împrumut, acordurile de împrumut subsidiare și contractele de finanțare.

(2). Managementul achizițiilor urmărește, printre altele, și realizarea următoarelor activități:

- a) întocmirea, urmărirea și actualizarea programului de achiziții publice aferent fiecărui Proiect implementat;
- b) întocmirea documentelor necesare inițierii procedurilor de achiziție (referate de necesitate, note de fundamentare, note justificative etc.);
- c) întocmirea documentației de atribuire pentru procedurile de achiziție inițiate și elaborarea caietelor de sarcini, a termenilor de referință și a specificațiilor tehnice pentru achizițiile efectuate;
- d) nominalizarea comisiilor de evaluare și asigurarea suportului administrativ pentru acestea în cadrul procesului de evaluare a ofertelor;
- e) pregătirea și transmiterea răspunsurilor la clarificările solicitate de operatorii economici;
- f) încheierea contractelor, în condițiile legii;
- g) întocmirea și transmiterea anunțurilor de atribuire conform dispozițiilor legale relevante;
- h) întocmirea și păstrarea dosarelor achizițiilor publice;
- i) întocmirea rapoartelor prevăzute în legislația aplicabilă privind contractele atribuite, ca urmare a procedurilor aplicate;
- j) aplicarea măsurilor legale la neîndeplinirea obligațiilor din contractele atribuite.

(3). Responsabilitățile UPMRSU privind managementul achizițiilor în cadrul proiectelor pe care le implementează se completează de drept cu responsabilitățile care decurg din aplicarea dispozițiilor legale incidente.

Art. 16. - Monitorizare

(1). UPMRSU monitorizează prin personal propriu sau prin consultanți, dacă este cazul, stadiul implementării proiectelor gestionate.

(2). UPMRSU elaborează și transmite periodic instituțiilor finanțatoare, rapoarte de progres ale proiectelor implementate conform acordurilor de împrumut și contractelor de finanțare.

(3). UPMRSU este responsabilă de urmărirea indicatorilor și monitorizarea modului de administrare a contractelor.

III. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A UNITĂȚII DE MANAGEMENT A PROIECTULUI

Art. 17. - Personal și structură organizatorică

(1) UPMRSU funcționează la nivel de direcție în cadrul Ministerului Educației. Pentru realizarea obiectivelor și atribuțiilor proprii, UPMRSU are relații funcționale și de colaborare cu celelalte direcții și compartimente din cadrul ME. De asemenea, UPMRSU are relații de colaborare și funcționale cu instituțiile subordonate ME și cu alte organisme/ instituții/ autorități de drept public și privat cu competențe în domeniul gestionării fondurilor rambursabile și nerambursabile și/sau în domeniile în care se desfășoară proiectele derulate.

(2) Posturile de conducere și de execuție necesare pentru asigurarea implementării proiectelor gestionate de UPMRSU sunt cuprinse în Ștatul de funcții care se aprobă prin



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Ordin de Ministru. La acestea, se poate adăuga un număr de posturi pentru fiecare nou proiect implementat de UPMRSU, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

(3) Numărul de posturi necesare UPMRSU nu este inclus în numărul maxim de posturi specificat pentru structura organizatorică a Ministerului Educației prevăzut în Anexa 1 la HG. 369/2021 cu modificările și completările ulterioare. Pentru gestionarea/ implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile, personalul UPMRSU este încadrat pe posturi în afara organigramei Ministerului Educației și în afara numărului maxim de posturi aprobate pentru minister.

(4) Pe perioada implementării proiectelor, UPMRSU poate utiliza personal de specialitate din cadrul Ministerului Educației, cu încadrarea în numărul maxim de posturi aprobate pentru minister.

(5) Numărul personalului, precum și structura organizatorică a UPMRSU pot fi modificate pe parcursul derulării activității în funcție de necesități, cu respectarea condițiilor finanțatorilor. Persoanele angajate cu contract individual de muncă într-un proiect, dar care, prin natura activității/funției lor trebuie să desfășoare activități și în cadrul altor Programe/Proiecte gestionate de UPMRSU, vor fi nominalizate prin Ordin al Ministerului Educației și, după caz, li se vor încheia contracte individuale de muncă cu timp parțial pentru fiecare Program/Proiect în parte, urmând a fi renumerat în raport cu numărul de ore lucrate în cadrul fiecăruia, cu respectarea prevederilor legale.

(6) Pentru implementarea în bune condiții a proiectelor pe care le gestionează Unitatea de Management a Proiectelor pentru Modernizarea Rețelei Școlare și Universitare, se va ține seama de:

- a) varietatea acestora, care necesită competențe diverse și atribuții diferite în cadrul fiecărui proiect;
- b) respectarea dispozițiilor imperative ale actelor normative incidente;
- c) rigorile impuse prin procedurile din Sistemul de control managerial intern și, după caz, regula celor 4 ochi;
- d) principiul separării atribuțiilor în cadrul managementului de programe și proiecte;
- e) principiul delegării responsabilităților;
- f) finanțarea distinctă, de la finanțatori diferiți pentru fiecare din proiectele gestionate de UPMRSU;
- g) necesitatea derulării activităților orizontale (management, financiar, contabilitate, juridic, achiziții etc) impuse de legislația aplicabilă în condiții de eficiență, eficacitate și transparență cerute de reglementările legale incidente și de procedurile cuprinse în Sistemul de control managerial intern.

(7) Personalul contractual al UPMRSU și consultanții, experții și colaboratorii, în cazul în care există, sunt recrutați și contractați cu respectarea legislației române în vigoare.

Art. 18. Conducerea UPMRSU este asigurată de Directorul UPMRSU, ajutat de un director adjunct și doi șefi serviciu.

III. STATUTUL ȘI SALARIZAREA PERSONALULUI

Art. 19. - Angajarea și salarizarea personalului



- (1) Directorul UPMRSU este numit prin ordin de către Ministrul Educației și are contract individual de muncă încheiat pe perioada implementării proiectelor gestionate de UPMRSU .
- (2) Personalul UPMRSU este numit prin ordin de către Ministrul Educației, ca urmare a examenului/concursului organizat de UPMRSU, în condițiile legii sau prin decizie a directorului UPMRSU ca urmare a detașării.
- (3) Nivelul de salarizare al personalului UPMRSU se stabilește potrivit legislației în vigoare cu încadrarea în limitele bugetelor aprobate ale proiectelor pe care UPMRSU le implementează.
- (4) Personalul UPMRSU, consultanții, experții și colaboratorii UPMRSU au obligația să respecte confidențialitatea informațiilor obținute în exercitarea atribuțiilor de serviciu sau la care au acces în cadrul UPMRSU.

Art. 20. Atribuțiile și responsabilitățile personalului UPMRSU

- (1) Atribuțiile și responsabilitățile personalului UPMRSU sunt prevăzute în fișele de post și în contractele individuale de muncă și se completează de drept cu toate acele atribuții și responsabilități care decurg din aplicarea cadrului legal cu incidență asupra activității specifice a UPMRSU și a fiecărui salariat.
- (2) Drepturile și obligațiile personalului UPMRSU sunt stabilite în contractele individuale de muncă.

Art. 21. Atribuțiile și responsabilitățile Directorului UPMRSU

- (1) Directorul reprezintă UPMRSU în relație cu celelalte compartimente din cadrul ME, cu instituțiile subordonate acestuia și în relațiile cu terții.
- (2) Directorul coordonează întreaga activitate a UPMRSU și răspunde potrivit legii pentru activitatea desfășurată.
- (3) Directorul supervizează și coordonează activitatea tuturor proiectelor implementate de UPMRSU.
- (4) Atribuțiile Directorului și răspunderile sale sunt prevăzute în fișa postului aferentă contractului individual de muncă.
- (5) Directorul UPMRSU are drept de semnătură pentru fiecare dintre proiectele gestionate de UPMRSU prin Ordin de Ministru.
- (6) În exercitarea atribuțiilor sale Directorul emite decizii cu caracter individual pentru proiectele implementate de UPMRSU.

Art. 22. Atribuțiile și responsabilitățile Directorului adjunct.

- (1) Directorul adjunct asistă și asigură suport Directorului UPMRSU pentru supervizarea și coordonarea activităților aferente proiectelor implementate.
- (2) Directorul adjunct UPMRSU se subordonează Directorului UPMRSU.
- (3) Atribuțiile Directorului adjunct UPMRSU și responsabilitățile sale sunt prevăzute în fișa postului anexă la contractul individual de muncă.
- (4) Directorul adjunct UPMRSU are drept de semnătură în limita competențelor



delegate de către Directorul UPMRSU.

Art. 23. Atribuțiile și responsabilitățile Șefului Serviciului financiar

(1) Șeful serviciului financiar supervizează și coordonează întreaga activitate a serviciului financiar din cadrul UPMRSU.

(2) Șeful serviciului financiar se subordonează Directorului UPMRSU.

(3) Atribuțiile Șefului serviciu financiar și responsabilitățile sale sunt prevăzute în fișa postului, anexă la contractul individual de muncă

Art. 24. Atribuțiile și responsabilitățile Șefului Serviciul Tehnic

(1) Șeful serviciului tehnic supervizează și coordonează întreaga activitate a serviciului tehnic din cadrul UPMRSU.

(2) Șeful serviciului tehnic răspunde față de Directorul UPMRSU.

(3) Atribuțiile Șefului serviciu tehnic și responsabilitățile sale sunt prevăzute în fișa postului, anexă la contractul individual de muncă.

DISPOZIȚII FINALE

Art. 25. Modificarea și completarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al UPMRSU

(1) Modificarea sau, după caz, completarea prezentului Regulament de Organizare și Funcționare, inclusiv a Anexelor, se aprobă prin Ordin al Ministrului Educației, în condițiile legii, la propunerea Directorului UPMRSU.

(2) Prevederile prezentului Regulament de Organizare și Funcționare se completează cu cele cuprinse în Regulamentul de Organizare și Funcționare al Ministerului Educației.

