Ministerul Educației, Culturii
și Cercetării al Republicii Moldova

2033-MD, mun. Chișinău, Piața Marii Adunări Naționale, 1
tel. (37322) 227620, fax (3722) 232388

Ministry of Education, Culture and
Research of the Republic of Moldova

2033-MD, Chișinău, 1, Piața Marii Adunări Naționale
tel. (37322) 227620, fax (3722) 232388

Nr. 03/1-09/1216 din 14.12.2017
La nr. _____ din _____

PENTRU DESCENTRALIZARE ȘI AUTONOMIE REALĂ!!!
ASOCIAȚIA CONGRESUL AUTORITĂȚILOR LOCALE DIN MOLDOVA
INTRARE Nr. 342
«18» 12 2017
PENTRU DESCENTRALIZARE ȘI AUTONOMIE REALĂ!!!

Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale

Ministerul Finanțelor

Agenția Națională pentru Siguranța Alimentelor

Congresul Autorităților Locale din Moldova

Ministerul Educației, Culturii și Cercetării expediază spre reavizare proiectul Hotărârii de Guvern "Cu privire la aprobarea *Instrucțiunii privind organizarea alimentației copiilor și elevilor în instituțiile de învățământ general"*, elaborat in conformitate cu Hotărârea nr.1 din 16.01.2017 a Consiliului Național pentru Drepturile Copilului.

Solicităm respectuos prezentarea avizului oficial în termeni proximi.

Anexe:

1. Proiectul Hotărârii de Guvern "Cu privire la aprobarea Instrucțiunii privind organizarea alimentației copiilor și elevilor în instituțiile de învățământ general" – 21 pag.
2. Nota informativă - 2 pag.
3. Tabelul de divergențe – 16 pag.

Secretar General de Stat **Igor ȘAROV**

Maria Vrânceanu, 022 23 71 97

Proiect

GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

H O T Ă R Â R E nr.____
din _____ 2017
mun. Chişinău

Cu privire la aprobarea Instrucţiunii privind organizarea alimentaţiei copiilor şi elevilor în instituţiile de învăţământ general

---

În temeiul art. 6 lit. h) din Legea cu privire la Guvern nr. 136 din 07 iulie 2017 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, Nr. 252, art. 412), art. 3 lit. d) din Hotărârea Parlamentului privind executarea prevederilor Hotărârii Parlamentului nr. 45/ 2017 cu privire la Raportul Comisiei speciale pentru eficientizarea cadrului legislativ privind alimentaţia copiilor în instituţiile preşcolare şi de învăţământ, nr. 241 din 23 noiembrie 2017, precum şi în vederea asigurării unei aplicări corespunzătoare, în instituţiile de învăţământ general, a Legii privind supravegherea de stat a sănătăţii publice nr. 10 din 03 februarie 2009 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, Nr. 67, art. 183), a Legii privind produsele alimentare nr. 78 din 18 martie 2004 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2004, Nr. 83-83, art. 431) şi a Legii privind activitatea sanitar - veterinară nr. 221 din 19 octombrie 2007 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2008, Nr. 51-54, art. 153),

Guvernul HOTĂRĂŞTE:

1. Se aprobă Instrucţiunea privind organizarea alimentaţiei copiilor şi elevilor în instituţiile de învăţământ general (se anexează).

2. Controlul asupra executării prezentei hotărâri se pune în sarcina Ministerului Sănătăţii, Muncii şi Protecţiei Sociale, Ministerului Educaţiei, Culturii şi Cercetării .

PRIM-MINISTRU **PAVEL FILIP**

Contrasemnează:

Ministrul Educaţici, Culturii şi Cercetării **Monica BABUC**

Ministrul Sănătăţii, Muncii şi Protecţiei Sociale **Stela GRIGORAŞ**

pentru a obține un act normativ complex, exhaustiv, unitar, inteligibil și practic, axat pe specificul organizării alimentației în instituția de învățământ general.

Proiectul Instrucțiunii a fost elaborat și consultat într-un proces participativ extins, cu implicarea managerilor instituțiilor de învățământ general, inclusiv a instituților rezidențiale, a specialiștilor din cadrul OLSDÎ, ONG-uri, părinți, precum și consultat/completat/redactat cu și de către Centrul Național de Sănătate Publică și Agenția Națională pentru Siguranța Alimentelor.

Proiectul Instrucțiunii a fost avizat de către Ministerul Justiției, Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale, Agenția Națională pentru Siguranța Alimentelor, Agenția de Achiziții Publice, CALM, a fost trimis spre avizare și la Ministerul Finanțelor. Toate obiecțiile parvenite au fost analizate, textul Instrucțiunii – completat, redactat. A fost elaborat Tabelul de divergențe.

Proiectul Instrucțiunii a fost plasat pentru dezbateri publice pe site-ul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării la rubrica Transparență decizională și pe www.particip.gov.md la data de 9 februarie 2017, fiind vizualizat de 695 de ori, fără nici un comentariu.

Ministrul Educației, Culturii și Cercetării **Monica BABUC**

NOTA INFORMATIVĂ

INSTRUCȚIUNE
privind organizarea alimentației copiilor și elevilor în cadrul instituțiilor de învățământ general

La indicația Consiliului Național pentru Protecția Drepturilor Copilului nr.1 din 16.01.2017, Ministerul Educației, Culturii și Cercetării a elaborat *Instrucțiunea privind organizarea alimentației copiilor și elevilor în instituțiile de învățământ general.*

Scopul implementării Instrucțiunii constă în eficientizarea procesului de alimentație în instituțiile de învățământ general și ameliorarea statutului nutrițional al copiilor/elevilor, precum și prevenirea intoxicațiilor alimentare, bolilor diareice și maladiilor netransmisibile.

Obiectivele organizării procesului de alimentație în instituțiile de învățământ general sunt:

a) stabilirea gradului de responsabilitate a tuturor actanților implicați în procesul de alimentație în instituțiile de învățământ general la toate etapele procesului;
b) oferirea unor repere clare de organizare a alimentației în instituțiile de învățământ general;
c) asigurarea dreptului copiilor/elevilor la alimentație sănătoasă și echilibrată.

Instrucțiunea prevede etapele și responsabilitățile concrete privind organizarea alimentației în instituțiile de învățământ general pentru toți actorii.

Instrucțiunea vizează agenții economici-furnizori de produse și servicii alimentare pentru instituțiile de învățământ general, autoritățile publice locale de nivelul întâi și al doilea, managerii instituțiilor de învățământ publice, executori secundari de buget, care licitează/procură produse și servicii alimentare, managerii instituțiilor de învățământ general și personalului implicat în organizarea alimentației copiilor și elevilor.

Instrucțiunea înglobează în sine reglementări ce se conțin într-un șir de acte normative cu referire la organizarea alimentației copiilor și elevilor în instituțiile de învățământ general, fapt ce implică un șir de eforturi suplimentare și dificultăți pentru un manager de instituție de învățământ pentru a le cunoaște și aplica corespunzător, dată fiind multitudinea și diversitatea acestora. În context, intenția autorului a fost să descrie etapele procesului de organizare a alimentației, pentru a le conceptualiza în mod integrat în consecutivitatea lor logică și să specifice/să clarifice responsabilitățile tuturor actorilor implicați în proces la fiecare etapă a acestuia – de la licitarea produselor și/sau serviciilor alimentare până la recepționarea bucatelor finite de la blocul alimentar și servirea lor copiilor/elevilor,

Tabel de divergenţe la proiectul Instrucţiunii cu privire la organizarea alimentaţiei copiilor şi elevilor în instituţiile de învăţământ general

Pct. Documentului.	Denumirea instituţiei	Propunerile instituţiei	Propunerile Ministerului Educaţiei, Culturii şi Cercetării	Argumentări/Varianta finală
Partea dispozitivă	**Ministerul Justiţiei**	Expunerea textului părţii dispozitive urmează a fi precedată de referinţa "Aprobată prin Hotărîrea Guvernului nr._din_____2017	**Se acceptă**	Textul părţii dispositive a fost completat cu referinţa indicată.
Observaţii de ordin general	**Ministerul Justiţiei**	Deşi proiectul prezentat îşi propune să soluţioneze anumite probleme în organizarea procesului de alimentaţie în instituţiile de învăţământ general, considerăm că cerinţele prevăzute în text nu vor avea efecte positive în dimensiunea practică, având în vedere că multe din elementele punctuate în acest proiect sunt abordate şi prin alte acte normative, inclusiv cele departamentale.	**Se acceptă, în fond, ca idee**	Instrucţiunea înglobează în sine reglementări ce se conţin într-un şir de acte normative cu referire la organizarea alimentaţiei copiilor şi elevilor în instituţiile de învăţământ general, fapt ce implică un şir de eforturi suplimentare şi dificultăţi pentru un manager de instituţie de învăţământ pentru a le cunoaşte şi aplica corespunzător, dată fiind multitudinea şi diversitatea acestora. În context, intenţia autorului a fost să descrie etapele procesului de organizare a alimentaţiei, pentru a le conceptualiza în mod integrat în consecutivitatea lor logică şi să specifice/să clarifice responsabilităţile tuturor actorilor implicaţi în proces la fiecare etapă a acestuia – de la licitarea produselor şi/sau serviciilor alimentare până la recepţionarea bucatelor finite de la blocul alimentar şi servirea lor copiilor/elevilor, pentru a obţine un act normativ complex, exhaustiv, unitar, inteligibil şi practic, axat pe specificul organizării alimentaţiei în instituţia de

				învățământ general.
Observații de ordin general	**Ministerul Justiției**	Sub aspectul redactării dispozițiilor normative, relevăm faptul că proiectul Instrucțiunii abundă în norme de trimitere, ceea ce poate genera dificultăți în interpretare și aplicare. Or normele unui act normativtrebuie să reglementeze în mod inteligibil, unitar și uniform, pentru ca destinatarii /participanții la procesul de asigurare cu alimentație să prevadă în mod rezonabil conduita pe care trebuie să o adopte.	**Se acceptă**	În tot textul Instrucțiunii toate trimiterile s-au omis.
La proiectul Instrucțiunii Pct.1	**Ministerul Justiției**	În redacția propusă se consideră a fi inutil, motiv pentru care necesită a fi reformulat, în vederea stabilirii succinte a obiectului reglementării juridice, reieșind din conținutul textului Instrucțiunii per ansamblu.	**Se acceptă**	Pct.1 s-a exclus.
Pct.2	**Ministerul Justiției**	Urmează a fi transferat în pct.1	**Se acceptă**	Pct.2 s-a transferat la pct.1
Pct.4 lit a)	**Ministerul Justiției**	Cuvântul "actanților" de substituit cu cuvântul "actorilor", consacrat în legislație	**Se acceptă**	Pct.4 lit.a) s-a modificat, după cum urmează: a) stabilirea gradului de responsabilitate a tuturor **actorilor** implicați în procesul de alimentație în instituțiile de învățământ general; (în varianta actuală – pct.3, subpct.1))
Pct.5 lit.d)	**Ministerul Justiției**	Textul principiul respectării cadrului legislativ-normativ în domeniul alimentației publice" urmează a fi substituit cu textul "principiul legalității". Or, principiul legalității reprezintă acea regulă fundamentală de drept în temeiul căreia toate subiectele de drept au obligația de a respecta Constituția, legile și celelalte acte normative subsecvente legii.	**Se acceptă**	Pct.5 lit. d) a fost modificat după cum urmează: d) Principiul **legalității** (în varianta actuală – pct.4, subpct.4))

Pct.7	**Ministerul Justiției**	În redacția formulată este incomplet, având în vedere că în mare parte face trimitere la mai multe acte normative (cu forță juridică superioară și inferioară). În cazul de față, având la bază cadrul legal, norma respectivă urmează să prevadă expres condițiile și procedura de autorizație sanitară, modelul autorizației sanitare de funcționare, precum și în partea a ce ține de autorizația sanitar-veterinară a instituțiilor de învățământ, în măsura în care o astfel de reglementare nu se conține în textul unui act normativ al Guvernului.	**Se acceptă**	Pct.7 a fost completat după cum urmează: **"Eliberarea autorizațiilor se efectuiează anual în rezultatul controlului privind pregătirea instituției de învățământ către noul an școlar de către comisia mixtă, cu participarea reprezentanților APL, OLSDÎ, a structurilor teritoriale ale CNSP și ANSA. Controlul finalizează cu un proces verbal, confirmat prin semnături, care constată gradul de pregătire al instituției de învățământ, al blocului alimentar și al depozitului pentru păstrarea produselor alimentare către noul an de studii în baza criteriilor elaborate de CNSP și ANSA. După efectuarea controlului APL, OLSDÎ, administrația instituției de învățământ general, ordonatorul secundar de buget înaintează demers către structurile teritoriale ale CNSP și ANSA privind eliberarea autorizațiilor sanitare și sanitar-veterinare de funcționare".**
		De altfel, reținem că în textul unui act normativ trimiterea nu poate fi făcută la un act normativ cu forță juridică inferioară (Regulile și normativele sanitaro-epidemiologice de stat "Igiena instituțiilor de învățământ primar, gimnazial și liceal", aprobate prin Hotărârea Medicului sanitar de de stat al RM nr.21 din 29 decembrie 2005), în caz contrar s-ar admite încălcăcarea principiului ierarhiei actelor normative (structurată în funcție de categoria acestora și de autoritatea publică competentă de a le emite).	**Se acceptă**	Documentul citat a fost omis.

Cap.II		Potrivit art.7 din Legea nr.131 din 3 iulie 2015 privind achizițiile publice relațiile privind achizițiile publice sunt reglementate de prezenta lege și de alte legi, de HG adoptate în conformitate cu prezenta lege. În acest sens, precizăm că normele de reglementare a procedurii de achiziții publice și de atribuire a contractelor de achiziții publice trebuie să se conțină în regulamentele aprobate prin HG, care au fost adoptate în scopul implementării legii sus-menționate. Prin urmare, este necesar a fi reanalizate/**excluse** normele stabilite la pct.8-13.	**Se acceptă parțial,** cu excepția pct.8, 9, 13	În contextul afirmației de la poziția 2 din prezentul Tabel, autorul consideră oportun de a păstra în textul Instrucțiunii normele cele mai generale incluse la pct.8, 9 și 13 referitoare la licitarea produselor și/sau serviciilor alimentare pentru instituțiile de învățământ general ca primă etapă a procesului de organizare a alimentației copiilor/elevilor de care depinde în foarte mare măsură calitatea alimentației copiilor și elevilor, precum și pentru a crea tabloul integral al procesului pentru a fi cunoscut de toți actorii implicați. (în varianta actuală – pct.9 și 10)
Cap.II, pct.8		Ordinea de trimitere la actul legislativ nominalizat în text nu este corectă. Totodată, propunem a fi revizuit conținutul normei propuse, întrucât tehnica legislativă nu recomandă folosirea parantezelor pentru detalieri sau explicații. Astfel, precizăm că potrivit art.46, alin(2) din Legea nr.317-XV din 18 iulie textul punctelor trebuie să aibă caracter dispozitiv, să prezinte norma instituită fără explicații sau justificări. Aceeași observație este valabilă pentru toate situațiile similar din proiect.	**Se acceptă**	În tot textul Instrucțiunii s-au scos toate parantezele și trimiterile la legislație.
Cap.II, pct.15 și Cap.III, pct.30, lit.b).	**Ministerul Justiției**	La pct.30, lit.b) cuvintele "stabilite prin documente normative și tehnice" sunt declarative și lipsite de precizie, fapt ce va determina nefuncționalitatea normei. Valabil și pentru pct.15, Cap.II.	**Se acceptă**	S-au omis la toate punctele.

Cap.III, pct. 38-42		Necesită a fi reformulată sintagma "Produs necalitativ", deoarece nu conferă normei character de claritate. În context, se impune a fi revăzute normele de la pct.39 şi 40. În cazul în care produsul necalitativ semnifică necorespunderea acestuia sub aspectul caracteristilor/indicatorilor organoleptici, urmează a fi făcută precizarea în acest sens în textul Instrucţiunii.	**Se acceptă, în fond.**	În toate secvenţele Instrucţiunii unde se întâlneşte sintagma produs neconform" sau "produs necalitativ" s-a făcut precizarea prin sintagma "care nu corespund cerinţelor obligatorii stabilite în documentele normative privind calitatea produselor". S-a redactat şi în capitolele IV şi V.
		La **pct.41 şi 42** norma poartă un caracter confuz. Urmează a se preciza factorul responsabil de asigurarea organizării alimentaţiei.	**Se acceptă, în fond.**	Sintagma "Responsabilul de organizarea alimentaţiei" a fost înlocuită cu sintagma "şeful de producere/magazinerul/ asistentul medical" (în varianta actuală a Instrucţiunii – vezi pct.35 şi 36).
Cap.VI. Pct.55	**Ministerul Justiţiei**	Cuvintele "la stabilirea necorespunderii calităţii" au o utilizare eronată în text, din care cauză necesită a fi revizuită.	**Se acceptă, în fond.**	Sintagma "la stabilirea necorespunderii calităţii" a fost concretizată prin: "În cazul depistării abaterilor de la **cerinţele obligatorii stabilite în documentele normative privind calitatea produselor** se respectă procedura prevăzută în pct. 37-42 (în varianta actuală – pct.33-36).
Cap.XIII. Pct.124, 166 şi 166		Conţinutul materiei reglementate nu are o exprimare în sensul unor **dispoziţii** normative, având în vedere că normele stipulate la literele respective nu decurg cu claritate din textul pct.124, alineatul întâi. Obiecţia este valabilă şi pentu pct.166 şi 167.	**Se acceptă**	Tot textul de la pct.124, precum şi preambulul pct.166 şi 167 au fost redactate corespunzător. "124. Lucrătorii blocului alimentar şi depozitului pentru păstrarea produselor alimentare **trebuie**:" "pct.166. Blocul alimentar al instituţiei de învăţământ general **trebuie să dispună** de următoarele acte referitoare la organizarea alimentaţiei copiilor/elevilor:" "167.Contabilitatea APL/instituţiei de învăţământ general **trebuie să dispună** de următoarele acte referitoare la organizarea

				alimentației copiilor/elevilor:" (în varianta actuală – pct.114, 166 și 167).
Pct.165		Tot textul de la pct.165 se va exclude, deoarece nu face obiectul Instrucțiunii ale cărei reglementări au menirea de a ghida pe subiecții/actorii implicați care trebuie să întreprindă anumite sarcini.	**Se acceptă**	S-a exclus.
Cap.IV.		În titlul capitolului cuvântul "Elaborare" se va înlocui cu cuvântul "întocmirea".	**Se acceptă**	**Cu titlu de informare:** Dex-ul admite aceste 2 cuvinte ca si sinonime. Cuvântul "întocmire" nu este recomandat de lingviști pentru uz.
Pct.71, 74, 141, a)		Propuneri de redactare stilistică	**Se acceptă**	S-a redactat conform mențiunii.
Cap.XV și XVI	**Ministerul Justiției**	Cuprinsul capitolelor ce instituie subiecții și responsabilitățile acestora în procesul de organizare a alimentației copiilor/elevilor în instituțiile de învățământ general, precum și persoanele cu funcții de control a alimentației trebuie sa aibă o fundamentare legală, având în vedere că scopul unei HG este organizarea executării legilor, astfel, încât normele acesteia nu pot avea caracter primar. În acest context, Curtea Constituțională în Hotărârea nr.14 din 18 martie 1999 a statuat că actele Guvernului, normele cuprinse în ele nu pot avea un caracter primar, ele sunt acte complementare, ce dezvoltă și concretizează dispozițiile legii.	**Se acceptă, în fond**	După cum am specificat anterior, intenția autorului a fost să descrie etapele procesului, pentru a le conceptualiza în mod integrat în consecutivitatea lor logică și să specifice/să clarifice responsabilitățile tuturor actorilor implicați la fiecare din etape, pentru a obține un act normativ complex, exhaustiv, unitar, inteligibil, axat pe specificul organizării alimentației în instituția de învățământ. Suplimentar menționăm, că art. 21, alin. (1) din Codul educației stipulează, că autoritățile administrației publice locale au obligația de a asigura buna funcționare a instituțiilor de învățământ general în conformitate cu

				regulamentele şi standardele aprobate de organul central de specialitate în domeniul învăţământului. La fel, atribuţiile instituţiilor şi persoanelor cu funcţi de organizare control a organizării alimentaţiei sunt stipulate în regulamentele de activitate ale entităţilor respective.
Pct.165	**Ministerul Justiţiei**	Tot textul de la pct.165 se va exclude, deoarece nu face obiectul Instrucţiunii ale cărei reglementări au menirea de a ghida pe subiecţii/actorii implicaţi care trebuie să întreprindă anumite sarcini.	**Se acceptă**	Pct.165, cu specificarea: a fost exclus.
Cap.II, pct.10	**Agenţia Naţională pentru Siguranţa Alimentelor**	După cuvintele "Recomandările-cadru pentru definirea calităţii produselor alimentare admise pentru achiziţii publice de produse în scopul organizării alimentaţiei în instituţiile educaţionale" se completează cu cuvintele "şi alte recomandări elaborate de către ANSA"	**Se acceptă**	**Pct.10.** La licitaţie se respectă cerinţele stipulate în „Recomandările-cadru pentru definirea calităţii produselor alimentare admise pentru achiziţii publice de produse în scopul organizării alimentaţiei în instituţiile educaţionale", **şi alte recomandări** elaborate de către Agenţia Naţională pentru Siguranţa Alimentelor (în continuare ANSA). (în varianta actuală - pct.10 a fost omis, la obiecţia Ministerului Justiţiei)
Cap.III, pct. 16, lit.b)	**Agenţia Naţională pentru Siguranţa Alimentelor**	După sintagma "*aviz sanitar*" se completează cu sintagma "*pentru produse noi apărute pe piaţă* stipulate în art 19, lit.d) al Legii 113 din 18.05.2012 cu privire la stabilirea principiilor şi a cerinţelor generale ale legislaţiei privind siguranţa alimentelor"	**Se acceptă**	**a)** aviz sanitar – **pentru produsele noi apărute pe piaţă** (Legea nr. 113 din18.05.2012 cu privire la stabilirea principiilor şi a cerinţelor generale ale legislaliei privind siguranţa alimentelor, art.19, lit. d); (în varianta actuală – pct.14)

Pct.19	**Agenția Națională pentru Siguranța Alimentelor**	După cuvântul "*coordonează*" se completează cu sintagma "sub aspectul siguranței alimentelor"	**Se accept, ca idee**	Pct.19 s-a redactat, după cum urmează: Autoritățile administrației publice locale de nivelul I sau II, instituțiile de învățământ general, executori secundari de buget, organizează achiziții publice de bunuri și/sau servicii alimentare pentru școli și grădinițe prin publicarea anunțului de participare, elaborarea caietului de sarcini, evaluarea ofertelor, organizarea concursului și stabilirea câștigătorului/lor, încheierea contractelor de achiziție. Caietele de sarcini elaborate sunt coordonate cu subdiviziunile raionale/municipale pentru siguranța alimentelor sub aspectul siguranței alimentelor. (în varianta actuală – pct.9)
Cap.V, pct.41		Se propune în ediție nouă, după cum urmează: "Responsabilul pentru organizarea alimentației documentează fiecare caz privind livrarea produselor neconforme de către agenții economici și sesizează, de fiecare dată, administrația instituției, care înaintează demers însoțit de copia actului de constatare către APL sau OLSDÎ, în cazul în care licitațiile sunt organizate de către aceste structuri **și subdiviziunile teritoriale pentru siguranța alimentelor.** AOL sau OLSDÎ, la rândul lor, înaintează către Agenția de Achiziții Publice demers cu acte confirmative de nerespectare a cerințelor din contract, pentru a introduce agentul economic în Lista de interdicții (conform HG 1418 din 28.12.2016 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de întocmire a Listei de interdicție a	**Nu se acceptă în varianta propusă.**	Considerăm, că relația cu structurile teritoriale pentru siguranța alimentelor este în atribuția gestionarilor instituțiilor de învățământ, care organizează licitațiile de produse și servicii alimentare și încheie contracte. S-a redactat în felul următor: **Pct.41.** "Șeful de producere/asistentul medical documentează fiecare caz privind livrarea produselor neconforme de către agenții economici și sesizează, de fiecare dată, administrația instituției, care înaintează demers însoțit de copia actului de constatare către **APL sau OLSDÎ**, în cazul în care licitațiile sunt organizate de către aceste structuri. **Acestea, la rândul lor, informează subdiviziunile teritoriale pentru siguranța alimentelor și înaintează către Agenția de Achiziții Publice demers cu acte confirmative de nerespectare a**

		operatorilor economici).		**cerințelor din contract,** pentru a introduce agentul economic în Lista de interdicții (conform HG 1418 din 28.12.2016 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de întocmire a Listei de interdicție a operatorilor economici)". (în varianta actuală – pct.35)
Cap.XIV, pct.130	**Agenția Națională pentru Siguranța Alimentelor**	După cuvintele "încheie contract" se completează cu sintagma "cu instituțiile abilitate în domeniul efectuării măsurilor de dezinfecție, dezinsecție, deratizare în scopul combaterii dăunătorilor"	**Se acceptă**	Pct.131 (în varianta actuală – pct.121): "APL local/OLSDÎ sau instituția de învățământ general executor secundar de buget, încheie contract **cu instituțiile abilitate privind măsurile de dezinfecție, dezinsecție și deratizare în scopul combaterii dăunătorilor".**
Pct.12	**Agenția Achiziții Publice** **Ministerul Justiției**	Se recomandă a da prioritate producătorilor autohtoni - ceea ce contravine prevederilor Legii nr,131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice, care reglementeatează principiul nediscriminării și tratamentului egal în privința tuturor operatorilor economici (art.6, lit.h))	**Se acceptă**	Pct. 12 s-a omis
103, lit.a), 122, 153		Revizuire prin prisma normelor de tehnică legislativă pct.103, lit.a), 122, 153.	**Se acceptă**	103, lit.a) și pct.153 – s-au substituit verbele la timpul viitor cu verbele la timpul prezent. 122. Educatorul/învățătorul **atenționează** copiii/elevii să servească fiecare fel de bucate cu tacâmul corespunzător (în varianta actuală – pct.111).
Pct.166, alin.a)		Considerăm oportună substituirea sintagmei "Agenția de Achiziții publice" cu propoziția Trezoreria de stat dacă gestionarea surselor financiare se efectuează prin intermediul sistemului trezorerial, deoarece, potrivit Legii nr.229 din 23.09.2016 atribuția Agenției Achiziții publice de a înregistra contractele de achiziții a fost exclusă, iar pentru a avea forță	**Se acceptă**	Punctul vizat a fost redactat conform solicitării: 166. Documentația blocului alimentar: a) Contract/copia contractului de achiziționare a produselor/serviciilor alimentare, înregistrat **la Trezoreria de stat dacă gestionarea surselor financiare se efectuează prin intermediul sistemului trezorerial;** (în varianta actuală - pct.152, subpct.1))

		juridică un contract de achiziție publică trebuie înregistrat la Trezoreria de stat dacă gestionarea surselor financiare se efectuiează prin intermediul sistemului trezorerial.		
Cap.VII	**Fundația Terre des Hommes din Moldova**	Având în vedere importanța alimentației sănătoase și echilibrate pentru creșterea copiilor, propunem să fie inclusă în cap.VII. *Elaborarea meniului zilnic de repartiție* și meniul pentru copiii care necesită o alimentație specială în virtutea anumitor necesități sau din cauza stării de sănătate	**Nu se acceptă**	S-a adăugat pct.62. cu următorul conținut: **„Pentru copiii cu probleme alimentare se organizează regim alimentar de cruțare, conform indicațiilor medicului. Lista copiilor cu diete se găsește la blocul alimentar, la asistenta medicală și în registrul educatoarei".** Bucatele se vor prepara în conformitate cu recomandările pentru un regim alimentar sănătos și activitate fizică adecvată în instituțiile de învățământ din Republica Moldova, aprobate de Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale.
		Ținând cont de reacția socială la cazurile privind livrarea produselor alterate către instituțiile preșcolare și școlare, o sugestie de ordin general ar fi ca procesul achizițiilor produselor alimentare să fie un proces participativ și transparent, care să includă opiniile părinților și ale copiilor, ale organizațiilor non-guvernamentale de profil din domeniul respectării drepturilor omului (protecția drepturilor consumatorilor) și accesul reprezentanților media în cadrul ședințelor privind procedurile de procurare, precum și informarea ulterioară a părinților cu rezultatele licitațiilor și numele furnizorilor de produse alimentare.	**Nu se acceptă pentru acest proiect de act normativ**	Acestă propunere nu face obiectul prezentei Instrucțiuni - ține de procesul de achiziții, reglementat de Legea nr.131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice.
Cap.I., pct.4, lita)	**Ministerul Sănătății**	Se propune ca cuvântul "actanților" să fie substituit prin cuvântul "personalul"	**Nu se acceptă**	Proiectul de act normativ nu se referă doar la personalul instituției de învățământ general, ci la toți actorii implicați; APL, OLSDÎ, instituții de

				învățământ general, agenți economici. Punctul s-a redactat după cum urmează: 1) stabilirea gradului de responsabilitate a tuturor **actorilor** implicați..." Este și propunerea Ministerului Justiției. (în varianta actuală – pct.3, subpct 1))
Pct.6, lit.i)		Se propune de a substitui cuvântul "hranei" din sintagma "etica de consum a hranei" cu cuvântul "bucatelor".	**Nu se acceptă**	Punctul s-a redactat în felul următor: "...formarea deprinderilor și culturii alimentației sănătoase la copii/elevi, precum și **a eticii de consum alimentar"** – așa este mai corect lexical.
Cap.III, Pct.13.		Se propune de a substitui cuvântul "corespunde" cu sintagma "trebuie să corespundă".	**Nu se acceptă**	Sintagma "trebuie să corespundă" nu este conformă lexicii normative ale actelor legislativ-normative.
Cap.V, pct.31, pct.34		Se propune a exclude sintagma "iar în lipsa acesteia – de bucătar" din propiziția: produsele alimentare în instituțiile de învățământ general sunt recepționate de la agenții economici de către șeful de producere/magaziner în prezența asistentei medicale, iar în lipsa acesteia de către bucătar".	**Nu se acceptă**	În țară funcționează peste 300 instituții de educație timpurie (ca regulă, de 1-3 grupe) fără asistent medical. Respectiv, nu putem ignora acest lucru, în caz contrar nu vom putea organiza alimentația copiilor. (în varianta actuală – pct.27 și 30)
Pct.46, lit.c)		Se propune de continuat cu specificarea: "cu conținutul de zahăr nu mai mult de 15 gr. la 100 gr."	**Nu se acceptă**	Pct.46, lit.c) nu se referă la standarde de calitate ale produselor alimentare, ci la termenii de păstrare. (în varianta actuală – pct.40, subpct.3)
Cap. VII. Pct.58 și 60.		Se propune de a exclude pct.58 și propoziția a doua din pct.60. – fără motivație	**Nu se acceptă.**	Nu există o motivare clară a cerinței. (în varianta actuală – pct.50, 52)
Cap.VIII. pct.73, lit.a) și lit.c)	**Ministerul Sănătății**	Se propune de a substitui cuvântul "directorul" cu sintagma "reprezentantul administrației instituției". Se propune de a exclude lit.c)	**Se acceptă** **Nu se acceptă**	S-a redactat în conformitate cu cerința expusă. Lipsește motivarea cerinței. Considerăm oportună prezența cadrului didactic

				în calitate de membru al Comisiei de triere pentru transparentizarea mai bună a procesului.
Cap.VIII, Pct.77., lit.a), b), c) Pct.54		Se propune de a limita participarea Comisiei de triere doar la aprecierea calității bucatelor finite, dar nu și a produselor alimentare recepționate la blocul alimentar. Respectiv, se propune de a exclude pct.54, literele a), b) și c) din pct.77. În același timp se propune suplimentarea pct.77 cu un punct distinct, care, de fapt, **este contradictoriu cerinței inițiale,** și anume: "să monitorizeze corespunderea normei fiziologice de consum pentru fiecare copil/elev cu indicațiile meniului".	**Nu se acceptă.** **Se acceptă**	Pct.54 și 77 rămân neschimbate. Pct.77 a fost suplimentat cu subpct.4) (varianta actuală – pct.68, subpct.4))
Pct.78, 86, 88, 89		Se propune a fi exclus - lipsește motivarea cerinței.	**Nu se acceptă**	Pct.78, 86, 88, 89, 93 rămân neschimbate. (în varianta actuală – pct.69, 76, 77, 78, 79,)
Cap.X, Pct.103		Se propune excluderea sintagmei "dădacă-sanitară" – fără motovarea cererii	**Nu se acceptă**	În conformitate cu statele-tip de personal a instituției de educație timpurie postul de dădaca sanitară există, la grupele antepreșcolare.
Pct.107		Se propune excluderea sintagmei "...și își dezinfecteazpă mâinile cu soluție dezinfectantă..."	**Se acceptă**	Deși nu există motivarea cererii, punctul s-a redactat conform cerinței. (în varianta actuală – pct.96)
Pct.110	**Ministerul Sănătății**	Se propune a redacta după cum urmează: "Carnea și peștele sunt dezosate înainte de preparare" (???) – nonsens.	**Nu se acceptă**	Pct.107 rămâne neschimbat cu completarea "de vârstă antepreșcolară" și se prezintă astfel. **"Bucatele din carne și pește sunt dezosate înainte de a fi repartizate copiilor de vârtsă antepreșcolară".** (în varianta actuală – pct.99)
Pct.111		Se propune a exclude propoziția: " La masa de prânz, mai întâi li se servește felul doi (carnea, garnitura, sosul, salata), iar apoi felul întâi."	**Nu se acceptă**	Copiii mici, ca regulă, pot să refuze să mănânce felul doi după ce și-au umplut stomacul cu felul întâi, care nu este la fel de caloric ca felul doi. În consecință, nu se va respecta norma fiziologică de consum.

				Este o normă întâlnită în multe țări europene. (în varianta actuală – pct.100)
Pct.109		Se propune a exclude ultima propoziție: "Pentru copiii cu vârsta 4-5 ani se folosesc lingura, furculița și lingurița de ceai, iar pentru copiii de 5-7 ani - și cuțitele de servit". Lipsește motivarea cerinței.	**Nu se acceptă**	Regula vizată este justificată din punct de vedere educațional. (în varianta actuală – pct.101)
Pct.117		Se propune a exclude sintagma "...furculița în farfurie și fără a-și/se dăuna cu cuțitul, să mestece cu gura închisă, fără a produce zgomote" – fără motivație.	**Nu se acceptă**	Este vorba de educarea deprinderilor cultural-igienice pe care grădinița/școala trebuie să le formeze la copii/elevi. (în varianta actuală – pct.108)
Cap.XIV. Pct. 128, 129, partea a doua, 131 și 134		Se propune excluderea pct.128, 129, partea a doua, 131 și 134 – fără motivație.	**Nu se acceptă**	ANSA consideră oportune aceste reguli. (în varianta actuală – pct.116-117, 119-120)
	Ministerul Sănătății	Peste tot în text se propune substituirea sintagmei "deprinderi cultural-igienice" cu sintagma "deprinderi sănătoase"	**Nu se acceptă**	Sintagma vizată este justificată din punct de vedere educațional.
Cap.XVI. pct.148	**Ministerul Sănătății**	Se propune exluderea sintagmei de la finele punctului – "pentru persoanele ce manipulează cu produsele alimentare – cartela medicală personală cu susținerea examenului medical" – lipsește motivarea cerinței.	**Nu se acceptă**	Considerăm oportună menținerea regulii – dacă personalul instituției trebuie să aibă controlul medical trecut, de ce persoanele cu funcții de control nu ar trebui. ANSA a acceptat această regulă ca fiind justificată și oportună. (în varianta actuală – pct.136)

Cap.XV, Pct.129 (în varianta avizată și redactată conform obiecțiilor MJ)	**Centrul Național Anticorupție**	În proiect se atestă lipsa unei reglementări mai detaliate asupra modului de delegare a responsabilităților organizării alimentației copiilor și elevilor către alți subiecți din instituți de învățământ. Necesitatea unei norme a moduluim de delegare a competenței către alți subiecți va responsabiliza managerii din domeniul alimentar și, totodată, nu va permite delegarea abuzivă a competenței sau eschivarea de la responsabilitățile asumate. Astfel, lipsa reglementării va acorda discreții excesive managerului responsabil de a delega funcțiile sale, în mod verbal, fără un act confirmativ în acest sens. Prin urmare, ambiguitatea expunerii va genera imposibilitatea tragerii la răspundere a persoanelor vinovate pentru delegarea abuzivă a competențelor, fie pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu în mod fraudulos/defectuos. Se recomandă stabilirea expresă în normă că managerul poate delega responsabilitatea menționată doar cu informarea asistentului medical, a directorului adjunct sau șefului de producere, în formă scrisă și cu acordul și contrasemnarea persoanei delegate.	**Se acceptă**	Pct.129 s-a redactat, prin completare, conform solicitării, după cum urmează: "129. Managementul organizării alimentației copiilor/elevilor în instituțiile de învățământ general este realizat de către managerul instituției. Pentru managementul nemijlocit al organizării alimentației și în funcție de mărimea instituției, managerul poate delega această responsabilitate asistentului medical, unuia din directorii adjuncți sau șefului de producere **doar cu informarea lor, în formă scrisă, și cu acordul și contrasemnarea persoanei delegate**". (în varianta actuală – pct.128)
Cap.XV	**Centrul Național Anticorupție**	În proiect se atestă lipsa indicării clare a răspunderii pentru încălcarea prevederilor normativepropuse. Necesitatea unei reglementări ample în ceea ce privește răspunderea derivă din principiul preciziei și consecvenței textului normativ. Astfel, conform art.5, alin. (7) din Legea nr.317/2003 "Actul	**Se acceptă, în fond**	Cap.XV a fost completat cu un punct, 133, în următoarea redacție: "134. **Pentru nerespectarea prevederilor prezentului Regulament, persoanele responsabile poartă răspundere disciplinară, contravențională sau penală în conformitate cu legislația".**

		normativ trebuie să întrunească condițiile legalității, accesibilității, preciziei și, o dată intrat în vigoare, este executoriu și opozabil tuturor subiecților de drept". În acest sens, Curtea Constituțională menționează că, "dreptul fiecărui om de a-și cunoaște drepturile și îndatoririle sale", consacrat în art. 23, alin.(2) din Constituție implică adoptarea de către legiuitor a unor legi accesibile, previzibile și clare. Astfel, prin Hotărîrea nr.26 din 23.11.2010 Curtea a statuat că "Pentru a corespunde celor trei criterii de calitate – accesibilitate, previzibilitate și claritate - norma de drept trebuie să fie formulată cu suficientă precizie, astfel încât să permită persoanei să decidă asupra conduitei sale și să prevadă, în mod rezonabil, în funcție de circumstanțele cauzei, consecințele acestei conduite. În caz contrar, cu toate că legea conține o normă de drept care aparent decrie conduita persoanei în situația dată, persoana poate pretinde că nu=și cunoaște drepturile și obligațiile. Într-o astfel de interpretare, norma ce nu corespunde criteriilor clarității este contrară art. 23 din Constituie". Prin urmare, nerespectarea cerințelor legale privind alimentația copiilor poate avea consecință, de exemplu: "Vătămarea gravă ori medie a integrității corporale sau a sănătății cauzată din imprudență", infracțiune stabilită la art.157 Codul penal nr.985/2002, astfel, răspunderea pentru încălcarea prevederilor este un element prioritar în disclpinarea subiecților responsabili		(în varianta actuală - 133)

		de aplicarea normelor și acest fapt trebuie stabilit expres în proiect. Lipsa sancțiunilor clare pentru încălcarea prevederilor propuse poate determina interpretarea faborabilă a prevederilor normative și, respectiv, aplicarea sancțiunii în mod preferențial. Se recomandă expunerea normei în următoarea redacție: "Pentru nerespectarea prevederilor prezentului Regulament, persoanele poartă răspundere disciplinară, contravențională sau penală, în cazul în care faptele săvîrșite întrunesc elemenetele unei infracțiuni".		

Ministrul Educației, Culturii și Cercetării **Monica BABUC**

Aprobat

prin Hotărâre de Guvern nr._____din _____2017

INSTRUCȚIUNE
privind organizarea alimentației copiilor și elevilor în instituțiile de învățământ general

I. Dispoziții generale

1. Obiectul prezentei Instrucțiuni îl constituie organizarea alimentației și nutriția copiilor/ elevilor din instituțiile de învățământ general.
2. Scopul implementării Instrucțiunii este de a eficientiza procesul de alimentație în instituțiile de învățământ general și de a ameliora statutul nutrițional al copiilor/elevilor, prevenirea intoxicațiilor alimentare, bolilor diareice și maladiilor netransmisibile.
3. Obiectivele organizării procesului de alimentație în instituțiile de învățământ general sunt:
   1) stabilirea gradului de responsabilitate a tuturor actorilor implicați în procesul de alimentație în instituțiile de învățământ general la toate etapele procesului;
   2) oferirea unor repere clare de organizare a alimentației în instituțiile de învățământ general;
   3) asigurarea dreptului copiilor/elevilor la alimentație sănătoasă și echilibrată.
4. Organizarea procesului de alimentație în instituțiile de învățământ general se axează pe următoarele principii:
   1) Principiul respectării dreptului la sănătate al copilului/elevului;
   2) Principiul asigurării condițiilor optime pentru organizarea alimentației echilibrate și sănătoase;
   3) Principiul corectitudinii și transparenței în colaborarea instituției de învățământ cu furnizorii de produse și servicii alimentare;
   4) Principiul legalității ;
   5) Principiul colaborării/consultării/participării beneficiarilor – copii/elevi, părinți.
5. Organizarea alimentației copiilor și elevilor în instituțiile de învățământ general se realizează în conformitate cu legislația Republicii Moldova și include un complex de măsuri:
   1) licitarea/procurarea produselor și/sau serviciilor alimentare;
   2) transportarea, recepționarea și păstrarea produselor alimentare în strictă conformitate cu cadrul normativ existent;
   3) planificarea nemijlocită a alimentației copiilor/elevilor (elaborarea meniurilor perspective de 10 zile, coordonarea acestora cu Centrul de Sănătate Publică (în continuare - CSP) teritorial, elaborarea meniurilor zilnice de repartiție și sortimentului de produse;
   4) prepararea și livrarea bucatelor copiilor/elevilor;

5) controlul zilnic al calităţii materiei prime recepţionate şi a bucatelor preparate, precum şi a servirii acestora cu respectarea raţiilor/porţiilor alimentare per copil/elev;
6) asigurarea şi menţinerea bazei tehnico-materiale necesare confom standardelor stabilite;
respectarea cerinţelor sanitaro-igienice;
7) formarea deprinderilor şi culturii alimentaţiei sănătoase la copii/elevi, precum şi a eticii de consum alimentar;
8) profilaxia intoxicaţiilor alimentare şi a bolilor infecţioase, precum şi prevenirea maladiilor netransmisibile;
9) colaborarea cu structurile teritoriale de control a organizării alimentaţiei şi cu reprezentanţii legali ai copiilor/elevilor.

6. Organizarea alimentaţiei copiilor/elevilor în instituţiile de învăţământ general se efectuează doar cu acordul Centrelor de Sănătate Publică teritoriale şi a subdiviziunilor teritoriale/municipale pentru siguranţa alimentelor prin eliberarea de către aceştia a Autorizaţiei sanitare şi a Autorizaţei sanitar-veterinare de funcţionare a instituţiei de învăţământ nu mai târziu de 1 septembrie a anului în curs.

7. Eliberarea autorizaţiilor se efectuiează anual în rezultatul controlului privind pregătirea instituţiei de învăţământ către noul an de studii de către comisia mixtă, cu participarea reprezentanţilor autorităţilor publice locale (în continuare – APL), organelor locale de specialitate în domeniul învăţământului (în continuare – OLSDÎ), a structurilor teritoriale ale Centrului Naţional de Sănătate Publică (în continuare – CNSP) şi Agenţiei Naţionale pentru Siguranţa Alimentelor (în continuare – ANSA). Controlul finalizează cu un proces verbal, confirmat prin semnături, care constată gradul de pregătire a instituţiei de învăţământ, a blocului alimentar şi a depozitului pentru păstrarea produselor alimentare către noul an de studii în baza criteriilor elaborate de CNSP şi ANSA.

8. După efectuarea controlului APL, OLSDÎ, administraţia instituţiei de învăţământ general, executor secundar de buget, după caz, înaintează demers către structurile teritoriale CNSP şi ANSA privind eliberarea autorizaţiilor sanitare şi sanitar-veterinare.

II. Licitarea produselor şi/sau serviciilor alimentare pentru instituţiile de învăţământ general

9. Autorităţile administraţiei publice locale de nivelul I sau II, instituţiile de învăţământ general, executori secundari de buget, organizează achiziţii publice de bunuri şi/sau servicii alimentare pentru şcoli şi grădiniţe prin publicarea anunţului de participare, elaborarea caietului de sarcini, evaluarea ofertelor, organizarea concursului şi stabilirea câştigătorului/lor, încheierea contractelor de achiziţie. Caietele de sarcini elaborate sunt coordonate cu subdiviziunile raionale/ municipale pentru siguranţa alimentelor sub aspectul siguranţei alimentelor.

10. După desfăşurarea licitaţiilor privind livrarea produselor alimentare pentru instituţiile de învăţământ general, APL sau OLSDÎ , eliberează instituţiilor lista produselor cu denumirile concrete şi standardele de calitate licitate, lista agenţilor economici furnizori de produse alimentare cu datele de contact, copia caietului de sarcini, copia contractelor de licitaţie, altă informaţie relevantă.

III. Livrarea produselor alimentare în instituţiile de învăţământ general

11. Produsele alimentare se livrează în instituţie în cantităţile solicitate conform cererii prealabile a magazinerului/şefului de producere. Agenţii economici livrează instituţiei produse de calitate, în ambalajul producătorului, cu indicarea clară a termenului de valabilitate de la data producerii, îmbutelierii, fabricării.

12. Produsul alimentar preambalat corespunde indicatorilor de calitate, inofensivitate şi etichetare conform legislaţiei sanitare şi pentru siguranţa alimentelor.

13. Agenţii economici livrează în instituţii produse alimentare în conformitate cu caietul de sarcini, respectând cu exactitate aceleaşi denumiri în toate certificatele de însoţire.

14. Produsele alimentare sunt însoţite de acte ce confirmă provenienţa şi calitatea acestora, şi anume:

1) certificat sanitar-veterinar F2 - pentru produsele de origine animală (carne, peşte, miere, produse lactate, ouă) ;
2) certificat de inofensivitate - pentru produsele de origine non-animală (legume, fructe, băcănie, cofetărie, etc.);
3) certificate de calitate şi conformitate – pentru toate tipurile de produse.

15. Informaţia de pe factura fiscală, certificate şi etichete este identică cu lotul de produse livrat.

16. Certificatele sunt vizate de ştampila originală a producătorului/ importatorului, care se păstrează la agentul economic, iar pe copiile care însoţesc produsele alimentare în instituţie se aplică ştampila umedă a agentului economic.

IV. Cerinţe privind transportarea produselor alimentare

17. Transportarea produselor alimentare în instituţiile de învăţământ general se organizea ză în condiţii de asigurare a intangibilităţii cantităţii şi prevenirii poluării.

18. Agenţii economici transportă şi livrează produse în autovehicule specializate ce corespund normelor de igienă şi temperatură, având autorizaţie sanitar-veterinară şi echipament sanitar de protecţie.

19. Asigurarea instituţiei de învăţământ cu produse alimentare se realizează cu ajutorul unui mijloc de transport specializat. Se permite utilizarea unui singur autovehicul pentru transportarea diferitelor grupe de produse alimentare dacă:

1) între curse se face prelucrarea sanitaro-igienică a vehiculului cu utilizarea substanţelor de dezinfectare, cu înregistrarea proceselor date în caiete speciale;
2) caroseria vehiculului are compartimente separate pentru respectarea vecinătăţii produselor;
3) produsele alimentare se transportă în recipiente cu capace care se închid ermetic pentru separarea materiei prime de produsele alimentare finite; recipientele vor fi marcate cu indicarea produsului trasportat.

20. Vehiculul care transportă produse alimentare este echipat cu cameră frigorifică, care asigură păstrarea produselor alimentare la temperaturile stabilite. Produsele alimentare se mai pot transporta şi în stare refrigerată în containere izoterme.

21. Mijlocul de transport pentru transportarea produselor alimentare se ţine în stare curată, iar utilizarea lui asigură condiţiile care vor exclude poluarea şi modificarea proprietăţilor organoleptice ale produselor alimentare.

22. Persoanele care transportă/însoţesc produsele alimentare (şoferul şi însoţitorul de bord al maşinii) şi realizează încărcarea/descărcarea acestora folosesc îmbrăcăminte specială (halat, mănuşi de unică folosinţă, bonetă), vor avea cartelă medicală personală-tip şi certificat privind instruirea igienică, valabil 2 ani, pe care le vor prezenta persoanei din instituţia de învăţământ care recepţionează produsele alimentare la fiecare livrare.

23. Ambalajul/vasele de transportare/containerele returnabil/e în care se livrează produsele alimentare sunt marcate şi utilizate în strictă conformitate cu destinaţia. După utilizare acestea sunt curăţate, igienizate, depozitate şi păstrate în condiţii salubre.

24. În absenţa în instituţie a spaţiilor speciale, prelucrarea ambalajului/vaselor/ containerelor returnabil/e se face de către furnizor.

25. Materiile prime alimentare şi produsele finite sunt transportate în condiţiile în care acestea nu contactează unele cu altele.

V. Recepţionarea produselor la depozitul alimentar de la agenţii economici

26. În scopul asigurării calităţii şi siguranţei produselor alimentare livrate, creării condiţiilor optime pentru recepţionarea corectă şi în timp util a acesteia, agentul economic este obligat să asigure:

1) respectarea strictă şi necondiţionată a cerinţelor privind ambalarea, cântărirea, marcarea produselor alimentare;
2) descărcarea produselor alimentare în corespundere cu cerinţele de cantitate, calitate şi sortiment, stabilite prin condiţiile contractuale, comandă şi soldul de produse la data livrării;
3) perfectarea clară şi corectă a actelor, care confirmă calitatea şi siguranţa produselor livrate, a facturilor de expediţie, corespunderea în acestea a datelor despre cantitatea, calitatea şi sortimentul produselor livrate cu produsele factologic livrate.

27. Produsele alimentare sunt recepţionate de la agenţii economici de către şeful de producere/magaziner în prezenţa asistentei medicale, iar în lipsa acesteia - de către bucătar.

28. La sosirea mijlocului de transport în instituţie se verifică, în primul rând, autorizaţia sanitar-veterinară în original a autovehiculului în corespundere cu actele de însoţire a autovehiculului şi destinaţia mărfii, fişa cu controlul medical al şoferului şi însoţitorului de bord, certificatul privind instruirea igienică, valabil 2 ani.

29. La recepţionarea produselor se verifică: starea intactă a fiecărui ambalaj, corespunderea denumirii produsului de pe ambalaj/etichetă cu produsul livrat, termenul de valabilitate, cantitatea, calitatea conform indicilor organoleptici şi corespunderea lor cu actele de însoţire, precum certificate de inofensivitate, certificate de calitate, certificate de conformitate, certificate sanitar-veterinare, facturi fiscale cu ştampilă umedă, lizibile şi vizibil scrise.

30. La recepţionarea produselor alimentare, şeful de producere/magazinerul şi asistenta medicală din instituţie, iar în lipsa acesteia - bucătarul efectuează analiza organoleptică a produselor (miros, culoare, consistenţă), documentată într-un registru de primire-predare, semnată de ambele părţi (anexa 1).

31. Şeful de producere/magazinerul, directorul, după caz, semnează facturile fiscale, aplică ştampila şi păstrează un exemplar.

32. Produsele recepţionate se înscriu în Registrul de evidenţă a materiei prime recepţionate/rebutate cu monitorizare strictă din partea asistentei medicale sau directorului, după caz, contra semnătură.

33. În cazul necorespunderii cantităţii şi sortimentului real al produselor cu datele facturii fiscale sau în cazul depistării produselor alterate, lipsei etichetelor pe ambalaj sau prezenţa etichetelor duble, lipsei termenului de valabilitate pe ambalaj, şeful de producere/magazinerul/ asistentul medical este obligat să întocmească proces verbal despre neregulile atestate şi să anunţe furnizorul cu solicitarea înlocuirii produsului/elor ce nu corespund cerinţelor obligatorii stabilite în documentele normative privind calitatea produselor. Acesta/acestea se returnează agentului economic-furnizor, însoţit/e de o copie a actului de constatare, semnat de ambele părţi, şi înregistrat în registrul de ieşire a documentelor din instituţie (anexa 2).

34. Condiţiile de returnare a produsului/lor ce nu corespund cerinţelor obligatorii stabilite în documentele normative privind calitatea produselor vor fi specificate în caietul de sarcini.

35. Şeful de producere/magazinerul/asistentul medical documentează fiecare caz privind livrarea produselor care nu corespund cerinţelor obligatorii stabilite în documentele normative privind calitatea produselor de către agenţii economici şi sesizează, de fiecare dată, administraţia instituţiei, care înaintează demers însoţit de copia actului de constatare către APL sau OLSDÎ, în cazul în care licitaţiile sunt organizate de către structurile nominalizate. Acestea, la rândul lor, informează subdiviziunile teritoriale pentru siguranţa alimentelor şi înaintează către Agenţia de Achiziţii Publice demers cu acte confirmative de nerespectare a cerinţelor din contract, pentru a introduce agentul economic în Lista de interdicţii.

36. În cazul instituţiilor de învăţământ publice, ordonatori secundari de buget, care organizeaza nemijlocit licitaţiile, administraţia informează direct subdiviziunile teritoriale/ municipale pentru siguranţa alimentelor despre fiecare caz privind livrarea produselor care nu corespund cerinţelor obligatorii stabilite în documentele normative privind calitatea produselor de către agenţii economici şi înaintează demers cu acte confirmative de nerespectare a cerinţelor din contract, către Agenţia Achiziţii Publice, pentru a introduce agentul economic în Lista de interdicţii.

37. După recepţionare produsele alimentare sunt plasate/aranjate în conformitate cu condiţiile de păstrare, indicate pe ambalaj, în camerele frigorifice/frigider sau depozit cu respectarea regulilor de vecinătate şi marcare a rafturilor.

38. Depozitarea produselor alimentare se face în condiţii care asigură păstrarea maximală a valorii nutritive, a proprietăţilor organoleptice şi fizico-chimice, precum şi excluderea contaminării microbiene. În acest scop produsele alimentare sunt depozitate în încăperi sau spaţii special amenajate, protejate de dăunători (rozătoare şi insecte), dotate cu instalaţiile şi utilajul necesar pentru asigurarea controlului condiţiilor de temperatură, umiditate, ventilaţie.

39. Directorul instituţiei monitorizează recepţionarea şi depozitarea produselor alimentare.

40. La depozit se recepţionează:

1) produse de băcănie, crupe, paste, boboase, sucuri - cu termen de consum de 1 lună;
2) fructe şi legume - cu termen de consum de 1 săptămână, iar fructele uşor alterabile (cireşe, vişine, piersici, caise, prune, struguri) şi verdeaţa - cu termen de consum de 2 zile;
3) produse de panificaţie (biscuiţi, turte, covrigei) - cu termen de consum de 1-2 săptămâni;
4) produse uşor perisabile (peşte congelat) - cu termen de consum de 2 zile, iar carnea refrigerată - cu termen de consum zilnic;
5) produse lactate (lapte, brânză de vaci, iaurt, chefir) – cu termen de consum zilnic;
6) ouă dietetice, brânză cu cheag tare/caşcaval, unt - cu termen de consum de 7 zile calendaristice;

7) pâinea, franzela - cu termen de consum zilnic; pâinea procurată de la agenţii comerciali se recepţionează obligatoriu în ambalaje de desfacere.

41. La depozit se respectă principiul „primul a intrat – primul a ieşit".

VI. Recepţionarea produselor alimentare la blocul alimentar de la depozit

42. Livrarea produselor alimentare de la depozit la blocul alimentar se efectuează de către şeful de producere/magaziner conform meniului zilnic, contra semnătură.

43. Recepţionarea produselor alimentare de la depozit la blocul alimentar se efectuează de către bucătarul-şef/bucătar în baza meniului zilnic, contra semnătură.

44. Produsele alimentare se recepţionează la blocul alimentar în vase marcate corespunzător produsului şi cantităţii indicate în meniu.

45. Produsele alimentare recepţionate se păstrează în propriul ambalaj până la pregătirea bucatelor finite.

46. Ambalajul produselor, cu excepţia celor de peşte şi carne, se păstrează în blocul alimentar până la repartizarea bucatelor finite copiilor/elevilor.

47. La recepţionarea produselor alimentare la blocul alimentar, îndeosebi a produselor uşor perisabile (carne, peşte, lactate, ouă), Comisia de triere examinează starea acestora conform indicilor organoleptici (culoare, miros, consistenţă), după care acestea sunt acceptate pentru prepararea bucatelor.

48. În cazul depistării abaterilor de la cerinţele obligatorii stabilite în documentele normative privind calitatea produselor se respectă procedura prevăzută în pct. 33-36.

49. În cazul în care agentul economic-furnizor nu livrează alt produs calitativ cu aceeaşi denumire, se întocmeşte un act de decontare a produsului din meniu, care se anexează la meniul zilnic.

VII. Întocmirea meniului zilnic de repartiţie

50. Meniul zilnic de repartiţie se întocmeşte în baza meniului-model pentru 10 zile, reieşind din produsele disponibile de consum zilnic la depozitul de produse alimentare al instituţiei şi din numărul de copii/elevi prezenţi în ziua precedentă. În cazul în care ziua de sâmbătă se anunţă zi lucrătoare, meniul se elaborează în ziua curentă conform numărului de copii prezenţi până la orele 09.00.

51. În instituţia de educaţie timpurie se întocmeşte un singur meniu pentru copiii antepreşcolari şi preşcolari cu indicarea separată şi totală a numărului acestora, iar în instituţia de învăţământ primar şi secundar general - un meniu pentru toţi elevii din toate ciclurile şcolare cu indicarea separată şi totală a numărului acestora.

52. În instituţia de educaţie timpurie, în cazul în care în ziua curentă se înregistrează mai mulţi sau mai puţini copii decât la perfectarea meniului, dejunul se pregăteşte, reieşind din numărul de copii din ziua precedentă, iar pentru restul meselor – conform numărului de copii prezenţi. În acest caz se alcătuieşte un act de livrare sau de returnare a produselor cu termen de valabilitate extins. Produsele alimentare uşor perisabile se menţin în meniu cu majorarea sau micşorarea normei acestora în raţia alimentară a copilului.

53. Modificările în meniu se fac la majorarea sau micşorarea numărului de copii prezenţi faţă de ziua precedentă cu 3 şi mai mulţi copii.

54. Meniul de repartiţie zilnic se întocmeşte începând de la 3 şi mai mulţi copii prezenţi.

55. În instituţiile de educaţie timpurie meniul de repartiţie zilnic se întocmeşte de către asistenta medicală, iar în lipsa acesteia - de către director ajutat de bucătar, contra semnătură. În cazul prezenţei şefului de producere în instituţiile de învăţământ primar, gimnazial, liceal responsabilitatea pentru întocmirea meniului îi revine acestuia în colaborare cu asistenta medicală, iar in instituţiile care au încheiate contracte de prestare a serviciilor alimentare cu combinatele şcolare meniul se întocmeşte de către tehnolog.

56. Meniul este aprobat de directorul instituţiei prin aplicarea semnăturii şi ştampilei umede pe ambele exemplare pe partea de sus a foii, doar la perfectarea deplină a acestuia.

57. Recepţionarea produselor la blocul alimentar, se face conform meniului, contra semnăturii şefului de producere/magazinerului şi bucătarului şef/bucătarului.

58. Pe verso-ul meniului, directorul îşi aplică semnătura la sfârşit de săptămână, precizând cu registrul de triere al bucatelor finite.

59. Meniul se perfectează pe foi standard/tipizate, lizibil, fără corectări, cu pix de culoare albastră, în 2 exemplare prin indigo, fără a repeta produsele alimentare pentru o zi la dejun, prânz, gustare, cină.

60. Un exemplar al meniului se păstrează la şeful de producere/magaziner timp de 1 an, iar un exemplar se expediază contabilităţii centralizate a APL local sau OLSDÎ, sau contabilităţii instituţiilor, executori secundar de buget pentru inventariere şi calcularea plăţii pentru alimentaţia copiilor. În baza meniului zilnic de repartiţie se perfectează meniul cu indicarea meselor, vizat de director şi asistenta medicală contra semnătură prin aplicarea ştampilei instituţiei, şi se acroşează pe avizierele pentru părinţi şi avizierul de la blocul alimentar.

61. În lipsa unui produs indicat în meniu, acesta se substituie cu altul fiind confirmat printr-un act/proces verbal, ştampilat şi semnat de către asistenta medicală, şeful de producere/magaziner şi directorul instituţiei.

62. Pentru copiii cu probleme alimentare se organizează regim alimentar de cruţare, conform indicaţiilor medicului. Lista copiilor cu diete se găseşte la blocul alimentar, la asistenta medicală şi în registrul educatoarei.

VIII. Activitatea Comisiei de triere

63. Comisia de triere se constituie anual la începutul anului de studii sau calendaristic prin ordinul directorului instituţiei.

64. Comisia de triere este alcătuită din 4-5 persoane, având ca membri:

1) reprezentantul administraţiei instituţiei,
2) asistenta medicală,
3) bucătarul şef/bucătarul, după caz,
4) cadru didactic .

65. Ordinul este adus la cunoştinţa membrilor comisiei contra semnătură.

66. Un exemplar al ordinului se păstrează în mapa cu ordinele directorului cu privire la activitatea de bază, fiind înregistrat în Registrul de evidenţă a ordinelor cu referire la activitatea de bază, iar al doilea exemplar de ordin se anexează la registrul de rebutare a bucatelor.

67. În cazul în care intervin schimbări în statele de personal sau se schimbă componenţa Comisiei de triere, se fac modificări şi în ordinul intern al instituţiei cu privire la activitatea acesteia.

68. Comisia de triere are următoarele responsabilităţi:

1) să asiste la recepţionarea materiei prime la blocul alimentar;
2) să asiste la decontarea în cratiţă a cantităţii produselor alimentare conform meniului

zilnic de repartiție;

3) să monitorizeze și să evalueze corespunderea sortimentului și cantității produselor cu meniul zilnic de repartiție;
4) să monitorizeze corespunderea normei fiziologice de consum pentru fiecare copil/ elev cu indicațiile meniului;
5) să aprecieze calitatea bucatelor finite după indicii organoleptici: culoare, stare exterioară (formă, transparență, consistență, miros și gust) cu 30 min. înainte de a fi repartizate copiilor cu înscriere în registrul de rebutare a bucatelor, contra semnătură;

69. Aprecierea indicatorilor organoleptici se efectuează după următoarele criterii:
1) "foarte bine" - bucatele sunt pregătite în conformitate deplină cu rețeta și igiena tehnologiei de preparare a bucatelor, iar după indicii organoleptici corespund actelor normative;
2) „bine" - bucatele sunt pregătite cu mici abateri de la normele stabilite (ex. nu e destul de sărat la gust, culoarea se deosebește puțin de cea tipică) care nu necesită prelucrare suplimentară;
3) "satisfăcător" – bucatele sunt pregătite cu abateri de la igiena tehnologiei de prepare a bucatelor, dar poate fi repartizată copiilor după înlăturarea neajunsurilor, a prelucrării suplimentare;
4) "nesatisfăcător" – bucatele sunt pregătite astfel, că nu mai pot fi prelucrate suplimentar (ex. gust și miros străin, ce nu caracterizează calitatea produsului; sărat peste normă, cu gust acriu sau amar, semicrud sau ars, și-a pierdut forma, nu are consistență etc.).

70. În rubrica "Permis de distribuție" se înscriu următoarele aprecieri: "permis", "permis după înlăturarea neajunsurilor", "nepermis".

71. În rubrica "Semnătura membrilor Comisiei de triere" semnează cel puțin 3 persoane din comisie.

72. Aprecierea/probarea bucatelor finite din meniul zilnic (pentru dejun, prânz, gustare, cină, după caz) se efectuează nemijlocit în secția caldă a bucatelor cu stabilirea indicilor organoleptici și gradului de preparare. Proba se ia din fiecare vas cu bucatele preparate.

73. Înainte de a lua proba bucatelor din felul întâi (a supelor și ciorbelor, a supelor pe lapte), conținutul vasului se amestecă bine și din mijlocul polonicului se toarnă în farfurie o cantitate mică pentru apreciere. Degustarea probei se face din farfurie cu o lingură curată. După degustare farfuria și lingura se spală cu apă fierbinte.

74. Pentru a degusta salatele și felul doi în farfurie se pune garnitura și sosul/ salatele. Pentru aprecierea bucatelor din carne și pește se taie o bucată mică din porție.

75. La nerespectarea tehnologiei de preparare a bucatelor, dar și la prelucrarea insuficientă a bucatelor, acestea se admit spre eliberare doar în condițiile înlăturării neajunsurilor culinare depistate.

76. La determinarea unor abateri ce țin de calitatea bucatelor se indică neajunsurile concrete (de exemplu, "bine" – supa slab sărată; „satisfăcător" - cartofii sunt răsfierți, budinca nu are consistență etc.).

77. Bucatele finite care sunt apreciate "nesatisfăcător" de către membrii Comisiei de triere nu sunt repartizate copiilor/elevilor.

78. Registrul de rebutare a bucatelor se completează după prepararea bucatelor până la repartizarea acestora copiilor/elevilor.

79. Registrul de rebutare se coase, se numerotează și se ștampilează cu semnătura directorului.

80. Aprecierea indicilor organoleptici se efectuează şi pentru produsele alimentare pregătite în condiţii industriale (lapte, suc, iaurt, pâine etc.) cu înscrierea în registrul de rebutare a bucatelor.

81. Se interzice distribuirea bucatelor finite fără aprecierea lor de către Comisia de triere şi fără nota respectivă în Registrul de triaj a articolelor culinare pentru fiecare fel de bucate, cât şi în Registrul de distibuire a bucatelor.

IX. Colectarea probelor diurne

82. Colectarea probelor diurne se face în cantităţi nu mai mici de 150 gr. per produs şi se realizează zilnic conform meniului de repartiţie de către asistenta medicală, iar în cazul lipsei acesteia - de către bucătarul-şef sau bucătar. Probele diurne sunt prelevate într-un recipient steril sau curat şi opărit, acoperit şi marcat "Probe diurne" şi sunt păstrate într-un frigider separat special destinat acestui scop, în containere separate pentru fiecare zi, la temperatura de la 1°C până la +4°C pentru o perioadă de 72 ore, fiind însoţite de meniul la zi.

X. Servirea bucatelor finite de la blocul alimentar

83. Servirea bucatelor finite şi a bucatelor pregătite în condiţii industriale se realizează de către bucătarul-şef sau bucătar, după caz.

84. Bucatele pregătite în condiţii industriale se servesc în propriul ambalaj.

85. În instituţia de educaţie timpurie bucatele finite se servesc în vase de inox sau emailate cu capac, marcate cu denumirea felului de mâncare şi cu indicarea numărului grupei. Fiecare fel de bucate se repartizează în vase cu tacâmul corespunzător.

86. În cantinele şcolare bucatele finite se repartizează de către personalul blocului alimentar în vase de inox cu capac, pe care este marcat felul de mâncare, după care sunt servite, conform normelor, fiecărui elev.

87. Bucătarul şef/bucătarul eliberează bucatele finite la grupă/clasă conform numărului de copii/elevi şi a normelor fiziologice de consum per copil/elev, cu cântărirea cantităţii.

88. Bucătarul şef/bucătarul serveşte bucatele finite la temperatura de:

1) bucate fierbinţi (supe/ciorbe, sosuri, băuturi) - nu mai mică de 75°C;
2) ceai, cacao cu lapte - 50-55°C;
3) felul II, garnituri - nu mai mică de 65°C;
4) băuturile răcoritoare, chefirul, iaurtul, sucul – nu mai mică de 14°C;

89. Bucatele se prepară nu mai devreme de 2 ore înainte de a fi consumate.

90. Nu se permite eliberarea bucatelor în grupe/cantină la temperaturi mai înalte decât cele recomandate în scopul prevenirii opăririlor/arsurilor la copii/elevi.

91. La eliberarea bucatelor de la blocul alimentar, bucătarul şef /bucătarul este obligat:

1) să elibereze bucatele finite sau bucatele pregătite în condiţii industriale numai în mănuşi de o singură folosinţă;
2) să cunoască meniul de repartiţie pe ziua în curs (componenţa bucatelor preparate, porţiile per copil/elev, particularităţile tehnologice de preparare a bucatelor);
3) să respecte curăţenia şi ordinea la locul de muncă;
4) să fie receptiv la sugestiile şi recomandările administraţiei instituţiei de învăţământ şi/sau a responsabilului pentru organizarea alimentaţiei;

5) să respecte temperatura bucatelor finite şi a preparatelor culinare la eliberarea acestora de la blocul alimentar;
6) să respecte corectitudinea porţionării bucatelor finite la servirea acestora copiilor/elevilor.

XI. Recepţionarea bucatelor finite de la blocul alimentar şi servirea lor copiilor/elevilor

92. În instituţiile de educaţie timpurie alimentaţia copiilor antepreşcolari şi preşcolari este organizată în grupe.

93. În instituţiile de învăţământ preuniversitar alimentaţia elevilor este organizată în cantine.

94. Bucatele se eliberează de la blocul alimentar conform unui grafic de distribuire a bucatelor, aprobat de către directorul instituţiei.

95. În instituţiile de educaţie timpurie personalul de deservire (dădacele sanitare, ajutorii de educatori) recepţionează bucatele finite de la blocul alimentar în vase cu capac marcate conform felului de alimente şi corespunzător numărului de copii, fiind echipate în vestimentaţie specială (halat alb, şorţ şi bonetă curate) şi respectând orarul de repartiţie a bucatelor şi meselor.

96. Personalul de deservire îşi spăla bine mâinile cu apă caldă şi săpun înainte de recepţionarea bucatelor de la blocul alimentar, de repartizarea bucatelor în farfurie.

97. Personalul de deservire serveşte copiilor/elevilor bucatele separat:
1) supele/ciorbele - în farfurii adânci;
2) garniturile, sosurile, salatele – în farfurii plate;
3) pâinea - în coşuleţe;
4) băuturile – în căni/pahare.

98. Se interzice categoric de a servi în aceiaşi farfurie la o masă două feluri de mâncare.

99. Bucatele din carne şi peşte sunt dezosate înainte de a fi repartizate copiilor de vârstă antepreşcolară.

100.La servirea mesei pentru copiii de vârstă antepreşcolară bucatele se repartizează în farfurii pe masa de lângă bufet. Copiii sunt aşezaţi la mese, după care li se servesc bucatele repartizate în farfurii. La masa de prânz, mai întâi li se serveşte felul doi (carnea, garnitura, sosul, salata), iar apoi felul întâi. Pentru copiii de vârsta antepreşcolară şi preşcolară mică se folosesc doar lingura şi linguriţa de ceai pentru mâncare.

101.La servirea mesei pentru copiii de vârstă preşcolară bucatele se repartizează în farfurii pe mesele de servire. Copiii sunt aşezaţi la mese, doar după ce masa este servită. La masa de prânz se servesc mai întâi supele/ciorbele, apoi felul doi. Pentru copiii cu vârsta de 4-5 ani se folosesc lingura, furculiţa şi linguriţa de ceai, iar pentru copii cu vârsta de 5-7 ani - şi cuţitele de servit.

102. Pentru menţinerea temperaturii bucatelor următorul fel de bucate se serveşte copiilor pe măsura consumării felului de mâncare anterior.

XII. Formarea deprinderilor cultural-igienice la copii/elevi

103. Înainte de servirea mesei, cât şi după alte activităţi, copiii/elevii se spală pe mâini cu apă caldă şi săpun, apoi se aşezează la masa servită fără a mai fi implicaţi în alte activităţi.

104. La servirea mesei sunt atraşi şi copiii/elevii în măsura capacităţilor şi respectând regulile de siguranţă prin efectuarea de serviciului.

105. Copiii/elevii de serviciu la masă sunt echipaţi cu şorţuri şi bonete.

106. Copiii de serviciu la masă (începând cu vârsta de 4 ani) ajută la repartizarea şerveţelelor, coşurilor cu pâine, farfuriilor şi tacâmurilor.

107. După servirea bucatelor copiii/elevii îşi strâng farfuriile şi tacâmurile şi le pun pe masa de la bufet.

108. În timpul servirii mesei educatorul/învăţătorul supraveghează copiii/ elevii, urmărind ca aceştia să mănânce în linişte, fără a face zgomot cu lingura/ furculiţa în farfurie şi fără a-şi/a dăuna cu tacâmurile, să mestece cu gura închisă fără a produce zgomote, să se ridice de la masă fără a mai mesteca hrana.

109. Educatorul/învăţătorul încurajează copiii să servească din fiecare fel de bucate, fără a fi forţaţi să o facă.

110. Educatorul/învăţătorul categoric nu forţează copiii/elevii să consume toată hrana din farfurii sau bucatele care nu le plac.

111. Educatorul/învăţătorul atenţionează copiii/elevii să servească fiecare fel de bucate cu tacâmul corespunzător.

112. Educatorul/învăţătorul aminteşte copiilor/elevilor să folosească şerveţelele de hârtie pe măsura necesităţii.

113. După servirea bucatelor educatorul/învăţătorul aminteşte copiilor/elevilor să se spăle pe mâini cu apă şi săpun, să îşi clătească gura.

XIII. Igiena personală şi norme sanitaro-epidemiologice la blocul alimentar şi depozitul alimentar

114. Lucrătorii blocului alimentar şi depozitului pentru păstrarea produselor alimentare trebuie:

1) să aibă pregătire profesională în domeniul alimentaţiei publice şi igienei privind prepararea, prelucrarea şi păstrarea produselor alimentare pentru consum în cadrul unităţilor care prestează servicii de alimentaţie publică;
2) să manipuleze, să prepare şi să servească produsele culinare doar în vestimentaţie şi echipament curat de protecţie de culoare deschisă, iar la ieşirea din blocul alimentar să îl dezbrace;
3) să se spele pe mâini cu săpun şi apă caldă înainte şi după fiecare manipulare cu produsul, după mersul la WC;
4) să îşi taie unghiile scurt şi să nu poarte bijuterii pe degete, mâini, la gât, în urechi;
5) să raporteze zilnic asistentei medicale despre starea de sănătate personală, cu înscrierea obligatorie contra semnătură în Registrul sănătăţii; nu se permite accesul personalului care prezintă boli ale pielii, tăieturi purulente, arsuri, contuzii, catar al căilor respiratorii superioare, precum şi prezenţa sau suspiciunea de boli infecţioase;
6) să susţină examenul medical şi instruirea igienică;
7) să menţină un grad înalt de curăţenie la locul de muncă şi de igienă personală;
5) să prepare bucatele, folosind ustensilele şi vasele conform destinaţiei;
6) să nu permită accesul persoanelor străine în blocul alimentar şi la depozit, decât Comisiei de triere, persoanelor abilitate cu funcţie de control, care sunt însoţite de directorul instituţiei sau asistenta medicală.

XIV. Cerinţe privind curăţarea şi igiena spaţiilor, utilajelor, instalaţiilor şi ustensilelor şi controlul dăunătorilor

115. Toate încăperile, utilajele, instalaţiile, inclusiv canalele de scurgere, ustensilele sunt întreţinute permanent în stare de curăţenie şi bună funcţionare. Încăperile sunt întreţinute libere de condensat, vapori şi surplus de apă, iar periodic sunt curăţate şi reparate.

116. Zilnic, imediat după terminarea lucrului sau în altă perioadă potrivită de timp, pavimentul, inclusiv canalele de scurgere, structurile auxiliare şi pereţii în zonele de manipulare a produselor culinare, sunt minuţios curăţate şi dezinfectate.

117. Instituţiile de învăţământ general dispun de programe continue de control a dăunătorilor şi de prevenire a contactului acestora cu sau prezenţei lor în spaţiile de manipulare a materiilor prime şi a produselor culinare. Unităţile şi zonele din jurul lor sunt examinate regulat pentru evidenţa infestării.

118. Substanţele detergente şi dezinfectante corespund destinaţiei, sunt folosite în concentraţiile corespunzătoare şi sunt autorizate sanitar pentru utilizare în aceste scopuri.

119. Pe parcursul curăţării şi dezinfectării încăperilor, utilajelor, instalaţiilor şi a ustensilelor se iau măsuri de precauţie adecvate pentru a preveni contaminarea produselor culinare cu apa de spălat, detergenţi şi substanţe dezinfectante.

120. Soluţiile de curăţare sunt depozitate în recipiente nealimentare corespunzător marcate. Orice reziduuri de detergenţi sau substanţe dezinfectante de pe suprafaţă care pot veni în contact cu produsele alimentare sunt îndepărtate prin spălare minuţioasă cu apă potabilă curgătoare înainte de folosirea suprafeţei sau a instalaţiei pentru manipularea produselor culinare.

121. APL local/OLSDÎ sau instituţia de învăţământ general executor secundar de buget, încheie contract cu instituţiile abilitate privind măsurile de dezinfecţie, dezinsecţie şi deratizare în scopul combaterii dăunătorilor.

122. În cazul depistării dăunătorilor în unitate sunt efectuate măsuri de eradicare, care includ tratarea cu chimicale, agenţi fizici sau biologici.

123. Măsurile de eradicare sunt efectuate de către colaboratorii instituţiilor abilitate sub supravegherea personalului instruit din instituţia de învăţământ general, care cunosc şi conştientizează foarte bine potenţialele pericole pentru sănătate, ce pot rezulta din utilizarea substanţelor de combatere, inclusiv pericolele care pot apărea din reziduurile reţinute în produsele alimentare.

124. Asistenta medicală din instituţia de învăţământ general va asigura organizarea activităţilor sanitare obligatorii: deratizarea, dezinsecţia, dezinfecţia, cu documentarea efectuării acestora într-un registru special.

XV. Organizarea alimentaţiei copiilor/elevilor în instituţia de învăţământ general. Responsabilităţi.

125. Responsabilitatea pentru asigurarea calităţii alimentaţiei în instituţiile de învăţământ general revine fondatorilor, agenţilor economici-furnizori de produse alimentare şi organizatorilor alimentaţiei.

126. Organizarea alimentaţiei copiilor în instituţiile de educaţie timpurie este în responsabilitatea primăriilor din administraţia publică locală de nivelul întâi şi a managerilor instituţiilor.

127. De organizarea alimentaţiei elevilor în instituţiile de învăţământ primar, gimnazial, liceal sunt responsabili APL de nivelul al doilea, instituţiile de învăţământ executori secundari de buget, combinatele şcolare, după caz.

128. Managementul organizării alimentaţiei copiilor/elevilor în instituţiile de învăţământ general este realizat de către managerul instituţiei. Pentru managementul nemijlocit al organizării alimentaţiei şi în funcţie de mărimea instituţiei, managerul poate delega această responsabilitate asistentului medical, unuia din directorii adjuncţi sau şefului de producere, cu informarea lor în formă scrisă şi cu acordul şi contrasemnarea persoanei delegate.

129. Managerul instituţiei de învăţământ general, sau persoana delegată de acesta, are următoarele responsabilităţi referitoare la organizarea alimentaţiei copiilor/elevilor:

1) elaborează/participă la elaborarea caietului de sarcini pentru achiziţiile de produse/servicii alimentare şi-l coordonează cu direcţia raională/ municipală pentru siguranţa alimentelor;
2) emite ordin privind componenţa grupului de lucru pentru evaluarea ofertelor de preţuri;
3) iniţiază procedura de achiziţii;
4) organizează şi monitorizează procesul de alimentaţie a copiilor/elevilor în instituţia de învăţământ general;
5) emite ordin cu privire la constituirea şi activitatea Comisiei de triere;
6) monitorizează procesul de recepţionare a produselor alimentare şi a materiei prime la depozit, bloc alimentar, a bucatelor finite în grupe;
7) monitorizează comanda de produse alimentare la depozit şi soldul de produse alimentare;
8) introduce în planul anual al instituţiei chestiuni care sunt discutate la Consiliul de administraţie, şedinţele generale cu părinţii ce vizează îndeplinirea normelor fiziologice de consum şi a normelor financiare, calitatea, diversitatea şi preţul produselor alimentare recepţionate, lista copiilor/elevilor scutiţi de plata pentru alimentaţie, lista copiilor la dietă, costul unei zile, frecvenţa copiilor, deprinderile copiilor de alimentaţie sănătoasă etc.
9) planifică şi realizează activităţi de control, de informare/formare a personalului instituţiei cu referire la respectarea normelor sanitaro-epidemiologice, alimentaţie sănătoasă şi echilibrată a copiilor, profilaxia intoxicaţiilor alimentare, activităţi de informare a părinţilor cu referire la organizarea alimentaţiei în instituţie şi la domiciliu a copiilor, respectarea normelor cultural-igienice, prevenirea intoxicaţiilor alimentare, activităţi cu copiii ce ţin de formarea deprinderilor cultural-igienice, de alimentaţie sănătoasă;
10) în colaborare cu asistenta medicală elaborează şi monitorizează aplicarea instrucţiunii instituţionale cu privire la curăţarea, dezinfecţia şi igiena spaţiilor, utilajelor, instalaţiilor şi ustensilelor şi controlul dăunătorilor;
11) încheie contract cu laboratoare specializate în prelevarea probelor cu referire la calitatea apei potabile, a produselor alimentare, a materiei prime şi bucatelor finite.

130. Şeful de producere din cadrul instituţiei de învăţământ primar, gimnazial, liceal are următoarele responsabilităţi referitoare la organizarea alimentaţiei copiilor-elevilor:

1) realizează, în limita competenţelor sale, monitorizarea şi aprecierea organizării alimentaţiei copiilor/elevilor;
2) coordonează şi controlează activitatea cadrelor didactice privind organizarea alimentaţiei elevilor;
3) zilnic elaborează lista elevilor care se alimentează conform grupelor/claselor;

4) zilnic controlează numărul de dejunuri, prânzuri, gustări, cine pe care le primesc copiii/elevii pe grupe/clase conform ofertei;
5) monitorizează gradul de satisfacție privind calitatea alimentației în grădiniță/școală;
6) formulează propuneri privind îmbunătățirea alimentației copiilor/ elevilor;
7) realizează controlul stării sanitare a blocului alimentar;
8) verifică cantitatea produselor alimentare, apreciază rezervele și, după necesitate, face comanda de produse;
9) realizează controlul regimului de temperatură a instalațiilor frigorifice cu înregistrarea în Registrul de evidență a temperaturii;
10) participă în calitate de membru în activitățile Comisiei de triere.

131. Cadrele didactice - educatori, învățători, profesori – au următoarele responsabilități referitoare la organizarea alimentației copiilor/elevilor:

1) sunt prezenți la servirea mesei copiilor/elevilor;
2) realizează, în limita competențelor, monitorizarea servirii bucatelor în grupe/ cantină;
3) planifică activități orientate spre formarea modului sănătos de viață și a culturii alimentației copiilor/elevilor;
4) propun spre dezbateri, în cadrul ședințelor cu părinții, chestiuni cu privire la asigurarea continuității alimentației sănătoase și echilibrate a copiilor/elevilor acasă și în cadrul instituției de învățământ;
5) formulează propuneri pentru îmbunătățirea alimentației copiilor/elevilor în cadrul ședințelor Consiliului de administrație al instituției, ședințele operative cu administrația.

132. Asistenta medicală are următoarele responsabilități referitoare la organizarea alimentației copiilor/elevilor:

1) realizează controlul medical zilnic al personalului blocului alimentar și al depozitului cu înregistrare în Registrul sănătății, controlează starea sănătății personalului, respectarea de către aceștea a igienei personale;
2) monitorizează condițiile de livrare și calitatea produselor alimentare recepționate;
3) monitorizează condițiile de păstrare și respectarea termenilor de valabilitate și realizarea produselor ușor alterabile;
4) controlează procesul de decontare în cratiță a produselor alimentare conform meniului zilnic de repartiție, respectarea tehnologiei preparării bucatelor, cantitatea și calitatea bucatelor finite, controlează lipsa produselor interzise în alimentația copiilor/ elevilor;
5) monitorizează alimentarea dietetică pentru copiii cu regim alimentar de cruțare;
6) controlează starea sanitară a blocului alimentar, corectitudinea prelucrării vaselor, veselei și tacâmurilor la blocul alimentar și în grupele de copii;
7) ține în ordine documentația medicală privind organizarea alimentației în instituția de învățământ general;
8) participă în calitate de membru în activitatea Comisiei de triere;
9) monitorizează corespunderea greutății porțiilor alimentare;
10) pregătește materiale informaționale și discută cu părinții/ reprezentantul legal al copilului și personalul instituției pe probleme de alimentație sănătoasă și echilibrată a copiilor/elevilor.

133. Pentru nerespectarea prevederilor prezentei Instrucțiuni, persoanele responsabilie

poatră răspundere în conformitate cu legislația în vigoare.

XVI. Activitatea persoanelor/instituțiilor cu funcție de control a alimentației

134. Persoanele cu funcții de control intra-instituțional sunt: directorul și asistenta medicală, membrii Comisiei de triere.

135. Instituțiile/persoanele cu funcții de control inter-instituțional sunt: Centrul de Sănătate Publică Republican/Municipal/Raional, Agenția Națională de Siguranță a Alimentelor cu structurile teritoriale, secția revizie și control, contabilitatea centralizată, secția alimentație și plata părinților din cadrul APL local sau OLSDÎ, specialiștii responsabili pentru educația timpurie și managementul școlar din cadrul OLSDÎ.

136. Persoanele delegate cu funcții de control inter-instituțional în cadrul controlului în una din instituțiile de învățământ obligatoriu se vor prezenta la directorul instituției, în lipsa acestuia - la asistenta medicală sau altă persoană care îndeplinește interimatul. La inițierea controlului persoanele cu funcții de control vor prezenta în instituție: legitimația, Ordinul/Dispoziția/Delegația/Decizia instituției care l-a delegat cu indicarea scopului și nominalizarea instituției verificate, pentru persoanele ce manipulează cu produse alimentare - cartela medicală personală cu susținerea examenului medical.

137. Persoanele cu funcții de control intră la blocul alimentar și depozit, echipați cu echipament special (halat, bonetă, bahile, la necesitate - mască de unică folosință) și însoțiți de directorul instituției sau asistenta medicală, iar la contactul cu produsele alimentare îmbrăcă și mănuși de unică folosință.

138. Persoanele cu funcții de control de la ANSA verifică la depozit și blocul alimentar următoarele: condițiile de păstrare a produselor alimentare; respectarea vecinătății produselor; calitatea și termenii de valabilitate a produselor și materiei prime; prezența certificatelor de conformitate, calitate, inofensivitate, sanitar-veterinare, avizul sanitar, facturile fiscale; registrul de rebutare a produselor alimentare și materiei prime, utilizarea ustensilelor, vaselor conform destinației și marcajului; starea utilajului tehnologic și frigorific; respectarea normelor sanitar-veterinare.

139. Persoanele cu funcții de control de la CSP verifică la blocul alimentar următoarele: registrul de rebutare a bucatelor, meniul model pentru 10 zile, meniul de repartiție zilnic, respectarea tehnologiei de preparare a bucatelor; păstrarea probelor diurne; respectarea volumului bucatelor servite per copil/elev și a normelor fiziologice de consum per copil/zi, respectarea normelor sanitar-epidemiologice, verificarea examenului medical și instruirii igienice a personalului din blocul alimentar.

140. Persoanele cu funcții de control de la secția revizie și control și cele din cadrul contabilităților APL sau OLSDÎ, după caz, verifică la depozit documentația ce ține de evidența contabilă a produselor alimentare și materiei prime, facturile fiscale și le contrapun cu rapoartele de la contabilitate, soldul de produse la depozit - cu registrul de rebutare a produselor alimentare și materiei prime, prezența meniului zilnic de repartiție, corespondența numărului de copii/elevi înscriși în grupe/clase cu numărul de copii/elevi incluși în meniu, lista copiilor/elevilor scutiți de plata pentru alimentație; analizează prețurile la produsele alimentare recepționate în raport cu prețurile de piață.

141. La finalizarea controlului blocului alimentar și depozitului pentru păstrarea produselor alimentare persoanele cu funcții de control întocmesc în aceeași zi, în cadrul instituției verificate, un act/proces verbal, care finalizează cu concluzii și recomandări clar definite cu

indicarea termenilor rezonabili de lichidare a lacunelor depistate, cu contra semnătura persoanelor responsabile (director, asistenta medicală) şi aplicarea ştampilei instituţiei.

142. La necesitate, dar nu mai rar decât o dată pe an, CSP teritorial şi subdiviziunile teritoriale pentru siguranţa alimentelor prelevează probe cu referire la calitatea apei potabile, probe de produse alimentare şi materie primă, probe ale bucatelor finite, teste de salubritate (lavaje).

143. Rezultatele de laborator/rapoartele de probe la calitatea apei potabile, probe de produse alimentare şi materie primă, probe ale bucatelor finite se păstrează la director/asistenta medicală timp de 1 an.

144. Persoanele cu funcţie de monitorizare/control, delegate de OLSDÎ - specialiştii responsabili pentru educaţia timpurie şi managementul şcolar - verifică documentaţia instituţiei pe dimensiunea organizării alimentaţiei copiilor/elevilor (planul anual, programul de dezvoltare, registrele proceselor verbale ale Consiliilor de Administraţie, registrele proceselor verbale ale şedinţelor cu părinţii, notele informative ale controalelor interne, rapoartele trimestriale, semestriale, anuale, privind respectarea normelor fiziologice de consum şi cele financiare la alimentaţia copiilor/elevilor, registrele de evidenţă a frecvenţei copiilor, acţiuni de formare/ instruire pentru personalul auxiliar cu referire la respectarea normelor sanitaro-epidemiologice, activităţi de comunicare şi instruire pentru cadrele didactice, părinţi şi copii privind modul sănătos de viaţă, planurile de activitate ale educatorilor pe dimensiunea educaţiei pentru un mod sănătos de viaţă) .

145. În cadrul monitorizărilor efectuate de OLSDÎ se acordă atenţie prezenţei şi calităţii întocmirii rapoartelor, agendelor de formare a personalului instituţiei, suportului teoretic repartizat beneficiarilor în cadrul formărilor, a deciziilor adoptate la şedinţele Consiliilor de Administraţie, Consiliilor profesorale, şedinţelor cu părinţii cu referire la organizarea alimentaţiei copiilor/elevilor, conţinutului, calităţii şi relevanţei informaţiei pe avizierele pentru părinţi cu referire la meniul zilnic, recomandările privind organizarea alimentaţiei sănătoase şi echilibrate în familie, modul sănătos de viaţă, dezvoltarea fizică şi a deprinderilor cultural-igienice la copii/elevi.

146. În cantină şi în sălile de grupă/clasă se monitorizează/observă grupul de copii/elevi în timpul servirii meselor, respectarea deprinderilor cultural-igienice, precum şi activităţile organizate cu copiii/elevii la formarea deprinderilor de igienă orală şi personală, de alimentaţie sănătoasă.

XVII. Activitatea APL/OLSDÎ/instituţiilor executori secundari de buget în domeniul organizării alimentaţiei copiilor/elevilor

147. APL/OLSDÎ/instituţiile executori secundari de buget respectă cu stricteţe normele financiare prevăzute pentru alimentaţia copiilor în instituţiile de educaţie timpurie, învăţământ primar, gimnazial şi liceal.

148. APL/OLSDÎ/instituţiile executor secundar de buget permit organizarea alimentaţiei suplimentare a copiilor/elevilor, cu plată suplimentară din partea părinţilor, doar în baza cererilor individuale ale părinţilor şi a demersului administraţiei.

149. APL/OLSDÎ/ instituţiile executori secundar de buget prezintă de 2 ori pe an Ministerului Educaţiei, Culturii şi Cercetării rapoarte privind respectarea normelor fiziologice de consum şi normelor financiare stabilite per copil per zi pentru alimentaţia copiilor/elevilor în instituţiile de învăţământ general (primul - pentru semestrul I a anului în curs (lunile ianuarie-iunie) – nu

mai târziu de 10 iulie; al doilea - pentru 12 luni a anului care s-a scurs — nu mai târziu de 10 ianuarie a anului în curs.

150. APL/OLSDÎ/instituţiile executori secundari de buget calculează plata pentru alimentaţia copiilor/elevilor în baza tabelului de frecvenţă şi meniul zilnic de repartiţie din luna precedentă, până la data de 7 a fiecărei luni.

151. APL/OLSDÎ/instituţiile executori secundar de buget eliberează bonuri de plată individuale pentru alimentaţia copiilor/elevilor, care sunt achitate la una din bănci cu care a fost încheiat contract. În lipsa unei bănci în localitate, bonul pentru alimentaţia copilului/elevului va fi achitat la poştă sau la contabilitatea centralizată a APL/instituţiilor executori secundari de buget.

XVIII. Documentaţia instituţiei de învăţământ general privind organizarea alimentaţiei copiilor/elevilor

152. Managerul instituţiei de învăţământ general/reprezentantul administraţiei responsabil pentru organizarea alimentaţiei copiilor/elevilor trebuie să deţină următoarele acte:

1) Contract/copia contractului de achiziţionare a produselor/serviciilor alimentare, înregistrat la Trezoreria de stat, dacă gestionarea surselor financiare se efectuează prin intermediul sistemului trezorerial;
2) Autorizaţie sanitară de funcţionare a instituţiei de învăţământ general, eliberat de către centrul de sănătate publică teritorial;
3) Autorizaţie sanitar-veterinară a blocului alimentar, eliberată de direcţia raională/ municipală pentru siguranţa alimentelor;
4) Ordinul intern cu privire la instituirea Comisiei de triere în instituţie;
5) Planul complex de profilaxie a intoxicaţiilor alimentare coordonat cu CSP;
6) Contract încheiat cu instituţiile abilitate privind măsurile de dezinfecţie, dezinsecţie şi deratizare în scopul combaterii dăunătorilor;
7) Fişele de post ale angajaţilor depozitului pentru păstrarea produselor alimentare, a blocului alimentar, a asistentei medicale, a responsabilului pentru organizarea alimentaţiei;
8) Acte legislative şi normative ce vizează domeniul alimentaţiei.

153. Depozitul instituţiei de învăţământ general trebuie să dispună de următoarele acte:

1) Copia contractului de achiziţionare a produselor/serviciilor alimentare, înregistrat la Agenţia Achiziţii Publice sau Trezoreria de stat, dacă gestionarea surselor financiare se efectuează prin intermediul sistemului trezorerial;
2) Lista produselor alimentare nerecomandate copiilor şi elevilor;
3) Informaţie ce vizează termenii de păstrare a produselor alimentare;
4) Avize sanitare şi certificate pentru fiecare produs alimentar recepţionat: sanitar-veterinare, de inofensivitate, de calitate şi de conformitate;
5) Facturi fiscale.

154. Blocul alimentar al instituţiei de învăţământ general trebuie să dispună de următoarele acte referitoare la organizarea alimentaţiei copiilor/elevilor:

1) Copia Autorizaţiei sanitar-veterinare a blocului alimentar, eliberată de direcţia raională/municipală pentru siguranţa alimentelor;
2) Meniul perspectiv pe 10 zile coordonat cu CSP teritorial;
3) Meniul zilnic de repartiţie;
4) Fişe tehnologice de preparare a bucatelor;

5) Registrul de triaj a produselor uşor alterabile;
6) Registrul de triaj a articolelor culinare finite;
7) Registrul de evidenţă a regimului de temperatură în utilajul frigorific;
8) Registrul de evidenţă a regimului de temperatură în rolă;
9) Registrul sănătăţii lucrătorilor blocului alimentar şi a personalului de deservire;
10) Graficul de distribuire a bucatelor aprobat de directorul instituţiei;
11) Graficul zilelor sanitare;
12) Cerinţe igienice privind întreţinerea blocului alimentar;
13) Copia fişelor de post ale angajaţilor blocului alimentar;
14) Schema de evacuare în situaţii excepţionale;
15) Instrucţiune privind securitatea în muncă a personalului de la blocul alimentar;
16) Meniul zilnic scris de tipar în baza meniului zilnic de repartiţie aprobat prin semnătura asistentei medicale, a directorului şi ştampila instituţiei acroşat pe avizierele pentru părinţi în fiecare grupă şi la blocul alimentar.

155. Contabilitatea APL/OLSDÎ/instituţiei publice de învăţământ general, executor secundar de buget trebuie să dispună de următoarele acte referitoare la organizarea alimentaţiei copiilor/elevilor:

1) Meniul perspectiv pe 10 zile coordonat cu CSP teritorial;
2) Meniul zilnic de repartiţie;
3) Fişa zilnică de ridicare a articolelor finite;
4) Certificat de confirmare a numărului de copii/elevi alimentaţi zilnic;
5) Tabelul alimentaţiei copiilor/elevilor pe lună (frecvenţa): fără plată, grupa prelungită - lista elevilor care necesită prânz gratuit, lista elevilor în contact cu TBC etc.;
6) Raport privind alimentaţia per persoană/zi (pentru şcoli);
7) Darea de seamă privind alimentaţia (pentru grădiniţă): plata din buget/plata din contul special;
j) Factura fiscală lunară;
h) Ordinele de plată prezentate la bancă prin care se efectuează transferurile;
7) Acte de verificare cu prestatorul de servicii alimentare;
8) Certificate de confirmare a serviciilor de alimentaţie (zilnic).

Anexa nr.1

Registru de predare-primire a produselor alimentare

Nr.r	Data şi ora recepţionării produsului		Denumirea produsului recepţionat	Calitatea produsului după indici organoleptici (miros, culoare, consistenţă)	Prezenţa actelor de însoţire a produsului şi corespunderea cu marfa şi termenii de valabilitate 1. Certificat sanitar-veterinar; 2. Certificat de inofensivitate 3. Certificat de calitate 4. Certificat de conformitate 5. Factură fiscală	Livrat (numele, prenumele persoanei şi semnătura)	Recepţionat (numele, prenumele persoanei şi semnătura)
	Data	Ora					

Anexa nr. 2

Act
de constatare a produsului necalitativ

din data _____

Comisia de constatare, constituită din:
1. (numele, prenumele)..... , (funcţia) .....
2. (numele, prenumele)..... , (funcţia) .....
3. (numele, prenumele)..... , (funcţia) .....

am constatat şi am stabilit următoarele:

La data de .....la efectuarea analizei organoleptice a produsului .....s-a depistat ca fiind necalitativ (se va indica ce anume nu corespunde cerinţelor, spre exemplu: cartofii stricaţi, încolţiţi, de culoare verde; peştele mărunt, cu paraziţi în ţesutul muscular; carnea este cu miros strident, de culoare vineţie, biscuiţii fărâmicioşi, ouăle murdare, fără ştampilă, expirate, crupele de hrişcă sunt cu iz de mucegai etc) în cantitatea de .....kg.
Având în vedere cele prezentate, răspunderea civilă pentru pagubele constatate şi evaluate potrivit prezentului act revine .....(furnizorul, denumirea).
Produsul depistat necalitativ se returnează furnizorului .....pentru a fi înlocuit cu alt produs calitativ.

Actul s-a încheiat în 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

COMISIA: (numele, prenumele, funcţia, semnătura):
1. .....;

2. .....;
3. ..... .

Recepţionat de:
(numele, prenumele, furnizor/şofer/însoţitor de bord, se indică)
.....
la data de ....., ora.....

Directorul instituţiei **Nume, prenume (semnătura şi ştampila)**

Anexa 3.

Act
de constatare a încălcărilor
din data _____

Comisia de constatare, constituită din:
4. (numele, prenumele)..... , (funcţia) .....
5. (numele, prenumele)..... , (funcţia) .....
6. (numele, prenumele)..... , (funcţia) .....

am constatat şi am stabilit următoarele:

La data de ..... la examinarea actelor de însoţire a vehicolului; actelor de însoţire a produselor alimentare.....s-au depistat inconvenienţe între produsul livrat şi certificatul veterinar-sanitar (se va indica ce anume nu corespunde cerinţelor, spre exemplu: certificatul sanitar-veterinar al vehicolului nu corespunde cu paşaportul tehnic, numărul de înmatriculare al acestuia; certificatul de calitate este eliberat pentru un lot de produs, iar pe cutie este indicat altă informaţie, se specifică etc) .
Având în vedere cele prezentate, răspunderea civilă pentru pagubele constatate şi evaluate potrivit prezentului act revine .....(furnizorului, denumirea).
Produsul depistat cu inconvenienţe în actele de însoţire se returnează furnizorului ..... pentru a fi prezentate conform cerinţelor de livrare.

Actul s-a încheiat în 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

COMISIA: (numele, prenumele, funcţia, semnătura):
1. .....;
2. .....;
3. ..... .

Recepţionat de:
(numele, prenumele, furnizor/şofer/însoţitor de bord se indică)
.....
la data de ....., ora.....

Directorul instituţiei **Nume, prenume (semnătura şi ştampila)**