

HOTARARE

privind aprobarea bugetului și a cheltuielilor legate de proiect, a acordului de parteneriat și a proiectului « Implementare soluții de e-guvernare la nivelul județului Buzău pentru eficientizarea serviciilor publice oferite către cetățeni »

Consiliul Local al Municipiului Rm. Sarat, întrunit în ședința de lucru ordinară din data de **30.05.2013**

Având în vedere:

- expunerea de motive a Primarului municipiului Rm. Sarat;
- raportul de specialitate al Compartimentului Programe cu finanțare externă din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Rm.Sărat;
- procedura de accesare a Programului Operațional Sectorial "Creșterea Competitivității Economice" și prevederile Ghidului Solicitantului pentru Axa III "Tehnologia informației și comunicațiilor pentru sectoarele privat și public", Domeniul major de intervenție 2 "Dezvoltarea și creșterea eficienței serviciilor publice electronice", Operațiunea 1 "Susținerea implementării de soluții de e-guvernare și asigurarea conexiunii la broadband, acolo unde este necesar";
- necesitatea îmbunătățirii infrastructurii software și hardware la nivelul autorității publice locale;
- prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă la elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin.2 lit.e, art.39 alin.1, art. 45 alin.1 și art.115 alin.1 lit.b din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, actualizată

HOTARĂȘTE:

Art.1. Se aproba proiectul „**Implementare soluții de e-guvernare la nivelul județului Buzău pentru eficientizarea serviciilor publice oferite către cetățeni** » în vederea promovării și implementării acestuia în cadrul Programului Operațional Sectorial "Creșterea Competitivității Economice" și prevederile Ghidului Solicitantului pentru Axa III "Tehnologia informației și comunicațiilor pentru sectoarele privat și public", Domeniul major de intervenție 2 "Dezvoltarea și creșterea eficienței serviciilor publice electronice", Operațiunea 1 "Susținerea implementării de soluții de e-guvernare și asigurarea conexiunii la broadband, acolo unde este necesar".

Art.2. Se aproba bugetul proiectului conform Anexei nr.1, parte integrantă din prezenta hotărâre, și contribuția parteneriatului la cheltuielile eligibile ale proiectului în valoare de 134.655, 56 lei (inclusiv T.V.A), reprezentând 2% din totalul cheltuielilor eligibile, cotă ce va fi suportată de către Consiliul Județean Buzău.

Art.3. Se aproba Acordul de Parteneriat pentru derularea proiectului „**Implementare soluții de e-guvernare la nivelul județului Buzău pentru eficientizarea serviciilor publice oferite către cetățeni** » prevăzut în Anexa nr.2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4. Se aproba contribuția Unității Administrativ Teritoriale –Municipiul Rm.Sărat la bugetul proiectului în sumă de 0 lei, conform art.3 „**Roluri și responsabilități în implementarea proiectului**”, alin.2 din Acordul de Parteneriat pentru derularea proiectului „**Implementare soluții de e-guvernare**”

la nivelul județului Buzău pentru eficientizarea serviciilor publice oferite către cetățeni » prevăzut în Anexa nr.2.

Art.5. Se împuternicește primarul Municipiului Rm.Sărat să semneze Acordul de Parteneriat prevăzut la art.3 pentru Unitatea Administrativ Teritorială –Municipiul Rm.Sărat.

Art.6. Primarul municipiului Rm. Sarat prin aparatul de specialitate: Compartimentul Programe cu Finanțare externă va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotarari.

Art.7. Prezenta hotarare se comunica Institutiei Prefectului Judetului Buzau in vederea exercitarii controlului cu privire la legalitate, celor nominalizati cu ducerea la indeplinire a prevederilor prezentei hotarari si se aduce la cunostinta publica prin grija secretarului municipiului Rm. Sarat.

Această hotărâre a fost adoptata de catre Consiliul Local al Municipiului Rm. Sarat in sedinta ordinara din 30.05.2013, cu respectarea prevederilor art.45 alin.1, cu un numar de 19 voturi din numarul total de 19 consilieri locali in functie si 19 consilieri locali prezenti.

**Președinte de sedință,
Ing.Mânzală Alexandru**

**Contrasemnează secretar delegat,
Vagyas -Davidolu Manuela**

Nr. 114

Rm.Sărat 30.05.2013



ROMÂNIA
MUNICIPIUL RÂMNICU - SĂRAT

Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946; Fax: 0238.561947

Web site: www.primariermsarat.ro E-mail: primarie_rmsarat@primariermsarat.ro

PRIMAR,
Nr.12599/29.05.2013

EXPUNERE DE MOTIVE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea bugetului și a cheltuielilor legate de proiect, a acordului de parteneriat și a proiectului « Implementare soluții de e-guvernare la nivelul județului Buzău pentru eficientizarea serviciilor publice oferite către cetățeni »

Având în vedere:

- Procedura de accesare a Programului Operațional Sectorial “Creșterea Competitivității Economice” și prevederile Ghidului Solicitantului pentru Axa III “Tehnologia informației și comunicațiilor pentru sectoarele privat și public”, Domeniul major de intervenție 2 “Dezvoltarea și creșterea eficienței serviciilor publice electronice”, Operațiunea 1 “Susținerea implementării de soluții de e-guvernare și asigurarea conexiunii la broadband, acolo unde este necesar”;

- Faptul că liderul de proiect (Partener 1) este Consiliul Județean Buzău, fiind totodată cel care suportă financiar contribuția de 2% din totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului în sumă de 134.655,56 lei, inclusiv T.V.A, contribuția Municipiului Rm.Sărat în calitate de partener fiind 0 lei;

- Prevederile art.36, alin.2, lit.e din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, actualizată, republicată;

Propun Consiliului local al Municipiului Rm.Sărat spre analiză și aprobare proiectul de hotărâre privind aprobarea bugetului și a cheltuielilor legate de proiect, acordului de parteneriat și proiectului « Implementare soluții de e-guvernare la nivelul județului Buzău pentru eficientizarea serviciilor publice oferite către cetățeni », în conformitate cu propunerea compartimentului de specialitate.

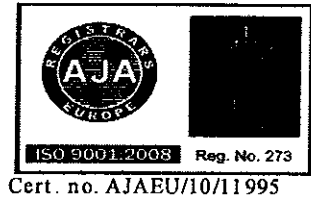


Primar,
Pr.VIOREL HOLBAN



ROMÂNIA

MUNICIPIUL RÂMNICU- SĂRAT



Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946; Fax: 0238.561947
Web: www.primariermsarat.ro E-mail: primarie_rmsarat@primariermsarat.ro

Compartiment Programe cu Finanțare Externă
Nr. 12598 / 29.05.2013

RAPORT

Privind aprobarea bugetului și a cheltuielilor legate de proiect, acordului de parteneriat și proiectului
“Implementare soluții de e-guvernare la nivelul județului Buzău pentru eficientizarea serviciilor publice oferite către cetățeni”

Având în vedere :

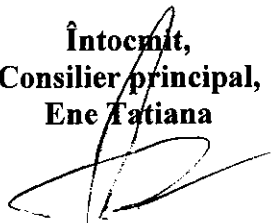
- prevederile art.36 alin. (2) litera e), alin.(4) litera a) și alin (7) litera a) din Legea nr.215 / 2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.37 din Legea nr.215 / 2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile procedurilor de accesare a Programului Operațional Sectorial “Creșterea competitivității Economice 2007-2013” și prevederile Ghidului Solicitantului pentru Axa III “Tehnologia informației și comunicațiilor pentru sectoarele privat și public”, Domeniul major de intervenție 2 “Dezvoltarea și creșterea eficienței serviciilor publice electronice”, Operațiunea 1 “Susținerea implementării de soluții de e-guvernare și asigurarea conexiunii la broadband , acolo unde este necesar ”;

Propun spre analiză și aprobare de către Consiliul Local al Municipiului Râmnicu Sărat :

1. proiectul **“Implementare soluții de e-guvernare la nivelul județului Buzău pentru eficientizarea serviciilor publice oferite de către cetățeni”** în vederea promovării și implementării acestuia în cadrul Programului Operațional Sectorial “Creșterea competitivității Economice 2007-2013”, Axa III “Tehnologia informației și comunicațiilor pentru sectoarele privat și public”, Domeniul major de intervenție 2 “Dezvoltarea și creșterea eficienței serviciilor publice electronice”, Operațiunea 1 “Susținerea implementării de soluții de e-guvernare și asigurarea conexiunii la broadband , acolo unde este necesar ”.
2. bugetul proiectului conform Anexei nr.1 și contribuția parteneriatului la cheltuielile eligibile ale proiectului în valoare de de 134.655,56 lei, reprezentând 2% din totalul cheltuielilor eligibile, cota ce va fi suportată de către Consiliul Județean Buzău în calitate de lider de proiect(Partner 1).
3. Acordul de Parteneriat pentru derularea proiectului **“Implementare soluții de e-guvernare la nivelul județului Buzău pentru eficientizarea serviciilor publice oferite de către cetățeni”** prevăzut în Anexa nr.2.
4. contribuția Unității Administrativ Teritoriale a Municipiului Râmnicu Sărat la bugetul proiectului în cotă de 0 lei , conform al.(2), art.3 Roluri și responsabilități în implementarea proiectului din Acordul de Parteneriat pentru derularea proiectului

- “Implementare soluții de e-guvernare la nivelul județului Buzău pentru eficientizarea serviciilor publice oferite de către cetățeni”** prevăzut în Anexa nr.2.
5. împuternicirea Primarului municipiului Râmnicu Sărat să semneze Acordul de Parteneriat pentru derularea proiectului **“Implementare soluții de e-guvernare la nivelul județului Buzău pentru eficientizarea serviciilor publice oferite de către cetățeni”** prevăzut în Anexa nr.2, pentru Unitatea Administrativ Teritorială a municipiului Râmnicu Sărat.

Întocmit,
Consilier principal,
Ene Tatiana



BUGETUL PROIECTULUI

Denumirea companiei	Investitii	Consultanta, audit, publicitate	Management	Formare profesionala	Cost total (fara TVA)	TVA
Tip buget institutie						
Durata (luni) :						
Investitii	4.741.399,68				4.741.399,68	1.137.935,92
Costuri de personal		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cazare				0,00	0,00	0,00
Informare si publicitate		11.000,00			11.000,00	2.640,00
Alte cheltuieli		617.000,00	0,00	60.260,00	677.260,00	162.542,40
Total cheltuieli eligibile	4.741.399,68	628.000,00	0,00	60.260,00	5.429.659,68	1.303.118,32
Cheltuieli neeligibile, altele decat TVA aferent cheltuielilor eligibile						
					0,00	0,00

	Investitii	Consultanta, audit, publicitate	Management	Formare profesionala	TOTAL
Rata finantare nerambursabila solicitata :	98,0%	98,0%	98,0%	98,0%	
Valoarea finantarii nerambursabile :	5.761.748,89	763.145,60	0,00	73.227,95	6.598.122,44
Contributie eligibila solicitant (2%) :	117.586,71	15.574,40	0,00	1.494,45	134.655,56
Total proiect :					6.732.778,00

Proiect de actiune

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]



ACORD DE PARTENERIAT

Art. 1 Părțile, constituite din următorii:

1. **Consiliul Județean Buzau**, cu sediul în Buzau, Bd. Nicolae Balcescu, nr. 48, Jud. Buzau, cod postal 120252, codul fiscal 3662495, având calitatea de Lider de proiect (Partener 1).
2. **Comuna Pogoanele**, cu sediul în comuna Pogoanele, Str. Unirii, nr. 18, Jud. Buzau, cod 125200, codul fiscal 3607644, având calitatea de Partener 2.
3. **Comuna Naeni**, cu sediul în Comuna Naeni, Loc. Naeni, Jud Buzau, cod 127390, codul fiscal 4154363, având calitatea de Partener 3.
4. **Comuna Sahateni**, cu sediul în Comuna Sahateni, Str. Principala, nr.143, Jud Buzau, codul fiscal 4055726, având calitatea de Partener 4.
5. **Comuna Smeeni** cu sediul în Comuna Smeeni, Sat Smeeni Jud. Buzau, cod 127595, codul fiscal 4154380, având calitatea de Partener 5.
6. **Comuna Breaza**, cu sediul în Comuna Breaza, Sat Breaza, Jud. Buzau, cod 127105, codul fiscal 4055840, având calitatea de Partener 6.
7. **Comuna Merei**, cu sediul în Comuna Merei, Sat Merei, nr.91 Jud. Buzau, cod 127355, codul fiscal 3662541, având calitatea de Partener 7.
8. **Comuna Cochirleanca**, cu sediul în Comuna Cochirleanca, Jud. Buzau, cod.127190, codul fiscal 2407877, având calitatea de Partener 8.
9. **Comuna Topliceni**, cu sediul în Comuna Topliceni, Jud. Buzau, cod. 127630, codul fiscal 3662436, având calitatea de Partener 9.
10. **Comuna Buda**, cu sediul în Comuna Buda, Localitatea Buda Jud. Buzau, cod 127110, codul fiscal 3662444, având calitatea de Partener 10.
11. **Comuna Puiesti**, cu sediul în Comuna Puiesti, Localitatea Puiestii de jos, Str. Nr 1, nr. 44, jud Buzau, codul fiscal 2407885, având calitatea de Partener 11.
12. **Municipiul Rimnicu Sarat**, cu sediul în Rm.Sarat, Jud. Buzau, cod postal 125300, codul fiscal 2406871, având calitatea de Partener 12.
13. **Comuna Sageata**, cu sediul în comuna Comuna Sageata, Sat Sageata, Str. Principala, Jud Buzau, cod postal 127525, codul fiscal 4154266, având calitatea de Partener 13.
14. **Comuna Luciu**, cu sediul în Comuna Luciu, Sat Luciu, Jud. Buzau, cod 127316, codul fiscal 3724458, având calitatea de Partener 14.
15. **Comuna Scutelnici**, cu sediul în comuna Comuna Scutelnici, Sat Scutelnici, Jud. Buzau, cod 127575, codul fiscal 4234004, având calitatea de Partener 15.
16. **Comuna Podgoria**, cu sediul în Comuna Podgoria, Sat Podgoria, Jud. Buzau, cod postal 127480, codul fiscal 2407893, având calitatea de Partener 16.

au convenit următoarele:

Art. 2. Obiectul

- (1) Obiectul acestui parteneriat este de a stabili drepturile și obligațiile părților, contribuția fiecărei părți la cofinanțarea cheltuielilor totale precum și responsabilitățile ce le revin în implementarea activităților aferente proiectului:



“Implementare soluții de e-guvernare la nivelul județului Buzău pentru eficientizarea serviciilor publice oferite către cetățeni” care este depus în cadrul Programului Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice” 2007-2013, Axa prioritară 3 – TIC pentru sectoarele privat și public, Domeniul de intervenție 3.2 – Dezvoltarea și creșterea eficienței serviciilor publice electronice, operațiunea 3.2.1 apel 3

(2) Cererea de finanțare, inclusiv anexele sale, sunt parte integrantă a acestui acord.

Art. 3. Roluri și responsabilități în implementarea proiectului

(1) Rolurile și responsabilitățile sunt descrise în tabelul de mai jos și corespund prevederilor din Cererea de finanțare – care este documentul principal în stabilirea acestor aspecte ale parteneriatului:

Organizația	Roluri și responsabilități
Consiliul Județean Buzău Lider de proiect (Partener 1)	Îndeplinește rolul de lider și participă, prin intermediul reprezentanților în cadrul echipei interne de management, la majoritatea activităților descrise în planul de implementare și monitorizează activitățile de management ce vor externalizate: 1. Contractarea furnizorilor 1.1. Elaborarea documentațiilor de atribuire pentru procedurile de achiziție publică a produselor și serviciilor ce fac obiectul proiectului 1.2. Derularea procedurilor de achiziție publică 1.3. Contractarea furnizorilor 2. Dezvoltarea și implementarea soluției 2.1. Analiza 2.1.1. Analiza proceselor – acceptanța privind documentația de analiză 2.2. Proiectarea pe baza cerintelor specifice 2.2.4. Definierea specificațiilor tehnice de dezvoltare – proces verbal de acceptanță privind documentația de proiectare 2.2.5. Definierea testelor de acceptanță – proces verbal de acceptanță privind planul de testare de acceptanță 2.3. Implementarea 2.3.4. Configurarea și implementarea bazelor de date, migrarea și integrarea diverselor structuri de date existente – proces verbal de acceptanță privind configurarea și integrarea bazelor de date, migrarea și întreținerea structurilor existente, după caz 2.4. Testarea 2.4.1. Rularea testelor funcționale și de integrare – proces verbal de acceptanță pentru testele funcționale și de integrare 2.4.3. Acceptanța finală a sistemului – proces verbal de recepție (acceptanță) finală a sistemului 3. Recepția și instalarea echipamentelor hardware, licențelor software 3.1. Amenajare camera serverelor 3.2. Recepție echipamente hardware - proces verbal de recepție 3.3. Recepție licențe software și instalare software (de baza și aplicații) - proces verbal de recepție



Organizația	Roluri și responsabilități
	<p>3.4. Montare si configurare echipamente hardware – proces verbal de recepție</p> <p>4. Realizare LAN si conectare la Internet Broadband</p> <p>4.1. Realizare rețele LAN</p> <p>4.2. Conectare la internet Broadband</p> <p>5. Formarea profesională a personalului care va utiliza și administra sistemul</p> <p>5.1. Realizarea programei de curs și a materialelor didactice - proces verbal de acceptanță privind programa de curs și suportul</p> <p>5.2. Formare profesionala a personalului care va utiliza produsele software implementate - proces verbal de acceptanță pentru formare profesională</p> <p>5.3. Formare profesională a personalului care va asigura mentenanța soluției - proces verbal de acceptanță pentru formare profesională</p> <p>6. Activități de management de proiect</p> <p>6.1. Coordonarea activităților proiectului</p> <p>6.2. Raportarea de progres – acceptanță privind raportul de progres</p> <p>6.3. Asigurarea managementului financiar-contabil al proiectului și verificarea cheltuielilor</p> <p>6.4. Pregătirea cererilor de rambursare – întocmirea cererilor de rambursare</p> <p>6.5. Arhivarea documentelor – proces verbal de arhivare</p> <p>7. Activități de informare și publicitate a proiectului</p> <p>7.1. Comunicat de presă privind începerea proiectului – proces verbal de acceptanță</p> <p>7.2. Realizarea de etichete autocolante pentru echipamentele achizitionate prin proiect – proces verbal de recepție</p> <p>7.3. Realizarea unui panou de informare ce anunță coparticiparea UE la finanțarea proiectului – proces verbal de recepție</p> <p>7.4. Sigla Uniunii Europene, Sigla Guvernului României si sigla Instrumentelor Structurale în România postate pe site-ul rezultat din proiect – proces verbal de acceptanță</p> <p>7.6. Comunicat de presă la finalizarea proiectului - proces verbal de acceptanță – proces verbal de acceptanță</p> <p>8. Activități de auditare a proiectului</p> <p>8.1. Audit financiar intermediar – organizare audit, proces verbal de acceptanță</p> <p>8.2. Audit financiar final – organizare audit, proces verbal de acceptanță</p> <p>8.3. Audit tehnic, inclusiv de securitate al rețelei și aplicației informatice – organizare audit, proces verbal de acceptanță</p>
Comuna Pogoanele Partener 2	<p>Îndeplinește calitatea de partener 2 și participă la următoarele activități incluse în planul de implementare și întocmește sau semnează documentele menționate în continuare:</p> <p>2. Dezvoltarea și implementarea soluției</p> <p>2.1. Analiza - proces verbal de acceptanță a documentației de analiză</p>



Organizația	Roluri și responsabilități
Comuna Naeni Partener 3	<p>2.2. Proiectarea pe baza cerințelor specifice - proces verbal de acceptanță a documentației de proiectare și a planului de testare de acceptanță</p> <p>2.3. Implementarea - proces verbal de acceptanță pentru instalarea aplicațiilor/componentelor sistemului informatic, configurarea și implementarea bazelor de date, migrarea și integrarea structurilor de date existente, după caz</p> <p>2.4. Testarea - proces verbal de acceptanță privind testarea sistemului și proces verbal de recepție (acceptanță) finală a sistemului</p> <p>3. Recepția și instalarea echipamentelor hardware, licențelor software proces verbal de recepție (acceptanță) a echipamentelor hardware, proces verbal de recepție (acceptanță) licențe software și instalare software, montare și configurare echipamente hardware</p> <p>4. Realizare LAN si conectare la Internet Broadband - proces verbal de recepție (acceptanță) realizare LAN și conectare la broadband, după caz</p> <p>5. Formarea profesionala a personalului care va utiliza și administra sistemul - proces verbal de acceptanță pentru formare profesională</p> <p>Îndeplinește calitatea de partener 3 și participă la următoarele activități incluse în planul de implementare și întocmește sau semnează documentele menționate în continuare:</p> <p>2. Dezvoltarea și implementarea soluției</p> <p>2.1. Analiza - proces verbal de acceptanță a documentației de analiză</p> <p>2.2. Proiectarea pe baza cerințelor specifice - proces verbal de acceptanță a documentației de proiectare și a planului de testare de acceptanță</p> <p>2.3. Implementarea - proces verbal de acceptanță pentru instalarea aplicațiilor/componentelor sistemului informatic, configurarea și implementarea bazelor de date, migrarea și integrarea structurilor de date existente, după caz</p> <p>2.4. Testarea - proces verbal de acceptanță privind testarea sistemului și proces verbal de recepție (acceptanță) finală a sistemului</p> <p>3. Recepția și instalarea echipamentelor hardware, licențelor software proces verbal de recepție (acceptanță) a echipamentelor hardware, proces verbal de recepție (acceptanță) licențe software și instalare software, montare și configurare echipamente hardware</p> <p>4. Realizare LAN si conectare la Internet Broadband - proces verbal de recepție (acceptanță) realizare LAN și conectare la broadband, după caz</p> <p>5. Formarea profesionala a personalului care va utiliza și administra sistemul - proces verbal de acceptanță pentru formare profesională</p>



Organizația	Roluri și responsabilități
Comuna Sahateni Partener 4	<p>Îndeplinește calitatea de partener 4 și participă la următoarele activități incluse în planul de implementare și întocmește sau semnează documentele menționate în continuare:</p> <ol style="list-style-type: none">2. Dezvoltarea și implementarea soluției<ol style="list-style-type: none">2.1. Analiza - proces verbal de acceptanță a documentației de analiză2.2. Proiectarea pe baza cerințelor specifice - proces verbal de acceptanță a documentației de proiectare și a planului de testare de acceptanță2.3. Implementarea - proces verbal de acceptanță pentru instalarea aplicațiilor/componentelor sistemului informatic, configurarea și implementarea bazelor de date, migrarea și integrarea structurilor de date existente, după caz2.4. Testarea - proces verbal de acceptanță privind testarea sistemului și proces verbal de recepție (acceptanță) finală a sistemului3. Recepția și instalarea echipamentelor hardware, licențelor software proces verbal de recepție (acceptanță) a echipamentelor hardware, proces verbal de recepție (acceptanță) licențe software și instalare software, montare și configurare echipamente hardware4. Realizare LAN și conectare la Internet Broadband - proces verbal de recepție (acceptanță) realizare LAN și conectare la broadband, după caz5. Formarea profesională a personalului care va utiliza și administra sistemul - proces verbal de acceptanță pentru formare profesională
Comuna Smeeni Partener 5	<p>Îndeplinește calitatea de partener 5 și participă la următoarele activități incluse în planul de implementare și întocmește sau semnează documentele menționate în continuare:</p> <ol style="list-style-type: none">2. Dezvoltarea și implementarea soluției<ol style="list-style-type: none">2.1. Analiza - proces verbal de acceptanță a documentației de analiză2.2. Proiectarea pe baza cerințelor specifice - proces verbal de acceptanță a documentației de proiectare și a planului de testare de acceptanță2.3. Implementarea - proces verbal de acceptanță pentru instalarea aplicațiilor/componentelor sistemului informatic, configurarea și implementarea bazelor de date, migrarea și integrarea structurilor de date existente, după caz2.4. Testarea - proces verbal de acceptanță privind testarea sistemului și proces verbal de recepție (acceptanță) finală a sistemului3. Recepția și instalarea echipamentelor hardware, licențelor software proces verbal de recepție (acceptanță) a echipamentelor hardware, proces verbal de recepție (acceptanță) licențe software și instalare software, montare și configurare echipamente hardware4. Realizare LAN și conectare la Internet Broadband - proces verbal de recepție (acceptanță) realizare LAN și conectare la broadband, după caz



Organizația	Roluri și responsabilități
Comuna Breaza Partener 6	<p>5. Formarea profesionala a personalului care va utiliza și administra sistemul - proces verbal de acceptanță pentru formare profesională</p> <p>Îndeplinește calitatea de partener 6 și participă la următoarele activități incluse în planul de implementare și întocmește sau semnează documentele menționate în continuare:</p> <p>2. Dezvoltarea și implementarea soluției</p> <p>2.1. Analiza - proces verbal de acceptanță a documentației de analiză</p> <p>2.2. Proiectarea pe baza cerințelor specifice - proces verbal de acceptanță a documentației de proiectare și a planului de testare de acceptanță</p> <p>2.3. Implementarea - proces verbal de acceptanță pentru instalarea aplicațiilor/componentelor sistemului informatic, configurarea și implementarea bazelor de date, migrarea și integrarea structurilor de date existente, după caz</p> <p>2.4. Testarea - proces verbal de acceptanță privind testarea sistemului și proces verbal de recepție (acceptanță) finală a sistemului</p> <p>3. Recepția și instalarea echipamentelor hardware, licențelor software proces verbal de recepție (acceptanță) a echipamentelor hardware, proces verbal de recepție (acceptanță) licențe software și instalare software, montare și configurare echipamente hardware</p> <p>4. Realizare LAN si conectare la Internet Broadband - proces verbal de recepție (acceptanță) realizare LAN și conectare la broadband, după caz</p> <p>5. Formarea profesionala a personalului care va utiliza și administra sistemul - proces verbal de acceptanță pentru formare profesională</p>
Comuna Merei Partener 7	<p>Îndeplinește calitatea de partener 7 și participă la următoarele activități incluse în planul de implementare și întocmește sau semnează documentele menționate în continuare:</p> <p>2. Dezvoltarea și implementarea soluției</p> <p>2.1. Analiza - proces verbal de acceptanță a documentației de analiză</p> <p>2.2. Proiectarea pe baza cerințelor specifice - proces verbal de acceptanță a documentației de proiectare și a planului de testare de acceptanță</p> <p>2.3. Implementarea - proces verbal de acceptanță pentru instalarea aplicațiilor/componentelor sistemului informatic, configurarea și implementarea bazelor de date, migrarea și integrarea structurilor de date existente, după caz</p> <p>2.4. Testarea - proces verbal de acceptanță privind testarea sistemului și proces verbal de recepție (acceptanță) finală a sistemului</p> <p>3. Recepția și instalarea echipamentelor hardware, licențelor software proces verbal de recepție (acceptanță) a echipamentelor hardware, proces verbal de recepție (acceptanță) licențe software și</p>



Organizația	Roluri și responsabilități
Comuna Cochirleanca Partener 8	<p>instalare software, montare și configurare echipamente hardware</p> <p>4. Realizare LAN și conectare la Internet Broadband - proces verbal de recepție (acceptanță) realizare LAN și conectare la broadband, după caz</p> <p>5. Formarea profesionala a personalului care va utiliza și administra sistemul - proces verbal de acceptanță pentru formare profesională</p> <p>Îndeplinește calitatea de partener 8 și participă la următoarele activități incluse în planul de implementare și întocmește sau semnează documentele menționate în continuare:</p> <p>2. Dezvoltarea și implementarea soluției</p> <p>2.1. Analiza - proces verbal de acceptanță a documentației de analiză</p> <p>2.2. Proiectarea pe baza cerințelor specifice - proces verbal de acceptanță a documentației de proiectare și a planului de testare de acceptanță</p> <p>2.3. Implementarea - proces verbal de acceptanță pentru instalarea aplicațiilor/componentelor sistemului informatic, configurarea și implementarea bazelor de date, migrarea și integrarea structurilor de date existente, după caz</p> <p>2.4. Testarea - proces verbal de acceptanță privind testarea sistemului și proces verbal de recepție (acceptanță) finală a sistemului</p> <p>3. Recepția și instalarea echipamentelor hardware, licențelor software proces verbal de recepție (acceptanță) a echipamentelor hardware, proces verbal de recepție (acceptanță) licențe software și instalare software, montare și configurare echipamente hardware</p> <p>4. Realizare LAN și conectare la Internet Broadband - proces verbal de recepție (acceptanță) realizare LAN și conectare la broadband, după caz</p> <p>5. Formarea profesionala a personalului care va utiliza și administra sistemul - proces verbal de acceptanță pentru formare profesională</p>
Comuna Topliceni Partener 9	<p>Îndeplinește calitatea de partener 9 și participă la următoarele activități incluse în planul de implementare și întocmește sau semnează documentele menționate în continuare:</p> <p>2. Dezvoltarea și implementarea soluției</p> <p>2.1. Analiza - proces verbal de acceptanță a documentației de analiză</p> <p>2.2. Proiectarea pe baza cerințelor specifice - proces verbal de acceptanță a documentației de proiectare și a planului de testare de acceptanță</p> <p>2.3. Implementarea - proces verbal de acceptanță pentru instalarea aplicațiilor/componentelor sistemului informatic, configurarea și implementarea bazelor de date, migrarea și integrarea structurilor de date existente, după caz</p> <p>2.4. Testarea - proces verbal de acceptanță privind testarea sistemului</p>



Organizația	Roluri și responsabilități
	<p>și proces verbal de recepție (acceptanță) finală a sistemului</p> <p>3. Recepția și instalarea echipamentelor hardware, licențelor software proces verbal de recepție (acceptanță) a echipamentelor hardware, proces verbal de recepție (acceptanță) licențe software și instalare software, montare și configurare echipamente hardware</p> <p>4. Realizare LAN și conectare la Internet Broadband - proces verbal de recepție (acceptanță) realizare LAN și conectare la broadband, după caz</p> <p>5. Formarea profesională a personalului care va utiliza și administra sistemul - proces verbal de acceptanță pentru formare profesională</p>
Comuna Buda Partener 10	<p>Îndeplinește calitatea de partener 10 și participă la următoarele activități incluse în planul de implementare și întocmește sau semnează documentele menționate în continuare:</p> <p>2. Dezvoltarea și implementarea soluției</p> <p>2.1. Analiza - proces verbal de acceptanță a documentației de analiză</p> <p>2.2. Proiectarea pe baza cerințelor specifice - proces verbal de acceptanță a documentației de proiectare și a planului de testare de acceptanță</p> <p>2.3. Implementarea - proces verbal de acceptanță pentru instalarea aplicațiilor/componentelor sistemului informatic, configurarea și implementarea bazelor de date, migrarea și integrarea structurilor de date existente, după caz</p> <p>2.4. Testarea - proces verbal de acceptanță privind testarea sistemului și proces verbal de recepție (acceptanță) finală a sistemului</p> <p>3. Recepția și instalarea echipamentelor hardware, licențelor software proces verbal de recepție (acceptanță) a echipamentelor hardware, proces verbal de recepție (acceptanță) licențe software și instalare software, montare și configurare echipamente hardware</p> <p>4. Realizare LAN și conectare la Internet Broadband - proces verbal de recepție (acceptanță) realizare LAN și conectare la broadband, după caz</p> <p>5. Formarea profesională a personalului care va utiliza și administra sistemul - proces verbal de acceptanță pentru formare profesională</p>
Comuna Puiesti Partener 11	<p>Îndeplinește calitatea de partener 11 și participă la următoarele activități incluse în planul de implementare și întocmește sau semnează documentele menționate în continuare:</p> <p>2. Dezvoltarea și implementarea soluției</p> <p>2.1. Analiza - proces verbal de acceptanță a documentației de analiză</p> <p>2.2. Proiectarea pe baza cerințelor specifice - proces verbal de acceptanță a documentației de proiectare și a planului de testare de acceptanță</p> <p>2.3. Implementarea - proces verbal de acceptanță pentru instalarea</p>



Organizația	Roluri și responsabilități
Municipiul Rm.Sarat Partener 12	<p>aplicațiilor/componentelor sistemului informatic, configurarea și implementarea bazelor de date, migrarea și integrarea structurilor de date existente, după caz</p> <p>2.4. Testarea - proces verbal de acceptanță privind testarea sistemului și proces verbal de recepție (acceptanță) finală a sistemului</p> <p>3. Recepția și instalarea echipamentelor hardware, licențelor software proces verbal de recepție (acceptanță) a echipamentelor hardware, proces verbal de recepție (acceptanță) licențe software și instalare software, montare și configurare echipamente hardware</p> <p>4. Realizare LAN și conectare la Internet Broadband - proces verbal de recepție (acceptanță) realizare LAN și conectare la broadband, după caz</p> <p>5. Formarea profesională a personalului care va utiliza și administra sistemul - proces verbal de acceptanță pentru formare profesională</p>
Comuna Sageata Partener 13	<p>Îndeplinește calitatea de partener 12 și participă la următoarele activități incluse în planul de implementare și întocmește sau semnează documentele menționate în continuare:</p> <p>2. Dezvoltarea și implementarea soluției</p> <p>2.1. Analiza - proces verbal de acceptanță a documentației de analiză</p> <p>2.2. Proiectarea pe baza cerințelor specifice - proces verbal de acceptanță a documentației de proiectare și a planului de testare de acceptanță</p> <p>2.3. Implementarea - proces verbal de acceptanță pentru instalarea aplicațiilor/componentelor sistemului informatic, configurarea și implementarea bazelor de date, migrarea și integrarea structurilor de date existente, după caz</p> <p>2.4. Testarea - proces verbal de acceptanță privind testarea sistemului și proces verbal de recepție (acceptanță) finală a sistemului</p> <p>3. Recepția și instalarea echipamentelor hardware, licențelor software proces verbal de recepție (acceptanță) a echipamentelor hardware, proces verbal de recepție (acceptanță) licențe software și instalare software, montare și configurare echipamente hardware</p> <p>4. Realizare LAN și conectare la Internet Broadband - proces verbal de recepție (acceptanță) realizare LAN și conectare la broadband, după caz</p> <p>5. Formarea profesională a personalului care va utiliza și administra sistemul - proces verbal de acceptanță pentru formare profesională</p>



Organizația	Roluri și responsabilități
Comuna Luciu Partener 14	<p>2.2. Proiectarea pe baza cerințelor specifice - proces verbal de acceptanță a documentației de proiectare și a planului de testare de acceptanță</p> <p>2.3. Implementarea - proces verbal de acceptanță pentru instalarea aplicațiilor/componentelor sistemului informatic, configurarea și implementarea bazelor de date, migrarea și integrarea structurilor de date existente, după caz</p> <p>2.4. Testarea - proces verbal de acceptanță privind testarea sistemului și proces verbal de recepție (acceptanță) finală a sistemului</p> <p>3. Recepția și instalarea echipamentelor hardware, licențelor software proces verbal de recepție (acceptanță) a echipamentelor hardware, proces verbal de recepție (acceptanță) licențe software și instalare software, montare și configurare echipamente hardware</p> <p>4. Realizare LAN și conectare la Internet Broadband - proces verbal de recepție (acceptanță) realizare LAN și conectare la broadband, după caz</p> <p>5. Formarea profesională a personalului care va utiliza și administra sistemul - proces verbal de acceptanță pentru formare profesională</p> <p>Îndeplinește calitatea de partener 14 și participă la următoarele activități incluse în planul de implementare și întocmește sau semnează documentele menționate în continuare:</p> <p>2. Dezvoltarea și implementarea soluției</p> <p>2.1. Analiza - proces verbal de acceptanță a documentației de analiză</p> <p>2.2. Proiectarea pe baza cerințelor specifice - proces verbal de acceptanță a documentației de proiectare și a planului de testare de acceptanță</p> <p>2.3. Implementarea - proces verbal de acceptanță pentru instalarea aplicațiilor/componentelor sistemului informatic, configurarea și implementarea bazelor de date, migrarea și integrarea structurilor de date existente, după caz</p> <p>2.4. Testarea - proces verbal de acceptanță privind testarea sistemului și proces verbal de recepție (acceptanță) finală a sistemului</p> <p>3. Recepția și instalarea echipamentelor hardware, licențelor software proces verbal de recepție (acceptanță) a echipamentelor hardware, proces verbal de recepție (acceptanță) licențe software și instalare software, montare și configurare echipamente hardware</p> <p>4. Realizare LAN și conectare la Internet Broadband - proces verbal de recepție (acceptanță) realizare LAN și conectare la broadband, după caz</p> <p>5. Formarea profesională a personalului care va utiliza și administra sistemul - proces verbal de acceptanță pentru formare profesională</p>
Comuna Scutelnici	Îndeplinește calitatea de partener 15 și participă la următoarele activități



Organizația	Roluri și responsabilități
Partener 15	<p>incluse în planul de implementare și întocmește sau semnează documentele menționate în continuare:</p> <ol style="list-style-type: none">2. Dezvoltarea și implementarea soluției<ol style="list-style-type: none">2.1. Analiza - proces verbal de acceptanță a documentației de analiză2.2. Proiectarea pe baza cerințelor specifice - proces verbal de acceptanță a documentației de proiectare și a planului de testare de acceptanță2.3. Implementarea - proces verbal de acceptanță pentru instalarea aplicațiilor/componentelor sistemului informatic, configurarea și implementarea bazelor de date, migrarea și integrarea structurilor de date existente, după caz2.4. Testarea - proces verbal de acceptanță privind testarea sistemului și proces verbal de recepție (acceptanță) finală a sistemului3. Recepția și instalarea echipamentelor hardware, licențelor software proces verbal de recepție (acceptanță) a echipamentelor hardware, proces verbal de recepție (acceptanță) licențe software și instalare software, montare și configurare echipamente hardware4. Realizare LAN și conectare la Internet Broadband - proces verbal de recepție (acceptanță) realizare LAN și conectare la broadband, după caz5. Formarea profesională a personalului care va utiliza și administra sistemul - proces verbal de acceptanță pentru formare profesională
Comuna Podgoria Partener 16	<p>Îndeplinește calitatea de partener 16 și participă la următoarele activități incluse în planul de implementare și întocmește sau semnează documentele menționate în continuare:</p> <ol style="list-style-type: none">2. Dezvoltarea și implementarea soluției<ol style="list-style-type: none">2.1. Analiza - proces verbal de acceptanță a documentației de analiză2.2. Proiectarea pe baza cerințelor specifice - proces verbal de acceptanță a documentației de proiectare și a planului de testare de acceptanță2.3. Implementarea - proces verbal de acceptanță pentru instalarea aplicațiilor/componentelor sistemului informatic, configurarea și implementarea bazelor de date, migrarea și integrarea structurilor de date existente, după caz2.4. Testarea - proces verbal de acceptanță privind testarea sistemului și proces verbal de recepție (acceptanță) finală a sistemului3. Recepția și instalarea echipamentelor hardware, licențelor software proces verbal de recepție (acceptanță) a echipamentelor hardware, proces verbal de recepție (acceptanță) licențe software și instalare software, montare și configurare echipamente hardware4. Realizare LAN și conectare la Internet Broadband - proces verbal de recepție (acceptanță) realizare LAN și conectare la broadband, după caz5. Formarea profesională a personalului care va utiliza și

**GUVERNUL ROMÂNIEI****MINISTERUL COMUNICAȚILOR ȘI SOCIETĂȚII INFORMAȚIONALE**

Organizația

Roluri și responsabilități

administra sistemul - proces verbal de acceptanță pentru formare profesională

(2) Partenerii vor asigura contribuția la co-finanțarea cheltuielilor totale ale proiectului așa cum este precizat în Cererea de finanțare și în prezentul acord.

Organizația	Contribuția <i>Valoarea contribuției (în lei)</i> <i>precum și</i> <i>Valoarea contribuției la valoarea</i> <i>totală a proiectului (%)</i>	Numărul și data Hotărârii de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect, semnată de ordonatorul de credite al fiecărui partener
Consiliul Județean Buzau Lider de proiect	134.655,56 lei, reprezentand 2 % din valoarea totala a proiectului	
Comuna Pogoanele Partener 2	0	
Comuna Naeni Partener 3	0	
Comuna Sahateni Partener 4	0	
Comuna Smeeni Partener 5	0	
Comuna Breaza Partener 6	0	
Comuna Merei Partener 7	0	
Comuna Cochirleanca Partener 8	0	
Comuna Topliceni Partener 9	0	
Comuna Buda Partener 10	0	
Comuna Puiesti Partener 11	0	
Municipiul Rm. Sarat Partener 12	0	
Comuna Sageata Partener 13	0	
Comuna Luciu Partener 14	0	
Comuna Scutelnici Partener 15	0	



Comuna Podgoria Partener 16	0	
--------------------------------	---	--

(3) Plăți

Toate plățile pentru proiect vor fi făcute de către Liderul de proiect (partener 1) din contul deschis distinct al proiectului.

Plățile către parteneri pentru activitățile lor vor fi făcute pe bază de facturi emise către Liderul de proiect (partener 1).

Toate facturile vor avea înscrise următoarele informații:

- a) Activitatea întreprinsă corespunzător proiectului;
- b) Linia de buget din proiect corespunzătoare activității.

Art. 4. Perioada de valabilitate a acordului

Perioada de valabilitate a acordului este cuprinsă între 05/06/2013 și 31 decembrie 2020. *Acordul de parteneriat poate să înceteze, cel mai devreme la 31 decembrie 2020, dar nu mai devreme de cinci ani de la data finalizării proiectului.*

Art. 5. Drepturile și obligațiile liderului de proiect (partenerului 1).**Drepturile liderului de proiect**

(1) Liderul de proiect (partener 1) are dreptul să solicite celorlalți parteneri furnizarea oricăror informații și documente legate de proiect, în scopul elaborării rapoartelor de progres, a cererilor de rambursare, sau a verificării respectării normelor în vigoare privind atribuirea contractelor de achiziție publică.

Obligațiile liderului de proiect

- (2) Liderul de proiect (partener 1) va semna Cererea de finanțare și Contractul de finanțare.
- (3) Liderul de proiect (partener 1) va consulta partenerii cu regularitate, îi va informa despre progresul în implementarea proiectului și le va furniza copii ale rapoartelor de progres și financiare.
- (4) Propunerile pentru modificări importante ale proiectului (e.g. activități, parteneri etc.), trebuie să fie convenite cu partenerii înaintea solicitării aprobării de către Autoritatea de management / Organismul intermediar. Când nu se ajunge la un acord asupra modificărilor, Liderul de proiect (partener 1) va indica acest lucru când va solicita aprobarea Autorității de management / Organismului intermediar.
- (5) Liderul de proiect se va asigura de desfășurarea corectă a procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică, de către ceilalți parteneri, conform normelor în vigoare, prin verificarea documentațiilor de atribuire aferente.
- (6) Liderul de proiect va înainta Organismului intermediar cererile de rambursare, împreună cu documentele justificative, rapoartele de progres etc., conform procedurii.
- (7) Liderul de proiect va asigura transferul de fonduri obținute din procesul de rambursare pentru cheltuielile angajate de către ceilalți parteneri, care au fost certificate ca eligibile.
- (8) În cazul în care unul din partenerii 2, 3, n, nu duce la îndeplinire una sau mai multe din obligațiile care le revin (e.g. implementarea unor activități, asigurarea contribuției la cofinanțarea proiectului, respectarea normelor în vigoare privind procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică), liderul de proiect va prelua în totalitate responsabilitatea de a îndeplini aceste obligații.



GUVERNUL ROMÂNIEI

MINISTERUL COMUNICAȚIILOR ȘI SOCIETĂȚII INFORMAȚIONALE

(9) În cazul unui prejudiciu, liderul de proiect răspunde solidar cu partenerul din vina căruia a fost cauzat prejudiciul.



Art. 6. Drepturile și obligațiile partenerilor 2, 3, n

Drepturile partenerilor 2, 3, n

- (1) Cheltuielile angajate de partenerii 2, 3, n, sunt eligibile în același fel ca și cheltuielile angajate de către liderul de proiect corespunzător rolurilor avute în proiect.
- (2) Partenerii au dreptul, prin transfer de către liderul de proiect, la fondurile obținute din procesul de rambursare pentru cheltuielile angajate de către aceștia, care au fost certificate ca eligibile.
- (3) Partenerii au dreptul să fie consultați cu regularitate de către liderul de proiect, să fie informați despre progresul în implementarea proiectului și să li se furnizeze, de către liderul de proiect copii ale rapoartelor de progres și financiare.
- (4) Partenerii au dreptul să fie consultați, de către liderul de proiect, în privința propunerilor pentru modificări importante ale proiectului (e.g. activități, parteneri etc.), înaintea solicitării aprobării de către Autoritatea de management / Organismul intermediar.

Obligațiile partenerilor 2, 3, n

- (1) Partenerii sunt obligați să pună la dispoziția liderului de proiect documentațiile de atribuire elaborate în cadrul procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publică, spre verificare.
- (2) Partenerii sunt obligați să transmită copii conforme cu originalul după documentațiile complete de atribuire elaborate în cadrul procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publică, în scopul elaborării cererilor de rambursare.
- (3) Partenerii sunt obligați să furnizeze orice informații de natură tehnică sau financiară legate de proiect, solicitate de către Autoritatea de Management, Organismul Intermediar, Autoritatea de Plată/Certificare, Autoritatea de Audit, Comisia Europeană sau orice alt organism abilitat să verifice sau să realizeze auditul asupra modului de implementare a proiectelor cofinanțate din instrumente structurale.
- (4) Partenerii sunt obligați să furnizeze liderului de proiect orice informații sau documente privind implementarea proiectului, în scopul elaborării rapoartelor de progres.
- (5) În cazul unui prejudiciu, partenerul din vina căruia a fost cauzat prejudiciul răspunde solidar cu liderul de proiect.

Art. 7 Proprietatea

- (1) Părțile au obligația să mențină proprietatea infrastructurii/aplicatiei informatice construite/ dezvoltate/ extinse și natura activității pentru care s-a acordat finanțare, pe o perioadă de cel puțin 5 ani după finalizare / dare în exploatare și să asigure exploatarea și întreținerea în această perioadă.
- (2) Înainte de sfârșitul proiectului, părțile/partenerii vor conveni asupra distribuirii echitabile a echipamentelor, bunurilor etc. achiziționate din finanțarea nerambursabilă. Copii ale titlurilor de transfer vor fi atașate raportului final.
- (3) Părțile au obligația de a asigura funcționarea tuturor bunurilor, echipamentelor achiziționate din finanțarea nerambursabilă, la locul de desfășurare a proiectului și exclusiv în scopul pentru care au fost achiziționate.
- (4) Părțile au obligația să nu înstrăineze, închirieze, gajeze bunurile achiziționate ca urmare a obținerii finanțării prin Programul Operațional „Creșterea Competitivității Economice”, pe o perioadă de 5 ani de la finalizarea proiectului.



Art. 8

- (1) Părțile au obligația să se asigure că nu vor desfășura activități economice în scopul obținerii de profit din echipamentele achiziționate prin proiect sau din utilizarea infrastructurii/aplicației informatice realizate.
- (2) Părțile au obligația să se asigure că nu vor desfășura alte activități economice în scopul obținerii de venituri din echipamentele achiziționate prin proiect sau din utilizarea infrastructurii/aplicației informatice realizate, în afara activităților pentru care a fost finanțat proiectul, prin acordarea dreptului de utilizare a acestora către terțe părți (infrastructura și echipamentele care fac obiectul proiectului finanțat prin fonduri publice nu pot fi utilizate în alt scop/ cu altă destinație decât cea principală).

Art. 9 Dispoziții finale

- (1) Orice modificare a prezentului acord va fi valabilă numai atunci când este convenită de toate părțile.
- (2) Toate posibilele dispute rezultate din prezentul acord sau în legătură cu el, pe care părțile nu le pot soluționa pe cale amiabilă, vor fi soluționate de instanțele competente.
- (3) Părțile sunt de acord că prezentul acord este guvernat de legea română.

Întocmit în 18 exemplare, în limba română, câte unul pentru fiecare parte, plus două exemplare (unul pentru Organismul Intermediar și unul pentru cererea de finanțare).

Semnături

Lider de proiect	Bîgiu Marian Cristinel, Presedinte Consiliul Județean Buzau	Consiliul Județean Buzau Data:
Partener 2	Dumitrascu Florin, Primar Comuna Pogoanele	Comuna Pogoanele Data:
Partener 3	Apostol Marian, Primar Comuna Naeni	Comuna Naeni Data:
Partener 4	Visoiu Valeriu, Primar Comuna Sahateni	Comuna Sahateni Data:
Partener 5	Andrei Ion, Primar Comuna Smeeni	Comuna Smeeni Data:



GUVERNUL ROMÂNIEI

MINISTERUL COMUNICAȚIILOR ȘI SOCIETĂȚII INFORMAȚIONALE

Partener 6	Druga Adrian, Primar Comuna Breaza	Comuna Breaza Data:
Partener 7	Chirca Stefan, Primar Comuna Merei	Comuna Merei Data:
Partener 8	Nicolae Ilie, Primar Comuna Cochirleanca	Comuna Cochirleanca Data:
Partener 9	Panturu Viorel, Primar Comuna Topliceni	Comuna Topliceni Data:
Partener 10	Tudose Ion, Primar Comuna Buda	Comuna Buda Data:
Partener 11	Leaua Florin Iulian, Primar Comuna Puiesti	Comuna Puiesti Data:
Partener 12	Holban Viorel, Primar Municipiul Rm Sarat	Municipiul Rm Sarat Data:
Partener 13	Tanase Florin, Primar Comuna Sageata	Comuna Sageata Data:
Partener 14	Fratila Mircea, Primar Comuna Luciu	Comuna Luciu Data:
Partener 15	Chircu Sandu, Primar Comuna Scutelnici	Comuna Scutelnici Data:
Partener 16	Chiru Marius Viorel, Primar Comuna Podgoria	Comuna Podgoria Data:


Președintele Consiliului Local


Secretar delegat

ROMANIA
JUDETUL BUZAU
MUNICIPIUL RM-SARAT
CONSILIUL LOCAL
Comisia pentru activitati economico-financiare si agricultura

Raport de avizare

Comisia pentru activitati economico-financiare si agricultura intrunita in sedinta de lucru a avizat Proiectul de hotarare privind aprobarea bugetului și a cheltuielilor legate de proiect, acordului de parteneriat și proiectului „Implementare soluții de e-guvernare la nivelul județului Buzău pentru eficientizarea serviciilor publice oferite către cetățeni”, cu 5 voturi pentru.

Comisia pentru activitati economico-financiare si agricultura,

