PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂTII ADMINISTRATIVE ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR

PRIORITATEA UNIUNII EUROPENE IV

Cod POVCE e.l.r.0

PROGRAMUL OPERAȚIONAL
PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME 2014 – 2020

DEZVOLTAREA COMUNITĂȚILOR PESCĂREȘTI PRIN IMPLEMENTAREA STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ÎN ZONA DUNĂREA DOBROGEANĂ
2014-2020

POPAM 2014-2020,
COD SMIS 117607
CONTRACT DE FINANȚARE
NR. 93 / 28.12.2017

ASOCIAȚIA FLAG DUNĂREA DOBROGEANĂ

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	Călin Roxana Andreea	Expert accesare fonduri structurale si de coeziune europene/ compartiment tehnic	15.10.2019
2	Verificat	Feodorov Laurențiu Adrian	Manager de proiect	
3	Avizat	Feodorov Laurențiu Adrian	Manager de proiect	
4	Aprobat	Voicu Marian Gheorghita Bruma Gheorghe Pelelunga Ionel	Consiliul Director	

2. Situația edițiilor și a reviziilor prezentei proceduri

Nr. crt.	Ediția/revizia	Capitol/anexa revizuită	Tip revizie M- modificare, A – adăugare E – eliminare	Data la care intră în vigoare revizia/ediția
1	1/0/2019	Nu este cazul	-	-
2				

3. Difuzarea procedurii

Procedura este distribuita intregului personal FLAG. Comunicarea documentului către membrii AFDD se efectuează prin intermediul poștei electronice AFDD. Publicarea prezentei proceduri se va face pe site-ul FLAG-ului **www.afdd.ro**

4. Scopul

Această procedură descrie procesul de verificare a conformității și eligibilității proiectelor care sunt propuse pentru finanțare prin Strategia de dezvoltare locală integrată în zona Dunărea Dobrogeană finantate prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 în cadrul PU 4 vizându-se promovarea unor proiecte de calitate, ca premisă a absorbției eficiente a fondurilor Uniunii Europene.

Procedura urmareste asigurarea unui cadrul legal corect, eficient, operativ si transparent al procesului de verificare a cererilor de finațare care sunt propuse pentru finantare prin Strategia: Dezvoltarea comunităților pescărești prin implementarea strategiei de dezvoltare locală integrată în zona Dunărea

ASOCIAȚIA FLAG DUNĂREA DOBROGEANĂ CIF 36781123 MĂRȘOVA-CONSTANȚA

Dobrogeană și este utilizata de expertii implicati în activitatea de verificare a conformitatii administrative, de verificare pe teren si de verificare a eligibilitatii proiectelor depuse la FLAG.

5. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură operațională este elaborată pentru a fi utilizată la nivelul FLAG, pentru verificarea conformității și eligibilității proiectelor ce vor fi finanțate prin intermediul SDL în cadrul PU4 din Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020.

6. Documente de referință

6.1 Legislația UE:

- Regulamentul (UE) nr.508 din 15 mai 2014 privind Fondul European pentru Pescuit si Afaceri Maritime si de abrogare a Regulamentelor (CE) nr.2328/2003, (CE) nr. 861/2006, (CE) nr.1198/2006 si (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 iulie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr.508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului din 15 mai 2014 privind FEPAM și de abrogare a Regulamentelor CE nr.2328/2003, nr.861/2006, nr.1198/2006 si (CE) nr.791/2007 ale Consiliului și a Regulamentului (UE) nr. 1255/2011 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește conținutul și construcția unui sistem de monitorizare și evaluare comun pentru operațiunile finanțate din FEPAM;
- 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 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;
- Regulamentul (UE) NR. 1379/2013 al Parlamentului European si al Consiliului din 11 decembrie 2013 privind organizarea comuna a pietelor in sectorul produselor pescaresti si de acvacultura, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 1184/2006 si (CE) nr. 1224/2009 ale Consiliului si de abrogare a Regulamentului (CE) nr 104/2000 al Consiliului.
- Decizia Comisiei nr. C (2015) 8416 final din 25.11.2015 de aprobare a programului Operațional "Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime pentru Romania, pentru sprijin din partea Fondului European pentru Pescuit și Afaceri Maritime în România, cu modificările și completările ulterioare.

ASOCIAȚIA FLAG DUNĂREA DOBROGEANĂ

- Regulamentului (UE) nr. 1407/2013 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;
- 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.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 Operaționale finanțate în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit si Afaceri Maritime 2014 – 2020, cu modificările și completările ulterioare;

- OUG 66/2011 privind prevenirea și constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea fondurilor europene, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr 875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologicede aplicare a OUG 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sanctionarea neregulilor aparute în obținerea fondurilor europene,cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr. 772/2007 privind criteriile de recunoaștere a organizațiilor de producători din sectorul pecuitului și acvaculturii;
- Ordin nr. 332/2008 privind înscrierea unităților de producție în acvacultură în Registrul unităților de acvacultură și eliberarea liceențelor de acvacultură;
- OUG 23/2008 privin pescuitul și acvacultura, cu modificările și completările ulterioare.
- OUG nr. 57/2007 privind regimul ariilor protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei si a faunei salbatice, cu modificarile si completarile ulterioare.
- Legea nr. 98/2016 privin achizitiile publice, cu modificarile și completările ulterioare;
- HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/ acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice.
- Ordinul 1284 din 2016 privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitantilor / beneficiarilor privati pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrari finantate din fonduri europene.
- HG 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentelor tehnico-economice aferente obiectivelor /proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu completarile si modificarile ulterioare
- Ordonanța de urgență nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, cu modificările și completările ulterioare;
- ORDIN nr. 208 din data de 13.03.2018 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.

- Hotărârea Guvernului nr. 583/2015 pentru aprobarea Planului Național de Cercetare - Dezvoltare și Inovare pentru perioada 2015-2020;
- Legislația națională în vigoare pentru domeniile de proprietate industrială (brevete de invenție, mărci, indicații geografice, cercetare științifică și dezvoltare tehnologică, desene și modele industriale, drepturi de autor si drepturi conexe, modele de utilitate);

6.3 Alte documente:

- Strategia de dezvoltare locală integrată în zona Dunărea Dobrogeană;
- Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a FLAG;
- Regulamentul Intern FLAG ;
- Fișe post FLAG ;
- Contract de finanțare nerambursabilă nr.93 / 28.12.2017;
- Instrucțiuni ale DGP AMPOP.

7. Definiții și abrevieri utilizate în prezenta procedură

7.1 Definiții ale termenilor utilizați în procedura operațională

Nr. crt.	Termenul	Definiția
1	Autoritatea de Management pentru POPAM - Direcția generală pescuit și Afaceri Maritime	Autoritate din cadrul MADR desemnată și responsabilă pentru gestionarea POPAM 2014-2020.
2	Beneficiar	Organism public sau privat ce beneficiaza de sprijin financiar din FEPAM in cadrul unui contract de finantare nerambursabila.
3	Beneficiarul colectiv	organismul care cuprinde 2 sau mai multe entități (persoane fizice și/sau juridice) care au interese, concepții și activități comune, care desfășoară actiuni în interesul membrilor săi, al comunității locale sau al publicului larg. Beneficiarul colectiv vizeaza orice tip de organizatie din categoria beneficiarilor eligibili cu exceptia celor constituiti in baza Legii 31/1990 privind societatile comerciale cu modificarile si completarile ulterioare.
4	Cerere de finantare	Formular completat de catre solicitant in vederea obtinerii

ASOCIAȚIA FLAG DUNĂREA DOBROGEANĂ CIF 36781123 HÂRȘOVA-CONSTANȚA

		finantarii prin POPAM 2014-2020
5	Expert	Persoana din cadrul CMT a FLAG-ului, responsabilă cu monitorizarea și verificarea implementării proiectelor finanțate din POPAM.
6	CMT- FLAG	Compartimentul de management tehnic al Asociației FLAG Dunarea Dobrogeana.
7	Manager de proiect	Persoana din cadrul organizației beneficiarului responsabilă cu monitorizarea și verificarea implementării proiectului finanțat prin POPAM.
8	Cheltuieli eligibile	Cheltuieli efectuate de beneficiar aferente operațiunilor finanțate din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime care pot fi finanțate atât din contribuția financiară a UE cât și din cofinanțarea publică și/sau private, conform reglemetărilor legale ale Uniunii Europene și naționale privind eligibilitatea cheltuielilor.
9	Cheltuieli neeligibile	Cheltuielile efectuate de beneficiar aferente operațiunilor finanțate din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime care nu pot fi finanțate din contribuția financiară a UE sau din cofinanțarea publică, conform reglemetărilor legale ale Uniunii Europene și naționale privind eligibilitatea cheltuielilor.
10	Contract de finanțare/Angajament juridic	Actul juridic încheiat între Ministerul Agriculturii și Dezvoltări Rurale, prin Autoritatea de management pentru POPAM, și beneficiar, prin care se acordă acestuia din urmă asistența financiară nerambursabilă aferentă unei operațiuni 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.
11	DLRC/CLLD	Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității înseamnă un set coerent de operațiuni cu scopul de a răspunde obiectivelor și nevoilor locale și care contribuie la îndeplinirea strategiei Uniunii pentru o creștere inteligentă, durabilă și favorabilă incluziunii și care este conceput și realizat de un grup de acțiune locală.
12	Eligibilitate	Conditii obligatorii pe care un beneficiar trebuie să le îndeplinească în vederea calificării pentru a obține finanțare prin măsurile finanțate din FEPAM. In cazul proiectelor de investitii sau de dezvoltare locala, eligibilitatea este o preconditie pentru finantare, ulterior

		fiind aplicate criterii de evaluare tehnica si financiara pentru aprobarea proiectului
13	MySMIS	Un sistem de schimb electronic de date între beneficiari și o autoritate de management, organisme intermediare, o autoritate de certificare, o autoritate de audit, care va permite beneficiarilor să prezinte într-o singură transmitere toate informațiile necesare sistemelor de gestiune și control ale programelor operaționale, conform prevederilor din Regulamentul 1303/2013-art. 122, alin. 3.
14	Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime (FEPAM)	Instrument de programare pentru pescuit, în cadrul perspectivei financiare a UE 2014-2020, reglementat prin Regulamentul (CE) nr. 508/2014.
15	Grup de acțiune locală (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.
16	Pistă de audit	Document care oferă posibilitatea urmăririi unei tranzacții din momentul inițierii până în momentul în care se raportează rezultatele finale - reprezentând trasabilitatea documentelor/ operațiunilor.
17	Prioritatea Uniunii	Una din prioritățile unui program operațional, cuprinzând un grup de măsuri legate între ele și care au obiective măsurabile specifice.
18	Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime (POPAM)	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.
19	CR POPAM	Centru regional pentru Pescuit si Afaceri Maritime
20	Responsabil legal al proiectului	Poate fi reprezentantul legal al proiectului sau o persoana mandatată să reprezinte și să angajeze sub aspect patrimonial organizația în proiectul în cauză.
21	Solicitant	Organizație, instituție sau societate din sectorul public sau privat, persoană fizică autorizată, întreprinderi individuale/întreprinderi familiale.

22	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.
23	Conformitate administrativă	Verificarea depunerii tuturor documentelor solicitate, odată cu cererea de finanțare.
24	Criterii de eligibilitate a proiectului	Condiții obligatorii pe care trebuie să le îndeplinească un proiect pentru dreptul de a fi finanțat. În cazul proiectelor de investiții sau de dezvoltare locală, eligibilitatea este o precondiție pentru finanțare, ulterior fiind aplicate criterii de evaluare tehnică și financiară pentru aprobarea finanțării proiectului.
25	Frauda	Infractiunea savarsita in legatura cu obtinerea ori utilizarea fondurilor europene si/sau a fondurilor publice nationale aferente acestora, incriminata de Codul penal ori de alte legi speciale.
26	Interes colectiv	acțiunea de reprezentare a voinței colective, distincta de interesul personal, individual. Proiectul de interes colectiv vizează operatiuni adresate colectivității în scopul realizării obiectivelor propuse în SDL. Proiectul de interes colectiv poate fi elaborat / implementat de orice tip de organizatie din categoria beneficiarilor eligibili, cu exceptia celor constituiti in baza Legii 31/1990 privind societatile comerciale, cu modificarile si completarile ulterioare, a OUG 44/2008 privind desfasurarea activitatilor economice de catre persoanele fizice autorizate, intreprinderile individuale si intreprinderile familiale, cu modificarile si completarile ulterioare.
27	Operatiune/proiect cu caracteristici inovatoare, după caz, la nivel local,	un proiect/operațiune prin care se propune implementarea unui produs și/sau un echipament, serviciu ori proces nou sau substanțial îmbunătățit ori, a unor procese și tehnici noi sau îmbunătățite, a unor sisteme de gestionare și organizare noi sau îmbunătățite, inclusiv la nivelul prelucrării și al comercializării, a unei metode de marketing noi sau imbunatatite, în activitățile companiei, în organizarea locului de muncă ori a relațiilor externe sau de colaborare cu terțe părți.
28	Schema de ajutor de minimis	Reprezintă orice măsură care îndeplinește prevederile Regulamentelor (UE) nr. 1.407/2013 și (UE) nr.360/2012.

29	My SMIS/SMIS	Aplicație informatică pentru gestiunea programelor operaționale pentru perioada de programare 2014-2020.
30	Fonduri publice	Sume alocate din bugetul de stat, fondurile speciale, bugetul trezoreriei statului, bugetele locale, bugetele institutiilor publice finantate din venituri extrabugetare, ajutoare financiare externe acordate Romaniei sau institutiilor publice si credite externe contractate sau garantate de stat ori de autoritati ale administratiei publice locale, precum si imprumuturi interne contractate de autoritati ale administratiei publice locale.
31	Ghidul solicitantului	Un ghid practic care contine cadrul si informatiile necesare obtinerii fondurilor nerambursabile FEPAM-POPAM.
32	Impartialitate	Caracter obiectiv si nepartinitor. Acest principiu se aplica in toate fazele si activitatile gestionate in contextul operatiunilor FLAG prinvind lansarea apelurilor, evaluarea si selectarea proiectelor si accentueaza aspectul de independenta al abordarii si analizei fata de orice posibila ingerinta.
33	Masura	Set de operatiuni destinate sa puna in aplicare o prioritate a POPAM 2014-2020.
34	Proiect	O serie de activitati economice indivizibile cu obiective stabilite in diferite sectoare de activitate (economic, ecologic, social, etc.), concepute pentru a produce un rezultat specific intr-o perioada de timp data.
35	Strategie de dezvoltare locala	Definita in contextul POPAM, strategia de dezvoltare locala integrata constituie un document cadru care defineste scopul, obiectivele, actiunile, valorile in legatura cu dezvoltarea sub aspect economic, social, cultural, turistic a unei zone pescaresti, fiind cu predilectie un set de actiuni propuse de catre un FLAG in vederea indeplinirii obiectivelor stabilite ca fiind prioritare in vederea dezvoltarii comunitatilor pescaresti prin utilizarea resurselor endogene si fonduri FEPAM.

7.2 Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	AM	Autoritatea de Management
2.	DGP-AMPOPAM	Direcția Generală pentru Pescuit - Autoritatea de Management pentru POPAM

3.	FEPAM	Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime
4.	MADR	Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
5.	FLAG	Grup de Acțiune Locală pentru Pescuit
6.	AFDD	Asociația FLAG Dunărea Dobrogeană
7.	CR POPAM	Centru Regional
8.	POECI	Procedura Operațională de evitare a conflictului de interese
9.	RP	Raport de progres
10.	CDL	Compartiment Dezvoltare Locală din cadrul DGP AM POPAM
11.	PON	Procedura Operatională de Nereguli
12.	PU4	Prioritatea Uniunii 4
13.	CMT	Compartiment de management tehnic
14.	ROF	Regulament de organizare și funcționare
15.	CR	Cerere de rambursare
16.	SDL	Strategia de Dezvoltare Locală
17.	CF	Cerere de finanțare
18.	MJ	Memoriu Justificativ
19.	SF	Studiu de fezabilitate
20.	My SMIS/SMIS	Aplicație informatică pentru gestiunea programelor operaționale pentru perioada de programare 2014-2020
21.	CE	Comisia Europeana
22.	DALI	Documentatie de avizare a lucrarilor de interventie
23.	IMM	Intrepinderi mici si mijlocii
24.	OG	Ordonanta de Guvern
25.	ONG	Organizatie Non-Guvernamentala
26.	OSIM	Oficiu de Stat pentru Inventii si Marci

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 prin SDL, proiecte finantate prin Prioritatea Uniunii 4 -din POPAM 2014 – 2020, în conformitate cu legislația națională și europeana 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 solicita sprijin financiar nerambursabil sunt anexate la prezentul manual.

8.2 Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

Nr. Crt.	Denumire	Proveniența
1	Dispozitie interna	FLAG
2	Declaratie privind evitarea conflictului de interese	FLAG
3	Lista de verificare a conformitatii administrative si eligibilitate	FLAG
4	Solicitare de inlocuire	FLAG
5	Notificare solicitare informatii suplimentare	FLAG
6	Lista de verificare a indicatorilor de frauda	FLAG
7	Pista de audit a cererii de finantare	FLAG
8	Propunere verificare pe teren	FLAG
9	Confirmarea vizitei pe teren	FLAG
10	Raport de verificare pe teren	FLAG
11	Notificare neconformitate neeligibilitate	FLAG
12	Cerere de renuntare la Cererea de finantare	FLAG
13	Instrucțiune de lucru privind modificarea procedurii operaționale	FLAG
14	Matricea de inlocuire	FLAG
15	Eticheta de inregistrare	FLAG
16	Registru-special-inregistrare-CF	FLAG
17	Schema logica POVCE	FLAG
18	Situatia CF	FLAG
19	Flux Operational	FLAG
20	Registru de evidenta a documentelor administrative ale cererilor de finantare	FLAG

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

Dispozitia interna – este documentul emis de manager prin care nominalizează responsabilul cu înregistrarea dosarelor cererilor de finantare.

Declarație de evitare a conflictului de interese, confidențialitate și imparțialitate, este documentul asumat de către toate persoanele implicate în verificarea conformității administrative și a eligibilității Cererii de finantare, 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 în baza prevederilor OUG 66 și a art.327 din Codul Penal.

Lista de verificare a conformitatii administrative si lista de verificare a eligibilitatii - sunt documentele emise de expertii AFDD implicati in verificarea conformitatii si eligibilitatii unei cereri de finantare depusa de solicitant.

Solicitarea de inlocuire se va completa de toate persoanele implicate in procedul de verificare a conformitatii administrative si eligibilitatii cererilor de finantare / evaluare tehnica, economica si de punctaj ca urmare a faptului ca nu intrunesc conditiile din Declaratia de evitare a conflictului de interese, confidentialitate si impartialitate cu privire la Cererea de finantare.

Notificare de solicitare de informații suplimentare este documentul emis de către experții FLAG implicați în etapa de verificare a conformității si eligibilității cererilor de finanțare, care este transmis solicitantului în vederea clarificării anumitor aspecte din cererea de finanțare.

Lista de verificare a indicatorilor de fraudă - este documentul completat de către experții FLAG cu ocazia verificării administrative a unei cereri de finanțare.

Pista de audit - este documentul completat de responsabilul desemnat cu ocazia verificarii administrative a unei cereri de finantare

Propunerea de verificare pe teren - este documentul emis de catre responsabilii cu verificarea pe teren si transmis solicitantului care a depus o CF, in vederea efectuarii verificarii pe teren.

Raport de verificare pe teren document emis de către experții FLAG implicați în verificarea conformității administrative și a eligibilității cererilor de finanțare depuse de solicitanți, ca urmare a efectuării vizitei pe teren.

Notificarea privind neconformitatea/neeligibilitatea este documentul emis de către experții FLAG implicați în verificarea conformității administrative/eligibilității cererilor de finanțare, transmis solicitantului, prin care acesta este informat asupra declarării neconformității/neeligibilității cererii de finanțare.

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

Instrucțiune de lucru privind modificarea / completarea manualului de proceduri cuprinde descrierea propunerii de modificare și fundamentare a propunerii de actualizare / completare a procedurii aprobate.

Matricea de înlocuire - este documentul care stabileste inlocuirea personalului in anumite circumstante.

Eticheta de inregistrare – este documentul care se aplica pe dosarul cererii de finantare.

Registrul special de înregistrare CF este un registru deschis de fiecare FLAG în care se vor înregistra toate cererile de finanțare depuse la FLAG.

Situația cererilor de finanțare depuse la FLAG după încheierea etapei de verificare a conformității administrative și a eligibiltății – este documentul centralizator al cererilor de finantare depuse la FLAG, declarate conforme si eligibile .

Registru de evidentă a documentelor administrative a CF- este documentul în care se înregistrează intrările – ieșirile documentelor administrative ale cererilor de finantare.

Flux operational - este documentul care arata succesiunea activitatilor in cadrul implementarii SDL.

8.3 Resurse necesare

8.3.1 Resurse materiale:

-echipamente informatice;

-mijloace de comunicare adecvate: telefon, fax, e-mail;

-mijloace de transport, aparate foto, etc.

8.3.2 Resurse umane:

-conform ROF-ului Asociației Flag Dunărea Dobrogeană, organigramei și a fișelor de post.

8.3.3 Resurse financiare - sunt asigurate conform bugetului indicativ al costurilor de funcționare și animare al FLAG-ului, prin intermedul contractului de finanțare nerambursabilă în cadrul POPAM 2014-2020

ASOCIAȚIA FLAG DUNĂREA DOBROGEANĂ CIF 36781125 HÂRȘOVA-CONSTANȚA

9. Modul de lucru

În vederea deschiderii sesiunilor de depunere a proiectelor, AFDD lansează pe plan local apeluri de depunere a proiectelor în conformitate cu prevederile SDL aprobată de AMPOPAM. În scopul eficientizării activității proprii pentru implementarea cu succes a SDL, animarea teritoriului în vederea primirii de proiecte va fi desfășurată simultan cu verificarea si aprobarea de către AMPOPAM a cererilor de finanțare depuse la AFDD.

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, respectiv www.afdd.ro și transmise pentru informare la AMPOPAM, pe adresa flag@madr.ro

FLAG Dunarea Dobrogeana va lansa apelul de depunere proiecte in sistemul informatic MySMIS si pe plan local, prin publicare pe pagina de internet www.afdd.ro, afisare la sediul FLAG si folosind mijloacele de informare mass-media, cu indicarea perioadei de depunere a proiectelor online (data si ora). Apelul de depunere a proiectelor se adresează actorilor locali sau altor potențiali beneficiari care propun proiecte ce vor fi implementate în teritoriul eligibil al FLAG.

FLAG-ul va organiza sesiuni închise de depunere a cererilor de finanțare precizând în anunțul de lansare a apelurilor de depunere a proiectelor, urmatoarele :

- Antetul conform normelor de identitate vizuală;
- Denumirea programului operațional;
- Prioritatea UE;
- Numărul apelului;
- Măsura/măsurile din cadrul SDL pentru care se acorda finanțare ;
- Codul SMIS al apelului ;
- Data de la care pot fi depuse cererile de finanțare;
- Data și ora limita până când pot fi depuse cererile de finanțare;
- Alocarea financiară totală aferenta apelului de proiecte;
- Cursul de schimb RON – EUR utilizat;
- Modalitatea de depunere a cererilor de finanțare;
- Valoarea maximă eligibilă aferentă unui proiect;
- Valoarea minimă eligibilă aferentă unui proiect
- Informații suplimentare, inclusiv datele de contact ale FLAG.

Pentru stabilirea cursului de schimb RON-EUR utilizat, pentru conversia în EURO, se va utiliza cursul de schimb al EURO stabilit prin Decizia Directorului General al AMPOPAM, publicată pe website-ul *www.ampeste.ro*.

Solicitantul va depune proiectul sub forma Cererii de Finanțare și a documentelor anexe atașate, conform Ghidului solicitantului aferent măsurilor din SDL, postat pe site-ul FLAG-ului.

Cererea de finantare si anexele aferente, împreună cu documentele justificative atașate, constituie *„Dosarul Cererii de finantare"*.

Notă: *În procesul de verificare a Cererii de finanțare (conformitate și eligibilitate), personalul FLAG va utiliza Ghidul Solicitantului, manualul de procedură și formularele aferente măsurii în cadrul căreia se încadrează proiectele, în vigoare la data lansării apelului de depunere proiecte de către FLAG.*

9.1 Completarea, depunerea, înregistrarea și procesarea cererii de finanțare

Completarea cererii de finanțare se face conform prevederilor din Ghidul solicitantului, care este disponibil în format electronic, pe site-ul www.afdd.ro

Solicitantul completează formularul corespunzător cererii de finanțare și anexează documentele prevăzute în Ghidul solicitantului.

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 va fi inregistrata de catre solicitant prin mijloace on-line in sistemul informatic MySMIS 2014 si va primi 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.

Cerere de finantare va fi completata in limba romana, toate campurile dupa caz, trebuie completate iar la cele neaplicabile respectivei cereri se completeaza mentiunea " nu este cazul" , cu exceptia situatiei in care campul nu este editabil. Solicitantul are obligatia de a incarca electronic toate formularele si anexele solicitate care vor fi completate in limba romana si vor fi semnate electronic de catre reprezentantul legal al solicitantului.

În cazul in care aplicația SMIS pentru Grupurile de acțiune locală pentru pescuit nu este funcțională, FLAG va urma procedura de înregistrare și procesare a cererilor de finanțare pe suport hârtie, respectiv:

După publicarea anunțului de lansare a apelului de depunere a proiectelor, managerul numește prin *Dispozitia internă* (***Formular POVCE 01***) responsabilul pentru înregistrarea dosarelor cererii de finanțare. Dosarele se vor depune personal de către reprezentantul legal sau prin intermediul unei persoane împuternicite, la sediul AFDD, într-un exemplar ORIGINAL și un exemplar COPIE a dosarului ORIGINAL al cererii de finanțare, însoțite de doua CD-uri, în care sunt scanate toate documentele din dosarul ORIGINAL al cererii de finanțare, în format pdf.

Depunerea cererilor de finanțare se face până la data și ora anunțate in apelul de selecție postat pe site-ul propriu. Nici un dosar depus după ora închiderii apelului nu va mai fi luat in considerare.

Cererile de finanțare trimise prin orice alte mijloace (ex: posta, fax sau e-mail) vor fi respinse.

Responsabilul desemnat cu inregistrarea Cererilor de Finanțare verifică, dacă CD-ul atașat Dosarului cererii de finanțare conține, în formă scanată, Cererea de finanțare completă, cu toate documentele anexate.

Înregistrarea cererilor de finanțare

La depunere, fiecare Cerere de finantare va primi un număr unic de inregistrare al proiectului din *Registrul de inregistrari speciale* **(Formular POVCE 16)** numar ce va fi comunicat solicitantului (persoanei de contact a solicitantului) prin emiterea unei Etichete de inregistrare **(Formular POVCE 15)**. Este obligatoriu să se mentioneze acest număr unic de inregistrare/cod SMIS al Cererii de finantare in orice corespondentă purtată intre solicitant și AFDD, referitor la Cererea de finantare respectivă.

Solicitantul trebuie sa pastreze un exemplar identic cu dosarul ORIGINAL al cererii de finanțare și un exemplar al etichetei cu numărul de înregistrare.

Responsabilul desemnat cu inregistrarea Cererii de finantare va *infiinta Dosarul administrativ al Cererii de finantare* și va completa Opisul Dosarului administrativ si Pista de audit ***(Formular POVCE 07)***. Aceasta se va completa dupa fiecare operatiune efectuată.

Toate documentele ce rezultă din analiza unei cereri de finanțare se vor inregistra in *Registrul de evidentă a documentelor administrative* ale cererilor de finantare **(Formularul POVCE 20)**, se vor îndosaria cronologic în Dosarul

administrativ al cererii de finanțare și se vor înscrie în Pista de audit **(Formular POVCE 07)** deschisă în faza de verificare a conformității administrative și eligibilității cererilor de finanțare.

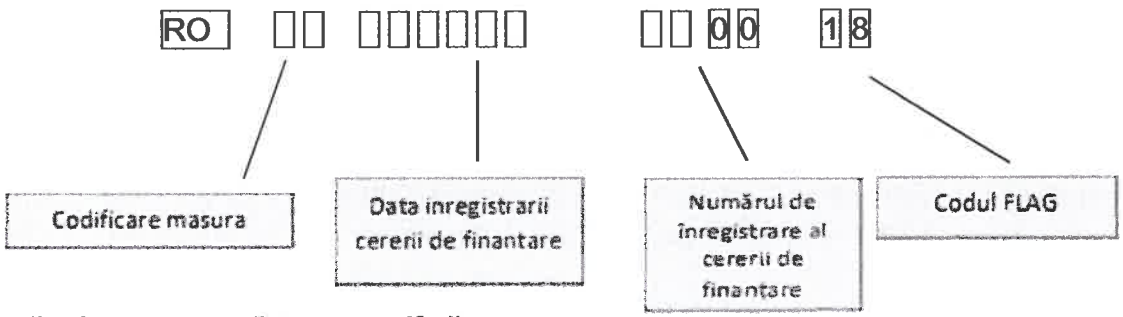
Înregistrarea și procesarea cererilor de finanțare la FLAG

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 mai sus.

1. Până la realizarea conexiunii la aplicația SMIS pentru Grupurile de acțiune locală pentru pescuit, se va urma procedura de înregistrare și procesare a cererilor de finanțare pe format hârtie .

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

Componența numărului de înregistrare al Cererii de finanțare:



- Două cifre pentru măsura specifică;
- Șase cifre reprezintă data înregistrării dosarului de candidatură la DGP AMPOPAM;
- Patru cifre corespunzătoare fiecărui Dosar de candidatură în ordinea înregistrării în format hârtie a proiectului;
- Două cifre corespunzând codului FLAG respectiv 18. Indicativul atribuit de catre DGP AMPOPAM;

Notă:

În cazul în care FLAG-ul realizează 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

semnatură electronică. În acest caz beneficiarul este obligat să dețină semnatură electronică.

Dupa inchiderea apelului in sistemul informatic MySMIS 2014 cerere de finantare este inregistrata de catre un responsabil al FLAG in acest sens, in Registrul special de inregistrare a cererilor de finantare (POVCE 16).

Operatiunea de inregistrare se desfasoara in primele doua zile lucratoare de la inchiderea apelului.

Dupa inregistrarea cererii de finantare in Registrul de inregistrare a CF, este completata o eticheta de inregistrare (POVCE 15) de catre expertul tehnic FLAG. Eticheta contine numarul de inregistrare primit, codul SMIS, date despre proiect: titlul proiectului, date despre solicitant, reprezentantul legal, durata de implementare, valoarea eligibila, referinta la prioritate, masura prin care se solicita finantarea.

Dosarul administrativ va avea acelasi numar cu numarul de inregistrare al cererii de finantare. Acesta va cuprinde toate documentele rezultate in urma inregistrarii, evaluarii, selectiei si dupa caz, a contestatiei pana la finalizarea tuturor etapelor procedurale. Documentele vor fi indosariate in format hartie si electronic (CD), dupa caz, urmand a fi incluse in dosarul administrativ astfel incat sa reflecte succesiunea activitatilor derulate pe parcursul procesului de verificare.

După inregistrare, Cererea de finanțare va trece in etapa de verificare a conformității administrative.

9.2 Verificarea conformității și eligibilității cererilor de finanțare

Verificarea conformității administrative și eligibilității cererilor de finanțare se va efectua atât pe format hârtie cât și în sistemul informatic MySMIS 2014, conform procedurii de „Evaluare flux scurt"(elaborată de MDRAPFE). În etapa de Evaluare flux scurt, pentru fiecare apel de lansare cereri de finanțare va fi nominalizată o comisie formată dintr-un președinte și un secretar, din cadrul experților FLAG.

Desemnarea comisiilor pentru verificarea conformitatii administrative si a eligibilitatii,în sistemul informatic SMIS 2014,se va realiza de către AM POPAM, pe baza unei solicitări scrise din partea FLAG. 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 măsura în parte. Corespondența se va face în scris/e-mail la adresele de corespondență ale FLAG-ului și cele furnizate de solicitant în cererea de finanțare.

Declaratia privind evitarea conflictului de interese (POVCE 02) se va semna de către personalul care participa la verificarea conformității administrative și eligibilității, pentru fiecare cerere de finantare in parte, in cazul existenței unui conflict de interese, se aplică POECI.

Experti completeaza Lista de verificare a indicatorilor de frauda (Formular POVCE 06). In cazul in care expertii constata ca in documentele depuse de catre solicitant sunt indicii de frauda vor aplica prevederile Procedurii operaționale de nereguli (PON), iar analizarea cererii de finanțare se va suspenda până la soluționarea sesizării.

In cazul in care nu sunt constatate indicii de frauda cei doi experti vor completa Lista de verificare a conformitatii administrative (Formular POVCE 03).

Conformitatea administrativă și eligibilitatea cererilor de finanțare se realizează "conform principiului celor 4 ochi" de către expertii desemnati, pe baza Listei de verificare a conformității administrative și eligibilității corespunzătoare măsurii (POVCE - ANEXA 3).

Termenul de verificare a conformității administrative și a eligibilității cererii de finanțare este maximum 5 (cinci) zile lucrătoare/expert de la data înregistrării acesteia. În cazul în care numărul cererilor de finanțare primite în vederea verificării conformității administrative și eligibilității este mare, termenul de verificare poate fi mărit.

In cazul in care se constata faptul ca solicitantul a omis sa completeze sectiuni din cadrul cererii de finantare sau sa depuna documente mentionate in Lista documentelor din dosarului cererii de finantare (cu exceptia Studiului de fezabilitate, Memoriului justificativ, Planului de afaceri) se vor solicita o singura data informatii suplimentare (Formular POVCE 05) cu un termen de raspuns de maxim 5 zile lucrătoare de la primirea notificării.

În cazul în care solicitantul nu răspunde în termenul menționat sau documentele nu respectă cerințele sau nu oferă clarificările solicitate, cererea de finanțare va fi verificată pe baza documentelor existente la dosar. Verificarea Dosarului Cererii de finantare din punct de vedere al conformității administrative se face în conformitate cu criteriile din Lista de verificare a conformitatii administrative.

Verificarea conformitatii / eligibilitatii se va realiza pe format hartie , inclusiv in SMIS, dupa caz – pe procedura flux scurt.

Daca cel putin un document mentionat din lista de verificare a conformitatii administrative si eligibilitatii nu respecta formatul tip stabilit in Ghidul Solicitantului, documentul nu este destinat solicitantului, documentul are termenul de valabilitate expirat, iar solicitantul nu clarifica elementele mentionate in Notificarea de solicitare a

ASOCIAȚIA FLAG DUNĂREA DOBROGEANĂ CIF 36781120 MURFATLAR-CONSTANȚA

informatiilor suplimentare, cererea de finantare este declarata neconforma administrativ / neeligibila.

Evaluatorii vor justifica fiecare criteriu verificat. Daca in etapa de verificare a conformitatii administrative si eligibilitatii se constata cheltuieli neeligibile pentru care este necesar sa se modifice bugetul proiectului, acestia vor completa la rubrica „Observatii" din Lista de verificare a conformitatii si eligibilitatii constatarile / propunerile cu privire la modificarea bugetului proiectului.

În această etapă, responsabilii FLAG implicați în etapa de verificare a conformității si eligibilității cererilor de finanțare depuse, 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.

Verificarea pe teren

Pentru proiectele care prevăd investiții cu construcții montaj, se va efectua o vizită în teren la locul de implementare, de către aceiași experți FLAG care au realizat verificarea conformității administrative și eligibilității cererilor de finanțare depuse. Pentru celelalte tipuri de proiecte experții justifică dacă este necesară efectuarea vizitei în teren, completând rubrica observații din cadrul Raportului de verificare pe teren.

Scopul verificarii pe teren este de a constata daca datele si informatiile cuprinse in Dosarul Cererii de finantare corespund cu elementele existente pe amplasamentul propus. Aceasta verificare comporta analizarea in prealabil (la birou) a documentatiei si verificarea efectiva in teren.

Dacă în urma verificării cererii de finanțare experții FLAG implicați în etapa de verificare a conformității si eligibilității cererilor de finanțare depuse, 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 FLAG implicați în etapa de verificare a conformității și eligibilității cererilor de finanțare depuse, iau hotărârea de a efectua vizita în teren , pentru a se verifica îndeplinirea prevederilor

POPAM 2014-2020,
COD SMIS 117007
CONTRACT DE FINANȚARE
NR. 93 / 28.12.2017

ASOCIAȚIA FLAG DUNĂREA DOBROGEANĂ CIF 36781127 HÂRȘOVA-CONSTANȚA

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 (două) zile lucrătoare de la întocmirea Listei de verificare a conformității administrative și eligibilității, unul dintre experții FLAG implicați în etapa de verificare a conformității si eligibilității cererilor de finanțare depuse, completează Notificarea vizitei în teren (Anexa 8), care este transmisă către solicitant prin e-mail/fax sau prin poștă la adresa de corespondență înscrisă în cererea de finanțare.

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.

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.

Responsabilul legal al proiectului are obligatia de a transmite prin fax, poștă sau personal o Confirmare scrisă (Anexa 9) în termen de 2 zile lucrătoare de la primirea Propunerii de verificare pe teren (Anexa 8). Confirmarea scrisă din partea solicitantului va fi înregistrată în Registrul de Înregistrare a documentelor și va fi atașată în Dosarul administrativ al Cererii de finanțare.

În urma efectuării vizitei în teren, responsabilii FLAG implicați în etapa de verificare a conformității si eligibilității cererilor de finanțare depuse, vor întocmi Raportul de verificare pe teren (Anexa 10). În Raportul de verificare pe teren, responsabilii FLAG implicați în etapa de verificare a conformității si eligibilității cererilor de finanțare depuse, 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 responsabili FLAG implicați în etapa de verificare a conformității si eligibilității cererilor de finanțare depuse, vor face o scurtă prezentare /apreciere asupra condițiilor de la amplasamentul investiției viitoare, comparativ cu detaliile tehnice și financiare înscrise în cererea de finanțare.

Timpul 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 FLAG implicați în etapa de verificare a conformității si eligibilității cererilor de finanțare depuse, va avea anexate fotografii, (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 transmisă pe bază de borderou către experții externi și expertul tehnic al FLAG-ului, 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. Acesta are sarcina de a completa pista de audit, după încheierea acestei etape.

In etapa de verificare a conformitatii si eligibilitatii se pot solicita clarificari / informatii suplimentare solicitantului / altor institutii / autoritati in vederea clarificarii unor aspecte / documente din cererea de finantare. In vederea completarii listei de verificare a eligibilitatii cererii de finantare, FLAG-ul va solicita DGP AM POPAM printr-o adresa daca solicitantii sprijinului financiar sunt / nu sunt inscrisi in Registrul debitorilor cu sume neachitate pentru POPAM si / sau in situatii litigioase cu DGP AM POPAM.

În cazul în care cererea de finanțare este declarată neconformă/neeligibilă se va notifica solicitantul. Notificarea de neconformitate si neeligibilitate (Anexa 11) va fi transmisă solicitantului de către experții FLAG implicați în etapa de verificare a conformității si eligibilității cererilor de finanțare depuse, în termen de 1 (una) zi 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 FLAG privind soluționarea contestațiilor, în vigoare.

După finalizarea eventualelor contestații, se întocmește Situația cererilor de finanțare depuse la FLAG după încheierea etapei de verificare a conformității administrative și a eligibiltății (Formular POVCE 18) și după caz, se transmit la evaluatorii externi proiectele care în urma soluționării contestațiilor, pot intra în etapa de evaluare calitativă tehnica si economica și selecție.

NOTA: *Dacă pe parcursul verificării conformității administrative și a eligibilității se aduc modificări bugetului indicativ al cererii de finanțare sau altor secțiuni din*

cadrul cererii de finanțare, acestea vor fi actualizate/completate în SMIS 2014 de către comisia FLAG, în etapa de evaluare/selecție.

In ceea ce priveste renuntarea la Cererea de finantare, solicitantul poate renunța la cererea de finanțare în orice moment, în timpul procesului de verificare a conformității administrative și eligibilității printr-o cerere (Formular POVCE12). Cererea de renunțare este aprobată de manager, fapt ce conduce la întreruperea procesului de analiză a cererii de finanțare.

Reverificarea cererii de finanțare

În urma analizării de către experții AM POPAM a cererilor de finanțare selectate de FLAG și propuse spre finanțare, aceștia pot constata necesitatea reverificării unor cereri de finanțare, situație în care vor transmite către FLAG *Notificarea de restituire/returnare a cererii de finanțare* care cuprinde aspectele/erorile care au condus la necesitatea reverificării, precum și recomandarile în vederea remedierii situației.

Reverificarea respectivei 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 continuarea verificării respectivei cereri de finanțare sau în situația în care experții AMPOPAM demonstrează că la nivelul FLAG nu s-au respectat în integralitate pașii procedurali prevăzuți in pocedura de față, respectiv: nu sunt prezente liste de verificare, declarații de evitare a conflictului de interese, justificări ale verificărilor sau alte anexe obligatorii ale prezentei proceduri.

Reverificarea va urmări elementele specificate în Notificarea de restituire, conform pașilor procedurali descriși mai sus. Etapa de reverificare trebuie să fie cât mai scurtă, astfel încât procesul de analiză la AM POPAM să continue cu celeritate.

Documentele rezultate în urma finalizarii procesului de reverificare vor fi transmise la DGP AMPOPAM pentru completarea dosarului administrativ depus inițial, în vederea reluării procesului de verificare a cererii de finanțare în conformitate cu prevederile manualului de procedură pentru punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală, inclusiv costuri de funcționare și animare-implementarea strategiilor de dezvoltare locală pentru pescuit - M26, în vigoare.

Împotriva motivelor care au condus la restituirea/returnarea cererilor de finațare FLAG poate să depună contestație în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii notificării.

9.3. Încadrarea etapelor procedurii în timp

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

-Inregistrarea cererii de finantare si deschiderea dosarului administrativ – 4 zile lucratoare de la momentul inchiderii apelului

- Completarea de catre responsabilii desemnati in procesul de verificare a proiectelor a Declaratiilor de evitare a conflictului de interese (Formular POVCE 02) pentru fiecare cerere de finanțare în parte, precum si a Listei de verificare a indicatorilor de frauda (Formular PON 06).

-Verificarea conformității administrative și eligibilității cererilor de finanțare - 5 zile lucrătoare/responsabilul desemnat de la primirea cererii de finantare din partea managerului.

-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 responsabilul desemnat FLAG implicat în etapa de verificare a conformității si eligibilității cererilor de finanțare depuse;

-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 FLAG implicați în etapa de verificare a conformității și eligibilității cererilor de finanțare depuse, a Listei de verificare a conformității administrative și eligibilității sau a Raportului de verificare pe teren;

-Aprobarea de catre manager a Listei de verificare a conformității administrative și eligibilității și a Raportului de verificare pe teren - 5 zile lucrătoare de la primirea documentelor;

- În urma completării Listei de verificare a conformitatii administrative, responsabilul desemnat va întocmi și va transmite Notificarea de solicitare a informațiilor suplimentare (Formular POVC-05) (dupa caz)

Termenul de raspuns este de maxim 5 zile lucrătoare de la primirea notificării

-Notificarea solicitantului privind neconformitatea/neeligibilitatea cererii de finanțare: 1 zi lucrătoare de la semnarea acesteia de către manager.

- Solicitanții pot depune contestații la sediul AFDD. Termenul de contestare este de maxim 10 zile lucrătoare de la primirea notificării de neconformitate

- Soluționarea contestatiilor se face de catre Comisia de soluționare a contestațiilor. Termenul de solutionare este de maxim 30 zile lucrătoare de la data primiri contestatiei

- Expertii FLAG intocmesc Situația cererilor de finanțare depuse la FLAG (Formular POVCE 18) după încheierea etapei de verificare a conformității

administrative și a eligibiltății Termenul de intocmire este de maxim 2 zile lucrătoare de la solutionarea contestatiilor

9.4 Excepții de la procedură

(1) In cazul in care volumul de lucru al experților implicați pe parcursul acestei etape este mare, termenele prevazute în prezenta procedură pot fi prelungite, cu justificarea corespunzătoare în pista de audit.

(2) Dacă în urma verificării conformității administrative și eligibilității sunt neclarități sau se constată discrepanțe/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.

(3) Dacă există divergențe privind statusul cererii de finanțare între experții FLAG, 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.

(4) Expertii AFDD pot solicita in etapa de verificare a conformitatii cererii de finantare suplimentare inca o data informatii suplimentare, daca pe parcursul verificarii pe teren se constata ca acest lucru este necesar.

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. În cazul în care și a doua oară CF respectivă va fi neconformă administrativ/neeligibilă, atunci solicitantul nu mai are dreptul la o altă depunere. 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 FLAG implicat/implicați în etapa de verificare a conformității si eligibilității cererilor de finanțare depuse, descoperă erori de formă în completarea cererii de finanțare de către solicitant va aplica următoarea procedură:

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

Atenție!!

ASOCIAȚIA FLAG DUNĂREA DOBROGEANA

Erorile de formă sunt erorile făcute de către solicitant în completarea cererii de finanțare care sunt descoperite de responsabilii FLAG implicați în etapa de verificare a conformității si eligibilității cererilor de finanțare depuse, dar care cu ocazia verificării conformității, pot fi corectate de către aceștia din urmă, pe baza unor dovezi/ informații prezentate explicit în documentele anexate Cererii de finanțare.

În cazul în care expertul FLAG implicat în etapa de verificare a conformității și eligibilității cererilor de finanțare depuse, descoperă o eroare de forma, cererea de finanțare nu este considerata neconformă.

Necompletarea unui câmp din Cererea de finanțare nu este considerată eroare de formă.

Expertul FLAG implicat în etapa de verificare a conformității si eligibilității cererilor de finanțare depuse va cere solicitantului să efectueze corecturile (erori de formă) și pe CD urmând ca CD –ul să fie retransmis până la verificarea în teren.

În urma verificărilor efectuate de experții FLAG implicați în etapa de verificare a conformității si eligibilității cererilor de finanțare depuse, pe baza Listei de verificare a conformității administrative pot rezulta:

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

Expertul tehnic transmite direct, în maximum 1 zi lucrătoare de la data semnării de către cei doi experți, către manager, pe baza Borderoului de transmitere a documentelor, următoarele:

- Cererile de finanțare (ORIGINAL si COPIE) neconforme din punct de vedere administrativ împreună cu Dosarele administrative aferente;
- Cererile de finanțare (ORIGINAL si COPIE) conforme din punct de vedere administrativ împreună cu Dosarele administrative aferente.

10. Renunțarea la cererea de finanțare

Fiecare dintre cei care au depus cereri de finanțare în cadrul apelului de depunere cereri de finanțare, pot solicita restituirea Dosarului de cerere de finanțare în orice etapă de verificare printr-o cerere (Anexa 12) depusă la FLAG 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 principal obiectiv restituirea exemplarului original.

Predarea exemplarului se face pe baza unui proces verbal de predare – primire . Copia și CD rămân în posesia FLAG-ului pentru arhivare.

Solicitantul poate renunta la cerere de finantare in orice moment, in timpul procesului de verificare a conformitatii administrative

11.Responsabilități

Nr crt	Acțiunea	Manager	Responsabil desemnat
1.	Lansare apel primire proiecte	A	E
2.	Verificare conformitate administrativă	A,V	V
3.	Verificare eligibilitate	A,V	V
4.	Reverificare CF în urma analizei AM POPAM	A,V	V

E = elaborare ; V= verificare ; A= aprobare

12.Lista anexe

Nr. Crt.	Denumire	Proveniența
1	Dispozitie interna	POVCE 1/1/1
2	Declaratie privind evitarea conflictului de interese	POVCE 2/1/1
3	Lista de verificare a conformitatii administrative si eligibilitate	POVCE 3/1/1
4	Solicitare de inlocuire	POVCE 4/1/1
5	Notificare solicitare informatii suplimentare	POVCE 5/1/1
6	Lista de verificare a indicatorilor de frauda	POVCE 6/1/1
7	Pista de audit a cererii de finantare	POVCE 7/1/1
8	Propunere verificare pe teren	POVCE 8/1/1
9	Confirmarea vizitei pe teren	POVCE 9/1/1
10	Raport de verificare pe teren	POVCE 10/1/1
11	Notificare neconformitate neeligibilitate	POVCE 11/1/1
12	Cerere de renuntare la Cererea de finantare	POVCE 12/1/1
13	Instrucțiune de lucru privind modificarea procedurii operaționale	POVCE 13/1/1
14	Matricea de inlocuire	POVCE 14/1/1
15	Eticheta de inregistrare	POVCE 15/1/1
16	Registru-special-inregistrare-CF	POVCE 16/1/1
17	Schema logica POVCE	POVCE 17/1/1
18	Situatia Cererilor de Finantare depuse la FLAG	POVCE 18/1/1
19	Flux Operational	POVCE 19/1/1
20	Registru de evidență a documentelor administrative ale CF	POVCE 20/1/1

13. Arhivare

Arhivarea se va face cu respectarea prevederilor contractuale (contractul încheiat de Asociație cu AM POPAM). Documentele mentionate mai sus sunt stocate si in format electronic.

FLAG are responsabilitatea, conform contractului de finanțare, de a arhiva toate documentele referitoare la implementarea proiectelor aprobate spre finanțare din cadrul POPAM în spații special amenajate și destinate acestui scop, în conformitate cu legislația națională în vigoare.

FLAG-ul este obligat să arhiveze toate documentele și fișierele informatice privind gestiunea tehnică și financiară a Proiectului finanțat prin POPAM, conform clauzelor contractuale.

FLAG este obligat să informeze DGP-AMPOPAM de locul unde sunt arhivate documentele și să permită accesul tuturor organismelor abilitate să efectueze controale și verificări. Păstrarea documentelor, atât în format hârtie cât și electronic, se va face de către FLAG până la închidrea oficială a Programului.

Păstrarea temporară

Toată documentația relevantă (pe suport de hârtie), specifică prezentei proceduri, se va păstra temporar în fișetele din cadrul MT, asigurând–o împotriva distrugerii, degradării, sustragerii ori comercializării. De asemenea, informațiile se păstrează și în format electronic. Accesul la informații și asigurarea confidențialității acestora revine experților FLAG. De gestionarea activității de arhivare permanentă sunt responsabili experții FLAG-ului.

Arhivarea permanentă

Anual, fiecare dosar va fi trimis la arhiva Asociației FLAG Dunărea Dobrogeană, respectând legislația națională în vigoare.

Conform legislației naționale, documentele se depun la arhivă pe bază de:

-inventar pe anul curent pentru documentele care se păstrează permanent;

-proces verbal de predare – primire a documentelor la arhivă.

În cazul în care este necesar să se scoată documente din arhivă, aceasta se face doar cu aprobarea managerului FLAG Dunărea Dobrogeană, prin completarea unei Cereri de eliberare a documentelor din arhivă cu precizarea indicativului acelui document.

14. Modificarea manualului de procedura

Procedura se va modifica ori de câte ori este necesar și justificat, fără a modifica condițiile de eligibilitate și selecție care au condus la selectarea SDL și fără

a aduce atingere prevederilor POPAM, reglementărilor specifice naționale și europene în vigoare precum și cu respectarea prevederilor din contractul de finanțare nerambursabilă. În acest sens, se va utiliza instrucțiunea de lucru privind modificarea Manualului de proceduri/propunere de completare/modificare a Manualului de proceduri (Anexa 11). 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 Instrucțiunea de lucru privind modificarea/completarea procedurii (Formular POVCE 13)

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 fața de versiunea anterioară (n = nr. versiune anterioară). Numărul maxim de revizii va fi de trei, după care procedurile vor avea o noua ediție și revizie 0.

Această instrucțiune de lucru va fi verificată, datată și aprobată de manager. Data semnării fiind data când intră în vigoare reviziile, edițiile. Reviziile vor fi aprobate de către manager. O noua ediție a procedurilor va fi aprobată de AGA și semnată de către președinte. Procedura revizuită va fi tipărită integral și distribuită persoanelor responsabile cu implementarea ei, fiind de asemenea postată pe pagina proprie de internet a FLAG. Prevederile noii ediții nu se aplică dosarelor aflate în lucru la data avizării acesteia,acestea vor urma vechea procedură până la data finalizării acestora.

15.Plan de înlocuire a personalului

Înlocuirea personalului se va face conform matricei de înlocuire a personalului (Anexa POVCE 14).

Cuprins

	pag
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3. Difuzarea procedurii	2
4. Scop	2
5. Domeniu de aplicare	3
6. Documente de referință (reglementări internaționale și naționale)	3
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	7
8. Descrierea activității	13
9.Modul de lucru	16
10.Renunțarea la cererea de finanțare	28
11.Responsabilități	29
12.Anexe	29
13.Arhivare	30
14.Modificarea manualului de procedură	31
15.Plan de înlocuire a personalului	31

824

Formular POVCE 01

Decizia interna
de numire a responsabilului pentru inregistrarea proiectelor depuse in cadrul apelului nr ...../.....

În conformitate cu prevederile contractului de finanțare nerambursabilă din POPAM 2014– 2020 pentru implementarea Strategiei de dezvoltare locala integrata in zona Dunarea Dobrogeana și ale procedurii operaționale de verificare a conformitatii si eligibilitatii cererilor de finantare, incepand cu data de ..... se desemnează d-na/d-nul ....., responsabil pentru inregistrarea proiectelor depuse in cadrul apelului ..... din cadrul SDL.

Manager AFDD
(nume, prenume, semnătura, data)

POPAM 2014-2020,
COD SMIS 117607
CONTRACT DE FINANȚARE
NR. 93 / 28.12.2017

ASOCIAȚIA FLAG DUNAREA DOBROGEANĂ
CIF 36781120
HARSOVA-CONSTANȚA

ANEXA 2 POVCE

DECLARAȚIA DE EVITARE A CONFLICTULUI DE INTERESE, CONFIDENȚIALITATE ȘI IMPARȚIALITATE

Subsemnatul/subsemnata.....(nume, prenume) în funcția de expert /manager în cadrul Compartimentului Management Tehnic CMT al AFDD/ membru al parteneriatului AFDD/ Președinte/ Evaluator extern / Comisie de selecție/ Comisie de soluționare contestații al AFDD, nominalizat pentru a realiza verificarea conformității și eligibilității/ evaluarea tehnică, economică și de punctaj/selecția/ soluționarea contestației următoarei cereri de finanțare Cod SMIS ....., RO .....

Prioritatea Uniunii Nr. 4: Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale **Măsura Nr. III.3**: Implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locala **DEZVOLTAREA COMUNITĂȚILOR PESCĂREȘTI PRIN IMPLEMENTAREA STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ IN ZONA DUNĂREA DOBROGEANĂ** **Măsura nr. .....**
Titlul proiectului : ..... Nr. înregistrare .....
Solicitant..... Denumire .....

Având cunoștință de prevederile art. 326 din Codul Penal actualizat și art. 10 și 11 din OUG 66/2011 cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere:

- Nu acord servicii de consultanță solicitantului;
- Nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al solicitantului și nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere ori de supervizare al solicitantului;
- Nu sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al 4-lea inclusiv cu persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al solicitantului care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al solicitantului;
- Nu am vreun interes de natură să-mi afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare/aprobare a cererii de finanțare.

În cazul în care descopăr în perioada verificării că sunt în incompatibilitate, voi declara aceasta imediat și voi propune sa fiu înlocuit/înlocuită în verificarea cererii în cauza, în conformitate cu pevederile manualului de procedură pentru managementul riscurilor în vigoare.

Nume și prenume.....

Data.....

Semnătura.....

ASOCIAȚIA FLAG DUNĂREA DOBROGEANĂ CIF 36781125 ISOVA-CONSTANȚA

826

POVCE 03

LISTA DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI ELIGIBILITĂȚII

Prioritatea Uniunii Nr. 4: Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale

Măsura Nr. III.3 : Implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală

STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ÎN ZONA DUNĂREA DOBROGEANĂ

Măsura nr. .....

Titlul proiectului :

.....

Nr înregistrare proiect FLAG																			

Solicitant	**Responsabil de proiect**
Denumire..... Tel/fax..... Email	Nume ..... Prenume ..... Funcție .....

Nr.	Puncte de verificat	Explicații	Rezultatul verificării		
			DA	NU	NA
1.	Dosarul cererii de finanțare conține toate documentele solicitate prin Lista de documente din ghidul solicitantului	Dosarul cererii de finanțare a fost adus la sediul AFDD personal de către reprezentantului legal al solicitantului sau o persoană împuternicită de acesta în termenul stabilit?			
		Dosarul cererii de finanțare este depus în 2 exemplare (1 ex. original + 1 copie simpla) + CD. CD-urile vor conține in format editabil (format word) cererea de finanțare, bugetul și anexele financiare (format excell), iar în format pdf întreaga documentație?			

		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 ORGINAL cererii de finanțare corespund 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 al solicitantului și ștampila solicitantului?			
		Cererea de finanțare este tehnoredactata în limba română și respectă formatul tip ?			
		Se verifica existența tuturor documentelor solicitate prin Lista de documente din Ghidul solicitantului.			
		Se verifica dacă documentele respectă formatul tip stabilit în Ghidul solicitantului			
		Se verifică dacă documentul este destinat solicitantului			
		Se verifică dacă documentele sunt in termenul de valabilitate.			
		Dosarul cererii de finanțare are aplicate ștampila solicitantului și semnătura reprezentantului legal al solicitantului sau a împuternicitului desemnat in acest sens si care trebuie sa prezinte o împuternicire notarială ?			
		Anexa 2 - Cererea de finanțare are completate toate câmpurile chiar și cu sintagma „nu se aplică"?			

828

Se verifica corectitudinea desemnării reprezentantului legal, conform **Certificatului constatator,** precum și a datelor din *cererea de finanțare* – secțiunea **Solicitant**			

		Se verifica existența documentelor: - **Certificatul de înmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului**, pentru companii si pescari autorizați ca persoane fizice autorizate/întreprindere individuală/asociație familială - copie conform cu originalul sau - **Actul constitutiv, Statutul asociației și Dovada dobândirii personalității juridice a organizației** –**Certificatul de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor respectiv hotărârea judecătorească** privind constituirea organizației, definită conform Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații cu modificările și completările ulterioare-pentru ONG, asociațiile de producători din domeniu piscicol/ asociațiile de pescari/alt document similar daca este cazul. - Pentru organismele de drept public actul normativ de înființare / hotărârea Consiliului Local de constituire, sentința de validare a reprezentantului legal a autorității administrației publice locale - Hotărârea Adunării Generale a Asociaților /Hotararea Consiliului Local/ Decizie asociat unic sau Hotărârea pentru persoane fizice autorizate / întreprinderi individuale / membrilor întreprinderii familiale, privind aprobarea investiției, emisă conform actelor constitutive ale solicitantului			

ASOCIAȚIA FLAG DUNĂREA DOBROGEANĂ

2.	Solicitantul se încadrează în categoria solicitanților eligibili?	Se verifica datele înscrise în Certificatul constatator emis de ONRC/ alt document conform legii din care se pot verifica datele de identificare ale organizatiei, Ghidul solicitantului și cererea de finanțare – secțiunea Solicitant -***Date de identificare.*** Se verifică Anexa A.3 – Declaratia de eligibilitate si Anexa A.5 - Declarația privind admisibilitatea cererii.(vezi Ghid)			
3.	Solicitantul își desfășoară activitatea în aria eligibilă ?	Se verifica Certificatul constatator emis Oficiul Registrului Comerțului / alt document conform legii din care se pot verifica datele de identificare ale organizatiei, (se verifică dacă adresa sediului social/punctului de lucru se află în aria eligibilă a Flagului dacă este menționat în documentele statutare, iar pentru proiectele fără investiții se verifica daca activitățile propuse se desfășoară in aria eligibilă a programului, grupul țintă eligibil, beneficiarii direcți ai proiectului, precum și rezultatele proiectului sunt în aria eligibilă a programului) Se verifica datele din secțiunea **Localizare proiect** din cererea de finanțare			
4.	Solicitantul are în domeniul de activitate codul CAEN care sa reflecte activitatea specifica din proiect?	Se verifică Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului) / alt document conform legii din care se pot verifica datele de identificare ale organizatiei.			

ASOCIAȚIA FLAG DUNĂREA DOBROGEANĂ

5.	Activitățile propuse în Cererea de finanțare se regăsesc în lista activităților eligibile din Ghidul solicitantului aferent măsurii?	Verificați Cererea de finanțare secțiunile Context, Activități previzionate dacă sunt conforme cu datele înscrise în Ghidul solicitantului aferente măsurii pe care a fost depus proiectul. În cazul depistării unor activități neeligibile , solicitați rectificarea bugetului proiectului și includerea cheltuielilor aferente activităților neeligibile la cheltuieli neeligibile.			
6.	Solicitantul nu se află în proces de insolventa, faliment, lichidare, fuziune, reorganizare.	Se verifică - Certificatul constatator cu informații extinse emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului / Anexa A.3 - Declaratie de eligibilitate (vezi Ghid)			
7.	Solicitantul nu este înscris în Registrul debitorilor cu sume neachitate pentru POP/POPAM	Se verifică dacă solicitantul nu este înscris în Registrul debitorilor cu sume neachitate pentru POP/POPAM verifică Anexa C Declarația de eligibilitate, precum și Adresa emisă de DG-AMPOP referitoare la registrul debitorilor cu sume neachitate POP / POPAM pentru solicitant (document solicitat de FLAG)			

8.	Solicitantul nu a înregistrat pierderi (capitaluri negative) în anul anterior Pentru organisme publice nu este cazul.	Se verifică ultimul Bilanț anual însoțit de contul de profit și pierdere înregistrat la Administrația Fiscală sau Declarației speciale privind veniturile realizate în anul anterior depunerii solicitării de finantare înregistrată la Administrația Financiară conform legislației în vigoare - pentru persoane fizice autorizate (PFA)/ întreprinderi individuale / întreprinderi familiale Se vor accepta bilanțuri negative în cazul în care solicitantul face dovada că situația provine în urma unui proces investițional pentru implementarea unui proiect prin fonduri europene sau proiect finanțat exclusiv din surse proprii sau a suferit din cauza calamităților în ultimii 2 ani, precedenti depunerii Cererii de finanțare. În cazul bilanțurilor negative (capitaluri negative) se vor prezenta copiile Proceselor verbale de calamitate pe ultimii 2 ani (eliberate de organismele abilitate, ex. Comitetul local pentru situații de urgență) sau documente justificative privind procesul investițional.			
9.	Solicitantul are capacitatea de a implementa proiectul și capacitatea financiară de a asigura contribuția proprie aferentă costurilor eligibile ale proiectului, acoperirea cheltuielilor neeligibile ale proiectului ?	Se verifică Anexa A.1 - Declaratie de angajament (consultati Ghid)			

10.	Activitățile pentru care se solicită sprijin financiar nerambursabil în Cererea de finanțare nu au făcut obiectul unei alte finanțări din fonduri publice naționale sau comunitare , în ultimii 5 ani?	Se verifică Anexa A.2 - Declaratie privind evitarea dublei finantari (consultati Ghid)			
11.	Solicitantul respectă principiul egalității de șanse?	Se verifică Anexa A.4 - Declaratie privind egalitatea de sanse (consultati Ghid)			
12.	Proiectul respectă limita maximă de 5% din valoarea totală eligibilă a proiectului pentru Cheltuielile de proiectare și asistență tehnică ale proiectului fără construcții-montaj sau 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului cu construcții-montaj?	Se verifică în Anexa D - Bugetul indicativ al proiectului (consultati Ghid) dacă se respectă limita maximă de 5% sau 10% (după caz) din valoarea totală eligibilă a proiectului pentru Cheltuielile de proiectare și asistență tehnică ale proiectului.			
13.	Proiectul respectă limita maximă de 2%, respectiv de1 % (după caz) din valoarea totală eligibilă a operațiunii privind plata drepturilor salariale, inclusiv contribuțiile suportate de către angajator și angajat pentru personalul din cadrul echipei de implementare a operațiunii cu construcții – montaj, respectiv fără construcții –montaj?	Se verifică în Anexa D - Bugetul indicativ al proiectului (vezi Ghid) dacă se respectă limita maximă de 2% din valoarea totală eligibilă a măsurii privind plata drepturilor salariale, inclusiv contribuțiile suportate de către angajator și angajat pentru personalul din cadrul echipei de implementare a operațiunii cu construcții –montaj sau de 1% din valoarea totală eligibilă a operațiunii fără construcții – montaj			

14.	Proiectul respectă gradul de intervenție publică și nu depășește valoarea maximă eligibilă precizată în Ghidul Solicitantului?	Se verifică respectarea procentului de finanțare nerambursabilă prevăzut în Ghidul solicitantului. Se verifica Anexa C Declaratia privind incadrarea in IMM (consultati Ghid) Se verifica daca operatiunea pusa in aolicare prin proiect indeplineste unul din criteriile : - Este in interes colectiv - Are un beneficiu colectiv - Inovatoare, dupa caz la nivel local Se verifica Anexa A.6 - Declarația privind accesul publicului la rezultate (vezi Ghid)			
15.	Solicitantul nu a comis fraude in perioada anterioară depunerii solicitării de asistență financiară (conform Convenției privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene, constituie fraudă care aduce atingere intereselor financiare ale Comunităților Europene?	Se verifică cazierul judiciar și Anexa A.5- Declarația privind admisibilitatea cererii (vezi Ghid)			
16.	Solicitantul dovedeste dreptul de proprietate asupra terenului/ imobilului pe care urmează să realizeze investiția (după caz)?	Se verifică documentele de proprietate (după caz) conform listei de documente din ghidul solicitantului (Se verifica dacă documentul prezentat face referire la suprafața și localizarea investiției, se verifica dacă solicitantul a prezentat documente care sa certifice dreptul real principal pentru terenul pe care se va realiza investitia).			

17.	**Documentele** asupra imobilului/terenului asupra căruia se realizează investiția din care să rezulte **dreptul de folosință** asupra imobilelor insotit de acordul proprietarului referitor la realizarea investitiei pentru minim 5 ani de la data ultimei plăți catre beneficiarul contractului de finanțare nerambursabilă.	Se verifica acordul proprietarului referitor la realizarea investitiei pentru minim 5 ani de la data ultimei plăți catre beneficiarul contractului de finanțare nerambursabilă.			
18.	Proiectul se încadrează în perioada maximă de timp pentru implementare stabilită în Ghidul solicitantului	Verificați dacă proiectul se încadrează în perioada maximă de implementare a proiectului.			
19.	In urma verificării pe teren se constata dacă informațiile din Cererea de finanțare sunt conforme cu realitatea din teren. (În cazul investițiilor cu construcții-montaj)	Se verifica Raportul de verificare pe teren, daca este cazul			
20.	Solicitantul care depune proiect în baza schemei de minimis, trebuie să îndeplinească pe lângă cele 18 puncte de verificare și condițiile de eligibilitate (capitolul V, articolul 5) din ORDIN nr. .... din data de .... 2017 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.	Se verifică dacă Beneficiarii schemei de ajutor de minimis sunt întreprinderile care prestează servicii de interes economic general / întreprinderile/întreprinderile unice așa cum sunt definite la art. 3 pct. 3, 4 și 5, din Ordinul nr..... dacă îndeplinesc următoarele condiții: a)nu solicită ajutor în domeniile exceptate de la finanțare menționate la art. 4 alin. (2) lit. d) – h); b)implementează proiecte pe teritoriul unui FLAG sau, în cazul anumitor proiecte de servicii care nu sunt implementate pe teritoriul acestuia, beneficiul sprijinului se adresează teritoriului FLAG;			

		c)proiectele solicitate conțin activitățile eligibile menționate la art. 7 prevăzute în prezenta schemă; d)proiectele au o durată maximă de implementare de 24 luni de la data semnării contractului de finanțare, cu posibilitatea prelungirii acestei perioade în condițiile prevăzute la art. 18 alin. (2) – (3) din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016; e)se obligă să mențină investiția pe o perioadă de cel puțin 5 ani de la momentul finalizării proiectului; f)valoarea totală a ajutoarelor *de minimis* acordate întreprinderii care prestează servicii de interes economic general/întreprinderii pe o perioadă de 3 ani consecutivi (2 ani fiscali precedenți și anul fiscal în curs), nu depășește echivalentul în lei a 200.000 de euro (100.000 de euro în cazul întreprinderilor care activează în sectorul transporturilor de mărfuri în contul terților sau contra cost) sau echivalentul în lei a 500.000 de euro în cazul întreprinderilor care prestează servicii de interes economic general; În cazul în care, prin acordarea unor noi ajutoare de minimis, s-ar depăși plafonul maxim menționat la lit. f), beneficiarul nu poate beneficia de prevederile schemei nici chiar pentru acea parte din finanțarea nerambursabilă solicitată care se încadrează în plafonul *de minimis*; În cazul fuziunilor societăților sau al achizițiilor de părți sociale, atunci când se			

		stabilește dacă un nou ajutor de minimis acordat unei întreprinderi noi sau întreprinderii care face achiziția depășește plafonul relevant, se iau în considerare toate ajutoarele *de minimis* anterioare acordate tuturor întreprinderilor care fuzionează; Ajutoarele *de minimis* acordate legal înainte de fuziune sau achiziție rămân legal acordate. g)nu sunt „întreprinderi în dificultate" în sensul celor menționate in Anexa F Se verifica Anexa E- Declarație pe propria răspundere privind încadrarea întreprinderii in ajutoarele de minimis(vezi Ghid)			

Dacă cel puțin un document menționat la punctul de verificare 1 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 2-20 nu este îndeplinită, iar în Lista de verificare a eligibilității se bifează în coloana **NU**, atunci cererea de finanțare este declarată **neeligibilă.**

Observații experți, insotite de justificari ale rezultatului verificarii pentru fiecare criteriu / subcriteriu in parte:

.....

.....

.....

Nume/ prenume experți	**Rezultatul verificărilor Cererii de finanțare**					**Semnătură experți**
	Conformă	*Neconformă*	*Eligibilă*	*Neeligibilă*	*DATA*	
Expert 1	☐	☐	☐	☐	.....	
Expert 2	☐	☐	☐	☐	.....	

Primul expert AFDD care efectuează verificarea bifează cu simbolul √ iar al doilea expert AFDD care efectuează verificarea bifează cu simbolul √√.

Observații Presedinte AFDD:

.....

Presedinte AFDD:
☐ ***APROBAT*** ☐ ***RESPINS***
Nume și Prenume: .....
Semnătura.....
Data:.....

UNIUNEA EUROPEANĂ

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020

SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

ASOCIAȚIA FLAG DUNĂREA DOBROGEANA

FORMULAR POVCE 04
Aprobat Presedinte AFDD
.....

Nr. Inregistrare _____/_____

SOLICITARE DE ÎNLOCUIRE

Subsemnatul/subsemnata.....(nume,prenume) Manager/ Expert tehnic/ Responsabil financiar/Presedinte/ Membru/ Evaluator extern al Asociatiei Flag Dunarea Dobrogeana, in cadrul Compartimentului tehnic/ Comisiei de selectie al proiectelor/ Comisiei de solutionare a contestatiilor, solicit inlocuirea mea din calitatea pe care o detin in procesul de verificare a conformitatii si eligibilitatii/ evaluarii tehnice, evaluarii economice si de punctaj/ selectiei/ solutionarii contestatiei urmatoarei cereri de finantare:

Prioritatea Uniunii Nr. 4: Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale **Măsura Nr. III.3**: Implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locala **DEZVOLTAREA COMUNITĂȚILOR PESCĂREȘTI PRIN IMPLEMENTAREA STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ IN ZONA DUNĂREA DOBROGEANĂ** **Măsura nr. .....**
Titlul proiectului : ..... Durata de implementare.....(luni); Valoarea eligibilă.....lei Cofinanțarea....(%) Nr. înregistrare .....
Solicitant..... Denumire ..... Statut juridic .....Tel/Fax.....email.....

Solicitarea are loc ca urmare a faptului ca nu intrunesc conditiile din Declaratia de evitare a conflictului de interese, confidentialitate si impartialitate cu privire la Cererea de finantare mai sus precizata, din urmatoarele considerente:

1. .....
2. .....

(nume, prenume cu litere de tipar).....

Semnatura.....

Data:.....

FORMULAR POVCE 05

FLAG .....

Nr. de înregistrare.....data.....

NOTIFICARE DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR SUPLIMENTARE

Prioritatea Uniunii Nr. 4: Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale
Măsura Nr. III.3: Implementarea strategiilor de dezvoltare locala pentru pescuit

STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ÎN ZONA DUNĂREA DOBROGEANĂ

Măsura nr. .....

Titlul proiectului : .....

Durata de implementare ....(luni); Valoarea totala eligibilă.....(lei);

Valoarea eligibila nerambursabila .....(lei) Finantare POPAM .....(%)

Nr inregistrare proiect FLAG														

Solicitant	**Reprezentat legal**
Denumire.....	Nume
Statut juridic ..... Tel/fax..... Emai.....	Prenume Funcție

Vă aducem la cunoștință faptul că, în urma verificării efectuate în etapa de conformitate administrativă/eligibilitate/evaluare calitativă/selecție asupra Cererii de finanțare având nr de înregistrare....., depusa la AFDD in cadrul sesiunii din luna _____, anul _____ a rezultat necesitatea clarificării unor subiecte pe care vi le prezentăm în partea I din acest formular.

Vă rugăm să completați partea a II-a a formularului și să transmiteți clarificările la sediul AFDD în maxim 5 zile lucrătoare de la data primirii notificării.

În cazul în care răspunsul dumneavoastră nu ne parvine în termenul menționat sau documentele nu respectă cerințele sau nu oferă clarificările solicitate, Cererea dumneavoastră de finanțare va fi respinsă.

ASOCIAȚIA FLAG DUNĂREA DOBROGEANĂ CIF 36781123 TĂRSGVA-CONSTANȚA

PARTEA I
A se completa de expertul tehnic FLAG

Nr. crt.	Referința *(document /pct. din doc.)*	Subiecte de clarificat/Document lipsă
1		
2		

Pentru motivarea răspunsului dumneavoastră va rugăm să atașați următoarele documente

1..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*
2..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*
3..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*
4..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*
5..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*

PARTEA II
A se completa de Solicitant

1. Precizările **Reprezentantului legal** referitoare la solicitările menționate în Partea I :

Nr. crt.	Referința *(document /pct. din doc.)*	Precizări
1		
2		

Declar că sunt de acord cu modificările și atașez următoarele documente solicitate:

1..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*
2..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*

Reprezentant legal

(nume, prenume, semnătura, ștampila, data)

ASOCIAȚIA FLAG DUNĂREA DOBROGEANĂ CIF 36781123 HÂRȘOVA-CONSTANȚA

Anexa 6

LISTA DE VERIFICARE A INDICATORILOR DE FRAUDA

Prioritatea Uniunii Nr. 4: Cresterea gradului de ocupare a fortei de munca si sporirea coeziunii teritoriale **Măsura Nr. III.3**: Implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locala **STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALA INTEGRATA IN ZONA DUNAREA DOBROGEANA** **Masura nr: .....**
Titlul proiectului: .....
Nr inregistrare proiect FLAG | | | | | | | | | |

Solicitant	**Reprezentant Legal/Responsabil proiect**
Denumire..... Statut juridic ..... Tel/fax .....Email	Nume Prenume Functie

Nr.	Punct de verificare	Explicatii	Rezultatul verifcarii		
			DA	NU	Observatii
1.	Documentele solicitate prin Lista de documente din ghidul solicitantului	Exista difetente vizibile in ceea ce priveste tipul, dimensiunea, claritatea, culoarea fontului anumitor pasaje din documentele verificate?			
		Exista sume scrise de mana, cifre sterse sau barate, anulari – fara semnaturile persoanelor autorizate in documentele verificate?			
		Se constata absenta sau excedentul de litere/cifre in documentele pentru dovada cofinantarii din documentele verificate?			
		Exista date, sume, note, numere de telefon si calcule neobisnuite in documentele verificate?			

POPAM 2014-2020;
COD SMIS 117697
CONTRACT DE FINANȚARE
NR. 93 / 28.12.2017

ASOCIAȚIA FLAG DUNĂREA DOBROGEANĂ

		Se constata absenta unor elemente obligatorii de facturi: data, numarul de identificare fiscala, numarul facturii, etc.?			

Primul expert care efectueaza verificarea bifeaza cu simbolul ✓, iar al doilea expert care efectueaza verificarea bifeaza cu simbolul ✓✓.

Daca cel putin un element de verificare este bifat cu „da" se vor aplica prevederile Procedurii Operationale de Neregului (PON), iar analizarea cererii de finantare se va suspenda pana la solutionarea sesizarii.

Nume/Prenume	Semnatura	Data
Expert 1		
Expert 2		

ASOCIAȚIA FLAG DUNĂREA DOBROGEANA

POPAM 2014-2020
COD SMIS
CONTRACT DE
NR. 83 / 28.

ANEXA 7 POVCE

PISTA DE AUDIT A CERERII DE FINANȚARE

Prioritatea Uniunii Nr. 4: Cresterea gradului de ocupare a fortei de munca si sporirea coeziunii teritoriale
Masura Nr. III.3: Implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locala
STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALA INTEGRATA IN ZONA DUNAREA DOBROGEANA
Masura nr: .....
Numărul de înregistrare al Cererii de finanțare:
COD SMIS

Titlu proiect:
Denumire solicitant:

Nr. crt.	Activitatea	Instituția	Data intrare	Data ieșire	Întocmit			Documente generate sau completate	Observații
					Nume	Funcția	Semnătura		
1.	Înregistrarea Cererii de finanțare	AFDD				Resposabil verificare		Formular POVCE 15	
2	Verificarea conformității administrative a Dosarului Cererii de finantare	AFDD				Resposabil verificare		Formular POVCE 03	
3	Solicitarea informatiilor suplimentare	AFDD				Resposabil verificare		Formular POVCE 05	
4	Propunerea de verificare pe teren	AFDD				Resposabil verificare		Formular POVCE 08	
5	Realizarea verificarii pe teren a Cererilor de Finantare depuse	AFDD				Responsabil desemnat		Formular POVCE 10	

ASOCIAȚIA FLAG DUNĂREA

UNIUNEA EUROPEANĂ
GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE
POPAM 2014 - 2020
SUSŢINE INIŢIATIVA TA!
DUNĂREA DOBROGEANĂ

6	Solicitare a informatiilor suplimentare					Responsabil desemnat		Formular POVCE 05	
7	Aprobarea Raportului de verificare pe teren					Manager		Formular POVCE 10	
8	Aprobarea Listei de verificare a conformității administrative completate					Manager		Formular POVCE 03	
9	Transmiterea Notificarii cu privire la neconformitatea administrativa					Responsabil desemnat		Formular POVCE 11	
10	Verificarea criteriilor de eligibilitate					Responsabil desemnat		Formular POVCE 03	
11	Solicitare informatii suplimentare					Responsabil desemnat		Formular POVCE 05	
12	Aprobarea Listei de verificare a eligibilității					Responsabil desemnat		Formular POVCE 03	
13	Situatia cererilor de finanțare depuse la FLAG după încheierea etapei de verificare a conformității administrative și a eligibiltății					Manager		Formular POVCE 18	
14	Transmiterea Notificării de solicitare a nominalizării celor doi experți evaluatori					Manager			
15	Dispoziție de stabilire a componenței Comisiei de evaluare					Manager			
16	Predarea dosarelor CF catre evaluatori					Secretarul Comisiei de evaluare r			
	Transmiterea Notificării de solicitare a informațiilor suplimentare					Manager			

POCA 2014-2020, COD SMIS 117607
CONTRACT DE FINANȚARE NR. 83 / 28.12.2017
ASOCIAȚIA FLAG DUNĂREA DOBROGEANĂ

18	Primire documente rezultate în urma evaluării economico-financiar					Secretarul Comisiei de evaluare			
19	Primire documente rezultate în urma evaluării tehnice					Secretarul Comisiei de evaluare			
20	Transmiterea Notificării respingere evaluare					Manager			
21	Aprobarea Listei cererilor de finanțare în ordinea descrescătoare a punctajului					Manager			
22	Aprobarea Listei cererilor de finanțare depuse la FLAG					Manager			
23	Aprobarea Listei de verificare a criteriilor de selecție					Președinte CSP			
24	Aprobare Raport de selecție a cererilor de finanțare					Președinte CSP			
25	Aprobare Raport final de selecție a cererilor de finanțare					Președinte CSP			
26	Transmiterea Notificării de selecție către solicitant					Responsabil desemnat			

POPAM 2014-2020,
COD SMIS 117007
CONTRACT DE FINANȚARE
NR. 83 / 28.12.2017

847

UNIUNEA EUROPEANĂ

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020

SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

DUNĂREA DOBROGEANĂ

ANEXA 8 POVCE

Nr. ____/_____

Aprobat,

Manager AFDD

PROPUNERE DE VERIFICARE PE TEREN

a informatiilor din Cererea de Finantare

Titlul proiectului: .....

Amplasarea proiectului: .....

Nr. Inregistrare Cerere finantare: .....

Cod SMIS .....

Catre, *(denumire solicitant)*

Va rugam sa confirmati in scris in maxim 2 zile lucratoare de la data primirii prezentei solicitari, ca in data de *(ziua, luna, anul)* .....orele.....domnul/doamna *(responsabilul legal de proiect)* va fi prezent la amplasamentul obiectivului pentru care s-a solicitat sprijin financiar nerambursabil prin POPAM, in vederea efectuarii vizitei in teren si verificarii informatiilor cuprinse in Cererea de finantare, conform prevederilor cuprinse in Ghidul solicitantului.

Expert,

Nume si Prenume

Semnatura.....

Data .....

Manager,

Nume si Prenume

Semnatura.....

POPAM 2014-2020,
COD SMIS 117607
CONTRACT DE FINANȚARE
NR. 93 / 28.12.2017

ASOCIAȚIA FLAG DUNĂREA DOBROGEANĂ
CIF 36781123
ISOVA-CONSTANȚA

UNIUNEA EUROPEANĂ
MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE
POPAM 2014 - 2020
SUSȚINE INIȚIATIVA TA!
DUNĂREA DOBROGEANĂ

ANEXA 9 POVCE

Solicitant .....

Nr. de inregistrare: .....

CONFIRMAREA VIZITEI PE TEREN

Subsemnatul ..... *(reprezentantul legal al solicitantului),* confirm ca se poate efectua vizita pe teren in data de *(ziua, luna, anul)* ..... orele ..... .

Persoana intalnita la locul amplasamentului investitiei, este dl/dna *(nume si prenume* .....reprezentant legal, persoana notificata in cererea de finantare/imputernicire)

Solicitant/reprezentant legal

Nume si prenume .....

Semnatura ..... Stampila

Data .....

ASOCIAȚIA FLAG DUNĂREA DOBROGEANĂ

ANEXA 10 POVCE

Nr. _____/_____

Raport de verificare pe teren

Prioritatea Uniunii Nr. 4: Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale **Măsura Nr. III.3**: Implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locala **STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ÎN ZONA DUNĂREA DOBROGEANĂ** **Măsura nr. .....**
Titlul proiectului ..... Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei); **Nr înregistrare proiect FLAG** | | | | | | | | | | **COD SMIS.....** **Valoarea totala eligibila ..... (lei)** **Valoarea eligibila nerambursabila ..... (lei) Finantare POPAM .....(%)**

Solicitant	**Reprezentat legal/Responsabil proiect**
Denumire..... Statut juridic ..... Tel/fax..... Email	Nume Prenume Funcție

Localizarea proiectului.....

Descrierea situației existente la momentul vizitei pe teren
.....
.....

Observații:

.....

Verificările s-au axat pe analizarea și verificarea realității informațiilor din cererea de finanțare și documentele justificative la locul de implementare al proiectului.

ATENȚIE! Argumentați la fiecare document solicitat suplimentar necesitatea verificării sau consultării lui, precum și concluzia desprinsă în urma verificării acestuia.

Nr crt	Obiectul analizei/verificării	Rezultatul verificării pe teren		
1.	Datele de identificare ale terenului/imobilului unde se va realiza investiția corespund realității?	Da	Nu	Nu este cazul
2.	Datele prezentate în Raportul de expertiză/alte rapoarte sunt conforme cu realitatea?			
3.	Au fost realizate fotografii la data vizitei pe teren pentru prezentarea situației existente?			
4.	Operațiunea este încheiată în mod fizic sau implementată integral la data depunerii cererii de finanțare?			
5.	Alte verificări			

În urma verificării pe teren:

☐ **Informațiile din cererea de finanțare și documentele justificative corespund realității la locul de implementare al proiectului.**

☐ **Informațiile din cererea de finanșare și documentele justificative corespund realității la locul de implementare al proiectului.**

Expert1

(Nume, prenume, semnatura, data)

Expert2

(Nume, prenume, semnatura, data)

ASOCIAȚIA FLAG DUNĂREA DOBROGEANĂ HÂRȘOVA-CONSTANȚA

UNIUNEA EUROPEANĂ

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020

SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

ANEXA 11 POVCE

ASOCIAȚIA FLAG DUNĂREA DOBROGEANĂ
Nr. de înregistrare.....data.....

În atenția
Denumirea Solicitantului .....
Adresa Solicitantului.....

NOTIFICARE CU PRIVIRE LA NECONFORMITATEA ADMINISTRATIVĂ / NEELIGIBILITATEA CERERII DE FINANȚARE

Stimată Doamnă/Stimate Domn,

Vă facem cunoscut faptul că cererea dumneavoastra de finantare nerambursabila înregistrată la FLAG Dunărea Dobrogeană cu nr. ..... si COD SMIS ..... pentru proiectul.....:

A fost declarată neconformă / neeligibilă după verificarea conformității administrative și eligibilității.

Cererea de finanțare a fost declarată *neconformă administrative / neeligibilă* din următoarele motive:

1) .....
2) .....

În cazul în care doriți să contestați rezultatul verificărilor, contestația se depune prin poștă cu confirmare de primire sau personal la sediul **Asociației Flag Dunărea Dobrogeană,** Șos. Constanței, Nr. 18, Oraș Hîrșova, Jud. Constanța, în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii prezentei Notificări, conform procedurii operationale de soluționare a contestației.

Vă mulțumim pentru interesul pe care îl manifestați în legătură cu Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020.

Cu stimă,

Manager FLAG,

POPAM 2014-2020,
COD SMIS 117607
CONTRACT DE FINANȚARE
NR. 83 / 28.12.2017

ASOCIAȚIA FLAG DUNĂREA DOBROGEANĂ HÂRȘOVA-CONSTANȚA

UNIUNEA EUROPEANĂ

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020

SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

ANEXA 12 POVCE

APROBAT,
Manager AFDD

SOLICITANT _____

Nr.___/_____

CERERE DE RENUNȚARE
la cererea de finanțare

CĂTRE: AFDD

Vă rugăm să aprobați renunțarea la cererea de finanțare înregistrată la FLAG / DGP AM POPAM cu nr. de înregistrare:

Nr. înregistrare/																			

COD SMIS .....

pentru proiectul cu titlul.....,

înregistrat în sesiunea din luna.....anul..... din următorul motiv:

_____

Reprezentant legal al solicitantului:

Nume.....

Prenume.....

Semnătura.....

ASOCIAȚIA FLAG DUNĂREA DOBROGEANĂ

Nr...../.....

Anexa 13 POVCE

Instrucțiune de lucru privind modificarea procedurii operaționale de evaluare și selecție
Propunere de completare/modificare a procedurii operaționale

Aprobat.....

1.1.Instructiune nr.....din data.....
1.2

Reeditare		Revizie	
Numar /data editie anterioara		Numar/data revizie anterioara	
Numar editie nou		Numar revizie nou	

1.3. Descrierea propunerii de modificare si fundamentare a propunerii de actualizare/completare a procedurii acreditate

Nr. crt.	Procedura aprobata		Procedura completata/modificata		Funda-mentare	Anexe (de sustinere a fundamentarii)
	Referinta document/pagina din procedura aprobata	Text in procedura aprobata	Referinta document/pagina din procedura completata/modificata	Text completat/ modificat		
1.						
2.						

	Editia sau, dupa caz,revizia in cadrul editiei	Descrierea activitatii	Nr .si data instructiunii de modificare	Data aprobarii editiei, sau, dupa caz reviziei in cadrul editiei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
1.	Editia I	Elaborare procedura	NA		
2.	Revizia 1				
3.	Revizia 2				
4.	Editia II				
5.	Revizia 1				

Întocmit	Verificat	Avizat
nume prenume, functie, Data..... Semnatura.....	nume prenume, functie, Data..... Semnatura.....	nume prenume, functie, Data..... Semnatura.....

ASOCIAȚIA FLAG DUNĂREA DOBROGEANĂ

ANEXA 14 POVCE

MATRICEA DE ÎNLOCUIRE

În cazul absenței ca urmare a:
1)concediului de odihnă,
2)concediului medical,
3)învoire,
4)oricare altă situație care poate duce la apariția conflictului de interese
și ținând cont de:
a) asigurarea transparenței in procesul de evaluare a proiectelor
b) schema de repartizare a proiectelor pentru personalul AFDD, atributiile salariatului vor fi preluate astfel:

(1) In situația in care managerul lipsește si atribuțiile acestuia sunt preluate de către expertul accesare fonduri structurale si de coeziune europene – in calitate de expert tehnic, atribuțiile acestuia de realizare a verificării "4 ochi" a conformității administrative sunt preluate de către facilitatorul de dezvoltare comunitara.
(2) Managerul inlocuieste orice expert.
(3) Expertul tehnic poate fi inlocuit de facilitatorul de dezvoltare comunitara in baza unei decizii interne emisa de catre manager.

Managerul	
Managerul este înlocuit de:	Expert tehnic
Managerul înlocuiește:	Expert tehnic Facilitator de dezvoltare comunitara

Tabelul cu responsabilități:

Responsabil	**Înlocuiește**	**Este înlocuit**
Manager (M)	**Expert, Facilitator**	**Expert**
Expert tehnic (E)	**Manager**	**Manager, Facilitator**
Facilitator de dezvoltare comunitara	**Expert tehnic**	**Expert tehnic**

(nume, prenume cu litere de tipar).....

Semnatura.....

Data:.....

ASOCIAȚIA FLAG DUNĂREA DOBROGEANĂ

ANEXA 15 POVCE

ETICHETA ÎNREGISTRARE

Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014 – 2020

CERERE DE FINANȚARE

COD SMIS	**Înregistrat de către:** **Nume, prenume**..... **Semnătura** .....

Prioritatea Uniunii Nr. 4: Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale **Măsura Nr. III.3**: Implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locala **STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ IN ZONA DUNĂREA DOBROGEANĂ** **Măsura nr.**	
Titlul proiectului : ..... Durata de implementare ....(luni); Valoarea nerambursabilă (FEPAM+BN) .....(lei); Finanțare POPAM .....%	
Solicitant	**Responsabil legal de proiect**
Denumire..... Statut juridic ..... Tel/fax..... Email.....	Nume..... Prenume..... Funcție.....

Anexa 16 POVCE

ASOCIAȚIA FLAG DUNĂREA DOBROGEANĂ

Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020

STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ IN ZONA DUNĂREA DOBROGEANĂ

Apelul de proiecte nr.....

Măsura .....

Termen limită pentru primirea cererilor de finanțare (data și ora): .....

REGISTRU DE INREGISTRARI ALE DOSARELOR CERERILOR DE FINANTARE

Nr. Crt.	Numarul UNIC de inregistrare / cod SMIS	Denumirea solicitantului	Data și ora primirii cererilor de finanțare	Confirmarea primirii Dosarului cererii de finanțare în termen (Da/Nu)

Numele și prenumele persoanei responsabile de întocmirea registrului:

.....

Semnătura _____

POPAM 2014-2020,
COD SMIS 117607
CONTRACT DE FINANȚARE
NR. 93 / 28.12.2017

ASOCIAȚIA FLAG DUNĂREA DOBROGEANĂ CIF 36781120 HÂRȘOVA-CONSTANȚA

POPAM 2014-2020
COD SMIS 117607
CONTRACT DE FINANȚARE
NR. 83 / 28.12.2017

Registrul electronic de înregistrare a cererilor de finanțare

	PU	Măsura	Cod SMIS	Numar CF	Data CF	Denumire proiect	Solicitant	Valoare totala	Valoare eligibila estimata	Valoare neramb estimata	CR POPAM	Judet	Tip benef	Descriere	Date contact	Localitate	Cod postal
3.																	
4.																	
5.																	
6.																	
7.																	
...																	
n																	

ASOCIAȚIA FLAG DUNĂREA DOBROGEANĂ
CIF 36781123
HÂRȘOVA-CONSTANȚA

857

FORMULAR POVCE 17

Verificarea conformității administrative și eligibilității

Repartizare la Experți

1.Analiza cererii de finanțare și a documentelor justificative

2. Analiza documentațiilor tehnice (pentru proiecte cu investiții)

3. Solicitare clarificări

4. Primire/verificare clarificări

Evaluarea tehnică și financiară

5. Completare grile de evaluare calitativă tehnică

6. Completare grile de evaluare calitativă economică

7. Completare grile de punctaj

SELECȚIA
Aplicarea criteriilor de selecție de către CSP pentru M1, M2, M3

Întocmire raport de evaluare CSP

Transmitere solicitări clarificare si centralizare clarificări

8. Notificare evaluare calitativă și punctaj

9.Arhivare documente proiecte respinse

Transmitere rezultat selecție-publicare liste proiecte propuse spre finanțare

Înregistrare și transmitere CSP a contestațiilor

Comunicarea rezultatelor în urma contestațiilor, publicarea listelor finale

Arhivare documente

ASOCIAȚIA FLAG DUNĂREA DOBROGEANĂ CIF 36781122 HÂRȘOVA-CONSTANȚA

Anexa 18 POVCE

POPAM 2014-2020,
COD SMIS 117807
CONTRACT DE FINANȚARE
NR. 93 / 26.12.2017

Nr...../.....

SITUAȚIA CERERILOR DE FINANȚARE DEPUSE LA FLAG
DUPĂ ÎNCHEIEREA ETAPEI DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI A ELIGIBILTĂȚII

Aprobat,

Manager AFDD

Strategia de dezvoltare locală integrata in zona Dunarea Dobrogeana
Apelul de depunere proiecte nr..... .....

I. **Plafonul financiar existent în cadrul sesiunii nr. ..... din perioada .....**

II. **Lista cererilor de finanțare propuse pentru evaluare**

Nr crt	Măsura nr.	Solicitant	Numarul unic de înregistrare/ Cod SMIS	Valoarea totală eligibilă a Cererii de finanțare (lei)	Valoarea ajutorului public nerambursabil (lei)
1.					
2.					
...					

III. **Lista cererilor de finanțare respinse in etapa de verificare a conformității administrative**

ASOCIAȚIA FLAG DUNĂREA DOBROGEANA

859

Nr crt	Măsura nr.	Solicitant	Numarul unic de înregistrare/ Cod SMIS	Valoarea totală eligibilă a Cererii de finanțare (lei)	Valoarea ajutorului public nerambursabil (lei)
1.					
2.					
...					

IV. Lista cererilor de finanțare respinse in etapa de verificare a eligibilității

Nr crt	Măsura nr.	Solicitant	Numarul unic de înregistrare/ Cod SMIS	Valoarea totală eligibilă a Cererii de finanțare (lei)	Valoarea ajutorului public nerambursabil (lei)
1.					
2.					
...					

V. Lista cererilor de finanțare retrase

Nr crt	Măsura nr.	Solicitant	Numarul unic de înregistrare/ Cod SMIS	Valoarea totală eligibilă a Cererii de finanțare (lei)	Valoarea ajutorului public nerambursabil (lei)
1.					
2.					
...					

POPAM 2014-2020,
COD SMIS 117007
CONTRACT DE FINANȚARE
NR. 93 / 28.12.2017

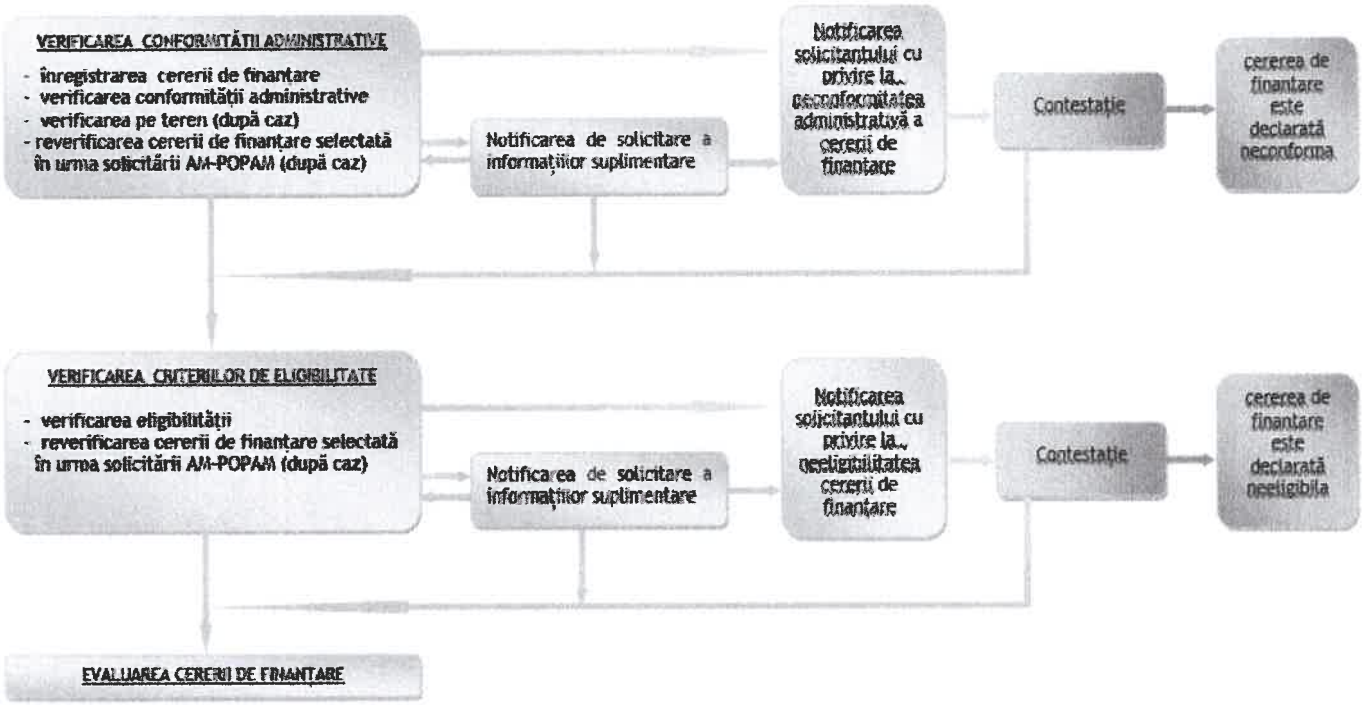
Întocmit,

Expert FLAG

ASOCIAȚIA FLAG DUNĂREA DOBROGEANĂ

Anexa 19 POVCE

FLUX OPERAȚIONAL VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII



ASOCIAȚIA FLAG DUNĂREA DOBROGEANĂ

Anexa 20 POVCE

REGISTRU DE EVIDENȚĂ A DOCUMENTELOR ADMINISTRATIVE ALE CERERILOR DE FINANȚARE

Nr. crt.	Data	Emitentul	Conținut	Nr. de inregistrare al proiectului/ Cod SMIS	Întocmit	Semnătura

ASOCIAȚIA FLAG DUNĂREA DOBROGEANA

UNIUNEA EUROPEANĂ

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2

SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

ASOCIAȚIA FLAG DUNĂREA DOBROGEANĂ

Registrul electronic de înregistrare a cererilor de finanțare

Nr crt	PU	Măsura	Cod SMIS	Numar CF	Data CF	Denumire proiect	Solicitant	Valoare totala	Valoare eligibila estimata	Valoare neramb estimata	CR POPAM	Judet	Tip benef	Descriere	Date contact	Localitate	Cod postal
1.																	
2.																	
3.																	
4.																	
5.																	
6.																	
7.																	
...																	
n																	

POPAM 2014-2020,
COD SMIS 117207
CONTRACT DE FINANȚARE
NR. 03 / 28.12.2017

ASOCIAȚIA FLAG DUNĂREA DOBROGEANĂ