

**PROGRAMUL DE ÎNCURAJARE
A CONSUMULUI DE FRUCTE ÎN ȘCOLI**

**ACORDAREA AJUTORULUI FINANCIAR
PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURILOR ADIACENTE DISTRIBUȚIEI DE
MERE**



GHIDUL SOLICITANTULUI

**Versiunea 3.0
AJP₁ - GS**

**Direcția Măsuri de Piață, Compartimentul Măsuri de Piață - Zootehnie
Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură
Bd. Carol I, nr. 17, sector 2, București**

| CONTROLUL VERSIUNII | |
|---|---|
| Director General: Mihail Spătărelu PUȚINTEI | |
| Director General Adjunct: Constantin BĂRCĂ | |
| Direcția Juridică | Director: Marilena COMAN |
| Direcția Metodologie, Monitorizare, Raportare și Relații Instituționale | Director: Raluca DAMINESCU |
| Serviciul Metodologie, Monitorizare și Raportare | Șef serviciu: Cristiana CONSTANTINESCU |
| Direcția Măsuri de Piață | Director: Stela TĂNASE |
| Compartimentul MP – Zootehnie | Șef compartiment: Cristina ȘURLEA |
| Responsabil elaborare | Consilier superior: Victoria POPA |

| DIFUZARE |
|---|
| Direcția Juridică |
| Direcția Audit Intern |
| Direcția Metodologie, Monitorizare, Raportare și Relații Instituționale |
| Serviciul Metodologie, Monitorizare și Raportare |
| Direcția Antifraudă, Control Intern și Supracontrol |
| Direcția Economică |
| Direcția IT |
| Centre Județene APIA |

| EVOLUȚIA MODIFICĂRILOR MANUALULUI | | | |
|--|-----------------------|---|---|
| Versiune | Data aprobării | Numele și funcția persoanei care a operat modificările | Justificarea modificărilor |
| 1.0 | 337 /2011 | Victoria POPA | Versiune inițială care are la bază legislația comunitară și legislația națională. |
| 2.0 | 312/11.03.2014 | Victoria POPA | Versiune elaborată în urma modificării legislației comunitare și naționale: -Hotărârea de Guvern nr.800/23.10.2013 privind stabilirea fructelor distribuite, a perioadei și frecvenței distribuției, a limitei valorii zilnice / elev și a |

| | | | |
|------------|-----------------------|----------------------|---|
| | | | măsurilor adiacente distribuției de fructe, a bugetului aferent acestora, precum și a modalității de implementare efectivă și de gestionare la nivelul administrației publice, în cadrul Programului de încurajare a consumului de fructe în școli în anul școlar 2013 – 2014; |
| 3.0 | 111/13.02.2015 | Victoria POPA | <p>Versiune elaborată în urma modificării legislației comunitare și naționale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 221/07.03.2014, al Comisiei de modificare a R (CE) nr. 288/2009 în ceea ce privește stabilirea alocării orientative a ajutorului în cadrul programului de încurajare a consumului de fructe și legume în școli; - Regulamentul delegat (UE) nr. 500/2014 al Comisiei din 11 martie 2014 de completare a R (UE) nr. 1308/2013 al Parlamentului European și al Consiliului prin modificarea R (CE) nr. 288/2009 al Comisiei în ceea ce privește acordarea de ajutoare pentru măsuri de însoțire în cadrul programului de încurajare a consumului de fructe și legume în școli; - Hotărârea de Guvern nr. 788/10.09.2014 privind stabilirea fructelor distribuite, a perioadei și frecvenței distribuției, a limitei valorii zilnice / elev și a măsurilor adiacente distribuției de fructe, a bugetului aferent acestora, precum și a modalității de implementare efectivă și de gestionare la nivelul administrației publice, în cadrul Programului de încurajare a consumului de fructe în școli în anul școlar 2014 – 2015; |



GHIDUL SOLICITANTULUI
PROGRAMUL DE ÎNCURAJARE A CONSUMULUI DE FRUCTE ÎN ȘCOLI
ACORDAREA AJUTORULUI FINANCIAR
PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURILOR ADIACENTE DISTRIBUȚIEI DE MERE
AJP₁ - GS

Versiunea
3.0

CUPRINS

| | |
|---|-----------|
| ABREVIERI..... | 6 |
| ABREVIERI CONSILIERI APIA..... | 6 |
| DEFINIȚII..... | 7 |
| LEGISLAȚIE COMUNITARĂ ȘI NAȚIONALĂ..... | 7 |
| LEGISLAȚIE COMUNITARĂ..... | 7 |
| LEGISLAȚIE NAȚIONALĂ..... | 8 |
| ACTUALIZAREA GHIDULUI SOLICITANTULUI..... | 9 |
| I - INTRODUCERE..... | 9 |
| I.1 SCOPUL GHIDULUI SOLICITANTULUI..... | 10 |
| I.2 OBIECTIVELE GHIDULUI SOLICITANTULUI..... | 10 |
| II - MĂSURILE ADIACENTE DISTRIBUȚIEI DE MERE..... | 10 |
| II.1 BENEFICIARII SCHEMEI..... | 11 |
| II.2 SOLICITANȚII AJUTORULUI FINANCIAR..... | 11 |
| II.3 CONDIȚII DE ELIGIBILITATE..... | 12 |
| <i>II.3.1 Costuri eligibile.....</i> | <i>12</i> |
| <i>II.3.2 Facturarea.....</i> | <i>15</i> |
| <i>II.3.3 Surse de finanțare.....</i> | <i>16</i> |
| <i>II.3.4 Valoarea ajutorului financiar.....</i> | <i>16</i> |
| III - SOLICITAREA AJUTORULUI FINANCIAR..... | 17 |
| III.1 OBTINEREA FORMULARELOR DE CERERE ȘI A INFORMAȚIILOR NECESARE ACCESĂRII SCHEMEI..... | 17 |
| III.2 CEREREA DE PLATĂ ȘI DOCUMENTELE ANEXATE ACESTEIA..... | 17 |
| <i>III.2.1 Completarea cererii de plată.....</i> | <i>18</i> |
| <i>III.2.2 Completarea memoriului justificativ al cheltuielilor efectuate pentru implementarea măsurilor adiacente.....</i> | <i>20</i> |
| III.3 DEPUNEREA CERERII DE PLATĂ..... | 23 |
| III.4 TERMEN DE DEPUNERE AL CERERII DE PLATĂ..... | 23 |
| III.5 REDUCERI PENTRU CERERILE DE PLATĂ DEPUSE CU ÎNTÂRZIERE..... | 24 |
| III.6 CERERI DE PLATĂ INCOMPLETE..... | 24 |
| III.7 RESPINGEREA CERERILOR DE PLATĂ..... | 25 |
| III.8 EVIDENȚA DOCUMENTELOR JUSTIFICATIVE..... | 26 |
| <i>III.8.1 Inspecția la sediul solicitanților și al instituțiilor școlare beneficiare.....</i> | <i>26</i> |
| <i>III.8.2 Păstrarea documentelor justificative.....</i> | <i>28</i> |
| III.9 PLATA AJUTORULUI FINANCIAR..... | 28 |
| III.10 SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR..... | 28 |
| IV - RESPONSABILITĂȚILE APIA..... | 28 |
| V - ANEXE..... | 33 |
| ANEXA NR. 1 - DOVADĂ DE IDENTITATE FINANCIARĂ..... | 33 |



GHIDUL SOLICITANTULUI

PROGRAMUL DE ÎNCURAJARE A CONSUMULUI DE FRUCTE ÎN ȘCOLI
ACORDAREA AJUTORULUI FINANCIAR
PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURILOR ADIACENTE DISTRIBUȚIEI DE MERE
AJP₁ - GS

Versiunea
3.0

| | |
|---|-----------|
| ANEXA NR. 2 - CERERE DE PLATĂ | 34 |
| ANEXA NR. 3 - MEMORIU JUSTIFICATIV AL CHELTUIELILOR EFECTUATE PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURILOR ADIACENTE DISTRIBUȚIEI DE MERE..... | 38 |
| ANEXA NR. 4 –EVIDENȚA ELEVILOR BENEFICIARI | 39 |
| ANEXA NR. 5 – FORMULAR DE COMPLETARE CERERE DE PLATĂ..... | 33 |
| ANEXA NR.6 – FORMULAR DE MODIFICARE DATE..... | 35 |



GHIDUL SOLICITANTULUI
PROGRAMUL DE ÎNCURAJARE A CONSUMULUI DE FRUCTE ÎN ȘCOLI
ACORDAREA AJUTORULUI FINANCIAR
PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURILOR ADIACENTE DISTRIBUȚIEI DE MERE
AJP₁ - GS

Versiunea
3.0

ABREVIERI

| | |
|------------------------|--|
| APIA | Agencia de Plăți și Intervenție pentru Agricultură |
| APIA CJ | Agentia de Plăți și Intervenție pentru Agricultură - Centrul Județean |
| BCE | Banca Central Europeană |
| B/CICLS | Birou/Compartiment Inspecției, Cota de lapte și Supracontrol |
| CAMPI | Compartiment Autorizare Măsuri de Piață – Intervenție |
| CE | Comisia Europeană |
| CSIA | Compartiment Securitate Internă și Arhivă |
| CMP-Z | Compartiment Măsuri de Piață - Zootehnie |
| DAI | Direcția Audit Intern |
| DE | Direcția Economică |
| DIT | Direcția IT |
| DACIS | Direcția Antifraudă, Control Intern și Supracontrol |
| DMP | Direcția Măsuri de Piață |
| DMMRRI | Direcția Metodologie, Monitorizare, Raportare și Relații Instituționale |
| DMRU | Direcția Management, Resurse Umane |
| DJ | Direcția Juridică |
| MADR | Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale |
| MECTS | Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului |
| R (CE) | Regulamentul Comisiei Europene |
| SA | Serviciul Antifraudă |
| SACNDP- ASC- MP | Serviciul Autorizare CNDP-Ajutoare Specifice Comunitare, Măsuri de Piață |
| SCIS | Serviciul Control Intern și Supracontrol |
| SMMR | Serviciul Metodologie, Monitorizare și Raportare |
| SPP | Serviciul Pregătire Personal |
| SRPC | Serviciul Relații cu Publicul și Comunicare |

Abrevieri consilieri APIA

| | |
|-------------------------|--|
| Aparat Central | |
| CMP - Z | Compartiment Măsuri de Piață - Zootehnie |
| DDMP | Director Direcția Măsuri de Piață |
| CJCMP - Z | Consilier juridic Compartiment Măsuri de Piață - Zootehnie |
| SCMP- Z | Șef Compartiment Măsuri de Piață - Zootehnie |
| CMP- Z 1 | Consilier 1 – Compartiment Măsuri de Piață - Zootehnie |
| CMP- Z 2 | Consilier 2 - Compartiment Măsuri de Piață - Zootehnie |
| Centrul Județean | |



GHIDUL SOLICITANTULUI

PROGRAMUL DE ÎNCURAJARE A CONSUMULUI DE FRUCTE ÎN ȘCOLI
ACORDAREA AJUTORULUI FINANCIAR
PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURILOR ADIACENTE DISTRIBUȚIEI DE MERE
AJP₁ - GS

Versiunea
3.0

| | |
|-------------------|---|
| S/B/C MS | Serviciul/Biroul/Compartimentul Măsuri Specifice |
| DECJ | Director Executiv Centrul Județean |
| DEACJ | Director Executiv Adjunct Centrul Județean |
| Ș S/B/C MS | Șef Serviciul/Biroul/Compartimentul Măsuri Specifice |
| S/B/C MS 1 | Consilier 1 Serviciul Autorizare CNDP și Ajutoare Specifice Comunitare, Măsuri de Piață |
| S/B/C MS 2 | Consilier 2 Serviciul Autorizare CNDP și Ajutoare Specifice Comunitare, Măsuri de Piață |
| B/C ICLS | Biroul /Compartimentul Inspecției, Cota de Lapte și Supracontrol |
| SB/CI | Șef Birou/Compartiment Inspecției, Cota de Lapte și Supracontrol |
| B/CI1 | Inspector 1 Birou/Compartiment Inspecției, Cota de Lapte și Supracontrol |
| B/CI2 | Inspector 2 Birou/Compartiment Inspecției, Cota de Lapte și Supracontrol |

DEFINIȚII

| | |
|----------------------------------|---|
| Verificare administrativă | Controlul formal și de conținut al documentelor depuse de solicitanții ajutorului financiar, existența documentelor justificative solicitate și corectitudinea completării acestora în termenele prevăzute. |
| Raport de inspecție | Documentul întocmit de inspectorii APIA în urma inspecției la fața locului la nivelul solicitanților și beneficiarilor ajutorului. |
| Neconformitate | Orice abatere de la cerințele legislației referitoare la această măsură. |
| Program | Programul de încurajare a consumului de fructe în școli. |



GHIDUL SOLICITANTULUI

PROGRAMUL DE ÎNCURAJARE A CONSUMULUI DE FRUCTE ÎN ȘCOLI
ACORDAREA AJUTORULUI FINANCIAR
PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURILOR ADIACENTE DISTRIBUȚIEI DE MERE
AJP₁ - GS

Versiunea
3.0

LEGISLAȚIE COMUNITARĂ ȘI NAȚIONALĂ

Legislație comunitară

- Regulamentul (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 352/78, (CE) nr. 165/94, (CE) nr. 2799, (CE) nr. 814/200, (CE) nr. 1290/2005 și (CE) nr. 485/2008 ale Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul delegat (UE) nr. 907/2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește agențiile de plăți și alte organisme, gestiunea financiară, verificarea și închiderea conturilor, garanțiile și utilizarea monedei euro;
- Regulamentul delegat (UE) nr. 906/2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește cheltuielile aferente intervenției publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul delegat (UE) nr. 908/2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește agențiile de plăți și alte organisme, gestiunea financiară, verificarea conturilor, normele referitoare la controale, valorile mobiliare și transparența;
- Regulamentul (UE) nr. 1308/2013 de instituire a unei organizații comune a piețelor produselor agricole și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 922/72, (CEE) nr. 234/79, (CE) nr. 1037/2001 și (CE) nr. 1234/2007, ale Consiliului cu completările și modificările ulterioare;
- Decizia Comisiei de punere în aplicare , nr. 8655 din 23.06.2014 privind alocarea definitivă a ajutorului Uniunii Europene către statele membre în cadrul Programului de încurajare a consumului de fructe în școli, pentru perioada 1 august 2014 – 31 iulie 2015;
- Regulamentul Comisiei (CE) nr. 288/2009 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (CE) nr. 1234/2007 al Consiliului în ceea ce privește acordarea de ajutoare comunitare pentru aprovizionarea instituțiilor de învățământ cu fructe și legume, fructe și legume prelucrate și produse pe bază de banane destinate copiilor, în cadrul programului de încurajare a consumului de fructe în școli, cu completările și modificările ulterioare;
- Regulamentul (CE) nr. 245/2010 din 23 martie de derogare de la Regulamentul (CE) nr. 288/2010 în ceea ce privește termenul limită până la care comisia trebuie să decidă în privința alocării definitive a ajutoarelor în cadrul programului de încurajare a consumului de fructe în școli;
- Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 1208/2011 al Comisiei din 22 noiembrie 2011 de modificare și rectificare a R(CE) nr. 288/2009 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (CE) nr. 1234/2007 al Consiliului în ceea



GHIDUL SOLICITANTULUI

PROGRAMUL DE ÎNCURAJARE A CONSUMULUI DE FRUCTE ÎN ȘCOLI
ACORDAREA AJUTORULUI FINANCIAR
PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURILOR ADIACENTE DISTRIBUȚIEI DE MERE
AJP₁ - GS

Versiunea
3.0

ce privește acordarea de ajutoare comunitare pentru aprovizionarea instituțiilor de învățământ cu fructe și legume, fructe și legume prelucrate și produse pe bază de banane destinate copiilor, în cadrul programului de încurajare a consumului de fructe în școli.

- Regulamentul (CE) nr. 34/2011 de modificare a Regulamentului nr. 288/2009 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului nr. 1234/2007 al Consiliului, în ceea ce privește acordarea de ajutoare comunitare pentru aprovizionarea instituțiilor de învățământ cu fructe și legume, fructe și legume prelucrate și produse pe bază de banane destinate copiilor, în cadrul Programului de încurajare a consumului de fructe în școli.
- Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 30/2013 al comisiei din 17 ianuarie 2013 de modificare a Regulamentului (CE) nr. 288/2009 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (CE) nr. 1234/2007 al Consiliului în ceea ce privește acordarea de ajutoare comunitare pentru aprovizionarea instituțiilor de învățământ cu fructe și legume, fructe și legume prelucrate și produse pe bază de banane destinate copiilor, în cadrul programului de încurajare a consumului de fructe în școli și de derogare de la Regulamentul (CE) nr. 288/2009;
- Decizia de punere în aplicare a Comisiei din 26.07.2013 de modificare a Deciziei de punere în aplicare C (2013/17.30 privind alocarea definitivă a ajutorului Uniunii Europene către statele membre în cadrul programului de încurajare a consumului de fructe în școli, pentru perioada 1 august 2013 – 31 iulie 2014;
- Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 221/07.03.2014, al Comisiei de modificare a R (CE) nr. 288/2009 în ceea ce privește stabilirea alocării orientative a ajutorului în cadrul programului de încurajare a consumului de fructe și legume în școli;
- Regulamentul delegat (UE) nr. 500/2014 al Comisiei din 11 martie 2014 de completare a R (UE) nr. 1308/2013 al Parlamentului European și al Consiliului prin modificarea R (CE) nr. 288/2009 al Comisiei în ceea ce privește acordarea de ajutoare pentru măsuri de însoțire în cadrul programului de încurajare a consumului de fructe și legume în școli.

Legislație națională

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 24/2010 privind implementarea programului de încurajare a consumului de fructe în școli, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 49/2012, de modificare și completare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 24/2010 privind implementarea programului de încurajare a consumului de fructe în școli, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 195/2010 pentru aprobarea Ordonanței de urgență nr. 24/2010 privind implementarea Programului de încurajare a consumului de fructe în școli;
- Hotărârea de Guvern nr. 788 / 10.09.2014 privind stabilirea fructelor distribuite, a perioadei și frecvenței distribuției, a limitei valorii zilnice/elev și a măsurilor



GHIDUL SOLICITANTULUI

PROGRAMUL DE ÎNCURAJARE A CONSUMULUI DE FRUCTE ÎN ȘCOLI
ACORDAREA AJUTORULUI FINANCIAR
PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURILOR ADIACENTE DISTRIBUȚIEI DE MERE
AJP₁ - GS

Versiunea
3.0

adiacente distribuției de fructe, a bugetului aferent acestora, precum și a modalității de implementare efectivă și de gestionare la nivelul administrației publice, în cadrul Programului de încurajare a consumului de fructe în școli în anul școlar 2014 – 2015;

- Legea nr. 1/2004 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției de Plăți și Intervenție pentru Agricultură cu modificările și completările ulterioare.
- OUG nr. 34/2006 – privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 – privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare;

Actualizarea ghidului solicitantului

Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură prin Compartimentul Măsuri de Piață – Zootehnie, va actualiza ghidul solicitantului ori de câte ori regulamentele Uniunii Europene și legislația națională, în domeniu, care se aplică acestei măsuri, se vor schimba.

I - INTRODUCERE

De la data aderării României la Uniunea Europeană, APIA este instituția acreditată cu atribuții în derularea și gestionarea fondurilor europene pentru agricultură - Fondul European de Garantare Agricolă (FEGA).

În vederea unei bune administrări și gestionări bugetare, începând cu anul școlar 2009/2010, România, prin MADR - APIA, a solicitat ajutor comunitar pentru punerea în aplicare a Programului de încurajare a consumului de fructe în școli.

Pentru ca Programul de încurajare a consumului de fructe în școli să fie eficient, începând cu anul școlar 2010/2011, statele membre trebuie ca, **pe lângă distribuția de fructe, să implementeze și măsuri adiacente distribuției de fructe în școli.**

Prin aplicarea Programului de încurajare a consumului de fructe în școli se urmărește creșterea pe termen scurt și pe termen lung a consumului de fructe și legume care să contribuie la conștientizarea elevilor asupra unei alimentații sănătoase, informații despre tipurile de produse alimentare locale și despre combaterea risipei de alimente cât și deprinderea și fixarea unor obiceiuri alimentare sănătoase în rândul elevilor și prevenirea diferitelor afecțiuni de sănătate (diabet, boli cardiovasculare și obezitate infantilă), mediatizând avantajele cu caracter nutrițional



GHIDUL SOLICITANTULUI

PROGRAMUL DE ÎNCURAJARE A CONSUMULUI DE FRUCTE ÎN ȘCOLI
ACORDAREA AJUTORULUI FINANCIAR
PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURILOR ADIACENTE DISTRIBUȚIEI DE MERE
AJP₁ - GS

Versiunea
3.0

și fiziologic privind aportul de vitamine și minerale prin consumul de fructe și legume în stare proaspătă.

1.1 Scopul ghidului solicitantului

- Stabilirea prevederilor legislației comunitare și naționale care se aplică în România, în vederea implementării măsurilor adiacente distribuției de mere în cadrul Programului de încurajare a consumului de fructe în școli.
- Garantarea preciziei și corectitudinii informațiilor furnizate solicitanților.

1.2 Obiectivele ghidului solicitantului

- Abordarea unitară, de către solicitanții de ajutor financiar, a dispozițiilor legislației comunitare și naționale, în domeniu, cât și a modului, concret, de implementare a măsurilor adiacente distribuției de mere;
- Facilitarea depunerii dosarelor cererilor de plată de către solicitanții de ajutor financiar, prin prezentarea și descrierea concretă a condițiilor ce trebuie îndeplinite pentru a participa la această schemă de ajutor, a modului de completare și depunere a cererii de plată împreună cu documentele justificative anexate acestora cât și a documentelor ce trebuie păstrate în vederea efectuării controlului administrativ și la fața locului.

II - MĂSURILE ADIACENTE DISTRIBUȚIEI DE MERE

Pentru anul școlar 2014 – 2015 se vor implementa următoarele măsuri adiacente distribuției de mere:

- 1) Organizarea de vizite la ferme pomicole sau legumicole, la stațiuni de cercetare pomicolă sau legumicolă, la zilele recoltei, expoziții, târguri sau alte evenimente și/sau activități similare;
- 2) Organizarea de concursuri tematice legate de consumul de fructe și/sau legume, inclusiv degustarea de fructe și/sau legume, cu acordarea de premii, precum și organizarea de activități de grădinărit la nivelul școlii;
- 3) Organizarea de zile tematice dedicate consumului de fructe și legume sau de activități educative practice;
- 4) Crearea de pagini internet la nivelul județului prin care se oferă informații despre implementarea programului.

Aceste măsuri au un important caracter educațional și sunt menite să contribuie la dezvoltarea cunoștințelor elevilor în privința specificului fructelor și legumelor ca produse agricole, a rolului acestora în alimentația umană precum și a beneficiilor consumului de fructe și legume proaspete.



GHIDUL SOLICITANTULUI

PROGRAMUL DE ÎNCURAJARE A CONSUMULUI DE FRUCTE ÎN ȘCOLI
ACORDAREA AJUTORULUI FINANCIAR
PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURILOR ADIACENTE DISTRIBUȚIEI DE MERE
AJP₁ - GS

Versiunea
3.0

Măsurile adiacente se vor implementa pe perioada cursurilor anului școlar 2014 – 2015 respectându-se cuantumul aferent fiecărui an bugetar, conform anexei care face parte integrantă din Hotărârea de Guvern nr. 788/2014.

Pentru perioadele vacanțelor și a desfășurării taberelor școlare organizate de instituția școlară sau de autoritatea educațională care administrează instituția școlară respectivă, nu se implementează măsuri adiacente și nu se acordă ajutor financiar. **Acordarea ajutorului financiar este condiționată de realizarea distribuției de mere și de prezența elevilor la cursuri.**

Conform Hotărârii de Guvern nr. 788 /2014, solicitanții de ajutor financiar optează, în funcție de buget și de preferințe, pentru măsurile adiacente pe care le vor implementa și, **în mod obligatoriu**, vor pune în aplicare cel puțin una din cele patru măsuri adiacente distribuției de mere.

Consiliile județene și consiliile locale ale sectoarelor Municipiului București sunt responsabile de realizarea măsurilor adiacente și de organizarea procedurilor de achiziție publică, desemnarea câștigătorilor, încheierea contractelor cu furnizorii sau prestatorii, monitorizarea și controlul aplicării acestora..

În funcție de specificul măsurilor adiacente pe care le vor realiza, consiliile județene și consiliile locale ale sectoarelor Municipiului București, vor beneficia de asistență din partea inspectoratelor școlare județene, respectiv a Inspectoratului Școlar al Municipiului București, a direcțiilor de sănătate publică județene, respectiv a Direcției de Sănătate Publică a Municipiului București și din partea direcțiilor județene pentru agricultură, respectiv din partea Direcției pentru Agricultură a Municipiului București, după caz, conform prevederilor legale în vigoare.

Consiliile județene și consiliile locale ale sectoarelor Municipiului București au obligația informării APIA – DMP cu privire la măsurile adiacente implementate.

II.1 Beneficiarii schemei

Beneficiarii acestei scheme sunt elevii din clasa pregătitoare (clasa 0) și cei din clasele I –VIII care **frecventează** învățământul de stat și privat autorizat / acreditat de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

Conform Strategiei Naționale privind programul de încurajare a consumului de fructe în școli au fost alese aceste clase deoarece s-a considerat că în intervalul de vârstă 6-14 ani, copiii sunt mai receptivi și pot deprinde mai ușor obiceiuri alimentare sănătoase.

II.2 Solicitanții ajutorului financiar

Ajutorul financiar poate fi solicitat de consiliile județene și consiliile locale ale sectoarelor Municipiului București care administrează activitatea de distribuție a



GHIDUL SOLICITANTULUI

PROGRAMUL DE ÎNCURAJARE A CONSUMULUI DE FRUCTE ÎN ȘCOLI
ACORDAREA AJUTORULUI FINANCIAR
PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURILOR ADIACENTE DISTRIBUȚIEI DE MERE
AJP₁ - GS

Versiunea
3.0

fructelor în instituțiile de învățământ publice și private autorizate/acreditate și care efectuează plata către furnizorii acestor produse.

Orice modificări apar în datele de identificare ale solicitanților de ajutor trebuie comunicate Centrelor județene APIA prin completarea anexei nr. 4.

II. 3 Condiții de eligibilitate

Ajutorul financiar se acordă pentru achiziția produselor și serviciilor, pentru transportul și distribuția produselor către instituțiile școlare, pe baza contractelor încheiate de solicitanți cu furnizorii/prestatorii de produse/servicii.

Încheierea contractelor de achiziție publică de produse/servicii se face conform prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și contractelor de concesiune de servicii, aprobată și modificată prin Legea nr. 337/2006 cu modificările și completările ulterioare (vezi art. 19, 26) și conform dispozițiilor Hotărârii Guvernului nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din OUG. nr. 34/2006 (vezi art. 5, alin. (2)).

Înainte de încheierea contractelor de achiziție publică de produse/servicii, solicitanții vor transmite invitațiile de participare iar selecția ofertelor se va face ținând cont de cel mai bun raport calitate – preț și cele mai economice tarife. Contractele vor menționa toate serviciile și produsele contractate cât și costurile acestora.

II. 3. 1 Costuri eligibile

1) Pentru organizarea de vizite la ferme pomicole sau legumicole, la stațiuni de cercetare pomicolă sau legumicolă, la zilele recoltei, expoziții, târguri sau alte evenimente și/sau activități similare, sunt considerate eligibile următoarele costuri:

- a. Costul transportului elevilor și al cadrelor didactice care-i însoțesc;
- b. Costuri de admitere (biletul de intrare) a elevilor și profesorilor pentru vizitarea fermei / stațiunii de cercetare pomicolă sau legumicolă, expoziției, târgului, etc. – acolo unde este cazul;
- c. Costuri legate de degustarea fructelor și/sau legumelor în cadrul exploatației pomicole sau legumicole vizitate – doar în cazul în care acestea nu sunt incluse în costul de intrare/admitere;
- d. Costuri incluse în pachetul de servicii conform contactului încheiat între solicitant și ofertantul de produse/servicii: costul transportului elevilor și al cadrelor didactice care-i însoțesc, costurile de acordare a unei gustări și/sau apă elevilor, costurile pentru accesul în fermă/obiectiv, costul fructelor, legumelor și/sau a sucului natural consumate în cadrul exploatației și costul ghidului care efectuează prezentarea/instruirea elevilor.

De obicei, transportul este externalizat firmelor/companiilor de transport persoane.



GHIDUL SOLICITANTULUI

PROGRAMUL DE ÎNCURAJARE A CONSUMULUI DE FRUCTE ÎN ȘCOLI
ACORDAREA AJUTORULUI FINANCIAR
PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURILOR ADIACENTE DISTRIBUȚIEI DE MERE
AJP₁ - GS

Versiunea
3.0

Pentru costurile prezentate la punctele a, b și c, dacă au fost efectuate separat (nu au fost cuprinse în pachetul de servicii) și sunt susținute de documente contabile justificative, se vor prezenta pentru decontare din partea APIA, respectivele documente, separat, pentru fiecare acțiune efectuată: facturi, ordine de plată, extrase de cont bancar.

Pentru costurile prezentate la punctul d. se vor prezenta documente justificative pe pachet de servicii conform contractului și caietului de sarcini.

Nu sunt considerate cheltuieli eligibile următoarele costuri care nu au fost cuprinse în pachetul de servicii din contract:

- acordarea unei mese la prânz sau unei gustări (sandwich), suc, apă, pe timpul transportului, pe autobuz;
- achiziționarea de cărți, pliante, flayere, legume și/sau fructe, pomi și arbuști fructiferi sau ornamentali, baloane, diplome, etc.;
- costul pentru un lector/ghid care face prezentarea obiectivului vizitat.

2) Pentru organizarea de concursuri tematice legate de consumul de fructe și/sau legume, inclusiv degustarea de fructe și/sau legume, cu acordarea de premii, precum și organizarea de activități de grădinarit la nivelul școlii, se consideră eligibile următoarele;

- a. Costul premiilor acordate elevilor în urma organizării de concursuri.

Concursurile de desen, prezentări power point, de prezentare de eseuri, având ca temă beneficiile oferite de o alimentație sănătoasă, pentru a fi în concordanță cu obiectivele programului de fructe și legume în școli **trebuie să fie însoțite de reale degustări de fructe și legume proaspete.**

Premiile vor consta în mici stimulente acordate elevilor ca urmare a concursurilor organizate de instituțiile școlare: creioane colorate, pixuri, acuarele, pensule de desen, cutii/coșulețe pentru fructe și legume, autocolante, afișe, broșuri, cărți cu rețete culinare sau alte cărți, atlase care să aibe legătură cu obiectivele programului.

Nu sunt considerate eligibile costurile premiilor de tipul echipamentelor sportive, aparatelor electronice: stații de jocuri electronice, ipod-uri, camere foto, laptopuri, etc.

- b. Costul achiziției fructelor, legumelor și al altor ingrediente folosite pentru degustări, costul pentru asistență profesională acordată de personal specializat cu competențe în gătit.

Fructele și/sau legumele pot fi servite, ca atare, la clasă. De asemenea, acestea pot fi preparate sub formă de salate, în clasă, dar în această situație nu se vor deconta costurile de achiziție a ustensilelor de gătit și a veselei.



GHIDUL SOLICITANTULUI

PROGRAMUL DE ÎNCURAJARE A CONSUMULUI DE FRUCTE ÎN ȘCOLI
ACORDAREA AJUTORULUI FINANCIAR
PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURILOR ADIACENTE DISTRIBUȚIEI DE MERE
AJP₁ - GS

Versiunea
3.0

Activitatea de degustare a fructelor și/sau legumelor poate fi externalizată către firme de specialitate care pot face demonstrații la clasă, privind prepararea fructelor și legumelor proaspete sub formă de salate, sucuri proaspete. Totodată, aceste firme dispun de personal calificat: dieteticieni, bucătari sau alți persoane calificate, cu competențe în gătit, dispun de aparatura și de ustensilele necesare pentru preparat și servit fructele și legumele (storcător de fructe, veselă, etc.).

În cazul în care solicitanții externalizează activitatea de degustare a fructelor și legumelor, toate serviciile oferite trebuie să fie clar menționate în contract și costurile efectuate într-o astfel de situație să fie specificate, în detaliu, în caietul de sarcini, ținându-se cont de cel mai bun raport calitate – preț și cele mai economice tarife.

c. Costurile achiziției de material săditor de fructe și legume, semințe, pomi și arbuști fructiferi, costul achiziției sau închirierii de unelte de grădină (sapă, cazma, stropitoare), costurile achiziției de sol/turbă, îngrășămintă, substanțe pentru combaterea buruienilor, bolilor și dăunătorilor, costurile de transport și livrare a materialelor.

Toate costurile legate de activitățile de grădinărit la nivelul școlii trebuie să fie direct proporționale cu suprafața grădinii/livezii de care dispune școala. Unele dintre cheltuieli sunt făcute o singură dată: achiziția de unelte agricole, de pomi și arbuști fructiferi, de anumite semințe și răsaduri pentru plante perene.

Utilizarea materialelor achiziționate trebuie limitată exclusiv la activitățile ce au legătură cu schema.

Nu sunt considerate eligibile costurile efectuate pentru întreținerea spațiilor verzi din jurul școlii și cele pentru achiziția de echipamente motorizate pentru grădină: mașină de tuns iarba, sisteme de irigație, cultivator, etc. achiziția de echipament de protecție pentru elevi: salopete, cizme de cauciuc.

3) Pentru organizarea de zile tematice dedicate consumului de fructe și legume sau de activități educative practice sunt considerate eligibile următoarele:

- a. Costul de achiziție și transport al fructelor, legumelor și al altor ingrediente folosite pentru degustări la clasă, costul materialelor educaționale: cărți, DVD-uri educaționale și filme, broșuri, afișe care promovează alimentația sănătoasă bazată pe consumul de fructe și legume, risipa de alimente.
- b. Costul pentru închirierea unui specialist cu competențe în gătit, care să facă diverse demonstrații la clasă privind prepararea fructelor și legumelor sau a unui specialist nutriționist (dietetician) care să țină prelegeri elevilor la clasă, privind alimentația sănătoasă și beneficiile acesteia pentru organism.



GHIDUL SOLICITANTULUI

PROGRAMUL DE ÎNCURAJARE A CONSUMULUI DE FRUCTE ÎN ȘCOLI
ACORDAREA AJUTORULUI FINANCIAR
PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURILOR ADIACENTE DISTRIBUȚIEI DE MERE
AJP₁ - GS

Versiunea
3.0

Decontarea acestor cheltuieli este posibilă numai dacă respectiva activitate face obiectul unui contract în care sunt menționate toate costurile efectuate .

La nivelul instituțiilor școlare se pot organiza într-o anumită zi pe săptămână, pe lună sau chiar pe semestru degustări de fructe și legume proaspete, diverse activități practice educative unde elevii participă la diverse jocuri și animații în afara sălii de clasă, cum ar fi: realizarea de expoziții de legume și fructe urmate de degustări de fructe și legume, realizarea de scenete de teatru cu teme care sunt în concordanță cu obiectivele programului, vizite la ferme, la expoziții, la depozite de legume și fructe, etc.

De asemenea, pot avea loc prezentări/dezbateri pe teme legate de beneficiile consumului de fructe și legume susținute de specialiști în domeniu (dieteticieni, bucătari) îmbinate cu prepararea și consumul de salate de fructe și/sau sucuri naturale, prezentarea de filme educaționale, având ca temă importanța consumului de fructe și legume.

4) Crearea/întreținerea de pagini de internet la nivelul județului prin care să se ofere informații despre implementarea programului.

a. Costuri pentru înființarea / modernizarea și întreținerea site-ului.

Costurile efectuate (înființarea site-ului sau modernizarea sau întreținerea celui existent) trebuie să fie bine precizate în contract pentru a fi luate în calcul, în vederea decontării din partea APIA.

II.3. 2 Facturarea

Facturile emise de furnizorii/prestatorii de materiale/servicii vor menționa numele solicitantului și vor fi plătite integral până la data limită de depunere a cererii de plată pentru măsurile adiacente implementate.

De asemenea, facturile vor specifica denumirea produselor sau a serviciilor facturate, unitatea de măsură (bucăți, km, kg), cantitatea, prețul unitar, valoarea TVA-ului și total valoare cu TVA.

În situația în care serviciile sunt externalizate (transport persoane, închiriere servicii asistență personal specializat (bucătari, nutriționiști), pe factură se vor completa toate serviciile efectuate și costurile aferente [unitatea de măsură (km, kg, buc. – după caz), cantitatea, prețul unitar, TVA-ul și valoarea plătită prestatorului de servicii].

Facturile referitoare la o anumită perioadă școlară trebuie să menționeze produsele/serviciile furnizate/prestate numai pentru perioada respectivă.



GHIDUL SOLICITANTULUI

PROGRAMUL DE ÎNCURAJARE A CONSUMULUI DE FRUCTE ÎN ȘCOLI
ACORDAREA AJUTORULUI FINANCIAR
PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURILOR ADIACENTE DISTRIBUȚIEI DE MERE
AJP₁ - GS

Versiunea
3.0

Prețul unitar din factură este de preferat să fie completat cu 2 zecimale dar nu trebuie să conțină mai mult de 4 zecimale.

Dovada plății către furnizor (ordin de plată și extras de cont) trebuie să menționeze numărul facturii și valoarea plătită furnizorului/prestatorului de produse/servicii.

II.3.3 Surse de finanțare

Ajutorul financiar pentru implementarea măsurilor adiacente distribuției de mere se acordă conform Hotărârii de Guvern nr. 788 / 2014 și Strategiei Naționale privind Programul de încurajare a consumului de fructe în școli pentru anul școlar 2014 – 2015.

Finanțarea ajutorului financiar pentru implementarea măsurilor adiacente se asigură de la bugetul de stat, respectiv bugetul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale de la titlul VIII „ Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile postaderare”, articolul 56.06 „Programe din Fondul European de Garantare Agricolă (FEGA) și reprezintă sprijin financiar din FEGA și din contribuția publică națională totală.

Contribuția publică națională totală se compune din cofinanțare publică de minimum 11% din valoarea sprijinului financiar acordat prin FEGA și taxa pe valoarea adăugată aferentă achiziției de produse și prestărilor de servicii.

Sumele necesare implementării măsurilor adiacente se suportă din bugetele județelor, respectiv din bugetele sectoarelor municipiului București, din sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată.

Consiliile județene și consiliile locale ale sectoarelor Municipiului București **vor recupera** de la MADR, prin APIA, **sumele plătite** pentru implementarea măsurilor adiacente, **pe care le virează la bugetul de stat.**

Sumele defalcate din taxa pe valoarea adăugată acordate potrivit dispozițiilor alin. (2), art. 2 din HG. nr. 788/2014, rămase neutilizate la sfârșitul exercițiului bugetar se regularizează cu bugetul din care au fost acordate.

II.3. 4 Valoarea ajutorului financiar

Valoarea ajutorului financiar reprezintă **maximum 15% din fondurile alocate** consiliilor județene și consiliilor locale ale sectoarelor Municipiului București **pentru acordarea gratuită a merelor**, așa cum sunt prevăzute în Anexa care face parte integrantă din Hotărârea de Guvern nr. 788/2014.

Bugetul pentru implementarea măsurilor adiacente distribuției de mere pentru anul școlar 2014 – 2015 este de 8.427.740 lei, potrivit prevederilor anexei HG. nr.788/2014.

Recuperarea sumelor plătite pentru implementarea măsurilor adiacente este condiționată de realizarea distribuției merelor.



GHIDUL SOLICITANTULUI

PROGRAMUL DE ÎNCURAJARE A CONSUMULUI DE FRUCTE ÎN ȘCOLI
ACORDAREA AJUTORULUI FINANCIAR
PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURILOR ADIACENTE DISTRIBUȚIEI DE MERE
AJP₁ - GS

Versiunea
3.0

III - SOLICITAREA AJUTORULUI FINANCIAR

III.1 Obținerea formularelor de cerere și a informațiilor necesare accesării schemei

Informațiile privind implementarea măsurilor adiacente distribuției de mere în cadrul Programului de încurajare a consumului de fructe în școli precum și formularele necesare pentru participarea la această schemă, vor fi procurate la începutul fiecărei perioade de depunere a cererii de plată, de la sediul centrelor județene ale APIA sau vor fi disponibile pe pagina de web a APIA - www.apia.org.ro.

Întotdeauna asigurați – vă că ați citit ultima versiune a ghidului solicitantului, că sunteți la curent cu ultimele informații necesare accesării schemei, cunoașteți formatul formularelor „Cerere de plată a ajutorului financiar” și „Memoriul justificativ al cheltuielilor efectuate” cât și celelalte documente ce trebuie să însoțească obligatoriu cererea de plată, vizitând site-ul APIA: www.apia.org.ro. – **MĂSURI DE PIAȚĂ – secțiunea Fructe în școli – Măsurile adiacente.**

III.2 Cererea de plată și documentele anexate acesteia

Solicitarea ajutorului financiar se realizează prin intermediul formularului de **cerere de plată** conform modelului prevăzut în **anexa nr. 2**.

Documentele care trebuie să însoțească cererea de plată sunt :

- **Dovada de identitate financiară.**
- **Copie de pe B/CI** al/a reprezentantului legal al solicitantului.
- **Adresa de la Inspectoratul școlar județean** sau Inspectoratele sectoarelor Municipiului București, după caz, în original, care trebuie să specifice numărul zilelor de școală din perioada cererii de plată, (fără a se lua în calcul numărul zilelor libere stabilite prin lege) și numărul total de elevi din fiecare instituție de învățământ. Această situație va fi solicitată inspectoratelor școlare județene după încheierea semestrului I respectiv II de școală.
- **Memoriul justificativ:**
 - **partea 1** în care se vor prezenta, **în detaliu**, toate acțiunile desfășurate în vederea implementării măsurilor adiacente și
 - **partea 2** unde, în tabelele excel (2a, 2b, 2c, 2d – în funcție de măsura implementată și centralizatorul cheltuielilor efectuate), se vor prezenta cheltuielile efectuate pentru implementarea măsurilor adiacente.Memoriul justificativ va fi depus în original pe hârtie iar partea 2 - tabelul în excel cu cheltuielile efectuate, va fi depus și pe suport electronic. (**Anexa nr. 3 – AJP1-MA-MJC**).
- **Copia facturilor fiscale** emise de furnizorii/prestatorii de materiale/servicii, cu mențiunea „conform cu originalul” și „bun de plată”.
- **Dovada plății către prestatorii de servicii / furnizorii de materiale: ordin de plată și extras de cont bancar** ștampilat de bancă /trezorerie, care trebuie să



GHIDUL SOLICITANTULUI

PROGRAMUL DE ÎNCURAJARE A CONSUMULUI DE FRUCTE ÎN ȘCOLI
ACORDAREA AJUTORULUI FINANCIAR
PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURILOR ADIACENTE DISTRIBUȚIEI DE MERE
AJP₁ - GS

Versiunea
3.0

conțină înscrisul “conform cu originalul” și să indice numărul facturii și valoarea acesteia.

- **Copia contractului/contractelor încheiat/încheiate cu furnizorii și/sau prestatorii de materiale și/sau servicii, atunci când este cazul. Prezentarea copiei contractului este necesară numai atunci când suma de bani cheltuită face obiectul încheierii unui astfel de contract** (conform OUG nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare).

Atunci când se face achiziție directă, conform art. 5, alin. (2) din HG. nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de Urgență nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și contractelor de concesiune de servicii, aprobată și modificată prin Legea nr. 337/2006 cu modificările și completările ulterioare, compartimentul intern specializat prevăzut la art. 3, alin. (1) **are obligația de a elabora o notă justificativă** în toate situațiile în care procedura de atribuire propusă pentru a fi aplicată este alta decât una prevăzută la art. 20, alin. (1) din ordonanța de urgență sau, în cazul atribuirii unui contract sectorial, la art. 251, alin. (1) din ordonanța de urgență. Nota justificativă se aprobă de conducătorul unității contractante, conform atribuțiilor legale ce îi revin, cu avizul compartimentului juridic și constituie un înscris esențial al dosarului achiziției publice.

- **Copia obiectelor/produselor achiziționate pentru a fi oferite ca premii elevilor, pentru a fi utilizate la diverse activități practice educative sau pentru activitățile de grădinarit:** a copertii cărților, atlaselor care au fost acordate ca premii iar în cazul în care cărțile oferite ca premii sunt scrise în altă limbă decât limba română este necesară traducerea titlului acestor cărți în limba română. În situația în care premiile acordate sunt altele decât cărți sau atlase, se vor fotografia, scana respectivele imagini și copiile se vor atașa la dosarul cererii de plată.
- **Copia comunicării sumelor defalcate** din taxa pe valoarea adăugată către bugetele locale ale sectoarelor Municipiului București, pentru anul 2014 și 2015, repartizate prin hotărârea Consiliului General al Municipiului București, pentru implementarea măsurilor adiacente, cu mențiunea „conform cu originalul”.

III.2.1 Completarea cererii de plată

În **PARTEA 1** – se vor completa elementele de identificare ale solicitantului și datele specifice ale acestuia.

Contul IBAN trebuie să conțină rădăcina **5032** – aceeași ca și în cazul efectuării plății la distribuția de mere.

În **PARTEA 2** – se vor completa detaliile cererii:

- **Anul școlar:** 2014/2015 .
- **Perioada cererii:** se bifează semestrul I sau II
- **Numărul instituțiilor de învățământ beneficiare** - se va completa cu numărul total de instituții școlare în care s-au implementat măsuri adiacente și este același cu



GHIDUL SOLICITANTULUI

PROGRAMUL DE ÎNCURAJARE A CONSUMULUI DE FRUCTE ÎN ȘCOLI
ACORDAREA AJUTORULUI FINANCIAR
PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURILOR ADIACENTE DISTRIBUȚIEI DE MERE
AJP₁ - GS

Versiunea
3.0

totalul din coloana 1 a tabelului memoriului justificativ – partea 2 – centralizator al cheltuielilor efectuate pentru implementarea măsurilor adiacente.

- **Numărul total de elevi beneficiari de:**

- **vizite la ferme/stațiuni pomicole, legumicole, zilele recoltei, expoziții, târguri, etc.** - se obține prin însumarea numărului de elevi din fiecare instituție școlară în care a fost implementată această măsură și care au beneficiat de aceste vizite, fiind aceeași cifră cu cea de la totalul coloanei 3 a memoriului justificativ – partea 2a.

- **organizarea de concursuri tematice legate de consumul de fructeși/sau legume, cu premii, precum și organizarea de activități de grădinarit la nivelul școlii** – se obține prin însumarea numărului de elevi din fiecare instituție școlară în care a fost implementată măsura și care au participat la aceste acțiuni, fiind aceeași cifră cu cea de la totalul coloanei 3 a memoriului justificativ – partea 2b.

- **organizarea de zile tematice dedicate consumului de fructe și legume sau de activități educative practice** - se obține prin însumarea numărului de elevi din fiecare instituție școlară în care a fost implementată această măsură și care au participat la realizarea ei, fiind aceeași cifră cu cea de la totalul coloanei 3 a memoriului justificativ – partea 2c.

- **crearea / întreținerea de pagini de internet la nivelul județului prin care să se ofere informații despre implementarea programului** – se menționează nr. de elevi posibili beneficiari de informații referitoare la implementarea programului.

- **Suma solicitată pentru organizarea de vizite la ferme/stațiuni pomicole, legumicole, târguri, expoziții, etc. cu TVA, exprimată în lei** - se va completa cu totalul din coloana 10 a tabelului memoriului justificativ al cheltuielilor – partea 2a. - și trebuie să fie egală sau mai mică decât suma facturată.

- **Suma solicitată pentru organizarea de concursuri tematice legate de consumul de fructeși/sau legume, cu premii, precum și organizarea de activități de grădinarit la nivelul școlii, cu TVA, exprimată în lei** - se va completa cu totalul din coloana 10 a tabelului memoriului justificativ- partea 2b. - și este egală cu suma din factură sau mai mică decât suma facturată.

- **Suma solicitată pentru organizarea de zile tematice dedicate consumului de fructe și legume sau de activități educative practice, cu TVA, exprimată în lei** - se va completa cu totalul din coloana 10 a tabelului memoriului justificativ- partea 2c. - și trebuie să fie egală cu suma din factură sau mai mică decât suma facturată.

- **Suma solicitată pentru crearea /întreținerea de pagini de internet la nivelul județului prin care să se ofere informații despre implementarea programului, cu TVA, exprimată în lei** - se va completa cu totalul din coloana 7 a tabelului memoriului justificativ- centralizator cheltuieli efectuate - și trebuie să fie egală cu suma din facturi sau mai mică decât suma facturată.

- **Total sumă solicitată măsuri adiacente, cu TVA, exprimată în lei** – se obține prin însumarea cheltuielilor efectuate și solicitate pentru măsurile implementate și se



GHIDUL SOLICITANTULUI

PROGRAMUL DE ÎNCURAJARE A CONSUMULUI DE FRUCTE ÎN ȘCOLI
ACORDAREA AJUTORULUI FINANCIAR
PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURILOR ADIACENTE DISTRIBUȚIEI DE MERE
AJP₁ - GS

Versiunea
3.0

va completa cu totalul din coloana 7 a tabelului memoriului justificativ – centralizator cheltuieli efectuate.

Sumele solicitate trebuie să fie exprimate printr-un număr cu 2 zecimale. A doua zecimală se va rotunji aritmetic în funcție de a 3-a zecimală. Suma totală solicitată pentru măsuri adiacente nu trebuie să depășească fondul alocat Consiliilor Județene conform HG nr. 788/2014 pentru anul școlar 2014/2015 sau suma alocată consiliilor locale ale sectoarelor Municipiului București conform Hotărârii Consiliului General al Municipiului București.

- **Numele și adresa furnizorului/prestatorului de materiale/servicii** – se va completa numele și adresa furnizorului/prestatorului de materiale/servicii.

În **PARTEA 3** – se vor completa numele și prenumele reprezentantului legal al solicitantului care își asumă angajamentele cu privire la schemă și funcția acestuia. În final cererea de plată va fi completată cu numele reprezentantului legal al solicitantului, va fi semnată de către acesta, datată și ștampilată.

III.2.2 Completarea memoriului justificativ al cheltuielilor efectuate pentru implementarea măsurilor adiacente

Valoarea serviciilor/produselor solicitată în cererea de plată și în memoriul justificativ al cheltuielilor, nu trebuie să fie mai mari decât cele rezultate din facturi.

Se va completa numele solicitantului, județul, anul școlar 2014/2015 și perioada cererii, respectiv semestrul I sau II.

PARTEA 1 – DESCRIEREA CHELTUIELILOR EFECTUATE

Formularul „Memoriu justificativ al cheltuielilor efectuate pentru implementarea măsurilor adiacente” începe prin specificarea măsurilor adiacente implementate și **obligatoriu, prezentarea detaliată a acțiunilor și/sau activităților efectuate în acest sens.** Astfel, pentru:

- *Organizarea de vizite la ferme și/sau stațiuni pomicole și/sau legumicole, zilele recoltei, expoziții, târguri* - se va menționa data când a avut loc vizita, numele fermei/stațiunii legumicole sau pomicole, etc. vizitate, numărul de elevi participanți și prezentarea făcută de reprezentanții stațiunii, fermei vizitate, etc;
- *Organizarea de concursuri tematice legate de consumul de fructe și/sau legume, inclusiv degustarea de fructe și/sau legume, cu premii, care include obligatoriu degustarea de fructe și legume* - se va menționa data la care s-a organizat concursul, numărul de elevi participanți, tema aleasă, activitățile practice pe care elevii le-au efectuat în cadrul concursului, ce fructe și legume s-au consumat, componența comisiei/juriului, desemnarea câștigătorilor, se va specifica nr. de premii și ce premii s-au acordat. Dacă activitatea de degustare fructe și legume a fost externalizată se va menționa numele furnizorului de servicii și modul cum a decurs prezentarea făcută elevilor.



GHIDUL SOLICITANTULUI

PROGRAMUL DE ÎNCURAJARE A CONSUMULUI DE FRUCTE ÎN ȘCOLI
ACORDAREA AJUTORULUI FINANCIAR
PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURILOR ADIACENTE DISTRIBUȚIEI DE MERE
AJP₁ - GS

Versiunea
3.0

- *Organizarea de zile tematice destinate consumului de fructe și legume sau de activități educative practice* – se va menționa tematica aleasă pentru o anumită zi/săptămână/lună/semestru, fructele și legumele consumate, activitățile practice efectuate și materialele necesare efectuării acestora, data efectuării activității, nr. de elevi beneficiari, numele furnizorului de servicii – în situația în care activitatea a fost externalizată.
- *Crearea/întreținerea de pagini internet la nivelul județului prin care se oferă informații despre implementarea programului* - se va specifica data implementării, nr. de participanți la proiect, nr. aproximativ de elevi beneficiari de informații.

PARTEA 2 – CHELTUIELI EFECTUATE (TABELUL EXCEL)

Tabelele excel ale memoriului justificativ: 2a, 2b, 2c și 2d se completează în funcție de măsura adiacentă implementată iar tabelul centralizator al cheltuielilor se completează la sfârșit.

Pentru cele 4 tabele excel aferente fiecărei măsuri adiacente implementată, se completează astfel:

1. Coloana 1 - se face numerotarea instituțiilor școlare beneficiare.
2. Se completează denumirea instituției școlare unde s-au implementat măsuri adiacente și adresa acesteia. În cazul creării de pagini de internet se va completa numele solicitantului întrucât la nivel de județ se poate efectua această măsură.
3. Pe coloana 3 se completează numărul de elevi ce **au participat** la acțiunile efectuate iar în cazul creării/întreținerii paginii de internet se completează nr. de elevi ce pot beneficia de informații referitoare la program.
4. Coloana 4 se completează în funcție de măsura adiacentă implementată. Astfel:

a) Tabelul excel – 2a:

- Dacă această acțiune a fost externalizată și în afară de distanța parcursă tur/retur s-au menționat în contract și alte servicii plus costul aferent/serviciu, se va completa distanța și fiecare tip de serviciu în parte: ex. - accesul în fermă/livadă, ghid/lector calificat care asigură instructajul/informarea elevilor, fructe și/sau legume, sucuri, gustare sau masa de prânz consumate de elevi, flayere, broșuri.
- Dacă contractul încheiat cu firma de transport menționează un cost/elev și include mai multe servicii/pachet (cum sunt cele prezentate mai sus), atunci se va completa distanța și pachet vizitare fermă/elev.
- Dacă contractul menționează numai deplasarea elevilor fără alte servicii, se va menționa numai distanța.

b) Tabelul excel – 2b:

- Dacă s-au organizat concursuri se va trece denumirea obiectelor și/sau a fructelor/legumelor acordate ca premii elevilor.
- Dacă s-au organizat degustări de fructe și/sau legume la nivel de clasă, se va menționa denumirea acestora iar în situația în care această activitate s-a



GHIDUL SOLICITANTULUI

PROGRAMUL DE ÎNCURAJARE A CONSUMULUI DE FRUCTE ÎN ȘCOLI
ACORDAREA AJUTORULUI FINANCIAR
PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURILOR ADIACENTE DISTRIBUȚIEI DE MERE
AJP₁ - GS

Versiunea
3.0

externalizat și toate serviciile și costurile aferente sunt specificate în contract, atunci se va completa "pachet servicii" conform contractului.

- Dacă s-au organizat sesiuni de grădinarit se va completa denumirea uneltelor agricole achiziționate și/sau denumirea celorlalte materiale necesare acestei activități (sol/turbă, îngrășăminte, substanțe pentru combaterea buruienilor, bolilor și dăunătorilor, semințe, material săditor de fructe și legume).

c) Tabelul excel 2c:

- Dacă s-au organizat degustări de fructe și legume la clasă se menționează denumirea acestora.

- Dacă s-au efectuat activități educative practice, se va completa denumirea materialelor educative folosite: cărți, DVD-uri educaționale și filme, broșuri, afișe, etc.

- Dacă s-a externalizat activitatea de degustare și toate serviciile și costurile aferente sunt specificate în contract, atunci se va completa "pachet servicii" conform contractului.

d) Tabelul excel 2d. - se completează conform specificațiilor din contract.

5. În funcție de măsura aplicată de solicitanți se completează unitatea de măsură în bucăți obiecte/produse oferite ca premii și/sau km pentru care se solicită ajutor financiar, și/sau kg fructe și legume.

6. În funcție de măsura implementată se completează cantitatea consumată.

7. Se completează prețul unitar în lei /bucată și/sau prețul unitar în lei/km.

8. Se completează valoarea netă, obținută prin înmulțirea numărului de bucăți de diverse obiecte/produse oferite ca premii și/sau a numărului de km cu prețul unitar și/sau a numărului de kg pentru fructele și legumele consumate, în lei.

9. TVA-ul se obține înmulțind valoarea netă, cu 9% sau 24%, conform TVA-ului din facturi.

10. Suma solicitată cu TVA reprezintă suma dintre valoarea netă și valoarea TVA-ului.

Pentru tabele excel 2a, 2b și 2c aferente măsurilor adiacente implementate, dacă nu este posibilă departajarea costurilor pe fiecare școală beneficiară se vor completa coloanele 2, 3, 4 și 11 iar pe coloanele 8, 9 și 10 se vor completa, pe ultimul rând, la - TOTAL - datele corespunzătoare documentelor justificative.

11. Se completează data când a avut loc realizarea măsurii adiacente (organizarea de concursuri tematice cu premii și/sau vizitarea unor ferme sau stațiuni pomicole/legumicole și/sau degustarea de fructe și legume și/sau organizarea anumitor activități practice educative).

Tabelul excel – centralizator cheltuieli efectuate - se completează prin menționarea denumirii măsurii realizate, a numărului de instituții școlare beneficiare și a numărului de elevi beneficiari și prin însumarea cheltuielilor efectuate pe fiecare măsură în parte.



GHIDUL SOLICITANTULUI

PROGRAMUL DE ÎNCURAJARE A CONSUMULUI DE FRUCTE ÎN ȘCOLI
ACORDAREA AJUTORULUI FINANCIAR
PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURILOR ADIACENTE DISTRIBUȚIEI DE MERE
AJP₁ - GS

Versiunea
3.0

III.3 Depunerea cererii de plată

Cererea de plată, pentru a fi **valabilă, trebuie să fie completată corect și să fie completă, adică să fie însoțită de toate documentele justificative prezentate mai sus.**

Cererea de plată se trimite prin poștă sau se depune personal **la APIA - Centrul județean pe teritoriul căruia se află sediul social al solicitantului.**

Atunci când cererea de plată se trimite prin poștă, data depunerii este considerată data la care aceasta a fost predată recomandat la oficiul poștal.

Solicitantul trebuie să se asigure că a trimis cererea de plată în timp util și că poate dovedi că aceasta a fost trimisă în timp util.

III.4 Termen de depunere al cererii de plată

Cererea de plată trebuie să fie depusă în original, la sfârșitul fiecărui semestru al anului școlar, conform structurii anului școlar aprobată de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, doar pentru măsurile adiacente implementate în cursul semestrului pentru care se depune cererea.

Solicitantul are obligația de a depune cererea de plată ***până cel târziu în ultima zi a celei de a treia luni ce urmează perioadei care face obiectul respectivei cereri, excepție făcând invocarea cazului de forță majoră de către solicitant.***

În cazul în care ultima zi de depunere a cererii de plată este zi nelucrătoare (sâmbăta, duminica sau zi de sărbătoare legală), **se consideră următoarea zi lucrătoare din lună, ca ultimă zi de depunere a cererii de plată.**

Pentru semestrul I ultima zi de depunere a cererilor de plată este data de 30 aprilie 2015.

Pentru semestrul II ultima zi de depunere a cererilor de plată este data de 30 septembrie 2015.

Nu se vor depune mai multe cereri de plată pentru aceeași perioadă.

Prin forță majoră se înțelege un eveniment inevitabil, insurmontabil și imposibil de înlăturat, independent de solicitantul ajutorului, care împiedică depunerea cererilor de plată a ajutorului în perioada prevăzută de regulamentul european. Calamitățile naturale, incendiile, războiul, revoluția, embargoul pot constitui cauze de forță majoră.

În cazul în care se invocă cazul de forță majoră, solicitantul trebuie să notifice centrele județene APIA în termen de 5 zile lucrătoare de la data apariției acestuia și să transmită acestora, în termen de 15 zile lucrătoare, actele doveditoare. Solicitantul este obligat să comunice data încetării cazului de forță majoră.



GHIDUL SOLICITANTULUI

PROGRAMUL DE ÎNCURAJARE A CONSUMULUI DE FRUCTE ÎN ȘCOLI
ACORDAREA AJUTORULUI FINANCIAR
PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURILOR ADIACENTE DISTRIBUȚIEI DE MERE
AJP₁ - GS

Versiunea
3.0

III.5 Reduceri pentru cererile de plată depuse cu întârziere

Plata ajutorului financiar pentru implementarea de măsuri adiacente distribuției de mere o face APIA, în termen de 3 luni de la depunerea cererii de plată, corect completată și în termenul prevăzut în procedură.

Conform OUG nr. 24/2010 o cerere de plată depusă cu întârziere se plătește totuși, dar cu următoarele reduceri :

- 5% dacă depășirea este mai mică sau egală cu o lună;
- 10% dacă depășirea este mai mare de o lună dar mai mică de două luni;
- Plus 1% pe zi suplimentară dacă termenul este depășit cu două luni. (În acest caz, se aplică reducerea de 10% la care se adaugă și reducerea de 1% pe zi suplimentară)

Termen de depunere al cererii de plată și reduceri pentru cererile de plată depuse cu întârziere - anul școlar 2014/2015

| Perioada cererii | Durata perioadei (semestrului) | Termen de depunere al cererii de plată | Reducerea ajutorului cu 5% | Reducerea ajutorului cu 10% | Reducerea ajutorului cu 1% pe zi suplimentară de întârziere |
|--------------------------------|--------------------------------|--|----------------------------|-----------------------------|---|
| Semestrul I (prima perioadă) | 15 septembrie – 30 ianuarie | 30 aprilie | între 1 și 29 mai | între 1 și 30 iunie | începând cu 1 iulie |
| Semestrul II (a doua perioadă) | 9 februarie – 19 iunie | 30 septembrie | între 1 și 30 octombrie | între 1 și 30 noiembrie | începând cu 1 decembrie |

III.6 Cereri de plată incomplete

Dacă în urma verificării administrative a cererii de plată și a documentelor justificative se constată că acestea sunt incomplete, solicitanții vor fi notificați de Centrele județene APIA în vederea soluționării elementelor lipsă din cererea de plată. Termenul de soluționare este de 5 zile lucrătoare, în caz contrar cererea de plată va fi declarată neeligibilă. Ca răspuns la notificarea primită din partea Centrului județean APIA, solicitantul va răspunde completând anexa nr 3.

Câteva exemple de situații când cererea de plată poate fi considerată incompletă:

- cererea nu este completată pe formatul standard;
- datele de identificare ale solicitantului sunt incomplete;
- lipsesc unul sau mai multe documente justificative ale cererii de plată;
- documentele justificative nu conțin mențiunea „conform cu originalul”;



GHIDUL SOLICITANTULUI

PROGRAMUL DE ÎNCURAJARE A CONSUMULUI DE FRUCTE ÎN ȘCOLI
ACORDAREA AJUTORULUI FINANCIAR
PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURILOR ADIACENTE DISTRIBUȚIEI DE MERE
AJP₁ - GS

Versiunea
3.0

- partea 1 a memoriului justificativ **nu prezintă în amănunt** acțiunile efectuate în vederea implementării măsurilor adiacente;
- documentele justificative nu sunt semnate și/sau ștampilate, facturile nu menționează numele solicitantului, denumirea produselor sau a serviciilor facturate, unitatea de măsură, cantitatea, prețul unitar, valoarea netă, valoarea TVA-ului și total valoare cu TVA;
- există diferențe de calcul al numărului de obiecte oferite ca premii, al numărului de elevi participanți și stabilirea valorii ajutorului financiar;
- ordinele de plată și extrasele de cont nu specifică nr. facturii și suma de plată.

În mod excepțional, dacă în urma verificării administrative a răspunsului la notificarea pentru completarea cererii de plată, nu se poate stabili eligibilitatea acesteia, se mai poate notifica solicitantul o singură dată.

Dacă în urma verificării administrative se constată că solicitantul ajutorului nu îndeplinește condițiile de eligibilitate nici după solicitarea de informații suplimentare, cererea de plată **este respinsă**.

III.7 Respingerea cererilor de plată

Dacă cererea de plată depusă la Centrul județean APIA, nu îndeplinește condițiile de eligibilitate **solicitanții sunt notificați cu privire la respingerea cererii de plată**.

Câteva exemple de situații când cererea de plată poate fi respinsă:

- cererea de plată este depusă pentru o altă perioadă decât cea în care s-au implementat măsurile adiacente;
- se constată nereguli în urma verificării facturilor și a dovezii plății;
- solicitantul ajutorului nu îndeplinește condițiile de eligibilitate nici după cea de a doua solicitare de completare a cererii de plată;
- documentele solicitate în notificarea de completare sunt trimise la APIA - centrul județean mai târziu de termenul acordat;
- contractul nu menționează toate serviciile/produsele pentru care se solicită ajutor financiar și costurile aferente.

Notificarea de respingere a cererii de plată va evidenția cauzele care au dus la respingerea acesteia cu mențiunea că solicitanții pot depune o nouă cerere de plată valabilă și corect completată până cel târziu în ultima zi a celei de a treia luni care urmează după încheierea perioadei la care se referă cererea atunci când aceasta a fost respinsă pentru nedepunerea documentelor solicitate în termenul acordat prin notificarea de completare. De asemenea se precizează că, dacă solicitanții vor depune o nouă cerere de plată după expirarea termenului de depunere, aceasta se va plăti cu reducere de 5% atunci când depășirea este mai mică sau egală cu o lună, cu reducere de 10% atunci când depășirea este mai mare de o lună dar mai mică de două luni și când termenul de depunere este depășit cu mai mult de două luni, ajutorul se reduce în plus cu 1% pe zi suplimentară.



GHIDUL SOLICITANTULUI

PROGRAMUL DE ÎNCURAJARE A CONSUMULUI DE FRUCTE ÎN ȘCOLI
ACORDAREA AJUTORULUI FINANCIAR
PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURILOR ADIACENTE DISTRIBUȚIEI DE MERE
AJP₁ - GS

Versiunea
3.0

III.8 Evidența documentelor justificative

III.8.1 Inspecția la sediul solicitanților și al instituțiilor școlare beneficiare

Inspectorii APIA vor face vizite de inspecție solicitanților și instituțiilor școlare, pentru confirmarea dreptului la ajutorul solicitat. Inspectorii vor controla existența documentelor justificative care trebuie să fie păstrate de către solicitanți și le vor confrunța cu documentele depuse de aceștia la APIA. Imposibilitatea prezentării acestor documente, caracterul incomplet sau lipsa de coerență a datelor cuprinse în acte, ca și orice fals în declarații, pot duce la reducerea sau respingerea ajutorului solicitat în cererea de plată.

Inspectorii APIA pot face, în caz de suspiciuni de nereguli, vizite de inspecție prestatorilor/furnizorilor de servicii/materiale/produse pentru verificarea contractelor, caietelor de sarcini și a documentelor referitoare la distribuția produselor în instituțiile școlare beneficiare pentru perioada controlată, a foilor de parcurs pentru numărul de km și a obiectivelor vizitate de elevi, în baza cărora se solicită ajutorul financiar.

Solicitanții pot fi informați în prealabil, că urmează să primească vizita inspectorilor APIA, dar detaliile vor fi limitate strict la durata minimă la care se referă controlul.

Scopul principal al inspecției la fața locului este de a stabili dacă se îndeplinesc următoarele condiții:

- Numărul de bucăți obiecte/produse acordate elevilor ca premii sau achiziționate pentru efectuarea activităților de grădinarit cantitățile de fructe și/sau legume achiziționate și consumate la clasă sau incluse în pachetul de servicii atunci când această acțiune a fost externalizată, etc. pentru care se solicită ajutor financiar cât și suma de bani solicitată în cererea de plată sunt susținute de evidențe financiar contabile privind furnizarea acestora (facturi și dovada plății către furnizori/prestatori, în original);
- Numărul elevilor care au beneficiat de vizite la ferme/stațiuni pomicole/legumicole corespunde cu cel din evidențele prezente la solicitant/instituțiile de învățământ iar suma de bani solicitată este justificată de documente care atestă data, nr. de km, serviciile specificate în pachetul de servicii contractat, suma facturată se regăsește în contractul încheiat cu prestatorul de servicii;
- Beneficiarii măsurilor adiacente implementate sunt numai elevii prezenți la cursuri;
- La nivelul instituțiilor școlare beneficiare sunt prezente documente și evidențe care atestă că măsurile adiacente pentru care s-a solicitat ajutor financiar, au fost implementate.

Documentele justificative trebuie să fie ușor de verificat, complete și corecte, relevante și disponibile pentru inspecție.

a) Documente ce trebuie păstrate la sediul solicitanților de ajutor financiar

- ***Copia formularului de cerere pentru plata ajutorului financiar.***
- ***Copia memoriului justificativ al cheltuielilor efectuate pentru implementarea măsurilor adiacente (partea 1 și 2a, 2b, 2c și 2d – în funcție***



GHIDUL SOLICITANTULUI

PROGRAMUL DE ÎNCURAJARE A CONSUMULUI DE FRUCTE ÎN ȘCOLI
ACORDAREA AJUTORULUI FINANCIAR
PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURILOR ADIACENTE DISTRIBUȚIEI DE MERE
AJP₁ - GS

Versiunea
3.0

de măsurile adiacente implementate și centralizatorul cheltuielilor efectuate)).

- **Copia adresei de la inspectoratul școlar** județean sau a inspectoratelor școlare ale sectoarelor Municipiului București privind numărul total de elevi și numărul zilelor de școală din perioada cererii;
- **Contractul/contractele** încheiat/ încheiate cu furnizorii și/sau prestatorii de materiale și/sau servicii, atunci când este cazul.
- **Evidența înregistrărilor financiar contabile care să prezinte toate cheltuielile efectuate pentru implementarea măsurilor adiacente, respectiv facturi și dovada plății către furnizorii/prestatorii de materiale/servicii, în original** (ordin de plată și extras de cont bancar ștampilat de bancă/trezorerie).
- **Copia obiectelor/produselor oferite ca premii elevilor, achiziționate pentru efectuarea activităților de grădărit, activităților tematice, a fructelor și legumelor consumate..**
- **Copia comunicării sumelor defalcate** din taxe pe valoarea adăugată către bugetele locale ale sectoarelor Municipiului București, pentru anul 2014 și 2015, repartizate prin hotărârea Consiliului General al Municipiului București, pentru implementarea măsurilor adiacente, cu mențiunea „conform cu originalul”.
- **Programul de realizare a măsurilor adiacente** în care să fie menționată data, durata și locul acțiunilor respective cât și numărul instituțiilor școlare beneficiare și numărul elevilor participanți.
- **Orice alt document care demonstrează modul în care s-au respectat cerințele legislației în vigoare.**

Solicitantul trebuie să informeze atât instituțiile școlare cât și furnizorii asupra obligativității păstrării, arhivării tuturor documentelor ce au legătură cu această măsură de ajutor financiar cel puțin trei ani începând de la sfârșitul anului întocmirii acestora.

b) Documente ce trebuie păstrate de instituțiile școlare beneficiare

- **Avize de expediție** privind livrarea diverselor obiecte/produse. Acestea trebuie să fie semnate de instituția școlară care a preluat materialele și le-a distribuit elevilor și să conțină date care să identifice facturile. Avizele trebuie să fie păstrate la nivelul instituției școlare care a semnat de primire.
- **Procese verbale, borderouri de primire/predare**, ca dovadă a recepției obiectelor, materialelor, fructelor și legumelor - în situația în care cel care le distribuie este solicitantul (consiliul județean) și nu sunt însoțite de aviz de expediție.
- **Evidența numărului de elevi care au beneficiat de măsurile adiacente implementate și data când au fost puse în practică măsurile adiacente.** În funcție de măsura realizată se va întocmi un proces verbal în care se va specifica ce măsură adiacentă a fost implementată, nr. de elevi beneficiari, data organizării, obiectivul vizitat, numărul cadrelor didactice care au participat la vizită, tema concursului, premiile acordate, numele elevilor premiați, ce activitate



GHIDUL SOLICITANTULUI

PROGRAMUL DE ÎNCURAJARE A CONSUMULUI DE FRUCTE ÎN ȘCOLI
ACORDAREA AJUTORULUI FINANCIAR
PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURILOR ADIACENTE DISTRIBUȚIEI DE MERE
AJP₁ - GS

Versiunea
3.0

practică s-a efectuat, ce fructe și legume s-au consumat, ce unelte și materiale agricole s-au primit și cum au fost folosite în acțiunile de grădinărit, etc.

- **Programul de realizare a măsurilor adiacente** în care să fie menționată data, durata și locul acțiunilor respective cât și numărul instituțiilor școlare beneficiare și numărul elevilor participanți.

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

III.8.2 Păstrarea documentelor justificative

Documentele justificative se pot păstra atât în formă computerizată cât și pe hârtie. Solicitanții trebuie să se asigure că păstrează toate documentele ce demonstrează respectarea regulilor schemei, că documentele păstrate electronic sau pe hârtie pot fi puse la dispoziția inspectorilor APIA și că sunt păstrate cel puțin trei ani începând de la sfârșitul anului întocmirii acestora.

III.9 Plata ajutorului financiar

Ajutorul financiar este plătit de Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură **în termen de trei luni de la data depunerii cererii de plată valabile și corect completate**, în afara cazului în care s-au inițiat anchete administrative.

Plata integrală a sumei solicitate se va face în condițiile în care, în urma verificării administrative și a efectuării inspecției nu au existat diminuări ale sumei.

Reducerile sumei solicitate ca urmare a depășirii termenului de depunere a cererii de plată, conform OUG nr. 49/ 2012, se aplică sumei rămase după verificarea administrativă și efectuarea inspecției.

III.10 Soluționarea contestațiilor

Solicitanții ajutorului au dreptul să depună contestație, conform Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, în termen de 30 de zile de la data comunicării rezultatului.

Contestația va fi depusă și înregistrată la sediul APIA – aparat central, la Serviciul Relații cu Publicul.

În sprijinul contestației depuse, solicitanții pot trimite orice document care le poate fi de folos în acest demers juridic.

IV - RESPONSABILITĂȚILE APIA

APIA are următoarele atribuții:

- raportează direcției de specialitate din cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale stadiul realizării acestei măsuri, numărul de beneficiari și valoarea totală a ajutorului acordat;



GHIDUL SOLICITANTULUI

PROGRAMUL DE ÎNCURAJARE A CONSUMULUI DE FRUCTE ÎN ȘCOLI
ACORDAREA AJUTORULUI FINANCIAR
PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURILOR ADIACENTE DISTRIBUȚIEI DE MERE
AJP₁ - GS

Versiunea
3.0

- colaborează cu Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, la solicitarea acestuia, la elaborarea actelor normative cu privire la măsurile de piață;
- colaborează cu Autoritatea Competentă pentru acreditarea Agențiilor de Plăți pentru Agricultură, Dezvoltare Rurală și Pescuit și cu Organismul Coordonator al Agențiilor de Plăți pentru Agricultură, Dezvoltare Rurală și Pescuit pe aspecte legate de activitatea specifică;
- colaborează cu celelalte departamente ale APIA și cu centrele județene în vederea îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin;
- asigură implementarea politicilor naționale ale Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale în domeniul măsurilor de piață;
- asigură elaborarea și actualizarea procedurilor și metodologiilor pentru toate segmentele sale de activitate, în conformitate cu legislația comunitară privind Politica Agricolă Comună, și corelarea acestora cu structura organizatorică și funcțională a Agenției;
- asigură estimarea necesarului de fonduri destinate măsurilor de piață.

Compartimentul Măsuri de Piață – Zootehnie are următoarele responsabilități:

- elaborarea manualului de proceduri pentru măsura de acordare a ajutorului financiar pentru măsurile adiacente distribuției de mere, în conformitate cu legislația europeană și națională în vigoare;
- transpunerea modificărilor reglementărilor comunitare și naționale în manualul de proceduri;
- gestionarea eficientă a fondurilor alocate conform HG nr. 788/2014;
- verificarea și aprobarea dosarelor cererilor de plată ;
- notificarea centrelor județene APIA în vederea completării dosarelor de plată;
- colaborează cu Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale la elaborarea actelor normative cu privire la această măsură.



GHIDUL SOLICITANTULUI
PROGRAMUL DE ÎNCURAJARE A CONSUMULUI DE FRUCTE ÎN ȘCOLI
ACORDAREA AJUTORULUI FINANCIAR
PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURILOR ADIACENTE DISTRIBUȚIEI
DE MERE

Versiunea
3.0

V - ANEXE

Anexa nr. 1 - Dovadă de identitate financiară

DEȚINĂTORUL CONTULUI

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------|--|--|--|--|--|
| NUMELE | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ADRESA | | | | | | | | | | | | | | | | |
| JUDEȚ/ORAȘ | | | | | | | | | | | COD POȘTAL | | | | | |
| PERSONA DE CONTACT | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TELEFON | | | | | | | | | | | | | | | | |

BANCA/ TREZORERIA

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------|--|--|--|--|--|
| NUMELE BĂNCII | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SUCURSALA/ TREZORERIA | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ADRESA SUCURSALEI/ TREZORERIEI | | | | | | | | | | | | | | | | |
| JUDEȚ/ORAȘ | | | | | | | | | | | COD POȘTAL | | | | | |
| NUMĂR CONT IBAN | | | | | | | | | | | | | | | | |

OBSERVAȚII

ȘTAMPILA ȘI SEMNĂTURA REPREZENTANTULUI BĂNCII/ TREZORERIEI

(OBLIGATORIU AMBELE)

DATA ȘI SEMNĂTURA DEȚINĂTORULUI
DE CONT

(OBLIGATORIU AMBELE)



GHIDUL SOLICITANTULUI
PROGRAMUL DE ÎNCURAJARE A CONSUMULUI DE FRUCTE ÎN ȘCOLI
ACORDAREA AJUTORULUI FINANCIAR
PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURILOR ADIACENTE DISTRIBUȚIEI DE MERE
AJP₁ - GS

Versiunea
3.0

Anexa nr. 2 - Cerere de plată

| | | |
|--|--|-----------------------|
| | CERERE DE PLATĂ | AJP1- MA - CPA |
| | <i>Programul de încurajare a consumului de fructe în școli</i> <i>Măsuri adiacente distribuției de mere</i> <i>(H.G. nr. 788/2014)</i> | |

CADRU REZERVAT APIA

Număr de înregistrare cerere de plată APIA /CJ

Data înregistrării :/...../.....

OBSERVAȚII:

1. Completați numai cu MAJUSCULE;
2. Nu ștergeți și nu folosiți pastă corectoare;
3. Acest formular poate fi trimis prin poștă cu confirmare de primire sau se depune personal la sediile centrelor județene ale Agenției de Plăți și Intervenție pentru Agricultură;
4. Orice persoană care va face o declarație falsă poate fi urmărită în justiție. O declarație neconformă cu realitatea poate atrage după sine pierderea dreptului de a beneficia de ajutor financiar;

PARTEA 1 – DATELE DE IDENTIFICARE ALE SOLICITANTULUI

| | |
|---|--|
| 1. Numele solicitantului | |
| 2. Codul unic de identificare la APIA | |
| 3. Numele și prenumele reprezentantului legal | |
| 4. CNP al reprezentantului legal | |
| 5. CUI | |
| 6. Cont IBAN (trebuie să conțină rădăcina (5032) | |
| 7. Banca/trezoreria/sucursala | |
| 8. Adresa solicitantului | |
| 9. Cod poștal | |
| 10. Județ / localitate / sector | |
| 11. Telefon | |
| 12. Fax | |
| 13. E- mail | |



GHIDUL SOLICITANTULUI

PROGRAMUL DE ÎNCURAJARE A CONSUMULUI DE FRUCTE ÎN ȘCOLI
ACORDAREA AJUTORULUI FINANCIAR
PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURILOR ADIACENTE DISTRIBUȚIEI DE MERE
AJP₁ - GS

Versiunea
3.0

14. Adresa pentru corespondență (completați numai dacă ea diferă față de cea de la pct. 8 -10)

15. Tipul instituției de învățământ/
(publice și /sau private)

PARTEA 2 – DETALIILE CERERII

Anul școlar: 2014 / 2015

Perioada cererii (semestrul): I sau II

16. Numărul instituțiilor de învățământ beneficiare (reprezintă nr. școlilor care au implementat măsuri adiacente distribuției de mere).

17. Numărul total de elevi beneficiari de :

(Nr. de elevi beneficiari pentru fiecare măsură adiacentă implementată reprezintă nr. de elevi care au participat la respectiva acțiune și nu trebuie să fie mai mare decât nr. de elevi care au fost prezenți la cursuri)

a) vizite la ferme/stațiuni pomicole, legumicole, târguri, expoziții, etc.

b) organizarea de concursuri tematice legate de consumul de fructeși/sau legume, cu premii, precum și organizarea de activități de grădinărit la nivelul școlii

c) organizarea de zile tematice dedicate consumului de fructe și legume sau de activități educative practice

d) crearea de pagini de internet la nivelul județului prin care să se ofere informații despre implementarea programului

18. * Suma solicitată pentru organizarea de vizite la ferme/stațiuni pomicole, legumicole, târguri, expoziții, etc. - Lei – (cu TVA)

19. *Suma solicitată pentru organizarea de concursuri tematice legate de consumul de fructeși/sau legume, cu premii, precum și organizarea de activități de grădinărit la nivelul școlii achiziția și distribuirea premiilor, achiziția de material săditor de fructe și legume, de pomi și arbuști fructiferi, de semințe, degustarea de fructe și/sau legume - Lei – (cu TVA)

20. Suma solicitată pentru organizarea de zile tematice dedicate consumului de fructe și legume sau de activități educative practice - Lei – (cu TVA)



GHIDUL SOLICITANTULUI

PROGRAMUL DE ÎNCURAJARE A CONSUMULUI DE FRUCTE ÎN ȘCOLI
ACORDAREA AJUTORULUI FINANCIAR
PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURILOR ADIACENTE DISTRIBUȚIEI DE MERE
AJP₁ - GS

Versiunea
3.0

21. *Suma solicitată pentru înființarea, modernizarea și întreținerea paginilor de internet la nivelul județului - Lei - (cu TVA)

22. TOTAL SUMĂ SOLICITATĂ MĂSURI ADIACENTE - Lei - (cu TVA)

(Suma totală solicitată nu trebuie să depășească suma alocată Consiliilor Județene conform anexei HG. 788/2014 sau suma alocată Consiliilor locale ale sectoarelor Municipiului București prin Hotărârea Consiliului General al Municipiului București privind repartizarea sumelor defalcate din TVA, pentru anul școlar 2014/2015)

23. Numele și adresa furnizorului /prestatorului de materiale / servicii.

* Se va completa dacă este cazul, în funcție de acțiunea desfășurată specifică măsurii adiacente implementate.

PARTEA 3 – ANGAJAMENTE

Subsemnatul: (numele și prenumele)....., funcția:....., reprezentant legal al solicitantului, în conformitate cu OUG nr.24/2010 cu completările și modificările ulterioare și HG nr. 788/2014, îmi asum următoarele angajamente:

- voi informa APIA – DMP asupra măsurilor adiacente implementate;
- voi lua toate măsurile necesare astfel încât elevii prezenți la cursuri să beneficieze de implementarea măsurilor adiacente prevăzute la art. 2, alin. (1) din HG nr. 788/2014;
- voi returna orice ajutor plătit nejustificat;
- în caz de fraudă sau neglijență gravă, voi plăti către APIA o sumă egală cu diferența dintre suma plătită inițial și suma la care am dreptul;
- voi ține evidența contabilă a tuturor cheltuielilor efectuate și voi pune la dispoziția APIA documente justificative legate de implementarea măsurilor adiacente;
- mă voi supune oricărui control dispus de APIA, în special în ceea ce privește verificarea înregistrărilor și inspecția fizică.

Declar că toate datele din prezenta cerere de plată și cele din documentele justificative ce o însoțesc, sunt conforme cu legislația națională și comunitară în vigoare, complete și adevărate. Cunoscând prevederile art. 292 din Codul penal, cu privire la falsul în declarații, confirm pe proprie răspundere exactitatea datelor prezentate.



GHIDUL SOLICITANTULUI
PROGRAMUL DE ÎNCURAJARE A CONSUMULUI DE FRUCTE ÎN ȘCOLI
ACORDAREA AJUTORULUI FINANCIAR
PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURILOR ADIACENTE DISTRIBUȚIEI DE MERE
AJP₁ - GS

Versiunea
3.0

Numele și semnătura reprezentantului solicitantului,

.....

Data ____/____/____/

Ștampila
solicitantului



GHIDUL SOLICITANTULUI

PROGRAMUL DE ÎNCURAJARE A CONSUMULUI DE FRUCTE ÎN ȘCOLI
ACORDAREA AJUTORULUI FINANCIAR
PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURILOR ADIACENTE DISTRIBUȚIEI DE MERE
AJP₁ - GS

Versiunea
3.0

Anexa nr. 3 - AJP1- MP – MJC

MEMORIU JUSTIFICATIV AL CHELTUIELILOR EFECTUATE PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURILOR ADIACENTE DISTRIBUȚIEI DE MERE

Solicitantul, județul


Nr. de înregistrare al cererii de plată /

Anul școlar 2014 / 2015

Perioada cererii (semestrul).....

PARTEA 1 – DESCRIEREA CHELTUIELILOR EFECTUATE


Solicităm rambursarea cheltuielilor efectuate în vederea implementării măsurilor adiacente distribuției de mere în cadrul Programului de încurajare a consumului de fructe în școli (se vor descrie *amănunțit toate acțiunile și/sau activitățile desfășurate*).

| | | |
|---|---|------------------|
|  | GHIDUL SOLICITANTULUI PROGRAMUL DE ÎNCURAJARE A CONSUMULUI DE FRUCTE ÎN ȘCOLI ACORDAREA AJUTORULUI FINANCIAR PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURILOR ADIACENTE DISTRIBUȚIEI DE MERE | Versiunea 3.0 |
|---|---|------------------|

PARTEA 2 – CHELTUIELI EFECTUATE (TABELUL EXCEL)

MEMORIU JUSTIFICATIV PARTEA 2a. - CHELTUIELI EFECTUATE

| Măsura implementată: Organizarea de vizite la ferme și/sau stațiuni pomicele și/sau legumicole, zilele recoltei, expoziții, târguri | | | | | | | | | | |
|--|---|---|----------------------------|-------------|------------------|-------------------------------------|---------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|
| Nr. crt | Denumirea instituției școlare beneficiare / Adresa | Nr. elevi beneficiari/ instit. școlară | *Servicii transport | U.M. | Cantitate | Preț unitar (fără TVA) - lei | Valoare netă - lei | Valoare TVA - lei | Sumă solicitată cu TVA - lei | Data efectuării vizitei |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | X | | X | X | | | | X |

| | | |
|---|--|------------------|
|  | GHIDUL SOLICITANTULUI PROGRAMUL DE ÎNCURAJARE A CONSUMULUI DE FRUCTE ÎN ȘCOLI ACORDAREA AJUTORULUI FINANCIAR PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURILOR ADIACENTE DISTRIBUȚIEI DE MERE AJP₁ - GS | Versiunea 3.0 |
|---|--|------------------|

* **Coloana 4 se va completa conform contractului încheiat de solicitant cu firma de transport. Astfel:**

- Dacă această acțiune a fost externalizată și în afară de distanța parcursă tur/retur s-au menționat în contract și alte servicii plus costul aferent/serviciu, se va completa distanța și fiecare tip de serviciu în parte: ex. - accesul în fermă/livadă, ghid/lector calificat care asigură istructajul/informarea elevilor, fructe și/sau legume, sucuri, gustare sau masa de prânz consumate de elevi, flayere, broșuri.
 - Dacă contractul încheiat cu firma de transport menționează un cost/elev și include mai multe servicii/pachet (cum sunt cele prezentate mai sus), atunci se va completa distanța și pachet vizitare fermă/elev. - Dacă
- contractul menționează numai deplasarea elevilor fără alte servicii, se va menționa numai distanța.

Dacă nu este posibilă departajarea costurilor pe fiecare școală beneficiară se vor completa coloanele 2, 3, 4 și 11 iar pe coloanele 8, 9 și 10 se vor completa, pe ultimul rând, la - TOTAL - datele corespunzătoare documentelor justificative.


Data:/.....

Semnătura reprezentantului legal al solicitantului,

MEMORIU JUSTIFICATIV PARTEA 2b. - CHELTUIELI EFECTUATE

Măsura implementată: *Organizarea de concursuri tematice legate de consumul de fructe și/sau legume, inclusiv degustarea de fructe și/sau legume cu premii, precum și organizarea de activități de grădinărit la nivelul școlii*

| Nr. crt | Denumirea instituției școlare beneficiare / Adresa | Nr. elevi beneficiari/ instit. școlară | *Denumire obiecte/produse acordate sub formă de premii; Fructe și/sau legume degustate la clasă; Unelte agricole și/sau semințe, pomi fructiferi, etc. | U.M. | Cantitate | Preț unitar (fără TVA) - lei | Valoare netă - lei | Valoare TVA - lei | Sumă solicitată cu TVA - lei | Data implementării măsurii |
|---------|--|--|--|------|-----------|------------------------------|--------------------|-------------------|------------------------------|----------------------------|
|---------|--|--|--|------|-----------|------------------------------|--------------------|-------------------|------------------------------|----------------------------|

| | | |
|---|--|------------------|
|  | GHIDUL SOLICITANTULUI PROGRAMUL DE ÎNCURAJARE A CONSUMULUI DE FRUCTE ÎN ȘCOLI ACORDAREA AJUTORULUI FINANCIAR PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURILOR ADIACENTE DISTRIBUȚIEI DE MERE AJP₁ - GS | Versiunea 3.0 |
|---|--|------------------|

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|--------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | X | X | X | X | | | | X |


* Coloana 4 se va completa în funcție de activitatea efectuată. Astfel:

- Dacă s-au organizat concursuri se va trece denumirea obiectelor și/sau a fructelor acordate ca premii elevilor.
- Dacă s-au organizat degustări de fructe și/sau legume la nivel de clasă, se va menționa denumirea acestora iar în situația în care această activitate s-a externalizat și toate serviciile și costurile aferente sunt specificate în contract, atunci se va completa "pachet servicii" conform contractului.
- Dacă s-au organizat sesiuni de grădinarit se va completa denumirea uneltelor agricole achiziționate și/sau denumirea celorlalte materiale necesare acestei activități (sol/turbă, îngrășăminte, substanțe pentru combaterea buruienilor, bolilor și dăunătorilor, semințe, material săditor de fructe și legume).

Atunci când activitatea de degustare a fost externalizată și costurile serviciilor din contract nu sunt departajate pe fiecare instituție școlară beneficiară, se completează coloanele 2, 3, 4 și 11 aferente fiecărei școli beneficiare iar pe coloanele 8, 9 și 10 se vor completa, pe ultimul rând, la - TOTAL - datele corespunzătoare documentelor justificative.


Data:/.....

Semnătura reprezentantului legal al solicitantului,

| | | |
|---|--|------------------|
|  | GHIDUL SOLICITANTULUI PROGRAMUL DE ÎNCURAJARE A CONSUMULUI DE FRUCTE ÎN ȘCOLI ACORDAREA AJUTORULUI FINANCIAR PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURILOR ADIACENTE DISTRIBUȚIEI DE MERE AJP₁ - GS | Versiunea 3.0 |
|---|--|------------------|

MEMORIU JUSTIFICATIV PARTEA 2c. - CHELTUIELI EFECTUATE


| Măsura implementată: Organizarea de zile tematice destinate consumului de fructe și legume sau de activități educative practice | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--------------|------|-----------|------------------------------|--------------------|-------------------|------------------------------|----------------------------|
| Nr. crt | Denumirea instituției școlare beneficiare / Adresa | Nr. elevi beneficiari/ instit. școlară | *Specificare | U.M. | Cantitate | Preț unitar (fără TVA) - lei | Valoare netă - lei | Valoare TVA - lei | Sumă solicitată cu TVA - lei | Data implementării măsurii |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | X | X | X | X | | | | X |
| <p>* Coloana 4 se va completa în funcție de activitatea efectuată. Astfel:</p> <p>- Dacă s-au organizat degustări de fructe și legume la clasă se menționează denumirea acestora. -</p> <p>Dacă s-au efectuat activități educative practice, se va completa denumirea materialelor educative folosite: cărți, DVD-uri educaționale și filme, broșuri, afișe, etc. - Dacă s-a externalizat activitatea de degustare și toate serviciile și costurile aferente sunt specificate în contract, atunci se va completa "pachet servicii" conform contractului.</p> <p>Atunci când activitatea de degustare a fost externalizată și costurile serviciilor din contract nu sunt departajate pe fiecare instituție școlară beneficiară, se completează coloanele 2, 3, 4 și 11 aferente fiecărei școli beneficiare iar pe coloanele 8, 9 și 10 se vor completa, pe ultimul rând, la - TOTAL - datele corespunzătoare documentelor justificative.</p> | | | | | | | | | | |

| | | |
|---|--|------------------|
|  | GHIDUL SOLICITANTULUI PROGRAMUL DE ÎNCURAJARE A CONSUMULUI DE FRUCTE ÎN ȘCOLI ACORDAREA AJUTORULUI FINANCIAR PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURILOR ADIACENTE DISTRIBUȚIEI DE MERE AJP₁ - GS | Versiunea 3.0 |
|---|--|------------------|

| | |
|-------------------|---|
| Data:/..... | Semnătura reprezentantului legal al solicitantului, |
|-------------------|---|

MEMORIU JUSTIFICATIV PARTEA 2 d. - CHELTUIELI EFECTUATE

| Măsura implementată: Crearea /întreținerea de pagini internet la nivelul județului prin care se oferă informații despre implementarea programului | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|-----------------------|--------------|------|-----------|------------------------------|--------------------|-------------------|------------------------------|----------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-------------------|---|
| Nr. crt | Denumirea solicitantului / Adresa | Nr. elevi beneficiari | *Specificare | U.M. | Cantitate | Preț unitar (fără TVA) - lei | Valoare netă - lei | Valoare TVA - lei | Sumă solicitată cu TVA - lei | Data implementării măsurii | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | x | x | x | x | | | | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| * Coloana 4 se va completa conform specificațiilor din contract. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: bottom;"> Data:/..... </td> <td style="width: 50%; vertical-align: bottom; text-align: right;"> Semnătura reprezentantului legal al solicitantului, </td> </tr> </table> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Data:/..... | Semnătura reprezentantului legal al solicitantului, |
| Data:/..... | Semnătura reprezentantului legal al solicitantului, | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|---|--|------------------|
|  | GHIDUL SOLICITANTULUI PROGRAMUL DE ÎNCURAJARE A CONSUMULUI DE FRUCTE ÎN ȘCOLI ACORDAREA AJUTORULUI FINANCIAR PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURILOR ADIACENTE DISTRIBUȚIEI DE MERE AJP₁ - GS | Versiunea 3.0 |
|---|--|------------------|

Anexa nr. 4 - AJP1- MP- EEB

EVIDENȚA NUMĂRULUI DE ELEVI BENEFICIARI - MĂSURI ADIACENTE

Denumirea instituției școlare:

Adresa:

Anul școlar 2014 - 2015, semestrul:

| ZIUA LUNII | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | *16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | Elevi beneficiari măsuri adiacente / lună | | | |
|-------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|---|--|--|--|
| SEPTEMBRIE | Organizare vizite | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Concursuri, degustări fructe și legume și activ. de grădinărit | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Organizare zile tematice și activități practice | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OKTOMBRIE | Organizare vizite | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



GHIDUL SOLICITANTULUI
PROGRAMUL DE ÎNCURAJARE A CONSUMULUI DE FRUCTE ÎN ȘCOLI
ACORDAREA AJUTORULUI FINANCIAR
PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURILOR ADIACENTE DISTRIBUȚIEI
DE MERE

Versiunea
3.0

Anexa nr. 5 – AJP1- MP- FCC

APIA Centrul Județean.....
Nr...../data
(din Registratura CJ)

FORMULAR DE COMPLETARE
a cererii de acordare a ajutorului financiar pentru implementarea
măsurilor adiacente distribuției de mere, în cadrul programului de încurajare a
consumului de fructe în școli

Solicitant.....
CUI.....reprezentat de
în calitate de....., nr.unic de inregistrare la APIA
....., având cererea nr...../ data, în urma
notificării transmise de către APIA centrul județean, în vederea
clarificării aspectelor sesizate:

neregulă tip
Anexez următoarele documente :

.....
.....
.....
.....

neregulă tip.....
Anexez următoarele documente :

.....
.....
.....
.....

neregulă tip.....
Anexez următoarele documente :

.....
.....
.....
.....

neregulă tip.....



GHIDUL SOLICITANTULUI
PROGRAMUL DE ÎNCURAJARE A CONSUMULUI DE FRUCTE ÎN ȘCOLI
ACORDAREA AJUTORULUI FINANCIAR
PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURILOR ADIACENTE DISTRIBUȚIEI DE MERE
AJP₁ - GS

Versiunea
3.0

Anexez următoarele documente :

.....
.....
.....
.....

neregulă tip.....

Anexez următoarele documente :

.....
.....
.....
.....

Declar pe propria răspundere că cele înscrise corespund realității.

Data:

Semnătură/Ștampilă solicitant:

| Se bifează / completează de funcționarul APIA | Data | Nume și prenume | Semnătura |
|---|------|-----------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> Controlul vizual al formularului a fost efectuat | | | |
| <input type="checkbox"/> Datele din formularul au fost introduse în baza de date APIA | | | |



GHIDUL SOLICITANTULUI
PROGRAMUL DE ÎNCURAJARE A CONSUMULUI DE FRUCTE ÎN ȘCOLI
ACORDAREA AJUTORULUI FINANCIAR
PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURILOR ADIACENTE DISTRIBUȚIEI DE MERE
AJP₁ - GS

Versiunea
3.0

Anexa nr.6 – AJP1- MP- FMD

Nr. și data depunerii :

FORMULAR DE MODIFICARE DATE
ca urmare a modificării datelor solicitantului
(Denumire/nume, adresă/ date bancare)

Solicitant..... CUI
.....solicit modificarea datelor cererii nr./dataca
urmare a

Înainte :

| | | | | | |
|-------------------------|-----|------|----------------------------------|----|------------|
| Solicitant | | | Cod unic de identificare la APIA | | |
| CUI | | | CNP al reprezentantului legal | | |
| Adresă sediu solicitant | | | | | |
| Județ | | | Localitate / Comună / Sat | | |
| Strada | Nr. | Bloc | Sc | Ap | Cod postal |
| Telefon | Fax | | E-Mail | | |
| Bancă/ Trezorerie | | | Sucursala/Agenția | | |
| Nr.cont | | | | | |
| Adresa de corespondență | | | | | |

După :

| | | | | | |
|---|-----|------|----------------------------------|----|------------|
| Solicitant | | | Cod unic de identificare la APIA | | |
| CUI | | | CNP al reprezentantului legal | | |
| Adresă sediu solicitant | | | | | |
| Județ | | | Localitate / Comună / Sat | | |
| Strada | Nr. | Bloc | Sc | Ap | Cod postal |
| Telefon | Fax | | E-Mail | | |
| Bancă/ Trezorerie | | | Sucursala/Agenția | | |
| Nr.cont | | | | | |
| Adresa de corespondență | | | | | |
| Documente atașate la prezentul formular : | | | | | |

Data:

Semnătură/ștampilă solicitant:



GHIDUL SOLICITANTULUI
PROGRAMUL DE ÎNCURAJARE A CONSUMULUI DE FRUCTE ÎN ȘCOLI
ACORDAREA AJUTORULUI FINANCIAR
PENTRU IMPLEMENTAREA MĂSURILOR ADIACENTE DISTRIBUȚIEI DE MERE
AJP₁ - GS

Versiunea
3.0

| Se completează de funcționarul APIA | Data | Nume și prenume | Semnătura |
|---|------|-----------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> Controlul vizual al formularului a fost efectuat și datele au fost modificate în baza de date APIA | | | |