

**PROIECT DE DISPOZITIE nr. 2/2022**

privind reactualizarea grupului de lucru POAD la nivelul comunei Gagesti,  
judetul Vaslui

**PRIMARUL COMUNEI GAGESTI, ec. Costică Stupu**

**Avand in vedere :**

-necesitatea reactualizarii grupului de lucru POAD-2021 la nivelul comunei Gagesti;

- dispozitiile O.U.G. nr.84/2020 pentru stabilirea unor masuri necesare in vederea implementarii Programului Operational Ajutorarea Persoanelor Defavorizate – POAD, cu modificarile si completarile ulterioare ;

-in temeiul prevederilor art. 155 alin.(6) si art. 196 alin.(1) lit.,b” din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completarile ulterioare

**DISPUN :**

**Art. 1.** Se reactualiazarea grupul de lucru pentru derularea POAD la nivelul comunei Gagesti, judetul Vaslui, in urmatoarea componenta:

1. doamna Manea Ramona-Oana, Inspector asistent in cadrul Compartimentului Asistenta sociala din aparatul de specialitate al primarului comunei Gagesti;
2. doamna Mihal Corina, referent superior in cadrul Compartimentului Asistenta sociala din aparatul de specialitate al primarului comunei Gagesti .

**Art. 2.** Doamna Manea Ramona-Oana va avea urmatoarele responsabilitati :

- a) semnează procesele verbale de receptie, precum si tabelul centralizator;
- b) asigura distribuirea si gestiunea pachetelor de igiena/alimente;
- c) receptioneaza integral pachetele de igiena/alimente pe baza proceselor verbale de receptie cantitativa si calitativa incheiate la data livrării si asigura pastrarea acestora in conditii corespunzatoare si de siguranta, precum si evidenta de gestiune pana la distribuire;

d) raspunde de exactitatea primirii pachetelor de igiena/alimente si distribuirea acestora catre persoanele beneficiare ;

e) organizează ținerea de evidențe de gestiune a intrărilor, iesirilor si stocurilor de la prima receptie si pana la consemnarea de stoc zero a pachetelor de igiena/alimente;

**Art. 3.** Doamna Mihal Corina, referent superior (asistent social) preia responsabilitatile prevazute la art.2, din prezenta dispozitie, in situatia in care doamna Manea Ramona-Oana este in imposibilitatea de a-si indeplini responsabilitatile stabilite .

**Art.4.** Doamna Mihal Corina, referent superior va raspunde de :

- a) intocmirea listelor initiale pentru destinatarii finali, conform evidentelor proprii;
- b) intocmirea listelor suplimentare in baza anchetelor sociale efectuate;
- c) arhiveaza timp de 3 ani urmatoarele documente:
  - procesele-verbale de receptie si tabelele centralizatoare;
  - lista de distributie initiala si lista de suplimentare, impreuna cu documentele justificative anexate;
  - documentele de evidenta a gestiunii;

**Art. 5.** Se desemneaza persoanele de contact sa semneze procesele verbale de receptie, precum si tabelul centralizator :

1. Manea Ramona-Oana, inspector asistent , tel.0235429788/ 0769489544, e-mail : primariagagesti@yahoo.com ;
2. Doamna Mihal Corina, referent superior, tel.0235429788/ 0784215428, e-mail : primariagagesti@yahoo.com ;

**Art. 6.** Locul de livrare, depozitare si distribuire a pachetelor de igiena/alimente se stabileste la Caminul Cultural din localitatea Gagesti, comuna Gagesti, judetul Vaslui.

**Art. 7.** La data emiterii prezentei dispozitii, dispozitia primarului nr. 6/05.01.2021 se abrogă

**Art. 8.** Prezenta dispozitie va fi comunicata, in termen legal, prin grija secretarului comunei, Institutiei Prefectului- judetul Vaslui, persoanelor nominalizate in prezenta dispozitie .

PRIMAR,  
ec. Costică STUPU

Contrasemnează pentru legalitate,  
Secretar general al comunei Gagesti,  
Gabriela TĂBĂCARU