**HOTĂRÂRE Nr. 784/2018 din 4 octombrie 2018**

**pentru stabilirea unor măsuri necesare în vederea implementării Programului operaţional Ajutorarea persoanelor defavorizate - POAD**

EMITENT: GUVERNUL ROMÂNIEI

PUBLICATĂ ÎN: MONITORUL OFICIAL NR. 851 din 8 octombrie 2018

Având în vedere prevederile Regulamentului (UE) nr. 223/2014 al Parlamentului European şi al Consiliului din 11 martie 2014 privind Fondul de ajutor european destinat celor mai defavorizate persoane şi ale Regulamentului (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European şi al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziţii comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală şi Fondul european pentru pescuit şi afaceri maritime, precum şi de stabilire a unor dispoziţii generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune şi Fondul european pentru pescuit şi afaceri maritime şi de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1.083/2006 al Consiliului,

luând în considerare Decizia de punere în aplicare a Comisiei C (2017)1.086 din 20.02.2017 de modificare a Deciziei de punere în aplicare a C (2014)9.102 de aprobare a programului operaţional de asistenţă alimentară şi asistenţă materială de bază pentru sprijin din Fondul de ajutor european pentru cele mai defavorizate persoane în România CCI 2014RO05FMOP001,

în temeiul art. 108 din Constituţia României, republicată,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

ART. 1

Prezenta hotărâre stabileşte unele măsuri necesare în vederea implementării Fondului de ajutor european destinat celor mai defavorizate persoane, precum şi cadrul legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul următoarelor operaţiuni:

a) distribuirea de ajutoare alimentare - lipsa alimentelor de bază;

b) distribuirea produselor de igienă;

c) asistenţa tehnică.

ART. 2

În înţelesul prezentei hotărâri, termenii şi expresiile de mai jos au următoarele semnificaţii:

a) POAD: Programul operaţional Ajutorarea persoanelor defavorizate, finanţat din Fondul de ajutor european destinat celor mai defavorizate persoane, aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei C (2017)1.086 din 20.02.2017 de modificare a Deciziei de punere în aplicare a C (2014)9.102 de aprobare a programului operaţional de asistenţă alimentară şi asistenţă materială de bază pentru sprijin din Fondul de ajutor european pentru cele mai defavorizate persoane din România CCI 2014RO05FMOP001;

b) persoane dependente: persoanele cu handicap grav şi accentuat, adulţi şi copii, care nu beneficiază de îngrijire în servicii sociale în regim rezidenţial, publice sau private;

c) destinatar final: persoanele care beneficiază de ajutoare alimentare şi asistenţă materială de bază în cadrul POAD, astfel cum sunt acestea definite la art. 2 pct. 10 din Regulamentul (UE) nr. 223/2014 al Parlamentului European şi al Consiliului din 11 martie 2014 privind Fondul de ajutor european destinat celor mai defavorizate persoane, şi în conformitate cu legislaţia naţională;

d) asistenţă materială de bază: asistenţa constând în produse de igienă distribuite gratuit persoanelor prevăzute la art. 3 alin. (1);

e) ajutoare alimentare: alimentele de bază constând în pachete cu alimente distribuite gratuit persoanelor prevăzute la art. 3 alin. (1);

f) beneficiar: Ministerul Fondurilor Europene - responsabil de iniţierea şi implementarea operaţiunilor.

ART. 3

(1) Categoriile de persoane cele mai defavorizate care beneficiază de ajutoare alimentare, în caz de deprivare alimentară constând în lipsa alimentelor de bază, şi/sau asistenţă materială de bază, în caz de precaritate materială constând în lipsa produselor de igienă, acordate în cadrul POAD, şi care au calitatea de destinatari finali sunt:

a) persoanele cărora le este stabilit, prin dispoziţie scrisă a primarului, dreptul la un venit minim garantat acordat în baza Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările şi completările ulterioare;

b) familiile beneficiare de alocaţie pentru susţinerea familiei acordată în baza Legii nr. 277/2010 privind alocaţia pentru susţinerea familiei, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

c) persoane aflate temporar în situaţii critice de viaţă, respectiv victime ale calamităţilor, persoane dependente, definite conform prezentei hotărâri, şi în alte situaţii asemănătoare stabilite prin anchetele sociale şi care se află în situaţii deosebite de vulnerabilitate. Situaţia temporară de vulnerabilitate va fi justificată de autorităţile publice cu atribuţii în domeniul respectiv. Acordarea de sprijin persoanelor aflate temporar în situaţii critice de viaţă se va realiza numai în cazul în care există stocuri de alimente după epuizarea distribuirii pentru categoriile anterioare acesteia, prevăzute la lit. a) şi b).

(2) Persoanele care se încadrează în mai multe categorii dintre cele prevăzute la alin. (1) beneficiază de pachetele cu alimente şi produsele de igienă aferente unei singure categorii din care fac parte la data acordării ajutoarelor alimentare şi/sau asistenţei materiale de bază.

(3) Persoanele cărora le este stabilit prin dispoziţie scrisă a primarului dreptul la un venit minim garantat, precum şi persoanele din cadrul familiilor beneficiare de alocaţie pentru susţinerea familiei, care la data distribuirii ajutoarelor alimentare nu figurează pe listele iniţiale prevăzute la art. 4 alin. (3) lit. a), vor fi adăugate de către acesta pe respectivele liste.

(4) Persoanele care aparţin categoriilor prevăzute la alin. (1) şi care la data distribuirii ajutoarelor alimentare şi/sau a materialelor de bază se află în perioada de satisfacere a stagiului militar, execută pedepse privative de libertate, au domiciliul sau reşedinţa în străinătate, beneficiază de îngrijire în servicii sociale în regim rezidenţial, publice sau private, nu au dreptul de a primi ajutoare alimentare distribuite în cadrul POAD.

ART. 4

(1) Pachetele de alimente şi produsele de igienă se ridică personal de către destinatarii finali prevăzuţi la art. 3 alin. (1) de la centrele de distribuire ale unităţilor administrativ-teritoriale în a căror rază teritorială îşi au domiciliul, pe baza actului de identitate.

(2) Pentru persoanele nedeplasabile, la sesizarea unui membru al familiei sau a unei terţe persoane, unităţile administrativ-teritoriale asigură livrarea ajutoarelor la domiciliu.

(3) Distribuirea ajutoarelor alimentare sub formă de pachete de alimente, precum şi a produselor de igienă se face de către unităţile administrativ-teritoriale pe baza:

a) listelor iniţiale, care sunt elaborare şi asumate de către unităţile administrativ-teritoriale. Listele iniţiale se completează operativ, dacă este cazul, de către unităţile administrativ-teritoriale prin introducerea persoanelor eligibile, respectiv prin eliminarea persoanelor neeligibile la data distribuirii;

b) listelor de suplimentare întocmite de către unităţile administrativ-teritoriale pentru distribuirea eventualelor stocuri rămase după distribuirea pe baza listelor iniţiale. În listele de suplimentare sunt incluse doar persoane aflate temporar în situaţii critice de viaţă, respectiv victime ale calamităţilor, persoane dependente şi care se află în situaţii deosebite de vulnerabilitate, dovedite în baza anchetei sociale.

(4) Ridicarea ajutoarelor alimentare distribuite sub forma de pachete de alimente, precum şi a produselor de igienă se face în baza prezentării actului de identitate valabil, verificării identităţii persoanei pe listă şi a semnării de primire a pachetului de alimente, precum şi a produselor de igienă de către destinatarii finali.

(5) Documentele justificative care dovedesc încadrarea în una dintre categoriile de persoane prevăzute la art. 3 alin. (1) sunt, după caz:

a) pentru persoanele beneficiare de venit minim garantat acordat în baza Legii nr. 416/2001, cu modificările şi completările ulterioare - borderoul centralizator semnat de primar, cuprinzând toţi titularii aflaţi în plată;

b) pentru persoanele beneficiare de alocaţie pentru susţinerea familiei acordată în baza Legii nr. 277/2010, republicată, cu modificările şi completările ulterioare - borderoul centralizator semnat de primar, cuprinzând toţi titularii aflaţi în plată, precum şi membrii de familie a acestora, numărul şi data dispoziţiei primarului privind stabilirea dreptului;

c) pentru persoanele/familiile aflate temporar în situaţii critice de viaţă, respectiv victime ale calamităţilor, persoane dependente şi alte situaţii asemănătoare şi care se află în situaţii deosebite de vulnerabilitate - ancheta socială întocmită de serviciul public de asistenţă socială de la nivelul unităţilor administrativ-teritoriale sau un referat de anchetă socială întocmit de serviciile publice de asistenţă socială de la nivelul unităţilor administrativ-teritoriale pentru determinarea situaţiei de vulnerabilitate - la solicitarea persoanei sau la sesizarea unui terţ. Pentru persoanele cu handicap grav sau accentuat, certificatul de încadrare în grad de handicap eliberat de comisia pentru protecţia copilului sau, după caz, certificatul de încadrare în grad de handicap eliberat de comisia superioară de evaluare a persoanelor adulte cu handicap.

(6) Distribuirea ajutoarelor alimentare şi a produselor de igienă către persoanele înscrise pe listele iniţiale prevăzute la alin. (3) lit. a) se face în ordinea prezentării destinatarilor finali la centrele de distribuire ale unităţilor administrativ-teritoriale, în termen de maximum 45 de zile calendaristice de la ultima recepţie de ajutoare alimentare sau produse de igienă. Pentru evitarea aglomerării centrelor de distribuire şi limitarea timpului de aşteptare pentru destinatarii finali, unităţile administrativ-teritoriale pot organiza distribuirea în baza unui program comunicat destinatarilor finali.

(7) Distribuirea ajutoarelor alimentare şi a produselor de igienă către persoanele înscrise pe listele de suplimentare prevăzute la alin. (3) lit. b) se face în termen de 15 zile calendaristice începând cu ziua lucrătoare următoare celei de finalizare a distribuirii pe listele iniţiale.

(8) Documentele prevăzute la alin. (5) vor fi păstrate la sediile unităţilor administrativ-teritoriale şi vor fi puse la dispoziţia instituţiilor abilitate cu verificarea acestora.

ART. 5

În cazul în care, după distribuirea ajutoarelor alimentare şi a produselor de igienă către persoanele înscrise pe listele iniţiale şi pe listele de suplimentare prevăzute la art. 4 alin. (3), unităţile administrativ-teritoriale rămân cu un stoc nedistribuit de ajutoare alimentare şi produse de igienă, pot proceda la distribuirea acestuia, cu respectarea următoarelor etape succesive:

a) compensare între unităţile administrativ-teritoriale locale având stoc excedentar şi cele cu solicitări eligibile neacoperite pe lista iniţială şi pe lista de suplimentare, din cadrul aceluiaşi judeţ, cu acordul şi coordonarea instituţiei prefectului;

b) compensare între unităţile administrativ-teritoriale având stoc excedentar şi cele cu solicitări eligibile neacoperite pe lista iniţială şi pe lista de suplimentare, din judeţe diferite, cu acordul şi coordonarea instituţiilor prefectului din judeţele care fac compensarea.

ART. 6

(1) În conformitate cu prevederile art. 31 din Regulamentul (UE) nr. 223/2014 şi ale art. 4 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 52/2018 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Fondurilor Europene, cu modificările ulterioare, Ministerul Fondurilor Europene este desemnat ca Autoritate de management pentru POAD şi are calitatea de beneficiar pentru operaţiunile: deprivare alimentară şi precaritate materială de bază şi de autoritate contractantă în sensul prevăzut de Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Autoritatea de Audit din cadrul Curţii de Conturi este desemnată ca autoritate de audit pentru POAD.

(3) Autoritatea de certificare şi plată din cadrul Ministerului Finanţelor Publice este desemnată ca autoritate de certificare şi ca organism responsabil cu primirea fondurilor de la Comisia Europeană pentru POAD.

ART. 7

Regulile generale de eligibilitate, precum şi tipurile de cheltuieli eligibile sunt prevăzute în anexa nr. 1.

ART. 8

Atribuţiile instituţiilor publice centrale şi locale cu responsabilităţi în aplicarea şi derularea POAD sunt prevăzute în anexa nr. 2.

ART. 9

Raporturile juridice născute în baza prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 799/2014 privind implementarea Programului operaţional Ajutorarea persoanelor defavorizate, cu modificările şi completările ulterioare, în curs de desfăşurare la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, rămân supuse legislaţiei în vigoare la data încheierii lor.

ART. 10

La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, Hotărârea Guvernului nr. 799/2014 privind implementarea Programului operaţional Ajutorarea persoanelor defavorizate, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 688 din 19 septembrie 2014, cu modificările şi completările ulterioare, se abrogă.

ART. 11

Anexele nr. 1 şi 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

PRIM-MINISTRU

**VASILICA-VIORICA DĂNCILĂ**

Contrasemnează:

Ministrul fondurilor europene,

**Rovana Plumb**

Viceprim-ministru, ministrul dezvoltării regionale şi administraţiei publice,

**Paul Stănescu**

Ministrul afacerilor interne,

**Carmen Daniela Dan**

p. Ministrul muncii şi justiţiei sociale,

**Elena Solomonesc,**

secretar de stat

Ministrul afacerilor externe,

**Teodor-Viorel Meleşcanu**

p. Ministrul delegat pentru afaceri europene,

**Cristian-Gabriel Winzer,**

secretar de stat

Ministrul finanţelor publice,

**Eugen Orlando Teodorovici**

Bucureşti, 4 octombrie 2018.

Nr. 784.

ANEXA 1

**Reguli generale de eligibilitate şi tipuri de cheltuieli eligibile**

ART. 1

Regulile generale de eligibilitate sunt următoarele:

1. Pentru a fi eligibilă, orice cheltuială trebuie să îndeplinească următoarele condiţii:

a) să fie angajată de către beneficiar şi plătită de acesta în condiţiile legii între 1 decembrie 2013 şi 31 decembrie 2023, cu respectarea perioadei de implementare stabilite de către autoritatea de management prin contractul/decizia/ordinul de finanţare, în conformitate cu art. 22 alin. (2) din Regulamentul (UE) nr. 223/2014;

b) să fie însoţită de facturi emise în conformitate cu prevederile legislaţiei naţionale sau a statului în care acestea au fost emise ori de alte documente contabile pe baza cărora se înregistrează obligaţia de plată şi de documente justificative privind efectuarea plăţii şi realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate, cu respectarea prevederilor art. 41 alin. (3) din Regulamentul (UE) nr. 223/2014, cu excepţia formelor de sprijin prevăzute la art. 25 alin. (1) lit. b), c) şi d) din Regulamentul (UE) nr. 223/2014;

c) să fie în conformitate cu prevederile programului;

d) să fie în conformitate cu contractul/decizia/ordinul de finanţare, încheiat/încheiată între autoritatea de management şi beneficiar;

e) să fie rezonabilă şi necesară realizării operaţiunii;

f) să respecte prevederile legislaţiei Uniunii Europene şi naţionale aplicabile;

g) să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului, ţinându-se cont de prevederile Regulamentului (UE) nr. 223/2014.

2. Cheltuielile efectuate în cadrul operaţiunilor sunt eligibile, în conformitate cu prevederile art. 26 din Regulamentul (UE) nr. 223/2014.

3. Cheltuielile realizate în cadrul operaţiunilor care au fost încheiate în mod fizic sau implementate integral înainte de depunerea de către beneficiar a cererii de finanţare în cadrul programului nu sunt eligibile, indiferent dacă toate plăţile aferente au fost efectuate de către beneficiar, în conformitate cu prevederile art. 22 alin. (3) din Regulamentul (UE) nr. 223/2014.

ART. 2

În cadrul operaţiunilor aferente determinate de lipsa alimentelor de bază şi precaritatea materială de bază din POAD sunt eligibile următoarele cheltuieli:

a) costurile achiziţionării de alimente de bază şi/sau asistenţă materială de bază;

b) în cazul în care beneficiarul achiziţionează alimente sau asistenţă materială de bază şi le furnizează unităţilor administrativ-teritoriale, costurile transportării alimentelor şi/sau ale materialelor de bază la depozitele unităţilor administrativ-teritoriale şi costurile de depozitare la o rată fixă de 1% din costurile prevăzute la lit. a) sau, în cazuri justificate în mod corespunzător, costurile angajate şi plătite;

c) costurile administrative, de transport şi de depozitare suportate de unităţile administrativ-teritoriale, la o rată fixă de 5% din costurile prevăzute la lit. a); sau 5% din valoarea produselor alimentare livrate în conformitate cu art. 16 din Regulamentul (UE) nr. 1.308/2013 al Parlamentului European şi al Consiliului din 17 decembrie 2013 de instituire a unei organizări comune a pieţelor produselor agricole şi de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 922/72, (CEE) nr. 234/79, (CE) nr. 1.037/2001 şi (CE) nr. 1.234/2007 ale Consiliului.

ART. 3

În cadrul asistenţei tehnice sunt eligibile următoarele cheltuieli:

În condiţiile respectării unui plafon de 5% din sumele alocate din fond, prin programul operaţional se pot finanţa cheltuieli privind pregătirea, gestionarea, monitorizarea, asistenţa tehnică, auditul, informarea, măsurile de control şi evaluare:

a) cheltuieli pentru întărirea capacităţii administrative a diferitelor autorităţi cu responsabilităţi în gestionarea, controlul şi implementarea acestui program operaţional:

1. cheltuieli de personal pentru personalul angajat în structura care asigură gestionarea programului şi pentru personalul din cadrul beneficiarului de la nivelul Ministerului Fondurilor Europene, conform legislaţiei în vigoare;

2. cheltuieli pentru îmbunătăţirea calificării, organizarea întâlnirilor, conferinţelor, cursurilor, călătoriilor de studiu pentru personalul implicat în implementarea şi gestionarea POAD;

3. cheltuieli de deplasare şi cazare pentru personalul angajat în structura care asigură gestionarea, controlul şi auditul programului şi pentru personalul din cadrul beneficiarului de la nivelul Ministerului Fondurilor Europene, potrivit prevederilor legale în vigoare privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării în interesul serviciului;

4. cheltuieli cu achiziţia de echipamente IT şi de birotică, materiale consumabile şi accesorii pentru structura care asigură gestionarea programului, pentru direcţiile suport şi pentru beneficiarul de la nivelul Ministerului Fondurilor Europene;

5. cheltuieli de operare a echipamentelor, achiziţia de licenţe şi softuri, ca servicii ITC pentru implementarea eficientă a programului pentru structura care asigură gestionarea programului şi pentru unităţile de implementare a proiectelor;

6. cheltuieli cu dezvoltarea şi mentenanţa sistemului IT care sprijină operarea POAD pentru structura care asigură gestionarea programului şi pentru unităţile de implementare a proiectelor;

7. cheltuieli cu realizarea de proceduri de lucru pentru implementarea programului;

b) cheltuieli pentru vizibilitate, informare şi comunicare:

1. cheltuieli pentru organizarea de campanii de informare realizate de autoritatea de management;

2. cheltuieli pentru implementarea de activităţi de informare şi promovare.

c) cheltuieli pentru controlul şi auditul operaţiunilor:

1. cheltuieli de sprijinire a activităţii de control la nivelul autorităţii de management;

2. cheltuieli de sprijinire a verificării la faţa locului;

3. cheltuieli de sprijinire a verificării de calitate a produselor oferite;

4. cheltuieli cu auditul programului;

d) cheltuieli pentru evaluarea programului operaţional:

1. cheltuieli cu pregătirea de analize, studii, raportări, evaluări;

2. costuri financiare ale procesului de evaluare.

ART. 4

Următoarele costuri nu sunt eligibile pentru a beneficia de sprijin din programul operaţional:

a) dobânzile aferente datoriilor;

b) furnizarea de infrastructură;

c) costurile bunurilor folosite anterior;

d) taxa pe valoarea adăugată, cu excepţia cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislaţiei naţionale privind TVA-ul.

ANEXA 2

**Atribuţiile instituţiilor publice centrale şi locale cu responsabilităţi în aplicarea şi derularea Programului operaţional ajutorarea persoanelor defavorizate - POAD**

**A. Instituţii cu rol în sistemul de management şi control al POAD**

**1. Ministerul Fondurilor Europene, în calitate de autoritate de management:**

a) gestionează POAD în conformitate cu principiul bunei gestiuni financiare;

b) pune la dispoziţia beneficiarului informaţii relevante pentru îndeplinirea sarcinilor care îi revin;

c) instituie un sistem de înregistrare şi stocare în format electronic a datelor referitoare la fiecare operaţiune care sunt necesare pentru monitorizare, evaluare, gestiune financiară, verificare şi audit;

d) se asigură că datele înregistrate în sistemul electronic sunt colectate, înregistrate şi stocate în conformitate cu dispoziţiile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE;

e) elaborează şi, după consultarea cu părţile interesate relevante, transmite Comisiei Europene rapoartele anuale şi finale de implementare;

f) elaborează şi aplică proceduri şi/sau criterii de selectare adecvate care sunt nediscriminatorii şi transparente, conform programului operaţional aprobat;

g) asigură faptul că operaţiunea selectată:

1. intră în domeniul de aplicare al fondului şi al programului operaţional;

2. îndeplineşte criteriile stabilite în programul operaţional şi la art. 22, 23 şi 26 din Regulamentul (UE) nr. 223/2014 al Parlamentului European şi al Consiliului din 11 martie 2014 privind Fondul de ajutor european destinat celor mai defavorizate persoane;

3. ia în considerare, după caz, principiile stabilite la art. 5 alin. (11), (12), (13) şi (14) din Regulamentul (UE) nr. 223/2014;

h) întreprinde toate măsurile pentru ca beneficiarului să i se ofere un document care stabileşte condiţiile acordării sprijinului pentru fiecare operaţiune, inclusiv cerinţele specifice privind produsele sau serviciile care urmează a fi furnizate în cadrul operaţiunii, planul de finanţare şi termenul îndeplinirii;

i) se asigură că beneficiarul are capacitatea administrativă, financiară şi operaţională pentru a îndeplini condiţiile prevăzute la lit. g), înainte de aprobarea operaţiunii;

j) se asigură că, în cazul în care operaţiunea a început înainte de data de depunere a unei cereri de finanţare către autoritatea de management, legislaţia aplicabilă relevantă pentru operaţiune a fost respectată;

k) determină tipul de asistenţă care poate face obiectul cheltuielii aferente unei operaţiuni;

l) verifică dacă produsele cofinanţate au fost livrate şi dacă serviciile cofinanţate au fost prestate, precum şi faptul că beneficiarul a plătit cheltuielile declarate şi acestea sunt în conformitate cu legislaţia aplicabilă, cu programul operaţional şi cu condiţiile de acordare a sprijinului pentru operaţiunea respectivă;

m) efectuează următoarele tipuri de verificări:

1. verificări administrative referitoare la fiecare cerere de rambursare depusă de beneficiar;

2. verificări la faţa locului ale operaţiunilor. Verificările la faţa locului ale operaţiunilor individuale pot fi efectuate prin eşantionare.

În cazul în care autoritatea de management este, de asemenea, şi beneficiar al programului operaţional, modalităţile de verificare asigură separarea adecvată a funcţiilor;

n) se asigură că beneficiarul implicat în implementarea operaţiunilor rambursate pe baza costurilor eligibile suportate în mod real are fie un sistem de contabilitate separată, fie o codificare contabilă adecvată pentru toate tranzacţiile referitoare la o operaţiune;

o) instituie măsuri eficace şi proporţionale de combatere a fraudelor, luând în considerare riscurile identificate;

p) stabileşte proceduri pentru a se asigura că sunt păstrate toate documentele privind cheltuielile şi auditurile necesare pentru a se asigura o pistă de audit adecvată;

q) întocmeşte declaraţia de gestiune şi rezumatul anual prevăzute la art. 32 alin. (4) lit. (e) din Regulamentul (UE) nr. 223/2014;

r) se asigură că toate documentele justificative privind cheltuielile sprijinite din fond pentru operaţiunile pentru care cheltuielile totale eligibile se ridică la mai puţin de 1.000.000 euro sunt puse la dispoziţia Comisiei Europene şi a Curţii de Conturi Europene, la cerere, timp de trei ani începând cu data de 31 decembrie ce urmează transmiterii conturilor în care sunt incluse cheltuielile aferente operaţiunii respective. În cazul altor operaţiuni decât cele menţionate anterior, toate documentele justificative sunt puse la dispoziţie pe o perioadă de doi ani începând cu data de 31 decembrie ce urmează transmiterii conturilor în care sunt incluse cheltuielile finale aferente operaţiunii încheiate;

s) primeşte de la beneficiar, până la data de 12 aprilie a anului următor celui de raportare, un raport anual şi centralizează la nivel de ţară datele privind realizarea POAD, în vederea întocmirii şi transmiterii Raportului anual de implementare a POAD către Comisia Europeană până la data de 30 iunie a anului următor celui de raportare, conform art. 13 alin. (1) din Regulamentul (UE) nr. 223/2014;

t) publică un rezumat al conţinutului fiecărui raport anual de implementare, precum şi al celui final;

u) asigură funcţionarea sistemului de gestiune şi control, cu respectarea cerinţelor UE, în vederea asigurării rezonabilităţii şi se asigură că acest sistem funcţionează în mod eficient pentru prevenirea, detectarea şi sancţionarea fraudelor, prin următoarele acţiuni:

1. evaluează riscurile antifraudă;

2. stabileşte măsuri antifraudă şi elaborează planuri de combatere a fraudelor;

3. desfăşoară activităţi de conştientizare a personalului cu privire la riscul de fraudă;

4. asigură mecanisme de prevenire a fraudelor;

5. asigură mecanisme de detectare a fraudelor;

6. raportează suspiciunile de fraudă şi progres în activitatea de investigare a fraudelor;

7. implementează măsuri corective privind fraudele;

8. realizează analize privind suspiciunile de fraudă;

9. în cazul unei nereguli sistemice, extinde investigaţiile la toate operaţiunile care ar putea fi afectate;

10. previne, detectează, corectează neregulile şi recuperează sumele plătite necuvenit, împreună cu orice dobânzi aferente plăţilor întârziate;

11. înştiinţează Comisia Europeană cu privire la neregulile care depăşesc 10.000 euro în contribuţii din partea fondului şi o ţine la curent cu privire la evoluţia semnificativă a procedurilor administrative şi juridice corespunzătoare;

v) coordonează, monitorizează şi evaluează modul de implementare a POAD şi ia măsuri de creştere a eficienţei derulării, inclusiv prin emiterea de instrucţiuni ale ministrului fondurilor europene;

w) primeşte şi analizează propunerile de îmbunătăţire a implementării programului şi ia măsuri în consecinţă;

x) stabileşte formatul-cadru al tuturor documentelor necesare pentru implementarea programului;

y) informează Comisia Europeană, în termen de trei luni, în legătură cu măsurile corective luate în urma primirii de la aceasta a unor observaţii cu privire la implementarea programului;

z) în perioada de derulare a programului, poate evalua eficacitatea şi eficienţa acestuia. În acest sens va efectua un studiu structurat privind destinatarii finali în 2022, în conformitate cu modelul adoptat de Comisia Europeană;

aa) elaborează şi publică pe site-ul propriu, în format Excel, o listă de proiecte, contracte sau acţiuni sprijinite prin intermediul programului, actualizată cel puţin la fiecare 12 luni, care include minimum următoarele informaţii: numele şi adresa beneficiarului, cuantumul alocat beneficiarului din fondurile UE, tipul de acţiune materială vizat;

bb) sub rezerva disponibilităţii fondurilor din prefinanţare şi din plăţile intermediare, rambursează beneficiarului valoarea totală a cheltuielilor eligibile efectuate de către acesta, cel târziu în termen de 90 de zile de la data depunerii cererii de plată de către beneficiar;

cc) elaborează proceduri pentru gestionarea programului operaţional, în vederea asigurării îndeplinirii atribuţiilor ce îi revin;

dd) stabileşte operaţiunile eligibile din cadrul programului operaţional gestionat prin elaborarea de documente programatice, de implementare, respectiv ghiduri, decizii, ordine;

ee) asigură monitorizarea implementării programului operaţional gestionat;

ff) participă la reuniunile anuale cu Comisia Europeană pentru examinarea progresului implementării programului operaţional gestionat, în conformitate cu prevederile regulamentelor UE;

gg) furnizează, în limita competenţelor, informaţiile necesare celorlalte structuri din cadrul Ministerului Fondurilor Europene, autorităţii de certificare şi autorităţii de audit pentru îndeplinirea de către aceste instituţii a atribuţiilor;

hh) asigură prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor, cu excepţia situaţiei prevăzute de art. 20 alin. (2) lit. d) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi recuperarea sumelor plătite necuvenit, corespunzător prevederilor cap. IV din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 66/2011, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările şi completările ulterioare;

ii) asigură monitorizarea neregulilor corespunzător prevederilor art. 37 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 66/2011, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările şi completările ulterioare;

jj) transmite autorităţii de certificare informaţiile prevăzute la art. 25 alin. (2) lit. g) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 875/2011, cu modificările şi completările ulterioare;

kk) transmite Comisiei Europene prin Sistemul informatic antifraudă - AFIS-IMS - rapoartele cazurilor de nereguli constatate la nivelul programului pe care îl gestionează, elaborate conform prevederilor art. 3 din Regulamentul delegat (UE) 2015/1.972 al Comisiei din 8 iulie 2015 de completare a Regulamentului (UE) nr. 223/2014 al Parlamentului European şi al Consiliului cu dispoziţii specifice privind raportarea neregulilor legate de Fondul de ajutor european destinat celor mai defavorizate persoane şi art. 2 din Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2015/1.976 al Comisiei din 8 iulie 2015 de stabilire a frecvenţei şi a formatului de raportare a neregulilor privind Fondul de ajutor european destinat celor mai defavorizate persoane, în conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 223/2014 al Parlamentului European şi al Consiliului;

ll) aplică corecţiile financiare la nivel de program, operaţiune, beneficiar, după caz, în conformitate cu prevederile legislaţiei europene şi naţionale;

mm) transmite autorităţii de certificare raportări anuale privind sumele retrase din cererile de plată transmise către Comisia Europeană în scopul îndeplinirii atribuţiilor sale;

nn) elaborează şi actualizează, ca urmare a modificărilor, cu sprijinul celorlalte structuri implicate, descrierea sistemului de management şi control pentru programul operaţional gestionat, potrivit anexei I la Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2015/341 al Comisiei din 20 februarie 2015 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 223/2014 al Parlamentului European şi al Consiliului în ceea ce priveşte modelele pentru transmiterea anumitor informaţii către Comisie;

oo) asigură înregistrarea şi actualizarea cu celeritate a informaţiilor în Sistemul unic de management al informaţiei - SMIS/SMIS 2014+, fiind responsabil de acurateţea, integritatea şi nivelul de completare a datelor aferente activităţii sale;

pp) elaborează şi încheie contracte de finanţare/decizii de finanţare cu beneficiarul proiectelor aprobate, prin care se asigură de respectarea condiţiilor specifice referitoare la implementarea proiectului, în conformitate cu regulamentele UE aplicabile şi cu legislaţia naţională în vigoare;

qq) elaborează documentele aferente programării bugetare a surselor reprezentând fonduri externe nerambursabile primite din FEAD pentru prefinanţare, cofinanţare şi finanţare a cheltuielilor neeligibile;

rr) verifică îndeplinirea condiţiilor pentru plata prefinanţării către beneficiari, autorizează şi efectuează plata acesteia, după caz, şi, ulterior, asigură recuperarea prefinanţării;

ss) autorizează cheltuielile declarate de către beneficiar, efectuează, după caz, plăţile către beneficiar, în urma verificărilor efectuate în conformitate cu prevederile art. 32 din Regulamentul (UE) nr. 223/2014, şi elaborează şi transmite autorităţii de certificare declaraţii de cheltuieli;

tt) elaborează şi transmite autorităţii de certificare din cadrul Ministerului Finanţelor Publice şi structurii cu rol de coordonator din cadrul Ministerului Fondurilor Europene previziuni privind sumele ce urmează să fie incluse în declaraţii de cheltuieli aferente programului operaţional, pentru exerciţiul financiar în curs şi, după caz, pentru exerciţiul financiar următor;

uu) transmite Comisiei Europene previziunile cererilor de plată aferente perioadei de programare 2014 - 2020 pentru exerciţiul financiar în curs şi pentru cel următor, după aprobarea prin memorandum a acestora de către Guvern;

vv) asigură închiderea programului operaţional pentru perioada de programare 2014 - 2020, conform cerinţelor regulamentelor Uniunii Europene, ghidurilor "Expert Group on European Structural Investment Fund - EGESIF" aplicabile şi legislaţiei naţionale;

ww) asigură îndeplinirea obligaţiilor ce revin autorităţilor cu competenţe în gestionarea fondurilor europene, potrivit prevederilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 66/2011, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările şi completările ulterioare, în ceea ce priveşte recomandările formulate de organismele de audit europene şi naţionale.

**2. Ministerul Finanţelor Publice, prin Direcţia generală Autoritatea de certificare şi plată, în calitate de autoritate de certificare pentru POAD:**

a) întocmeşte şi transmite către Comisia Europeană cererile de plată şi certifică faptul că acestea rezultă din sisteme de contabilitate fiabile, că sunt bazate pe documente justificative verificabile şi că au fost supuse unor verificări efectuate de autoritatea de management;

b) întocmeşte conturile prevăzute la art. 59 alin. (5) primul paragraf lit. (a) din Regulamentul (UE, Euratom) nr. 966/2012 al Parlamentului European şi al Consiliului din 25 octombrie 2012 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii şi de abrogare a Regulamentului (CE, Euratom) nr. 1.605/2002 al Consiliului;

c) certifică integralitatea, exactitatea şi veridicitatea conturilor, faptul că cheltuielile înscrise în aceste conturi respectă legislaţia aplicabilă şi că au fost angajate pentru operaţiunile selectate în vederea finanţării, în conformitate cu criteriile aplicabile programului operaţional şi cu dreptul aplicabil;

d) asigură un sistem în care se înregistrează şi se stochează, în format electronic, evidenţele contabile pentru fiecare operaţiune şi care conţine toate datele necesare pentru întocmirea cererilor de plată şi a conturilor, inclusiv înregistrări ale sumelor recuperabile, ale sumelor recuperate şi ale sumelor retrase în urma anulării integrale sau parţiale a contribuţiei pentru o operaţiune sau pentru un program operaţional;

e) se asigură că pentru întocmirea şi depunerea cererilor de plată a primit informaţii adecvate din partea autorităţii de management privind procedurile şi verificările efectuate cu privire la cheltuieli;

f) ia în considerare, la momentul întocmirii şi depunerii cererilor de plată, rezultatele tuturor auditurilor desfăşurate de către sau sub responsabilitatea autorităţii de audit;

g) păstrează, în format electronic, evidenţele contabile privind cheltuielile declarate Comisiei Europene şi contribuţia publică corespunzătoare plătită către beneficiari;

h) păstrează evidenţele contabile ale sumelor recuperabile şi ale sumelor retrase în urma anulării integrale sau parţiale a contribuţiei pentru o operaţiune. Sumele recuperate se varsă la bugetul Uniunii, înainte de încheierea programului operaţional, prin deducerea acestora din următoarea declaraţie de cheltuieli;

i) asigură deschiderea şi gestionarea contului/conturilor necesar/necesare primirii de la Comisia Europeană a prefinanţării, plăţilor intermediare şi finale aferente programului operaţional pentru care autoritatea de management se află în România;

j) efectuează transferul sumelor din FEAD specifice perioadei de programare 2014 - 2020 către unitatea de plată a autorităţii de management;

k) asigură aplicarea corecţiilor financiare la nivel de program, operaţiune, beneficiar, după caz, în conformitate cu prevederile legislaţiei europene şi naţionale;

l) contribuie la elaborarea şi actualizarea descrierii sistemului de management şi control pentru programul operaţional pentru care a fost desemnată autoritate de certificare, conform competenţelor;

m) asigură înregistrarea şi actualizarea cu celeritate a informaţiilor în SMIS/SMIS 2014+, fiind responsabil de acurateţea, integritatea şi nivelul de completare a datelor aferente activităţii sale;

n) furnizează, în limita competenţelor, informaţiile necesare Ministerului Fondurilor Europene, în calitate de coordonator, respectiv Autorităţii de Audit, pentru îndeplinirea de către acestea a atribuţiilor lor;

o) furnizează autorităţii de management, conform competenţelor, informaţiile necesare îndeplinirii atribuţiei prevăzute la art. 59 alin. (5) din Regulamentul (UE, Euratom) nr. 966/2012.

**3. Autoritatea de Audit**

Autoritatea de Audit din cadrul Curţii de Conturi a României, în calitate de Autoritate de audit pentru POAD, îndeplineşte atribuţiile prevăzute de Legea nr. 94/1992 privind organizarea şi funcţionarea Curţii de Conturi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi atribuţiile prevăzute de art. 34 şi art. 35 alin. (2) din Regulamentul (UE) nr. 223/2014.

**B. Instituţii implicate în implementarea programului**

**1. Ministerul Fondurilor Europene, în calitate de beneficiar:**

a) asigură iniţierea şi implementarea operaţiunilor de achiziţionare şi distribuire a alimentelor şi produselor de igienă prin:

1. fundamentarea preţului estimat al bunurilor/produselor care urmează a fi achiziţionate;

2. organizarea şi derularea procedurilor de achiziţie publică pentru selectarea operatorilor economici în vederea furnizării/distribuirii produselor, conform prevederilor legale;

3. încheierea şi implementarea contractelor cu operatorii economici selectaţi;

4. plata cheltuielilor declarate de operatorii economici şi verificate de beneficiar, conform contractelor încheiate cu Ministerul Fondurilor Europene;

5. decontarea, după caz, unităţilor administrativ-teritoriale, pe bază de documente justificative, a costurilor administrative, transport şi depozitare pentru derularea programului, în limita a 5% din valoarea produselor distribuite, în conformitate cu art. 26 alin. (2) lit. c) din Regulamentul (UE) nr. 223/2014;

b) asigură o procedură pentru fundamentarea numărului de persoane aparţinând destinatarului final eligibil;

c) stabileşte, în baza numărului de persoane destinatari finali, cantitatea totală, la nivelul întregii ţări, de bunuri/produse pentru care va fi organizată procedura de atribuire, precum şi cantitatea ce va fi alocată fiecărei unităţi administrativ-teritoriale, prin contractele de furnizare;

d) asigură, prin personalul propriu şi, după caz, împreună cu reprezentanţii unităţilor administrativ-teritoriale, verificarea fizică, respectiv administrativă şi la faţa locului şi contabilă a distribuirii produselor în toate etapele de punere în aplicare a proiectelor şi pe toată durata acestora, la toate nivelurile lanţului de distribuire, inclusiv la nivel local;

e) se asigură că au fost efectuate acţiuni de informare şi comunicare către destinatarul final, publicul larg şi mass-media privind rolul şi contribuţia Uniunii Europene, a instituţiilor implicate în derularea programului. Verifică existenţa la punctele de distribuire a produselor a cel puţin unui afiş, expus vizibil, cu o dimensiune minimă A3, cuprinzând informaţii despre program, Fondul de ajutor european destinat celor mai defavorizate persoane, sprijinul financiar al Uniunii Europene, emblema Uniunii Europene, fără a stigmatiza destinatarii finali;

f) realizează o scurtă descriere a operaţiunii pe site-ul propriu, inclusiv scopul şi rezultatele sale, evidenţiind sprijinul financiar din partea Uniunii;

g) comunică operativ unităţilor administrativ-teritoriale evoluţia calendarului procedurilor de achiziţie publică şi încheiere a contractelor de furnizare;

h) asigură înregistrarea şi actualizarea cu celeritate a informaţiilor în SMIS/SMIS 2014+, fiind responsabil de acurateţea, integritatea şi nivelul de completare a datelor aferente activităţii sale;

i) transmite către autoritatea de management până la data de 12 aprilie a anului următor celui de raportare un raport anual privind realizarea POAD;

j) se asigură că legislaţia din domeniul sanitar-veterinar şi pentru siguranţa alimentelor este respectată în cazul alimentelor cu destinaţia de ajutoare alimentare, pe tot lanţul de producţie şi distribuire a acestora, şi analizează reclamaţiile privind siguranţa şi calitatea alimentelor distribuite. În acest sens, va încheia un protocol cu Autoritatea Naţională Sanitară Veterinară şi pentru Siguranţa Alimentelor, denumită în continuare ANSVSA;

k) asigură verificarea eligibilităţii, realităţii şi regularitatea cheltuielilor efectuate de către prestatori, înainte de a le solicita spre decontare autorităţii de management.

**2. Instituţia prefectului**

Prin ordin al prefectului, instituţia prefectului numeşte Grupul de lucru pentru derularea POAD, din care vor face parte reprezentanţii instituţiei prefectului, ai consiliului judeţean prin direcţiile generale de asistenţă socială şi protecţia copilului, ai ANSVSA prin direcţiile sanitar-veterinare şi pentru siguranţa alimentelor judeţene, respectiv a municipiului Bucureşti, ai altor instituţii publice şi ai organizaţiilor fără scop lucrativ interesate, potrivit domeniului de competenţă specific fiecărei instituţii pe care o reprezintă.

Grupul de lucru pentru derularea POAD are următoarele atribuţii:

a) comunică, la solicitarea Ministerului Fondurilor Europene, anterior demarării procedurii de achiziţie publică în vederea atribuirii contractelor de furnizare, numărul de destinatari finali din categoriile prevăzute la art. 3 alin. (1), pe localităţi şi total judeţ, adresa depozitului unităţii administrativ-teritoriale unde furnizorii vor livra ajutoarele alimentare şi produsele de igienă, persoana de contact la depozit şi persoana împuternicită să semneze procesele-verbale de recepţie, precum şi tabelul centralizator, în baza datelor primite de la unităţile administrativ-teritoriale potrivit pct. 4 lit. a);

b) solicită date necesare în derularea POAD, în principal numărul de destinatari finali pe categorii eligibile şi localităţi necesar a fi comunicat la Ministerul Fondurilor Europene în vederea fundamentării necesarului de ajutoare alimentare şi/sau de materiale de bază pe ţară, judeţe şi localităţi;

c) comunică unităţilor administrativ-teritoriale datele de livrare şi cantităţile din graficul de livrări primit de la Ministerul Fondurilor Europene şi este informat de unităţile administrativ-teritoriale 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 în curs, prin poşta electronică, cu privire la cantităţile de ajutoare recepţionate de unităţile administrativ-teritoriale, menţionând localitatea, cantitatea şi numărul de proces-verbal;

e) realizează, prin sondaj, misiuni de control la livrarea/recepţia şi la distribuirea ajutoarelor de către unităţile administrativ-teritoriale locale;

f) se sesizează din oficiu sau la primirea de reclamaţii şi declanşează controale pe aspectele sesizate sau reclamate;

g) în baza rapoartelor de control prevăzute la lit. e), sesizează beneficiarul pentru recuperarea eventualelor prejudicii constatate, datorate lipsurilor în gestiune, distribuirii neconforme către persoane neeligibile, deteriorării cutiilor cu ajutoare, degradării calităţii ajutoarelor prin depozitare necorespunzătoare, sustragerilor favorizate de neasigurarea unor condiţii corespunzătoare de pază, alte aspecte sesizate sau reclamate;

h) coordonează acţiunile de redistribuire a eventualelor stocuri, rămase după distribuirea pe lista iniţială şi pe listele de suplimentare prevăzute la art. 4 alin. (3), între unităţile administrativ-teritoriale din judeţ şi între judeţe;

i) trimite beneficiarului, până la data de 1 martie a anului următor celui de raportare, un raport anual privind implementarea POAD la nivelul judeţului, centralizând informaţiile şi sintezele de date primite de la unităţile administrativ-teritoriale, precum şi alte date şi informări despre derularea POAD la nivelul judeţului, solicitate de Ministerul Fondurilor Europene. Raportul anual va cuprinde o scurtă prezentare a derulării POAD la nivelul judeţului, probleme în desfăşurare, propuneri pentru îmbunătăţirea derulării viitoare a programului, sinteza datelor primite de la unităţile administrativ-teritoriale, sinteza măsurilor auxiliare realizate în judeţ;

j) instituţia prefectului colaborează cu ANSVSA în soluţionarea reclamaţiilor privind siguranţa şi calitatea alimentelor distribuite prin program;

k) alte atribuţii stabilite prin instrucţiuni ale ministrului fondurilor europene.

**3. Autoritatea Naţională Sanitară Veterinară şi pentru Siguranţa Alimentelor**

ANSVSA, prin direcţiile sanitar-veterinare şi pentru siguranţa alimentelor judeţene, respectiv a municipiului Bucureşti, verifică respectarea legislaţiei sanitar-veterinare şi pentru siguranţa alimentelor pentru alimentele cu destinaţia de ajutoare alimentare, pe tot lanţul de producţie şi distribuire a acestora, şi reclamaţiile privind siguranţa şi calitatea alimentelor distribuite. În vederea punerii în aplicare a acestor prevederi, Ministerul Fondurilor Europene, în calitate de beneficiar, va încheia un protocol de colaborare cu ANSVSA.

**4. Unităţile administrativ-teritoriale participante la program (comune, oraşe, municipii şi sectoarele municipiului Bucureşti) au următoarele obligaţii:**

a) comunică instituţiei prefectului, anterior demarării procedurii de achiziţie publică în vederea atribuirii contractelor de furnizare, numărul de destinatari finali din categoriile prevăzute la art. 3 alin. (1) din prezenta hotărâre, adresa depozitului unităţii administrativ-teritoriale unde furnizorii vor livra ajutoarele alimentare şi produsele de igienă, persoana de contact la depozit şi persoana împuternicită să semneze procesele-verbale de recepţie, precum şi tabelul centralizator;

b) întocmesc şi aprobă listele iniţiale pentru destinatarii finali prevăzuţi la art. 3 alin. (1) conform evidenţelor proprii;

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

d) primesc cantităţile şi datele de livrare pe localitate de la instituţia prefectului, conform graficului de livrare transmis de Ministerul Fondurilor Europene, păstrează legătura operativă cu furnizorul privind livrările la datele respective. Pot solicita modificarea cantităţilor şi datelor de livrare comunicate, de comun acord cu furnizorul şi cu informarea beneficiarului şi a instituţiei prefectului, păstrând cantitatea totală recepţionată pe fiecare tranşă de livrări;

e) recepţionează integral cantităţile de ajutoare alimentare alocate prin contractele de furnizare, la datele din graficul de livrări, pe baza proceselor-verbale de recepţie cantitativă şi calitativă încheiate la data livrării, sub monitorizarea instituţiei prefectului;

f) păstrează două originale din cele 3 exemplare originale ale procesului-verbal, din care unul pentru arhiva proprie şi unul pentru beneficiar, respectiv pentru Ministerul Fondurilor Europene, pe care îl transmite la solicitarea acestuia. Păstrează, de asemenea, un exemplar al tabelului centralizator cu livrările recepţionate în cadrul unei tranşe, conform contractului de livrare;

g) comunică, cel mai târziu a doua zi, instituţiei prefectului cantitatea recepţionată în cursul unei zile, împreună cu numărul de proces-verbal de recepţie;

h) asigură distribuirea pe listele iniţiale şi pe listele de suplimentare, având în vedere respectarea eligibilităţii la data distribuirii, a cantităţii alocate pe localitate, comunicată de beneficiar, prin instituţia prefectului;

i) asigură capacităţi de depozitare corelate cu cantităţile alocate, condiţii corespunzătoare de depozitare pentru păstrarea calităţii şi integrităţii produselor şi măsuri de siguranţă contra furturilor, sustragerilor şi calamităţilor naturale;

j) organizează ţinerea de evidenţe de gestiune a intrărilor, ieşirilor şi stocurilor, de la prima recepţie şi până la consemnarea de stoc zero;

k) la finalizarea distribuirii anuale, transmit instituţiei prefectului Sinteza datelor privind derularea POAD la nivelul unităţilor administrativ-teritoriale, însoţită de observaţii şi propuneri privind derularea POAD, precum şi Sinteza privind realizarea măsurilor auxiliare;

l) transmit beneficiarului, la finalizarea distribuirii, procesele-verbale de recepţie însoţite de tabelele centralizatoare cu privire la pachetele recepţionate, sinteza privind derularea POAD, sinteza cu privire la măsurile auxiliare, listele de distribuire, precum şi documentele de redistribuire între unităţile administrativ-teritoriale, dacă este cazul;

m) arhivează, timp de trei ani începând cu data de 31 decembrie ce urmează transmiterii conturilor în care sunt incluse cheltuielile aferente operaţiunii respective, următoarele documente:

1. procesele-verbale de recepţie şi tabelele centralizatoare;

2. lista de distribuire iniţială şi lista de suplimentare, împreună cu documentele justificative anexate;

3. documentele de redistribuire între unităţile administrativ-teritoriale;

4. documentele de evidenţă a gestiunii;

5. Sinteza datelor privind derularea POAD la nivelul localităţii şi Sinteza privind realizarea măsurilor auxiliare;

6. alte documente legate de derularea POAD;

n) asigură, la nivelul localităţii, acţiunile de informare şi comunicare prevăzute la art. 19 din Regulamentul (UE) nr. 223/2014.

---------------