



= PRIMAR =

Comuna DRAJNA  
Judet : PRAHOVA  
ROMANIA

Tel : 0244.290.202  
Fax : 0244.290.736

## DISPOZIȚIE

### privind constituirea Grupului de lucru local POAD 2019/2021

Primarul comunei Draja , județul Prahova .

Având în vedere :

- adresa nr.5387/10.06.2020 a Instituției Prefectului - județul Prahova prin care se transmite o informare cu privire la derularea Programului Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate (POAD) 2019/2021 ;
- prevederile art.155 alin.(1) lit."d" și alin 5 litera „a” din din OG nr 57/2019 , privind Codul Administrativ, modificata
- prevederile punctul B - 6 din Anexa 2 la Hotărârea Guvernului nr.799/2014 privind implementarea Programului operațional Ajutorarea persoanelor defavorizate, modificata ;

În temeiul art. 196 alin (1) litera "b" din OG nr 57/2019 , privind Codul Administrativ, modificata

### DISPUNE :

Art.1 Se constituie "Grupul de lucru local POAD 2019/2021 ", pentru aplicarea și derularea în condiții optime a Programului operațional Ajutorarea persoanelor defavorizate 2019/2021, la nivelul comunei Draja ;

Art.2 Componența Grupului de lucru local POAD 2019/2021 este următoarea:

Nr. crt.	Nume/prenume/functie	Atributii	Telefon	Adresa e-mail
1	BUZEA IONUT	conducere	0721780244	viceprimar.draja@gmail.com
2	MANEA ELENA	monitorizare	726349152	asistentasociala@comuna.draja.ro
3	BUGHIU GHEORGHE	executie	0786153055	-

Art.3. Atribuțiile Grupului de lucru local POAD 2019/2021 sunt prevăzute în anexa ce face parte integrantă din prezenta dispoziție;

Art.4.De aducerea la cunostinta persoanelor si institutiilor interesate raspunde secretarul general al comunei.

Primar,  
GONTEA VIOLETA



Avizat,  
Secretar general UAT  
RACOVITA RAMONA

COMUNA DRAJNA  
Nr. 102/10.06.2020

**Anexa la Dispozitie primarului nr. 102/10.06.2020 ATRIBUȚIILE GRUPULUI DE LUCRU LOCAL POAD 2019/2021**

Autoritatile executive ale autoritatilor publice locale participante la program au urmatoarele obligatii:

a) comunica institutiei prefectului, anterior demararii procedurii de achizitie publica in vederea atribuirii contractelor de furnizare, numarul de beneficiari din categoriile mentionate la art. 3 alin. (1), adresa depozitului autoritatii publice locale unde furnizorii vor livra ajutoarele alimentare, persoana de contact la depozit si persoana imputernicita sa semneze procesele-verbale de receptie, precum si tabelul centralizator. La stabilirea numarului de beneficiari, autoritatile executive ale autoritatilor publice locale pot lua in calcul, consultand institutia prefectului, si procentul pe mai multi ani de neaprezentari, dar si evolutiile previzibile ale unor categorii de beneficiari;

b) solicita si primesc de la serviciile deconcentrate ale Casei Nationale de Pensii Publice, Agentiei Nationale pentru Plati si Inspectie Sociala si Agentiei Nationale pentru Ocuparea Fortei de Munca si de la directiile generale de asistenta sociala si protectia copilului numarul de beneficiari si listele initiale prevazute la art. 5 alin. (3) lit. a), cu beneficiarii mentionati la art. 3 alin. (1) lit. a)-g), si intocmesc listele initiale pentru beneficiarii prevazuti la art. 3 alin. (1) lit. h), conform evidentelor proprii. Serviciile deconcentrate ale Casei Nationale de Pensii Publice, Agentiei Nationale pentru Plati si Inspectie Sociala si Agentiei Nationale pentru Ocuparea Fortei de Munca si directiile generale de asistenta sociala si protectia copilului vor avea in vedere corectitudinea listelor, inclusiv sub aspectul veniturilor cumulate sau al dublelor inregistrari;

c) completeaza tabelul cu listele initiale primite potrivit lit. b) cu urmatoarele coloane: numar de cutii primite, data primirii, semnatura de primire, observatii, categorii de raportat. Pe coloana de observatii va fi notat, in cazul beneficiarilor adaugati pe lista, documentul justificativ, anexat la lista, valabil la data distributiei, in baza caruia acestia au fost adaugati la lista initiala. Pentru beneficiarii minori, in aceasta coloana va fi notat numele parintelui sau tutorelui care ridica ajutoarele alimentare, calitatea acestuia (tata/mama/tutore) si codul numeric personal. Pe coloana „categorii de raportat” va fi mentionata categoria de raportat la UE careia ii apartine beneficiarul, respectiv: persoane pana la 15 ani inclusiv, persoane peste 65 de ani inclusiv, femei, persoane cu dezabilitati;

d) intocmesc listele de suplimentare, liste avizate de asistentii sociali in baza anchetelor sociale desfasurate pentru identificarea persoanelor de la art. 51 lit. c). Listele de suplimentare vor avea acelasi cap de tabel ca si listele initiale;

e) 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 Ministerului Fondurilor Europene si a institutiei prefectului, pastrand cantitatea totala receptionata pe fiecare transa de livrari;

f) 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;

g) pastreaza doua originale din cele 3 exemplare originale ale procesului verbal, din care unul pentru arhiva proprie si unul pentru Ministerul Fondurilor Europene

