

ROMANIA

JUDETUL OLT

COMUNA TOPANA

PRIMAR

DISPOZITIE

Privind Constituirea Grupului de lucru pentru derularea Programului operational pentru Ajutorarea Persoanelor Defavorizate (POAD 2020-2021).

Primarul comunei Topana, judetul Olt,

Avand in vedere,

- Adresa nr.26178/15.06.2020, primita de la Institutia Prefectului – judetul Olt, privind derularea P.O.A.D. 2019/2021.
- Referatul nr.1310/17.06.2020, intocmit de secretarul comunei Topana, privind desemnarea persoanelor responsabile cu derularea Programului Operational pentru Ajutorarea Persoanelor Dezavantajate(POAD 2019-2021)
- Prevederile Hotararii Guvernului nr.784/2018, pentru stabilirea unor masuri necesare in vederea implementarii Programului Operational Ajutorarea Persoanelor Defavorizate – POAD,
- Prevederile Regulamentului (UE) nr.233/2014 , al Parlamentului European si al Consiliului din 11 martie 2014 de instituire a unui instrument de finantare a cooperarii pentru dezvoltare in perioada 2014 -2020,

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, cu modificarile si completarile ulterioare,

DISPUN

Art.1. (1) Se constituie Grupul de lucru pentru derularea Programului operational pentru Ajutorarea Persoanelor Defavorizate (POAD 2020-2021) la nivelul Unitatii Administrativ- Teritoriale Topana, in urmatoarea componenta.

1. Popescu Viorel Marius – viceprimar, tel.0740.147.348,
2. Nicula Marin - consilier , tel. 0740.368.263,
3. Tomescu Razvan - referent , tel. 0752.822.922.

(2) Se imputerniceste domnul Popescu Viorel Marius, viceprimarul comunei Topana, ca reprezentant legal, cu atributii de semnare a proceselor verbale de receptie, in cadrul Grupului POAD(2020-2021) , al U.A.T.- Topana.

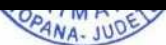
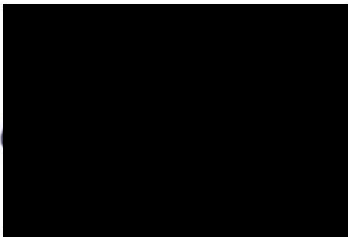
Art.2. Atributiile Grupului de lucru pentru derularea Programului operational pentru Ajutorarea Persoanelor Defavorizate (POAD 2020-2021), la nivelul UAT Topana, sunt cuprinse in Anexa1, care face parte integranta din prezenta dispozitie.

Art.3.Se stabileste locul de depozitare/receptie pentru ajutoarele alimentare primite de la operatorii economici contractanti - Primaria comunei Topana, judetul Olt.

Art.4. Cu ducerea la indeplinire a sarcinilor prezentei, se incredinteaza persoanele desemnate la art.1 din prezenta dispozitie.

Art.5. Cu data prezentei, orice prevedere contrara isi inceteaza aplicabilitatea.

Art.6 Prezenta dispozitie se comunica Institutiei Prefectului – judetul Olt, primarului comunei Topana, persoanelor desemnate la art.1 din prezenta dispozitie, si se va afisa pe site-ul institutiei.



Contrasemneaza

Secretar general U.A.T.



NR.30/17.06.2020.

ANEXA 1 la dispozitia primarului nr. 30/14.06.2020.

**Atributiile grupului de lucru pentru derularea Programului Operational pentru
Ajutorarea Persoanelor Dezavantajate (POAD 2019-2021)**

Grupul de lucru al Unitatilor administrativ-teritoriale participante la POAD (comune, orase, municipii si sectoarele municipiului Bucuresti) au urmatoarele atributii, conform HG nr. 784/2018:

- a) comunica institutiei prefectului, anterior demararii procedurii de achizitie publica in vederea atribuirii contractelor de furnizare, numarul de destinatari finali din categoriile prevazute la art. 3 alin. (1) din prezenta hotarare, adresa depozitului unitatii administrativ-teritoriale unde furnizorii vor livra ajutoarele alimentare si produsele de igiena, persoana de contact la depozit si persoana imputernicita sa semneze procesele-verbale de receptie, precum si tabelul centralizator;
- b) intocmesc si aproba listele initiale pentru destinatarii finali prevazuti la art. 3 alin. (1) conform evidentelor proprii;
- c) intocmesc si aproba listele de suplimentare, in baza anchetelor sociale desfasurate pentru identificarea persoanelor eligibile;
- d) primesc cantitatile si datele de livrare pe localitate de la institutia prefectului, conform graficului de livrare transmis de Ministerul Fondurilor Europene, pastreaza legatura operativa cu furnizorul privind livrarile la datele respective. Pot solicita modificarea cantitatilor si datelor de livrare comunicate, de comun acord cu furnizorul si cu informarea beneficiarului si a institutiei prefectului, pastrand cantitatea totala receptionata pe fiecare trasa de livrari;
- e) receptioneaza integral cantitatile de ajutoare alimentare alocate prin contractele de furnizare, la datele din graficul de livrari, pe baza proceselor-verbale de receptie cantitativa si calitativa incheiate la data livrarii, sub monitorizarea institutiei prefectului;
- f) pastreaza doua originale din cele 3 exemplare originale ale procesului-verbal, din care unul pentru arhiva proprie si unul pentru beneficiar, respectiv pentru Ministerul Fondurilor Europene, pe care il transmite la solicitarea acestuia. Pastreaza, de asemenea, un exemplar al tabelului centralizator cu livrarile receptionate in cadrul unei transe, conform contractului de livrare;
- g) comunica, cel mai tarziu a doua zi, institutiei prefectului cantitatea receptionata in cursul unei zile, impreuna cu numarul de proces-verbal de receptie;
- h) asigura distribuirea pe listele initiale si pe listele de suplimentare, avand in vedere respectarea eligibilitatii la data distribuirii, a cantitatii alocate pe localitate, comunicata de beneficiar, prin institutia prefectului;
- i) asigura capacitati de depozitare corelate cu cantitatile alocate, conditii corespunzatoare de depozitare pentru pastrarea calitatii si integritatii produselor si masuri de siguranta contra furturilor, sustragerilor si calamitatilor naturale;
- j) organizeaza tinerea de evidente de gestiune a intrarilor, iesirilor si stocurilor, de la prima receptie si pana la consemnarea de stoc zero;