



ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
COMUNA SĂRĂȚENI
PRIMAR



DISPOZIȚIA
nr. 68 din 12 aprilie 2022
privind actualizarea Grupului de lucru local pentru derularea POAD

Primarul comunei Sărățeni

În conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 84/2020 pentru stabilirea unor măsuri necesare în vederea implementării Programului Operațional Ajutorarea persoanelor defavorizate – POAD.

Văzând adresa Instituției Prefectului-Județul Mureș nr. 5064/SVI din data de 07.04.2022, privind actualizarea Grupurilor de lucru pentru derularea POAD,

În temeiul drepturilor conferite prin art. 196 alin. (1) lit. b, din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificări și completări ulterioare

DISPUNE:

Art.1. Se aprobă actualizarea Grupul local de lucru POAD, pentru aplicarea și derularea Programului Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate, la nivelul comunei Sărățeni, conform anexei care face parte integrantă a prezentei dispoziții.

Art.2. Se stabilește locul de depozitare/recepție pentru ajutoarele alimentare ce vor fi transportate de operatorii economici contractanți la sediul comunei Sărățeni, nr.75/B, județul Mureș

Art.3. Cu aducerea la îndeplinire a sarcinilor prezentei se încredințează persoanele desemnate la art.1, din prezenta Dispoziție.

Art. 4. Prezenta se comunică prin grija secretarului general persoanelor menționate la art.1, Compartimentului de Asistență Socială și Instituției Prefectului Județului Mureș.

PRIMAR
BIRO CSABA



SECRETAR GENERAL
UJFALVI MONIKA



ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
COMUNA SĂRĂȚENI
PRIMAR



Anexă la Dispoziția Primarului nr. 68/2022

Componența și atribuțiile „Grupului local de lucru POAD ”

Comuna Sărățeni	Nr. telefon, adresa de e-mail	Atribuții generale
Toth Arpad Viceprimar	0265.573.001	Răspunde de: <ul style="list-style-type: none">- derularea POAD, coordonare locală, relația cu Instituția Prefectului – Județul Mureș și alte Instituții abilitare;- organizarea transportului produselor alimentare de la depozitul județean la depozitul local;- asigurarea transportului și coordonarea distribuției către beneficiarii finali;- luarea măsurilor pentru păstrarea integrității și calității produselor alimentare;- colaborarea cu forțele de pază și ordine pentru asigurarea ordinii și liniștii pentru durata distribuției produselor alimentare către beneficiarii finali;- semnează procesul verbal de recepție
Ujfalvi Monika Secretar general	0265.573.001	Răspunde de: <ul style="list-style-type: none">- respectarea termenelor cu privire la transmiterea datelor către Instituții abilitate- instruirea membrilor grupului de lucru local;- preluarea atribuțiilor ce revin persoanei de conducere în lipsa acesteia;- semnează procesul verbal de recepție;
Izso Adel Maria Consilier Seprodi Katalin Guard	0265.573.001	Răspunde de: <ul style="list-style-type: none">- gestionarea produselor;- primirea/transmiterea corespondenței POAD- verificarea listelor și operarea modificărilor;- transmiterea anexelor către Instituțiile abilitate;- arhivarea în poșta electronică și într-un fișier electronic a bazei de date și a corespondenței POAD păstrarea corespondenței pe suport de hârtie;
Madaras Istvan Sofer	0265.573.001	Răspunde de: <ul style="list-style-type: none">- asigurarea încărcării și descărcării produselor alimentare;- asigură repartizarea produselor persoanelor eligibile din depozitul local sau din mijlocul de transport, conform organizării stabilite de responsabilul POAD
Balogh Erno Paznic Biro Zoltan Muncitor	0265.573.001	Răspunde de: <ul style="list-style-type: none">- execută lucrări conexe, împachetări, aranjarea în depozit, sub supravegherea gestionarului, etc.

PRIMAR
BIRO CSABA



SECRETAR GENERAL
UJFALVI MONIKA