

Aprob

PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND TICHETELE SOCIALE PE SUPORT ELECTRONIC PENTRU MESE CALDE

Cod: PO - 10 - 17

Editia 1 Revizia Data

Avizat
Presedinte Comisia de Monitorizare

Verificat
Conducator compartiment

Elaborat

UNITATEA Primaria Exemplu	Procedura operationala - Tichetele sociale pe suport electronic	Editia: 1
		Revizia:
Compartimentul Model	PO - 10 -17	Exemplarul nr.: 1
		Pagina: 2 din 14

Numarul componentei in cadrul procedurii documentate	Denumirea componentei din cadrul procedurii documentate
	Pagina de garda
	Cuprins
1.	Scop
2.	Domeniu de aplicare
3.	Documente de referinta
4.	Definitii si abrevieri
5.	Descrierea procedurii
6.	Responsabilitati
7.	Formular evidenta modificari
8.	Formular analiza procedura
9.	Formular distribuire procedura
10.	Anexe

UNITATEA Primaria Exemplu	Procedura operationala - Tichetele sociale pe suport electronic	Editia: 1
		Revizia:
Compartimentul Model	PO - 10 -17	Exemplarul nr.: 1
		Pagina: 3 din 14

1. Scop

- 1.1. Stabileste modul de realizare a activitatii, compartimentele si persoanele implicate.
- 1.2. Da asigurari cu privire la existenta documentatiei adecvate derularii activitatii.
- 1.3. Asigura continuitatea activitatii, inclusiv in conditii de fluctuatie a personalului.
- 1.4. Sprijina auditul si/sau alte organisme abilitate in actiuni de auditare si/sau control, iar pe manager, in luarea deciziei.

2. Domeniu de aplicare

- 2.1. Procedura se aplica de catre compartimentul Model din Primaria Exemplu.

UNITATEA Primaria Exemplu	Procedura operationala - Tichetele sociale pe suport electronic	Editia: 1
		Revizia:
Compartimentul Model	PO - 10 -17	Exemplarul nr.: 1
		Pagina: 4 din 14

3. Documente de referinta

3.1. Reglementari internationale

Nu este cazul.

3.2. Legislatie primara

- OUG nr. 115/2020 privind unele masuri pentru sprijinirea categoriilor de persoane cele mai defavorizate care beneficiaza de mese calde pe baza de tichete sociale pe suport electronic pentru mese calde, acordate din fonduri externe nerambursabile, precum si unele masuri de distribuire a acestora;
- OUG nr. 84/2020 pentru stabilirea unor masuri necesare in vederea implementarii Programului operational Ajutorarea persoanelor defavorizate - POAD;
- Decretul nr. 195/2020 privind instituirea starii de urgenta pe teritoriul Romaniei;
- Decretul nr. 240/2020 privind prelungirea starii de urgenta pe teritoriul Romaniei;
- Hotararea Guvernului nr. 394/2020 privind declararea starii de alerta si masurile care se aplica pe durata acesteia pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Hotararea Guvernului nr. 476/2020 privind prelungirea starii de alerta pe teritoriul Romaniei si masurile care se aplica pe durata acesteia pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, cu modificarile si completarile ulterioare;

3.3. Legislatie secundara

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice.

3.4. Alte documente, inclusiv reglementari interne ale entitatii publice

- Regulament de organizare si functionare de la Primaria Exemplu;
- Regulament de ordine interioara;
- Ghid pentru realizarea procedurilor de sistem si operationale;
- Proceduri documentate;
- Fise de post;
- Organigrama.

UNITATEA Primaria Exemplu	Procedura operationala - Tichetele sociale pe suport electronic	Editia: 1
		Revizia:
Compartimentul Model	PO - 10 -17	Exemplarul nr.: 1
		Pagina: 5 din 14

4. Definitii si abrevieri

4.1. Definitii

Nr. Crt.	Termenul	Definitia si/sau, daca este cazul, actul care defineste termenul
1.	Entitate publica	Autoritate publica, institutie publica, companie/societate nationala, regie autonoma, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritoriala este actionar majoritar, cu personalitate juridica, care utilizeaza/administreaza fonduri publice si/sau patrimoniu public.
2.	Compartiment	Directie Generala, Directie, Departament, Serviciu, Birou, Comisii, inclusiv institutie fara personalitate juridica aflata in subordinea, coordonarea sau sub autoritatea entitatii.
3.	Conducator compartiment	Director General, Director, sef Departament, sef Serviciu, sef Birou.
4.	Procedura documentata	Modul specific de realizare a unei activitati sau a unui proces, editat pe suport de hartie sau in format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem si proceduri operationale.
5.	Procedura de sistem (procedura generala)	Describe un proces sau o activitate care se desfasoara la nivelul entitatii publice aplicabil (aplicabila) majoritatii sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publica.
6.	Procedura operationala (procedura de lucru)	Procedura care descrie un proces sau o activitate care se desfasoara la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fara aplicabilitate la nivelul intregii entitati publice.
7.	Editie procedura	Forma actuala a procedurii; editia unei proceduri se modifica atunci cand deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci cand modificarile din structura procedurii depasesc 50% din continutul reviziei anterioare.
8.	Revizie procedura	Actiunea de modificare, respectiv adaugare sau eliminare a unor informatii, date, componente ale unei editii a unei proceduri, modificari ce implica, de regula, sub 50% din continutul procedurii.
9.	POAD	Programul operational „Ajutorarea persoanelor defavorizate“, finantat din Fondul de ajutor european destinat celor mai defavorizate persoane in Romania CCI 2014RO05FMOP001 (FEAD), aprobat prin Decizia de punere in aplicare a Comisiei C (2015)7016 final din 16 octombrie 2015, Decizia de punere in aplicare a Comisiei C (2017)1086 din 20 februarie 2017, Decizia C (2020) 347 final din 21 ianuarie 2020, de modificare a Deciziei de punere in aplicare a C (2014) 9102;

UNITATEA Primaria Exemplu	Procedura operationala - Tichetele sociale pe suport electronic	Editia: 1
		Revizia:
Compartimentul Model	PO - 10 -17	Exemplarul nr.: 1
		Pagina: 6 din 14

10.	Destinatar final	Destinatar final eligibil in cadrul S.N.S.P.V.P.A. care beneficiaza de sprijin in cadrul POAD, astfel cum este aceasta definita la art. 2 pct. 10 din Regulamentul (UE) nr. 223/2014 al Parlamentului European si al Consiliului din 11 martie 2014 privind Fondul de ajutor european destinat celor mai defavorizate persoane, cu modificarile si completarile ulterioare, si in conformitate cu legislatia nationala;
11.	Organizatie partenera	Institutia prefectului si autoritatile administratiei publice locale; - tichet social pe suport electronic pentru mese calde - bilet de valoare pe suport electronic, care se acorda persoanelor care au venituri la nivelul indemnizatiei sociale pentru pensionari, in varsta de 75 de ani impliniti sau peste aceasta varsta; persoanelor/familiilor fara adapost, inclusiv persoanelor/familiilor care au fost evacuate si familiilor cu copii care nu au domiciliu stabil, mai ales cele monoparentale.
12.	Unitati afiliate	Unitati de alimentatie publica, cantine-restaurant, bufete sau orice alte tipuri de unitati care comercializeaza masa calda, in sensul prevazut de lege, care se afla pe lista unitatii emitente a tichetelor sociale pe suport electronic pentru mese calde; - masa calda - hrana gatita din ingrediente alimentare, preparate prin prelucrarea termica a acestora;

UNITATEA Primaria Exemplu	Procedura operationala - Tichetele sociale pe suport electronic	Editia: 1
		Revizia:
Compartimentul Model	PO - 10 -17	Exemplarul nr.: 1
		Pagina: 7 din 14

4.2. Abrevieri

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate publica
2.	PO	Procedura operationala
3.	PS	Procedura de sistem
4.	E	Elaborare
5.	V	Verificare
6.	A	Aprobare
7.	Ap.	Aplicare
8.	Ah.	Arhivare
9.	POAD	Programul operational „Ajutorarea persoanelor defavorizate“
10.	S.N.S.P.V.P.A.	Schema nationala de sprijin pentru persoanele varstnice si pentru persoanele fara adapost