

ASOCIAȚIA GIURGIU TRADIȚIA PESCUITULUI DUNĂREAN	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR Cod POVCE e.l.r.0	
		Revizia 1
		Exemplar 1

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI
ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR**

Cod POVCE e.l.r.0

ASOCIAȚIA GIURGIU TRADIȚIA PESCUITULUI DUNĂREAN	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR Cod POVCE e.l.r.0	
		Revizia 1
		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 si prenume	Funcția/ compartiment	Semnătura/data
1.	Elaborat	Sorică Ioana	Contabil	
2.	Verificat/ Avizat	Dumitrache Silvian	Manager	
3.	Aprobat	Cioacă Ionuț	Președinte	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

Nr crt.	Ediția/revizia/Anul	Capitol/ anexă revizuită	Tip revizie M- modificare, A – adăugare E – eliminare	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1.	I/0/2018	Nu este cazul	-	Data aprobării de către DGP AMPOPAM

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

Procedura este difuzată, electronic, în cadrul Compartimentului Asistență Tehnică (CAT) din cadrul FLAG Giurgiu, managerului și președintelui. Aceasta va fi pusă în aplicare de către personalul FLAG cu atribuții de evaluare conform fișelor de post.

4. Scopul

Scopul acestei proceduri este de a asigura un cadru transparent al verificării conformității administrative și eligibilității, de a stabili conformitatea, corectitudinea și completitudinea solicitării prezentate în Cererile de finanțare care vor fi finanțate din Programul Operațional pentru pescuit și Afaceri Maritime 2014 – 2020, prin Strategia de

ASOCIAȚIA GIURGIU TRADIȚIA PESCUITULUI DUNĂREAN	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR Cod POVCE e.I.r.0	
		Revizia 1
		Pagina 3
		Exemplar 1

Dezvoltare Locală a zonei pescărești, respectiv verificarea documentației cu cerințele legale și procedurale ale FLAG Giurgiu .

Această procedură urmărește asigurarea unui cadru legal corect, eficient, operativ și transparent al procesului de verificare a cererilor de finanțare și este utilizat de către Personalul FLAG, manager și președinte implicați în această etapă de evaluare.

5. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură operațională este elaborată pentru activitatea CAT în procesul de verificare a conformității administrative și eligibilității cererilor de finanțare destinate obținerii de sprijin financiar nerambursabil în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014 – 2020 prin Strategia de Dezvoltare Locală a FLAG Giurgiu Tradiția Pescuitului Dunărean.

6. Documente de referință

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 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

ASOCIAȚIA GIURGIU TRADIȚIA PESCUITULUI DUNĂREAN	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR Cod POVCE e.I.r.0	
		Revizia 1
		Pagina 4
		Exemplar 1

european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european de dezvoltare regională, 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.480/2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013
- Regulamentul (UE, EURATOM) nr. 966/2012 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii și de abrogare a Regulamentului (CE, Euratom) nr. 1605/2002 al Consiliului;
- Regulamentul (UE) nr. 1268/2012 privind normele de aplicare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012 al Parlamentului European și al Consiliului privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii.
- Regulamentul Consiliului (CE, EURATOM) nr. 2988/1995 privind protejarea intereselor financiare ale comunităților Europene
- Regulamentul delegat (UE)2015/2252 al Comisiei din 30 septembrie 2015 de modificare a Regulamentului delegat (UE)2015/288 în ceea ce privește perioada de inadmisibilitate a cererilor pentru sprijin din partea Fondului European pentru Pescuit și Afaceri Maritime.
- 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.
- Regulamentul (UE) nr. 1.407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor *de minimis*, cu modificările și completările ulterioare;

6.2 Legislație națională

- OUG 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 financiară a 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;

ASOCIAȚIA GIURGIU TRADIȚIA PESCUITULUI DUNĂREAN	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR Cod POVCE e.l.r.0	
		Revizia 1
		Pagina 5
		Exemplar 1

- Hotărârea Guvernului nr. 640/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabil 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, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării;
- Legea nr.31/1990 a societăților comerciale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 30/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 23/2008 privind pescuitul și acvacultura aprobată prin LEGE nr. 317 din 13 octombrie 2009, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.347/2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a operațiunilor cofinanțate din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014 – 2020.
- Ordinul ministrului agriculturii și Dezvoltării rurale nr. 816/2016 privind aprobarea Listei detaliate cu cheltuielile eligibile pentru Operațiunile finanțate în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014 – 2020, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Fondurilor Europene nr. 1284/2016 privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/ beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.
- HOTARÂRE nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice

ASOCIAȚIA GIURGIU TRADIȚIA PESCUITULUI DUNĂREAN	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR Cod POVCE e.I.r.0	
		Revizia 1
		Pagina 6
		Exemplar 1

- HOTARÂRE nr. 79 din 27 februarie 2017 pentru modificarea și completarea art. 15 din Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale privind aprobarea schemei de ajutor de minimis „Sprijin pentru punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității”, aferentă Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 20/2015, cu modificările ulterioare
- H.G. nr. 929/2014 privind aprobarea Strategiei Naționale de Cercetare, Dezvoltare și Inovare 2014- 2020;
- Legea nr. 64/1991 privind brevetele de invenție, republicată, cu modificările ulterioare;
- Regulamentul de aplicare a Legii nr. 64/1991 privind brevetele de invenție cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 83/2014 privind invențiile de serviciu cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 84/1998 privind marcele și indicațiile geografice, republicată 2014 cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică cu aprobată prin Legea nr. 324 din 8 iulie 2003;
- Legea nr. 129/1992 privind protecția desenelor și modelelor industriale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de aplicare a Legii nr. 129/1992 privind protecția desenelor și modelelor industriale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 350/2007 privind modelele de utilitate cu modificările și completările ulterioare.
- Hotărârea nr. 583/2015 pentru aprobarea Planului Național de Cercetare - Dezvoltare și Inovare pentru perioada 2015-2020;
- Manualul de la Oslo, ediția a-III-a cu modificările și completările ulterioare;
- Strategia Națională de Cercetare, Dezvoltare și Inovare 2014- 2020
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.66/2011 privind prevenirea,

ASOCIAȚIA GIURGIU TRADIȚIA PESCUITULUI DUNĂREAN	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR Cod POVCE e.I.r.0	
		Revizia 1
		Pagina 7
		Exemplar 1

constatarea și sancționarea neregulilor aparute în obținerea și utilizarea fondurilor europene/ și sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea de Guvern nr. 875.2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor aparute în obținerea și utilizarea fondurilor europene/ și sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr. 772/2007 privind criteriile de recunoaștere a organizațiilor de producători din sectorul pescuitului și acvaculturii;
- Ordin nr. 332/2008 privind înscrierea unităților de producție în acvacultură în Registrul unităților de acvacultură și eliberarea licențelor de acvacultură;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Ordinul 1284 din 2016 privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.

6.3 Alte documente relevante

- Strategia de dezvoltare locală a FLAG Giurgiu Tradiția Pescuitului Dunărean
- Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a FLAG Giurgiu;
- Regulamentul Intern FLAG Giurgiu;
- Fișe post FLAG Giurgiu;
- Contract de finanțare nerambursabilă nr.68/30.06.2017;
- Instrucțiuni ale DGP AMPOPAM.
- Ghiduri Masurile 1 și 2 cu anexele aferente
- Ghidul pentru FLAG-uri în vederea implementării SDL pentru pescuit

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

ASOCIAȚIA GIURGIU TRADIȚIA PESCUITULUI DUNĂREAN	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR Cod POVCE e.I.r.0	
		Revizia 1
		Pagina 8
		Exemplar 1

7.1 Definiții ale termenilor:

Nr. crt.	Termenul	Definiția
1.	Autoritatea de Management pentru POPAM - Direcția generală pescuit	Autoritate din cadrul MADR desemnată și responsabilă pentru gestionarea POPAM 2014-2020.
2.	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.
3.	Prioritatea Uniunii	Una din prioritățile unui program operațional, cuprinzând un grup de măsuri legate între ele și care au obiective măsurabile specifice.
4.	Ghidul solicitantului	Document elaborat de FLAG Giurgiu 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.
5.	Grup Local de Acțiune pentru Pescuit (FLAG)	Parteneriat al actorilor locali, constituit din diverși reprezentanți ai sectorului public, privat și ai societății civile, selectat.
6.	Solicitant	Organizație, instituție sau societate din sectorul public sau privat, întreprinderi individuale/întreprinderi familiale (OUG nr. 44/2008) care depun(e) o cerere de finanțare în vederea finanțării în cadrul POPAM 2014-2020.
7.	Cerere de finanțare	Formular completat de către solicitant, în vederea obținerii finanțării prin POPAM 2014-2020.
8.	Valoarea totală a proiectului	Totalul cheltuielilor eligibile și neeligibile necesare pentru realizarea proiectului.
9.	Cheltuieli eligibile	Cheltuieli efectuate de beneficiar, aferente operațiunilor finanțate din FEPAM, care pot fi finanțate atât din contribuția financiară a UE, cât și din cofinanțarea publică și/sau cofinanțarea privată, conform reglementărilor legale ale UE și naționale în vigoare privind eligibilitatea

ASOCIAȚIA GIURGIU TRADIȚIA PESCUITULUI DUNĂREAN	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR Cod POVCE e.I.r.0	
		Revizia 1
		Pagina 9
		Exemplar 1

		cheltuielilor.
10.	Cheltuieli neeligibile	Cheltuielile efectuate de beneficiar, aferente operațiunilor finanțate din FEPAM, care nu pot fi finanțate din contribuția financiară a UE sau din cofinanțarea publică, conform reglementărilor legale ale UE și naționale în vigoare privind eligibilitatea cheltuielilor.
11.	Eligibilitate	Suma criteriilor pe care un solicitant trebuie să le îndeplinească în vederea calificării pentru a obține finanțare prin măsurile finanțate din FEPAM.
12.	Operațiune	Proiect/ contract/ acțiune, selectat/selectată de Autoritatea de Management, care contribuie la realizarea obiectivelor unei priorități.
13.	Comisia de selecție	Comisie compusă din reprezentanți/parteneri ai FLAG. Are atribuții de selecție a proiectelor în scopul implementării Strategiei.
14.	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.
15	My SMIS	Aplicația electronică MySMIS dezvoltată de Ministerul Fondurilor Europene împreună cu Serviciul de Telecomunicații Speciale (STS) și se utilizează în mod obligatoriu în vederea depunerii electronice a cererilor de finanțare pentru majoritatea Programelor Operaționale din perioada 2014 – 2020.
16	Experți tehnici	Personalul angajat de FLAG cu contract de muncă sau experți externi contractați de către FLAG

7.2 Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	UE	Uniunea Europeană
2.	POPAM	Programul Operațional de Pescuit și Afaceri Maritime

ASOCIAȚIA GIURGIU TRADIȚIA PESCUITULUI DUNĂREAN	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR Cod POVCE e.l.r.0	
		Revizia 1
		Pagina 10
		Exemplar 1

		2014-2020
3.	ROF	Regulamentul de organizare și funcționare
4.	RI	Regulament Intern
5.	SDL	Strategie de Dezvoltare Locală
6.	DGP AMPOPAM	Direcția Generala Pescuit Autoritatea de Management pentru Programul Operațional de Pescuit și Afaceri Maritime
7.	FLAG	Grup Local de Pescuit
8.	FLAG Giurgiu	Asociația Giurgiu Tradiția Pescuitului Dunărean
9.	CAT	Compartimentul Asistență Tehnică
10.	AT	Asistent tehnic
11.	POECI	Procedura operațională de evitare a conflictului de interese
12.	CF	Cererea de finanțare
13.	My SMIS/SMIS	Aplicație informatică pentru gestiunea programelor operaționale pentru perioada de programare 2014-2020

8. Descrierea activității

8.1 Generalități

Procedura de verificare a conformității administrative și eligibilității cererilor de finanțare distinge activități pe care FLAG-ul urmează să le realizeze în legătură cu verificarea cererilor prin care se solicită sprijin financiar nerambursabil din POPAM 2014 – 2020 prin SDL, în conformitate cu legislația națională și europeană în vigoare.

Procedura de verificare a conformității administrative și eligibilității cererilor de finanțare stabilește operațiuni desfășurate la nivelul FLAG.

Formularele generale și Listele de verificare specifice măsurilor prin care se solicită sprijin financiar nerambursabil sunt anexate la prezentul manual.

8.2 Documente utilizate

8.2.1 Lista și proveniența documentelor utilizate

Nr.	Denumire	Proveniența
------------	-----------------	--------------------

ASOCIAȚIA GIURGIU TRADIȚIA PESCUITULUI DUNĂREAN	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR Cod POVCE e.l.r.0	
		Revizia 1
		Pagina 11
		Exemplar 1

Crt.		
1.	Lista de verificare a conformității administrative și eligibilității	FLAG Giurgiu
2.	Notificare verificare pe teren/confirmarea verificării pe teren	FLAG Giurgiu
3.	Raport de verificare pe teren	FLAG Giurgiu
4.	Notificare neconformitate/neeligibilitate	FLAG Giurgiu
5.	Notificare de solicitare de informații suplimentare	FLAG Giurgiu
6.	Cerere de renunțare la cererea de finanțare	Solicitant
7.	Proces verbal de predare – primire a exemplarului original al cereri de finanțare retrase	FLAG Giurgiu
8.	Declarație de evitare a conflictului de interese	FLAG Giurgiu
9.	Pista de audit	FLAG Giurgiu
10.	Eticheta	FLAG Giurgiu

8.2.2 Conținutul și rolul documentelor utilizate

Lista de verificare a conformității administrative/eligibilității este documentul emis de către experții/asistenții tehnici FLAG implicați în verificarea conformității administrative și a eligibilității unei cereri de finanțare depusa de solicitant în cadrul SDL.

Notificare neconformitate / neeligibilitate este documentul emis de către experții/personalul FLAG implicați în verificarea conformității administrative a unei CF, transmis solicitantului, prin care acesta este informat asupra declarării neconformității cererii de finanțare. Notificarea de verificare pe teren/confirmarea verificării pe teren este documentul emis de către experții/personalul FLAG ce vor efectua vizita pe teren. În urma transmiterii, solicitantul are obligația să completeze conformarea verificării pe teren și să o transmită către FLAG.

Raport de verificare pe teren document emis de către experții/personalul FLAG ca urmare a efectuării vizitei pe teren.

Cererea de renunțare la cererea de finanțare document emis și transmis de către solicitant către FLAG și/sau DGPAMPOPAM prin care comunică renunțarea la cererea de finanțare, indiferent de faza de verificare și evaluare în care se află.

Notificare neeligibilitate este documentul emis de către experții/personalul FLAG implicați în verificarea criteriilor de eligibilitate a unei CF, transmis solicitantului, prin care acesta este informat asupra declarării neeligibilității unei cereri de finanțare.

Notificarea de solicitare de informații suplimentare este documentul emis de către experții/personalul FLAG implicați în etapa de verificare a conformității și eligibilității

ASOCIAȚIA GIURGIU TRADIȚIA PESCUITULUI DUNĂREAN	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR Cod POVCE e.l.r.0	
		Revizia 1
		Pagina 12
		Exemplar 1

unei cereri de finanțare, care este transmis solicitantului în vederea clarificării anumitor aspecte din cererea de finanțare.

Proces verbal de predare – primire a exemplarului original al cererii de finanțare retrase document emis de către experții/personalul FLAG, în baza căruia este predat exemplarul original al CF retrasa.

Declarație de evitare a conflictului de interese este documentul asumat de către toate persoanele implicate în verificarea conformității administrative și a eligibilității CF, prin care declară că vor evita orice situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor ce le revin în exercitarea atribuțiilor deținute

Pista de audit este documentul completat de către toate persoanele implicate în verificarea conformității administrative și a eligibilității CF.

Eticheta este documentul completat de către expertul/personalul FLAG, după înregistrarea cererii de finanțare în Registrul special de înregistrare CF, astfel numărul de înregistrare fiind format din M1/M2/dd/II/aa/nr/cod unde unde M1/M2 – numărul măsurii, dd/II/aa – ziua, luna și anul înregistrării, nr- este numărul de înregistrare din registrul special de înregistrare CF, cod- codul corespunzând codului specific FLAG .

8.3 Resurse necesare

8.3.1 Resurse materiale

Echipamente informatice;

Mijloace de comunicare: telefon, e-mail, fax;

Mijloace de transport; Aparat foto etc.

8.3.2 Resurse umane

Experții/personal FLAG conform contract/fisei de post, ROF, RI.

8.3.3 Resurse financiare

Sunt asigurate conform bugetului indicativ al costurilor de funcționare și animare al FLAG Giurgiu.

8.4 Modul de lucru

ASOCIAȚIA GIURGIU TRADIȚIA PESCUITULUI DUNĂREAN	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR Cod POVCE e.I.r.0	
		Revizia 1
		Pagina 13
		Exemplar 1

În vederea deschiderii sesiunilor de depunere a proiectelor, FLAG lansează pe plan local apeluri de depunere a proiectelor în conformitate cu prevederile SDL aprobată de AMPOPAM. În scopul eficientizării activității FLAG pentru implementarea cu succes a SDL, animarea teritoriului în vederea primirii de proiecte, va fi desfășurată simultan cu verificarea și aprobarea de către AMPOPAM a documentelor de accesare, depuse de FLAG-uri.

Calendarele estimative pot fi modificate cu cel puțin 5 zile înainte de începerea sesiunii, putând fi modificate și sesiunile și alocările aferente. Pentru asigurarea transparenței, atât calendarul estimativ, cât și calendarul modificat vor fi postate pe pagina de internet a FLAG și transmise pentru informare la AMPOPAM, pe adresa flag@madr.ro

Apelul de depunere a proiectelor

Apelul se adresează actorilor locali sau altor potențiali beneficiari care propun proiecte ce vor fi implementate în teritoriul eligibil al FLAG.

FLAG lansează apelul de depunere cereri de finanțare:

- prin publicare pe pagina proprie de internet (<http://www.flaggiurgiu.ro>"), afișare la sediul FLAG și folosind mijloacele de informare mass-media, cu indicarea perioadei de depunere proiecte online (data și ora);
și
- prin încărcare în sistemul informatic MySMIS 2014, în conformitate cu instrucțiunile Manualului de utilizare MySMIS 2014, inclusiv apeluri istorice, după realizarea conexiunii la aplicația SMIS pentru Grupurile de Acțiune Locală pentru Pescuit (FLAG-uri).

Cererile de finanțare destinate obținerii finanțării nerambursabile în cadrul SDL sunt verificate din punct de vedere al conformității administrative și eligibilității pe baza listelor de verificare specifice pentru fiecare măsură în parte.

FLAG Giurgiu va lansa apelul de depunere proiecte în sistemul informatic MySmis și pe plan local, prin publicare pe pagina de internet www.flag-giurgiu.ro, afișare la sediul Flag și folosind mijloacele de informare mass-media, conform obiectivelor strategice, a calendarului de implementare prevăzut în SDL. Apelul se adresează actorilor locali sau altor potențiali beneficiari care propun proiecte ce vor fi implementate în teritoriul eligibil al FLAG Giurgiu.

Proiectele selectate prin SDL vor fi depuse la AM POPAM până la data prevăzută în contractul de finanțare nerambursabilă.

FLAG-ul va organiza sesiuni de depunere a proiectelor pentru fiecare dintre cele două măsuri din SDL aprobată.

ASOCIAȚIA GIURGIU TRADIȚIA PESCUITULUI DUNĂREAN	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR Cod POVCE e.I.r.0	
		Revizia 1
		Pagina 14
		Exemplar 1

Anunțul de lansare a apelurilor de depunere a proiectelor vor conține următoarele informații:

- Antetul conform normelor de identitate vizuala;
- Denumirea programului operational;
- Prioritatea UE;
- Numarul apelului;
- Masura/Masurile din cadrul SDL pentru care se acorda finantare;
- Codul apelului;
- Data de la care pot fi depuse cereri de finantare;
- Data si ora limita pana la care pot fi depuse cereri de finantare;
- Alocarea financiara totala aferenta apelului de proiecte;
- Cursul de schimb RON – EUR utilizat
- Modalitatea de depunere a cererilor de finantare;
- Valoarea maxima eligibila aferenta unui proiect;
- Valoarea minima eligibila aferenta unui proiect;
- Informatii suplimentare, inclusiv datele de contact ale FLAG Giurgiu;

Pentru cursul de schimb RON-EURO utilizat pentru conversia în EURO se va utiliza cursul de schimb stabilit prin Decizia Directorului General al AMPOPAM si publicat pe www.ampeste.ro

Aceste informații vor fi prezentate de către FLAG în apelurile de depunere a proiectelor publicate pe pagina de internet a FLAG-ului, pe suport tipărit la sediul FLAG-ului si prin încărcare în sistemul informatic MySMIS. Pentru variantele publicate în presă se vor prezenta variante simplificate ale anunțului de depunere proiecte.

8.4.1 Completarea, depunerea și înregistrarea cererii de finanțare în sistemul informatic MySMIS

În cadrul apelului de proiecte, cererile de finanțare și documentele anexate vor fi introduse și respectiv atașate on line cu semnătură electronică în aplicația electronică MySMIS2014, disponibilă la adresa web <http://www.fonduri-ue.ro/mysmis>, doar în intervalul menționat in apel.

Cererea de finanțare primește automat un cod de identificare denumit Cod SMIS. MySMIS2014 înregistrează data și ora trimiterii cererii de finanțare și respinge automat încercarea de depunere a cererii de finanțare după termenul limită stabilit în anunțul de deschidere a apelului.

ASOCIAȚIA GIURGIU TRADIȚIA PESCUITULUI DUNĂREAN	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR Cod POVCE e.I.r.0	
		Revizia 1
		Pagina 15
		Exemplar 1

Până la funcționarea sistemului informatic MySMIS aferent modulului de înregistrare și verificare a cererilor de finanțare, depunerea și verificarea documentelor se vor realiza pe suport hârtie.

Cererea de finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de verificare a acesteia. În acest sens, se vor furniza informațiile necesare și relevante, prin care va preciza modul în care va fi atins obiectivul proiectului prin activitățile propuse, rezultate preconizate, bugetul propus pentru proiect și modalitatea prin care proiectul contribuie la atingerea obiectivelor Strategiei de dezvoltare locală a FLAG Giurgiu Tradiția Pescuitului Dunărean. Bugetul cererii de finanțare va fi întocmit în lei, cu două zecimale.

În vederea sprijinirii potențialilor aplicanți, FLAG-ul va posta pe pagina web www.flag-giurgiu.ro, Ghidul Solicitantului care va fi disponibil cu minim 10 zile înainte de lansarea anunțului de depunere proiecte.

Termenul pentru depunerea dosarelor cererilor de finanțare este menționat în anunțul de lansare a apelului de depunere proiecte.

Completarea cererii de finanțare se face conform prevederilor Ghidului Solicitantului care este disponibil în format electronic, pe site-ul www.flag-giurgiu.ro.

Solicitantul, ulterior obtinerii de informatii, din sursele oficiale si acreditate ale FLAG, completeaza formularul corespunzator cererii de finantare si anexeaza documentele prevazute in Ghidul Solicitantului.

Modul de completare al cererii de finanțare este prezentat în **Anexa 2** la Ghidul solicitantului, precum și în tutorialele și instrucțiunile aflate pe site-ul Ministerului Fondurilor Europene la adresa <http://www.fonduri-ue.ro/mysmis#manuale>.

Cererea de finanțare va fi înregistrată de către solicitant prin mijloace electronice on-line în sistemul informatic MySMIS2014, atunci când aplicația va permite. Cererea de finanțare primește automat un cod de indentificare denumit cod SMIS.

MySMIS2014 înregistrează data și ora trimiterii cererii de finanțare și respinge automat încercarea de depunere a cererii de finanțare după termenul stabilit în anunțul de deschidere a apelului.

Cererea de finanțare va fi completată în limba română, toate câmpurile din cererea de finanțare trebuie completate iar la cele neaplicabile respectivei cereri se completează mențiunea “nu e cazul”, cu excepția situației când câmpul nu este editabil.

Solicitantul are obligația de a încărca electronic toate formularele și anexele solicitate care vor fi completate în limba română.

ASOCIAȚIA GIURGIU TRADIȚIA PESCUITULUI DUNĂREAN	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR Cod POVCE e.I.r.0	
		Revizia 1
		Pagina 16
		Exemplar 1

Cererea de finanțare, anexele și declarațiile se semnează electronic de către reprezentantul legal al solicitantului.

După înregistrarea în sistemul informatic MySMIS2014, cererea de finanțare este înregistrată de către personalul FLAG desemnat în acest sens în Registrul special (POVCE 12) de înregistrare a cererilor de finanțare. Numărul de înregistrare al Cererii de finanțare este compus din următoarele cifre:

- Două cifre pentru măsura specifică;
- Șase cifre reprezintă data înregistrării Cererii de finanțare la FLAG Giurgiu;
- Patru cifre corespunzătoare fiecărei Cereri de finanțare în registrul de înregistrare a CF.
- Două cifre corespunzând codului specific FLAG Giurgiu;

Completarea, depunerea și înregistrarea cererii de finanțare pe suport hartie la sediul FLAG

Înregistrarea cererilor de finanțare se va realiza în mod automat în aplicația informatică SMIS prin atribuirea codului de identificare (denumit Cod SMIS) și, în același timp, pe format hârtie prin Registrul special de înregistrare al cererilor de finanțare

În situația în care FLAG Giurgiu nu are realizată conexiunea la SMIS, proiectul (cererea de finanțare însoțită de documentele solicitate) se va depune pe suport de hârtie, va fi semnat (de către reprezentantul legal sau de către un împuternicit desemnat în acest sens și care trebuie să prezinte o împuternicire notarială), numerotat pe fiecare pagină scrisă, inclusiv documentele anexe.

Acesta se va depune în 2 exemplare (1 ex. original + 1 copie simplă) + 2 CD. CD-urile vor conține în format editabil (format word) cererea de finanțare, bugetul și anexele financiare (format word/excel), iar în format pdf întreaga documentație.

Atât cererea de finanțare cât și anexele trebuie să respecte structura cadru a documentelor conform ghidului solicitantului cu excepția acelor documente a căror structură este reglementată prin acte normative/ administrative. Fiecare pagină scrisă a dosarului ORIGINAL al cererii de finanțare este numerotată în ordine crescătoare de la "1" la "n", iar "n" este numărul total al paginilor din dosarul complet al Cererii de finanțare, inclusiv documentele anexate. Referințele din Opisul dosarului ORIGINAL cererii de finanțare trebuie să corespundă cu numărul paginii la care se afla documentele din dosarul cererii de finanțare. Ultima pagină a dosarului ORIGINAL al cererii de finanțare conține mențiunea „Acest dosar conține n pagini scrise” și semnătura reprezentantului legal/ împuternicitului.

ASOCIAȚIA GIURGIU TRADIȚIA PESCUITULUI DUNĂREAN	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR Cod POVCE e.l.r.0	
		Revizia 1
		Pagina 17
		Exemplar 1

FLAG-ul va asigura un Registru special pentru înregistrarea cererilor de finanțare. Operațiunea de înregistrare se desfășoară în ziua primirii Cererilor de finanțare.

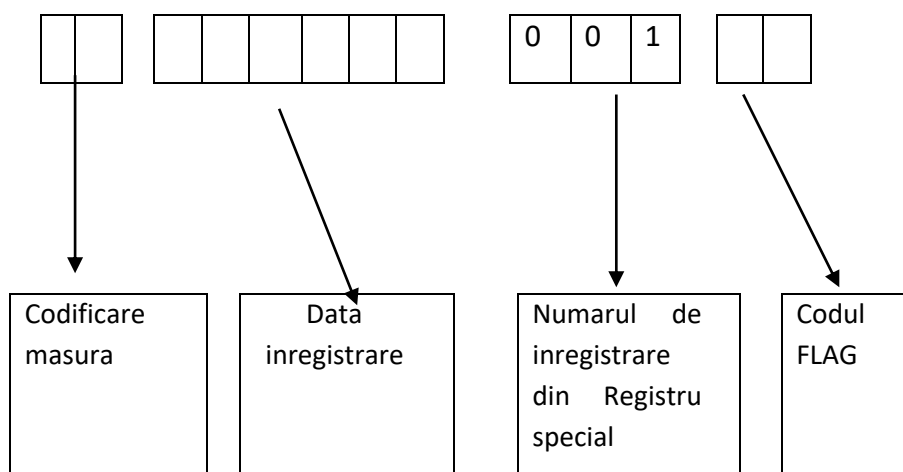
Expertul/persoana care primește Cererea de finanțare o înregistrează în Registrul Special de înregistrare.

Numărul de înregistrare al Dosarului de CF este numărul din registrul special înregistrat în ordinea primirii. După înregistrarea cererii de finanțare în Registrul special de înregistrare CF, este completată o etichetă (POVCE13) de către expertul/personalul FLAG. Eticheta conține nr. de înregistrare primit, date despre proiect: titlul proiectului, date despre solicitant, reprezentantul legal, durata de implementare, valoarea eligibila, referințe la prioritate, măsura prin care se solicită finanțarea. Eticheta va fi aplicată pe toate exemplarele depuse.

Numărul de înregistrare al Dosarului de CF este numărul din registrul special înregistrat în ordinea primirii. După înregistrarea cererii de finanțare în Registrul special de înregistrare CF, este completată o etichetă (POVCE13) de către expertul/asistentul tehnic FLAG. Eticheta conține nr. de înregistrare primit, date despre proiect: titlul proiectului, date despre solicitant, reprezentantul legal, durata de implementare, valoarea eligibila, referințe la prioritate, măsura prin care se solicită finanțarea. Eticheta va fi aplicată pe toate exemplarele depuse.

Numarul unic de inregistrare va fi compus după cum urmează :

- doua cifre reprezentand numarul masurii
- sase cifre reprezentand data inregistrarii Cererii de finantare
- trei cifre reprezentand ordinea inregistrarii Cererii de finantare,
- două cifre corespunzând codului FLAG-ului , astfel:



ASOCIAȚIA GIURGIU TRADIȚIA PESCUITULUI DUNĂREAN	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR Cod POVCE e.l.r.0	
		Revizia 1
		Pagina 18
		Exemplar 1

Notă:

În cazul în care FLAG-ul realizează primirea, înregistrarea și procesarea CF pe format hârtie, în ghidul solicitantului se va specifica că după etapa de selecție beneficiarul are obligația să introducă Cererea de finanțare în sistemul informațional SMIS prin semnătură electronică. În acest caz beneficiarul este obligat să dețină semnătură electronică.

Expertul/Asistentul tehnic care primește și înregistrează Cererea de finanțare înființează dosarul administrativ pentru aceasta și completează Pista de Audit (POVCE18).

Termenul pentru înregistrarea Dosarului de CF și înființarea dosarului administrativ este maximum 2 zile lucrătoare, după care se inițiază verificarea conformității administrative a documentelor.

Pista de audit (POVCE18) va fi completată după fiecare operațiune efectuată.

Dosarul administrativ va avea același număr cu numărul de înregistrare al cererii de finanțare, o copertă și un opis, care va fi completat de către expertul/persoana desemnat (cel care va înregistra cererea de finanțare).

Dosarul include un opis care prezintă structura dosarului. Dosarul administrativ va cuprinde toate documentele rezultate în urma înregistrării, evaluării, selecției și, după caz, a contestației până la finalizarea tuturor etapelor procedurale.

Documentele vor fi îndosariate în format de hârtie sau electronic (CD), după caz, urmând a fi incluse în dosarul administrativ astfel încât să reflecte succesiunea activităților derulate pe parcursul procesului de verificare. Managerul verifică îndosărirea/păstrarea corespunzătoare a documentației pe format de hârtie și electronic.

Cererea de finanțare, anexele și declarațiile se semnează de către reprezentantul legal al solicitantului.

În momentul când aplicația informatică SMIS devine funcțională, cererea de finanțare va fi înregistrată de către solicitant prin mijloace electronice on-line în sistemul informatic MySMIS. Cererea de finanțare primește automat un cod de identificare denumit cod SMIS. MySMIS înregistrează data și ora trimiterii cererii de finanțare și

ASOCIAȚIA GIURGIU TRADIȚIA PESCUITULUI DUNĂREAN	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR Cod POVCE e.l.r.0	
		Revizia 1
		Pagina 19
		Exemplar 1

respinge automat încercarea de depunere a acesteia după termenul limită stabilit în anunțul de deschidere a apelului.

Solicitantul are obligația de a încărca electronic toate formularele și anexele solicitate care vor fi completate în limba română și de a completa toate câmpurile din cererea de finanțare chiar și cu sintagma "nu este cazul".

Cererea de finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de verificare a acesteia. În acest sens, se vor furniza informațiile necesare și relevante, prin care se va preciza modul în care va fi atins obiectivul proiectului prin activitățile propuse, rezultatele preconizate și bugetul propus prin proiect. Bugetul cererii de finanțare va fi întocmit în lei, cu două zecimale.

Cererea de finanțare, anexele și declarațiile se semnează electronic de reprezentantul legal al solicitantului.

Nota:

După realizarea conexiunii la aplicația SMIS pentru FLAG, experții desemnați din cadrul FLAG vor urma procedura de înregistrare și procesare a cererilor de finanțare în aplicația electronică MySMIS 2014 - flux scurt, după instrucțiunile de folosire a aplicației MySMIS 2014.

După înregistrare, CF trece în etapa de verificare a conformității administrative.

Verificarea conformității administrative și eligibilității cererilor de finanțare

Înregistrarea se face atât în aplicația informatică SMIS, cât și pe format hârtie.

Verificarea conformității administrative și eligibilității cererilor de finanțare se va efectua în sistemul informatic SMIS 2014-2020, conform procedurii de 'Evaluare flux scurt' (elaborată de către MDRAPFE). În cazul în care în sistemul informatic My Smis nu se poate realiza evaluarea conformității administrative și a eligibilității, aferent modulului de verificare a conformității administrative și eligibilității cererilor de finanțare, documentele rezultate în urma verificărilor se vor întocmi pe suport de hârtie.

În acest caz, corespondența se va face în scris/ e-mail, iar răspunsul corespunzător va fi transmis de solicitant prin poșta electronică de la care solicitantul a primit notificarea, după caz.

Conformitatea administrativă și eligibilitatea cererilor de finanțare se realizează "conform principiului celor 4 ochi" de către doi experți/angajați ai FLAG pe baza Listei de verificare a conformității administrative și eligibilității corespunzătoare măsurii.

ASOCIAȚIA GIURGIU TRADIȚIA PESCUITULUI DUNĂREAN	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR Cod POVCE e.l.r.0	
		Revizia 1
		Pagina 20
		Exemplar 1

Termenul de verificare a conformității administrative și a eligibilității cererii de finanțare este maximum 5 (cinci) zile lucrătoare/angajat de la data înregistrării acesteia. În cazul în care numărul cererilor de finanțare primite în vederea aprobării conformității administrative și eligibilității este mare, termenul de verificare poate fi mărit de către manager, la solicitarea evaluatorilor. Fiecare dintre cei doi completează "Lista de verificare a conformității administrative și a eligibilității", care se atașează dosarului administrativ.

Dacă cel puțin un document menționat la punctul de verificare nr 1 din lista de verificare a conformității administrative și eligibilității nu respectă formatul tip stabilit în Ghidul solicitantului, documentul nu este destinat solicitantului, documentul are termenul de valabilitate expirat, iar solicitantul nu clarifică elementele menționate în Notificarea de solicitare a informațiilor suplimentare, cererea de finanțare este declarată neconformă administrativ.

Dacă cel puțin o condiție de eligibilitate de la punctele de verificare urmatoare nu este îndeplinită, iar în Lista de verificare a eligibilității se bifează în coloana NU, atunci cererea de finanțare este declarată neeligibilă.

Personalul care participă la verificarea conformității administrative și eligibilității vor semna pentru fiecare cerere de finanțare în parte Declarația de evitare a conflictului de interese (Anexa POVCE16). În cazul existenței unui conflict de interese, se aplică POECI.

În procesul de analiză a conformității administrative și eligibilității unei cereri de finanțare depuse de către un solicitant care a mai depus și altă/alte cerere/cereri de finanțare, iar aceasta/acestea au fost respinse în etapele de verificare administrativă, experții vor verifica motivele de respingere ale cererii/cererilor de finanțare, în vederea consemnării existenței unui posibil risc cu privire la veridicitatea declarațiilor sau informațiilor prezentate de solicitant în cererea de finanțare.

În cazul în care solicitantul a mai depus cerere/cereri de finanțare, iar aceasta/acestea au fost respinse din motive care privesc veridicitatea declarațiilor/informațiilor prezentate în cererile de finanțare anterioare, experții vor consemna aceste informații la rubrica Observații din Lista de verificare a conformității administrative și eligibilității.

Experții/angajații FLAG pot solicita informații suplimentare, dacă pe parcursul verificărilor de conformitate/eligibilitate se constată că acest lucru este necesar. Informațiile suplimentare se vor solicita în scris, iar răspunsul va fi transmis prin poștă la adresa asociației sau, prin e-mail la adresa de poștă electronică de la care solicitantul a primit notificarea. Timpul de raspuns este de 5 (cinci) zile lucratoare, perioada cu care se va prelungi și evaluarea proiectelor.

ASOCIAȚIA GIURGIU TRADIȚIA PESCUITULUI DUNĂREAN	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR Cod POVCE e.l.r.0	
		Revizia 1
		Pagina 21
		Exemplar 1

Verificarea conformitatii/eligibilitatii se va realiza pe format hartie, inclusiv in SMIS daca se va efectua conexiunea Flag-urilor la SMIS – pe procedura flux scurt.

Dacă cel puțin o condiție de conformitate/eligibilitate nu este îndeplinită, cererea de finanțare este declarată neconformă/neeligibilă.

Evaluatorii vor completa rubrica „observatii” din lista de verificare justificand fiecare criteriu verificat.

Dacă în etapa de verificare a conformității administrative și eligibilității se constată cheltuieli neeligibile pentru care este necesar să se modifice bugetul proiectului, aceștia vor completa la rubrica "Observații" din Lista de verificare a conformității și eligibilității constatările/prounerile cu privire la modificarea bugetului proiectului.

În această etapă, experții pot cere solicitantului modificarea bugetului proiectului pentru corectarea anumitor erori, precum și în sensul reducerii acestuia, astfel:

- cu valoarea cheltuielilor neeligibile pe care solicitantul le-a încadrat greșit ca eligibile
- cu valoarea cheltuielilor potențial eligibile dar care:
 - ✓ fie nu au legătură directă cu activitățile propuse,
 - ✓ fie nu sunt necesare pentru realizarea proiectului,
 - ✓ fie sunt disproporționate în raport cu obiectivul proiectului.

Pentru proiectele care prevăd investiții cu construcții montaj, se va efectua o vizită în teren la locul de implementare, de către aceiași experți evaluatori care au realizat verificarea conformității administrative și eligibilității.

Pentru celelalte tipuri de proiecte experții justifică dacă este necesară efectuarea vizitei în teren, completând rubrica observații din cadrul Raportului de verificare pe teren.

Dacă în urma verificării cererii de finanțare, expertul/angajatul FLAG constată că aceasta nu întrunește condițiile de conformitate administrativă nu vor verifica criteriile de eligibilitate din lista de verificare a conformității și eligibilității și vor completa la rubrica Observații motivele care au stat la baza neconformității administrative.

În funcție de obiectivul general/scopul proiectului, experții/angajații FLAG (evaluatorii) iau hotărârea de a efectua vizita în teren, pentru a se verifica îndeplinirea prevederilor alin. (6) al art. 65 din Regulamentul (UE) NR. 1303/2013, respectiv că operațiunea nu este încheiată în mod fizic sau implementată integral la data depunerii cererii de finanțare.

În termen de 2 (doua) zile lucrătoare de la întocmirea Listei de verificare a

ASOCIAȚIA GIURGIU TRADIȚIA PESCUITULUI DUNĂREAN	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR Cod POVCE e.l.r.0	
		Revizia 1
		Pagina 22
		Exemplar 1

conformității administrative și eligibilității, unul dintre experții evaluatori completează Notificarea vizitei în teren, care este transmisă către solicitant prin e-mail/fax sau prin poștă la adresa de corespondență înscrisă în cererea de finanțare (formular POVCE20).

Responsabilul legal al solicitantului are obligația transmiterii unei confirmări scrise, prin fax/ poștă electronică / poștă / depunere directă, în 2 zile lucrătoare de la data primirii notificării de verificare pe teren. În cazul în care nu răspunde, în același termen de 2 zile, nici la a doua notificare transmisă de către evaluatorii FLAG sau refuza verificarea pe teren, proiectul va fi declarat neconform.

Dacă condițiile meteo nu permit realizarea vizitei la locul de implementare a proiectului, aceasta va fi realizată de îndată ce condițiile o vor permite. Solicitantul va fi notificat în scris de această amânare/nouă programare.

În urma efectuării vizitei în teren, cei doi experți vor întocmi Raportul de verificare pe teren.

În Raportul de verificare pe teren, experții/evaluatorii menționează data, locul, persoanele întâlnite, (nume și prenume, funcția, responsabilitatea în cadrul proiectului) precum și răspunsurile la întrebările specifice investiției propuse prin proiect.

La rubrica de „Observații” cei doi experți/evaluatori vor face o scurtă prezentare/apreciere asupra condițiilor de la amplasamentul investiției viitoare, comparativ cu detaliile tehnice și financiare înscrise în cererea de finanțare.

Timpu alocat întocmirii Raportului de verificare pe teren este de **2 zile lucrătoare** de la data încheierii vizitei.

Raportul de verificare pe teren întocmit de experții/ asistenți tehnici evaluatori va avea anexate fotografiile, (suport CD/hârtie), precum și alte documente solicitate de aceștia la fața locului, în vederea verificării corespondenței datelor și informațiilor înscrise în cererea de finanțare și în anexele tehnice, cu elementele existente pe amplasamentul propus, cu realitatea din teren. Dacă cele constatate la locul de amplasare a investiției cu ocazia verificării în teren, nu corespund informațiilor din cadrul cererii de finanțare, aceasta este declarată neeligibilă.

În termen de 2 (două) zile lucrătoare de la data semnării de către cei doi experți a Raportului de verificare pe teren, acesta este aprobat de către managerul FLAG.

După finalizarea verificărilor și aprobarea Listei de verificare a conformității administrative și eligibilității de către manager, dacă cererea de finanțare întrunește condițiile de eligibilitate, aceasta este repartizată către doi experți/ asistenți tehnici evaluatori, alții decât cei care au efectuat conformitatea și eligibilitatea (interni și/sau

ASOCIAȚIA GIURGIU TRADIȚIA PESCUITULUI DUNĂREAN	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR Cod POVCE e.l.r.0	
		Revizia 1
		Pagina 23
		Exemplar 1

externi după caz), unul tehnic și unul economic, în vederea evaluării tehnice și economice a cererii de finanțare. Timpul alocat verificării și aprobării Listei de verificare a conformității administrative și eligibilității de către manager este de 5 zile lucrătoare.

În etapa de evaluare a conformității administrative și eligibilității se pot solicita clarificări / informații suplimentare solicitantului / altor instituții / autorități, în vederea clarificării unor aspecte/documente din cererea de finanțare. (formular POVCE 22).

În vederea completării listei de verificare a eligibilității cererii de finanțare, Flag-ul va solicita DGP AMPOPAM, printr-o adresa, dacă solicitanții sprijinului financiar sunt/nu sunt înregistrați în Registrul debitorilor cu sume neachitate pentru POP/POPAM și/sau în situații litigioase cu DGP AMPOPAM.

În cazul în care cererea de finanțare este declarată neconformă/neeligibilă se va notifica solicitantul (formular POVCE23).

Notificarea va fi transmisă solicitantului de către experții/ personalul FLAG, în termen de 2 zile lucrătoare de la semnarea acesteia de către Managerul FLAG, prin fax/poștă electronică/poștă cu confirmare de primire la adresa de corespondență din cererea de finanțare

Prin Notificare, solicitantul este informat asupra rezultatului obținut în etapa de verificare a conformității administrative și eligibilității, precum și posibilitatea de a face contestație în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii notificării.

Analiza contestațiilor depuse se va realiza conform prevederilor procedurii privind soluționarea contestațiilor, în vigoare.

După primirea notificării, în situația în care beneficiarul este de acord cu rezultatul evaluării, acesta poate transmite FLAG-ului ca nu va face contestația, astfel încât să se procedeze la următoarea etapă de evaluare a proiectului.

8.5 Încadrarea etapelor procedurii în timp (cronogramă)

Etapetele din cadrul procedurii de verificare a conformității administrative și eligibilității cererilor de finanțare sunt următoarele:

- Înregistrarea cererii de finanțare și deschiderea dosarului administrativ – 2 zile lucrătoare
- Verificarea conformității administrative și eligibilității cererilor de finanțare - 5 zile lucrătoare / expert de la înregistrarea acesteia în Registrul special al cererilor de finanțare

ASOCIAȚIA GIURGIU TRADIȚIA PESCUITULUI DUNĂREAN	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR Cod POVCE e.I.r.0	
		Revizia 1
		Pagina 24
		Exemplar 1

- Notificarea solicitantului cu privire la efectuarea vizitei în teren; 2 zile lucrătoare de la întocmirea Listei de verificare a conformității administrative și a eligibilității de către expertul/asistentul tehnic al FLAG;
- Întocmirea raportului de verificare pe teren: 2 zile lucrătoare de la data încheierii verificării pe teren.

- Transmiterea dosarului administrativ către manager: 2 zile lucrătoare de la data semnării de către cei doi experți/evaluatori a Listei de verificare a conformității administrative și eligibilității sau a Raportului de verificare pe teren.
- Aprobarea Listei de verificare a conformității administrative și eligibilității și a Raportului de verificare pe teren: 5 zile lucrătoare de la primirea documentelor;
- Notificarea solicitantului privind neconformitatea/neeligibilitatea cererii de finanțare: 2 zile lucrătoare de la semnarea acesteia de către manager.

8.6 Excepții de la procedură

(1) Dacă în urma verificării conformității administrative și eligibilității sunt neclarități sau se constată discrepanțe/omisiuni/erori de calcul, se solicită reprezentantului legal al solicitantului, clarificarea acestora. Solicitantul are obligația ca în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării să transmită, clarificările solicitate inclusiv eventualele documente justificative, în caz contrar, verificarea cererii de finanțare se va realiza doar pe baza documentelor existente. Documentele justificative transmise nu vor aduce completări și/sau înlocuiri ale documentelor din cererea de finanțare, iar în cazul modificării bugetului nu vor fi introduse cheltuieli eligibile noi.

(2) Dacă există divergențe privind statusul cererii de finanțare între experți/evaluatori, acestea sunt mediate/rezolvate de managerul FLAG. Acesta completează „Observațiile”, își notează decizia privind verificarea conformității administrative și eligibilității cererii de finanțare, urmând să fie parcurse celelalte etape de verificare.

(3) În cazul în care solicitantul contestă neconformitatea administrativă/ neeligibilitatea cererii de finanțare se vor aplica prevederile Procedurii operaționale de soluționarea contestațiilor (POSC), în vigoare.

Solicitantul căruia i-a fost declarată neconformă administrativ/neeligibilă o CF, poate depune o noua CF (redepune) în aceeași sesiune, doar dacă sesiunea de depunere mai este deschisă.

Criteriile de conformitate administrativă sunt menționate în Ghidul Solicitantului aferent fiecărei Măsuri finanțate în cadrul SDL.

Erorile de formă:

În cazul în care expertul/ experții descoperă erori de formă în completarea cererii de finanțare de către solicitant va aplica următoarea procedură:

ASOCIAȚIA GIURGIU TRADIȚIA PESCUITULUI DUNĂREAN	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR Cod POVCE e.l.r.0	
		Revizia 1
		Pagina 25
		Exemplar 1

- taie cu o linie orizontala informația greșită și scrie alăturat informația corectă
- semnează în dreptul modificării și o datează

Atenție!!

Erorile de formă sunt erorile făcute de către solicitant in completarea cererii de finanțare care sunt descoperite de experții vericatori ai FLAG, dar care, cu ocazia verificării conformității, pot fi corectate de către aceștia din urma pe baza unor dovezi/informații prezentate explicit în documentele anexate Cererii de finanțare.

În cazul în care expertul vericator descoperă o eroare de formă, cererea de finanțare nu este considerata NECONFORMA.

Necompletarea unui câmp din Cererea de finanțare NU este considerata eroare de formă și poate conduce la declararea acesteia ca neconformă.

Expertul/Evaluatorul va cere solicitantului să efectueze corecturile (erori de forma) și pe CD urmând ca CD –ul să fie retransmis până la verificarea în teren.

În urma verificărilor efectuate de experții/asistenți tehnici pe baza Listei de verificare a conformității administrative pot rezulta:

- Cereri de finanțare conforme și eligibile;
- Cereri de finanțare neconforme /neeligibile;

În cazul proiectelor depuse pe suport hârtie, expertul/evaluatorul transmite direct, în maximum 1 zi lucrătoare de la data semnării de către cei doi experți/asistenți tehnici către Manager, pe baza Borderoului de transmitere a documentelor (Anexa) următoarele:

- Cererile de finanțare (ORIGINAL și COPIE) neconforme/neeligibile din punct de vedere administrativ împreună cu Dosarele administrative aferente;
- Cererile de finanțare (ORIGINAL și COPIE) conforme și eligibile din punct de vedere administrativ împreună cu Dosarele administrative aferente;

9. Renunțarea la cererea de finanțare

Fiecare dintre cei care au depus cereri de finanțare în cadrul apelului de depunere cereri de finanțare, pot solicita renunțarea la Dosarul de cerere de finanțare printr-o cerere depusă la Registratura FLAG (formular POVCE 24) și aprobată de manager, ceea ce implică întreruperea procesului de analiză a cererii de finanțare.

Aceasta este înregistrată în Registrul de înregistrare a documentelor, și are ca și principal obiectiv restituirea exemplarului Original în cazul proiectelor depuse pe suport hârtie.

ASOCIAȚIA GIURGIU TRADIȚIA PESCUITULUI DUNĂREAN	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR Cod POVCE e.l.r.0	
		Revizia 1
		Pagina 26
		Exemplar 1

Predarea exemplarului se face pe baza unui proces verbal de predare – primire.

Copia Dosarului cererii de finanțare și CD rămân în posesia FLAG-ului pentru arhivare.

10. Responsabilitati și răspunderi în derularea activității

Nr. crt	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	Președinte	Manager	Experți/Personalul FLAG
1	Lansare apel primire proiecte	A, Ap	V Ap	E, Ap, Ah
2	Verificare conformitate administrativă/eligibilitate	-	A, Ap	E, Ap, Ah

A – aprobare, V - verificare, E evaluare, Ap – aplică, Ah- Arhivează

11. Listă anexe

Nr. anexa	Denumire anexa	Codificare
1.	Instructiuni de completare a cererii de finantare	POVCE01
2.	Formular cerere de finantare	POVCE02
3.	Declaratie de angajament	POVCE03
4.	Declaratie privind evitarea dublei finantari	POVCE04
5.	Declaratie privind eligibilitatea	POVCE05
6.	Declaratie privind egalitate de sanse	POVCE06
7.	Declarația privind admisibilitatea cererii	POVCE07
8.	Declaratie privind nedeductibilitatea TVA	POVCE08
9.	Declaratie privind incadrarea in IMM	POVCE09
10.	Bugetul indicativ al proiectului format word Anexa H	POVCE10
11.	Bugetul indicativ proiectului format word Anexa H1	POVCE11
12.	Registru special inregistrare CF	POVCE12
13.	Eticheta inregistrare	POVCE13
14.	Dispozitie interna numire asistent tehnic	POVCE14
15.	Matricea de inlocuire	POVCE15
16.	Declaratie evitare conflict de interese	POVCE16
17.	Solicitare de înlocuire	POVCE17

ASOCIAȚIA GIURGIU TRADIȚIA PESCUITULUI DUNĂREAN	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR Cod POVCE e.l.r.0	
		Revizia 1
		Pagina 27
		Exemplar 1

18.	Pista de audit	POVCE18
19.	Lista de verificare a conformității administrative și eligibilității	POVCE19
20.	Notificare verificare pe teren/confirmarea verificării pe teren	POVCE20
21.	Raport de verificare pe teren	POVCE21
22.	Notificare de solicitare de informații suplimentare	POVCE22
23.	Notificare neconformitate/neeligibilitate	POVCE23
24.	Cerere de renunțare la cererea de finanțare	POVCE24
25.	Schema logica POVCE	POVCE25
26.	Conținut cadru memoriu justificativ beneficiari publici ANEXA 3B	POVCE26
27.	Conținut cadru memoriu justificativ Anexa 3A	POVCE27
28.	Anexe financiare Anexa 4	POVCE28
29.	Precizarea ipotezelor care au stat la baza întocmirii proiectelor financiare Anexa 4A	POVCE29
30.	Declaratie angajament acces public la rezultate - Anexa I la Ghid	POVCE30

12. Arhivare

Arhivarea se va realiza în conformitate cu prevederile legislației în vigoare. La finalizarea fiecărui proiect derulat de către beneficiar, FLAG va scana toată documentația pe care o va stoca în format electronic pe CD/DVD sau hard extern. În situația în care SMIS devine funcțional, proiectele vor fi arhivate în rețeaua de date a DGP AMPOPAM.

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.

13. Modificarea manualului de procedură

Procedura se va modifica ori de câte ori este necesar prin utilizarea instrucțiunii de lucru privind modificarea manualului de proceduri/ propunere de completare/modificare a

ASOCIAȚIA GIURGIU TRADIȚIA PESCUITULUI DUNĂREAN	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR Cod POVCE e.l.r.0	
		Revizia 1
		Pagina 28
		Exemplar 1

manualului de proceduri. Aceasta va fi transmisă la DGP AMPOPAM pentru verificare și aprobare. Procedura modificată va primi revizie nouă și/sau ediție nouă.

Practic, în situația în care se constată necesitatea modificării/completării procedurii, Compartimentul/persoana care a generat procedura va întocmi *Formularul POSC06 - Instrucțiune de lucru 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. Numărul maxim de revizii va fi de trei, după care procedurile vor avea o nouă ediție și revizie 0.

Această Instrucțiune de lucru va fi verificată, datată vizată de manager și aprobată de președinte. Data semnării fiind data când intra în vigoare reviziile, edițiile și după aprobarea DGPAMPOPAM a procedurii care, ulterior, va fi aprobată prin AGA/CD a FLAG Giurgiu.

Procedura revizuită va fi distribuită în format electronic persoanelor responsabile cu implementarea ei.

Procedura revizuită se va aplica de la data avizării de către AGA ulterior aprobării AMOPAM.

Manualul de procedură revizuit va fi tipărit integral și postat pe pagina proprie de internet a FLAG.

14. Plan de înlocuire a personalului

Înlocuirea personalului se va face conform matricei de înlocuire a personalului (POVCE 15).

15. Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei prezentei proceduri.....2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale.....2

ASOCIAȚIA GIURGIU TRADIȚIA PESCUITULUI DUNĂREAN	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR Cod POVCE e.I.r.0	
		Revizia 1
		Pagina 29
		Exemplar 1

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4. Scopul	2
5. Domeniul de aplicare	3
6. Documente de referință.....	3
6.1 Legislație UE	3
6.2 Legislație națională.....	4
6.3 Alte documente relevante.....	7
7. Definiții si abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională.....	7
7.1 Definiții ale termenilor:	8
7.2 Abrevieri ale termenilor	9
8. Descrierea activității	10
8.1 Generalități.....	10
8.2 Documente utilizate	10
8.3 Resurse necesare.....	12
8.4 Modul de lucru	12
8.5 Încadrarea etapelor procedurii in timp (cronogramă)	23
8.6 Excepții de la procedură.....	24
9. Renunțarea la cererea de finanțare	25
10. Responsabilitati și răspunderi în derularea activității	26
11. Listă anexe	26
12. Arhivare	27
13. Modificarea manualului de procedură	27
14. Plan de înlocuire a personalului	28
15. Cuprins	28