

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL ALBA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI SĂLIȘTEA**  
**PRIMAR**

str. Joseni nr. 447, sat Săliștea, comuna Săliștea, județul Alba, cod poștal 517655, tel.: 0258762101,  
website: www.comuna-saliste.ro, e-mail: primaria\_saliste@yahoo.com

---

**D I S P O Z I Ț I E**

**Referitor la:** aplicarea și derularea Programului Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate la nivelul comunei Săliștea, județul Alba

Având în vedere:

- prevederile art. 3, alin. 1, pct. 4, lit. B din anexa nr. 2 la H.G. nr. 784/2018 pentru stabilirea unor măsuri necesare în vederea implementării Programului operațional Ajutorarea persoanelor defavorizate – POAD;
- prevederile art. 155, alin. 1, lit. c, d, alin. 4, lit. a, alin. 5, lit. c din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;
- prevederile art. 80 – 82 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 148, alin. 2 din Constituția României, republicată;
- reteratul nr. 241 din 20.01.2020 al compartimentului de specialitate, în temeiul prevederilor art. 196, alin. 1, lit. b din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

**P R I M A R U L**

comunei Săliștea, județul Alba, emite prezenta

**D I S P O Z I Ț I E:**

**Art. 1.** La nivelul comunei Săliștea, județul Alba, se constituie grupul de lucru POAD (Programul Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate), în următoarea componență:

1. Linuț Gheorghe-Mircea - viceprimar;
2. Ilie Ancuța-Florina - inspector Primărie;
3. Boldoșan Călin-Simion - inspector de specialitate Cămin Cultural.

**Art. 2.** (1) Grupul de lucru POAD va primi ajutoarele, va asigura păstrarea acestora în condiții corespunzătoare și de siguranță, precum și gestionarea produselor primite și distribuite, va semna documentele de recepție și gestiune.

(2) De asemenea, membrii grupului de lucru POAD mai au următoarele atribuții și răspunderi:

a) comunică Instituției Prefectului, anterior demarării procedurii de achiziție publică în vederea atribuirii contractelor de furnizare, numărul de destinatari finali din categoriile prevăzute la art. 3, alin. (1) din H.G. nr. 784/2018, adresa depozitului unde furnizorii vor livra ajutoarele alimentare și produsele de igienă, persoana de contact la depozit și persoana(ele) împuternicită(e) să semneze procesele-verbale de recepție, precum și tabelul centralizator;

b) întocmesc și aprobă listele inițiale pentru destinatarii finali prevăzuți la art. 3, alin. (1) conform evidențelor proprii;

c) întocmesc și aprobă listele de suplimentare, în baza anchetelor sociale desfășurate pentru identificarea persoanelor eligibile;

d) primesc cantitățile și datele de livrare pe localitate de la Instituția Prefectului, conform graficului de livrare transmis de Ministerul Fondurilor Europene, păstrează legătura operativă cu furnizorul privind livrările la datele respective. Pot solicita modificarea cantităților și datelor de livrare