



**ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
PRIMARIA COMUNEI TOPANA
PRIMAR**

**DISPOZIȚIA nr. 73
din 17.10.2022**

privind Actualizarea grupului de lucru pentru derularea Programului operațional pentru
Ajutorarea Persoanelor Defavorizate – P.O.A.D. 2019-2021 (tranșa V- alimente)

Având în vedere,

- Adresa nr. 33.426/14.10.2022, primită de la Instituția Prefectului – județul Olt, privind derularea P.O.A.D. (tranșa V-alimente);
- Referatul nr. 2154/17.10.2022, întocmit de secretarul comunei Topana, privind desemnarea persoanelor responsabile cu derularea Programului Operațional pentru Ajutorarea Persoanelor Dezavantajate (tranșa V-alimente);
- Prevederile Hotărârii Guvernului nr. 784/2018, pentru stabilirea unor măsuri necesare în vederea implementării Programului Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate – POAD;
- Prevederile Regulamentului (UE) nr.233/2014 , al Parlamentului European și al Consiliului din 11 martie 2014 de instituire al unui instrument de finanțare a cooperării pentru dezvoltare în perioada 2014 -2020,

În temeiul dispozițiilor art.155 alin.(1) lit. d), alin.(5) lit. c) și art.196 alin.(1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Primarul comunei Topana, județul Olt,

DISPUNE

Art.1. (1) - Se constituie Grupul de lucru pentru derularea Programului operațional pentru Ajutorarea Persoanelor Defavorizate – P.O.A.D. (tranșa V - alimente) la nivelul Unității Administrativ-Teritoriale Topana, în următoarea componență:

1. Ungureanu Elena – referent superior, 0735 523 203;
2. Tomescu Răzvan-Viorel – consilier, tel. 0752 822 922
3. Popescu Elena-Roxana – consilier, tel. 0733 361 485

(2) - Se împuternicește doamna Ungureanu Elena, referent superior în cadrul Primăriei Comunei Topana, ca reprezentant legal cu atribuții de semnare a proceselor verbale de recepție, în cadrul Grupului P.O.A.D. (tranșa V - alimente) , al U.A.T. Comuna Topana.

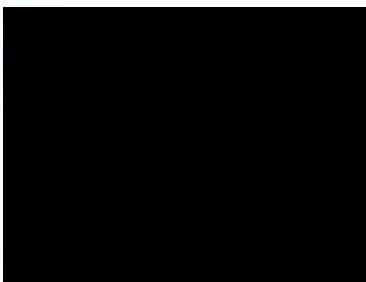
Art. 2. Atribuțiile Grupului de lucru pentru derularea Programului operațional pentru Ajutorarea Persoanelor Defavorizate – P.O.A.D. (tranșa V-alimente), la nivelul UAT Topana, sunt cuprinse în Anexa1, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.3. Se stabilește locul de depozitare/recepție pentru ajutoarele alimentare primite de la operatorii economici contractanți - Primăria Comunei Topana, județul Olt.

Art. 4. Cu ducerea la îndeplinire a sarcinilor prezentei, se încredințează persoanele desemnate la art. 1 din prezenta dispoziție.

Art.5. Cu data prezentei, orice prevedere contrară își încetează aplicabilitatea.

Art. 6 Prezenta dispoziție se comunică Instituției Prefectului – județul Olt, primarului comunei Topana, persoanelor desemnate la art.1 din prezenta dispoziție și se va afișa la sediul Primăriei.



Contrasemnează,
Secretar general U.A.T.



Atribuțiile grupului de lucru pentru derularea Programului operațional pentru Ajutorarea persoanelor Dezavantajate – P.O.A.D. 2019-2021

Grupul de lucru al UAT participante la P.O.A.D. (comune, orașe, municipii și sectoarele municipiului București) au următoarele atribuții conform H.G. 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 transa 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;