

I N F O R M A R E

pentru primării privind atribuții în derularea la nivel județean a Programului Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate (POAD) 2014

Începând cu anul 2014 fostul **Programul European de Ajutorare a Persoanelor Defavorizate (PEAD)** derulat în perioada 2007-2013 de Agenția de Plați și Intervenție în Agricultură devine Programul Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate (POAD) care trece în competența Ministerului Fondurilor Europene (MFE).

Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice cât și Ministerul Afacerilor Interne își păstrează în mare atribuțiile avute anterior în derularea Programului. La nivelul instituțiilor publice locale, Consiliile județene implicate în derularea PEAD în perioada 2007-2013 nu vor mai avea atribuții iar primăriile participante la Program vor avea atribuții sporite.

Baza legală europeană pentru POAD este constituită de **Regulamentul nr. 223/2014 al Parlamentului european și al Consiliului din 11 martie 2014** care înlocuiește legislația europeană anterioară în domeniu. Cadrul legal național este **Hotărârea de Guvern nr. 799/2014** care stabilește cadrul colaborării instituționale necesar implementării POAD 2014 în România și categoriile de persoane care vor beneficia de ajutoarele alimentare distribuite în cadrul POAD.

În continuare sunt prezentate pe scurt câteva informații privind principalele atribuții care vor reveni primăriilor în derularea la nivel local a POAD 2014, conform cadrului legal în vigoare.

• În cadrul POAD 2014 vor fi distribuite ca **ajutoare alimentare** făină, mălai, paste făinoase, ulei, zahăr, conserve din carne de porc, conserve din carne de vită în suc propriu, conserve cu pateu de ficat.

- Livrarea acestora se va face în două cutii de carton cu conținut identic.
- Fiecare cutie va cuprinde ½ din cantitatea alocată pentru o persoană.
- O cutie conține:

Produs	Ambalare	UM	Număr ambalaje	Greutate (kg)
Faină albă de grâu	punga de 1 kg.	kg.	3	3,000
Mălai	punga de 1 kg.	kg.	3	3,000
Paste făinoase	punga de 400 g.	buc.	1	0,400
Ulei	sticla din plastic de 1 l.	litri	2	2,000
Zahăr	punga de 1 kg.	kg.	2	2,000
Conserva din carne de porc	cutie metalica de 300 g.	buc.	4	1,200
Conserva din carne de vită în suc propriu	cutie metalica de 300 g.	buc.	3	1,200
Conserva de pate de ficat	cutie metalica de 200 g.	buc.	5	1,000

Ambalarea în **doua cutii** a alocației de ajutoare pentru **o persoană** a fost decisă din considerente de rezistență a cutiilor din carton cât și de ușurință a transportului.

Atenție!!

Fiecare persoană va primi două cutii identice.

- Distribuirea ajutoarelor va fi făcută în termen de 30 de zile de la recepția la primărie, asigurându-se un ritm de minimum 1/3 din cantitate la fiecare 10 zile.

- Distribuirea ajutoarelor alimentare se face către persoanele din grupul țintă definit de HG 799/2014 și care dețin cupoane individuale sau vor fi înscrise pe liste suplimentare.

- Beneficiarii primesc cupoanele individuale prin poștă. Un specimen de cupon individual este prezentat în anexă. Cuponul este valabil pentru ridicarea alimentelor aferente anului 2014.

- Pentru persoanele care dețin cupon pachetele cu alimente se ridică pe baza cuponului și a documentului de identitate. (nu se oprește copie după documentul de identitate, ci doar se verifică datele), reprezentantul primăriei păstrând cuponul.

- Persoanele care fac parte din mai multe dintre categoriile de grup țintă beneficiază de ajutoare alimentare o singură dată în cadrul programului anual și pentru o singură categorie de persoane defavorizate căreia îi aparțin la data distribuirii ajutoarelor.

- Primăriile întocmesc **listele suplimentare** cu persoanele care intră în categoriile beneficiare de ajutoare alimentare între data constituirii bazei de date și data distribuirii sau care din eroare nu au fost cuprinse în baza de date furnizată Ministerul Muncii Familiei Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice.

- Distribuirea ajutoarelor pe bază de liste suplimentare se face după acoperirea cererilor beneficiarilor de cupoane și pe baza prezentării unui document care atestă încadrarea în grupul țintă (a se vedea art. 5 alin. 2 din HG 799/2014). Reprezentantul primăriei atașează la lista suplimentară copii ale documentelor care atestă calitatea de beneficiar.

- Primăriile justifică cantitățile distribuite cu semnătură de primire a persoanelor beneficiare pe versoul cuponului sau pe listele suplimentare (după caz), alături de data și cantitatea primită.

- Operatorii economici cărora le-au fost atribuite contracte în urma câștigării licitațiilor publice organizate de Ministerul Fondurilor Europene, livrează ajutoarele alimentare direct primăriilor. În acest sens primăriile vor trebui să comunice MFE adresele de **livrare/depozitare și persoana/persoanele de contact** la adresa de posta electronică contact.poad@fonduri-ue.ro în **2 zile** de la primirea acestei informații. Adresele respective trebuie să aibă condiții de acces pentru camioane de mare tonaj. MFE va comunica aceste informații operatorilor economici contractanți.

- MFE va solicita operatorilor economici să comunice primăriilor data livrării cu minim **2 zile** înainte de livrare. Primăriile vor lua măsuri ca în ziua de livrare să existe organizarea necesară descărcării mijloacelor de transport (inclusiv un mijloc de descărcare mecanizată). Pachetele cu ajutoare alimentare sunt livrate pe paleți. Pentru localitățile unde furnizarea va presupune mai mult de o livrare, operatorii vor comunica primăriilor un grafic de livrări, în același termen față de prima livrare.

- Pachetele cu ajutoare alimentare vor fi livrate primăriilor cu titlu gratuit în maxim 45 de zile de la semnarea contractelor astfel: 20% din cantitate în 15 zile de la semnarea contractului și câte 40% în următoarele 30 zile, în tranșe egale, la fiecare 15 zile. Este posibil ca, în funcție de cantitate, unele primării să primească întreaga alocație cu un singur transport.

- Pentru buna derulare a POAD 2014 în localitate, se constituie un **Grup de lucru POAD** prin **Decizie a primarului**. În cadrul grupului de lucru sunt desemnate persoanele abilitate să semneze documentele de gestiune și cele care vor ține legătura în relația cu MFE.

- Primăriile primesc de la operatorii economici, sub supravegherea Instituției prefectului, ajutoarele alimentare și asigură păstrarea acestora în condiții corespunzătoare și de siguranță, și evidența de gestiune, până la distribuire.

- Documentele care vor fi solicitate, examinate și păstrate de reprezentanții primăriei la fiecare recepție, sunt :

- a) avizul de expediție;
- b) certificatul de calitate;
- c) declarația de conformitate;
- d) copia buletinului de analiza al lotului furnizat.

Buletinul de analiză trebuie să conțină cel puțin condițiile solicitate operatorului economic prin Caietul de sarcini la capitolul „Condiții de calitate, ambalare, inscripționare și termene de valabilitate”. Aceste condiții vor fi transmise de MFE pe adresa de poștă electronică comunicată de primării urmând primirea acestei informații.

- După efectuarea recepției cantitative și calitative și după verificarea și primirea documentelor de mai sus este întocmit un **Proces verbal de recepție cantitativă și calitativă**, în 3 exemplare, câte unul pentru fiecare parte (primărie, furnizor și MFE) încheiat între reprezentanții primăriei și ai operatorului economic. Numărul și data Procesului verbal este dat de primărie.

- Primăria confirmă livrările operatorului economic prin semnarea și ștampilarea **Tabelului centralizator/primărie cu livrările efectuate**.

- MFE efectuează controale cu ocazia livrării la primării. La sosirea inspectorului, primăria va delega un reprezentant pentru a-l asista pe acesta pe toată durata controlului și pentru a semna Raportul de control care se va întocmi.

- Reprezentanții primăriilor pot **reclama** calitatea produselor din cutiile furnizate, numai pentru cutiile aflate în depozitul primăriei la data reclamației, instituțiilor abilitate care vor efectua imediat un control organoleptic al produselor reclamate pentru verificarea reclamației. Dacă controlul organoleptic confirmă reclamația, reprezentantul instituției abilitate va preleva probe din lotul de produse respectiv pentru analiza calitativă. Distribuția cutiilor din lotul respectiv este oprită, până la sosirea rezultatelor analizelor de laborator. Dacă rezultatul analizelor confirmă că produsul/lotul livrat este neconform, furnizorul este obligat să-l înlocuiască. În cazul în care analizele nu confirmă reclamația, lotul va fi distribuit în continuare.

- În cazul în care reprezentanții primăriei prezenți la livrare constată următoarele :
 - a) lipsa certificatului de calitate, a declarației de conformitate sau a buletinului de analiza;
 - b) neconformitatea cu condițiile de calitate ;
 - c) ambalare și inscripționare neconformă;

d) termenul de valabilitate nu este inscripționat sau este ilizibil ;
aceștia refuză primirea transportului respectiv și informează imediat MFE.

MFE va comunica furnizorului refuzul întregului lot și obligația acestuia de a-l înlocui într-o perioadă de **10 zile** de la constatarea deficiențelor sus-menționate.

La orice prelevare de probe pentru laborator, instituția abilitată asigură și o contraprobă pentru MFE care este păstrată de reprezentanții primăriei în condiții de siguranță și securitate.

• Primăriile transmit Ministerului Fondurilor Europene:

- **a doua zi** după completare, un exemplar al Procesului verbal de predare-primire încheiat între reprezentanții primăriei și ai operatorului economic. Formularul acestui document va fi transmis primăriilor de MFE la adresa de **poștă electronică** comunicată de acestea. Adresa poștala a MFE este: **Ministerul Fondurilor Europene, Tower Center, bulevardul Ion Mihalache nr. 15-17, sector 1, 11171 București. Pe plic se va menționa: Pentru Programul Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate.**

- în 30 de zile de la terminarea distribuției ajutoarelor alimentare, cupoanele individuale și listele suplimentare care justifică distribuția, se vor transmite prin poștă împreună cu anexa la prezenta informare.

- la terminarea distribuției ajutoarelor alimentare, cupoanele individuale recuperate de la persoanele care au ridicat alimentele împreună cu o situație centralizatoare privind derularea POAD în localitate cuprinzând și cantitatea de ajutoare primită, distribuită, numărul de beneficiari, posibile nereguli sau dificultăți în distribuție (vezi anexa). Datele comunicate vor include și pe cele privind listele suplimentare.

• Păstrează cel puțin **3 ani** copia evidențelor de gestiune și listele de distribuție. Termenul curge de la sfârșitul anului întocmirii acestora;

Atenție !!!!

În situația în care există persoane care din diferite motive doresc returnarea cuponului fără să ridice alimentele acestea pot fi preluate de către primării, însoțite de o declarație olografă a persoanei în cauză sau persoanele pot fi îndrumate să le transmită către Ministerul Fondurilor Europene, Tower Center, bulevardul Ion Mihalache nr. 15-17, sector 1, 11171 București. Pe plic se va menționa: Pentru Programul Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate.