

R O M Â N I A



MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL COVASNA

ORDIN

**privind actualizarea Grupului de lucru pentru monitorizarea Programului
Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate (POAD)
la nivelul județului Covasna pentru anul 2016**

Prefectul județului Covasna,

Analizând Nota de fundamentare nr. 2541/17.02.2016 a Serviciului Dezvoltare Economică, Monitorizarea Serviciilor Publice Deconcentrate, Patrimoniu, Administrativ și Achiziții Publice prin care se propune actualizarea Grupului de lucru pentru monitorizarea Programului Operațional pentru Ajutorarea Persoanelor Defavorizate (POAD) la nivelul județului Covasna pentru anul 2016,

În conformitate cu prevederile:

- H.G. nr. 627/2015 pentru modificarea și completarea H.G.799/2014 privind implementarea Programului Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate,
- Adresei Ministerului Fondurilor Europene nr. 942/13.08.2015, înregistrată la Instituția Prefectului județului Covasna cu nr. 10774/14.08.2015,
- Radiogramei Ministerului Afacerilor Interne nr. 1965089/DGICIP/25.08.2015, înregistrată la Instituția Prefectului – Județul Covasna cu nr.11.129/25.08.2015,
- Art. 4, alin. (1), art. 19 alin. (1), lit. a) și art. 26 alin.(1) din Legea nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, republicată și actualizată, emit prezentul

ORDIN

Art. I. Se actualizează Grupul de lucru pentru monitorizarea Programului Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate (POAD) la nivelul județului Covasna, pentru anul 2016, cu următoarea componență:

- dl. Radocea Nicolae-Viorel - subprefectul județului Covasna - coordonator grup;
- d-na Stroie Doina - șef serviciu Dezvoltare economică, Monitorizarea Serviciilor Publice Deconcentrate, Patrimoniu, Administrativ și Achiziții Publice,
- d-na Furtună Carmen – expert în cadrul Serviciului Dezvoltare economică, Monitorizarea Serviciilor Publice Deconcentrate, Patrimoniu, Administrativ și Achiziții Publice
- dl. Szava Jozsef - consilier în cadrul Serviciului Dezvoltare economică, Monitorizarea Serviciilor Publice Deconcentrate, Patrimoniu, Administrativ și Achiziții Publice,
- dl. Ardelean Dan - expert cadrul Serviciului Dezvoltare economică, Monitorizarea Serviciilor Publice Deconcentrate, Patrimoniu, Administrativ și Achiziții Publice,
- dl. Demeter Imre - consilier în cadrul Serviciul Juridic, Relații Publice și Resurse Umane.
- d-na Popina Lidia - consilier - Consiliul Județean Covasna;
- dl. Siko Barabasi Sandor - director executiv DSVSA Covasna,
- d-na Szasz Annamaria - Serviciul Control Oficial Siguranța Alimentelor .
- dl. Ciotloș Traian Nicolae - director executiv Casa Județeană de Pensii Covasna;
- dl.Kelemen Tibor - director executiv Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Covasna;

Pentru copy finalizat
cu originalul

- d-na. Stoica Manuela - șef serviciu - Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Covasna;
- dl. Kiss Imre - inspector școlar general Inspectoratul Școlar Județean Covasna;
- dl. Korodi Attila - șef serviciu în cadrul DGASPC Covasna,
- Primarii unităților administrativ teritoriale din județul Covasna.

Art. 2. Grupul de lucru constituit conform art. 1 din ordin exercită atribuțiile prevăzute la litera D a H.G. 627/2015:

a) comunică, la solicitarea Ministerului Fondurilor Europene, anterior demarării procedurii de achiziție publică în vederea atribuirii contractelor de furnizare, numărul de beneficiari din categoriile menționate la art. 3 alin. (1) pe localități și total județ, adresa depozitului autorității executive a 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, în baza datelor primite de la autoritățile executive ale autorităților publice locale potrivit lit. F.a);

b) solicită serviciilor publice deconcentrate, respectiv: Casei Județene de Pensii Covasna, Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială și Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă, Direcției Generale de asistență socială și protecția copilului și sprijină autoritățile executive ale autorităților publice locale în obținerea, la timp și corect, de date necesare în derularea POAD, în principal:

- numărul de beneficiari pe categorii eligibile și localități necesar a fi comunicat la Ministerul Fondurilor Europene în vederea fundamentării necesarului de ajutoare alimentare pe țară, județe și localități.

- listele inițiale de distribuție pentru categoriile de la art. 3 alin. (1) lit. a)- g), corelat cu datele din calendarul procedurilor de achiziție publică și de încheiere a contractelor de furnizare, comunicat de Ministerul Fondurilor Europene, potrivit lit. A.ș), în așa fel încât aceste liste să fie cât mai recente față de momentul distribuției și, în același timp, să ajungă la autoritățile executive ale autorităților publice locale înainte de începerea distribuției. Listele vor fi transmise, sub forma unui tabel, pe suport electronic, pentru fiecare localitate în parte, în ordine alfabetică, separat pentru fiecare categorie menționată la literele de la art. 3 alin. (1) și vor conține următoarele elemente: nr. crt., nume și prenume, CNP, adresă;

c) comunică autorităților executive ale autorităților publice locale datele de livrare și cantitățile din graficul de livrări primit de la Ministerul Fondurilor Europene și este informat de autoritățile executive ale autorităților publice locale cu privire la eventualele modificări ale acestora, convenite cu furnizorul, pe care le transmite Ministerului Fondurilor Europene;

d) informează săptămânal Ministerul Fondurilor Europene pe durata livrărilor, în ultima zi lucrătoare a săptămânii de raportare, prin poșta electronică, cu privire la cantitățile de ajutoare alimentare recepționate de autoritățile executive ale autorităților publice locale, menționând localitatea, cantitatea și numărul de proces-verbal;

e) realizează, prin sondaj, pe baza unei analize de risc, misiuni de control la livrarea/recepția și la distribuția ajutoarelor alimentare de către autoritățile executive ale autorităților publice locale;

f) se sesizează din oficiu sau la primirea de reclamații și declanșează controale pe aspectele sesizate sau reclamate;

g) în baza rapoartelor de control, sesizează instituțiile de drept pentru recuperarea eventualelor prejudicii constatate, datorate lipsurilor în gestiune, distribuției neconforme către persoane neeligibile, deteriorării cutiilor cu ajutoare alimentare, degradării calității ajutoarelor alimentare prin depozitare necorespunzătoare, sustragerilor favorizate de neasigurarea unor condiții corespunzătoare de pază, alte aspecte sesizate sau reclamate etc., cu informarea operativă a Ministerului Fondurilor Europene;

h) coordonează acțiunile de redistribuire a eventualelor stocuri, rămase după distribuția pe lista inițială, între autoritățile executive ale autorităților publice locale din județ și între județe;

i) trimite la Ministerul Fondurilor Europene, până la data de 1 mai a anului următor celui de raportare, un raport anual privind implementarea POAD la nivelul județului, centralizând informațiile și sintezele de date primite de la autoritățile executive ale autorităților publice locale, precum și alte date și informații despre derularea POAD la nivelul județului, solicitate de Ministerul Fondurilor Europene. Raportul anual va cuprinde o scurtă prezentare a derulării POAD la nivelul județului, probleme în desfășurare, propuneri pentru îmbunătățirea derulării viitoare a programului, sinteza datelor primite de la autoritățile executive ale autorităților publice locale, sinteza măsurilor auxiliare realizate în județ;

j) alte atribuții stabilite prin instrucțiuni ale ministrului fondurilor europene.

Art. 3. Autoritățile executive ale autorităților publice locale participante la program au următoarele obligații:

a) comunică instituției prefectului, anterior demarării procedurii de achiziție publică în vederea atribuirii contractelor de furnizare, numărul de beneficiari din categoriile menționate la art. 3 alin. (1), 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. La stabilirea numărului de beneficiari, autoritățile executive ale autorităților publice locale pot lua în calcul, consultând instituția prefectului, și procentul pe mai mulți ani de neprezentări, dar și evoluțiile previzibile ale unor categorii de beneficiari;

b) solicită și primesc de la serviciile deconcentrate: Casei Județene de Pensii Covasna, Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială și Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă, Direcției Generale de asistență socială și protecția copilului numărul de beneficiari și listele inițiale prevăzute la art. 5 alin. (3) lit. a), cu beneficiarii menționați la art. 3 alin. (1) lit. a)-g), și întocmesc listele inițiale pentru beneficiarii prevăzuți la art. 3 alin. (1) lit. h), conform evidențelor proprii. Serviciile deconcentrate ale Casei Naționale de Pensii Publice, Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială și Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă și direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului vor avea în vedere corectitudinea listelor, inclusiv sub aspectul veniturilor cumulate sau al dublelor înregistrări;

c) completează capul de tabel al listelor inițiale primite potrivit lit. b) cu următoarele coloane: număr de cutii primite, data primirii, semnătura de primire, observații, categorii de raportat. Pe coloana de observații va fi notat, în cazul beneficiarilor adăugați pe listă, documentul justificativ, anexat la listă, valabil la data distribuției, în baza căruia aceștia au fost adăugați la lista inițială. Pentru beneficiarii minori, în această coloană va fi notat numele părintelui sau tutorelui care ridică ajutoarele alimentare, calitatea acestuia (tata/mama/tutore) și codul numeric personal. Pe coloana "categorii de raportat" va fi menționată categoria de raportat la UE căreia îi aparține beneficiarul, respectiv: persoane până la 15 ani inclusiv, persoane peste 65 de ani inclusiv, femei, persoane cu dezabilități;

d) întocmesc listele de suplimentare, liste avizate de asistenții sociali în baza anchetelor sociale desfășurate pentru identificarea persoanelor de la art. 51 lit. c). Listele de suplimentare vor avea același cap de tabel ca și listele inițiale;

e) 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 comunicate, de comun acord cu furnizorul și cu informarea Ministerului Fondurilor Europene și a instituției prefectului, păstrând cantitatea totală recepționată pe fiecare tranșă de livrări;

f) 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;

g) 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;

h) comunică, cel mai târziu a doua zi, instituției prefectului cantitatea recepționată în cursul unei zile, împreună cu numărul de proces-verbal de recepție;

i) 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;

j) asigură capacități de depozitare corelate cu cantitățile alocate, condiții corespunzătoare de depozitare pentru păstrarea calității și integrității produselor și măsuri de siguranță contra furturilor, sustragerilor și calamităților naturale;

k) organizează ținerea de evidențe de gestiune a intrărilor, ieșirilor și stocurilor, de la prima recepție și până la consemnarea de stoc zero;

l) la finalizarea distribuției anuale, transmit instituției prefectului Sinteza datelor privind derularea POAD la nivelul autorităților publice locale, însoțită de observații și propuneri privind derularea POAD, precum și Sinteza privind realizarea măsurilor auxiliare;

m) arhivează, 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;

auxiliare;

- alte documente legate de derularea POAD;

n) asigură, la nivelul localității, acțiunile de informare și comunicare prevăzute la lit. A."

Art. 4. Cu aducerea la îndeplinire a prezentului ordin se însărcinează persoanele desemnate la art. 1, primarii unităților administrativ teritoriale, iar difuzarea prezentului ordin va fi asigurată de către Serviciul Juridic, Relații Publice și Resurse Umane.



**Contrasemnează,
SUBPREFECT,
Necolae-Viorel RADOCEA**

Sf. Gheorghe, la 23.02. 2016
Nr. 67

„Pentru conformitate
cu originalul”