

Având în vedere derularea în condiții optime a Programului în școli pentru perioada 2017-2018, în județul Timiș, **vă solicităm să dispuneți ca până în data de 6 (șase) a fiecărei luni (începem cu 6 noiembrie), să fie completat și transmis la adresele de e-mail dana.donos@cjtimis.ro și elena.paun@cjtimis.ro, RAPORTUL AVIZELOR , pe care îl anexăm.**

Va rugăm ca pentru orice fel de lamuriri sau informatii suplimentare sa ne contactati.

Prin urmare, va rugăm ca odata cu Raportul avizelor pentru luna octombrie sa ne transmiteti si raportul avizelor pentru luna septembrie, pe care le asteptam pana cel tarziu in data de 6 noiembrie.

Ținând cont de faptul că ne aflăm la începutul semestrului I al anului școlar 2017-2018, în vedere desfășurării programelor sociale, în condiții optime, alături vă aducem la cunoștință îndatoririle ce cad în sarcina instituției dumneavoastră, conform dispozițiilor legale în vigoare (pana la aparitia unor noi reglementari), după cum urmează:

Documente care trebuie să fie păstrate de instituțiile școlare beneficiare a ajutorului comunitar pentru furnizarea laptelui si aceleasi evidente pentru produsele de panificație :

- **avize de expediție** (de însoțire a mărfii) privind livrarea produselor lactate, în original. Acestea trebuie să fie semnate de instituția școlară care a preluat produsele lactate și le-a distribuit copiilor și să conțină denumirea completă a produselor lactate.

La nivelul instituțiilor școlare, în momentul recepției, produsele necorespunzătoare ar trebui retrase/înlocuite chiar în momentul recepției. Metodologia de recepție cât și aplicarea uniformă a acesteia în toate instituțiile școlare, aparține solicitantului.

- **documente comerciale care atestă calitatea produselor** și anume, declarație de conformitate si/sau certificat de calitate, în original.

- **formularele cu evidenței numărului de copii cu frecvență regulată** (prezenți conform catalogului școlar) anexa 8 **și a evidenței produselor lactate** (consumate) **distribuite** copiilor din instituția școlară respectivă completată - anexa 9;

Această evidență trebuie să fie păstrată la nivelul fiecărei instituții școlare care a distribuit produsele lactate copiilor beneficiari și care apare în cererea de aprobare.

Evidența se poate ține și în format electronic, cu condiția să fie pusă la dispoziția inspectorilor APIA.

- **afișul**, în instituțiile școlare unde se distribuie produse lactate conform Regulamentul (CE) nr. 657/2008, **trebuie să existe un afiș**, în conformitate cu cerințele minime prevăzute în anexa III a acestui regulament, care va fi amplasat în mod permanent la intrarea principală a instituției, într-un loc vizibil și lizibil. Modelul afișului privind programul european de distribuire a laptelui în școli se află la anexa nr. 10 din acest ghid.

- **înscrierile zilnice**: proces verbal de returnare/refuz al porțiilor deteriorate întocmit în momentul recepției produselor lactate, (dacă este cazul), procese verbale de predare a porțiilor de lapte sau produse lactate către elevi/pe clase, centralizatoare, alte

documente ce privesc porțiile de lapte sau produse lactate distribuite, care au stat la baza întocmirii anexelor nr. 8 și 9 din acest Ghid;

- **actul administrativ de desemnare** a persoanei care se ocupă cu recepția, distribuția produselor lactate, conform OUG nr. 96/2002 cu modificările și completările ulterioare.

Persoana desemnată trebuie să dovedească la control, că deține:

- **certificatul care atestă efectuarea instruirii profesionale** a personalului privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă;

- **dovada analizelor medicale valabile** pentru perioada în care persoana desemnată face recepția și distribuția laptelui și a produselor lactate.

Recepția, depozitarea și distribuția laptelui și a produselor lactate se face numai de persoane având cunoștințe minime de igienă a produselor agroalimentare sau instruite în acest sens și având efectuat controlul medical periodic.

Respingerea cererii de plată în urma efectuării inspecției la nivelul instituțiilor școlare beneficiare

Cererea de plată se respinge în urma efectuării inspecției în următoarele situații:

- produsele lactate nu sunt utilizate în conformitate cu cerințele regulamentului european;

- utilizarea sau prezentarea de declarații sau documente false, incorecte sau incomplete;

- lipsa evidențelor și documentelor comerciale care atestă furnizarea și consumul produselor lactate de către copiii din instituțiile școlare prevăzute în desfășurătorul atașat cererii de plată.

Diminuarea ajutorului comunitar în urma efectuării inspecției la nivelul instituțiilor școlare beneficiare:

- dacă pentru o categorie de produs lactat a fost solicitat ajutor comunitar pentru o cantitate mai mare decât cea consumată;

- în cazul în care nr. de copii cu frecvență regulată din desfășurătorul instituțiilor școlare beneficiare este mai mare decât nr. de copii cu frecvență regulată conform evidențelor de la nivelul solicitatului (**evidența numărului de elevi - anexa nr. 8, cât și nr. de evidenței produselor lactate (consumate) distribuite - anexa nr. 9, vor fi confirmate de prezența din catalogul școlar**);

- în cazul în care cantitatea de produse lactate consumată per categorie de produs conform evidenței de la nivelul unei școli controlate la fața locului este mai mică decât cantitatea de produse lactate consumată per categorie de produs conform evidenței de la nivelul solicitantului iar cantitatea din desfășurător este mai mare decât cantitatea de la nivelul școlii controlate, se va plăti cantitatea constatată la nivelul școlii controlate la fața locului;

- avizele de însoțire a laptelui sau produselor lactate au fost emise după data de începere a distribuției acestora la instituțiile de învățământ beneficiare;

- lipsa afișului la nivelul instituțiilor școlare sau neconformitatea acestuia. În cazul în care în urma efectuării inspecției efectuate de către inspectorii APIA sau de către alte organisme competente de control, la nivelul anumitor instituții școlare se constată lipsa afișului (indiferent de perioada) sau nerespectarea cerințelor minime prevăzute în anexa

III a Regulamentului (CE) 657/2008, suma solicitată aferentă respectivelor instituții școlare nu se va acorda,

- alte tipuri de neconformități.

Păstrarea documentelor justificative

Pentru păstrarea documentelor relevante se poate utiliza atât forma computerizată cât și cea pe hârtie, dar solicitanții trebuie:

- să se asigure că păstrează toate documentele necesare demonstrării faptului că respectă regulile schemei;

- să se asigure că documentele păstrate în format electronic pot fi puse la dispoziția inspectorilor APIA, altor organisme de control și experților UE;

- să se asigure că documentele în format electronic sau cele pe hârtie, sunt păstrate minimum **cinci ani** începând de la sfârșitul anului întocmirii acestora.

Documentele trebuie să fie păstrate cel puțin cinci ani începând de la sfârșitul anului întocmirii acestora.

Se va avea în vedere arhivarea tuturor documentelor (originale sau copiile acestora care conțin înscrisă mențiunea *conform cu originalul*) care au legătură cu obținerea ajutorului financiar FEGA, separat de alte documente contabile, comerciale, etc., atât la solicitant, furnizor, cât și la instituțiile de învățământ beneficiare, pentru a fi cât mai operativ controlul ex-post sau controalele experților UE.

Afișul privind programul european de distribuire a laptelui în școli

În instituțiile școlare unde se distribuie produse lactate conform Regulamentului Comisiei (CE) nr 657/2008, trebuie să existe un afiș, în conformitate cu cerințele minime prevăzute în anexa III a acestui regulament, care va fi amplasat în mod permanent la intrarea principală a instituției, într-un loc vizibil și lizibil.

Cerințe minime pentru afișul privind Programul european de distribuire a laptelui în școli

- ***Mărimea afișului: A3 sau mai mare***

- ***Litere: 1 cm sau mai mari***

- ***Titlu: Programul european de distribuire a laptelui în școli***

Conținut: Cel puțin următoarea formulare, ținând seama de categoria instituției școlare:

„[Categoria instituției școlare (de exemplu, grădiniță/instituție preșcolară/școală)] noastră furnizează produse lactate subvenționate de Uniunea Europeană în cadrul Programului european de distribuire a laptelui în școli.”

Se recomandă evidențierea avantajelor nutriționale ale produselor, precum și includerea unor sfaturi privind nutriția, adresate copiilor.

Amplasare: La intrarea principală a instituției școlare, într-un loc în care este clar vizibil și lizibil.

Modelul afișului privind programul european de distribuire a laptelui în școli este prezent la Anexa nr. 10 din acest ghid.

ATENȚIE !!!

Afișul trebuie amplasat la intrarea principală pe tot parcursul anului (permanent), art. 16 din Regulamentul (CE) 657/2008

În cazul în care în urma efectuării inspecției efectuate de către inspectorii APIA sau de către alte organisme competente de control, la nivelul anumitor institutii școlare se constată lipsa afișului sau nerespectarea cerințele minime prevăzute în anexa III a Regulamentului (CE) 657/2008, suma solicitată aferentă respectivelor instituții școlare nu se va acorda.

Documentele care trebuie să fie păstrate de instituțiile de învățământ beneficiare Programul de încurajare a consumului de fructe în școli distribuția de mere:

- **Avizele de însoțire** privind livrarea merelor. Acestea trebuie să fie semnate de reprezentantul instituției de învățământ care a preluat merele, să aibă înscrisă cantitatea de mere furnizată, exprimată în bucăți și kg, numărul lotului/soiului/categoriei din care au fost distribuite merele.
 - a) **Data întocmirii primului aviz** trebuie să coincidă cu data primei zile de distribuție a merelor din perioada cererii de plată, iar aprovizionarea instituțiilor de învățământ și distribuția merelor trebuie să se facă în așa fel încât fiecare elev prezent la cursuri să primească zilnic câte un măr.
 - b) **În avizele de însoțire a merelor, emise de furnizori pentru o perioadă școlară (semestru), trebuie să fie înscris același număr de lot pentru care s-au emis buletinele de analiza și certificatele de conformitate.**
 - c) **Persoanele desemnate de directorul instituției de învățământ pentru a distribui merele elevilor prezenți la cursuri vor confirma cantitatea și calitatea acestora pe documentele care însoțesc merele, respectiv pe avizele de însoțire a merelor prin semnătură și ștampila instituției de învățământ aplicată pe acestea.**
 - d) **În scopul facilitării implementărilor contractuale cu privire la retragerea sau înlocuirea merelor necorespunzătoare, persoanele responsabile cu distribuția vor completa în avize în funcție de modul de distribuție zilnică, bisăptămânală sau săptămânală și cantitatea de mere respectiv numărul de bucăți și kg care nu a corespuns din punct de vedere calitativ sau cantitativ.**
 - e) **Persoanele desemnate de directorul instituției de învățământ pentru a distribui merele elevilor au obligația de a sesiza orice diferență cantitativă sau calitativă constatată în momentul recepției.**
 - f) **Dacă merele distribuite nu corespund specificațiilor tehnice, reprezentantul instituției de învățământ are dreptul să le respingă, iar furnizorul are obligația de a înlocui merele refuzate pe parcursul aceleiași zile, sau în funcție de modul de distribuție bisăptămânal sau săptămânal.**
 - g) **Este necesar ca aceste cantități să fie evidențiate având în vedere faptul că avizele stau la baza întocmirii facturilor de către furnizori, iar evidențele cu merele consumate și prezența elevilor la cursuri stau la baza completării desfășurătorului cu cantitățile de mere pentru care se solicită ajutorul financiar.**
- **Evidența privind numărul de mere consumate din instituția de învățământ respectivă și evidența numărului de elevi prezenți la cursuri.**

a) Aceste evidențe trebuie să fie păstrate la nivelul fiecărei instituții de învățământ care a distribuit mere elevilor prezenți la cursuri.

b) Reprezentanții instituțiilor de învățământ, respectiv persoanele desemnate cu distribuția merelor, au obligativitatea centralizării și păstrării **înscrisurilor zilnice privind cantitățile de mere distribuite** care stau la baza întocmirii anexelor nr. 5 și 6 din versiunea nr. 3.3 a Ghidului solicitantului pentru această schemă. Solicitantul trebuie să informeze instituțiile de învățământ și asupra obligativității completării cu exactitate a anexelor nr. 5 și 6 doar pentru copii prezenți la cursuri conform catalogului școlar.

c) În instituțiile de învățământ unde se distribuie fructe conform Regulamentul Comisiei (CE) nr. 288/2009, și modificat de Regulamentul (UE) nr. 34/2011 al Comisiei, **trebuie să existe un afiș**, în conformitate cu cerințele minime prevăzute în anexa III a acestui regulament, care va fi amplasat în mod permanent la intrarea principală a instituției de învățământ, într-un loc clar vizibil și lizibil.

- **Copii ale buletinelor de analiză privind conținutul reziduurilor de pesticide și metale grele pentru loturile de mere furnizate în perioada cererii de plată.**

- **Copii ale certificatelor de conformitate** emise de ISCTPVL conform [Ordinului](#) ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 420/2008, pentru loturile de mere furnizate în perioada cererii de plată.

- **Certificate de calitate sau declarații de conformitate emise de furnizori pentru loturile de mere furnizate în perioada cererii de plată.**

- **Decizia de numire/desemnare a persoanei responsabile cu distribuția de mere**, conform **Ordinului ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 243/2012, privind aprobarea Specificațiilor tehnice** ale caietelor de sarcini pentru procedurile de atribuire a contractelor de furnizare a fructelor proaspete în școli.

Documentele trebuie să fie păstrate cel puțin cinci ani începând de la sfârșitul anului întocmirii acestora.

Păstrarea computerizată a documentelor justificative

Pentru păstrarea documentelor justificative se poate utiliza atât formatul informatizat cât și formatul fizic, dar solicitanții trebuie să se asigure că:

- păstrează toate documentele necesare demonstrării faptului că respectă regulile schemei;
- documentele păstrate în format electronic pot fi puse la dispoziția inspectorilor APIA;
- documentele trebuie păstrate cel puțin 5 ani de la data la care acestea fac referire.

Față de aspectele menționate mai sus, vă facem cunoscute prevederile Ghidului solicitantului, versiunea 1.4, Acordarea Ajutorului Comunitar pentru furnizarea Laptelui în Instituțiile Școlare, după cum urmează: ***Dacă la nivelul unui solicitant al unei instituții de învățământ, persistă același tip de neregulă trei verificări consecutive, se va suspenda/retrage aprobarea pentru solicitantul respectiv și/sau instituția școlară care aparține, după caz. Pentru instituțiile învățământ, prezența în eșantionul de control este de referință. În cazul retragerii aprobării, solicitantul poate înainta o nouă cerere de aprobare în termen de 6 luni de la primirea notificării de retragere și după efectuarea unui control detaliat.***

Menționăm că regulile specificate în Ghidul solicitantului de ajutor comunitar trebuie respectate cumulativ.

Pentru evita înregistrarea unor abateri privind derularea acestor programe, la nivelul instituției pe care o coordonați, în mod respectuos, vă solicităm să aveți în vedere cele mai sus menționate.