

ROMANIA
JUDETUL IALOMITA
COMUNA SFANTU GHEORGHE
-PRIMAR-

DISPOZITIE
privind constituirea Grupului de Lucru pentru implementarea
Programului Operational pentru Ajutorarea Persoanelor Defavorizate (POAD)
la nivelul comunei Sfantu Gheorghe

Primarul comunei Sfantu Gheorghe ,judet Ialomita ,
Avand in vedere :

- adresa nr. 17.212 din 13.12.2019 transmisa de Institutia Prefectului judetului Ialomita , referitoare la aplicarea Programului Operational Ajutorarea Persoanelor Defavorizate (POAD)2019/2021 ,precum si necesitatea constituirii Grupului de Lucru pentru implementarea POAD la nivelul comunei Sfantu Gheorghe

In conformitate cu :

-prevederile H.G.nr. 784/2018 pentru stabilirea unor masuri necesare in vederea implementarii Programului Operational pentru Ajutorarea Persoanelor defavorizate (POAD)

In temeiul dispozitiilor art.155 alin.(1), lit.d), alin.(5)lit.c) si art.196 alin.(1) lit.b) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ ;

D I S P U N E :

ART.1 – Se constituie Grupul de Lucru pentru implementarea Programului Operational Ajutorarea Persoanelor Defavorizate (POAD) la nivelul comunei Sfantu Gheorghe si pentru distribuirea si acordarea ajutoarelor alimentare furnizate persoanelor defavorizate ,dupa cum urmeaza :

- dl.Jicu Paul – viceprimarul comunei Sfantu Gheorghe ;
- dna.Jicu Victoria – referent in cadrul compartimentului de asistenta sociala ;
- dna. Cristache Elena Cristina – referent in cadrul compartimentului registru agricol si fond funciar;

ART.2 – Persoanele desemnate la art.1 ,au urmatoarele atributii ,conform HG nr.784/2018 :

a) comunica institutiei prefectului, anterior demarării procedurii de achiziție publică în vederea atribuirii contractelor de furnizare, numărul de destinatari finali din categoriile prevăzute la art. 3 alin. (1) din prezenta hotărâre, adresa depozitului unității administrativ-teritoriale unde furnizorii vor livra ajutoarele alimentare și produsele de igienă, persoana de contact la depozit și persoana împuternicită să semneze procesele-verbale de recepție, precum și tabelul centralizator;

b) întocmesc și aprobă listele inițiale pentru destinatarii finali prevăzuți la art. 3 alin. (1) conform evidențelor proprii;

c) întocmesc și aprobă listele de suplimentare, în baza anchetelor sociale desfășurate pentru identificarea persoanelor eligibile;

d) primesc cantitățile și datele de livrare pe localitate de la instituția prefectului, conform graficului de livrare transmis de Ministerul Fondurilor Europene, păstrează legătura operativă cu furnizorul privind livrările la datele respective. Pot solicita modificarea cantităților și datelor de livrare comunicate, de comun acord cu furnizorul și cu informarea beneficiarului și a instituției prefectului, păstrând cantitatea totală recepționată pe fiecare tranșă de livrări;

e) recepționează integral cantitățile de ajutoare alimentare alocate prin contractele de furnizare, la datele din graficul de livrări, pe baza proceselor-verbale de recepție cantitativă și calitativă încheiate la data livrării, sub monitorizarea instituției prefectului;

f) păstrează două originale din cele 3 exemplare originale ale procesului-verbal, din care unul pentru arhiva proprie și unul pentru beneficiar, respectiv pentru Ministerul Fondurilor Europene,

pe care îl transmite la solicitarea acestuia. Păstrează, de asemenea, un exemplar al tabelului centralizator cu livrările recepționate în cadrul unei tranșe, conform contractului de livrare;

g) comunică, cel mai târziu a doua zi, instituției prefectului cantitatea recepționată în cursul unei zile, împreună cu numărul de proces-verbal de recepție;

h) asigură distribuirea pe listele inițiale și pe listele de suplimentare, având în vedere respectarea eligibilității la data distribuirii, a cantității alocate pe localitate, comunicată de beneficiar, prin instituția prefectului;

i) asigură capacități de depozitare corelate cu cantitățile alocate, condiții corespunzătoare de depozitare pentru păstrarea calității și integrității produselor și măsuri de siguranță contra furturilor, sustragerilor și calamităților naturale;

j) organizează ținerea de evidențe de gestiune a intrărilor, ieșirilor și stocurilor, de la prima recepție și până la consemnarea de stoc zero;

k) la finalizarea distribuirii anuale, transmit instituției prefectului Sinteza datelor privind derularea POAD la nivelul unităților administrativ-teritoriale, însoțită de observații și propuneri privind derularea POAD, precum și Sinteza privind realizarea măsurilor auxiliare;

l) transmit beneficiarului, la finalizarea distribuirii, procesele-verbale de recepție însoțite de tabelele centralizatoare cu privire la pachetele recepționate, sinteza privind derularea POAD, sinteza cu privire la măsurile auxiliare, listele de distribuire, precum și documentele de redistribuire între unitățile administrativ-teritoriale, dacă este cazul;

m) arhivează, timp de trei ani începând cu data de 31 decembrie ce urmează transmiterii conturilor în care sunt incluse cheltuielile aferente operațiunii respective, următoarele documente:

1. procesele-verbale de recepție și tabelele centralizatoare;
2. lista de distribuire inițială și lista de suplimentare, împreună cu documentele justificative anexate;
3. documentele de redistribuire între unitățile administrativ-teritoriale;
4. documentele de evidență a gestiunii;
5. Sinteza datelor privind derularea POAD la nivelul localității și Sinteza privind realizarea măsurilor auxiliare;
6. alte documente legate de derularea POAD;

n) asigură, la nivelul localității, acțiunile de informare și comunicare prevăzute la art. 19 din Regulamentul (UE) nr. 223/2014.

ART.3 –Prezenta dispozitie va fi adusa la cunostinta publica si va fi comunicata persoanelor nominalizate la art.1, Institutiei Prefectului judetului Ialomita prin grija secretarului localitatii .

PRIMAR,
Teculescu Petru Madalin



CONTRASEMNEAZA SECRETAR,
Nita Tamara Ionela

A blue ink signature of Nita Tamara Ionela, the Secretary, written over a horizontal line.

Nr.164

Emisa la Sfantu Gheorghe
Azi 17.12.2019