

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI DE DEZVOLTARE
LOCALĂ A ZONEI PESCARIEȘTI
2014-2020**

**Cod POIS
ed.II rev.0**

ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS ed.II rev.0	Ediția II
		Revizia 0
		Pagina 2
		Exemplar 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei prezentei proceduri

Nr. crt.	Tipul acțiunii	Nume și prenume	Funcția/compartiment	Data	Semnatura
1	Elaborat	Tisu Elena Belu Florin	Responsabil VP Coordonator proiecte	09.05.2022 09.05.2022	
2	Avizat	Ghidurea Mirela	Manager	10.05.2022	
3	Aprobat	Malageanu Marian	Presedinte	12.05.2022	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor prezentei proceduri

Ediția/revizia	Capitol/anexă revizuită	Tip revizie M- modificare, A – adăugare S – suprimare	Data la care intră în vigoare revizia/ ediția
Ediția I/rev 0	elaborare	NA	25.05.2017
Ediția I/rev 1	POIS	M	19.04.2018
Ediția I/rev 2	POIS	M	28.03.2019
Ediția I/rev 3	POIS	M	22.07.2020

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

Documentul scanat se distribuie întregului personal al AGLPPO. Comunicarea documentului către personalul implicat se face prin intermediul poștei electronice. Procedura se va publica și pe site-ul www.aglppo.ro.

4. Scop

Scopul acestei proceduri este acela de a stabili etapele și metodele de lucru necesare implementării Strategiei de Dezvoltare Locală a Zonei Pescaresti 2014-2020 prin asigurarea transparenței informațiilor cu privire la regulile și condițiile de acordare a sprijinului financiar nerambursabil pentru fiecare măsură din cadrul SDL, cuprinse în Ghidurile solicitantului aferente fiecărei măsuri în parte și în apelul pentru depunerea cererilor de finanțare.

Obiectivele generale au în vedere:

- Stabilirea modului de realizare a activității procedurale, compartimentele și persoanele implicate;
- Asigurarea existenței documentației adecvate derulării activității procedurale;
- Asigurarea continuității activității procedurale, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- Urmărirea prevenirii riscurilor cauzate de lipsa documentelor, caracterului incorect sau/și incomplet al acestora.
- *Obiectivul specific vizează:*
- Să creeze premisele pentru a oferi potențialilor beneficiari informații administrative, tehnice, economice și financiare, complete și clare, în scopul elaborării unor proiecte mature, viabile, capabile să acceseze fondurile disponibile;
- Să evidențieze rolul Uniunii Europene, al României și al FLAG-ului în cadrul POPAM 2014-2020;
- Să contribuie la constientizarea beneficiilor pe care le oferă POPAM 2014-2020 prin STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ A ZONEI PESCARESTI 2014-2020.

ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS ed.II rev.0	Editia II
		Revizia 0
		Pagina 3
		Exemplar 1

5. Domeniul de aplicare are în vedere următoarele:

- ❖ desemnarea rolului fiecărui membru al AGLPPO în procesul de implementare a Strategiei de Dezvoltare Locală a Zonei Pescaresti 2014-2020;
- ❖ elaborarea procedurilor operaționale specifice implementării SDL precum modificarea și completarea acestora, dacă este cazul;
- ❖ elaborarea Ghidului solicitantului specific fiecărei măsuri și lansarea apelurilor pentru depunerea cererilor de finanțare, precum modificarea și completarea ghidurilor, dacă este cazul,
- ❖ monitorizarea beneficiarilor și a progreselor în implementarea SDL precum și raportarea acestora către DGP AMPOPAM sau alte organisme abilitate.
- ❖ elaborarea și publicarea Planului anual de lucru (PAL).

6. Documente de referință (reglementari) aplicabile activității procedurale

6.1 Legislație UE

- **Regulamentul (UE) NR. 508** din 15 mai 2014 privind Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime și de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 2328/2003, (CE) nr. 861/2006, (CE) nr. 1198/2006 și (CE) nr. 791/2007 ale Consiliului și a Regulamentului (UE) nr. 1255/2011 al Parlamentului European și al Consiliului;

- **Regulamentul delegat (UE) nr.1014/2014 al Comisiei** din 22.07.2014 de completare a Regulamentului (UE) NR. 508 din 15 mai 2014 privind Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime și de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 2328/2003, (CE) nr. 861/2006, (CE) nr. 1198/2006 și (CE) nr. 791/2007 ale Consiliului și a Regulamentului (UE) nr. 1255/2011 al Parlamentului European și al Consiliului;

- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) NR. 1242/2014 AL COMISIEI** din 20 noiembrie 2014 de stabilire, în temeiul Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, a normelor privind prezentarea datelor relevante cumulative cu privire la operațiuni;

- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) NR. 1243/2014 AL COMISIEI** din 20 noiembrie 2014 de stabilire a unor norme în temeiul Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime în ceea ce privește informațiile care trebuie trimise de statele membre, precum și în ceea ce privește necesitățile în materie de date și sinergiile dintre potențialele surse de date;

- **Regulamentul (UE) NR. 1303/2013** din 17 decembrie 2013 de Stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;

- **Regulamentul Delegat (UE) nr. 763/2014** de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și a Consiliului privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, în ceea ce privește caracteristicile tehnice ale măsurilor de informare și de publicitate și instrucțiunile referitoare la crearea emblemei Uniunii.

- **Decizia Comisiei nr. C (2015) 8416** final din 25.11.2015 de aprobare a programului operațional „Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime pentru România” pentru sprijin din partea Fondului European pentru Pescuit și Afaceri Maritime în România, cu modificările și completările ulterioare.

ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS ed.II rev.0	Ediția II
		Revizia 0
		Pagina 4
		Exemplar 1

- **Regulamentul (UE, Euratom) nr.1046/2018** al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iulie 2018 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, de modificare a Regulamentelor (UE) nr.1296/2013, (UE) nr.1301/2013, (UE) nr.1303/2013, (UE) nr.1304/2013, (UE) nr.1309/2013, (UE) nr.1316/2013, (UE) nr.223/2014, (UE) nr.283/2014 și a Deciziei nr.541/2014/UE și de abrogare a Regulamentului (UE, Euratom) nr.966/2012.

6.2 Legislație națională

- **Hotărârea Guvernului nr. 1185/2014** privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, cu modificările și completările ulterioare;- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.66/2011** privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr.875/2011** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2007** privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei și a faunei sălbatice, aprobată cu modificări și completări prin legea 49/2011;
- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.24/1998** privind regimul zonelor defavorizate republicată;
- **Hotărârea Guvernului nr. 347/2016** privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanțate din FEPAM prin POPAM 2014-2020;
 - **Legea nr. 82/1991** – Legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - **Legea nr. 500/2002** – Legea finanțelor publice, cu modificările și completările ulterioare;
 - **OG 26/2000** cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 246/2005;
 - **OUG nr. 49/2015** privind gestionarea fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării, cu modificările și completările ulterioare;
 - **Ordinul MADR nr. 816/2016** privind aprobarea Listei detaliate a cheltuielilor eligibile pentru operațiunile finanțate inclusiv cheltuielile de personal ale Autorității de Management în cadrul POPAM 2014-2020;
 - **Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice.

6.3. Alte documente relevante

- Contract de finanțare nerambursabilă nr.60/27.03.2017;
- Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești 2014-2020;
- Statutul AGLPPO;
- Regulament de Organizare și Funcționare al AGLPPO;
- Regulament Intern al AGLPPO;
- Strategia de Dezvoltare Locală a Zonei Pescărești 2014-2020.

ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS ed.II rev.0	Ediția II
		Revizia 0
		Pagina 5
		Exemplar 1

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția
1.	Autoritatea de Management pentru POPAM - Direcția generală pescuit	Structura din cadrul MADR responsabilă pentru gestionarea POPAM 2014-2020.
2.	Autoritatea de Audit	Autoritate națională competentă să efectueze audit public extern, în conformitate cu legislația comunitară și națională, asupra fondurilor nerambursabile acordate României de UE prin FEPAM, precum și asupra cofinanțării naționale aferente, independentă de DGP-AMPOPAM și de AC
3.	Beneficiar	Organism public sau privat ce beneficiază de sprijin financiar din FEPAM încadrul unui contract de finanțare nerambursabilă în vigoare
4.	Beneficiar colectiv	Beneficiarul colectiv vizează orice tip de organizație din categoria beneficiarilor eligibili cu excepția celor constituiți în baza Legii 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare; a OUG 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare
5.	Cerere de finanțare	Formular completat de către solicitant, în vederea obținerii finanțării prin POPAM 2014-2020
6.	Cheltuieli eligibile	Cheltuieli care pot fi finanțate prin POPAM conform HG nr. 347/2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanțate din FEPAM prin POPAM 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare și a Ordinului madr nr. 907/2016, cu modificările și completările ulterioare.
7.	Cheltuieli neeligibile	Cheltuieli inerente realizării proiectelor finanțate din FEPAM în cadrul POPAM, care nu pot fi finanțate din FEPAM, conform reglementărilor comunitare și naționale
8.	Conformitate administrativă	Verificarea depunerii tuturor documentelor solicitate, odată cu cererea de finanțare
9.	Contract de finanțare	Document juridic încheiat între DGP-AMPOPAM și solicitantul de finanțare, prin care se acordă acestuia din urmă asistența financiară nerambursabilă aferentă unei operațiuni în scopul atingerii obiectivelor axei prioritare din POPAM și care stabilește obiectul sprijinului, drepturile și obligațiile părților, durata de execuție, valoarea, plata, precum și alte dispoziții și condiții specifice
10.	Criterii de eligibilitate a proiectului	Condiții obligatorii pe care trebuie să le îndeplinească un proiect pentru a avea dreptul de a fi finanțat. În cazul proiectelor de investiții sau de dezvoltare locală, eligibilitatea este o precondiție pentru finanțare, ulterior fiind aplicate criteriile de evaluare tehnică și financiară pentru aprobarea finanțării proiectului.
11.	Criteriu de evaluare	Principiu pe baza căruia se realizează evaluarea proiectului. În plus față de criteriile de eligibilitate pot fi aplicate criterii pentru aprecierea calității tehnice și financiare a proiectelor. De ex.: relevanța, claritatea metodologiei propuse, fezabilitatea soluției tehnice, capacitate de management, etc..

ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS ed.II rev.0	Ediția II
		Revizia 0
		Pagina 6
		Exemplar 1

12.	Direcția generală pescuit -Autoritatea de Management pentru POPAM	Structura din cadrul MADR responsabilă pentru gestionarea POPAM 2014-2020
13.	Dosar de Candidatură	Propunere de proiect în vederea implementării Strategiei de dezvoltare locală a zonei pescărești 2014-2020
14.	Durata de implementare a proiectului	Perioada cuprinsă între data semnării contractului de finanțare și data depunerii ultimei cereri de plată prevăzute în cadrul proiectului, dată care nu poate depăși 31 decembrie 2023
15.	Fonduri publice	Sume alocate din bugetul de stat, fondurile speciale, bugetul trezoreriei statului, bugetele locale, bugetele instituțiilor publice finanțate din venituri extrabugetare, ajutoare financiare externe acordate României sau instituțiilor publice și credite externe contractate sau garantate de stat ori de autorități ale administrației publice locale, precum și împrumuturi interne contractate de autorități ale administrației publice locale
16.	Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime	Instrument de programare pentru pescuit, în cadrul perspectivei financiare a UE 2014-2020, reglementat prin Regulamentul Consiliului CE nr. 508/2014
17.	Fraudă	Infrațiunea săvârșită în legătură cu obținerea ori utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, incriminată de Codul penal ori de alte legi speciale.
18.	Grup Local de Acțiune pentru Pescuit (FLAG)	Un parteneriat public-privat la nivel local, alcătuit din reprezentanți ai instituțiilor și autorităților publice locale, ai sectorului privat și ai societății civile, având aceleași interese și obiective pentru a elabora și implementa o strategie de dezvoltare locală în domeniul pescuitului și acvaculturii, selectat de către Autoritatea de management, constituit potrivit prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2015, cu modificările și completările ulterioare
19.	Interes colectiv	Acțiunea de reprezentare a voinței colective, distinctă de interesul personal, individual. Proiectul de interes colectiv vizează operațiuni adresate colectivității în scopul realizării obiectivelor propuse în SDL. Proiectul de interes colectiv poate fi elaborat/implementat de orice tip de organizație din categoria beneficiarilor eligibili, cu excepția celor constituite în baza Legii 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare; a OUG 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare.
20.	Măsură	Una din prioritățile strategiei de dezvoltare a unei zone pescărești, cuprinzând un grup de operațiuni legate între ele și care au obiective măsurabile specifice
21.	Misiune de verificare la fața locului	Reprezintă activitatea de verificare a aspectelor financiare și tehnice, inspecția la fața locului, precum și stabilirea legalității, regularității și realității operațiunilor.
22.	My SMIS/SMIS	Aplicație informatică pentru gestionarea programelor operaționale pentru perioada de programare 2014-2020

ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS ed.II rev.0	Ediția II
		Revizia 0
		Pagina 7
		Exemplar 1

23.	Pistă de audit	Traseul de urmărire a unei operațiuni din momentul inițierii până în momentul în care se raportează rezultatele finale - reprezentând trasabilitatea documentelor/ operațiunilor.
24.	Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime	Document aprobat de CE, elaborat de România, care conține o strategie de dezvoltare și un set de priorități și măsuri, pentru a fi implementate cu finanțare din FEPAM.
25.	Proiect	O serie de activități economice indivizibile cu obiective stabilite, concepute pentru a produce un rezultat specific într-o perioadă de timp dată
26.	Solicitant	Organism, instituție, sau societate comercială din sectorul public sau privat, persoană fizică autorizată, întreprinderi individuale/ întreprinderi familiale (OUG nr. 44/2008) care depune o cerere de finanțare în vederea finanțării în cadrul POPAM 2014-2020.
27.	Strategie de dezvoltare a zonei Pescărești	Document cadru care definește scop, obiective, acțiuni, valori în legătură cu dezvoltarea sub aspect economic, social, cultural, turistic etc a unei zone pescărești
28.	Valoarea totală a proiectului	Totalul cheltuielilor eligibile și neeligibile necesare pentru realizarea proiectului/operațiunii.
29.	Valoare eligibilă nerambursabilă a proiectului	Valoarea cheltuielilor eligibile, realizate de către Beneficiar, aferente proiectului eligibil/operațiunii eligibile, care poate fi finanțată atât din FEPAM, în limita ratei de cofinanțare conform reglementărilor comunitare, cât și din bugetul de stat conform reglementărilor legale comunitare și naționale în vigoare.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abreviere	Termenul abreviat
1	AGLPPO	Asociația Grupul Local prietenii Pescarilor Olteni
2	CDL	Compartiment Dezvoltare Locala din cadrul DGP AM POPAM
3	CMP	Compartiment Managementul Proiectelor
4	CE	Comisia Europeană
5	CF	Cerere de finanțare
6	CP	Coordonator proiecte
7	CR-POPAM	Compartiment Regional POPAM
8	CSC	Comisie de soluționare a contestațiilor
9	CSP	Comisia de selecție a proiectelor
10	RVP	Responsabil verificare proiecte
11	DGP-AMPOP	Direcția Generală pentru Pescuit - Autoritatea de Management pentru POPAM
12	FEPAM	Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime
13	FLAG	Grup local de acțiune pentru pescuit
14	MADR	Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
15	ONG	Organizație Non-Guvernamentală
16	POPAM	Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime
17	ROF	Regulamentul de Organizare și Funcționare
18	SDL	Strategia de Dezvoltare Locala
19	PU4	Prioritatea Uniunii 4
20	My SMIS/SMIS	Aplicație informatică pentru gestiunea programelor operaționale pentru perioada de programare 2014-2020

ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS ed.II rev.0	Ediția II
		Revizia 0
		Pagina 8
		Exemplar 1

8. Descrierea activității

8.1 Generalități

Procedura de implementare a SDL face referire la modul cum se transpun în practica posibilitățile oferite de către POPAM și normele pentru obținerea accesului la finanțare în cadrul programului, categoriile de solicitanți eligibili precum și intensitatea sprijinului pentru fiecare operațiune prevăzută în strategie.

Prezentul plan operațional pentru implementarea strategiei constituie un material de informare tehnică, adresat personalului responsabil cu implementarea SDL din cadrul FLAG Olt și reprezintă un instrument de lucru necesar pentru implementarea practică și concretă a strategiei de dezvoltare locală integrată în teritoriul de intervenție.

Principalul scop al planului este furnizarea de instrumente de lucru practice care să sprijine efectiv FLAG în implementarea strategiei. De asemenea, obiectivele propuse mai urmăresc:

- Dezvoltarea capacității la nivel local pentru implementarea strategiei locale în beneficiul direct al zonei pescărești în spiritul FEPAM pe termen mediu și lung;
- Construirea unor punți de comunicare între toți actorii implicați de la nivel local-regional și central și în special între FLAG-urile din România și cele din UE.

Planul este structurat astfel încât să furnizeze informații generale, exemplificări și instrumente cu un grad avansat de detaliere, pentru a se putea înțelege modul de abordare și funcționare al mecanismelor FLAG în procesul implementării strategiei.

8.2 Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

Nr. crt.	Denumire	Proveniența
1.	POPAM 2014-2020	DGP-AMPOPAM
2.	CFN 60/2017	DGP-AMPOPAM
3.	Manuale de proceduri elaborate la nivelul DGP-AMPOPAM	DGP-AMPOPAM
4.	ROF al AGLPPO	FLAG
5.	Planul anual de lucru (PAL) ANEXA 1	FLAG
6.	Procedurile operaționale ale FLAG+anexe	FLAG
7.	Cererea de rambursare a cheltuielilor de funcționare ale FLAG	FLAG
8.	Raportul de progres semestrial	FLAG
9.	Dosar de achiziție	FLAG
10.	Raport de audit	Auditor independent
11.	Ghidul solicitantului + anexe	FLAG
12.	Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești 2014-2020	FLAG
13.	Instrucțiune de lucru privind modificarea procedurii operaționale	FLAG
14.	Nota justificativă pentru modificarea și completarea ghidului	FLAG
15.	Notificare modificare adresă/sediu administrativ/cont bancar/bancă/înlocuire responsabil legal/buget/ROF	FLAG
16.	Solicitare de modificare a contractului de finanțare	FLAG
17.	Act Adițional la contractul de finanțare	DGP-AMPOPAM
18.	Organigrama	FLAG
19.	Fișa postului	FLAG
20.	Pista de audit a cererii de finanțare	FLAG
21.	Lista proiectelor selectate și propuse pentru finanțare	FLAG
22.	Situația trimestrială privind stadiul de execuție a contractelor de prestări servicii încheiate în urma aplicării procedurilor de achiziție publică	FLAG
23.	Matricea de înlocuire a personalului	FLAG

ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS ed.II rev.0	Ediția II
		Revizia 0
		Pagina 9
		Exemplar 1

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate:

POPAM 2014-2020-Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime – document programatic aprobat prin Decizia nr.8416/25.11.2015 a CE, în baza căruia vor fi accesate sumele alocate României pentru perioada de programare 2014-2020

CFN 60/2017- Contractul de Finanțare Nerambursabilă nr.60/2017- actul juridic încheiat între Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale prin Autoritatea de management pentru POPAM și AGLPPO prin care se acordă asistența financiară nerambursabilă în scopul atingerii obiectivelor POPAM, supus regulilor de adeziune, comutativ și sinalagmatic, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile corelative ale părților în vederea implementării operațiunilor selectate specifice POPAM 2014 – 2020;

Manuale de proceduri elaborate la nivelul DGP-AMPOPAM – set de documente elaborat la nivelul DGP- AMPOPAM ce cuprinde regulile ce se aplică în implementarea unor activități la nivelul FLAG;

ROF al AGLPPO – instrument de conducere care descrie structura AGLPPO prezentând componente, atribuții, niveluri de autoritate, responsabilități, mecanisme de relații;

Planul anual de lucru (PAL)- reprezintă documentul prin care sunt programate lansările de apeluri pentru depunerea cererilor de finanțare (Formular POIS01);

Procedurile operaționale ale FLAG+anexe – documentul care cuprinde un set de reguli ce se aplică în implementarea unei activități în cadrul AGLPPO;

Calendarul estimativ de lansare a măsurilor- documentul care se depune la DGP AMPOPAM și pe baza căruia se lansează pe plan local apeluri de depunere a proiectelor;

Cererea de rambursare a cheltuielilor de funcționare ale FLAG – documentul prin care se solicită cheltuielile eligibile realizate în perioada de referință pentru care se solicită, împreună cu documentele suport aferente;

Raportul de progres semestrial – documentul care conține informații privind progresul proiectului realizat într-o anumită perioadă de timp;

Dosar de achiziție – set de documente care reflectă cronologic activitățile întreprinse cu scopul de a realiza achiziția unor produse/servicii necesare implementării SDL;

Raport de audit – instrument de comunicare al AGLPPO a situațiilor financiare întocmite într-o anumită perioadă de timp;

Ghidul solicitantului + anexe - Document elaborat de FLAG prin care se informează potențialii beneficiari cu privire la condițiile și modalitatea de acordare a unui sprijin public din Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime pentru fiecare măsură din cadrul POPAM 2014 - 2020

Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești 2014-2020- set de acțiuni propuse de către FLAG în vederea îndeplinirii obiectivelor stabilite ca fiind prioritare în vederea dezvoltării comunității pescărești prin utilizarea resurselor din bugetul național și din FEPAM.

Nota justificativă pentru modificarea și completarea ghidului – reprezintă documentul în baza căruia se fundamentează necesitatea și oportunitatea modificării și completării ghidului și care cuprinde tabelul comparativ dintre forma inițială și cea propusă pentru modificare și completare.

Instrucțiune de lucru privind modificarea procedurii operaționale - document folosit în cazul modificării/completării procedurii operaționale.

Notificare modificare adresă/sediu administrativ/cont bancar/bancă/înlocuire responsabil legal/buget/ROF – actul prin care FLAG informează DGP AMPOPAM de modificarea adresei/sediului administrativ/contului bancar/bancii/înlocuirea responsabilului legal/bugetului/ROF;

ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS ed.II rev.0	Ediția II
		Revizia 0
		Pagina 10
		Exemplar 1

Solicitare de modificare a contractului de finanțare – documentul emis de FLAG prin care solicita modificarea contractului de finanțare nerambursabilă;

Act Adițional la contractul de finanțare – acordul intervenit între MADR și AGLPPO prin care acestea convin asupra modificării, completării sau încetării ulterioare a contractului de finanțare nerambursabilă încheiat între părți;

Organigrama FLAG Olt reprezintă redarea schematică (grafică) în toate detaliile a organizării, a subordonării și a legăturilor dintre compartimentele din cadrul FLAG Olt;

Fișa postului reprezintă documentul care sintetizează elementele caracteristice ale unui post, pentru a fi înțelese și însușite de ocupantul postului.

Pista de audit a cererii de finanțare este documentul ce cuprinde circuitul cererilor de finanțare depuse în cadrul Strategiei de dezvoltare locală a zonei pescărești 2014-2020;

Lista proiectelor selectate și propuse pentru finanțare conține proiectele selectate de către FLAG și propuse pentru finanțare către DGP AMPOPAM, pe tipuri de operațiuni;

Regulamentul de organizare și funcționare a FLAG (ROF) – stabilește, potrivit prevederilor legale, structura generală AGLPPO, compartimentele și atribuțiile lor, relațiile dintre ele, raporturile interne și externe ale organizației.

Situația trimestrială privind stadiul de execuție a contractelor de prestări servicii încheiate în urma aplicării procedurilor de achiziție publică – este un instrument de urmărire a statusului contractelor de achiziție încheiate de FLAG cu diverși furnizori în scopul implementării SDL.

Matricea de înlocuire a personalului (ANEXA 3.6 la ROF) - este documentul care stabilește înlocuirea personalului FLAG în anumite circumstanțe.

8.3 Resurse necesare

8.3.1 Resurse materiale :

- echipamente informatice
- mijloace de comunicare adecvate: telefon, fax, e-mail
- mijloace de transport, aparat foto, etc.

8.3.2 Resurse umane: conform ROF și fișele de post

8.3.3 Resurse financiare: sunt asigurate conform Bugetului de venituri și cheltuieli 2014-2020

8.4. Mod de lucru

Modul de lucru descrie activitățile întreprinse de personalul FLAG-ului și membrii parteneriatului pentru punerea în practică a angajamentelor asumate prin Contractul de Finanțare Nerambursabilă nr.60/2017. Aceasta presupune respectarea obligațiilor FLAG-ului și asumarea responsabilităților și termenelor stipulate în contract, în vederea implementării cu succes a SDL 2014-2020, după cum urmează:

8.4.1. Desemnarea activităților specifice fiecărui membru al echipei de implementare

După avizarea de către AM POPAM și aprobarea de către CD al documentelor de accesare a măsurilor din SDL pentru desfășurarea activităților care presupun implementarea strategiei vor fi desemnați angajații Flag-ului și membrii parteneriatului, conform ROF, organigramei, fișelor de post și procedurilor operaționale proprii, astfel:

- Expertul FLAG desemnat înregistrează cererile de finanțare în registrul special (FORMULAR POVCE 02) și deschide pista de audit a CF (FORMULAR POVCE 04),

ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS ed.II rev.0	Ediția II
		Revizia 0
		Pagina 11
		Exemplar 1

- Responsabilul cu verificarea completează lista de verificare a conformității administrative (FORMULAR POVCE 06), raportul de verificare pe teren (FORMULAR POVCE 11) și lista de verificare a eligibilității (FORMULAR POVCE 07);

- Coordonatorul de proiecte verifică activitatea responsabilului VP și completează, la rândul sau, cele două liste de mai sus conform principiului „4 ochi”;

- Managerul mediază divergențele, atunci când este cazul, dintre responsabilul VP și coordonatorul proiecte în legătură cu verificarea conformității administrative și a eligibilității CF. Acesta va taia cu o linie orizontală decizia privind conformitatea proiectului cu care nu este de acord, semnează și scrie data când s-a efectuat verificarea;

- Evaluatorii externi cu care FLAG-ul a încheiat contract de servicii de evaluare a CF, realizează evaluarea CF conforme și eligibile;

- Membrii Comisiilor de Selecție și de Soluționare a Contestațiilor sunt aleși din rândul reprezentanților parteneriatului, prin hotărâre AGA și au rolul de a selecta CF în vederea contractării de către DGP AMPOPAM, respectiv de a soluționa contestațiile primite la FLAG.

Echipa Compartimentului Managementul Proiectelor, membrii comisiei de evaluare, membrii comisiei de selecție și membrii comisiei de soluționare a contestațiilor își însușesc prevederile procedurii operaționale de evitare a conflictului de interese-**POECI- 01** înainte de derularea activității pentru care trebuie să își declare existența sau inexistența conflictului de interese și întocmesc declarațiile de evitare a conflictului de interese (**Formular POVCE 05/I/0**).

8.4.2. Elaborarea documentelor de accesare a măsurilor din SDL și obținerea avizului favorabil din partea DGP- AMPOPAM

Documentele de accesare a măsurilor din SDL: proceduri operaționale, ghiduri, ROF sunt transmise spre verificare preliminară și formulare de propuneri/observații către manager. După ce acestea sunt verificate sub aspectul conformării cu legislația aplicabilă și principiile AM POPAM în vigoare, sunt avizate de către manager. Acestea vor intra în vigoare la data aprobării de către DGP-AMPOPAM, ulterior aprobării de către CD al AGLPPO.

Forma finală a documentelor împreună cu forma consolidată a SDL, vor fi postate pe site-ul propriu în maxim 3 zile lucrătoare de la aprobarea finală pentru informarea potențialilor beneficiari.

8.4.2.1. Elaborarea și aprobarea procedurilor operaționale

Principalele proceduri operaționale cu ajutorul cărora se va realiza implementarea SDL sunt:

Procedura Operațională de Control Intern

Procedura Operațională de Evitare a Conflictului de Interese

Procedura Operațională de Evaluare și Selecție

Procedura Operațională de Monitorizare, Raportare și Arhivare

Procedura Operațională de Nereguli

Procedura Operațională de Soluționare a Contestațiilor

Procedura Operațională de Verificare a Conformității și Eligibilității

Procedura Operațională de Evaluare a Modificarilor Contractuale

Procedura Operațională de Achiziție Directă

Procedurile operaționale vor respecta principiile abordate de AM POPAM, prevederile contractului de finanțare nerambursabilă nr.60/2017 precum și legislația aplicabilă în vigoare.

Procedurile operaționale cuprind, pe lângă descrierea modului de desfășurare a activităților și formularele folosite.

Procedurile sunt elaborate de către Compartimentul Managementul Proiectelor, respectiv de către Coordonatorul de proiecte împreună cu responsabilul cu verificarea proiectelor și avizate de manager în urma verificării.

ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS ed.II rev.0	Ediția II
		Revizia 0
		Pagina 12
		Exemplar 1

8.4.2.2. Elaborarea și aprobarea ghidului solicitantului aferent fiecărei măsuri

Ghidul solicitantului va respecta principiile abordate de AM POPAM, prevederile contractului de finanțare nerambursabilă nr.60/2017 precum și legislația aplicabilă în vigoare. Ghidul solicitantului este alcătuit din conținutul propriu-zis și anexe și cuprinde, pe lângă instrucțiunile de completare a cererii de finanțare și formularele necesare.

Proiectul de ghid este transmis spre verificare preliminară și formulare de propuneri/observații către manager pentru a fi verificat sub aspectul conformării cu legislația aplicabilă și principiile în vigoare ale DGP-AMPOPAM. Acesta va intra în vigoare la data aprobării de către DGP-AMPOPAM, ulterior aprobării de către CD al AGLPPO.

Forma finală a ghidului solicitantului va fi postată pe site-ul propriu în maxim 3 zile lucrătoare de la aprobarea finală pentru informarea potențialilor beneficiari.

Prima pagină a ghidului conține obligatoriu următoarele elemente:

- Antetul conform normelor de identitate vizuala
- Denumirea SDL
- Denumirea programului operational
- Prioritatea UE
- Sintagma „GHIDUL SOLICITANTULUI”
- Măsura
- Obiectivul specific
- Tipul apelului
- Luna și anul elaborării ghidului
- Versiunea

Conținutul propriu-zis al ghidului este următorul:

1. LEGISLAȚIE A UNIUNII EUROPENE ȘI NAȚIONALĂ, ALTE DOCUMENTE RELEVANTE

2. PREVEDERI GENERALE

3. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OBTINEREA FINANȚĂRII

- 3.1. Aria eligibilă a programului
- 3.2. Eligibilitatea solicitantului
- 3.3. Eligibilitatea proiectului
- 3.4. Cheltuieli eligibile
 - 3.4.1. Categoriile de cheltuieli eligibile
 - 3.4.2. Cheltuieli neeligibile

4. ÎNTOCMIREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

- 4.1. Lista documentelor Dosarului cererii de finanțare
- 4.2. Întocmirea dosarului cererii de finanțare
- 4.3. Depunerea dosarului cererii de finanțare

5. VERIFICAREA CONFORMITAȚII ADMINISTRATIVE ȘI ELIGIBILITĂȚII CERERII DE FINANȚARE

- 5.1. Verificarea conformității administrative
- 5.2. Verificarea pe teren
- 5.3. Verificarea eligibilității

6. EVALUAREA ȘI SELECȚIA CERERILOR DE FINANȚARE

- 6.1. Evaluarea Cererilor de finanțare
- 6.2. Selecția Cererilor de finanțare

7. CONTESTAȚII

8. CONTRACTAREA

9. MANAGEMENTUL FINANCIAR AL PROIECTULUI

- 9.1. Dovada cofinanțării
- 9.2. Derularea și verificarea procedurii de achiziții

ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS ed.II rev.0	Ediția II
		Revizia 0
		Pagina 13
		Exemplar 1

9.3. Rambursarea cheltuielilor

9.3.1. Precizări referitoare la acordarea avansului

9.3.2. Plata

10. MONITORIZARE ȘI CONTROL

10.1. Monitorizarea tehnică și financiară

10.2. Control

11. INFORMARE ȘI PUBLICITATE

12. ANEXE

Modificarea și completarea ghidului

Potrivit dispozițiilor art.21 alin.(2) din HG 347/2016, modificările ghidului solicitantului aferent unei măsuri nu vor aduce atingere sesiunii aflate în curs de desfășurare, cu excepția situației în care intervin modificări ale legislației Uniunii Europene sau naționale, care impun acest lucru.

Demersurile pentru modificarea și completarea ghidului sunt realizate de către experții FLAG care întocmesc și semnează "Nota justificativă nr.....pentru modificarea și completarea Ghidului solicitantului" (**FORMULAR POIS 01**). În situația modificării și completării ghidurilor aprobate, următoarea versiune va fi versiunea n+1.

Modificările vor urma aceleași etape, respectiv de elaborare, verificare, avizare și aprobare. Noua versiune a ghidului solicitantului va intra în vigoare la data aprobării de către DGP-AMPOPAM, ulterior aprobării de către CD al AGLPPO, după care vor fi publicate în maxim 3 zile lucrătoare de la aprobare pe site-ul propriu al FLAG.

Lansarea apelului pentru depunerea cererilor de finanțare

Pentru a deschide sesiunile de depunere a proiectelor, FLAG-ul elaborează calendarul estimativ de lansare a măsurilor (**FORMULAR POIS 03**) pe care-l depune la DGP AMPOPAM și pe baza căruia acesta lansează pe plan local apeluri de depunere a proiectelor. Calendarul estimativ poate fi modificat cu cel puțin 5 zile înainte de începerea sesiunii, putând fi modificate atât sesiunile cât și alocările aferente.

În vederea lansării apelului pentru depunerea cererilor de finanțare se va publica pe site-ul propriu www.aglppo.ro, la sediul FLAG și în presa locală un anunț în care se vor specifica în următoarea ordine:

- Antetul conform normelor de identitate vizuală
- Denumirea SDL
- Denumirea programului operațional
- Prioritatea UE
- Numărul apelului
- Măsura din cadrul SDL pentru care se acordă finanțare
- Codul SMIS al apelului ;
- Data de la care pot fi depuse cereri de finanțare
- Data și ora limită până la care pot fi depuse cereri de finanțare
- Alocarea financiară aferentă apelului de proiecte (în lei) pentru fiecare măsură în parte
- Cursul INFOEURO utilizat
- Modalitatea de depunere a cererilor de finanțare
- Valoarea maximă eligibilă a unui proiect
- Valoarea minimă eligibilă a unui proiect
- Informații suplimentare, inclusiv datele de contact ale FLAG și alte date de contact utile.

În situația angajării întregii sume alocate prin bugetul schemei de ajutor de minimis sau atunci când sunt îndeplinite premisele angajării întregii sume alocate prin bugetul schemei de minimis aprobate, se va menționa acest lucru în cadrul lansării apelului de selecție.

ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS ed.II rev.0	Editia II
		Revizia 0
		Pagina 14
		Exemplar 1

Dacă sistemul informatic MySMIS aferent modulului de înregistrare, verificare, evaluare și selecție a cererilor de finanțare nu este funcțional, depunerea și verificarea documentelor se va realiza în scris. Pentru situațiile în care lansarea, înregistrarea și procesarea Cererilor de Finanțare s-a realizat în scris, experții FLAG vor introduce în MySMIS datele istorice ale dosarelor administrative aferente cererilor de finanțare depuse la FLAG, ulterior introducerii cererilor de finanțare de către solicitanți.

FLAG-ul lansează apelul de depunere prin încărcare în sistemul informatic SMIS. În acest caz FLAG va anunța lansarea apelului de depunere a cererilor de finanțare pe pagina proprie de internet www.aglppo.ro, prin afișare la sediul FLAG și prin publicare într-un cotidian.

În cazul în care FLAG-ul solicită modificarea SDL, atunci acesta poate lansa apelurile de depunere a proiectelor conform noii forme a strategiei, doar după transmiterea către AM POPAM a modificărilor solicitate. Modificarea SDL se realizează prin încheierea unui act adițional la contractul de finanțare. Este obligatoriu ca proiectele selectate în urma apelului lansat conform strategiei modificate, să fie depuse la AMPOPAM la o dată ulterioară datei de modificare a contractului de finanțare.

8.4.2.3. Verificarea, evaluarea și selecția Cererilor de Finanțare

Completarea cererii de finanțare se face conform prevederilor din Ghidul solicitantului, care este disponibil în format electronic, pe site-ul dedicat www.aglppo.ro. Solicitantul completează formularul corespunzător cererii de finanțare și anexează documentele prevăzute în Ghidul solicitantului.

Verificarea conformitatii administrative si eligibilitatii cererilor de finantare se va efectua in sistemul informatic MySMIS2014, conform procedurii de "Evaluare flux scurt" (elaborata de catre MDRAPFE).

Cererea de finanțare și anexele aferente, împreună cu documentele justificative atașate, constituie „Dosarul Cererii de finanțare”.

Fiecare din cei doi experți completează *Lista de verificare a indicatorilor de fraudă (Formular PON 04)*. În cazul în care experții constata ca în documentele depuse de către solicitant sunt indicii de fraudă vor aplica prevederile Procedurii operațională de nereguli (PON), analiza cererii de finanțare se va suspenda până la soluționarea sesizării.

Cererile de finanțare destinate obținerii finanțării nerambursabile vor fi verificate, conform procedurii operaționale de verificare a conformității administrative și a eligibilității **-POVCE**, pe baza listelor de verificare specifice de către experții FLAG cu respectarea principiului verificării celor 4 ochi, de către cei 2 experți ai FLAG; managerul va aviza listele de verificare de mai sus, cererile de finanțare conforme și eligibile urmând să fie trimise către evaluatorii externi în vederea întocmirii grilelor de evaluare tehnică și economico-financiară, conform procedurii operaționale de evaluare și selecție - **POES**. Activitatea de selecție se desfășoară în cadrul Comisiei de Selecție a Proiectelor (CSP) și este dusă la îndeplinire de către membrii CSP care sunt membri ai parteneriatului.

Toate documentele ce rezultă din evaluarea și selectarea unei cereri de finanțare se vor îndosaria cronologic în Dosarul administrativ al cererii de finanțare și se vor înscrie în Pista de audit deschisă în faza de verificare a conformității administrative și a eligibilității cererilor de finanțare.

Pentru situațiile în care lansarea, înregistrarea și procesarea Cererilor de Finanțare s-a realizat în scris, experții FLAG vor introduce în MySMIS datele istorice aferente cererilor de finanțare depuse la FLAG, ulterior introducerii cererii de finanțare de către solicitanți.

Sumele aferente cererilor de finanțare selectate de FLAG și care au fost retrase/neaprobat la finanțare de către AM, precum și sumele dezangajate ca urmare a rezilierii/finalizării contractelor de finanțare pot fi realocate în cadrul aceleasi masuri, după cum urmează:

ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS ed.II rev.0	Editia II
		Revizia 0
		Pagina 15
		Exemplar 1

prin suplimentarea alocării pe sesiune – dacă perioada de depunere aferentă apelului nu s-a încheiat și dacă permite sistemul informatic SMIS - cu prelungirea duratei de depunere a cererilor de finanțare cu minim 30 de zile; publicarea majorării finanțării și prelungirii duratei apelului de depunere a cererilor de finanțare se va realiza prin aceleași modalități folosite la lansarea unui apel de depunere;

la următorul apel de depunere a cererilor de finanțare, cu excepția sumelor dezangajate din contractele finalizate;

la ultimul apel de depunere a cererilor de finanțare, în cazul dezangajărilor din contractele finalizate.

În situația în care, în cadrul aceleiași sesiuni, o cerere de finanțare selectată de către FLAG este retrasă, suma rămasă disponibilă poate fi alocată către o altă cerere care a fost selectată fără finanțare de către FLAG.

În situația în care cererea de finanțare selectată de către FLAG, nu este aprobată pentru finanțare de către AMPOPAM, aceasta rămânând respinsă chiar și în urma contestației, suma rămasă disponibilă poate fi realocată către finanțarea unei alte cereri selectate de FLAG fără finanțare, în cadrul aceluiași apel pentru măsura respectivă sau în cadrul unui apel ulterior.

Aceeași procedură se aplică și în cazul ultimei sesiuni sau când pentru sesiunea respectivă a fost alocată întreaga sumă aferentă măsurilor din SDL.

În ambele situații, FLAG va elabora un raport de selecție revizuit aferent aceleiași sesiuni, în care se va menționa sursa de finanțare (fonduri disponibile/măsură, provenite din sume/economii în urma rezilierii/modificării ajutorului public aprobat conform contractelor de finanțare, din economii realizate la finalizarea contractelor de finanțare, sume neangajate ca urmare a neîncheierii contractelor, sume rezultate prin neaprobarea la finanțare de către AMPOPAM a unor cereri de finanțare selectate de către FLAG) și în care se vor evidenția cererile de finanțare selectate anterior. Se vor utiliza economiile provenite din dezangajarea sumelor aferente contractelor finalizate numai la ultimul apel de selecție și numai în cadrul măsurilor SDL de unde provin sumele disponibilizate. Elaborarea Raportului de Selecție revizuit se realizează cu respectarea condițiilor impuse în cazul Raportului Final de Selecție. Realocarea sumelor disponibile în cadrul aceleiași măsuri nu necesită acordul AM POPAM.

8.4.2.4. Verificarea de către DGP AMPOPAM a cererilor de finanțare propuse spre finanțare

În procesul de verificare, experții AMPOPAM pot solicita FLAG-ului și/sau solicitantului, după caz, informații suplimentare care pot include corectarea anumitor erori, discrepante etc. FLAG-ul/solicitantul va răspunde în maximum 5 zile lucrătoare, sau 10 zile lucrătoare cu justificare temeinică, de la primirea notificării, prin e-mail, fax sau poșta. După primirea răspunsului la informațiile suplimentare, experții DGP-AMPOPAM vor finaliza verificarea cererii de finanțare în maximum 2 zile lucrătoare/ expert.

Dacă în urma verificărilor realizate de către experții DGP AMPOPAM implicate asupra cererilor de finanțare evaluate și selectate de către FLAG-uri, se constată necesitatea reverificării/reevaluării unor cereri de finanțare, experții notifică FLAG-ul cu privire la reverificarea proiectelor depuse la AM POPAM, printr-o notificare de restituire/returnare a cererii de finanțare la FLAG *Anexa nr. 13.3* la M26, în care se vor specifica principalele motive care au condus la necesitatea reverificării/reevaluării, dar și recomandări în vederea remedierii situației. Cererea de finanțare însoțită de dosarul administrativ aferent, supusă reverificării, va rămâne la DGP AMPOPAM.

Reverificarea/reevaluarea respectivelor cereri de finanțare poate fi solicitată numai în situația în care experții AMPOPAM constată că doar prin informații suplimentare nu pot fi clarificate elementele care să conducă la aprobarea respectivei cereri de finanțare sau în situația

ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS ed.II rev.0	Ediția II
		Revizia 0
		Pagina 16
		Exemplar 1

în care experții AMPOPAM demonstrează că la nivelul FLAG nu s-au respectat în integralitate pașii procedurali prevăzuți în procedurile proprii, respectiv: nu sunt prezente liste de verificare, declarații de evitare conflict de interese, justificări ale verificărilor și evaluărilor, rapoarte de selecție, și alte anexe obligatorii, conform prevederilor procedurale proprii. În funcție de motivele invocate în notificare, managerul FLAG poate decide întrunirea comisiei de selecție, numai dacă cererea de finanțare a fost selectată în mod eronat, din diverse cauze. În acest caz se poate întocmi raportul de selecție corectat și/sau completat, însoțit de minuta comisiei de selecție prin care sunt prezentate justificările erorilor semnalate în notificarea AMPOPAM. Perioada de reverificare/reevaluare va fi cât mai scurtă astfel încât procesul de verificare la AMPOPAM să continue cu celeritate, în vederea contractării, după caz.

În funcție de situație, cererea de finanțare va parcurge aceleași etape procedurale.

În situația în care în procesul de verificare, experții AMPOPAM implicați constată că în lista de verificare (Anexa 10 de la M 26) nu se poate bifa Da/Nu e cazul (după caz) la toate întrebările, cererea de finanțare este respinsă, fără să mai fie necesară solicitarea reverificării de către FLAG.

După finalizarea procesului de reverificare/reevaluare a cererii de finanțare, se vor transmite către DGP AMPOPAM documentele care vor complete dosarul administrative depus inițial. Experții DGP AMPOPAM vor relua procesul de verificare a cererii de finanțare în baza documentelor comunicate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

În situația angajării întregii sume alocate prin bugetul schemei de ajutor de minimis sau atunci când sunt întrunite premisele angajării întregii sume (există proiecte aprobate de DGP AMPOPAM aflate în etapa de precontractare sau contractare) alocate prin bugetul schemei de minimis aprobate, proiectele selectate de FLAG care se supun ajutorului de minimis, care au fost depuse și înregistrate la DGP AMPOPAM, vor fi returnate FLAG-urilor fără a fi necesară parcurgerea procedurii de verificare a acestora. Returnarea proiectelor se va face în baza unei adrese de înaintare întocmită de expertul CDL responsabil de FLAG, după consultarea Anexei 24 actualizată și a Anexei 2.1 Lista proiectelor în așteptare selectate fără finanțare.

De asemenea, în situația angajării întregii sume alocate prin bugetul schemei de ajutor de minimis sau atunci când sunt întrunite premisele angajării întregii sume (există proiecte aprobate de DGP AMPOPAM aflate în etapa de precontractare sau contractare) alocate prin bugetul schemei de minimis aprobate, nu vor mai fi primite și înregistrate la DGP AMPOPAM cereri de finanțare selectate de FLAG-uri care se supun schemei de ajutor de minimis.

FLAG-ul va informa printr-o adresă de înaintare, solicitanții ale căror cereri de finanțare au fost returnate, că AM POPAM nu va finanța aceste cereri din cauza epuizării plafonului schemei de minimis. Sumele alocate finanțării acestor cereri vor fi realocate pe măsurile de pe care au fost disponibilizate în vederea suplimentării valorii alocate apelului în curs sau unui apel ulterior, după caz

8.4.3 Monitorizarea FLAG

Monitorizarea descrie activitățile ce trebuie efectuate de către personalul Asociației Grupul Local Prietenii Pescarilor Olteni în procesul de implementare a proiectelor aferente Strategiei de dezvoltare locală a zonei pescărești 2014-2020, astfel încât să se asigure atingerea obiectivelor propuse la termenele stabilite și cu respectarea bugetelor prevăzute în cererile de finanțare și în contractele de finanțare. Procesul se realizează în mod continuu, prin acțiuni de colectare de date și informații, întocmire, analiză și transmitere de rapoarte.

ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS ed.II rev.0	Ediția II
		Revizia 0
		Pagina 17
		Exemplar 1

Monitorizarea se face în conformitate cu prevederile Procedurii Operaționale de Monitorizare și Raportare (**POMRA**) care este elaborată pentru a fi utilizată drept ghid pentru personalul AGLPPO responsabil cu monitorizarea, respectiv asistentul tehnic și managerul.

Prezenta procedură se completează, după caz, cu alte proceduri operaționale elaborate de către AGLPPO.

8.4.4 Măsurile de informare și publicitate

Măsurile de informare și publicitate ale FLAG pun comunicarea la baza implementării. Acestea urmăresc să promoveze și să faciliteze depunerile de proiecte, să ofere asistența beneficiarilor în implementarea proiectelor și să asigure vizibilitatea oportunităților, beneficiilor și rezultatelor FLAG pentru dezvoltarea zonei pescărești, prin dezvoltarea activității din sectorul de pescuit, acvacultura și sectoarele conexe, crescând, totodată, gradul de conștientizare și de informare a publicului privind oportunitățile de finanțare prin POPAM și intensificând rolul și valoarea adăugată a asistenței Comunității Europene la nivel național, regional și local, precum și efortul de finanțare național.

8.4.5 Strategia pentru potențialii beneficiari

Ținând cont de faptul că rezultatele și impactul strategiei depind în mod direct de numărul și calitatea proiectelor implementate, potențialii beneficiari dețin un rol important din punct de vedere strategic. Astfel, măsurile strategice pentru potențialii beneficiari urmăresc creșterea gradului de conștientizare a acestora cu privire la oportunitățile de finanțare, precum și asigurarea accesului la informații utile în vederea depunerii de proiecte. Se va asigura respectarea principiului transparenței, prin furnizarea de informații clare și detaliate privind condițiile de eligibilitate, procedurile de evaluare a cererilor de finanțare, criteriile de selecție și punctele de informare existente la nivel național, regional și local.

Principala prioritate a strategiei pentru potențialii beneficiari este să capteze interesul, să informeze și să promoveze oportunitățile de finanțare către cel mai mare număr de potențiali beneficiari la care poate ajunge. Măsurile de creștere a gradului de conștientizare vor stimula și interesul pentru a depune proiecte.

Implicarea partenerilor economici și sociali, a organizațiilor non guvernamentale și a organizațiilor care reprezintă sectorul de pescuit și acvacultură vor asigura un efect multiplicator al măsurilor de informare, diseminând mesajele și informațiile unui număr mai mare de potențiali beneficiari, la care se va ajunge și prin intermediul organizațiilor din care fac parte sau în apropierea cărora se află. Prin urmare, partenerii și canalele lor de comunicare vor avea un rol important în implicarea unei audiențe mai mari. Promovarea colaborării în cadrul activităților de comunicare va aduce nu numai beneficiul maximizării efectului diseminării de informații, ci și pe acela al îmbogățirii eficacității acestora, datorită încrederii pe care potențialii beneficiari o acordă organizațiilor partenere de care sunt direct legați.

Măsurile privind asigurarea accesului general vor viza, în principal, furnizarea de informații către potențialii beneficiari pentru a-i ajuta să înțeleagă mai bine oportunitățile de finanțare ale strategiei, să își definească mai bine ideile de proiect, să le elaboreze și să le depună spre finanțare. Informațiile generale vor fi furnizate împreună cu exemple de bune practici, acestea din urmă fiind mijlocul cel mai eficient de stimulare a potențialilor beneficiari pentru a depune proiecte. Ansamblul comunicațional pentru potențialii beneficiari se va concentra pe măsuri

ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS ed.II rev.0	Editia II
		Revizia 0
		Pagina 18
		Exemplar 1

strategice cum sunt pagina de internet, evenimente de tip “față în față” și activități de comunicare implementate în parteneriat/prin colaborare.

8.4.6 Pagina de internet a FLAG

Toți potențialii beneficiari vor găsi informații generale care îi vor ajuta să aplice pentru finanțare din POPAM, pe pagina oficială de internet a FLAG www.aglppo.ro. De asemenea, pagina de internet va redirecționa potențialii beneficiari către toate canalele de comunicare relevante.

8.4.7 Strategia pentru publicul general

Publicul general poate influența cererea de proiecte finanțate din POPAM și poate stimula potențialii beneficiari să depună proiecte inovatoare și de calitate în cadrul Strategiei de dezvoltare locală a zonei pescărești 2014-2020, contribuind astfel la creșterea gradului de conștientizare și a vizibilității POPAM.

Măsurile strategice pentru publicul general vor conduce la creșterea gradului de conștientizare privind oportunitățile de finanțare prin FEPAM și rolul UE, contribuind totodată la vizibilitatea programului în media.

Astfel, aceste măsuri vor avea și un efect secundar pozitiv, stimulând cererea cetățenilor pentru operațiunile POPAM, conducând astfel la creșterea cererilor de propuneri de proiecte și la diseminarea pe scară largă a sprijinului financiar al UE.

Mesaje clare privind oportunitățile de schimbare pe care Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești 2014-2020, le poate furniza prin proiectele finanțate din POPAM, transmise direct participanților, pot avea un puternic feedback asupra potențialilor beneficiari, stimulând atât depunerea de proiecte, cât și creșterea nivelului de așteptări privind calitatea lor. Publicul general va fi abordat în special prin intermediul campaniilor de promovare.

8.4.8 Reprezentanții media vor fi abordați în principal prin intermediul conferințelor de presă.

Media va fi considerată un partener pe termen lung și nu un canal pentru explicarea și diseminarea de mesaje. Reprezentanții media vor fi abordați în scopul creșterii nivelului de informare a publicului privind implementarea Strategiei de dezvoltare locală a zonei pescărești 2014-2020, furnizându-le ocazii și instrumente pentru a-și îmbunătăți informațiile privind POPAM și FEPAM. FLAG va asigura informații clare și netrunchiate, precum și exemple din viața reală privind modul în care viața oamenilor poate fi influențată pozitiv de strategia de dezvoltare a zonei pescărești.

Abordarea generală a strategiei de comunicare va fi următoarea:

- *utilizarea combinației adecvate de măsuri pentru fiecare grup țintă.* Activitățile de comunicare vor aborda caracteristicile grupurilor țintă și nevoile lor de informare, adoptând diferite strategii și tipuri de măsuri pentru fiecare caz în parte. Conținutul, stilurile de comunicare și mesajele vor fi diferențiate pentru a maximiza eficacitatea comunicării. **Personalizarea** va fi un principiu de bază în ceea ce privește comunicarea, furnizând informații adaptate și accesibile;
- *adoptarea unei abordări bazate pe ascultare* în vederea adaptării măsurilor pe parcursul implementării Strategiei de dezvoltare locală integrată a zonei pescărești 2014-2020. Punctele de vedere, percepțiile și nevoile de informare ale grupurilor țintă vor fi analizate prin instrumente de comunicare bidirecționale, în principal pagina de internet, evenimente “față în față” .
- *diseminarea bunelor practici și a lecțiilor învățate* pentru a încuraja și a sprijini depunerea de proiecte de calitate și pentru a crește gradul de conștientizare a publicului;
- *prioritizarea grupurilor țintă*, pe baza importanței lor în cadrul POPAM și a rolului lor în cadrul fluxurilor informaționale, a verigilor de influențare și în demararea efectului bulgărelui de zăpadă în ceea ce privește depunerea de proiecte, participarea la program și recunoașterea valorii adăugate a UE;

ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS ed.II rev.0	Editia II
		Revizia 0
		Pagina 19
		Exemplar 1

- *promovarea activităților de comunicare desfășurate în parteneriat/prin colaborare*, prin implicarea autorităților locale, a partenerilor economici și sociali, a organizațiilor non-guvernamentale, precum și a altor reprezentanți ai sistemului instituțional, relevanți pentru gestionarea POPAM sau a altor instrumente structurale;

- *asigurarea recunoașterii imediate a programului* de către toate grupurile țintă prin intermediul unei **identități vizuale unice** a Strategiei de dezvoltare locală a zonei pescărești 2014-2020.

Conținutul măsurilor de informare și publicitate

FLAG asigură respectarea conformității privind identitatea vizuală pentru POPAM. Responsabilitățile beneficiarilor cu privire la măsurile de informare și publicitate pentru public sunt:

- FLAG este responsabil de informarea publicului cu privire la ajutorul obținut din FEPAM;
- FLAGI are obligația de a afișa în apropierea investiției, la loc vizibil, un panou de publicitate privind cofinanțarea proiectului din POPAM, având dimensiunile $L = 1,50$ m și $I = 1$ m;
- FLAG are obligația de a aplica etichete autocolante pe mijloacele fixe achiziționate în cadrul proiectului, de dimensiune minim 1/16 din suprafața cea mai vizibilă a echipamentului.

Panoul și, după caz, etichetele vor fi afișate atât pe perioada desfășurării proiectului, cât și pe o perioadă de 5 ani de la efectuarea ultimei plăți în cadrul contractului de finanțare nerambursabilă. Acestea vor conține elementele obligatorii de identitate vizuală (sigla Guvernului, sigla Uniunii Europene și sigla POPAM 2014-2020) și vor respecta condițiile impuse prin contractul de finanțare.

Totodată, FLAG va asigura respectarea conformității privind identitatea vizuală pentru POPAM, informând publicul larg cu privire la contribuția obținută din partea FEPAM și contribuția națională, pe durata implementării strategiei, prin afișarea pe site-ul web a unei scurte descrieri a operațiunii (proporțională cu nivelul sprijinului), inclusiv scopurile și rezultatele acesteia, evidențiind contribuția financiară din partea Uniunii și contribuția națională, dar și prin expunerea la sediul FLAG a unui panou de publicitate de 150 cm lungime și 100 cm lățime cu referire la cofinanțarea proiectelor cu participarea Uniunii Europene, publicarea unui comunicat de presă într-un ziar local privind începerea proiectului, a 8 comunicate de presă referitoare la lansarea apelurilor de depuneri de proiecte și a unui comunicat de presă la închiderea proiectului cu menționarea rezultatelor obținute, prin organizarea a 2 conferințe de presă, prin organizarea mai multor evenimente de promovare și prin postarea de etichete în locuri ușor vizibile pentru mijloacele fixe sau echipamentele achiziționate în timpul desfășurării proiectului, care să conțină elementele informative obligatorii.

Toate materialele de informare și publicitate realizate în cadrul proiectului vor avea înscrise elementele obligatorii de identitate vizuală.

Mesajul central se va referi la relevanța **investiției în sectorul de pescuit, acvacultură și activitățile conexe**.

Stilul principal de comunicare al FLAG va fi unul **informațional**: obiectiv, de încredere, neutru și concentrat pe informații utile, știri și date.

În cadrul activității de comunicare, informare și publicitate se urmărește diseminarea activităților implementate în perioada de programare într-un mod coerent, sustenabil și adaptabil, în contextul obiectivelor Strategiei de dezvoltare locală a zonei pescărești a sudului județului Olt.

Măsurile se vor axa asupra informării potențialilor beneficiari, ajutându-i să cunoască POPAM, să își definească ideile de proiecte, să elaboreze proiecte și să le depună spre finanțare.

Informația generală va fi furnizată împreună cu exemple de bune practici, acesta fiind cel mai eficace mod de a crește gradul de interes al potențialilor beneficiari și de a-i face să acționeze în consecință. Utilizarea pe scară largă a bunelor practici, atât naționale cât și europene, va putea oferi exemple de proiecte care să poată fi finanțate din FEPAM prin POPAM.

ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS ed.II rev.0	Ediția II
		Revizia 0
		Pagina 20
		Exemplar 1

8.5. Evaluarea strategiei

Evaluarea strategiei AGLPPO la nivelul anilor 2018, 2019 și 2020, respectiv măsurarea performanței se va efectua prin evaluarea atingerii indicatorilor de performanță, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare nerambursabilă.

Dacă indicatorii de performanță nu sunt atinși, sau unul dintre procente nu este realizat integral, valoarea totală nerambursabilă alocată costurilor de funcționare și animare va fi redusă proporțional, în baza unei reevaluări a SDL care să țină cont de rezultatele implementării și de capacitatea administrativă a Beneficiarului de a implementa SDL asumată.

În cazul diminuării valorii alocate implementării proiectelor, determinarea noii valori totale nerambursabile alocată costurilor de funcționare și animare va face obiectul unui act adițional la prezentul contract, iar FLAG-ul poate solicita revizuirea SDL conform sumelor rămase disponibile.

În cazul în care indicatorii de performanță sunt atinși și există sume disponibile, atunci valoarea totală alocată implementării SDL poate fi suplimentată.

8.6 Modificarea strategiei

În cazul în care AGLPPO solicită modificarea strategiei acesta poate lansa apelurile de depunere proiecte conform noii forme a strategiei, doar după aprobarea de către AM POPAM a modificărilor solicitate. Modificarea SDL se realizează prin încheierea unui act adițional la contractul de finanțare nerambursabilă. Proiectele selectate în urma apelului lansat conform strategiei modificate, vor fi depuse la AM POPAM la o dată ulterioară datei de modificare a contractului de finanțare.

8.7 Controlul intern

Pe parcursul implementării strategiei de dezvoltare locală și, în general pe parcursul desfășurării oricăror activități în cadrul asociației, se desfășoară atât activități de control intern la nivelul entității - auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace cât și activități de control extern-auditul extern exercitat de către un auditor independent.

Controlul intern organizat la nivelul entității este în responsabilitatea conducerii și reprezintă ansamblul măsurilor întreprinse de conducere și implementate de întregul personal cu privire la structura organizatorică, procedurile, instrumentele și tehnicile aplicate așa cum este detaliat în procedura operațională de control intern-**POCI**.

Cunoașterea sistemului de control intern și realizarea unei corecte evaluări a riscurilor specifice permite conducerii să identifice activitățile/acțiunile vulnerabile, în cadrul cărora oricând se pot produce disfuncții și să stabilească măsuri adecvate în vederea eliminării acestora.

Controlul intern în AGLPPO se referă, în principal la:

- îndeplinirea obiectivelor stabilite;
- modul în care se utilizează fondurile publice;
- respectarea bugetului de venituri și cheltuieli aprobat;
- răspunderea conducerii entității cu privire la respectarea sistemului de control intern.

ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS ed.II rev.0	Ediția II
		Revizia 0
		Pagina 21
		Exemplar 1

8.8 Alte activități necesare implementării strategiei

În paralel cu lansarea apelurilor de primire a cererilor de finanțare, echipa de implementare desfășoară și activități specifice managementului de proiect care se referă la întocmirea cererilor de rambursare, a rapoartelor de progres, a dosarelor de achiziție etc., conform procedurilor proprii ale FLAG.

În situațiile descrise mai sus, atât responsabilul cu verificarea proiectelor cât și coordonatorul de proiecte elaborează documentele respectând machetele proprii sau pe cele ale AMPOPAM, managerul verifică și avizează, iar președintele aprobă.

Alte activități obligatorii, necesare bunei desfășurări a funcționării administrative a asociației, se referă la:

- Activități de achiziții conform procedurii de achiziții **POAD**
- Participarea la întâlnirile de lucru organizate de DGP AMPOPAM
- Participarea la schimburile de bune practici organizate de FLAG-urile din România și din Europa
- Participarea la seminariile și conferințele organizate de FARNET
- Participarea la reuniunile organizate de FZP sau FNGAL
- Activități de animare a teritoriului pescăresc
- Întocmirea și depunerea Cererilor de rambursare pentru cheltuielile de funcționare și animare în conformitate cu prevederile manualelor de proceduri ale AM POPAM
- Întocmirea și depunerea Rapoartelor semestriale de progres în conformitate cu prevederile manualelor de proceduri ale AM POPAM.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr . crt .	Actiunea/ Operatiunea	Manager	Compartiment Managementul proiectelor	Comisia de evaluare	Comisia de selectie	Comisia de solutionare a contestatiilor	Comisia de evaluare a modificărilor contractuale
1.	Lansare apel depunere proiecte	A	Ap				
2.	Inregistrare proiecte depuse		Ap/Ah				
3.	Verificare conformitate administrativa	A	Ap/Ah				
4.	Solutionare contestatii		Ah			Ap	
5.	Verificare eligibilitate	A	Ap/Ah				
6.	Evaluare proiecte		Ah	Ap			
7.	Selecție proiecte		Ah		Ap		
8.	Solutionare contestatii		Ah			Ap	
9.	Reverificare CF în urma analizei AM POPAM	A	Ap/Ah				
10.	Reevaluare CF în urma analizei AM POPAM	A	Ah	Ap			
11.	Reluare etapă de selecție CF în urma analizei AM POPAM	A	Ah		Ap		
12.	Evaluare modificări contractuale	A	Ah				Ap

A= aprobare

Ap = aplicare

Ah = arhivare

ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS ed.II rev.0	Ediția II
		Revizia 0
		Pagina 22
		Exemplar 1

10. Listă anexe

Nr. crt.	Denumire anexa	Codificare
1	Notă justificativă de modificare și completare a Ghidului solicitantului	Formular POIS 01
2	Instrucțiune de lucru privind modificarea/completarea procedurii	Formular POIS 02
3	Calendarul estimativ de lansare a măsurilor	Formular POIS 03
4	Raport de progres semestrial	Anexa 15
5	Situația trimestrială privind stadiul de execuție a contractelor de prestări servicii încheiate în urma aplicării procedurilor de achiziție publică	Formular POCI 01
6	Matricea de înlocuire	ANEXA 3.6 la ROF

11. Arhivare

Arhivarea se va face în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și cu legislația în vigoare. Modul în care se face arhivarea tuturor documentelor este descris în procedura operațională de monitorizare, raportare și arhivare - **POMRA**.

Păstrarea documentelor, atât în format hârtie cât și electronic, se va face de către FLAG până la închiderea oficială a Programului.

Dosarele cererilor de finanțare depuse la Flag, atât în format hârtie cât și electronic, precum și dosarele administrative ale acestora, se păstrează în fișetele metalice existente la sediul Flag. Succesiunea acestora pe rafturile fișetelor se va face respectând ordinea numerelor CF conform etichetelor emise de Flag la înregistrarea dosarelor, un opis al acestora existând obligatoriu pe interiorul uneia dintre uși (**Formular POMRA 02**).

Documente și arhive în format electronic

Documentele menționate mai sus sunt stocate și în format electronic.

Beneficiarul este obligat să informeze DGP-AMPOPAM de locul unde sunt arhivate documentele și să permită accesul tuturor organismelor abilitate să efectueze controale și verificări.

12. Modificare procedură

În situația în care se constată necesitatea modificării completării procedurii, Compartimentul Managementul Proiectelor care aplică procedura, va întocmi (**Formularul POIS 02 „Instrucțiune de lucru nr..... privind modificarea/completarea procedurii”**).

Documentul cuprinde :

- Procedura care urmează a fi modificată (revizie, ediție, cod)
- Tip modificare : revizuire
- Referințe cu privire la capitolul/subcapitolul, paragraful și pagina unde sunt efectuate modificările
- Textul original din procedura în vigoare și textul propus prin care se intenționează să se înlocuiască textul original
- Fundamentarea pentru fiecare propunere de modificare cu referințe exacte privind cauza modificării.

Numărul reviziei va deveni n+1 față de versiunea anterioară (unde n = nr.versiune anterioară). Numărul ediției rămâne neschimbat.

Această Instrucțiune de lucru va fi verificată și datată de coordonatorul de proiecte și aprobată de manager. După aprobare, instrucțiunea de lucru va fi înregistrată.

ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS ed.II rev.0	Ediția II
		Revizia 0
		Pagina 23
		Exemplar 1

Aceasta va intra în vigoare la data aprobării de către DGP-AMPOPAM, ulterior aprobării de către CD al AGLPPO.

Forma finală a procedurii va fi postată pe site-ul propriu în maxim 3 zile lucrătoare de la aprobarea finală pentru informarea potențialilor beneficiari.

Procedura revizuită va fi tipărită integral și distribuită persoanelor responsabile cu implementarea ei.

13. Plan de înlocuire a personalului în anumite circumstanțe

Înlocuirea personalului se va realiza în conformitate cu principiul separării funcțiilor și cu principiul „celor 4 ochi”, conform matricei de înlocuire anexă 3.6 la ROF.

14. Cuprins

Nr. crt.	Continut	Pagina
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei prezentei proceduri	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor prezentei proceduri	2
3	Difuzarea procedurii	2
4	Scopul	2
5	Domeniul de aplicare	3
6	Documente de referință	3
7	Definiții și abrevieri	5
8	Descrierea activității	8
8.1	Generalități	8
8.2	Documente utilizate	8
8.3	Resurse necesare	10
8.4	Mod de lucru	10
8.5	Evaluarea strategiei	20
8.6	Modificarea strategiei	20
8.7	Controlul intern	20
8.8	Alte activități necesare implementării strategiei	21
9	Responsabilități	21
10	Lista anexe	22
11	Arhivare	22
12	Modificare procedură	23
13	Plan de înlocuire a personalului	23