



ROMÂNIA  
JUDEȚUL OLT  
COMUNA OSICA DE JOS  
PRIMAR

Com.Osica de Jos, jud.Olt  
E-mail: primariaosicadejos@yahoo.com

Tel: (+40) 0249 455015  
Fax: (+40) 0249 455085

**DISPOZIȚIE**  
**Nr. 311 din 29.12.2023**

**privind delegarea temporară a unor atribuții în domeniul POAD, domnului Postelnicu Petrișor, referent în cadrul cabinetului viceprimarului Comunei Osica de Jos, Județul Olt**

Având în vedere:

- referatul nr. 7459 din 29.12.2023, al viceprimarului comunei Osica de Jos, privind delegarea temporară a atribuțiilor în domeniul POAD;
  - prevederile art.438, alin.(1), (3), (8), (9) și (12) și art.551 alin.(3) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
  - prevederile art. 93 din Regulamentul de Ordine Interioară al aparatului de specialitate al Primarului comunei Osica de Jos, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Osica de Jos nr. 13 din 17.03.2021 – Anexa nr.1;
  - prevederile art.8, art.42 alin.4, art.43 și art.80 - art. 85 din Legea nr.24/2000 republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative;
- În temeiul art. 155 alin.(1) lit.d) și alin.(5) lit. e), art.196 alin.(1) lit.b), art.197 alin.(4) și alin.(5), art.198 alin.(1) și alin.(2), art.199 alin.(1) și alin.(2) și art.200 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind aprobarea Codului Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

**PRIMARUL COMUNEI OSICA DE JOS**  
**DISPUNE :**

**Art.1.** Începând cu data de 01.01.2024, se delegă domnului Postelnicu Petrișor, referent, nivel studii medii, gradul IA în cadrul Cabinetului viceprimarului Comunei Osica de Jos, județul Olt, atribuții pe linie de POAD, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art.2.** Pentru ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se însărcinează domnul Postelnicu Petrișor, referent, nivel studii medii, gradul IA.

**Art. 3.** Prezenta dispoziție se comunică prin grija secretarului general al comunei Osica de Jos, Județul Olt:

- Instituției Prefectului, județul Olt

- Domnului Postelnicu Petrișor
- Secretar general Comuna Osica de Jos
- Compartiment financiar – contabile, taxe și impozite
- Compartiment asistență socială



**CONTRASEMNEAZĂ**  
*pentru legalitate conform art. 243 alin.(1) lit.a)*  
Secretar General,  
Torcea Daniela



Anexa la Dispoziția nr.311 din 29.12.2023

***Aribuții ca responsabil POAD:***

1. - comunică Instituției Prefectului, anterior demarării procedurii de achiziție publică în vederea atribuirii contractelor de furnizare, numărul de beneficiari din categoriile prevăzute de lege, adresa depozitului autorității publice locale unde furnizorii vor livra ajutoarele alimentare, persoana de contact la depozit și persoana împuternicită să semneze procesele-verbale de recepție, precum și tabelul centralizator.
2. - solicită și primește de la Casa Județeană de Pensii Publice Olt, Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială și Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă și de la Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, numărul de beneficiari și listele inițiale și întocmesc listele inițiale pentru beneficiarii prevăzuți la art. 3 alin. (1) lit. h) din lege, conform evidențelor proprii.
3. – capătul de tabel al listelor inițiale primite.
4. - întocmesc listele suplimentare, liste avizate de asistentul social în baza anchetelor sociale desfășurate pentru identificarea persoanelor.
5. - primesc cantitățile și datele de livrare pe localitate de la Instituția Prefectului conform graficului de livrare transmis de Ministerul Fondurilor Europene, păstrează legatura operativă cu furnizorul privind livrările la datele respective.
6. - 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;
7. - păstrează două originale din cele 3 exemplare originale ale procesului-verbal, din care unul pentru arhiva proprie și unul 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;
8. - comunică, cel mai târziu a doua zi, Instituției Prefectului cantitatea recepționată în cursul unei zile, împreună cu numărul de proces-verbal de recepție;
9. - asigură distribuția pe listele inițiale și pe listele de suplimentare, având în vedere respectarea eligibilității la data distribuției, cantitatea alocată pe localitate, comunicată de Ministerul Fondurilor Europene, prin Instituția Prefectului, și termenele maxime pentru finalizarea distribuției, respectiv 45 de zile calendaristice pentru lista inițială și 15 zile calendaristice pentru lista de suplimentare;
10. - organizează ținerea de evidențe de gestiune a intrărilor, ieșirilor și stocurilor, de la prima recepție și până la consemnarea de stoc zero;
11. - la finalizarea distribuției anuale, transmit Instituției Prefectului Sinteza datelor privind derularea POAD la nivelul autorității publice locale, însoțită de observații și propuneri privind derularea POAD, precum și Sinteza privind realizarea măsurilor auxiliare;
12. - arhivarea, pentru cel puțin 3 ani de la sfârșitul anului întocmirii, următoarele documente:
  - procesele-verbale de recepție și tabelele centralizatoare;
  - lista de distribuție inițială și lista de suplimentare, împreună cu documentele justificative anexate;
  - documentele de redistribuire între autoritățile executive ale autorităților publice locale;

- documentele de evidență a gestiunii;
  - sinteza datelor privind derularea POAD la nivel localității și sinteza privind realizarea măsurilor auxiliare;
  - alte documente legate de derularea POAD;
13. - asigură, la nivelul localității, acțiunile de informare și comunicare prevăzute de actele normative în domeniu;

**PRIMAR,**  
**Pistol Marian**



**CONTRASEMNEAZĂ**  
**pentru legalitate conform art. 243 alin.(1) lit.a)**  
**Secretar General,**