PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR

Cod POVCE e.l.r.1

ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI BOTOȘANI ROMANIA Com. SULIȚA

1. **Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei prezentei proceduri**

Nr. crt.	Tipul actiunii	Nume si prenume	Functia/compartiment	Semnatura/ data
1	Elaborat	**Tabarcea Ovidiu**	Manager de proiect	18.02.2022
2	Aprobat	**Gheorghe Nistor**	Președinte	18.02.2022

2. **Situatia editiilor si a reviziilor prezentei proceduri**

Nr. crt.	Editia/revizia	Capitol/anexa revizuita	Tip revizie M- modificare, A – adaugare E – eliminare	Data la care intra in vigoare revizia/editia
1	Editia 1, revizia 0	Elaborarea Editiei I a Procedurii de verificare a conformitatii administrative si eligibilitatii proiectelor (POVCE)	N/A	Data aprobarii de catre DGP AM POPAM
1	Editia 1, revizia 1	Elaborarea Editiei I a Procedurii de verificare a conformitatii administrative si eligibilitatii proiectelor (POVCE)	M	Data aprobarii de catre DGP AM POPAM

3. **Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale**

Dupa aprobarea de catre DGP AM POPAM, documentul scanat se distribuie intregului personal al Asociatiei Zona Pescărească Iazurile Moldovei, precum si tuturor celor interesati prin intermediul paginii web http://piscicultorulbt.ro.

4. **Scopul**

Scopul acestei proceduri este de a asigura un cadru transparent al verificării conformității administrative și eligibilității, de a stabili conformitatea, corectitudinea si completitudinea solicitării prezentate în Cererile de finanțare care vor fi finanțate din Programul Operațional

pentru pescuit și Afaceri Maritime 2014 – 2020, prin Strategia de Dezvoltare Locală a zonei pescărești, respectiv verificarea documentației cu cerințele legale și procedurale ale AZPIM .

Aceasta procedură urmărește asigurarea unui cadru legal corect, eficient, operativ și transparent al procesului de verificare a cererilor de finanțare și este utilizat de către experții tehnici, manager și președinte implicați în aceasta etapa de evaluare.

5. Domeniul de aplicare

Prezenta procedura operațională este elaborata pentru activitatea Compartimentul Tehnic-Administrativ în procesul de verificare a conformității administrative și eligibilității a proiectelor, ce vor fi finantate din Fondul European pentru Pescuit si Afaceri Maritime (FEPAM) prin intermediul Strategiei de Dezvoltare Locala Integrata a Zonei Pescărești Iazurile Moldovei, Județele Botoșani și Iași in cadrul POPAM 2014 – 2020.

6. Documente de referinta (reglementari internationale si nationale)

6.1 Legislatie 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 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 in 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 Comisii din 30 septembrie 2015 de modificare a Regulamentului delegat (UE)2015/288 în ceea ce privește perioada de inadmisibilitate a cererilor pentru sprijin din partea Fondului European pentru Pescuit și Afaceri Maritime.
- Decizia Comisiei nr. C (2015) 8416 final din 25.11.2015 de aprobare a programului Operațional "Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime pentru Romania, pentru sprijin din partea Fondului European pentru Pescuit și Afaceri Maritime în România, cu modificările și completările ulterioare.
- Regulamentul (UE) nr. 1.407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 si 108 din Tratatul privind functionarea Uniunii Europene ajutoarelor *de minimis*, cu modificarile si completarile ulterioare;

6.2 Legislatie nationala

- 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 si pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării, cu modificările si 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 si pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării, precum si pentru modificarea si completarea unor acte normative din domeniul garantării;
- Legea nr.31/1990 a societăților comerciale, cu modificările si completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului nr. 30/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii si Dezvoltării Rurale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 23/2008 privind pescuitul si acvacultura aprobata prin LEGE nr. 317 din 13 octombrie 2009, cu modificarile si completarile 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;
- Ordinul Ministrului Fondurilor Europene nr. 1284/2016 privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitantilor/ beneficiarilor privati pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrari finantate din fonduri europene, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.
- HOTARÂRE nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare si continutul-cadru al documentatiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investitii finantate din fonduri publice
- HOTARÂRE nr. 79 din 27 februarie 2017 pentru modificarea si completarea art. 15 din Hotarârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare si continutul-cadru al documentatiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investitii finantate din fonduri publice;
- Ordinul nr. 208/2016 al ministrului agriculturii si dezvoltarii rurale privind aprobarea schemei de ajutor de minimis „Sprijin pentru punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității", aferentă Programului Operațional pentru Pescuit şi Afaceri Maritime 2014-2020;
- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 77/2014 privind procedurile nationale in domeniul ajutorului de stat, precum si pentru modificarea si completarea Legii concurentei nr. 21/1996, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 20/2015, cu modificarile ulterioare

- H.G. nr. 929/2014 privind aprobarea Strategiei Nationale de Cercetare, Dezvoltare si Inovare 2014- 2020;
- Legea nr. 64/1991 privind brevetele de inventie, republicata, cu modificarile ulterioare;
- Regulamentul de aplicare a Legii nr. 64/1991 privind brevetele de inventie cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 83/2014 privind inventiile de serviciu cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 84/1998 privind marcile si indicatiile geografice, republicata 2014 cu modificarile si completarile ulterioare;
- O.G. nr. 57/2002 privind cercetarea stiintifica si dezvoltarea tehnologica cu aprobata prin Legea nr. 324 din 8 iulie 2003;
- Legea nr. 129/1992 privind protectia desenelor si modelelor industriale, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Regulamentul de aplicare a Legii nr. 129/1992 privind protectia desenelor si modelelor industriale, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor si drepturile conexe, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 350/2007 privind modelele de utilitate cu modificarile si completarile ulterioare.
- Hotărârea nr. 583/2015 pentru aprobarea Planului Național de Cercetare - Dezvoltare și Inovare pentru perioada 2015-2020;
- Manualul de la Oslo, ediția a-III-a cu modificările și completările ulterioare;
- Strategia Naţională de Cercetare, Dezvoltare şi Inovare 2014- 2020;

6.3. Alte documente

- Strategia de dezvoltare locală a zonei Pescăreşti Iazurile Moldovei
- Programul Operațional pentru Pescuit si Afaceri Maritime 2014-2020;
- Regulamentul de Organizare şi Funcționare a AZPIM;
- Regulamentul Intern AZPIM;
- Fișe post AZPIM Botoșani;
- Contract de finanțare nerambursabilă nr. 101/28.12.2017;
- Instrucțiuni ale DGP AMPOPAM
- Ghidul pentru FLAG-uri în vederea implementării SDL pentru pescuit
- Ghidul solicitantului pentru Masura M1
- Ghidul solicitantului pentru Masura M2

7. Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operationala

7.1 Definitii ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția
1.	Autoritatea de Management pentru POPAM - Direcția generală pescuit	Autoritate din cadrul MADR desemnată și responsabilă pentru gestionarea POPAM 2014-2020.
2	Programul Operaţional pentru Pescuit și Afaceri Maritime	Document aprobat de CE, elaborat de România, care conţine o strategie de dezvoltare şi un set de priorităţi şi măsuri, pentru a fi implementate cu finanţare din FEPAM.
3	Prioritatea Uniunii	Una din priorităţile unui program operaţional, cuprinzând un grup de măsuri legate între ele şi care au obiective măsurabile specifice.
4	Ghidul solicitantului	Document elaborat de FLAG Botoșani - Iași prin care se informează potenţialii beneficiari cu privire la condiţiileşi modalitatea de acordare a unui sprijin public din Fondul european pentru pescuit şi afaceri maritime pentru fiecare măsură din cadrul POPAM 2014-2020.
5	Grup Local de Acţiune pentru Pescuit (FLAG)	Parteneriat al actorilor locali, constituit din diverşi reprezentanţi ai sectorului public, privat şi ai societăţii civile, selectat.
6	Solicitant	Organizaţie, instituţie sau societate din sectorul public sau privat, întreprinderi individuale/întreprinderi familiale (OUG nr. 44/2008) care depun(e) o cerere de finanţare în vederea finanţării în cadrul POPAM 2014-2020.
7	Cerere de finanţare	Formular completat de către solicitant, în vederea obţineriifinanţării prin POPAM 2014-2020.
8	Valoarea totală a proiectului	Totalul cheltuielilor eligibile şi neeligibile necesare pentru realizarea proiectului.
9	Cheltuieli eligibile	Cheltuieli efectuate de beneficiar, aferente operaţiunilorfinanţate din FEPAM, care pot fi finanţate atât din contribuţia financiară a UE, cât şi din cofinanţarea publică şi/sau cofinanţarea privată, conform reglementărilor legale ale UE şinaţionale în vigoare privind eligibilitatea cheltuielilor.

10	Cheltuieli neeligibile	Cheltuielile efectuate de beneficiar, aferente operaţiunilorfinanţate din FEPAM, care nu pot fi finanţate din contribuţia financiară a UE sau din cofinanţarea publică, conform reglementărilor legale ale UE şinaţionale în vigoare privind eligibilitatea cheltuielilor.
11	Eligibilitate	Suma criteriilor pe care un solicitant trebuie să le îndeplinească în vederea calificării pentru a obţinefinanţare prin măsurile finanţate din FEPAM.
12	Operaţiune	Proiect/ contract/ acțiune, selectat/selectată de Autoritatea de Management, care contribuie la realizarea obiectivelor unei priorități.
13	Comisia de selectie	Comisie compusă din reprezentanţi/parteneri ai FLAG şi experţi externi independenţi (daca este cazul). Are atributii de evaluarea cererilor de finanțare depuse de beneficiari si selectia de proiecte în scopul implementării Strategiei .
14	Strategie de dezvoltare a zonei Pescărești	Document cadru care defineste scop, obiective, actiuni, valori în legătură cu devoltarea sub aspect economic, social, cultural, turistic etc a unei zone Pescărești.

7.2 Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	AM	Autoritatea de Management
2.	DGP-AMPOPAM	Direcţia Generala pentru Pescuit - Autoritatea de Management pentru POPAM
3.	FEPAM	Fondul European pentru Pescuit si Afaceri Maritime
4.	MADR	Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale
5.	FLAG	Grup de Actiune Locala pentru Pescuit
6.	AZPIM	Asociatia zona pescareasca Iazurile Moldovei
7.	CR	Compartimentului Regional al DGP AMPOPAM
8.	SC	Serviciu control
9.	SDL	Strategie de dezvoltare locală
10.	POPAM	Programul operational pentru pescuit și afaceri maritime

ASOCIAȚIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI BOTOȘANI ROMÂNIA Com. SULIȚA

8. Descrierea activitatii

8.1 Generalitati

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

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

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

8.2 Documente utilizate

8.2.1 Lista si provenienta documentelor utilizate

Nr. Crt.	Denumire	Provenienta
1.	Lista de verificare a conformitatii si eligibilitatii	FLAG BT-IS
2.	Notificare vizita in teren	FLAG BT-IS
3.	Raport verificare pe teren	FLAG BT-IS
4.	Notificare cu privire la neconformitatea/ neeligibilitatea cererii de finantare	FLAG BT-IS
5.	Notificare de solicitare a informatiilor suplimentare	FLAG BT-IS
6.	Cerere de renuntare	FLAG BT-IS
7.	Declaratia de evitare a conflictului de interese	FLAG BT-IS
8.	Registru special inregistrare CF	FLAG BT-IS
9.	Pista de audit	FLAG BT-IS
10.	Dispoziție de numire expert tehnic	FLAG BT-IS

8.2.2 Conținutul și rolul documentelor utilizate

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

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

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

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

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

Notificarea de solicitare de informații suplimentare este documentul emis de către experții tehnici FLAG implicați în etapa de verificare a conformității și eligibilității unei cereri de finanțare, care este transmis solicitantului în vederea clarificării anumitor aspecte din cererea de finanțare.

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

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

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

Eticheta este documentul completat de către expertul tehnic FLAG, după înregistrarea cererii de finanțare în Registrul special de înregistrare CF, astfel numarul de inregistrare fiind format din **M1/M2/dd/ll/aa/nr/cod** unde unde M1/M2 – numarul masurii, dd/ll/aa – ziua, luna si anul inregistrarii, nr- este numarul de inregistrare din registrul special de inregistrare CF, cod- codul corespunzând codului specific FLAG

8.3 Resurse necesare

8.3.1 Resurse materiale

- Echipamente informatice;
- Mijloace de comunicare: telefon, fax, e-mail;
- Mijloace de transport, aparate foto, etc.

8.3.2 Resurse umane

Experții tehnici interni/externi ai FLAG conform fisei de post, ROF, RI.

8.3.3 Resurse financiare

Sunt asigurate conform Bugetului Indicativ al costurilor de funcționare și animare al FLAG AZPIM.

8.4 Modul de lucru

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

Flag AZPIM va lansa apelul de depunere proiecte in sistemul informatic MySmis sau pe format hartie conform anuntului de lansare sesiune, prin publicare pe pagina de internet http://piscicultorulbt.ro, afișare la sediul Flag si folosind mijloacele de informare mass-media, conform obiectivelor strategice, a calendarului de implementare prevăzut în SDL. Apelul se adresează actorilor locali sau altor potențiali beneficiari care propun proiecte ce vor fi implementate in teritoriul eligibil al FLAG AZPIM.

Proiectele slectate prin SDL vor fi depuse la AM POPAM pana la data prevăzută în contractul de finantare nerambursabila.

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

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

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

ASOCIAȚIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI BOTOȘANI Com. SULIȚA ROMANIA

- Valoarea maxima eligibila aferenta unui proiect (valoarea totala eligibila a unui proiect nu poate depăși 400.000 euro);
- Valoarea minima eligibila aferenta unui proiect;
- Informatii suplimentare, inclusiv datele de contact ale FLAG AZPIM;

Pentru cursul de schimb RON-EURO utilizat pentru conversia în EURO se va utiliza cursul de schimb stabilit prin Decizia Directorului General al AMPOPAM si publicat pe www.ampeste.ro.
Aceste informații vor fi prezentate de către FLAG în apelurile de depunere a proiectelor publicate pe pagina de internet a FLAG-ului, pe suport tipărit la sediul FLAG-ului si prin încărcare în sistemul informatic MySMIS. Pentru variantele publicate în presă se vor prezenta variante simplificate ale anunțului de depunere proiecte

8.4.1 Completarea, depunerea si inregistrarea cererii de finantare

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

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

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

Completarea cererii de finantare se face conform prevederilor Ghidului Solicitantului care este disponibil in format electronic, pe site–ul http://piscicultorulbt.ro.

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

Modul de completare al cererii de finanțare este prezentat în **Anexa 1** la Ghidul solicitantului, precum și în tutorialele și instrucțiunile aflate pe site-ul Ministerului Fondurilor Europene la adresa http://www.fonduri-ue.ro/mysmis#manuale.

Cererea de finantare va fi inregistrata de catre solicitant prin mijloace electronice on-line in sistemul informatic MySMIS2014, atunci cand aplicatia va permite. Cererea de finantare primeste automat un cod de indentificare denumit cod SMIS.

MySMIS2014 inregistreaza data si ora trimiterii cererii de finantare si respinge automat incercarea de depunere a cererii de finantare dupa termenul stabilit in anuntul de deschidere a apelului.

Cererea de finanțare va fi completată în limba română, toate câmpurile din cererea de finanţare trebuie completate iar la cele neaplicabile respectivei cereri se completează menţiunea "nu e cazul", cu excepţia situaţiei când câmpul nu este editabil.

Solicitantul are obligaţia de a încărca electronic toate formularele si anexele solicitate care vor fi completate în limba romana.

Cererea de finanţare, anexele şi declaraţiile se semnează electronic de către reprezentantul legal al solicitantului.

După înregistrarea în sistemul informatic MySMIS2014, cererea de finanţare este înregistrată de către AT al FLAG desemnat în acest sens în Registrul special (POVCE 01) de înregistrare a cererilor de finanţare. Numărul de înregistrare al Cererii de finanţare este compus din următoarele cifre:

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

Completarea, depunerea si inregistrarea cererii de finantare pe suport hartie la sediul FLAG

În situaţia în care FLAG AZPIM nu are realizată conexiunea la SMIS, proiectul (cererea de finanţare însoţită de documentele solicitate) se va depune pe suport de hârtie, va fi semnat (de către reprezentantul legal sau de către un împuternicit desemnat în acest sens și care trebuie sa prezinte o împuternicire notarială), numerotat pe fiecare pagina scrisă, inclusiv documentele anexe.

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

Atât cererea de finanțare cât și anexele trebuie sa respecte structura cadru a documentelor conform ghidului solicitantului cu excepția acelor documente a căror structura este reglementată prin acte normative/ administrative. Fiecare pagină scrisă a dosarului

ORIGINAL al cererii de finanțare este numerotată în ordine crescătoare de la "1" la "n", iar "n" este numărul total al paginilor din dosarul complet al Cererii de finanțare, inclusiv documentele anexate. Referințele din Opisul dosarului ORIGINAL cererii de finanțare trebuie sa corespundă cu numărul paginii la care se afla documentele din dosarul cererii de finanțare. Ultima pagină a dosarului ORIGINAL al cererii de finanțare conține mențiunea „Acest dosar conține n pagini scrise" și semnătura reprezentantului legal/ împuternicitului.

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

Expertul tehnic care primește Cererea de finanțare îl înregistrează în Registrul Special de înregistrare.

Numărul de înregistrare al Dosarului de CF este numărul din registrul special înregistrat în ordinea primirii. După înregistrarea cererii de finanțare în Registrul special de înregistrare CF, este completată o etichetă (POVCE10) de către expertul tehnic FLAG. Eticheta conține nr. de înregistrare primit, date despre proiect: titlul proiectului, date despre solicitant, reprezentantul legal, durata de implementare, valoarea eligibila, referințe la prioritate, măsura prin care se solicită finanțarea. Eticheta va fi aplicată pe toate exemplarele depuse.

Termenul pentru înregistrarea Dosarului de CF şi înfiinţarea dosarului administrativ este maximum 2 zile lucrătoare de la inregistrarea in special de înregistrare CF, după care se iniţiază verificarea conformităţii administrative a documentelor.

Dosarul administrativ va avea acelaşi număr cu numărul de înregistrare al cererii de finanţare, o copertă şi un opis, care va fi completat de către expertul tehnic desemnat (cel care va înregistra cererea de finanțare).

Dosarul include un opis care prezintă structura dosarului. Dosarul administrativ va cuprinde toate documentele rezultate in urma inregistrarii, evaluarii, selectiei si, dupa caz, a contestatiei pana la finalizarea tuturor etapelor procedurale.

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

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

ASOCIAȚIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI BOTOȘANI ROMÂNIA
Com. SULIȚA

8.4.2 Verificarea conformitatii si eligibilitatii cererilor de finantare

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

Verificarea conformitatii administrative si eligibilitatii cererilor de finantare se va efectua in sistemul informatic SMIS 2014-2020, conform procedurii de 'Evaluare flux scurt' (elaborata de catre MDRAPFE). In cazul in care in sistemul informatic My Smis nu se poate realiza evaluarea conformitatii administrative şi a eligibilitatii, aferent modulului de verificare a conformitatii administrative si eligibilitatii cererilor de finantare, documentele rezultate in urma verificarilor se vor intocmi pe suport de hârtie.

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

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

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

Dacă cel puţin un document menţionat la punctul de verificare nr 1 din lista de verificare a conformitatii administrative si eligibilitatii nu respectă formatul tip stabilit în Ghidul solicitantului, documentul nu este destinat solicitantului, documentul are termenul de valabilitate expirat, iar solicitantul nu clarifică elementele menţionate în Notificarea de solicitare a informaţiilor suplimentare, cererea de finanţare este declarată neconformă administrativ.

Dacă cel puţin o condiţie de eligibilitate de la punctele de verificare urmatoare nu este îndeplinită, iar în Lista de verificare a eligibilităţii se bifează în coloana NU, atunci cererea de finanţare este declarată neeligibilă.

Personalul care participă la verificarea conformității administrative și eligibilității vor semna pentru pentru fiecare cerere de finanțare în parte Declarația de evitare a conflictului de interese (Anexa POECI01). In cazul existenţei unui conflict de interese, se aplică POECI.

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

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

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

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

Dacă cel puţin o condiţie de conformitate/eligibilitate nu este îndeplinită, cererea de finanţare este declarată neconformă/neeligibilă.

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

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

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

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

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

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

Dacă în urma verificării cererii de finanțare, AT constată că aceasta nu întrunește condițiile de conformitate administrativă nu vor verifica criteriile de eligibilitate din lista de verificare a conformităţii și eligibilităţii și vor completa la rubrica Observaţii motivele care au stat la

baza neconformității administrative.

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

În termen de 2 (doua) zile lucrătoare de la întocmirea Listei de verificare a conformității administrative și eligibilității, unul dintre AT completează Notificarea vizitei în teren, care este transmisă către solicitant prin e-mail/fax sau prin poștă la adresa de corespondență înscrisă în cererea de finanțare.

Responsabilul legal al solicitantului are obligaţia transmiterii unei confirmări scrise, prin fax/ poştă electronică / poştă / depunere directă, în 2 zile lucrătoare de la data primirii notificării de verificare pe teren. In cazul in care nu raspunde, in acelasi termen de 2 zile, nici la a doua notificare transmisa de catre evaluatorii FLAG sau refuza verificarea pe teren, proiectul va fi declarat neconform.

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

În urma efectuării vizitei în teren, cei doi experţi vor întocmi Raportul de verificare pe teren. În Raportul de verificare pe teren, experţii tehnici evaluatori menţionează data, locul, persoanele întâlnite, (nume şi prenume, funcţia, responsabilitatea în cadrul proiectului) precum şi răspunsurile la întrebările specifice investiţiei propuse prin proiect.

La rubrica de „Observaţii" cei doi experţi tehnici evaluatori vor face o scurtă prezentare/apreciere asupra condiţiilor de la amplasamentul investiţiei viitoare, comparativ cu detaliile tehnice şi financiare înscrise în cererea de finanţare.

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 experţii tehnici evaluatori va avea anexate fotografii, (suport CD/hârtie), precum și alte documente solicitate de aceștia la fața locului, în vederea verificării corespondenței datelor şi informaţiilor înscrise în cererea de finanţare şi în anexele tehnice, cu elementele existente pe amplasamentul propus, cu realitatea din teren. Dacă cele constatate la locul de amplasare a investiţiei cu ocazia verificării în teren, nu corespund informaţiilor din cadrul cererii de finanţare, aceasta este declarată neeligibilă.

În termen de 2 (două) zile lucrătoare de la data semnării de către cei doi experţi a

Raportului de verificare pe teren, acesta este aprobat de către managerul FLAG.

După finalizarea verificărilor si aprobarea Listei de verificare a conformității administrative și eligibilității de către manager, dacă cererea de finanțare întrunește condițiile de eligibilitate, aceasta este repartizată către serviciul externalizat de evaluare tehnica și economica, în vederea evaluării tehnice și economice a cererii de finanțare. Timpul alocat verificării si aprobării Listei de verificare a conformității administrative și eligibilității de către manager este de 5 zile lucrătoare.

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

In vederea completarii listei de verificare a eligibilitatii cererii de finantare, Flag-ul va solicita DGP AMPOPAM, printr-o adresa, daca solicitantii sprijinului financiar sunt/nu sunt inscrisi in Registrul debitorilor cu sume neachitate pentru POP/POPAM si/sau in situatii litigioase cu DGP AMPOPAM.

În cazul în care cererea de finanțare este declarată neconformă/neeligibilă se va notifica solicitantul.
Notificarea va fi transmisă solicitantului de către experţii tehnici, 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 privind soluționarea contestațiilor, în vigoare.
După primirea notificării, in situatia in care beneficiarul este de acord cu rezultatul evaluarii, acesta poate transmite FLAG-ului ca nu va face contestatia, astfel incat sa se procedeze la urmatoarea etapa de evaluare a proiectului.

8.5 Încadrarea etapelor procedurii in timp (cronogramă)

Etapele din cadrul procedurii de verificare a conformităţii administrative și eligibilității cererilor de finanţare sunt următoarele:

- Înregistrarea cererii de finantarea si deschiderea dosarului admninistrativ – 2 zile lucratoare
- Verificarea conformităţii administrative și eligibilităţii cererilor de finanţare - 5 zile lucrătoare / expert de la înregistrarea acesteia in Registrul special al cererilor de finanțare
- Notificarea solicitantului cu privire la efectuarea vizitei în teren; 2 zile lucrătoare de la întocmirea Listei de verificare a conformităţii administrative și a eligibilităţii de către expertul tehnic al FLAG;
- Întocmirea raportului de verificare pe teren: 2 zile lucratoare de la data încheierii verificării pe teren.
- Transmiterea dosarului administrativ către manager: 2 zile lucrătoare de la data semnării de către cei doi experţi tehnici a Listei de verificare a conformităţii administrative și eligibilităţii sau a Raportului de verificare pe teren.
- Aprobarea Listei de verificare a conformităţii administrative și eligibilităţii şi a Raportului de verificare pe teren: 5 zile lucrătoare de la primirea documentelor;
- Notificarea solicitantului privind neconformitatea/neeligibilitatea cererii de finanţare: 1 zi lucrătoare de la semnarea acesteia de către manager.

8.6 Exceptii de la procedura

(1) Dacă în urma verificării conformităţii administrative și eligibilităţii sunt neclarităţi sau se constată discrepanţe/omisiuni/erori de calcul, se solicită reprezentantului legal al solicitantului, clarificarea acestora. Solicitantul are obligaţia 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 finanţare se va realiza doar pe baza documentelor existente. Documentele justificative transmise nu vor aduce completări și/sau înlocuiri ale documentelor din cererea de finanţare, iar în cazul modificării bugetului nu vor fi introduse cheltuieli eligibile noi.

(2) Dacă există divergenţe privind statusul cererii de finanţare între experţii tehnici evaluatori, acestea sunt mediate/rezolvate de managerul FLAG. Acesta completează „Observaţiile", îşi notează decizia privind verificarea conformităţii administrative și eligibilităţii cererii de finanţare, urmând să fie parcurse celelalte etape de verificare.

(3) În cazul în care solicitantul contestă neconformitatea administrativă/ neeligibilitatea cererii de finanţare se vor aplica prevederile Procedurii operaţionale de soluţionarea contestaţiilor (POSC), în vigoare.

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

Criteriile de conformitate administrativă sunt menţionate în Ghidul Solicitantului aferent fiecărei Măsuri finanţate în cadrul SDL.

Erorile de formă:

În cazul în care expertul/ experții descoperă erori de formă în completarea cererii de finanțare de către solicitant va aplica următoarea procedură:
- taie cu o linie orizontala informația greșită şi scrie alăturat informaţia corectă
- semnează în dreptul modificării şi o datează

Atenţie!!

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

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

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

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

În urma verificărilor efectuate de experţii tehnici pe baza Listei de verificare a conformităţii administrative pot rezulta:

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

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

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

9. Renuntarea la cererea de finantare

Fiecare dintre cei care au depus cereri de finanţare în cadrul apelului de depunere cereri de finanțare, pot solicita restituirea Dosarului de cerere de finanţare printr-o cerere depusa la Registratura FLAG si aprobata de manager, ceea ce implica intreruperea procesului de analiza a cererii de finantare. Aceasta este inregistrata in Registrul de inregistrare a documentelor, si are ca si principal obiectiv restituirea exemplarului Original.

Predarea exemplarului se face pe baza unui proces verbal de predare – primire întocmit la fața locului.

Copia și CD rămân in posesia FLAG-ului pentru arhivare.

10. Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii

Nr. crt	Compartimentul (postul)/acţiunea (operaţiunea)	Preşedinte	Manager	Experţi tehnici
1	Lansare apel primire proiecte	A, Ap	V Ap	E, Ap, Ah
2	Verificare conformitate administrativă/eligibilitate	-	A, Ap	E, Ap, Ah

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

11. Lista anexe

Numar anexa	Denumire anuxa	Codificare
Anexa 1	Registru special inregistrare CF	Formular POVCE01
Anexa 2	Pista de audit	Formular POVCE02
Anexa 3	Lista de verificare a conformitatii si eligibilitatii	Formular POVCE03
Anexa 4	Notificare de solicitare a informatiilor suplimentare	Formular POVCE04
Anexa 5	Notificare vizita in teren	Formular POVCE05
Anexa 6	Raport verificare pe teren	Formular POVCE06
Anexa 7	Notificare cu privire la neconformitatea/ neeligibilitatea cererii de finantare	Formular POVCE07
Anexa 8	Solicitare de renuntare la cererea de renuntare	Formular POVCE08
Anexa 9	Dispozitie interna de numire experti	Formular POVCE09
Anexa 10	Eticheta de inregistrare	Formular POVCE10
Anexa 11	Declaratia de evitare a conflictului de interese	Formular POECI01
Anexa 12	Borderou de transmitere documente	Formular POVCE12
Anexa 13	Matricea de inclocuire	Formular POVCE13

12. Arhivare

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

ASOCIAȚIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI BOTOȘANI ROMÂNIA Com. SULIȚA

13. Modificarea manualului de procedura

Procedura se va modifica ori de câte ori este necesar prin utilizarea instrucţiunii de lucru privind modificarea manualului de proceduri/ propunere de completare/modificare a manualului de proceduri. Aceasta va fi transmisa la DGP AMPOPAM pentru verificare și aprobare. Procedura modificată va primi revizie nouă și/sau ediţie nouă.

Practic, în situația în care se constata necesitatea modificării/completării procedurii, Compartimentul/persoana care a generat procedura va întocmi *Formularul POSC06 - Instrucțiune de lucru privind modificarea/ completarea procedurii*

Documentul cuprinde :

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

Numărul reviziei va deveni n+1 față de versiunea anterioară (unde n= nr. versiune anterioara). Numărul ediției ramâne neschimbat. Numărul maxim de revizii va fi de trei, după care procedurile vor avea o noua ediție și revizie 0.

Aceasta Instrucțiune de lucru va fi verificată, datată vizată de manager, aprobată de presedinte. Data semnării fiind data când intra în vigoare reviziile, edițiile si dupa aprobarea DGPAMPOPAM a procedurii care, ulterior, va fi aprobata prin AGA a AZPIM.

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

14. Plan de inlocuire a personalului

Înlocuirea personalului se va face conform matricei de înlocuire a personalului (POVCE 13).

15. Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei prezentei proceduri 2
2. Situatia editiilor si a reviziilor prezentei proceduri 2
4. Scopul 2
5. Domeniul de aplicare 3
6. Documente de referinta (reglementari internationale si nationale) 3
6.1 Legislatie UE 3
6.2 Legislatie nationala 4
6.3. Alte documente 6
7. Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operationala 7
7.1 Definitii ale termenilor 7
7.2 Abrevieri ale termenilor 8
8. Descrierea activitatii 9
8.1 Generalitati 9
8.3 Resurse necesare 10
8.4 Modul de lucru 11
8.5 Încadrarea etapelor procedurii in timp (cronogramă) 18
8.6 Exceptii de la procedura 19
9. Renuntarea la cererea de finantare 20
10. Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii 21
11. Lista anexe 21
12. Arhivare 21
13. Modificarea manualului de procedura 22
14. Plan de inlocuire a personalului 22
15. Cuprins 23

ASOCIAȚIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI BOTOȘANI Com. SULIȚA ROMÂNIA

Formular POVCE01

FLAG AZPIM
Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020

STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ A ZONEI PESCĂREȘTI IAZURILE MOLDOVEI, JUDETELE BOTOȘANI ȘI IAȘI

Măsura .....

Apelul de proiecte nr.....

Termen limită pentru primirea cererilor de finanţare (data şi ora): .....

Nr. Crt.	Măsura	Cod SMIS	Număr de înregistrare din registrul de intrări-ieșiri al FLAG	Data şi ora primirii cererilor de finanţare	Denumirea proiect	Denumire solicitant	Valoarea totală	Valoare eligibilă estimată	Valoarea eligibila nerambursabilă estimată	Date contact

Numele şi prenumele persoanei responsabile de întocmirea registrului:

Semnătura:

ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI BOTOȘANI ROMÂNIA Com. ȘULITA

Formular POVCE02

PISTA DE AUDIT A CERERII DE FINANȚARE

Numărul de înregistrare al Cererii de finanțare:

Denumire proiect:

Denumire solicitant:

Nr. crt.	Activitatea	Instituția	Data intrare	Data ieșire	Întocmit			Documente generate sau completate	Observații
					Nume	Funcția	Semnătura		

Formula POVCE03

LISTA DE VERIFICARE A CONFORMITĂŢII ADMINISTRATIVE ŞI ELIGIBILITĂŢII

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 A ZONEI PESCĂREȘTI IAZURILE MOLDOVEI DIN JUDEȚELE BOTOȘANI ȘI IAȘI

MĂSURA 1 - Crearea si dezvoltarea de activitati generatoare de venit in Zona Pescareasca Iazurile Moldovei

Titlul proiectului :
.....

SMIS																			

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

Nr.	Puncte de verificat	Explicaţii	Rezultatul verificării		
			DA	NU	NA
1.	Dosarul cererii de finanţare conţine toate documentele solicitate prin Lista de documente din ghidul solicitantului	Dosarul cererii de finanțare a fost adus la sediul FLAG 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 ORIGINAL cererii de finanțare corespund cu numărul paginii la care se afla documentele din dosarul cererii de finanțare?			

ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI BOTOȘANI Com. SULIȚA ROMÂNIA

		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 tehnoredactată 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 în termenul de valabilitate.			
		Dosarul cererii de finanțare are aplicate ștampila solicitantului și semnătura reprezentantului legal al solicitantului sau a împuternicitului desemnat in acest sens şi care trebuie să prezinte o împuternicire notarială?			
		Anexa 2 - Cererea de finanțare are completate toate câmpurile chiar și cu sintagma „nu se aplică "?			
		Se verifica corectitudinea desemnării reprezentantului legal, conform Certificatului constatator/alt document legal prin care se veriica reprezentantul legal, 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			

ASOCIAȚIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI BOTOȘANI Com. SULIȚA ROMANIA

		- 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. - hotărârea Consiliului Județean/Consiliului Local de constituire, sentința de validare a reprezentantului legal a autorității administrației publice locale - Hotărârea Adunării Generale a Asociaţilor /Hotararea Consiliului Local/ Decizie asociat unic sau Hotărârea pentru persoane fizice autorizate / întreprinderi individuale / membrilor întreprinderii familiale, privind aprobarea investiţiei, emisă conform actelor constitutive ale solicitantului			
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,cererea de finanțare – secțiunea Solicitant -***Date de identificare.*** Se verifică Anexa C – Declarația de eligibilitate. Se verifică Anexa E – Declarația de admisibilitate			
3.	Solicitantul își desfășoară activitatea în aria eligibilă ?	Se verifica Certificatul constatator emis de 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 afla*			

ASOCIAȚIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI BOTOȘANI Com. SULIȚA ROMÂNIA

		în aria eligibilă a programului, daca 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 in 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 verifica Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului)/ alt document conform legii din care se pot verifica datele de identificare ale organizatiei.			
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/ declaratia de eligibiliatate Anexa C			
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 DGP-AMPOPAM referitoare la registrul debitorilor cu sume neachitate POP/POPAM pentru solicitant (Document solicitat de FLAG Asociatia Zona Pescărească Iazrule Moldovei)*			

ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI BOTOȘANI Com. SULIȚA ROMANIA

8.	Solicitantul nu a înregistrat pierderi (capitaluri negative) în anul anterior Pentru organisme publice nu este cazul.	Se verifică ultimul Bilanţ anual însoţit de contul de profit şi pierdere înregistrat la Administraţia Fiscală sau Declaraţii speciale privind veniturile realizate în anul anterior depunerii solicitării de finantare înregistrată la Administraţia Financiară conform legislaţiei 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 bilanţurilor negative (capitaluri negative) se vor prezenta copiile Proceselor verbale de calamitate pe ultimii 2 ani (eliberate de organismele abilitate, ex. Comitetul local pentru situaţii de urgenţă) 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 - Declarația de angajament			
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 B - Declarația pe propria răspundere privind evitarea dublei finanțări.			

ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI BOTOȘANI Com. SULIȚA

11.	Beneficiarul nu a obținut ajutoare de stat sau de minimis	Se verifică Anexa C - Declarația de eligibilitate			
12.	Solicitantul respectă principiul egalității de șanse?	Se verifică Anexa D - Declarația privind respectarea principiului egalității de șanse			
13.	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 H - Bugetul indicativ al proiectului 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.			
14.	Pentru proiectele care presupun doar actiuni de creștere a accesului populatiei din zona la acțiuni de învățare pe tot parcursul vieții (Formare profesională, instruire), proiecte de promovare a valorilor și tradițiilor locale a zonei de pescuit, proiecte cu caracter soft, Cheltuielile cu servicii de management de proiect (inclusiv consultanta pentru intocmirea dosarului de finantare) se încadrează în limita maximă de 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului.	Se verifică în Anexa H - Bugetul indicativ al proiectului dacă se respectă limita maximă de 10% (după caz) din valoarea totală eligibilă a proiectului pentru servicii de management de proiect (inclusiv consultanta pentru intocmirea dosarului de finantare)			
15.	Proiectul respectă limita maximă de 2%, respectiv de 1% (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 H - Bugetul indicativ al proiectului dacă se respectă limita maximă de 2% din valoarea totală eligibilă a proiectului 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			
16.	Proiectul respectă gradul de intervenție publică și nu depășește valoarea maximă	Se verifică respectarea procentului de finanțare			

ASOCIAȚIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI BOTOȘANI Com. SULIȚA ROMÂNIA

	eligibilă precizată în Ghidul Solicitantului?	nerambursabilă prevăzut în Ghidul solicitantului. Se verifica Anexa G Declaratia privind încadrarea in IMM. Se verifică Declarația pe propria răspundere a aplicantului prin care se angajează sa asigure accesul publicului la rezultatele proiectului. Se verifică dacă operaţiunea pusă în aplicare îndeplineşte unul din criteriile : - este în interesul colectiv; - are un beneficiar colectiv; - are caracteristici inovatoare după caz la nivel local.			
17.	Solicitantul nu se afla in niciuna din situatiile prevazute la art. 10 din R508/2014	Se verifică anexa E			
18.	Solicitantul dovedeste dreptul de proprietate asupra terenului/ imobilului pe care urmează sa realizeze investiția (după caz)?	Se verifică documentele de proprietate (după caz) conform listei de documente din ghidul solicitantului (Punctele 6 si 7) *(Se verifica dacă documentul prezentat face referire la suprafaţa si localizarea investiţiei, se verifica daca solicitantul a prezentat documente care sa certifice dreptul real principal pentru terenul pe care se va realiza investitia).*			
19.	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.			
20.	In urma verificării pe teren se constata că 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			

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**.

Com. GULIȚA

Dacă cel puţin o condiţie de eligibilitate de la punctele de verificare 2-20 nu este îndeplinită, iar în Lista de verificare a eligibilităţii se bifează în coloana **NU**, atunci cererea de finanţare este declarată **neeligibilă**.

Observaţii experţi.....

Nume/ prenume experţi	Rezultatul verificărilor Cererii de finanţare					Semnătură
	Conformă	*Neconformă*	*Eligibilă*	*Neeligibilă*	*DATA*	
Exper 1	☐	☐	☐	☐	.....	
Expert 2	☐	☐	☐	☐	.....	

Primul expert al FLAG care efectuează verificarea bifează cu simbolul √ iar cel de-al doilea expert care efectuează verificarea bifează cu simbolul √√.

Observaţii Manager FLAG Asociatia Zona Pescărească Iazrule Moldovei:

.....

Manager FLAG Asociatia Zona Pescărească Iazrule Moldovei:
☐ ***APROBAT*** ☐ ***RESPINS***
NumeşiPrenume: .....
Semnătura.....
Data:.....

ASOCIAȚIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI BOTOȘANI Com. SULIȚA ROMANIA

Formular POVCE04

FLAG AZPIM

Nr. de inregistrare.....data.....

NOTIFICARE DE SOLICITARE A INFORMATIILOR SUPLIMENTARE

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 LOCALĂ INTEGRATĂ A ZONEI PESCĂREȘTI IAZURILE MOLDOVEI, JUDETELE BOTOȘANI ȘI IAȘI
Masura nr. .....

Titlul proiectului :

.....

Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibila.....(lei);

Nr inregistrare proiect FLAG									

Solicitant	**Reprezentat legal**
Denumire.....	Nume
Statut juridic	Prenume
Tel/fax..... Email	Functie
.....	

Va aducem la cunostinta faptul ca, in urma verificarii efectuate in etapa de conformitate administrativa/eligibilitate/evaluare calitativa/selectie asupra Cererii de finantare avand nr de inregistrare..... a rezultat necesitatea clarificarii unor subiecte pe care vi le prezentam in partea I din acest formular.

Va rugam sa completati partea a II-a a formularului si sa transmiteti clarificarile la FLAG AZPIM in maxim 5 zile lucratoare de la data primirii notificarii.

In cazul in care raspunsul dumneavoastra nu ne parvine in termenul mentionat sau documentele nu respecta cerintele sau nu ofera clarificarile solicitate, Cererea dumneavoastra de finantare va fi analizata pe baza documentelor depuse la dosar.

Manager
(Nume, prenume, semnătura, data)
L.S.

Expert tehnic
(Nume, prenume, semnătura, data)

ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI BOTOȘANI Com. SULIȚA ROMÂNIA

342

PARTEA I
A se completa de expertul FLAG

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

Pentru motivarea raspunsului dumneavoastra va rugam sa atasati urmatoarele documente

1..... in *original / copie cu mentiunea conform cu originalul*
2..... in *original / copie cu mentiunea conform cu originalul*
3..... in *original / copie cu mentiunea conform cu originalul*
4..... in *original / copie cu mentiunea conform cu originalul*
5..... in *original / copie cu mentiunea conform cu originalul*

PARTEA II
A se completa de Solicitant

1. Precizarile **Reprezentantului legal** referitoare la solicitarile mentionate in Partea I :

Nr. crt.	Referinta *(document /pct. din doc.)*	Precizari
1		
2		

Declar ca sunt de acord cu modificarile si atasez urmatoarele documente solicitate:

1..... in *original / copie cu mentiunea conform cu originalul*
2..... in *original / copie cu mentiunea conform cu originalul*

Reprezentant legal al solicitantului

(nume, prenume, semnatura, stampila, data)

ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI BOTOȘANI
Com. SULIȚA
ROMÂNIA

235

Formular POVCE05

FLAG AZPIM
Nr. de inregistrare.....data.....

In atentia
Denumirea Solicitantului .....
Adresa Solicitantului.....

NOTIFICARE VIZITA IN TEREN

Stimata Doamna/ Stimate Domn,

Va facem cunoscut ca in data de.....incepand cu orele.....expertii FLAG AZPIM ..... vor efectua o verificare la locul de implementare al proiectului aferent cererii de finantare cu nr de inregistrare .....

Va rugam sa desemnati un reprezentant al structurii dvs pentru participarea la efectuarea vizitei pe teren si verificarii informatiilor cuprinse in cererea de finantare, conform prevederilor cuprinse in Ghidul Solicitantului.

Intocmit
Expert tehnic

Cu stima,

Manager FLAG

ASOCIAȚIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI BOTOȘANI Com. SULIȚA ROMÂNIA

Formular POVCE06

FLAG AZPIM

Nr. de inregistrare.....data.....

Raport de verificare pe teren

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 LOCALĂ INTEGRATĂ A ZONEI PESCĂREȘTI IAZURILE MOLDOVEI, JUDETELE BOTOȘANI ȘI IAȘI
Masura nr. .....

Titlul proiectului .....

Durata de implementare .... (luni); Valoarea eligibila..... (lei);

Nr inregistrare proiect FLAG									

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

Localizarea proiectului.....

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

Observatii:

.....

Verificarile s-au axat pe analizarea si verificarea realitatii informatiilor din cererea de finantare si documentele justificative la locul de implementare al proiectului.

ASOCIAȚIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI BOTOȘANI Com SULIȚA ROMÂNIA

ATENTIE! Argumentati la fiecare document solicitat suplimentar necesitatea verificarii sau consultarii lui, precum si concluzia desprinsa in urma verificarii acestuia.

Nr crt	Obiectul analizei/verificarii	Rezultatul verificarii pe teren		
1.	Datele de identificare ale terenului/imobilului unde se va realiza investitia corespund realitatii?	Da	Nu	Nu este cazul
2.	Datele prezentate in Raportul de expertiza/alte rapoarte corespund realitatii?			
3.	Au fost realizate fotografii la data vizitei pe teren pentru prezentarea situatiei existente?			
4.	Operatiunea este incheiata in mod fizic sau implementata integral la data depunerii cererii de finantare?			
5.	Alte verificari			

In urma verificarii pe teren:

☐ **Informatiile din cererea de finantare si documentele justificative corespund realitatii la locul de implementare al proiectului.**

☐ **Informatiile din cererea de finantare si documentele justificative corespund realitatii la locul de implementare al proiectului.**

Expert 1

(Nume, prenume, semnatura, data)

Expert 2

(Nume, prenume, semnatura, data)

ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI BOTOȘANI Com. SULIȚA ROMÂNIA

Formular POVCE07

FLAG AZPIM
Nr. de inregistrare.....data .....

In atentia
Denumirea Solicitantului .....
Adresa Solicitantului.....

NOTIFICARE CU PRIVIRE LA NECONFORMITATEA / NEELIGIBILITATEA CERERII DE FINANTARE

Stimata Doamna/Stimate Domn,

Va facem cunoscut ca cererea dumneavoastra de finantare nerambursabila inregistrata la FLAG AZPIM

Nr de inregistrare																					

A fost declarata neconforma/neeligibila dupa verificarea conformitatii administrative si eligibilitatii

Cererea de finantare a fost declarata *neconforma administrativ/neeligibila* din urmatoarele motive:

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

In cazul in care doriti sa contestati rezultatul verificarilor, contestatia se depune prin posta cu confirmare de primire sau personal la sediul FLAG AZPIM, in localitatea Sulița, judetul Botoșani, str. Principala nr. 125, in termen de 10 zile lucratoare de la data primirii prezentei Notificari, conform procedurii operationale de solutionare a contestatiei.

Va multumim pentru interesul pe care il manifestati in legatura cu **Programul Operational pentru Pescuit si Afaceri Maritime 2014-2020.**

Cu stima,
Manager FLAG

ASOCIAȚIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI BOTOȘANI
Com. SULIȚA
ROMÂNIA

=39/2

Formular POVCE08

APROB,
Manager / Director general

FLAG / DGP-AMPOPAM

SOLICITANT.....

SOLICITARE DE RENUNTARE
la cererea de finantare

CATRE: _____

Va rugam sa aprobati renuntarea la cererea de finantare inregistrata la DGP-AMPOPAM / FLAG AZPIM cu nr. de inregistrare:

Nr. inregistrare/ COD SMIS																				

pentru proiectul cu titlul....., inregistrat la DGP-AMPOPAM / FLAG AZPIM in sesiunea din luna..... anul..... din urmatorul motiv: _____

Reprezentant legal al solicitantului:

Nume.....

Prenume.....

Semnatura.....

ASOCIAȚIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI BOTOȘANI Com. SULIȚA ROMÂNIA

POVCE09

Dispoziţie internă nr..... din .....

De numire a expertului tehnic pentru verificarea conformității administrative și a eligibilității proiectelor depuse în cadrul Măsurii.....

În conformitate cu prevederile contractului de finanţare nerambursabilă din Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014 – 2020 pentru implementarea strategiilor de dezvoltare locală sub responsabilitatea comunității a zonelor pescărești nr. 101/28.12.2017 și ale procedurii operaționale de verificare a conformității și eligibilității (POVCE),

Începând cu data de ..... se desemnează dl/dna ....., expert tehnic pentru verificarea conformității administrative și a eligibilității proiectelor depuse în cadrul Măsurii ..... din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală Integrată a zonei pescărești Iazurile Moldovei, Județele Botoșani și Iași.

Atribuțiile acestuia sunt stabilite în fişa de post.

Manager,
(nume, prenume, semnătura,data)

ASOCIAȚIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI BOTOȘANI Com. SULIȚA ROMANIA

Formular POVCE10

ETICHETA ÎNREGISTRARE

Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014 – 2020
CERERE DE FINANȚARE

Nr. Înregistrare..... **(se completează cu numărul alocat din Registrul special înregistrare CF)**	**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 A ZONEI PESCĂREȘTI IAZURILE MOLDOVEI, JUDETELE BOTOȘANI ȘI IAȘI** **Măsura nr. .....**	
Titlul proiectului : ..... Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei);	
Solicitant	**Responsabil legal de proiect**
Denumire..... Statut juridic ..... Tel/fax..... Email.....	Nume..... Prenume..... Funcție.....

342

Formular POVCE 11

DECLARATIA DE EVITARE A CONFLICTULUI DE INTERESE

Subsemnatul/subsemnata .....(nume, prenume) în funcția de Expert tehnic/Responsabil financiar/Manager/ Evaluator extern/ Președinte / Membru în Comisia de selecţie/ Comisia de soluţionare contestaţii al Asociatiei Zona Pescărească Iazurile Moldovei, nominalizat pentru a realiza verificarea conformităţii şi eligibilităţii/ evaluarea tehnică, economică şi de punctaj/selecția/ soluționarea contestației următoarei cereri de finanțare:

Prioritatea Uniunii Nr.4: Cresterea gradului de ocupare a fortei de munca si sporirea coeziunii teritoriale
Masura: .....

Titlul proiectului:
.....

Nr. inregistrare FLAG/COD SMIS																			

Solicitant: .....

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

- ☐ nu acord servicii de consultanta solicitantului;
- ☐ nu detin parti sociale și nu fac parte din consiliul de administratie/organul de conducere ori de supervizare actiuni din capitalul subscris al societatii comerciale de consultanta sau asocierii de societati de consultanta care.a elaborat cererea de finantare a solicitantului/beneficiarului sau care acorda consultanta pentru acesta;
- ☐ nu sunt so/sotie, ruda sau afin pana la gradul al patrulea inclusiv cu persoane care detin parti sociale, actiuni din capitalul subscris al solicitantului ori care fac parte din consiliul de administratie/organul de conducere sau de supervizare al societatii comerciale de consultanta sau asocierii de societati de consultanta care a elaborat cererea de finantare a solicitantului/beneficiarului sau care acorda consultanta pentru acesta;
- ☐ nu detin parti sociale, actiuni din capitalul subscris al solicitantului și nu fac parte din consiliul de administratie/organul de conducere ori de supervizare al solicitantului;
- ☐ nu sunt so/sotie, ruda sau afin pana la gradul al patrulea inclusiv cu persoane care detin parti sociale, actiuni din capitalul subscris al solicitantului ori care fac parte din consiliul de administratie/organul de conducere sau de supervizare al solicitantului
- ☐ nu am vreun un interes de natura sa-mi afecteze impartialitatea pe parcursul procesului

ASOCIAȚIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI BOTOȘANI ROMÂNIA Com. SULIȚA

243

de verificare/evaluare/selectare/solutionare a contestatiei.

În cazul în care descopăr în perioada verificării că sunt in incompatibilitate, voi declara aceasta imediat şi voi propune sa fiu înlocuit/ă în verificarea cererii în cauză, în conformitate cu prevederile procedurii operaţionale pentru evitarea conflictului de interese.

Nume şi prenume.....
Data.....
Semnătura,

ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI BOTOȘANI Com. SULIȚA ROMANIA

44-2

Formular POVCE12

BORDEROU DE TRANSMITERE A DOCUMENTELOR

Nr. înregistrare...../ data.....

Denumire FLAG:

Vă transmitem alăturat, documentele menționate în Anexa.

(nume, prenume, semnătură, dată, ștampilă-dupa caz)

BORDEROU DE TRANSMITERE A DOCUMENTELOR

Nr. crt.	Numărul de înregistrare al documentului (Cerere de finanțare, Dosar administrativ care cuprinde documentul cu nr. de inregistrare etc.)	Denumirea documentului
1		
2		
....		

Denumire FLAG.....
Am predat: (nume, prenume, semnătura, data)

Am primit:
(nume, prenume, semnătura, data)

ASOCIAȚIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI BOTOȘANI COD SULIȚA ROMÂNIA

245 2

Formular POVCE13

MATRICEA DE ÎNLOCUIRE

În cazul absenței ca urmare a:
- concediului de odihnă,
- concediu medical,
- învoire
- oricare alta situaţie care poate duce la apariţia conflictului de interese

și ținând cont de:
- asigurarea transparenței in procesul de evaluare a proiectelor
- schema de repartizare a proiectelor pentru personalul AZPIM Botoșani

atribuțiile salariatului vor fi:

(1) In același timp nu pot lipsi doi asistenţi tehnici;

(2) In situaţia in care managerul lipseşte si atribuţiile acestuia sunt preluate de către unul din ET1, ET2, atribuțiile acestora de realizare a verificării "4 ochi" a eligibilităţii solicitanţilor si proiectelor si a verificării "4 ochi" a conformităţii administrative sunt preluate de către un asistent tehnic, desemnat prin decizie interna.

Managerul	
Managerul este înlocuit de:	Presedinte Expert tehnic 1 Expert tehnic 2
Managerul înlocuiește:	Presedintele Expert tehnic 1 Expert tehnic 2

Tabelul cu responsabilități:

Expert tehnic tehnic	Înlocuiește	Este înlocuit
1	2	2
2	1	1
Manager (M)	1, 2	1, 2

Asistenții tehnici se înlocuiesc reciproc in caz de absenta a unuia dintre ei, in baza unei decizii interne emisa de Managerul AZPIM Botoșani.

ASOCIAȚIA ZONA PESCAREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI BOTOȘANI Com. SULIȚA ROMANIA

242