

HOTĂRÂRE Nr. 799/2014 din 17 septembrie 2014  
privind implementarea Programului operațional Ajutorarea persoanelor  
defavorizate

***Act de bază***

*Hotărârea Guvernului nr. 799/2014*

***Acte modificatoare***

*Hotărârea Guvernului nr. 80/2015*

*Hotărârea Guvernului nr. 627/2015*

*Hotărârea Guvernului nr. 909/2016*

În temeiul [art. 108](#) din Constituția României, republicată, al [Regulamentului \(UE\) nr. 223/2014](#) al Parlamentului European și al Consiliului din 11 martie 2014 privind Fondul de ajutor european destinat celor mai defavorizate persoane și al [Regulamentului \(UE\) nr. 1.303/2013](#) al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a [Regulamentului \(CE\) nr. 1.083/2006](#) al Consiliului,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

**ART. 1**

*Prezenta hotărâre stabilește cadrul instituțional și procedural de gestionare a fondului de ajutor european destinat celor mai defavorizate persoane și cadrul legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate din acest fond.*

**ART. 2**

În textul prezentei hotărâri, termenii și expresiile de mai jos au următoarele înțelesuri:

a) *POAD: Programul operațional Ajutorarea persoanelor defavorizate finanțat din Fondul de ajutor european destinat celor mai defavorizate persoane;*

b) organizații partenere: instituții publice și/sau organizații nonguvernamentale ale căror operațiuni au fost selectate pentru finanțare prin Programul operațional Ajutorarea persoanelor defavorizate de către Autoritatea de management;

c) grup-țintă: categoriile de persoane cele mai defavorizate prevăzute la [art. 3](#) cărora li se distribuie gratuit asistența materială de bază și/sau ajutoare alimentare, în conformitate cu prevederile [Regulamentului \(UE\) nr. 223/2014](#) și în conformitate cu legislația națională;

d) asistență materială de bază: rechizite școlare și ghiozdane care se distribuie gratuit elevilor din învățământul de stat, primar și gimnazial, acoperiți de [Ordonanța Guvernului nr. 33/2001](#) privind acordarea de rechizite școlare, aprobată cu modificări și completări prin [Legea nr. 126/2002](#);

e) ajutoare alimentare: alimente de bază distribuite gratuit persoanelor de la [art. 3](#) alin. (1).

### [ART. 3](#)

*(1) Categoriile de persoane cele mai defavorizate care beneficiază de ajutoare alimentare distribuite în cadrul POAD și care au calitatea de destinatari finali în conformitate cu prevederile [Regulamentului \(UE\) nr. 223/2014](#) sunt:*

*a) familiile și persoanele singure cărora le este stabilit, prin dispoziție scrisă a primarului, dreptul la un venit minim garantat acordat în baza [Legii nr. 416/2001](#) privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;*

*b) familiile beneficiare de alocație pentru susținerea familiei acordată în baza [Legii nr. 277/2010](#) privind alocația pentru susținerea familiei, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*

*c) șomerii care beneficiază în condițiile [Legii nr. 76/2002](#) privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare, de indemnizație de șomaj în cuantum lunar stabilit conform prevederilor legale de până la 450 lei, inclusiv, și șomerii înregistrați la agențiile pentru ocuparea forței de muncă județene sau a municipiului București care nu beneficiază de indemnizație de șomaj în condițiile [Legii nr. 76/2002](#), cu modificările și completările ulterioare;*

*d) pensionarii sistemului public de pensii ale căror drepturi, obținute din pensie sau, după caz, din pensii cumulate, sunt de până la 450 lei/lună inclusiv;*

*e) pensionarii sistemului public de pensii, beneficiari ai indemnizației sociale pentru pensionari, acordată potrivit [Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 6/2009](#) privind instituirea pensiei sociale minime garantate,*

aprobată prin [Legea nr. 196/2009](#), al căror venit este de până la 450 lei/lună inclusiv;

f) persoanele beneficiare ale prevederilor [Legii nr. 49/1991](#) privind acordarea de indemnizații și sporuri invalizilor, veteranilor și văduvelor de război, cu modificările și completările ulterioare, [Legii nr. 44/1994](#) privind veteranii de război, precum și unele drepturi ale invalizilor și văduvelor de război, republicată, cu modificările și completările ulterioare, [Legii nr. 49/1999](#) privind pensiile I.O.V.R., cu modificările și completările ulterioare, [Legii nr. 309/2002](#) privind recunoașterea și acordarea unor drepturi persoanelor care au efectuat stagiul militar în cadrul Direcției Generale a Serviciului Muncii în perioada 1950 - 1961, cu modificările și completările ulterioare, [Decretului-lege nr. 118/1990](#) privind acordarea unor drepturi persoanelor persecutate din motive politice de dictatura instaurată cu începere de la 6 martie 1945, precum și celor deportate în străinătate ori constituite în prizonieri, republicat, cu modificările și completările ulterioare, [Ordonanței Guvernului nr. 105/1999](#) privind acordarea unor drepturi persoanelor persecutate de către regimurile instaurate în România cu începere de la 6 septembrie 1940 până la 6 martie 1945 din motive etnice, aprobată cu modificări și completări prin [Legea nr. 189/2000](#), cu modificările și completările ulterioare, [Legii](#) recunoștinței pentru victoria Revoluției Române din Decembrie 1989 și pentru revolta muncitorească anticomunistă de la Brașov din noiembrie 1987 nr. 341/2004, cu modificările și completările ulterioare, [Legii nr. 109/2005](#) privind instituirea indemnizației pentru activitatea de liber-profesionist a artiștilor interpreți sau executanți din România, republicată, [Legii nr. 8/2006](#) privind instituirea indemnizației pentru pensionarii sistemului public de pensii, membri ai uniunilor de creatori legal constituite și recunoscute ca persoane juridice de utilitate publică, cu modificările și completările ulterioare, [Legii nr. 578/2004](#) privind acordarea unui ajutor lunar pentru soțul supraviețuitor, cu modificările ulterioare, dacă nu realizează alte venituri în afară de cele provenite din drepturile bănești acordate de aceste legi, ale căror quantum cumulată este de până la 450 lei/lună inclusiv;

g) persoanele cu handicap grav și accentuat, adulți și copii, care nu beneficiază de îngrijire în servicii sociale în regim rezidențial, publice sau private;

h) persoanele fără venituri sau ale căror venituri nete lunare realizate sunt de până la 450 lei/lună/persoană, inclusiv, și nu se încadrează în niciuna dintre categoriile prevăzute la lit. a) - g), stabilite prin dispoziție a primarului.

(2) Persoanele care fac parte din mai multe categorii menționate la alin. (1) beneficiază de ajutoare alimentare pentru o singură categorie căreia îi aparțin la data distribuției ajutoarelor.

(3) Persoanele care la data distribuției ajutoarelor alimentare aparțin categoriilor prevăzute la alin. (1), dar nu figurează pe listele inițiale prevăzute la [art. 5](#) alin. (3) lit. a), vor fi adăugate de autoritățile executive ale autorităților publice locale pe aceste liste, cu anexarea documentelor justificative prevăzute la [art. 5](#) alin. (6).

(4) Primesc ajutoare alimentare în cadrul POAD toți membrii familiilor prevăzute la alin. (1) lit. a), b) și h), menționați în dispoziția scrisă a primarului.

(5) Moștenitorii beneficiarilor înscriși pe listele inițiale care au decedat până la data distribuției ajutoarelor alimentare nu pot primi ajutoarele la care ar fi avut dreptul beneficiarii respectivi până la deces.

(6) Persoanele care aparțin categoriilor prevăzute la alin. (1) și care la data distribuției ajutoarelor alimentare se află în perioada de satisfacere a stagiului militar, execută pedepse privative de libertate, au domiciliul sau reședința în străinătate sau beneficiază de îngrijire în servicii sociale în regim rezidențial, publice sau private, nu beneficiază de ajutoare alimentare distribuite în cadrul POAD.

(7) Primesc asistență materială de bază, respectiv rechizite școlare și ghiozdane, elevii din învățământul de stat, primar și gimnazial, potrivit prevederilor [Ordonanței Guvernului nr. 33/2001](#), aprobată cu modificări și completări prin [Legea nr. 126/2002](#).

#### **ART. 5**

(1) Ajutoarele alimentare se ridică personal de către beneficiarii prevăzuți la [art. 3](#) alin. (1) de la centrele de distribuție ale autorităților executive ale autorităților publice locale în a căror rază teritorială își au domiciliul sau reședința, conform actului de identitate valabil, sau adresa, conform documentelor justificative prevăzute la alin. (6).

(2) Pentru persoanele netransportabile, autoritățile executive ale autorităților publice locale asigură livrarea ajutoarelor, la sesizarea unui membru al familiei sau a unei terțe persoane.

(3) Distribuția ajutoarelor alimentare se face de către autoritățile executive ale autorităților publice locale pe baza:

a) listelor inițiale, care sunt întocmite de autoritățile executive ale autorităților publice locale pentru categoriile prevăzute la [art. 3](#) alin. (1) lit. h) și de serviciile deconcentrate ale Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială pentru categoriile prevăzute la [art. 3](#) alin. (1) lit. a) și b), ale Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă pentru categoriile

prevăzute la [art. 3](#) alin. (1) lit. c), ale Casei Naționale de Pensii Publice pentru categoriile prevăzute la [art. 3](#) alin. (1) lit. d) - f) și direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului pentru categoriile prevăzute la [art. 3](#) alin. (1) lit. g). Listele inițiale se completează operativ de autoritățile executive ale autorităților publice locale, prin introducerea persoanelor eligibile la data distribuției, dar care, din diverse motive, nu figurează pe liste, pe măsură ce acestea se prezintă și după verificarea eligibilității lor;

b) listelor de suplimentare întocmite de autoritățile executive ale autorităților publice locale, preluând datele din lista inițială, pentru distribuția eventualelor stocuri rămase după distribuția pe baza listelor inițiale.

(4) Ridicarea ajutoarelor alimentare se face astfel:

1. pe listele inițiale:

a) pentru beneficiarii înscriși inițial pe liste, cu prezentarea actului de identitate valabil, verificarea acestuia pe listă și semnarea de primire de către beneficiari. În cazul existenței unor suspiciuni privind calitatea de beneficiar la data distribuției, autoritatea executivă a autorității publice locale poate verifica documentele justificative necesare, eventual cu sprijinul serviciilor deconcentrate menționate la alin. (3) lit. a);

b) pentru beneficiarii adăugați pe liste, cu prezentarea actului de identitate valabil, verificarea și înscrierea acestuia pe listă, precum și a documentelor justificative prevăzute la alin. (6), semnarea de primire pe listă, anexarea în copie a documentelor justificative. În cazul existenței unor suspiciuni privind calitatea de beneficiar la data distribuției, autoritatea executivă a autorității publice locale poate solicita sprijinul serviciilor deconcentrate menționate la alin. (3) lit. a);

2. pe listele de suplimentare: în aceleași condiții ca pentru beneficiarii adăugați pe listele inițiale.

(5) Listele prevăzute la alin. (3) se întocmesc în ordine alfabetică, separat, pe categorii de persoane eligibile, așa cum sunt ele menționate la [art. 3](#) alin. (1). Completarea listelor inițiale cu noi persoane eligibile la data distribuției va fi făcută pe foi suplimentare ce vor fi inserate între paginile listei inițiale, pe litere și categorii, cu anexarea în copie a documentelor justificative.

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

a) pentru categoriile de persoane menționate la [art. 3](#) alin. (1) lit. a) și b): dispoziția scrisă a primarului/decizia de plată sau mandatul poștal;

b) pentru categoriile de persoane menționate la [art. 3](#) alin. (1) lit. c): carnetul de șomer vizat la zi sau mandatul poștal, respectiv orice alt

*document prin care se atestă plata indemnizației de șomaj cuvenite lunar, pentru șomerii care beneficiază de indemnizație de șomaj, sau adeverință eliberată de serviciile deconcentrate ale Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă care atestă înregistrarea persoanei ca șomer, pentru șomerii care nu beneficiază de indemnizație de șomaj în condițiile [Legii nr. 76/2002](#), cu modificările și completările ulterioare;*

*c) pentru categoriile de persoane menționate la [art. 3](#) alin. (1) lit. d) - f): talonul de pensie sau mandatul poștal pentru plata drepturilor;*

*d) pentru categoriile de persoane menționate la [art. 3](#) alin. (1) lit. g): certificatul de încadrare în grad de handicap grav sau accentuat;*

*e) pentru categoriile de persoane menționate la [art. 3](#) alin. (1) lit. h): dispoziția primarului având anexată fie ancheta socială, fie adeverința eliberată de Direcția generală a finanțelor publice, fie documentul care atestă înscrierea în evidența serviciului public de asistență socială definit la [art. 113](#) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, ca beneficiar al unor drepturi de asistență socială plătite din bugetul local.*

*(7) Documentele prevăzute la alin. (6) vor fi solicitate, verificate și anexate în copie la listă, pentru beneficiarii adăugați de autoritățile executive ale autorităților publice locale pe listele inițiale, precum și pentru beneficiarii de pe listele de suplimentare. Pentru beneficiarii de pe listele inițiale, în forma în care acestea au fost eliberate de serviciile deconcentrate menționate la alin. (3) lit. a), anexarea la listă a documentelor justificative nu este necesară.*

*(8) Pentru a da dreptul la primirea de ajutoare alimentare distribuite în cadrul POAD, documentele menționate la alin. (6) trebuie să fie valabile la data distribuției. Talonul de pensie poate fi și cel aferent lunii anterioare distribuției, cu excepția cazurilor când în luna de distribuție au avut loc modificări ale pensiilor.*

*(9) Distribuția pe listele inițiale se face în ordinea prezentării beneficiarilor la centrele de distribuție ale autorităților executive ale autorităților publice locale, în termen de maximum 45 de zile calendaristice de la ultima recepție de ajutoare alimentare. Pentru evitarea aglomerării centrelor de distribuție și limitarea timpului de așteptare pentru beneficiari, autoritățile executive ale autorităților publice locale pot organiza distribuția în baza unui program comunicat beneficiarilor prin diverse mijloace.*

*(10) Distribuția pe listele de suplimentare se face în maximum 15 zile calendaristice începând cu ziua lucrătoare următoare celei de finalizare a distribuției pe listele inițiale sau începând cu ziua lucrătoare următoare celei de primire prin redistribuire a ajutoarelor alimentare de la autoritățile executive ale autorităților publice locale cu excedente nedistribuite.*

*(11) Asistența materială de bază este distribuită prin inspectoratele școlare și școli, conform schemei de distribuție prevăzute de [Ordonanța Guvernului nr. 33/2001](#), aprobată cu modificări și completări prin [Legea nr. 126/2002](#).*

#### **ART. 5<sup>1</sup>**

*În cazul în care, după distribuția pe listele inițiale prevăzute la [art. 5](#) alin. (3) lit. a), autoritățile executive ale autorităților publice locale rămân cu un stoc nedistribuit de ajutoare alimentare, se va proceda la distribuția acestuia, cu respectarea următoarelor etape succesive:*

*a) compensare între autoritățile executive ale autorităților publice locale având stoc excedentar și cele cu solicitări eligibile neacoperite pe lista inițială, din cadrul aceluiași județ, cu acordul și coordonarea instituției prefectului;*

*b) compensare între autoritățile executive ale autorităților publice locale având stoc excedentar și cele cu solicitări eligibile neacoperite pe lista inițială, din județe diferite, cu acordul și coordonarea instituțiilor prefectului din județele care fac compensarea;*

*c) distribuția pe lista de suplimentare, de cel mult două cutii/persoană, beneficiarilor prevăzuți la [art. 3](#) alin. (1) din localitatea respectivă și care figurează pe lista inițială. Au prioritate la acordarea cantității suplimentare persoanele singure, din toate categoriile de la [art. 3](#) alin. (1). Numărul de cutii distribuit pe lista de suplimentare va fi, în cadrul unei localități, același pentru toți beneficiarii eligibili trecuți pe aceasta listă, conform dispoziției primarului.*

#### **#B**

#### **ART. 6**

*(1) În sensul prevăzut de [Regulamentul \(UE\) nr. 223/2014](#), Ministerul Fondurilor Europene îndeplinește funcția de Autoritate de management pentru Programul operațional Ajutorarea persoanelor defavorizate și are calitatea de beneficiar pentru operațiunea de distribuire a ajutoarelor alimentare și implicit de autoritate contractantă în sensul prevăzut de [Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006\\*](#)), aprobată cu modificări și completări prin [Legea nr. 337/2006](#), cu modificările și completările ulterioare, pentru atribuirea contractelor de achiziție publică a ajutoarelor alimentare.*

*(2) Ministerul Educației Naționale are calitatea de beneficiar pentru operațiunea de distribuire a asistenței materiale de bază.*

#### **#M3**

*(2<sup>1</sup>) Ministerul Fondurilor Europene, prin Direcția coordonare sistem și monitorizare, este responsabil cu desemnarea și monitorizarea desemnării*

*autorităților cu rol în gestionarea și controlul Programului operațional Ajutorarea persoanelor defavorizate.*

*(2<sup>2</sup>) Prin ordin al ministrului fondurilor europene se desemnează autoritățile care îndeplinesc rolul de autoritate de management și autoritate de certificare, pe baza raportului și a opiniei emise de către autoritatea de audit.*

*(2<sup>3</sup>) Calitatea de autoritate desemnată se poate retrage prin ordin al ministrului fondurilor europene, în cazul în care rezultatele auditului și ale verificărilor/controalelor relevante efectuate la nivelul autorității desemnate arată că autoritatea desemnată nu mai îndeplinește criteriile inițiale pe baza cărora autoritatea de audit a emis raportul și opinia în vederea desemnării și nu a întreprins măsurile de remediere dispuse în conformitate cu [art. 35](#) alin. (5) din Regulamentul (UE) nr. 223/2014.*

*(2<sup>4</sup>) În vederea monitorizării desemnării, autoritatea desemnată are obligația transmiterii către Ministerul Fondurilor Europene - Direcția coordonare sistem și monitorizare a proiectelor de raport de audit și a rapoartelor finale de audit în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data primirii acestora, precum și a rezultatelor verificărilor/controalelor relevante efectuate la nivelul autorității desemnate în termen de 3 zile lucrătoare de la data aprobării acestora.*

#### **#B**

(3) Autoritatea de Audit de pe lângă Curtea de Conturi (AA) este desemnată ca autoritate de audit pentru Programul operațional Ajutorarea persoanelor defavorizate.

(4) Autoritatea de certificare și plată din cadrul Ministerului Finanțelor Publice (ACP) este desemnată ca autoritate de certificare și plată pentru Programul operațional Ajutorarea persoanelor defavorizate.

#### **#B**

##### **ART. 7**

(1) Resursele disponibile din Fondul european pentru ajutorarea persoanelor defavorizate pentru România din angajamentul bugetar pentru perioada 2014 - 2020 sunt în cuantum de 442.562.008,00 euro, în prețuri curente, în conformitate cu defalcarea anuală prezentată în Decizia de punere în aplicare a Comisiei nr. 190/2014 din 3 aprilie 2014 de stabilire a repartizării anuale a resurselor globale pentru fiecare stat membru din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune în cadrul obiectivului privind investițiile pentru creștere economică și ocuparea forței de muncă și al obiectivului de cooperare teritorială europeană, a repartizării anuale a resurselor pentru fiecare stat



membru din alocările specifice pentru inițiativa privind ocuparea forței de muncă în rândul tinerilor, împreună cu lista regiunilor eligibile, precum și a sumelor care urmează să fie transferate din alocările fiecărui stat membru din Fondul de coeziune și din fondurile structurale către Mecanismul pentru interconectarea Europei și către ajutorul pentru cele mai defavorizate persoane pentru perioada 2014 - 2020, publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, seria L, nr. 104 din 8 aprilie 2014.

(2) Rata de cofinanțare a Uniunii Europene la nivelul programului operațional este de 85% din cheltuielile publice eligibile.

(3) Cheltuielile sunt eligibile pentru a beneficia de sprijin din programul operațional dacă au fost angajate și plătite de un beneficiar între 1 decembrie 2013 și 31 decembrie 2023.

(4) *Regulile generale de eligibilitate, precum și tipurile de cheltuieli eligibile sunt prevăzute în [anexa nr. 1](#).*

(5) Angajamentele bugetare ale Uniunii Europene se fac în tranșe anuale în perioada 1 ianuarie 2014 - 31 decembrie 2020. Decizia Comisiei de adoptare a programului operațional constituie o decizie de finanțare în sensul art. 84 din Regulamentul (UE, Euratom) nr. 966/2012 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 octombrie 2012 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii și de abrogare a [Regulamentului \(CE, Euratom\) nr. 1.605/2002](#) al Consiliului, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, seria L, nr. 298 din 26 octombrie 2012 și, odată notificată către statul membru în cauză, constituie un angajament juridic în sensul regulamentului respectiv.

(6) Comisia Europeană efectuează plăți sub formă de prefinanțare, plăți intermediare și plăți ale soldului final.

(7) În urma deciziei de adoptare a programului operațional, Comisia Europeană plătește o sumă cu titlu de prefinanțare, reprezentând 11% din contribuția totală acordată din fond programului operațional. Prefinanțarea se utilizează numai pentru plăți către beneficiari în cadrul implementării programului operațional.

(8) Pentru implementarea în condiții optime a proiectului și a derulării operațiunilor începând cu anul 2014, se asigură în bugetul Ministerului Fondurilor Europene, în calitate de beneficiar, sumele necesare pentru plata cheltuielilor ocazionate de implementarea proiectului.

(9) Creditele de angajament și creditele bugetare necesare implementării programului operațional se stabilesc având în vedere Decizia de punere în aplicare a Comisiei nr. 190/2014 din 3 aprilie 2014 și se reflectă în anexa la bugetul Ministerului Fondurilor Europene în calitate de autoritate de management.

(10) În bugetele beneficiarilor, la un titlu de cheltuieli distinct, se cuprind sumele necesare finanțării totale a proiectelor.

(11) Propunerile de credite de angajament și de credite bugetare pentru asigurarea sumelor necesare implementării corespunzătoare a proiectelor se stabilesc de către beneficiari pe baza fișelor de fundamentare ale proiectelor propuse la finanțare/finanțate în cadrul programului operațional, avizate de principiu de către Autoritatea de management.

(12) După autorizarea cheltuielilor de către Autoritatea de management, conform prevederilor legale naționale și ale Uniunii Europene, sumele reprezentând fonduri structurale convenite a fi rambursate beneficiarilor, conform contractelor/deciziilor/ordinelor de finanțare, se virează de Autoritatea de management în conturile de venituri ale bugetelor din care au fost finanțate proiectele respective.

#### ART. 8

*Atribuțiile instituțiilor responsabile cu gestionarea și controlul Programului operațional Ajutorarea persoanelor defavorizate, precum și ale instituțiilor publice centrale și locale cu responsabilități în implementarea programului sunt prezentate în [anexa nr. 2](#).*

#### ART. 9

La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă [Hotărârea Guvernului nr. 600/2009](#) privind stabilirea beneficiarilor de ajutoare alimentare care provin din stocurile de intervenție comunitare destinate categoriilor de persoane cele mai defavorizate din România și atribuțiile instituțiilor implicate în planul european, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 373 din 3 iunie 2009, cu modificările și completările ulterioare.

#### ART. 10

*[Anexele nr. 1 și 2](#) fac parte integrantă din prezenta hotărâre.*

### ANEXA 1

#### ***Reguli generale de eligibilitate și tipuri de cheltuieli eligibile***

#### ART. 1

*Regulile generale de eligibilitate sunt următoarele:*

*1. Pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții cu caracter general:*

*a) să fie angajată de către beneficiar și plătită de acesta în condițiile legii între 1 decembrie 2013 și 31 decembrie 2023, cu respectarea perioadei de implementare stabilite de către autoritatea de management prin*

contractul/decizia/ordinul de finanțare, în conformitate cu [art. 22](#) (2) din Regulamentul (UE) nr. 223/2014;

b) să fie însoțită de facturi emise în conformitate cu prevederile legislației naționale sau a statului în care acestea au fost emise ori de alte documente contabile pe baza cărora se înregistrează obligația de plată și de documente justificative privind efectuarea plății și 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 excepția formelor de sprijin menționate la [art. 25](#) alin. (1) lit. b), c) și 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 finanțare, încheiat/încheiată între autoritatea de management și beneficiar;

e) să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii;

f) să respecte prevederile legislației Uniunii Europene și naționale aplicabile;

g) să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului, ținându-se cont de prevederile [art. 25](#) din Regulamentul (UE) nr. 223/2014.

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

3. Cheltuielile realizate în cadrul operațiunilor care au fost încheiate în mod fizic sau implementate integral înainte de depunerea de către beneficiar a cererii de finanțare în cadrul programului nu sunt eligibile indiferent dacă toate plățile 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 operațiunilor P1 - Lipsa alimentelor de bază și P2 - Precaritate materială de bază la copii (lipsa materialelor școlare) din POAD sunt eligibile următoarele cheltuieli:

a) costurile achiziționării de alimente și/sau asistență materială de bază;

b) în cazul în care un organism public achiziționează alimente sau asistență materială de bază și le furnizează organizațiilor partenere, costurile transportării alimentelor sau ale achiziționării asistenței materiale de bază la depozitele organizațiilor partenere și costurile de depozitare la o rată fixă de 1% din costurile menționate la lit. a) sau, în cazuri justificate în mod corespunzător, costurile angajate și plătite;

c) costurile administrative, de transport și de depozitare suportate de organizațiile partenere, la o rată fixă de 5% din costurile menționate la lit. a); sau 5% din valoarea produselor alimentare desfăcute în conformitate cu [art. 16](#) din Regulamentul (UE) nr. 1.308/2013;

d) costurile colectării, transportului, depozitării și distribuirii donațiilor de produse alimentare și ale activităților de sensibilizare legate în mod direct de acestea, angajate și plătite de organizațiile partenere;

e) costurile activităților auxiliare desfășurate și declarate de organizațiile partenere care oferă în mod direct sau în cadrul unor acorduri de cooperare produsele alimentare și/sau asistența materială de bază celor mai defavorizate persoane, la o rată fixă de 5% din costurile menționate la lit. a).

### **ART. 3**

*În cadrul asistenței tehnice sunt eligibile următoarele cheltuieli:*

*În condițiile respectării unui plafon de 5% din sumele alocate din fond, prin programul operațional se pot finanța cheltuieli privind pregătirea, gestionarea, monitorizarea, asistența tehnică, auditul, informarea, măsurile de control și evaluare, asistența tehnică și consolidarea capacităților organizațiilor partenere:*

a) Cheltuieli pentru întărirea capacității administrative a diferitelor autorități cu responsabilități în gestionarea, controlul și implementarea acestui program operațional:

1. cheltuieli de personal pentru personalul angajat în structura care asigură gestionarea programului și pentru personalul din cadrul unităților de implementare a proiectelor organizate la nivelul Ministerului Fondurilor Europene și Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice, conform legislației în vigoare;

2. cheltuieli pentru îmbunătățirea calificării, organizarea întâlnirilor, conferințelor, cursurilor, călătoriilor de studiu pentru personalul implicat în implementarea și gestionarea POAD;

3. cheltuieli de deplasare și cazare pentru personalul angajat în structura care asigură gestionarea, controlul și auditul programului și pentru personalul din cadrul unităților de implementare a proiectelor organizate la nivelul Ministerului Fondurilor Europene și Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice conform [Hotărârii Guvernului nr. 1.860/2006](#) privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare;

4. cheltuieli cu achiziția de echipamente IT și de birotică, materiale consumabile și accesorii pentru structura care asigură gestionarea programului și pentru unitățile de implementare a proiectelor organizate la nivelul Ministerului Fondurilor Europene și Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice;

5. cheltuieli de operare a echipamentelor, achiziția de licențe și softuri, ca și servicii ITC pentru implementarea eficientă a programului pentru structura care asigură gestionarea programului și pentru unitățile de implementare a proiectelor;

6. cheltuieli cu dezvoltarea și mentenanța sistemului IT care sprijină operarea POAD pentru structura care asigură gestionarea programului și pentru unitățile de implementare a proiectelor;

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

b) Vizibilitate, informare și comunicare:

1. cheltuieli pentru organizarea de campanii de informare realizate de AM;

2. cheltuieli pentru implementarea de activități de informare și promovare.

c) Controlul și auditul operațiunilor:

1. cheltuieli de sprijinire a activității de control la nivelul AM;

2. cheltuieli de sprijinire a verificării la fața locului;

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

4. cheltuieli cu auditul programului.

d) Evaluarea programului operațional:

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

2. costuri financiare ale procesului de evaluare.

e) La nivel de organizații partenere prin asistență tehnică se pot achiziționa servicii de instruire a personalului (financiar, verificări), echipamente IT, de birotică, softuri pentru sistemul de monitorizare necesare pentru proiect. Tipurile de cheltuieli finanțate pentru organizațiile partenere vor fi detaliate în Ghidul solicitantului.

#### **ART. 4**

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

a) dobânzile aferente datoriilor;

b) furnizarea de infrastructură;

c) costurile bunurilor folosite anterior;

d) taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul.

#### **ANEXA 2**

**Atribuțiile instituțiilor publice centrale și locale cu responsabilități în aplicarea și derularea Programului operațional Ajutorarea persoanelor defavorizate (POAD)**

## **A. Instituții cu rol în sistemul de management și 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 dispoziția beneficiarilor informații relevante pentru îndeplinirea sarcinilor care le revin și, respectiv, implementarea operațiunilor;
- c) instituie un sistem de înregistrare și stocare în format electronic a datelor referitoare la fiecare operațiune care sunt necesare pentru monitorizare, evaluare, gestiune financiară, verificare și audit;
- d) se asigură că datele înregistrate în sistemul electronic sunt colectate, înregistrate și stocate în conformitate cu dispozițiile Directivei 95/46/CE și, după caz, defalcate pe sexe;
- e) elaborează și, după consultarea cu părțile interesate relevante, evitând conflictele de interese, transmite Comisiei rapoartele anuale și finale de implementare;
- f) elaborează și aplică proceduri și/sau criterii de selectare adecvate care sunt nediscriminatorii și transparente, conform programului operațional aprobat;
- g) asigură faptul că operațiunea selectată:
  - intră în domeniul de aplicare al fondului și al programului operațional;
  - îndeplinește criteriile stabilite în programul operațional și la [art. 22, 23 și 26](#) din Regulamentul (UE) nr. 223/2014 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul de ajutor european destinat celor mai defavorizate persoane;
  - ia în considerare, după caz, principiile stabilite la [art. 5](#) alin. (11), (12), (13) și (14) din Regulamentul (UE) nr. 223/2014;
- h) întreprinde toate măsurile pentru ca beneficiarului să i se ofere un document care stabilește condițiile acordării sprijinului pentru fiecare operațiune, inclusiv cerințele specifice privind produsele sau serviciile care urmează a fi furnizate în cadrul operațiunii, planul de finanțare și termenul îndeplinirii;
- i) se asigură că beneficiarul are capacitatea administrativă, financiară și operațională pentru a îndeplini condițiile menționate la lit. g), înainte de aprobarea operațiunii;
- j) se asigură că, în cazul în care operațiunea a început înainte de data de depunere a unei cereri de finanțare către autoritatea de management, legislația aplicabilă relevantă pentru operațiune a fost respectată;

k) determină tipul de asistență materială care poate face obiectul cheltuielii aferente unei operațiuni;

l) verifică faptul că produsele cofinanțate au fost livrate și că serviciile cofinanțate au fost prestate, precum și faptul că beneficiarii au plătit cheltuielile declarate și că acestea sunt în conformitate cu legislația aplicabilă, cu programul operațional și cu condițiile de acordare a sprijinului pentru operațiunea respectivă;

m) efectuează următoarele tipuri de verificări:

- verificări administrative referitoare la fiecare cerere de rambursare depusă de beneficiar;
- verificări la fața locului ale operațiunilor. Verificările la fața locului ale operațiunilor individuale pot fi efectuate prin eșantionare.

În cazul în care autoritatea de management este, de asemenea, și beneficiar al programului operațional, modalitățile de verificare asigură separarea adecvată a funcțiilor;

n) se asigură că beneficiarii implicați în implementarea operațiunilor rambursate pe baza costurilor eligibile suportate în mod real au fie un sistem de contabilitate separată, fie o codificare contabilă adecvată pentru toate tranzacțiile referitoare la o operațiune;

o) instituie măsuri eficiente și proporționale de combatere a fraudelor, luând în considerare riscurile identificate;

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

q) întocmește declarația de gestiune și rezumatul anual menționate de [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 operațiunile pentru care cheltuielile totale eligibile se ridică la mai puțin de 1.000.000 euro sunt puse la dispoziția Comisiei și a Curții 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 operațiunii respective. În cazul altor operațiuni decât cele menționate anterior, toate documentele justificative sunt puse la dispoziție pe o perioadă de doi ani începând cu data de 31 decembrie ce urmează transmiterii conturilor în care sunt incluse cheltuielile finale aferente operațiunii încheiate;

s) primește de la unitățile de implementare, până la data de 1 mai a anului următor celui de raportare, un raport anual și centralizează la nivel de țară datele privind realizarea POAD, în vederea întocmirii și 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 conținutului fiecărui raport anual de implementare, precum și al celui final;

u) asigură funcționarea sistemului de gestiune și control, cu respectarea cerințelor UE, în vederea asigurării rezonabilității și se asigură că acest sistem funcționează în mod eficient pentru prevenirea, detectarea și sancționarea fraudelor:

- evaluează riscurile antifraudă;
- stabilește măsuri antifraudă și elaborează planuri de combatere a fraudelor;
- desfășoară activități de conștientizare a personalului cu privire la riscul de fraudă;
- asigură mecanisme de prevenire a fraudelor;
- asigură mecanisme de detectare a fraudelor;
- raportează suspiciunile de fraudă și progres în activitatea de investigare a fraudelor;
- implementează măsuri corective privind fraudele;
- realizează analize privind suspiciunile de fraudă;
- în cazul unei nereguli sistemice, extinde investigațiile la toate operațiunile care ar putea fi afectate;
- previne, detectează, corectează neregulile și recuperează sumele plătite necuvenit, împreună cu orice dobânzi aferente plăților întârziate;
- notifică Comisia Europeană cu privire la neregulile care depășesc 10.000 euro în contribuții din partea fondului și o ține la curent cu privire la evoluția semnificativă a procedurilor administrative și juridice corespunzătoare;

v) coordonează, monitorizează și evaluează modul de implementare a POAD și ia măsuri de creștere a eficienței derulării, inclusiv prin emiterea de instrucțiuni ale ministrului fondurilor europene;

w) primește și analizează propunerile de îmbunătățire a implementării programului și ia măsuri în consecință;

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

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

z) în perioada de derulare a programului, poate evalua eficacitatea și eficiența acestuia. În acest sens va efectua un studiu structurat privind



destinatarii finali în 2017 și în 2022, în conformitate cu modelul adoptat de Comisia Europeană;

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

bb) sub rezerva disponibilității fondurilor din prefinanțare și din plățile intermediare, rambursează beneficiarilor valoarea totală a cheltuielilor eligibile efectuate de către aceștia, cel târziu în termen de 90 de zile de la data depunerii cererii de plată de către beneficiar;

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

dd) stabilește operațiunile eligibile din cadrul programului operațional gestionat prin elaborarea de documente programatice, de implementare (ghiduri, decizii, ordine etc.);

ee) asigură monitorizarea implementării programului operațional gestionat;

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

gg) furnizează, în limita competențelor, informațiile necesare Ministerului Fondurilor Europene, autorității de certificare și autorității de audit pentru îndeplinirea de către aceste instituții a atribuțiilor;

hh) asigură prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor, cu excepția situației prevăzute de [art. 20](#) alin. (2) lit. d) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată cu modificări și completări prin [Legea nr. 142/2012](#), cu modificările și completările ulterioare, precum și recuperarea sumelor plătite necuvenit, corespunzător prevederilor [cap. IV](#) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011, aprobată cu modificări și completări prin [Legea nr. 142/2012](#), cu modificările și completările ulterioare;

ii) asigură monitorizarea neregulilor corespunzător prevederilor [art. 37](#) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011, aprobată cu modificări și completări prin [Legea nr. 142/2012](#), cu modificările și completările ulterioare;

jj) transmite autorității de certificare informațiile prevăzute la [art. 25](#) alin. (2) lit. g) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor

Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 875/2011, cu modificările și completările ulterioare;

kk) transmite CE prin sistemul AFIS-IMS rapoartele cazurilor de nereguli constatate la nivelul programului pe care îl gestionează, elaborate conform prevederilor art. 3 din Regulamentul delegat (UE) nr. 1972/2015 și art. 2 din Regulamentul delegat (UE) nr. 1976/2015;

ll) aplică corecțiile financiare la nivel de program, operațiune, beneficiar, după caz, în conformitate cu prevederile legislației europene și naționale;

mm) transmite autorității de certificare raportări anuale privind sumele retrase din cererile de plată transmise către CE în scopul îndeplinirii atribuțiilor sale;

nn) elaborează și actualizează, ca urmare a modificărilor, cu sprijinul celorlalte structuri implicate, descrierea sistemului de management și control pentru programul operațional gestionat, potrivit anexei I la Regulamentul (UE) nr. 341/2015;

oo) asigură înregistrarea și actualizarea cu celeritate a informațiilor în SMIS-CSNR, fiind responsabilă de acuratețea, integritatea și nivelul de completare a datelor aferente activității sale;

pp) elaborează și încheie contracte de finanțare cu beneficiarii proiectelor aprobate, prin care se asigură de respectarea condițiilor specifice referitoare la implementarea proiectului, în conformitate cu regulamentele UE aplicabile și cu legislația națională în vigoare;

qq) elaborează documentele aferente programării bugetare a surselor reprezentând fonduri externe nerambursabile primite din FEAD pentru prefinanțare, cofinanțare și finanțare a cheltuielilor neeligibile;

rr) verifică îndeplinirea condițiilor pentru plata prefinanțării către beneficiari, autorizează și efectuează plata acesteia, după caz, și, ulterior, asigură recuperarea prefinanțării;

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

tt) elaborează și transmite autorității de certificare din cadrul Ministerului Finanțelor Publice și Ministerului Fondurilor Europene, în calitate de coordonator, previziuni realiste privind sumele ce urmează să fie incluse în declarații de cheltuieli aferente programului operațional, pentru exercițiul financiar în curs și, după caz, pentru exercițiul financiar următor;

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

vv) asigură închiderea programului operațional pentru perioada de programare 2014 - 2020, conform cerințelor regulamentelor Uniunii Europene, ghidurilor EGESIF aplicabile și legislației naționale;

ww) asigură îndeplinirea obligațiilor ce revin autorităților cu competențe în gestionarea fondurilor europene, potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare, în ceea ce privește recomandările formulate de organismele de audit europene și naționale.

2. Ministerul Finanțelor Publice, prin Direcția generală Autoritatea de certificare și plată, în calitate de autoritate de certificare pentru POAD:

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

b) întocmește conturile menționate la art. 59 alin. (5) primul paragraf lit. (a) din Regulamentul financiar nr. 966/2012;

c) certifică integralitatea, exactitatea și veridicitatea conturilor, a faptului că cheltuielile înscrise în aceste conturi respectă legislația aplicabilă și că ele au fost angajate pentru operațiunile selectate în vederea finanțării în conformitate cu criteriile aplicabile programului operațional și cu dreptul aplicabil;

d) asigură un sistem în care se înregistrează și se stochează, în format electronic, evidențele contabile pentru fiecare operațiune și care conține toate datele necesare pentru întocmirea cererilor de plată și a conturilor, inclusiv înregistrări ale sumelor recuperabile, ale sumelor recuperate și ale sumelor retrase în urma anulării integrale sau parțiale a contribuției pentru o operațiune sau pentru un program operațional;

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

f) ia în considerare, la momentul întocmirii și depunerii cererilor de plată, rezultatele tuturor auditurilor desfășurate de către sau sub responsabilitatea autorității de audit;

g) păstrează, în format electronic, evidențele contabile privind cheltuielile declarate Comisiei și contribuția publică corespunzătoare plătită către beneficiari;

h) păstrează evidențele contabile ale sumelor recuperabile și ale sumelor retrase în urma anulării integrale sau parțiale a contribuției pentru o operațiune. Sumele recuperate se varsă la bugetul Uniunii, înainte de încheierea programului operațional, prin deducerea acestora din următoarea declarație de cheltuieli;

i) asigură deschiderea și gestionarea contului/conturilor necesar/necesare primirii de la Comisia Europeană a prefinanțării, plăților intermediare și finale aferente programului operațional 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 autorității de management;

k) asigură aplicarea corecțiilor financiare la nivel de program, operațiune, beneficiar, după caz, în conformitate cu prevederile legislației europene și naționale;

l) contribuie la elaborarea și actualizarea descrierii sistemului de management și control pentru programul operațional pentru care a fost desemnată autoritate de certificare, conform competențelor;

m) asigură înregistrarea și actualizarea cu celeritate a informațiilor în SMIS-CSNR, fiind responsabilă de acuratețea, integritatea și nivelul de completare a datelor aferente activității sale;

n) furnizează, în limita competențelor, informațiile necesare Ministerului Fondurilor Europene, în calitate de coordonator, respectiv Autorității de Audit, pentru îndeplinirea de către acestea a atribuțiilor lor;

o) furnizează autorității de management, conform competențelor, informațiile necesare îndeplinirii atribuției prevăzute la art. 59 alin. (5) din Regulamentul nr. 966/2012.

### 3. Autoritatea de Audit

Autoritatea de Audit din cadrul Curții de Conturi a României, în calitate de Autoritate de Audit pentru POAD, îndeplinește atribuțiile prevăzute de [Legea nr. 94/1992](#) privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și atribuțiile prevăzute de [art. 34](#) și [art. 35](#) alin. (2) din Regulamentul (UE) nr. 223/2014.

## **B. Instituții implicate în implementarea programului**

### **1. MFE, în calitate de beneficiar:**

a) inițiază și implementează operațiunile de achiziționare și distribuire a ajutoarelor alimentare prin:

- organizarea și derularea procedurilor de achiziție publică pentru selectarea operatorilor economici în vederea furnizării/distribuirii alimentelor, conform prevederilor legale;
- încheierea și implementarea contractelor cu operatorii economici selectați;
- plata cheltuielilor declarate de operatorii economici și verificate de beneficiar, conform contractelor încheiate cu MFE;
- decontarea, după caz, organizațiilor partenere, pe bază de documente justificative, a costurilor administrative, transport și depozitare pentru derularea programului, în limita a 5% din valoarea ajutoarelor alimentare distribuite, în conformitate cu [art. 26](#) alin. (2) lit. c) din Regulamentul (UE) nr. 223/2014;

b) stabilește, în baza numărului de persoane beneficiare comunicat de autoritățile executive ale autorităților publice locale, prin instituția prefectului, cantitatea totală, la nivelul întregii țări, de ajutoare alimentare pentru care va fi organizată licitația de furnizare, precum și cantitatea ce va fi alocată fiecărei autorități publice locale, prin contractele de livrare;

c) asigură, prin personalul propriu și, după caz, împreună cu reprezentanții organizațiilor partenere, verificarea fizică și contabilă a distribuirii ajutoarelor alimentare în toate etapele de punere în aplicare a proiectelor și pe toată durata acestora, la toate nivelurile lanțului de distribuție, inclusiv la nivel local;

d) se asigură că au fost efectuate acțiuni de informare și comunicare către grupul-țintă, publicul larg și mass-media privind rolul și contribuția Uniunii Europene, a instituțiilor implicate în derularea programului. MFE se asigură de existența la punctele de distribuție a ajutoarelor alimentare a cel puțin unui afiș, expus vizibil, cu o dimensiune minimă A3, cuprinzând informații despre program, fondul de ajutor european destinat celor mai defavorizate persoane, sprijinul financiar al Uniunii, emblema Uniunii Europene, fără a stigmatiza beneficiarii;

e) realizează o scurtă descriere a operațiunii pe site-ul propriu, inclusiv scopul și rezultatele sale, evidențiind sprijinul financiar din partea Uniunii;

f) comunică operativ instituțiilor prefectului evoluția calendarului procedurilor de achiziție publică și încheiere a contractelor de furnizare, pentru a permite acestora să solicite la serviciile deconcentrate ale Casei Naționale de Pensii Publice, Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială și Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă și de la direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului întocmirea și

*trimiterea către autoritățile executive ale autorităților publice locale a listelor nominale cu beneficiarii eligibili, în așa fel încât aceste liste să fie cât mai recente față de momentul distribuției și, în același timp, să ajungă la autoritățile executive ale autorităților publice locale înainte de începerea distribuției.*

*2. Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice:*

*a) are atribuții de beneficiar în sensul prevăzut de [Regulamentul \(UE\) nr. 223/2014](#) și implementează operațiunile privind asistența materială de bază în conformitate cu prevederile [Ordonanței Guvernului nr. 33/2001](#) privind acordarea de rechizite școlare, aprobată cu modificări și completări prin [Legea nr. 126/2002](#);*

*b) realizează o scurtă descriere a operațiunii pe site-ul propriu, inclusiv scopul și rezultatele sale, evidențiind sprijinul financiar din partea Uniunii.*

*3. Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice are următoarele atribuții:*

*a) definește categoriile de persoane beneficiare;*

*b) comunică autorităților executive ale autorităților publice locale și instituției prefectului, la solicitarea acestora, prin serviciile deconcentrate ale Casei Naționale de Pensii Publice, Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială și Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, numărul de beneficiari și listele prevăzute la [art. 5](#) alin. (3) lit. a), cu beneficiarii menționați la [art. 3](#) alin. (1) lit. a) - f). Serviciile deconcentrate respective vor verifica corectitudinea listelor comunicate, inclusiv sub aspectul veniturilor cumulate sau al dublelor înregistrări;*

*c) eliberează, dacă este cazul, prin serviciile deconcentrate ale Casei Naționale de Pensii Publice, Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială și Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, documentele care dovedesc apartenența la categoriile eligibile pentru beneficiarii menționați la [art. 3](#) alin. (1) lit. a) - f). Listele cu beneficiarii prevăzuți la [art. 3](#) alin. (1) lit. d) - f), întocmite de serviciile deconcentrate ale Casei Naționale de Pensii Publice, vor include și persoanele aflate în evidența caselor sectoriale de pensii, cu respectarea limitei de 450 lei/lună inclusiv pentru cumulul de venituri.*

*4. Instituția prefectului*

*Prin ordin al prefectului, instituția prefectului numește Grupul de lucru pentru derularea POAD, din care vor face parte reprezentanții instituției prefectului, ai consiliului județean, ai Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor (A.N.S.V.S.A.) prin direcțiile sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor județene, respectiv a municipiului București, ai serviciilor deconcentrate ale Casei Naționale de*

*Pensii Publice, Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, direcțiilor generale de asistență socială și protecția copilului, ai altor instituții publice și ai organizațiilor fără scop lucrativ interesate, potrivit domeniului de competență specific fiecărei instituții pe care o reprezintă.*

*Grupul de lucru pentru derularea POAD are următoarele atribuții:*

*a) comunică, la solicitarea Ministerului Fondurilor Europene, anterior demarării procedurii de achiziție publică în vederea atribuirii contractelor de furnizare, numărul de beneficiari din categoriile menționate la [art. 3](#) alin. (1), pe localități și total județ, adresa depozitului autorității executive a autorității publice locale unde furnizorii vor livra ajutoarele alimentare, persoana de contact la depozit și persoana împuternicită să semneze procesele-verbale de recepție, precum și tabelul centralizator, în baza datelor primite de la autoritățile executive ale autorităților publice locale potrivit pct. 6 lit. a);*

*b) solicită serviciilor deconcentrate ale Casei Naționale de Pensii Publice, Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială și Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă și de la direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului și sprijină autoritățile executive ale autorităților publice locale în obținerea, la timp și corect, de date necesare în derularea POAD, în principal:*

- numărul de beneficiari pe categorii eligibile și localități necesar a fi comunicat la Ministerul Fondurilor Europene în vederea fundamentării necesarului de ajutoare alimentare pe țară, județe și localități;*

- listele inițiale de distribuție pentru categoriile de la [art. 3](#) alin. (1) lit. a) - g), corelat cu datele din calendarul procedurilor de achiziție publică și de încheiere a contractelor de furnizare, comunicat de Ministerul Fondurilor Europene, potrivit pct. 2 lit. (e) în așa fel încât aceste liste să fie cât mai recente față de momentul distribuției și, în același timp, să ajungă la autoritățile executive ale autorităților publice locale înainte de începerea distribuției. Listele vor fi transmise, sub forma unui tabel, pe suport electronic, pentru fiecare localitate în parte, în ordine alfabetică, separat pentru fiecare categorie menționată la literale de la [art. 3](#) alin. (1), și vor conține următoarele elemente: nr. crt., nume și prenume, CNP, adresă;*

*c) comunică autorităților executive ale autorităților publice locale datele de livrare și cantitățile din graficul de livrări primit de la Ministerul Fondurilor Europene și este informat de autoritățile executive ale autorităților publice locale 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 de raportare, prin poșta electronică, cu privire la cantitățile de ajutoare alimentare recepționate de autoritățile executive ale autorităților publice locale, menționând localitatea, cantitatea și numărul de proces-verbal;

e) realizează, prin sondaj, misiuni de control la livrarea/recepția și la distribuția ajutoarelor alimentare de către autoritățile executive ale autorităților publice locale;

f) se sesizează din oficiu sau la primirea de reclamații și declanșează 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, distribuției neconforme către persoane neeligibile, deteriorării cutiilor cu ajutoare alimentare, degradării calității ajutoarelor alimentare prin depozitare necorespunzătoare, sustragerilor favorizate de neasigurarea unor condiții corespunzătoare de pază, alte aspecte sesizate sau reclamate etc., cu informarea operativă a AMPOAD;

h) coordonează acțiunile de redistribuire a eventualelor stocuri, rămase după distribuția pe lista inițială, între autoritățile executive ale autorităților publice locale din județ și între județe;

i) trimite la Ministerul Fondurilor Europene, până la data de 1 mai a anului următor celui de raportare, un raport anual privind implementarea POAD la nivelul județului, centralizând informațiile și sintezele de date primite de la autoritățile executive ale autorităților publice locale, precum și alte date și informații despre derularea POAD la nivelul județului, solicitate de Ministerul Fondurilor Europene. Raportul anual va cuprinde o scurtă prezentare a derulării POAD la nivelul județului, probleme în desfășurare, propuneri pentru îmbunătățirea derulării viitoare a programului, sinteza datelor primite de la autoritățile executive ale autorităților publice locale, sinteza măsurilor auxiliare realizate în județ;

j) alte atribuții stabilite prin instrucțiuni ale ministrului fondurilor europene.

##### **5. Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor**

A.N.S.V.S.A., prin direcțiile sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor județene, respectiv a municipiului București, verifică respectarea legislației sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor de către alimentele cu destinația de ajutoare alimentare, pe tot lanțul de producție și distribuție a acestora, și reclamațiile privind siguranța și



*calitatea alimentelor distribuite, în conformitate cu protocolul semnat cu beneficiarul în acest sens.*

*6. Autoritățile executive ale autorităților publice locale participante la program au următoarele obligații:*

*a) comunică instituției prefectului, anterior demarării procedurii de achiziție publică în vederea atribuirii contractelor de furnizare, numărul de beneficiari din categoriile menționate la [art. 3](#) alin. (1), adresa depozitului autorității publice locale unde furnizorii vor livra ajutoarele alimentare, persoana de contact la depozit și persoana împuternicită să semneze procesele-verbale de recepție, precum și tabelul centralizator. La stabilirea numărului de beneficiari, autoritățile executive ale autorităților publice locale pot lua în calcul, consultând instituția prefectului, și procentul pe mai mulți ani de neprezentări, dar și evoluțiile previzibile ale unor categorii de beneficiari;*

*b) solicită și primesc de la serviciile deconcentrate ale Casei Naționale de Pensii Publice, Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială și Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă și de la direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului numărul de beneficiari și listele inițiale prevăzute la [art. 5](#) alin. (3) lit. a), cu beneficiarii menționați la [art. 3](#) alin. (1) lit. a) - g), și întocmesc listele inițiale pentru beneficiarii prevăzuți la [art. 3](#) alin. (1) lit. h), conform evidențelor proprii. Serviciile deconcentrate ale Casei Naționale de Pensii Publice, Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială și Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă și direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului vor avea în vedere corectitudinea listelor, inclusiv sub aspectul veniturilor cumulate sau al dublelor înregistrări;*

*c) completează tabelul cu listele inițiale primite potrivit lit. b) cu următoarele coloane: număr de cutii primite, data primirii, semnătura de primire, observații, categorii de raportat. Pe coloana de observații va fi notat, în cazul beneficiarilor adăugați pe listă, documentul justificativ, anexat la listă, valabil la data distribuției, în baza căruia aceștia au fost adăugați la lista inițială. Pentru beneficiarii minori, în această coloană va fi notat numele părintelui sau tutorelui care ridică ajutoarele alimentare, calitatea acestuia (tata/mama/tutore) și codul numeric personal. Pe coloana "categorii de raportat" va fi menționată categoria de raportat la UE căreia îi aparține beneficiarul, respectiv: persoane până la 15 ani inclusiv, persoane peste 65 de ani inclusiv, femei, persoane cu dizabilități;*

*d) întocmesc listele de suplimentare, liste avizate de asistenții sociali în baza anchetelor sociale desfășurate pentru identificarea persoanelor de la*

art. 5<sup>^1</sup> lit. c). Listele de suplimentare vor avea același cap de tabel ca și listele inițiale;

e) primesc cantitățile și datele de livrare pe localitate de la instituția prefectului conform graficului de livrare transmis de Ministerul Fondurilor Europene, păstrează legătura operativă cu furnizorul privind livrările la datele respective. Pot solicita modificarea cantităților și datelor de livrare comunicate, de comun acord cu furnizorul și cu informarea Ministerului Fondurilor Europene și a instituției prefectului, păstrând cantitatea totală recepționată pe fiecare tranșă de livrări;

f) recepționează integral cantitățile de ajutoare alimentare alocate prin contractele de furnizare, la datele din graficul de livrări, pe baza proceselor-verbale de recepție cantitativă și calitativă încheiate la data livrării, sub monitorizarea instituției prefectului;

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

h) comunică, cel mai târziu a doua zi, instituției prefectului cantitatea recepționată în cursul unei zile, împreună cu numărul de proces-verbal de recepție;

i) asigură distribuția pe listele inițiale și pe listele de suplimentare, având în vedere respectarea eligibilității la data distribuției, cantitatea alocată pe localitate, comunicată de Ministerul Fondurilor Europene, prin instituția prefectului, și termenele maxime pentru finalizarea distribuției, respectiv 45 de zile calendaristice pentru lista inițială și 15 zile calendaristice pentru lista de suplimentare;

j) asigură capacități de depozitare corelate cu cantitățile alocate, condiții corespunzătoare de depozitare pentru păstrarea calității și integrității produselor și măsuri de siguranță contra furturilor, sustragerilor și calamităților naturale;

k) organizează ținerea de evidențe de gestiune a intrărilor, ieșirilor și stocurilor, de la prima recepție și până la consemnarea de stoc zero;

l) la finalizarea distribuției anuale, transmit instituției prefectului Sinteza datelor privind derularea POAD la nivelul autorităților publice locale, însoțită de observații și propuneri privind derularea POAD, precum și Sinteza privind realizarea măsurilor auxiliare;

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

- *procesele-verbale de recepție și tabelele centralizatoare;*
  - *lista de distribuție inițială și lista de suplimentare, împreună cu documentele justificative anexate;*
  - *documentele de redistribuire între autoritățile executive ale autorităților publice locale;*
  - *documentele de evidență a gestiunii;*
  - *Sinteza datelor privind derularea POAD la nivelul localității și Sinteza privind realizarea măsurilor auxiliare;*
  - *alte documente legate de derularea POAD;*
- n) asigură, la nivelul localității, acțiunile de informare și comunicare prevăzute la [art. 19](#) din Regulamentul (UE) nr. 223/2014.*