



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1 VLAD TEPES, JUDEȚ. CĂLĂRAȘI  
Str. Vasile Alecsandri, Nr.40 tel/fax 0242346836  
Email: sc\_vladtepes@yahoo.com

HOTĂRÂREA nr. 2 din 8.01.2026

pentru numirea responsabilului Programului național "Masă sănătoasă", implementat de unitatea de învățământ în anul 2026

Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale Nr. 1 Vlad Tepeș, întrunit în ședință în data de 8.01.2026.

In temei:

- Ordinul nr. 600 / 2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 6.223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;

Având în vedere prevederile:  
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;  
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;

- Hotărârea nr. 24/2024 privind instituirea Programului național "Masă sănătoasă",

### HOTĂRÂȘTE:

Art. 1 Se numește la nivelul unității de învățământ cu personalitate juridică Școala Gimnazială Nr. 1 Vlad Tepeș, în anul 2026 doamna Paun Elena Nela, responsabilul Programului național "Masă sănătoasă", implementat de unitatea de învățământ.

Art. 2. Persoana desemnată îndeplinește următoarele atribuții:  
- Coordonază întreaga activitate privind modul de derulare a programului și răspunde de implementarea acestui program;

- Pentru elevii cu documente medicale care arată intoleranțe/alergii alimentare sau afecțiuni cronice, după caz sau apartenența la o/un religie/comunitate culturală/cult care restricționează consumul anumitor alimente, transmise furnizorilor opțiuni alimentare formulate de părinți în ceea ce privește livrarea mesei calde/pachetului alimentar;

- Asigura condițiile de primire, recepție și distribuție a suportului alimentară;
- Asigura recepția produselor alimentare, efectuată cu respectarea legislației în vigoare;
- Răspunde de comunicarea directă cu furnizorul în privința cantităților ce trebuie livrate, precum și de întocmirea evidenței zilnice a livrării mesei calde/pachetului alimentară;
- întocmește documente de recepție calitativă și cantitativă pe care le supune aprobării conducerei unității de învățământ;
- Găreanțează veridicitatea datelor din documentele ce stau la baza plății produselor alimentare;
- Completează formularele de raportare periodică cu privire la derularea programului.

**Art. 3** Coordonarea programului la nivel unității de învățământ se realizează prin activități de tipul, fără a se limita la acestea: recepție de produse alimentare, efectuată cu respectarea legislației în vigoare, serviciu, evidența zilnică a livrării mesei calde/pachetului alimentară; completarea formularelor de raportare periodică.

**Art. 4** Cu duerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează secretarul unității de învățământ.

**Art. 5** Prezența Hotărâre se înregistrează în registrul de evidență a hotărârilor C.A. și se păstrează la dosarul hotărârilor adoptate.

Prof. Bucur Simina Mariana  
 Presedinte Consiliu de Administratie,  
 Voluri  
 - pentru  
 - abinere  
 - impozivă

Secretar,  
 Ciobanu Claudia

Elaborat în 1 (unul) exemplar  
 Ex. 1/1