

|                                                 |                                                                            |                |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ<br>IAZURILE MOLDOVEI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE<br>IMPLEMENTARE A STRATEGIEI<br>Cod POIS e.l.r.0 | Editia 1       |
|                                                 |                                                                            | Revizia 0/2018 |
|                                                 |                                                                            | Pagina 1       |
|                                                 |                                                                            | Exemplar 1     |

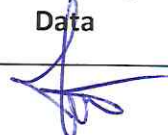
# PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI

**Cod POIS e.l.r.0**



|                                                 |                                                                            |                |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ<br>IAZURILE MOLDOVEI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE<br>IMPLEMENTARE A STRATEGIEI<br>Cod POIS e.l.r.0 | Editia 1       |
|                                                 |                                                                            | Revizia 0/2018 |
|                                                 |                                                                            | Pagina 2       |
|                                                 |                                                                            | Exemplar 1     |

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale**

| Nr.  | Tipul acțiunii | Nume și prenume | Funcția / Compartiment | Semnătura/<br>Data                                                                  |
|------|----------------|-----------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1. | Elaborat       | Tabarcea Ovidiu | Manager proiect        |  |
| 1.2. | Aprobat        | Gheorghe Nistor | Președinte             |  |

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

| Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției | Capitol/anexă revizuit/ă | Modalitatea reviziei<br>(M=modificare,<br>A=adăugare,<br>S=suprimare) | Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției |
|-------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Ediția I                                        | -                        | NA                                                                    | Dupa aprobarea de catre DGP AMPOPAM                                |

**3. Difuzarea procedurii**

Conform statului de funcții al Asociației Zona Pescareasca Iazurile Moldovei (AZPIM), documentul scanat se distribuie întregului personal. Comunicarea documentului se fa face atât către personalul Asociației Zona Pescareasca Iazurile Moldovei, precum si tuturor celor interesati, și se efectuează prin intermediul paginii web <http://piscicultorulbt.ro>.

**4. Scop**

Scopul și obiectivele acestui manual sunt acelea de a asigura un cadru transparent și unitar în fluxul procedural necesar implementării Strategiei de Dezvoltare Locala Integrata a Zonei Pescareshti Iazurile Moldovei, Județele Botoșani și Iași, in conformitate cu legislatia UE, legislatia nationala, prevederile din POPAM 2014-2020 si prevederile din contractul de finantare nerambursabila. În prezenta procedura se descrie activitățile și etapele ce trebuie realizare în procesul de implementare a SDL.

**5. Domeniu de aplicare**

Procedura stabilește activitățile desfășurate la nivelul Asociației Zona Pescareasca Iazurile Moldovei, pentru implementarea Strategiei de dezvoltare locală și se aplică de către personalul FLAG..

**6. Documente de referință (reglementări internaționale și naționale)**

**6.1. Legislație 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

|                                                 |                                                                            |                |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ<br>IAZURILE MOLDOVEI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE<br>IMPLEMENTARE A STRATEGIEI<br>Cod POIS e.l.r.0 | Editia 1       |
|                                                 |                                                                            | Revizia 0/2018 |
|                                                 |                                                                            | Pagina 3       |
|                                                 |                                                                            | Exemplar 1     |

- si (CE) nr. 791/2007 ale Consiliului si a Regulamentului (UE) nr. 1255/2011 al Parlamentului European si al Consiliului;
- Regulamentul delegat (UE) nr. 1014/2014 al Comisiei din 22 iunie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European si al consiliului din 15 mai 2014 privind Fondul European pentru pescuit si afaceri maritime si de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 2328/2003, (CE) nr.861/2006, (CE) nr. 1198/2006 si (CE) nr.791/2007 ale Consiliului si a regulamnetului (UE) nr. 1255.2014 al Parlamentului European si al Consiliului in ceea ce priveste continutul si constructia unui sistem de monitorizare si de evaluare comun pentru operatiunie finantate din Fondul european pentru pescuit si afaceri maritime;
  - Regulamentul de punere in aplicare (UE) nr.1242/2014 al Comisiei din 20 noiembrie 2014 de stabilire, in temeiul Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European si al Consiliului privind Fondul European pentru pescuit si afaceri maritime, a normelor privind prezentarea datelor relevante cumulative cu privire la operatiuni.
  - Regulamentul de punere in aplicare (UE) nr. 1243/2014 al Comisiei din 20 noiembrie 2014 de stabilire a unor norme in temeiul Regulamentului (UE) nr.508/2014 al Parlamentului European si al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit si afaceri maritime in ceea ce priveste informatiile care trebuie trimise de statele membre, precum si in ceea ce priveste necesitatile in materie de date si sinergiile dintre potentialele surse de date;
  - Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispozitii comune privind Fondul european de dezvoltare regionala, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurala si Fondul european pentru pescuit si afaceri maritime, precum si de stabilire a unor dispozitii generale privind Fondul european de dezvoltare regionala, Fondul social european, Fondul de coeziune si Fondul european de dezvoltare regionala, si Fondul european pentru pescuit si afaceri maritime si de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului, cu modificarile si completarile ulterioare.
  - Regulamentul delegat (UE) nr. 2252/2015 al Comisiei din 30 septembrie 2015 de modificare a Regulamentului delegat (UE) 2015/288 in ceea ce priveste perioada de inadmisibilitate a cererilor pentru sprijin din partea fondului European pentru Pescuit si Afaceri Maritime in Romania.

## 6.2 Legislatie nationala

- Ordinul MADR nr. 816/2016 privind aprobarea Listei detaliate a cheltuielilor eligibile pentru operatiunile finantate inclusiv cheltuielile de personal ale Autoritatii de Management in cadrul POPAM 2014 – 2020, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinul nr. 772/2007 privind criteriile de recunoastere a organizatiilor de producatori din sectorul pescuitului si acvaculturii;
- Ordinul nr. 332/2008 privind inscrierea unitatilor de productie in acvacultura in Registrul unitatilor de acvacultura si eliberarea licentelor de acvacultura.
- OUG 26/2000, cu privire la asociatii si fundatii, cu modificarile si completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 246/2005
- Legea nr. 82/1991 – Legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 500/2002 – Legea finanțelor publice, cu modificările și completările ulterioare
- OUG nr. 49/2015 privind gestionarea fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-





|                                                 |                                                                            |                |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ<br>IAZURILE MOLDOVEI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE<br>IMPLEMENTARE A STRATEGIEI<br>Cod POIS e.l.r.0 | Editia 1       |
|                                                 |                                                                            | Revizia 0/2018 |
|                                                 |                                                                            | Pagina 4       |
|                                                 |                                                                            | Exemplar 1     |

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.
- 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.

### 6.3 Alte documente

- Strategia de dezvoltare locală a zonei Pescărești Iazurile Moldovei
- Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a AZPIM;
- Regulamentul Intern AZPIM;
- Fișe post AZPIM Botoșani;
- Contract de finanțare nerambursabilă nr. 101/29.12.2017;
- Instrucțiuni ale DGP AMPOPAM.
- Ghidul FLAG privind implementarea SDL pentru pescuit
- Ghidul solicitantului pentru Masura M1
- Ghidul solicitantului pentru Masura M2

## 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

### 7.1 Definiții ale termenilor:

| Nr. crt. | Termenul            | Definiția                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Actori locali       | Comunități (pescărești), persoane care activează în cadrul sectorului pescăresc sau în sectoare conexe, comunitățile locale, organizații publice sau private implicate în dezvoltarea zonei (ONG-uri, fundații, asociații, consilii locale, societatea civilă, agenți economici, etc.)                                                               |
| 2        | Dezvoltare durabilă | O calitate mai bună a vieții la nivelul unei societăți, atât pentru prezent, cât și pentru generațiile viitoare și înseamnă: dezvoltare economică echilibrată și echitabilă; nivele înalte de ocupare, coeziune socială și incluziune; un înalt nivel de protecție a mediului și o utilizare responsabilă a resurselor naturale; o politică coerentă |





|                                                 |                                                                            |                |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ<br>IAZURILE MOLDOVEI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE<br>IMPLEMENTARE A STRATEGIEI<br>Cod POIS e.l.r.0 | Editia 1       |
|                                                 |                                                                            | Revizia 0/2018 |
|                                                 |                                                                            | Pagina 5       |
|                                                 |                                                                            | Exemplar 1     |

|    |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                        | care generează un sistem politic deschis, transparent și justificabil; cooperare internațională efectivă în vederea promovării dezvoltării durabile globale (Strategia Göteborg, 2001); ameliorarea mediului în sectorul pescăresc; reducerea impactului activităților asupra mediului și promovarea metodelor de producție ecologice.                                                                                                                                                         |
| 3  | Autoritate de Audit                                                                    | Autoritate națională competentă să efectueze audit public extern, în conformitate cu legislația comunitară și națională, asupra fondurilor nerambursabile acordate României de UE prin FEPAM, precum și asupra cofinanțării naționale aferente, independentă de Autoritatea de Management și de Autoritatea de Certificare                                                                                                                                                                     |
| 4  | Autoritatea de Management pentru POPAM - Direcția generală pescuit și Afaceri Maritime | Autoritate din cadrul MADR desemnată și responsabilă pentru gestionarea POPAM 2014-2020                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 5  | Beneficiar                                                                             | Persoană juridică/persoană fizică autorizată care este destinatarul final al ajutorului                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 6  | Cerere de finanțare                                                                    | Formular completat de către solicitant, în vederea obținerii finanțării prin POPAM 2014-2020                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 7  | 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 reglementărilor legale ale Uniunii Europene și naționale privind eligibilitatea cheltuielilor                                                                                                                                                    |
| 8  | 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 reglementărilor legale ale Uniunii Europene și naționale privind eligibilitatea cheltuielilor.                                                                                                                                                                     |
| 9  | 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; |
| 10 | 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                                                                                                                                               |
| 11 | Eligibilitate                                                                          | Suma criteriilor pe care un beneficiar trebuie să le îndeplinească în vederea calificării pentru a obține finanțare prin măsurile finanțate din FEPAM. Finanțarea efectivă a proiectului se va decide în urma selectării proiectului                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 12 | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |



|                                                 |                                                                            |                |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ<br>IAZURILE MOLDOVEI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE<br>IMPLEMENTARE A STRATEGIEI<br>Cod POIS e.l.r.0 | Editia 1       |
|                                                 |                                                                            | Revizia 0/2018 |
|                                                 |                                                                            | Pagina 6       |
|                                                 |                                                                            | Exemplar 1     |

|    |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13 | Fonduri publice                                                  | Sume alocate din bugetul de stat, fondurile speciale, bugetul trezoreriei statului, bugetele locale, bugetele instituțiilor publice finanțate din venituri extrabugetare, ajutoare financiare externe acordate României sau instituțiilor publice și credite externe contractate sau garantate de stat ori de autorități ale administrației publice locale, precum și împrumuturi interne contractate de autorități ale administrației publice locale;                                                                                                                               |
| 14 | 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; |
| 15 | Inovativ                                                         | Dezvoltarea sau introducerea unor produse și echipamente noi sau substanțial îmbunătățite, 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 (proiecte-pilot, dezvoltarea de noi produse, practici, procese și tehnologii, transferul de bune practici, inclusiv diseminarea rezultatelor către toți actorii interesați)                                                                                                                                        |
| 16 | Măsură                                                           | Mijlocul prin care se permite cofinanțarea proiectelor; unei măsuri și se alocă o contribuție financiară din partea Uniunii Europene și a României și un set de sarcini specifice                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 17 | Operațiune                                                       | Proiect/contract/acțiune, selectat/selectată de Autoritatea de Management, care contribuie la realizarea obiectivelor unei priorități (Conform art. 2, pct. 9 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 18 | Parteneriat local                                                | O asocierie locală, constituit pe bază de voluntariat și care cuprinde reprezentanți ai actorilor locali relevanți (persoane juridice, instituții/organizații și PFA – persoane fizice autorizate), care au ca scop comun îmbunătățirea situației în zonele pescărești prin elaborarea unei strategii de dezvoltare locală, atragerea de finanțare din FEPAM și alte surse și implementarea de acțiuni capabile să conducă la obținerea rezultatelor urmărite                                                                                                                        |
| 19 | Pescar                                                           | Orice persoană care practică activități de pescuit comercial, astfel cum sunt recunoscute de statul membru UE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 20 | Pescuit în apele interioare                                      | Activități de pescuit desfășurate în scop comercial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 21 | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 22 | Prioritatea Uniunii                                              | Una din prioritățile unui program operațional, cuprinzând un grup de măsuri legate între ele și care au obiective măsurabile specifice                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 23 | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |



|                                                 |                                                                            |                |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ<br>IAZURILE MOLDOVEI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE<br>IMPLEMENTARE A STRATEGIEI<br>Cod POIS e.l.r.0 | Editia 1       |
|                                                 |                                                                            | Revizia 0/2018 |
|                                                 |                                                                            | Pagina 7       |
|                                                 |                                                                            | Exemplar 1     |

|    |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 24 | Proiect                                        | O serie de activități economice indivizibile cu obiective stabilite, concepute pentru a produce un rezultat specific într-o perioadă de timp dată. În contextul acestui ghid, Proiectul va fi ansamblul activităților desfășurate de un grup de instituții și organizații locale (parteneriatul local) pentru a se constitui ca Grup Local și a elabora o strategie de dezvoltare locală pentru zona pescarească aleasă |
| 25 | Ordin de plată                                 | Instrument de plată prin care se ordonă băncii / trezoreriei să vireze o anumită sumă de bani către un Beneficiar                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 26 | Misiune de verificare la fața locului          | Reprezintă activitatea de verificare a aspectelor financiare și tehnice, inspecția la fața locului, precum și stabilirea legalității, regularității și realității operațiunilor.                                                                                                                                                                                                                                        |
| 27 | Responsabil legal al proiectului               | Poate fi reprezentantul legal al proiectului sau o persoană mandată să reprezinte și să angajeze sub aspect patrimonial organizația în proiectul în cauză                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 28 | Solicitant                                     | Organizație, instituție sau societate din sectorul public sau privat, persoană fizică autorizată, întreprinderi individuale/întreprinderi familiale.                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 29 | Valoarea totală a proiectului                  | Totalul cheltuielilor eligibile și neeligibile necesare pentru realizarea proiectului                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 30 | 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.                                                                                          |
| 32 | Zonă de pescuit                                | o zonă cu un țărm marin, fluvial sau lacustru ori incluzând iazuri, heleștei, un râu sau un bazin hidrografic, cu un nivel semnificativ de ocupare a forței de muncă în domeniul pescuitului, care este coerentă din punct de vedere funcțional în privința aspectelor geografice, economice și sociale și care este desemnată ca atare de statul membru în cauză.                                                      |

## 7.2 Abrevieri ale termenilor:

| Nr. crt. | Abrevierea  | Termenul abreviat                                                                                                     |
|----------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | AM          | Autoritatea de Management                                                                                             |
| 2        | CE          | Comisia Europeană                                                                                                     |
| 3        | CR POPAM    | Compartimentul Regional - Autoritatea de management pentru POPAM                                                      |
| 4        | CTA         | Compartiment Tehnic-Administrativ                                                                                     |
| 5        | MADR        | Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale                                                                         |
| 6        | AGA         | Adunarea Generală ale Acționarilor                                                                                    |
| 7        | ANPA        | Agencia Națională pentru Pescuit și Acvacultură                                                                       |
| 8        | CLLD/DLRC   | Community-Led Local Development/ Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității                          |
| 9        | FEPAM       | Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime (2014-2020)                                                        |
| 10       | CM POPAM    | Comitetul de Monitorizare al POPAM 2014-2020                                                                          |
| 11       | DGP AMPOPAM | Direcția Generală Pescuit – Autoritatea de Management pentru Programul Operational pentru Pescuit și Afaceri Maritime |
| 12       | CDL         | Compartiment Dezvoltare Locală                                                                                        |



|                                                 |                                                                            |                |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ<br>IAZURILE MOLDOVEI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE<br>IMPLEMENTARE A STRATEGIEI<br>Cod POIS e.l.r.0 | Editia 1       |
|                                                 |                                                                            | Revizia 0/2018 |
|                                                 |                                                                            | Pagina 8       |
|                                                 |                                                                            | Exemplar 1     |

| Nr. crt. | Abrevierea   | Termenul abreviat                                                                                       |
|----------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13       | FLAG         | Grupul de Acțiune Locală în domeniul Pescuitului/ POPAM 2014-2020                                       |
| 14       | OG           | Ordonanța Guvernului                                                                                    |
| 15       | OUG          | Ordonanța de Urgență a Guvernului                                                                       |
| 16       | OMADR        | Ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale                                                 |
| 17       | ONG          | Organizație neguvernamentală                                                                            |
| 18       | POPAM        | Programul operațional pentru pescuit și afaceri maritime                                                |
| 19       | PU4          | Prioritatea Uniunii 4                                                                                   |
| 20       | SDL          | Strategie de dezvoltare locală                                                                          |
| 21       | ROF          | Regulament de organizare și funcționare                                                                 |
| 22       | My SMIS/SMIS | Aplicație informatică pentru gestiunea programelor operaționale pentru perioada de programare 2014-2020 |
| 23       | AZPIM        | Asociația Zona Pescărească Iazurile Moldovei                                                            |

## 8. Descrierea activității

### 8.1. Generalități

Manualul de procedură se adresează personalului FLAG prin explicarea pașilor pe care aceștia trebuie să-i parcurgă pentru implementarea strategiei de dezvoltare locală pentru pescuit.

### 8.2 Documente utilizate

#### 8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

|    |                                                                                |            |
|----|--------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1. | Borderou de transmitere a documentelor                                         | FLAG AZPIM |
| 2. | Lista proiectelor selectate si propuse pentru finantare                        | FLAG AZPIM |
| 3. | Eticheta dosar cerere de finantare                                             | FLAG AZPIM |
| 4. | Pista de audit a cererii de finantare                                          | FLAG AZPIM |
| 5. | Instructiunea de lucru privind modificarea/completarea manualului de proceduri | FLAG AZPIM |
| 6. | Solicitarea de renuntare la cererea de finantare                               | Solicitant |
| 7. | Formular Cerere de finanțare                                                   | Solicitant |
| 8. | Regulament de organizare si functionare, Regulament Intern                     | FLAG AZPIM |
| 9. | Organigrama FLAG si Fisele de post                                             | FLAG AZPIM |

#### 8.2.2 Conținutul și rolul documentelor utilizate

**Borderou de transmitere a documentelor** este documentul prin care dosarele de cerere de finantare impreuna cu dosarul administrativ sunt transmise catre AMPOPAM in vederea verificarii finale si contractarii.

**Lista proiectelor selectate si propuse pentru finantare** reprezinta documentul emis de catre FLAG AZPIM in care este prezentat rezultatul final al procesului de selectie.



|                                                 |                                                                            |                |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ<br>IAZURILE MOLDOVEI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE<br>IMPLEMENTARE A STRATEGIEI<br>Cod POIS e.l.r.0 | Editia 1       |
|                                                 |                                                                            | Revizia 0/2018 |
|                                                 |                                                                            | Pagina 9       |
|                                                 |                                                                            | Exemplar 1     |

**Eticheta cerere de finantare** este documentul emis de catre FLAG AZPIM in momentul inregistrarii cererii de finantare, aceasta se aplica pe exemplarul dosarului cererii de finantare ce ramane in posesia solicitantului.

**Pista de audit a cererii de finantare** este documentul ce cuprinde circuitul cererilor de finantare depuse în cadrul Strategiei de dezvoltare locală integrată a FLAG de la momentul inregistrarii si pana la decizia finala.

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

**Solicitarea de renuntare la cererea de finantare** este documentul emis de catre solicitant prin care notifica si solicita de la FLAG sau AMPOPAM exemplarul original al dosarului cererii de finantare.

**Formular cerere de finantare** este documentul elaborat de catre solicitant prin care solicita finantare pentru o investitie pe care si-o propune si care se incadreaza in obiectivele SDL a FLAG AZPIM .

**Regulament de organizare si functionare, Regulament Intern** FLAG reprezinta regulamentele ale FLAG AZPIM prin care sunt stabilite: structura, compartimentele, atributiile acestora, conducerea si toate dispozitiile de functionare conform legislatiei in vigoare.

**Organigrama FLAG si Fisele de post** reprezinta structură grafică în nodurile căreia sunt posturile iar liniile care unesc nodurile sunt relațiile (de ordonare sau subordonare) dintre membri. Relațiile dintre posturi apar și în fișa postului. Aceasta permite vizualizarea completa, prin intermediul imaginii a structurii FLAG AZPIM . Fisa postului este un document care descrie sarcinile atribuite fiecarui post cuprins in organigrama FLAG AZPIM.

### 8.3 Resurse necesare

#### 8.3.1. Resurse materiale - se bazează pe elemente de dotări și logistică ale Asociației Zona Pescărească Iazurile Moldovei:

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

#### 8.3.2. Resurse umane:

Conform ROF, Organigramei și fișelor de post.

#### 8.3.3. Resurse financiare:

Sunt asigurate conform Bugetului Indicativ de venituri si cheltuieli al FLAG AZPIM precum si prin intermediul POPAM 2014-2020.

### 9. Modul de lucru

#### 9.1. Dispoziții privind managementul și gestiunea administrativ-financiară

##### 9.1.1 Organizarea implementării strategiei

Asociația Zona Pescărească Iazurile Moldovei este un parteneriat public - privat cu personalitate juridica care funcționează în concordanță cu Ordonanța de Guvern nr. 26 / 2000 cu privire la asociații și fundații, fără scop patrimonial, independentă, apolitică și non-profit, în scopul reprezentării intereselor membrilor săi in conformitate cu scopul asociației.



|                                                 |                                                                            |                |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ<br>IAZURILE MOLDOVEI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE<br>IMPLEMENTARE A STRATEGIEI<br>Cod POIS e.l.r.0 | Editia 1       |
|                                                 |                                                                            | Revizia 0/2018 |
|                                                 |                                                                            | Pagina 10      |
|                                                 |                                                                            | Exemplar 1     |

Obiectivul general al Asociației este implementarea strategiei dezvoltare locală integrată a zonei pescărești Iazurile Moldovei, județele Botoșani și Iași.

Organele de conducere și control ale Asociației, conform Statutului, sunt:

- organul de conducere al Asociației Zona Pescărească Iazurile Moldovei este Adunarea Generală;
- organul executiv de conducere al Asociației Zona Pescărească Iazurile Moldovei este Consiliul Director
- organul de control al Asociației Zona Pescărească Iazurile Moldovei este reprezentat de către cenzor.

Organul de administrare al Asociației, conform Statutului, este reprezentat de Aparatul tehnic, condus de Managerul de proiect. Adunarea Generală este organul de conducere, alcătuit din reprezentanții tuturor partenerilor relevanți pentru zona pescărească a județelor Botoșani și Iași, din sectoarele public, privat și al societății civile. Consiliul Director asigură punerea în executare a hotărârilor Adunării Generale. Cenzorul asigură controlul financiar al Asociației. Comisia pentru selecția proiectelor selectează proiectele depuse în cadrul FLAG. Comisia pentru soluționarea contestațiilor rezolvă eventualele contestații depuse în procesul de selecție a proiectelor.

#### 9.1.1.3 Organismul financiar și administrativ coordonator

Funcțiile **administrative** sunt îndeplinite de Aparatul Tehnic al FLAG, structură care asigură funcționarea asociației și implementarea strategiei de dezvoltare.

Aparatul tehnic al FLAG responsabil pentru chestiunile administrative se va ocupa, în general, de:

- organizarea sesiunilor de depunere proiecte și procesul de evaluare a acestora;
- monitorizarea performanței și prezentarea de rapoarte și sprijin administrativ pentru organisme decizionale.

Aparatul tehnic este condus de un Manager de proiect ale cărui principale atribuții sunt:

- ✓ Stabilește pași de urmat pentru implementarea SDL, asigurând managementul general al SDL - organizarea și funcționarea FLAG la un nivel maxim de eficiență,
- ✓ Supervizează/coordonează activitățile administrative ale FLAG-ului (întâlniri AGA și CD, achiziții, raportări, instruire interne, management intern, cereri de plată, arhivare documente, etc)
- ✓ Participa la elaborarea ghidurilor, inclusiv proceduri și fișe de lucru, lansarea și derularea apelurilor de selecție, verificarea inițială a cererilor de finanțare, evaluarea și selecția proiectelor, monitorizarea și evaluarea implementării strategiei precum și la elaborarea planului de comunicare, informare, promovare, a materialelor informative ale SDL, participa la activitățile de interes în domeniu, atât în relația cu AMPOPAM cât și cu terți;
- ✓ Urmărește realizarea serviciilor de actualizare și gazduire pagina web,
- ✓ Poate reprezenta Asociația în relațiile protocolare cu organisme/organizații cu impact real/potential în implementarea acestui proiect;
- ✓ Asigură rețeaua necesară dezvoltării activităților propuse în implementarea SDL, precum și cadrul necesar gestionării cu eficiență a resurselor;
- ✓ Coordonează activitățile structurii tehnice, stabilește modul de comunicare și raportare a echipei în vederea implementării SDL, coordonând circuitul informațional;
- ✓ Evaluază trimestrial angajații conform legislației în vigoare și prezintă raportare în acest sens către CD;
- ✓ Supervizează rapoartele de progres și alte tipuri de raportări, la cererea CD, sau a părților contractante (AM POPAM, și/sau alți finanțatori – dacă e cazul);



|                                                 |                                                                            |                |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ<br>IAZURILE MOLDOVEI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE<br>IMPLEMENTARE A STRATEGIEI<br>Cod POIS e.l.r.0 | Editia 1       |
|                                                 |                                                                            | Revizia 0/2018 |
|                                                 |                                                                            | Pagina 11      |
|                                                 |                                                                            | Exemplar 1     |

- ✓ Poate opera modificări asupra planului de achiziții anual după ce acesta a fost aprobat de CD, dar numai în limitele bugetare aprobate inițial;
- ✓ Îndeplinește orice alte atribuții care îi sunt date de CD sau sunt arătate în proceduri sau ghiduri specifice AM POPAM si/sau altor finantatori (daca e cazul).
- ✓ Respectă confidențialitatea datelor și informațiilor pe care le gestionează;

FLAG AZPIM este responsabil pentru implementarea Strategiei pentru dezvoltarea zonei pescărești a județelor Botoșani și Iași, cu respectarea principiilor unui management financiar riguros și a regulamentelor comunitare și legislației naționale în domeniu, și în special trebuie:

a) să se asigure că operațiunile sunt evaluate și selectate în vederea finanțării în conformitate cu criteriile aplicabile POPAM și strategia locală aprobată aferentă grupului și că sunt conforme, pe toată perioada implementării lor, cu regulile comunitare și naționale aplicabile;

b) participe, împreună cu reprezentanții CR POPAM, în calitate de observator, la verificările la fața locului ale operațiunilor efectuate de beneficiarii proiectelor implementate în cadrul strategiei;

c) să se asigure că există un sistem de înregistrare și de arhivare sub formă electronică a documentelor contabile pentru fiecare operațiune în cadrul Strategiei și că datele privind implementarea, necesare pentru managementul financiar, monitorizare, verificări, audituri și evaluare sunt colectate;

d) să stabilească proceduri care să asigure faptul că toate documentele privind cheltuielile și auditurile necesare pentru asigurarea unei piste de audit adecvate, sunt menținute în conformitate cu prevederile în vigoare;

e) să asigure conformitatea cu cerințele privind informarea și publicitatea, pentru respectarea prevederilor în vigoare și a contractului de finanțare;

Grupul de Acțiune Locală pentru Pescuit va putea primi noi responsabilități de la Autoritatea de Management.

#### 9.1.1.4 Structura și modul de funcționare al FLAG

##### *Structura juridică*

Parteneriatul este constituit din organizații reprezentative ale tuturor sectoarelor, în mod proporțional, reflectând prioritățile strategice.

##### *Structura de management*

Asociația va avea un număr de minim 3 angajați, fiind condusă de un Manager de proiect.

În conformitate cu prevederile statutare, membrii Asociației implementează și monitorizează Strategia, sprijină promovarea acesteia, prin activitatea de diseminare a ghidurilor pentru aplicanți, pentru diferitele măsuri cuprinse în cadrul strategiei.

În implementarea strategiei, Parteneriatul va avea următoarele atribuții:

- a) implementarea strategiei de dezvoltare locală integrată elaborată pentru teritoriul eligibil al FLAG
- b) selectarea proiectelor care vor fi finanțate în cadrul SDL, stabilirea criteriilor de selecție a proiectelor în acord cu prioritățile locale, specifice strategiei de dezvoltare locală;
- c) pregătirea și acordarea de asistență TEHNICA persoanelor juridice și fizice locale care vor să participe la proiecte în cadrul POPAM 2014-2020, precum și la oricare alt tip de finanțare națională, europeană și/sau de alt tip, în interesul comunității locale din teritoriul FLAG și în interesul personal nepatrimonial al Asociației;
- d) încurajarea inovării la nivelul microregiunii, modernizarea formelor tradiționale de know-how și/sau descoperirea de noi soluții la problemele rurale identificate;





|                                                 |                                                                            |                |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ<br>IAZURILE MOLDOVEI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE<br>IMPLEMENTARE A STRATEGIEI<br>Cod POIS e.l.r.0 | Editia 1       |
|                                                 |                                                                            | Revizia 0/2018 |
|                                                 |                                                                            | Pagina 12      |
|                                                 |                                                                            | Exemplar 1     |

- e) acțiuni de promovare a parteneriatelor public-private;
- f) cu aprobarea prealabilă a Consiliului Director, Asociația se poate implica, în nume propriu și/sau prin parteneriate constituite în acest sens, în scrierea și implementarea altor tipuri de proiecte cu finanțare națională, europeană și/sau din alte tipuri de granturi, proiecte care au legătură cu obiectivele de mai sus și care sunt, la un moment dat, considerate a fi oportune în ducerea la îndeplinire a specificului activității derulate și la sprijinirea dezvoltării durabile a Zonei Pescărești deservite. În sprijinirea realizării unor astfel de inițiative, Adunarea Generală poate aproba participarea Asociației la co-finanțarea respectivelor proiecte, din surse proprii, constituite cu respectarea prevederilor actelor statuate ale Asociației și a reglementărilor legale în materie.
- g) diversificarea activităților economice care să genereze activități multiple și venituri alternative constituite în favoarea Asociației și folosite în mod obligatoriu pentru realizarea scopului Asociației;
- h) colaborarea cu alte entități pe plan național și internațional, care au scopuri similare, precum și cu alte organizații indiferent de forma de organizare, care participă la programul POPAM 2014-2020 și altele asemănătoare;
- i) îmbunătățirea mediului și spațiului rural, creșterea calității vieții și diversificarea activităților economice din spațiul rural, prin implementarea strategiei integrate de dezvoltare locală;
- j) promovarea zonei FLAG AZPIM și asocierea cu alte regiuni din țară și străinătate
- k) identificarea de posibilități de finanțare (naționale, europene și/sau de alt fel), prin care FLAG-ul, în calitate de aplicant (în nume propriu și/sau în parteneriat cu terți) să contribuie la dezvoltarea rurală a microregiunii pe care o deservește.

Adunarea Generală este organul de conducere, alcătuit din reprezentanții tuturor partenerilor relevanți pentru zona pescărească, din sectoarele public, privat și al societății civile. În cadrul Adunării Generale, fiecare asociat fondator și fiecare membru asociat are un vot cu caracter deliberativ.

Hotărârile Adunării Generale se iau cu majoritatea simplă a celor prezenți. Dacă nu se îndeplinește acest cvorum AGA se convoacă din nou în cel mult 5 zile de la data primei convocări. La a doua convocare Adunarea Generală va putea hotărî cu majoritatea celor prezenți, cu excepția celor care au ca obiect dizolvarea asociației, modificarea statutului, când este nevoie de jumătate plus unu din numărul membrilor cu drept de vot. Asociații care, într-o anumită problemă, supusă hotărârii Adunării Generale, sunt interesați personal sau prin soții lor, ascendenți sau descendenți, rudele în linie colaterală și afinii lor până la gradul al patrulea inclusiv, nu pot lua parte la deliberare și nici la vot, în caz contrar răspunzând pentru pagubele cauzate Asociației, dacă fără votul lor nu s-ar fi putut obține majoritatea cerută. Delegarea votului către un alt asociat se poate face prin corespondență, fax, email dacă asociatul se află în situații care nu îi permit participarea. Nici un asociat nu poate fi delegat să voteze pentru mai mult de doi asociați.

#### 9.1.1.5 Sistemul decizional

Pentru desfășurarea procesului de selecție a proiectelor, Adunarea Generală a FLAG alege, dintre membrii săi, două comisii, după cum urmează:

- a) Comitetul pentru selectare a proiectelor;
- b) Comisia pentru soluționarea contestațiilor.

Comitetul pentru selectare a proiectelor are ca principală atribuție selectarea proiectelor depuse la FLAG AZPIM. Comisia de selecție este formată din 3 membri cu drept de vot. Pentru fiecare membru titular, sunt prevăzuți supleanți. Secretariatul va fi asigurat de către un membru al





|                                                 |                                                                            |                |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ<br>IAZURILE MOLDOVEI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE<br>IMPLEMENTARE A STRATEGIEI<br>Cod POIS e.l.r.0 | Editia 1       |
|                                                 |                                                                            | Revizia 0/2018 |
|                                                 |                                                                            | Pagina 13      |
|                                                 |                                                                            | Exemplar 1     |

Comitetului de Selectare a Proiectelor. Ponderea reprezentanților organizațiilor ce provin din mediul privat și societatea civilă trebuie să fie mai mare de 50% din totalul membrilor Comitetului de Selecție.

Dacă unul din proiectele depuse pentru selectare, aparține unuia din membrii comitetului, în această situația persoana (organizația) în cauză nu are drept de vot și va fi înlocuită de rezerva.

Dacă unul dintre membrii comisiei se află în incompatibilitate sau nu poate fi prezent, acesta va fi înlocuit de către membrul de rezervă.

Comisia pentru soluționarea contestațiilor soluționează contestațiile depuse de către potențialii beneficiari pentru proiectele depuse la FLAG. Comisia pentru soluționarea contestațiilor este formată din 3 membri cu drept de vot, la care se adaugă și trei membri supleanți (membrii vor fi alții decât persoanele care au fost implicate în verificarea proiectului). Ponderea reprezentanților organizațiilor ce provin din mediul privat și societatea civilă trebuie să fie mai mare de 50% din totalul membrilor Comisiei de Soluționare a Contestațiilor. Secretariatul va fi asigurat de către un membru al comisiei. Dacă unul dintre membrii comisiei se află în incompatibilitate, acesta va fi înlocuit de către membrul de rezervă.

Comisia lucrează în prezența tuturor membrilor săi și adoptă deciziile privind contestațiile depuse, decizia finală va fi ca stabilită de majoritate.

Principiile FLAG care stau la baza sistemului decizional:

1. **Principiul solidarității** contribuie la constituirea FLAG-ului din nevoia de colaborare pentru a realiza un teritoriu solidar din punct de vedere social și competitiv din punct de vedere economic.
2. **Principiul autonomiei** fiecărui partener și fiecărei unități teritorial-administrative membre.
3. **Principiul consultării** pentru elaborarea și implementarea strategiei de dezvoltare locală a zonei pescaresti a județelor Botoșani și Iași.
4. **Combaterea oricărei forma de discriminare** pe motive de:
  - sex
  - rasă sau origine etnică
  - religie sau convingeri
  - handicap
  - vârstă
  - orientare sexuală.
5. **Integrarea cerințelor de protecție a mediului** în definirea și punerea în aplicare a politicilor și acțiunilor Asociației, în special pentru promovarea dezvoltării durabile.
6. **Principiul transparenței și publicității**, respectat de către Asociație prin dreptul de acces la documentele Asociației a oricăror persoane acreditate.

#### 9.1.1.6 Colaborarea cu comunitatea

Implementarea strategiei de dezvoltare presupune un volum mare de muncă și o participare a întregii populații, consultarea populației conducând la identificarea problemelor reale și la stabilirea priorităților. Instrumentele de colaborare și implicare a comunității vor fi în conformitate cu reglementările europene, fiind adaptate priorităților și obiectivelor cuprinse în cadrul strategiei, dar și grupurilor țintă.

Astfel, în colaborarea cu comunitatea se utilizează următoarele mijloace:

|                                                 |                                                                            |                |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ<br>IAZURILE MOLDOVEI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE<br>IMPLEMENTARE A STRATEGIEI<br>Cod POIS e.l.r.0 | Editia 1       |
|                                                 |                                                                            | Revizia 0/2018 |
|                                                 |                                                                            | Pagina 14      |
|                                                 |                                                                            | Exemplar 1     |

- comunicare directă;
- sprijinirea activității parteneriatului în realizarea priorităților / măsurilor specifice din strategie.

Pentru buna desfășurare a implementării strategiei de dezvoltare este nevoie de implicarea activă a populației din teritoriu, în special a celor din domeniul piscicol.

### 9.1.2 Administrare, finanțare și personal

#### 9.1.2.1 Personalul angajat al FLAG

Structura Aparatului tehnic este astfel:

- Manager de proiect
- Experți
- Servicii externalizate

Contractul individual de muncă se încheie pe durată nedeterminată/determinată, în condițiile expres prevăzute de lege. De asemenea, contractele de muncă vor fi încheiate cu normă întreagă sau fracțiune de normă, în funcție de necesitățile concrete din perioada de referință. Pentru a asigura un proces de dezvoltare locală de calitate, durabil, personalul cu experiență va putea fi detașat prin decizie internă a Managerului de proiect, pe perioadă determinată, în funcție de competențe, pe un alt post unde este încărcarea mai mare la acel moment.

Contractul individual de muncă se încheie după verificarea prealabilă a aptitudinilor profesionale și personale ale persoanei care solicită angajarea, prin concurs, sau interviu, după caz.

Structura organizatorică, regulamentele de organizare și funcționare, statele de funcții, numărul de posturi se aprobă prin hotărâre a Adunării generale, respectiv decizia Consiliului Director. Principalele atribuții ale compartimentelor sunt:

#### 1. Managerul de proiect

- ✓ Stabilește pașii de urmat pentru implementarea SDL, asigurând managementul general al SDL - organizarea și funcționarea FLAG la un nivel maxim de eficiență,
- ✓ Supervizează/coordonează activitățile administrative ale FLAG-ului (întâlniri AGA și CD, achiziții, raportări, instruirii interne, management intern, cereri de plată, arhivare documente, etc)
- ✓ Participa la: elaborarea ghidurilor, inclusiv proceduri operationale și fișe de lucru, lansarea și derularea apelurilor de selecție, verificarea inițială a cererilor de finanțare, evaluarea și selecția proiectelor, monitorizarea și evaluarea implementării strategiei precum și la elaborarea planului de comunicare, informare, promovare, a materialelor informative ale SDL, participa la activitățile de interes în domeniu, atât în relația cu AMPOPAM cât și cu terți;
- ✓ Urmărește realizarea serviciilor de actualizare și găzduire pagina web,
- ✓ Poate reprezenta Asociația în relațiile protocolare cu organisme/organizații cu impact real/potential în implementarea acestui proiect;
- ✓ Asigura rețeaua necesară dezvoltării activităților propuse în implementarea SDL, precum și cadrul necesar gestionării cu eficiență a resurselor;
- ✓ Coordonează activitățile structurii tehnice, stabilește modul de comunicare și raportare a echipei în vederea implementării SDL, coordonând circuitul informațional;
- ✓ Evaluază trimestrial angajării conform legislației în vigoare și prezintă raportare în acest sens către CD;
- ✓ Supervizează rapoartele de progres și alte tipuri de raportări, la cererea CD, sau a părților contractante (AM POPAM, și/sau alți finanțatori – dacă e cazul);





|                                                 |                                                                            |                |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ<br>IAZURILE MOLDOVEI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE<br>IMPLEMENTARE A STRATEGIEI<br>Cod POIS e.l.r.0 | Editia 1       |
|                                                 |                                                                            | Revizia 0/2018 |
|                                                 |                                                                            | Pagina 15      |
|                                                 |                                                                            | Exemplar 1     |

- ✓ Poate opera modificări asupra planului de achiziții anual după ce acesta a fost aprobat de CD, dar numai în limitele bugetare aprobate inițial;
- ✓ Îndeplinește orice alte atribuții care îi sunt date de CD sau sunt arătate în proceduri sau ghiduri specifice AM POPAM și/sau altor finanțatori (daca e cazul).
- ✓ Respectă confidențialitatea datelor și informațiilor pe care le gestionează;

## 2. Aparatul tehnic

- ✓ desfasurarea activitatilor de promovare/informare FLAG;
- ✓ înregistrarea cererilor de finanțare depuse
- ✓ evaluarea administrativă a proiectelor depuse, prin verificarea încadrării proiectelor în strategie/eligibilitatea proiectelor;
- ✓ monitorizarea și evaluarea procedurilor de selecție;
- ✓ notificarea beneficiarilor asupra conformității/eligibilității/selecției proiectelor;
- ✓ elaborarea rapoartelor de monitorizare și evaluare;
- ✓ realizarea de vizite pe teren la beneficiarii FLAG;
- ✓ depune proiectele în vederea contractării
- ✓ asigură monitorizarea și atingerea obiectivelor propuse în cadrul strategiei și a proiectelor propuse spre finanțare
- ✓ facilitează cooperarea dintre și între consultanți/experti și echipa tehnică a FLAG
- ✓ participă la organizarea și desfășurarea de training-uri în domeniul managementului și implementării proiectelor;
- ✓ colectează și analizează date, statistici rezultate din implementarea proiectelor, întocmește rapoarte de progres și se asigură de înregistrarea și transmiterea lor către conducerea FLAG.
- ✓ Elaborarea dosarelor de achiziții
- ✓ arhivarea documentelor
- ✓ actualizarea permanentă a paginii web a FLAG

## 3. Servicii externalizate

- Serviciul de audit
- Serviciul consultanță pentru managementul proiectelor
- Serviciul de consultanță în domeniul financiar – contabil
- Servicii de consultanță juridică (inclusiv servicii notariale)
- Serviciul de instruire a resurselor umane (salariați și lideri și/sau reprezentanți ai membrilor)
- Serviciul de inventariere a patrimoniului
- Serviciul de publicitate, organizare a evenimentelor de promovare a strategiei FLAG-ului
- Serviciul de proiectare și design a materialelor de promovare;
- Servicii de arhivare – spre finalul implementării SDL 2014-2020-2023

Dupa caz, vor fi externalizate și alte servicii.

### 9.1.2.2 Recrutarea

Obiectivul activității de recrutare este să atragă cei mai potriviți candidați pentru locurile vacante existente în organigrama aparatului tehnic al FLAG. Personalul este angajat prin intermediul unui

|                                                 |                                                                            |                |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ<br>IAZURILE MOLDOVEI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE<br>IMPLEMENTARE A STRATEGIEI<br>Cod POIS e.l.r.0 | Editia 1       |
|                                                 |                                                                            | Revizia 0/2018 |
|                                                 |                                                                            | Pagina 16      |
|                                                 |                                                                            | Exemplar 1     |

interviu, examen sau concurs, după caz. În cazul angajaților pe perioadă determinată cu timp parțial, recrutarea se va face direct pe baza unui interviu.

Politica de recrutare:

#### **Egalitatea de șanse la angajare**

- FLAG AZPIM asigură egalitatea de șanse la angajare. Posturile vacante sunt scoase la concurs cu informare pe site-ul FLAG-ului și eventual în presa locală.
- Criteriile de recrutare și selecție sunt strict de natură profesională și în acord cu legislația în vigoare. Recrutarea în cadrul FLAG asigură respectarea drepturilor tuturor persoanelor care participă la procesul de selecție. În deciziile lor aferente prezentei proceduri, reprezentanții FLAG responsabili cu procesul de recrutare se vor baza exclusiv pe criterii obiective, relevante pentru specificul fiecărui post vizat, asigurând evitarea oricărei forme de discriminare directă sau indirectă, bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală.

**Etapale** procesului de recrutare, selecție și angajare a personalului pe locurile vacante, în cadrul organizației FLAG sunt următoarele:

1. Întocmirea anunțului de recrutare
2. Publicarea anunțului
3. Selecția CV-urilor
4. Testarea cunoștințelor, a abilităților, probă practică, dacă este cazul
5. Interviu de angajare
6. Decizia de selecție finală
7. Anunțarea viitorului angajat
8. Angajarea
9. Informarea candidaților respinși

#### **9.1.2.3 Angajarea**

##### **Contractul de muncă**

Personalul este angajat pe baza contractului de muncă, în concordanță cu prevederile Codului Muncii. FLAG-ul poate angaja personal pentru o perioadă determinată de timp. De asemenea, în cazul în care există situații în care este nevoie de experți pentru desfășurarea unor activități de natură extraordinară: reprezentarea la tribunal, studii, evaluări, expertize, documentații tehnice, etc., se vor face angajări pe perioadă determinată, funcție de nevoi sau se vor încheia contracte de prestări servicii, după caz.

Contractul individual de muncă se încheie cu acceptul părților, în scris, în limba română.

##### **Documentele ce trebuie semnate**

- Contractul Individual de Muncă aprobat/semnat de către Președinte;

##### **Locul de muncă, delegare, detașare**

Salariații își vor desfășura activitatea la sediul Asociației, în județul Botoșani, localitatea Sulița, str. Principala, nr. 125.

Toți salariații vor desfășura activitățile specifice postului pentru care au fost recrutați/angajați, cu respectarea cerințelor fișei postului. Prin decizia Managerului de proiect, salariaților li se pot repartiza și alte sarcini de serviciu funcție de încărcarea cu sarcini a personalului angajat, funcție de termene sau din alte cauze, etc. De asemenea, personalul cu experiență va putea fi detașat prin



|                                                 |                                                                            |                |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ<br>IAZURILE MOLDOVEI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE<br>IMPLEMENTARE A STRATEGIEI<br>Cod POIS e.l.r.0 | Editia 1       |
|                                                 |                                                                            | Revizia 0/2018 |
|                                                 |                                                                            | Pagina 17      |
|                                                 |                                                                            | Exemplar 1     |

decizie internă a Managerului, pe perioadă determinată, funcție de competențe, pe un alt post unde este încărcarea mai mare la acel moment.

### 9.1.3. Modificarea și completarea ghidului solicitantului

Modificările ghidului solicitantului aferent unei măsuri nu vor aduce atingere sesiunii aflate în curs de desfășurare, cu excepția situației în care:

- intervin modificări ale legislației Uniunii Europene sau naționale, care impun acest lucru.
- în situații foarte bine justificate, dar fără a modifica condiții de eligibilitate, criteriile de punctaj și de selecție, se pot face, în timpul sesiunii de depunere proiecte, erate/corrigendum-uri care să completeze sau să clarifice aspecte cuprinse în ghidul solicitantului. Aceste erate vor fi aprobate de către DGP AMPOPAM și de AGA.

Demersurile pentru modificarea și completarea ghidului sunt realizate de către asistentii FLAG care întocmesc și semnează Anexa...”Nota justificativă nr.....pentru modificarea și completarea Ghidului solicitantului”. În situația modificării și completării ghidurilor aprobate, versiunea va fi versiunea nr. 2/3/ etc. Modificările vor urma aceleași etape, respectiv de elaborare, verificare, avizare și aprobare, după care vor fi transmise către DGP AMPOPAM pentru obținerea aprobării și ulterior de către AGA, urmând ca apoi să fie publicate pe site-ul propriu al FLAG. Noua versiune a Ghidului intră în vigoare după aprobarea de către DGP AMPOPAM.

### Elaborarea Calendarului anual estimativ de lansare a sesiunilor de depunere proiecte

Lansarea sesiunilor de depunere a cererilor de finanțare va fi programată prin Calendarul estimativ anual de lansare.

În prima lună a anului, un expert din cadrul Aparatului tehnic elaborează Calendarul Anual Estimativ pentru toate măsurile pentru anul în curs, în baza consultării în prealabil cu Managerul și în baza raportărilor efectuate de beneficiarii proiectelor din SDL.

După elaborare, calendarul este aprobat de către manager și apoi postat pe site de către asistentul tehnic care a întocmit calendarul dar și transmis către DGPAMPOPAM spre informare.

Acesta poate fi modificat cu cel puțin 5 zile înainte de începerea sesiunii, putând fi modificate și sesiunile și alocările aferente.

### 9.1.4. Organizarea activităților de animare a teritoriului

Aparatul tehnic, în urma aprobării calendarului estimativ de lansare, va întocmi Calendarul/Planul de Animare al Teritoriului. Pentru asigurarea transparenței, sesiunile de animare vor fi publicate pe site-ul FLAG AZPIM. Planul va fi întocmit de un asistent tehnic desemnat și aprobat de către manager.

### 9.1.5. Lansarea anunțului sesiunii de selecție

Anunțul sesiunii de lansare apeluri va fi publicat pe pagina de internet [www.piscicultorulbt.ro](http://www.piscicultorulbt.ro) respectând transparența și dreptul la informație. De asemenea, apelul sesiunii de selecție va fi publicat în mass-media, va fi afișat la sediul FLAG și va fi transmis în teritoriu.

Anunțul de lansare a apelurilor va include, cel puțin, următoarele informații:

- Antetul conform normelor de identitate vizuală;
- Denumirea programului operațional;
- Prioritatea UE;



|                                                 |                                                                            |                |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ<br>IAZURILE MOLDOVEI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE<br>IMPLEMENTARE A STRATEGIEI<br>Cod POIS e.l.r.0 | Editia 1       |
|                                                 |                                                                            | Revizia 0/2018 |
|                                                 |                                                                            | Pagina 18      |
|                                                 |                                                                            | Exemplar 1     |

- Numarul apelului;
- Masura/Masurile din cadrul SDL pentru care se acorda finantare;
- Codul apelului;
- Data de la care pot fi depuse cereri de finantare (in situatia in care cererile vor fi depuse in format letric se va preciza si ora de la care pot fi depuse );
- Data pana la care pot fi depuse cereri de finantare (in situatia in care cererile vor fi depuse in format letric se va preciza si ora limita pana la care pot fi depuse );
- Alocarea financiara totala aferenta apelului de proiecte;
- Cursul de schimb INFOREURO utilizat conform Deciziei DG AMPOPAM
- Modalitatea de depunere a cererilor de finantare;
- 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;

Dosarele de candidatură/cererile de finantare cu anexele aferente vor fi depuse în termenul stabilit în apelul de depunere lansat de către FLAG AZPIM.

Anuntul de lansare apeluri va fi elaborat de catre Aparatul tehnic si aprobat de catre Manager.

Apelul cuprinde informatii privind alocarea financiara prevazuta pentru sesiunea de depunere a cererilor de finantare. Valoarea alocarilor financiare se stabileste in lei. Se va avea în vedere Decizia DG AMPOPAM cu privire la cursul de schimb pentru operatiunile efectuate de beneficiari.

#### **Primirea, inregistrarea, verificarea, evaluarea și selecția Cererilor de Finanțare**

Conform Calendarului de lansare a apelurilor de selecție, aprobat de către manager, FLAG va organiza depunerea de proiecte în cadrul sesiunilor închise (durata sesiunii va fi stabilită în funcție de nevoia de acoperire a alocării pe fiecare măsură din cadrul SDL, aceasta putând fi prelungită cu maxim 2 săptămâni).

În prealabil se va face informarea în arealul FLAG în conformitate cu calendarul de animare al teritoriului.

Solicitantul va completa dosarul de candidatura ce contine cererea de finantare insotita de toate anexele solicitate în Ghidul solicitantului conform listei documentelor, într-un singur dosar/biblioraft (daca e posibil) incat sa nu permita detasarea si/sau inlocuirea documentelor, fie **în format hârtie, fie în format electronic (aplicatia My Smis), conform indicațiilor din anunțul de lansare al apelului. (1 ORIGINAL , 1 COPIE + CD)**

Potentialii solicitanți vor depune la sediul FLAG AZPIM Dosarul de candidatura/CF, în vederea înregistrării urmărind prevederile din Ghidul Solicitantului publicat pe site – ul [www.piscicultorulbt.ro](http://www.piscicultorulbt.ro), precum și a prevederilor POVCE sau în aplicatia My SMIS.

În momentul depunerii, toate dosarele se vor înregistra la sediul FLAG AZPIM.

Fiecare Cerere de finantare va fi datata și va avea un număr de înregistrare distinct. AZPIM va asigura un Registru special pentru înregistrare a cererilor de finantare.

Operațiunea de înregistrare se desfășoară în ziua primirii Cererilor de finantare.

Cererile de finantare destinate obtinerii finantarii nerambursabile vor fi verificate conform procedurii operaționale de verificare a conformității administrative și a eligibilității (POVCE,) și conform



|                                                 |                                                                            |                |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ<br>IAZURILE MOLDOVEI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE<br>IMPLEMENTARE A STRATEGIEI<br>Cod POIS e.l.r.0 | Editia 1       |
|                                                 |                                                                            | Revizia 0/2018 |
|                                                 |                                                                            | Pagina 19      |
|                                                 |                                                                            | Exemplar 1     |

procedurii operaționale de evaluare și selecție (POES). Activitatea de selecție se desfășoară în cadrul Comisiei de Selecție (CS) și este dusă la îndeplinire de către membrii CS care sunt membri ai parteneriatului. Solutionarea contestațiilor este descrisă în cadrul Procedurii operaționale de solutionare a contestațiilor (POSC)

Toate documentele ce rezultă din parcurgerea întregului flux privind verificarea, evaluarea și selectarea unei cereri de finanțare se vor îndosaria cronologic în Dosarul administrativ al cererii de finanțare și se vor înscrie în Pista de audit deschisă în faza de înregistrare a cererilor de finanțare.

În cazul aplicării cererilor de finanțare în MYSMIS se va respecta întocmai ghidul de finanțare și POVCE, verificarea conformității și eligibilității. Evaluarea și selecția Dosarelor Cererii de finanțare se va face pe format hartie și ulterior FLAG va urmări încărcarea în cadrul apelurilor istorice - Evaluare flux scurt, conform procedurilor SMIS.

Pentru situațiile în care lansarea, înregistrarea și procesarea Cererilor de Finanțare s-a realizat pe format hârtie, beneficiarii sunt obligați să introducă în MySMIS datele istorice aferente cererilor de finanțare depuse la FLAG.

După realizarea conexiunii la aplicația SMIS pentru Grupurile de Acțiune Locală pentru Pescuit (FLAG-uri), FLAG-ul va lansa apelul istoric de depunere prin încărcare în sistemul informatic SMIS. În acest caz, FLAG va anunța solicitanții privind lansarea apelului de depunere a cererilor de finanțare pe pagina proprie de internet [www.piscicultorulbt.ro](http://www.piscicultorulbt.ro), prin afișare la sediul FLAG, prin publicare într-un cotidian sau prin notificare individuală pe fax/mail/poștă, după caz.

#### 9.1.6. Monitorizarea FLAG

Monitorizarea este o analiză periodică a resurselor, activităților și rezultatelor proiectului. Procesul de monitorizare se bazează pe un sistem coerent de culegere de informații (rapoarte, analize și indicatori).

Monitorizarea constituie un mecanism de analiză sistematică ce prezintă evaluarea analitică a implementării proiectului și constă în colectarea, analiza datelor, comunicarea și utilizarea informațiilor obținute despre progresul proiectului.

Monitorizarea se realizează atât pe perioada implementării propriu-zise a proiectului, dar și în perioada următoare finalizării, pe o perioadă de 5 ani. Monitorizarea implementării se realizează de către Aparatul tehnic al FLAG AZPIM împreună cu experții din cadrul CR POPAM Iași, pentru a urmări atingerea obiectivelor proprii ale proiectelor finanțate și implicit a obiectivelor specifice și generale prevăzute în SDL, dar și cele ale POPAM 2014 - 2020, precum și pentru a se asigura de respectarea legislației comunitare și naționale. Monitorizarea se face în conformitate cu prevederile Procedurii Operaționale de Monitorizare și Raportare și Arhivare (POMRA), care este elaborată pentru a fi utilizată drept îndrumar pentru personalul FLAG responsabil cu monitorizarea.

Procedura standard de monitorizare se realizează prin analizarea și prelucrarea rapoartelor de monitorizare trimise de către Beneficiar, pe baza Fișelor de proiect, dar și pe baza informațiilor colectate în urma întâlnirilor organizate de către reprezentanții FLAG responsabili pentru fiecare proiect. Acestea trebuie să conțină informații privind modul de desfășurare și rezultatele activităților prevăzute în cererea de finanțare. Beneficiarul finanțării are obligația de a completa și de a transmite documentația în formă și la termenele stabilite de către FLAG, conform prevederilor contractuale. Monitorizarea permanentă a proiectului (se monitorizează activitățile, stadiul realizării planurilor, rezultatele proiectului) permite raportarea realizării acestuia, se obțin informațiile a căror procesare sprijină procesul de raportare. Monitorizarea furnizează informații care vor fi utile pentru:



|                                                 |                                                                            |                |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ<br>IAZURILE MOLDOVEI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE<br>IMPLEMENTARE A STRATEGIEI<br>Cod POIS e.l.r.0 | Editia 1       |
|                                                 |                                                                            | Revizia 0/2018 |
|                                                 |                                                                            | Pagina 20      |
|                                                 |                                                                            | Exemplar 1     |

- analizarea situației beneficiarului și proiectului sau;
- hotărârea dacă resursele din proiect sunt bine utilizate;
- identificarea problemelor cu care se confruntă beneficiarii sau proiectelor și găsirea de soluții;
- asigurarea că toate activitățile sunt realizate cum trebuie, de către oamenii potriviți și la timp;
- folosirea exemplelor de buna practica de la un proiect la altul;
- constatarea dacă modul în care a fost planificat proiectul reprezintă cel mai bun mod de a rezolva problema propusă.

#### 9.1.6.1. Raportul de progres semestrial

Acest tip de raport este necesar în vederea prevenirii și identificării din timp a oricăror dificultăți și/sau probleme ce ar putea apărea pe perioada de implementare a proiectului, pentru a contribui astfel la gestionarea eficientă a activităților prevăzute în contract și la evitarea eventualelor nereguli. De asemenea, raportul este necesar în vederea colectării, înregistrării și prelucrării datelor care relevă stadiul implementării proiectului.

Raportul de progres semestrial -trebuie completat de către **Beneficiar** după încheierea fiecărui semestrial calendaristic, cu următoarele elemente:

- activitățile derulate și cele aflate în desfășurare;
- valorile cumulate ale indicatorilor (valori realizate de la începutul implementării până la data raportării);
- planul achizițiilor (termenul de realizare și modalitatea);

Raportul va fi trimis către FLAG în termen de 10 zile lucrătoare de la sfârșitul fiecărui semestru și va fi completat cu activitățile derulate și cu cele aflate în curs de desfășurare, precum și cu indicatorii pentru activitățile finalizate în semestrul precedent.

Pe baza informațiilor cuprinse în Raportul semestrial (Anexa 8), un expert din cadrul FLAG numit prin decizia Managerului, întocmește Fisa de date a proiectului. Acest document are ca scop corelarea gradului de îndeplinire a activităților cuprinse în Cererea de finanțare cu obiectivele SDL. Asistenții tehnici desemnați planifică și efectuează vizitele în teritoriu la locațiile Beneficiarilor, pentru a urmări stadiul de desfășurare al activităților descrise în cererea de finanțare și pentru a îi susține în implementarea eficientă a proiectelor.

Beneficiarul va transmite către FLAG și situația cererilor de rambursare, cheltuielile efectuate și aprobate pentru a se putea întocmi o situație reală a implementării măsurilor finanțate din SDL, aceste date regăsindu-se și în fisa de proiect.

#### Verificările suplimentare

Verificările suplimentare se efectuează în cazuri excepționale, dacă în implementarea proiectului intervin probleme deosebite, aspecte neclare sau situații ce necesită verificări de documente și consultări între Autoritatea de Management și Beneficiari.

#### 9.1.6.2 Intocmirea Cererilor de rambursare

Cererea de rambursare se întocmește în funcție de nivelul de plăți efectuat de FLAG dar nu mai mult de una pe luna. Aceasta este întocmită de Serviciul externalizat de contabilitate care pregătește documente financiar-contabile.



|                                                 |                                                                            |                |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ<br>IAZURILE MOLDOVEI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE<br>IMPLEMENTARE A STRATEGIEI<br>Cod POIS e.l.r.0 | Editia 1       |
|                                                 |                                                                            | Revizia 0/2018 |
|                                                 |                                                                            | Pagina 21      |
|                                                 |                                                                            | Exemplar 1     |

Contabilul aduna și selectează documentele care fac obiectul cererii de rambursare, le verifică sub aspectul conformității cu contractul de finanțare, lista de verificare a documentelor cererii de rambursare AP6.1, eligibilității cheltuielilor în concordanță cu bugetul de funcționare și animare aprobat, aplică înregistrări pe documente conform cerințelor contractului de finanțare și a prevederilor de la capitolul 8.11 Achiziții, întocmește evidența cheltuielilor în format word și excel și formularul cererii de rambursare. Alături este dosarul cererii de rambursare prin completarea cu raportul de progres (Anexa 7), identificarea financiară și alte documente justificative aferente cheltuielilor efectuate în perioada de referință a cererii de rambursare. După verificarea documentelor de către manager, dosarul se numerotează, se semnează de către reprezentantul legal, se scanează, se întocmește CD și se realizează o copie care rămâne în posesia FLAG AZPIM după ce primește număr de înregistrare de la CR POPAM. Dosarul se arhivează de către asistentul tehnic conform POMRA.

## 9.2 Comunicare, informare și publicitate

Activitățile de promovare, comunicare și informare care vor fi implementate de către AZPIM vor urmări patru categorii principale de acțiuni:

### 1. Informarea generală a potențialilor beneficiari

Acest tip de activități vor preceda apelurile de proiecte și vor avea drept scop informarea potențialilor beneficiari asupra oportunităților de finanțare și a surselor de informare detaliată cu privire la procesul de selecție al proiectelor.

### 2. Informarea specifică a potențialilor aplicanți

Activitățile de acest tip vor avea un grad ridicat de specificitate și vor implica îndeosebi elemente tehnice; vor fi desfășurate în perioadele de primire a cererilor de finanțare și vor presupune interacțiunea cu potențialii beneficiari interesați.

### 3. Publicitatea programului

Această categorie de acțiuni va avea drept scop promovarea generală a POPAM și a programului local de finanțare și va urmări cu precădere promovarea proiectelor sau a rezultatelor realizate prin sprijin POPAM.

### 4. Comunicarea stadiului de implementare a planului de dezvoltare

Aceste activități sunt menite să asigure transparența procesului de implementare a Strategiei și vor consta în publicarea periodică sau când se impune a informațiilor referitoare la procesul de selecție, stadiul implementării operațiunilor, stadiul execuției financiare etc.

## Evaluarea strategiei

Evaluarea strategiei se va face în conformitate cu contractul de finanțare al FLAG AZPIM. Pentru a se atinge indicatorii mai sus menționați se vor realiza:

## Evaluarea și raportarea lunară

Indicatorii privind implementarea SDL se vor monitoriza lunar.

În acest sens, FLAG va completa un document de monitorizare lunară (conform template transmis de DGP AM POPAM) a stadiului de implementare a SDL. În același timp se va verifica și nivelul rambursărilor costurilor de funcționare și animare (pe fiecare linie bugetară în parte) de la nivelul FLAG, pentru a se evita depășirea a 25% din cheltuielile publice totale efectuate în cadrul contractelor aferente S.D.L. și va întocmi Raportul de progres lunar.



|                                                 |                                                                            |                |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ<br>IAZURILE MOLDOVEI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE<br>IMPLEMENTARE A STRATEGIEI<br>Cod POIS e.l.r.0 | Editia 1       |
|                                                 |                                                                            | Revizia 0/2018 |
|                                                 |                                                                            | Pagina 22      |
|                                                 |                                                                            | Exemplar 1     |

#### Evaluarea și raportarea semestrială

FLAG va întocmi raport de progres semestrial (ANEXA 8) care va fi transmis către DGP AM POPAM, până la data de 25 a primei luni următoare perioadei de raportare (Anexa Raport de progres semestrial). Raportul va fi întocmit pe modelul publicat de DGP AM POPAM de către un asistent tehnic și aprobat de către manager. Raportul este un document prin care se verifică activitățile efectuate de FLAG pentru implementarea SDL, precum și stadiul implementării proiectelor beneficiarilor SDL. FLAG va furniza orice alte informații de natură tehnică sau financiară solicitate de către AM POPAM. Raportul de progres va fi transmis pe suport de hârtie, cât și pe suport electronic CD.

Echipa tehnică a FLAG va sta la dispoziție atunci când se vor efectua vizite de lucru sau misiuni de verificare. În situația apariției unei suspiciuni de neregulă, oricare persoană implicată în activitatea FLAG va proceda conform PON.

#### Evaluarea anuală

Implementarea SDL a FLAG va fi evaluată cel puțin o dată pe an în cadrul adunărilor generale (AGA) prin care managerul va prezenta acțiunile derulate și stadiul de execuție ale acestora. Managerul va aduce la cunoștință situații care împiedică buna derulare a activității FLAG și împreună cu membrii FLAG vor identifica soluții de remediere, dacă este cazul. Anual, Managerul va prezenta un raport de activitate în cadrul AGA. De regulă, formularul folosit este cel al raportului de progres semestrial, anexa care se transmite și la DGP AM POPAM. În cazul în care AGA solicită un raport anual mai detaliat, Managerul se va conforma.

De asemenea, FLAG va fi monitorizată/evaluată prin efectuarea a cel puțin o dată pe an a unei misiuni de verificare/vizite de lucru la sediul/punctul de lucru al FLAG de către experți DGP AM POPAM. Prin această verificare se va avea în vedere monitorizarea implementării SDL și evaluarea activității AZPIM, verificându-se cel puțin următoarele aspecte:

- **Respectarea criteriilor de eligibilitate și selecție pentru care SDL a fost punctată:**  
FLAG trebuie să mențină criteriile de eligibilitate și criteriile de selecție pentru care SDL a fost punctată. Verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate și selecție a SDL se va efectua ori de câte ori este cazul de către manager și președinte dar și de către reprezentanții AM POPAM responsabili cu monitorizarea activității FLAG-ului, la sediul FLAG, sau după fiecare solicitare a FLAG privind modificarea SDL, pe baza documentației transmise de către FLAG.
- **Existența unui sediu social/ funcțional în teritoriul FLAG**  
Sediul în care își desfășoară activitatea FLAG trebuie să fie localizat în teritoriul FLAG, respectiv se afla în Comuna Sulița, Strada Principală nr. 125, jud. Botoșani.
- **Asigurarea vizibilității sediului FLAG**  
Asigurarea vizibilității sediului FLAG se va realiza obligatoriu în conformitate cu prevederile contractului de finanțare nerambursabilă încheiat între FLAG și DGP AM POPAM, respectiv prin panou afisat la sediul FLAG și prin publicare de comunicate în mass-media dar și prin alte acțiuni de vizibilitate în conformitate cu acțiunile prevăzute în SDL și bugetul de funcționare.
- **Funcționalitatea instrumentelor de asigurare a transparenței și a comunicării**  
FLAG va demonstra funcționalitatea instrumentelor de asigurare a transparenței și a comunicării prin furnizarea următoarelor informații:

#### 9.3 Modificarea strategiei



|                                                 |                                                                            |                |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ<br>IAZURILE MOLDOVEI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE<br>IMPLEMENTARE A STRATEGIEI<br>Cod POIS e.l.r.0 | Editia 1       |
|                                                 |                                                                            | Revizia 0/2018 |
|                                                 |                                                                            | Pagina 23      |
|                                                 |                                                                            | Exemplar 1     |

Reprezentantul legal al FLAG poate solicita revizuirea S.D.L., conform sumelor rămase disponibile, fără a aduce atingere condițiilor de eligibilitate în baza cărora a fost selectat.

Pentru aceasta va utiliza nota explicativa de modificare a contractului de finantare insotita de un memoriu justificativ care va sustine solicitarile de modificari precum si documente justificative, dupa caz. Modificarile se vor întocmi tinandu-se cont de prevederile contractului de finanțare care stipuleaza atat situatiile prin care se poate modifica contractul de finantare (prin act aditional sau prin notificare) cat si de criteriile de evaluare ale strategiei. Procedural, acesta etapa se va desfasura astfel:

Pentru orice situatie care poate genera initierea unor modificari de strategie, un Expert tehnic desemnat va întocmi propunerea privind modificarea în sensul întocmirii memoriului justificativ care va sta la baza redactarii notei explicative (Anexa 8 din POMRA). Memoriul justificativ va fi avizat de Manager iar AGA aproba prin hotarare memoriul justificativ si nota explicativa iar expertul tehnic va finaliza dosarul de modificare a strategiei si il va depune la DGP AMPOPAM (CRPOPAM) pentru analizare și aprobare.

#### 9.4 Achiziții

Pentru îndeplinirea obiectivelor, Asociația trebuie sa desfășoare, pe lângă activități specifice managementului de proiect și activități specifice functionarii, ceea ce presupune si derularea achizițiilor conform bugetului de venituri și cheltuieli al Asociației, fapt ce presupune respectarea legislației în domeniu, dar și a întocmirii dosarului achiziției care pornește de la identificarea necesității, derularea achiziției directe propriu-zise, încheierea contractului de achiziții, primirea facturii si a documentelor anexe contractului, recepția produselor/serviciilor si încheind cu plata acestora în termenul stabilit.

Activitățile specifice managementului de proiect sunt descrise în procedurile specifice și se referă la verificarea conformității administrative și a eligibilității cererilor de finanțare, evaluarea si selectarea acestora, precum și monitorizarea și raportarea progreselor înregistrate în implementarea strategiei de dezvoltare locala.

Sucesiunea operațiilor necesare întocmirii dosarului de achiziție este stabilită în procedura de achiziție, iar persoanele responsabile sunt stabilite în ROF si fișele de post. La nivelul AZPIM, în conformitate cu bugetul de functionare, achizițiile sunt directe. De asemenea, pentru ca AZPIM este o structura care are în componenta o autoritate contractanta, va aplica Legea 98/2016 – legea achizițiilor publice.

Astfel, Managerul este cel care supervizează derularea procedurii de achiziție directă care se desfășoară conform legii 98/2016 și care începe cu identificarea nevoii și întocmirea referatului de către persoana care a identificat necesitatea. Referatul cuprinde specificațiile tehnice acolo unde este cazul. Pasul următor este consultarea catalogului electronic SEAP, după care urmează întocmirea notei justificative privind determinarea valorii estimate la procedura de achiziție directă. În cazul în care achiziția nu se face utilizând SEAP, se întocmește nota justificativă în conformitate cu art. 43 din HG 395/2016, respectiv nota justificativa privind selectarea unui produs / serviciu/lucrare din afara catalogului SEAP.

După primirea acceptului furnizorului prin intermediul SEAP, managerul avizează si semnează contractul de prestare servicii/furnizare bunuri/execuție lucrări după caz.



|                                                 |                                                                            |                |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ<br>IAZURILE MOLDOVEI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE<br>IMPLEMENTARE A STRATEGIEI<br>Cod POIS e.l.r.0 | Editia 1       |
|                                                 |                                                                            | Revizia 0/2018 |
|                                                 |                                                                            | Pagina 24      |
|                                                 |                                                                            | Exemplar 1     |

În situația în care se constată că stadiul de execuție a contractelor sau calitatea execuției acestora este nesatisfăcătoare, managerul dispune măsuri de remediere și de intrare în legalitate, inclusiv rezilierea contractelor și cererea de daune-interese, dacă este cazul.

Autorizarea facturilor de la furnizori în cadrul asociației se face de către manager și are în vedere verificarea tuturor facturilor emise de furnizori în baza contractelor, sub aspectul denumirii produsului/serviciului, cantității, prețului unitar și valorii.

Dacă facturile nu sunt conforme se returnează furnizorului pentru corectare cu adresa prin care sunt semnalate neconformitățile. Dacă factura este conformă se avizează și, după caz, se aplică ștampila **"POPAM 2014-2020, Numărul Contractului de Finanțare"** după care se întocmește ordinul de plată. Facturile, împreună cu toate documentele contabile, sunt înregistrate în contabilitatea Asociației cu respectarea legii contabilității, respectiv a prevederilor contractului de finanțare nerambursabilă în cazul cheltuielilor eligibile POPAM. În situația în care factura este solicitată la plată din POPAM, pe originalul facturii se va menționa **"Factura a fost inclusă în cererea de rambursare nr....."**.

Plata facturilor este coordonată de **serviciul contabil** (serviciu externalizat de AZPIM) care întocmește documentele de evidență contabilă. Asociația utilizează un program de contabilitate care respectă legislația contabilă europeană și națională în vigoare și efectuează corect înregistrările.

Plata facturilor se face numai dacă sunt îndeplinite următoarele condiții:

- cheltuielile au fost angajate potrivit bugetului de venituri și cheltuieli aprobat;
- există disponibilități în conturile bancare;
- linia bugetară de la care se efectuează plata este cea corectă și corespunde naturii cheltuielilor respective;
- există toate documentele care justifică plata;
- semnăturile pe documentele justificative aparțin persoanelor desemnate de conducerea AT;
- beneficiarul sumelor este cel îndreptățit potrivit documentelor care atestă achiziția ori serviciul efectuat;
- suma datorată beneficiarului este cea corectă;
- documentele sunt întocmite cu toate datele cerute de formular;
- ordinele de plată sunt emise pe numele fiecărui furnizor;
- ordinele de plată sunt semnate de persoanele cu atribuții în efectuarea plății.

Controlul intern asupra modului de efectuare a cheltuielilor și încasării de venituri este efectuat în principal de către cenzor, conform statului și ROF, dar și de către persoanele cu rol de conducere în FLAG, respectiv președinte și manager. Controlul vizează respectarea atribuțiilor specificate în ROF, RI și în fișele de post, precum și în procedurile proprii ale FLAG care privesc desfășurarea activității de către fiecare dintre salariații asociației și sesizarea neconformităților. Se verifică în mod special, cunoașterea atribuțiilor membrilor echipei, a prevederilor regulamentului de organizare și funcționare, a regulamentului intern, precum și a prevederilor contractului de finanțare nerambursabilă încheiat cu DGP AMPOPAM.

Verificările vizează, de asemenea, respectarea programului de lucru al salariaților, folosirea rațională și judicioasă a echipamentelor de birou, precum și respectarea unui climat normal de lucru.

#### Alte activități desfășurate de FLAG AZPIM

Una din metodele de dezvoltare a capacității administrative și operaționale a FLAG va consta în activități de cooperare cu alte zone pescărești din țară și/sau din Uniunea Europeană. Scopul principal al activităților de cooperare pentru Asociația Zona Pescărească Iazurile Moldovei este de a avea acces



|                                                 |                                                                            |                |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ<br>IAZURILE MOLDOVEI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE<br>IMPLEMENTARE A STRATEGIEI<br>Cod POIS e.l.r.0 | Editia 1       |
|                                                 |                                                                            | Revizia 0/2018 |
|                                                 |                                                                            | Pagina 25      |
|                                                 |                                                                            | Exemplar 1     |

la informațiile privitoare la modele de bună practică din sectorul pescăresc european, pentru a eficientiza măsurile concrete de dezvoltare a Zonei pescărești locale.

Activitățile de cooperare și schimburile de bune practici vor fi realizate fie la inițiativa FLAG AZPIM fie la inițiativa altor grupuri similare, FARNET, DGPAMPOPAM.

Ațiunile se vor realiza prin transmiterea/primirea de invitații și agenda de lucru, întocmirea după caz a documentelor specifice tipului de activități (cooperare/schimb de bune practici), întocmirea agendei de lucru și planificarea vizitelor la proiecte și obiective finanțate în cadrul strategiei, discuții pe marginea unor subiecte prestabilite sau aparute la momentul întâlnirilor.

## 10. Responsabilitati

E=elaborare, V=verificare, A=aprobare, Ap=aplicare, Ah=arhivare

| Nr. crt | Compartimentul (postul)/acțiunea                                         | Președinte | Manager | Experți tehnici | Comisie de selecție | Comisie de soluționare contestații |
|---------|--------------------------------------------------------------------------|------------|---------|-----------------|---------------------|------------------------------------|
| 1       | Desemnarea experților tehnici pentru elaborarea ghidurilor, procedurilor | -          | A/Ap    | -               | -                   | -                                  |
| 2       | Calendar lansare, calendar animare                                       |            | A       | E               | -                   | -                                  |
| 3       | Ghiduri, proceduri                                                       | A/Ap       | V/Ap    | E/Ap/Ah         | Ap                  | Ap                                 |
| 4       | Modificări ghiduri, proceduri                                            | A/Ap       | V/Ap    | E/Ap/Ah         | Ap                  | Ap                                 |
| 5       | Apelul de lansare proiecte                                               | A          | A       | E/Ah            | -                   | -                                  |
| 6       | Evaluare proiecte                                                        |            |         | Ap              |                     |                                    |
| 7       | Selectie proiecte                                                        |            |         |                 | Ap                  | Ap                                 |
| 8       | Notificări rezultate evaluare proiecte                                   | A          | A       | E/Ap            | -                   | -                                  |
| 9       | Notificări rezultate selecție proiecte                                   | A          | A       | E/Ap            | -                   | -                                  |
| 10      | Modificare strategie                                                     | A          | A       | E/Ap/Ah         | -                   | -                                  |
| 11      | Monitorizare FLAG                                                        | A          | A       | E/Ap/Ah         | -                   | -                                  |
| 12      | Evaluarea FLAG                                                           | A          | A       | E/AP/Ah         | -                   | -                                  |

|                                                 |                                                                            |                |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ<br>IAZURILE MOLDOVEI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE<br>IMPLEMENTARE A STRATEGIEI<br>Cod POIS e.l.r.0 | Editia 1       |
|                                                 |                                                                            | Revizia 0/2018 |
|                                                 |                                                                            | Pagina 26      |
|                                                 |                                                                            | Exemplar 1     |

## 11. Lista anexe

| Nr. anexa | Denumire anexa                                                                                                                 | Codificare anexa |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1         | Modul în care FLAG-ul va interacționa cu părțile interesate regionale locale /regionale / naționale și DGP AM POPAM – CR POPAM | Anexa 1          |
| 2         | Complementaritatea strategiei cu alte programe operaționale                                                                    | Anexa 2          |
| 3         | Lista proiectelor selectate și propuse pentru finanțare de către FLAG AZPIM                                                    | Anexa 3          |
| 4         | Borderou de transmitere a documentelor                                                                                         | Anexa 4          |
| 5         | Instrucțiune de lucru privind modificarea manualului de proceduri                                                              | Anexa 5          |
| 6         | Cerere de rambursare                                                                                                           | Anexa 6          |
| 7         | Raportul de progres lunar                                                                                                      | Anexa 7          |
| 8         | Raportul de progres semestrial                                                                                                 | Anexa 8          |

## 12. Arhivare

Documente si arhive in format electronic

Documentele mentionate mai sus sunt stocate in format electronic in rețeaua de date a FLAG si in MySMIS pana la data de 31.12.2025 conform prevederilor Manualului de procedura operationala de monitorizare, raportare si arhivare (POMRA) in vigoare.

FLAG-ul are responsabilitatea, conform contractului de finantare, de a arhiva toate documentele referitoare la implementarea proiectelor aprobate spre finantare din cadrul POPAM in spatii special amenajate si destinate acestui scop, in conformitate cu legislatia in vigoare.

FLAG-ul este obligat sa arhiveze toate documentele si fisierele informatice privind gestiunea tehnica si financiara a Proiectului finantat prin POPAM, conform clauzelor contractuale.

Pastrarea documentelor, atat in format de hartie cat si electronic, sa va face de catre FLAG pana la inchiderea oficiala a Programului.

## 12. Modificarea manualului de procedura

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

Practic, în situația în care se 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;



|                                                 |                                                                            |                |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ<br>IAZURILE MOLDOVEI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE<br>IMPLEMENTARE A STRATEGIEI<br>Cod POIS e.l.r.0 | Editia 1       |
|                                                 |                                                                            | Revizia 0/2018 |
|                                                 |                                                                            | Pagina 27      |
|                                                 |                                                                            | Exemplar 1     |

- Textul original din procedura în vigoare și textul propus prin care se intenționează să se înlocuiască textul original;
- Fundamentarea pentru fiecare propunere de modificare cu referințe exacte privind cauza modificării.

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

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

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

### 13. Plan de înlocuire a personalului

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

|                                                 |                                                                            |                |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ<br>IAZURILE MOLDOVEI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE<br>IMPLEMENTARE A STRATEGIEI<br>Cod POIS e.l.r.0 | Editia 1       |
|                                                 |                                                                            | Revizia 0/2018 |
|                                                 |                                                                            | Pagina 28      |
|                                                 |                                                                            | Exemplar 1     |

## CUPRINS

|                                                                                                                                                   |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 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.....                                                                                                                       | 2  |
| 6. Documente de referință (reglementări internaționale și naționale).....                                                                         | 2  |
| 6.1. Legislație UE.....                                                                                                                           | 2  |
| 6.2. Legislație națională .....                                                                                                                   | 3  |
| 6.3. Alte documente .....                                                                                                                         | 4  |
| 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională .....                                                                | 4  |
| 7.1. Definiții ale termenilor:.....                                                                                                               | 4  |
| 7.2. Abrevieri ale termenilor:.....                                                                                                               | 7  |
| 8. Descrierea activității .....                                                                                                                   | 8  |
| 8.1. Generalități .....                                                                                                                           | 8  |
| 8.2. Documente utilizate .....                                                                                                                    | 8  |
| 8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate .....                                                                                          | 8  |
| 8.3. Resurse necesare .....                                                                                                                       | 9  |
| 8.3.1. Resurse materiale - se bazează pe elemente de dotări și logistică ale Asociației Zona Pescărească Iazurile Moldovei:.....                  | 9  |
| 8.3.2. Resurse umane: .....                                                                                                                       | 9  |
| 8.3.3. Resurse financiare: .....                                                                                                                  | 9  |
| 9. Modul de lucru.....                                                                                                                            | 9  |
| 9.1. Dispoziții privind managementul și gestiunea administrativ-financiară .....                                                                  | 9  |
| 9.1.1. Organizarea implementării strategiei.....                                                                                                  | 9  |
| 9.1.2. Administrare, finanțare și personal .....                                                                                                  | 14 |
| 9.2. Comunicare, informare și publicitate .....                                                                                                   | 21 |
| 10. Responsabilități .....                                                                                                                        | 25 |
| 11. Lista anexe .....                                                                                                                             | 26 |
| 12. Arhivare .....                                                                                                                                | 26 |
| 12. Modificarea manualului de procedura .....                                                                                                     | 26 |
| 13. Plan de înlocuire a personalului .....                                                                                                        | 27 |
| CUPRINS.....                                                                                                                                      | 28 |

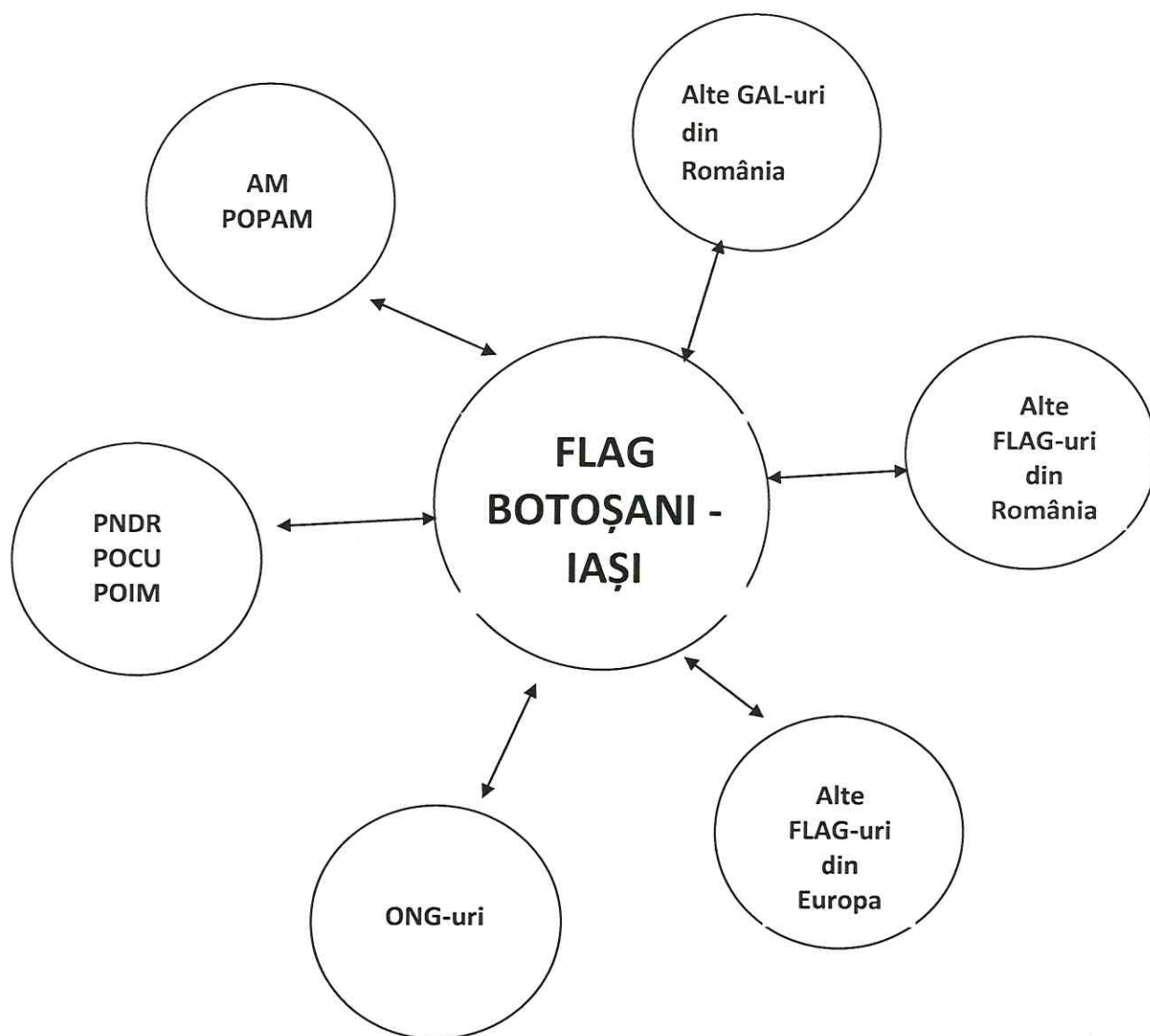




|                                                 |                                                                            |                |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ASOCIATIA ZONA PESCARÉASCĂ<br>IAZURILE MOLDOVEI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE<br>IMPLEMENTARE A STRATEGIEI<br>Cod POIS e.l.r.0 | Editia 1       |
|                                                 |                                                                            | Revizia 0/2018 |
|                                                 |                                                                            | Pagina 1       |
|                                                 |                                                                            | Exemplar 1     |

## Anexa 1

Modul în care FLAG-ul va interacționa cu părțile interesate regionale locale /regionale / naționale  
și DGP AM POPAM – CR POPAM



|                                                 |                                                                            |                |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ASOCIATIA ZONA PESCAREASCĂ<br>IAZURILE MOLDOVEI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE<br>IMPLEMENTARE A STRATEGIEI<br>Cod POIS e.l.r.0 | Editia 1       |
|                                                 |                                                                            | Revizia 0/2018 |
|                                                 |                                                                            | Pagina 2       |
|                                                 |                                                                            | Exemplar 1     |

**Anexa 2: Complementaritatea strategiei cu alte programe operaționale**

| MASURI                                                                                                                                                     | Complementaritate și delimitare                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Măsura nr. 1</b><br><br><b>Crearea și dezvoltarea de activități generatoare de venit în Zona Pescareasca Iazurile Moldovei</b>                          | <b>POPAM</b><br>- Măsura II.2 Investiții productive în acvacultură;<br>- Măsura IV.4 Prelucrarea produselor pescărești și de acvacultură;<br><b>PNDR</b><br>- Măsura 6.2 Sprijin pentru înființarea de activități neagricole în zone rurale;<br>- Măsura 6.4 Investiții în crearea și dezvoltarea de activități neagricole;<br><b>POR, Axa 2 - Îmbunătățirea competitivității întreprinderilor mici și mijlocii;</b><br>- M 2.1 Promovarea spiritului antreprenorial, în special prin facilitarea exploatării economice a ideilor noi și prin încurajarea creării de noi întreprinderi, inclusiv prin incubatoare de afaceri;<br>- M 2.2 Sprijinirea creării și extinderea capacităților avansate de producție și dezvoltarea serviciilor;<br>Axa prioritară 7: Diversificarea economiilor locale prin dezvoltarea durabilă a turismului<br><b>POCU 2014 – 2020</b> |
| <b>Măsura nr. 2</b><br><br><b>Cresterea accesibilitatii și atractivității zonelor piscicole inclusive protejarea biodiversității de pe teritoriul FLAG</b> | <b>PNDR - Măsura 7.6</b> Conservarea protecția și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural,<br><b>POR, Axa 5,</b><br><b>POIM Axele 4,5,6.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |





|                                                |                                                                            |                |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ASOCIATIA ZONA PESCARASCĂ<br>IAZURILE MOLDOVEI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE<br>IMPLEMENTARE A STRATEGIEI<br>Cod POIS e.l.r.0 | Editia 1       |
|                                                |                                                                            | Revizia 0/2018 |
|                                                |                                                                            | Pagina 3       |
|                                                |                                                                            | Exemplar 1     |

FLAG AZPIM

Anexa 3

Nr. înregistrare.....

Aprobat,

Manager FLAG AZPIM

LISTA PROIECTELOR SELECTATE ȘI PROPUSE PENTRU FINANȚARE DE CĂTRE FLAG AZPIM

| Nr. crt. | Solicitant | Nume măsură din cadrul Strategiei pe care se depune cererea de finanțare | Date de implementare conform Anexa V/Reg. 1242/2014 (nr., denumire) | Intensitatea ajutorului stabilită pentru Cererea de finanțare (...% cofinanțare publică + ...% cofinanțare privată) | Valoarea totală a Cererii de finanțare (lei) | Valoarea eligibilă a Cererii de finanțare (lei) | Valoarea ajutorului public nerambursabil (lei) |
|----------|------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 1.       |            |                                                                          |                                                                     |                                                                                                                     |                                              |                                                 |                                                |
| 2.       |            |                                                                          |                                                                     |                                                                                                                     |                                              |                                                 |                                                |
| ...      |            |                                                                          |                                                                     |                                                                                                                     |                                              |                                                 |                                                |

Tipul de operațiune: valoare adăugată;; diversificare; mediu; socio-cultură; guvernanta, alte operațiuni

Expert tehnic

NUME, PRENUME, SEMNĂTURA

|                                                |                                                                            |                |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ASOCIATIA ZONA PESCARĂSCĂ<br>IAZURILE MOLDOVEI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE<br>IMPLEMENTARE A STRATEGIEI<br>Cod POIS e.l.r.0 | Editia 1       |
|                                                |                                                                            | Revizia 0/2018 |
|                                                |                                                                            | Pagina 4       |
|                                                |                                                                            | Exemplar 1     |

#### Anexa 4

#### 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 înregistrare etc.) | Denumirea documentului |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1        |                                                                                                                                         |                        |
| 2        |                                                                                                                                         |                        |
| ....     |                                                                                                                                         |                        |
|          |                                                                                                                                         |                        |

Denumire FLAG.....

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

Am primit:

(nume, prenume, semnătura, data)





|                                                |                                                                            |                |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ASOCIATIA ZONA PESCARASCĂ<br>IAZURILE MOLDOVEI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE<br>IMPLEMENTARE A STRATEGIEI<br>Cod POIS e.l.r.0 | Editia 1       |
|                                                |                                                                            | Revizia 0/2018 |
|                                                |                                                                            | Pagina 5       |
|                                                |                                                                            | Exemplar 1     |

## Anexa 5

### Instrucțiune de lucru privind modificarea manualului de proceduri

#### Propunere de completare/modificare a manualului de proceduri

Aprobat Manager

FLAG AZPIM

1.1 Instrucțiune nr..... din data .....

1.2 Reeditare/Revizie

| Reeditare                    |  | Revizie                       |  |
|------------------------------|--|-------------------------------|--|
| Număr/dată ediție anterioară |  | Număr/dată revizie anterioară |  |
| Număr ediție nou             |  | Număr revizie nou             |  |

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

| Nr.<br>crt | Procedura aprobată                                             |                                  | Procedura completată/<br>modificată                                             |                                 | Funda-<br>mentare | Anexe<br>(de susținere a<br>fundamen-<br>tării) |
|------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------|
|            | Referință<br>document /<br>pagina din<br>procedura<br>aprobată | Text în<br>procedura<br>aprobată | Referință<br>document /<br>pagina din<br>procedura<br>completată/<br>modificată | Text<br>completat/<br>modificat |                   |                                                 |
|            |                                                                |                                  |                                                                                 |                                 |                   |                                                 |

|                                                 |                                                                            |                |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ASOCIATIA ZONA PESCAREASCĂ<br>IAZURILE MOLDOVEI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE<br>IMPLEMENTARE A STRATEGIEI<br>Cod POIS e.l.r.0 | Editia 1       |
|                                                 |                                                                            | Revizia 0/2018 |
|                                                 |                                                                            | Pagina 6       |
|                                                 |                                                                            | Exemplar 1     |

|  | Ediția sau,<br>după caz,<br>revizia în<br>cadrul ediției | Descrierea activității  | Numărul și data<br>Instrucțiunii de<br>modificare | Data aprobării<br>ediției sau,<br>după caz,<br>reviziei în<br>cadrul ediției | Data de la care se<br>aplică prevederile<br>ediției sau reviziei<br>ediției |
|--|----------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|  | Ediția I                                                 | Elaborare procedura     | NA                                                |                                                                              |                                                                             |
|  | Revizia ...                                              | Elaborarea reviziei ... |                                                   |                                                                              |                                                                             |
|  | .....                                                    | Elaborarea reviziei ... |                                                   |                                                                              |                                                                             |
|  | Ediția II                                                | Elaborarea ediției II   |                                                   |                                                                              |                                                                             |
|  | Revizia .....                                            | Elaborarea reviziei ... |                                                   |                                                                              |                                                                             |

Întocmit,

Expert tehnic

Semnătura și data .....



|                                                  |                                                                            |                |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ASOCIATIA ZONA PESCARIEASCĂ<br>IAZURILE MOLDOVEI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE<br>IMPLEMENTARE A STRATEGIEI<br>Cod POIS e.l.r.0 | Editia 1       |
|                                                  |                                                                            | Revizia 0/2018 |
|                                                  |                                                                            | Pagina 7       |
|                                                  |                                                                            | Exemplar 1     |

Anexa 6

Antet DGP AMPOPAM

Anexa AP 2.3

### CERERE DE RAMBURSARE

NR. ....

Beneficiar: .....

Adresa beneficiarului: .....

Prioritatea Uniunii: .....

Măsura: .....

Titlul proiectului: .....

Contract nr: .....

Valoarea totală eligibilă a contractului: .....

Intensitatea sprijinului financiar în procente: .....

Perioada de referință: de la ...../...../..... până la ...../...../.....

Tip cerere: intermediară/finală

Subsemnatul/a, ..... (numele și prenumele reprezentantului legal) în calitate de reprezentant legal al beneficiarului finanțării acordate prin POPAM 2014 – 2020 cu datele de identificare mai sus menționate, numit prin Hotărârea adunării generale a asociațiilor/ acționarilor sau prin mandatul dispoziția nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_\_, prin prezenta cerere de rambursare, solicit suma de ..... lei, din care TVA ..... reprezentând cheltuielile angajate și plătite în perioada declarată.

| Valoarea cererii de rambursare <sup>1</sup> | din care:                      |                                           |                             | Cheltuieli solicitate spre rambursare |
|---------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|
|                                             | Valoare rambursabilă din FEPAM | Valoare rambursabilă din bugetul național | Cofinanțarea beneficiarului |                                       |
| 1                                           | 2 = 5*%FEP                     | 3 = 5*%BN                                 | 4 = 1*%CB                   | 5 = 1 – 4                             |
|                                             |                                |                                           |                             |                                       |

Plata va fi efectuată în contul bancar: .....<sup>2</sup> deschis la: .....

Pentru plățile la factură în contul distinct de disponibil deschis la unitatea teritorială a Trezoreriei Statului în raza căreia este înregistrat fiscal nr. ....

În calitate de Beneficiar declar următoarele:

A. Cererea de rambursare se bazează doar pe cheltuieli efectuate;

<sup>1</sup> Se preia suma din Evidența Cheltuielilor, coloana 8 «Valoarea cheltuielii eligibile solicitate spre rambursare», iar pentru beneficiarii care au în buget TVA-ul prins în asistența nerambursabilă vor însuma coloana 8+coloana 9 «Valoarea TVA aferentă cheltuielilor eligibile solicitate», din anexa AP3.

<sup>2</sup> Indicați codul IBAN al contului precizat în Formularul de Identificare Financiară.



|                                                 |                                                                            |                |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ASOCIATIA ZONA PESCARÉASCĂ<br>IAZURILE MOLDOVEI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE<br>IMPLEMENTARE A STRATEGIEI<br>Cod POIS e.l.r.0 | Editia 1       |
|                                                 |                                                                            | Revizia 0/2018 |
|                                                 |                                                                            | Pagina 8       |
|                                                 |                                                                            | Exemplar 1     |

- B. Cheltuielile solicitate sunt eligibile și au survenit în perioada de eligibilitate;
- C. Cheltuielile solicitate nu au fost decontate prin altă cerere de rambursare depusă la DGP - AM POPAM sau la altă instituție care gestionează fonduri europene/ publice;
- D. Proiectul nu este finanțat prin alte instrumente ale Comisiei Europene și nici prin alte instrumente naționale de cofinanțare decât cele precizate în Contractul de finanțare;
- E. Toate tranzacțiile sunt înregistrate în sistemul contabil și suma solicitată corespunde cu datele din documentele contabile;
- F. Cerințele în ceea ce privește publicitatea au fost îndeplinite în conformitate cu prevederile din Contractul de finanțare;
- G. Regulile privind achizițiile publice/ private și oportunități egale au fost respectate;
- H. Suma solicitată este în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare și contractele de achiziție publică/ privată;
- I. Progresul fizic și financiar al proiectului face obiectul monitorizării, incluzând verificările la fața locului;
- J. Toate documentele suport sunt înregistrate în conformitate cu prevederile legislației naționale.
- K. Declar că prezenta Cerere de rambursarea a fost completată cunoscând prevederile art. 322, art. 323 și art. 326 din Codul penal privind falsul în înscrisuri sub semnătură privată, uzul de fals și falsul în declarații.
- L. Declar că toate documentele originale așa cum sunt definite în lista de anexe sunt păstrate la sediul cu datele de identificare așa cum s-a menționat mai sus, ștampilate, semnate având mențiunea „Programul Operational pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014 – 2020” și sunt la dispoziția consultării în scopul verificărilor realizate de instituțiile abilitate pentru realizarea controalelor/auditului. Sunt conștient de faptul că, în cazul nerespectării prevederilor contractuale sau în cazul fondurilor solicitate nejustificat din cadrul acestei Cereri de rambursare, este posibil să nu fie plătite, să fie corectate sau să se recupereze sumele plătite nejustificat, cu plata dobânzilor și penalităților aferente, conform prevederilor contractuale, iar în cazul în care nu sunt prevăzute conform prevederilor legale în vigoare, prezenta declarație fiind titlu executoriu.

În calitate de Beneficiar, certific faptul că totalul cheltuielilor solicitate prin intermediul acestei cereri de rambursare sunt eligibile și sunt realizate în vederea îndeplinirii scopului proiectului și în concordanță cu legislația în vigoare. Totodată, se certifică faptul că documentele anexate sunt conforme, iar orice fel de informație descoperită ca fiind incorectă sau falsă, va atrage după sine reținerea sumelor sau neplata acestora.

Lista anexe

| Număr | Titlul Anexei                               |
|-------|---------------------------------------------|
|       | Raport de activitate                        |
|       | Evidența cheltuielilor                      |
|       | Contracte/ Facturi/ Documente justificative |
|       | Extrase de cont                             |
|       | Alte documente                              |

[semnătura]

[ștampila]

[nume și prenume]



|                                                 |                                                                            |                |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ASOCIATIA ZONA PESCARÉASCĂ<br>IAZURILE MOLDOVEI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE<br>IMPLEMENTARE A STRATEGIEI<br>Cod POIS e.l.r.0 | Editia 1       |
|                                                 |                                                                            | Revizia 0/2018 |
|                                                 |                                                                            | Pagina 9       |
|                                                 |                                                                            | Exemplar 1     |

[funcția]

A se completa de către instituții oficiale:

|             |                                                                |
|-------------|----------------------------------------------------------------|
| Observații: | Nume și prenume / Semnătura:                                   |
|             | Responsabil                                                    |
|             | ..... (data.....)                                              |
|             | Bun de plata pentru suma de .....                              |
|             | Se va consemna numele și funcția persoanei legal împuternicite |
|             | Semnătura                                                      |



|                                                |                                                                            |                |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ASOCIATIA ZONA PESCARĂSCĂ<br>IAZURILE MOLDOVEI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE<br>IMPLEMENTARE A STRATEGIEI<br>Cod POIS e.l.r.0 | Editia 1       |
|                                                |                                                                            | Revizia 0/2018 |
|                                                |                                                                            | Pagina 10      |
|                                                |                                                                            | Exemplar 1     |

## Anexa 7

### Raport de progres

1. Numarul raportului de progres
2. Perioada de referinta
3. Date identificare Beneficiar
4. Detalii despre proiecte
  - o Nr contract de finanțare:
  - o Titlu proiect:
  - o Localizare geografica
5. Stadiul proiectului
6. Stadiul achizițiilor

| Obiectul contractului de achiziție | Valoarea estimată | Procedura de achiziție aplicata | Data estimate pentru începerea procedurii | Data estimate pentru finalizarea procedurii | Stadiul aplicării procedurii de achiziție |
|------------------------------------|-------------------|---------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------|
|                                    |                   |                                 |                                           |                                             |                                           |

7. Descrierea stadiului de implementare a proiectului

| Activitatea | Perioada de desfășurare a activității<br>Luna proiect/ an | Stadiul fizic de realizare a activităților la momentul raportarii | Gradul de realizare a activitatilor ca procent corespunzator perioadei de raportare | Gradul de achitare |
|-------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|             |                                                           |                                                                   |                                                                                     |                    |

8. Rezultate obtinute pana la momentul raportarii
9. Lucrari realizate pana la momentul raportarii
10. Rezultate planificate pentru perioada urmatoare
11. Probleme identificate la nivelul proiectului- daca este cazul
12. Modificari fata de contractual de finantare operate la nivelul proiectului- daca este cazul
13. Indicatori

Indicatori de proiect conform Contractului de finantare:

| Indicator                 | Valoarea indicatorului stabilită în contract |               | Valoarea indicatorului obținută în perioada de referință |               | Valoarea indicatorului obținută până în prezent |               |
|---------------------------|----------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------|---------------|
|                           | UM (2)                                       | Cantitate (3) | UM (4)                                                   | Cantitate (5) | UM (6)                                          | Cantitate (7) |
| Indicatori de proiect (1) |                                              |               |                                                          |               |                                                 |               |

14. Proiectul a generat venituri în timpul perioadei de raportare?

Da ☐

Nu ☐

Dacă da, vă rugăm detaliați:.....



|                                                 |                                                                            |                |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ASOCIATIA ZONA PESCAREASCĂ<br>IAZURILE MOLDOVEI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE<br>IMPLEMENTARE A STRATEGIEI<br>Cod POIS e.l.r.0 | Editia 1       |
|                                                 |                                                                            | Revizia 0/2018 |
|                                                 |                                                                            | Pagina 11      |
|                                                 |                                                                            | Exemplar 1     |

15. Planul de lucru. Completați cu Activitățile desfășurate / previzionate și rezultatele previzionate pentru următoarea perioadă de raportare.

| Nr. crt. | Activitățile desfășurate în perioada de raportare (data de începere și de finalizare) | Activitățile preconizate a fi desfășurate în următoarea perioadă de raportare (data de începere și de finalizare) conform Contractului de finanțare | Rezultate previzionate |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|          |                                                                                       |                                                                                                                                                     |                        |

|                                                 |                                                                            |                |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ASOCIATIA ZONA PESCAREASCĂ<br>IAZURILE MOLDOVEI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE<br>IMPLEMENTARE A STRATEGIEI<br>Cod POIS e.l.r.0 | Editia 1       |
|                                                 |                                                                            | Revizia 0/2018 |
|                                                 |                                                                            | Pagina 12      |
|                                                 |                                                                            | Exemplar 1     |

Anexa 8

## RAPORT DE PROGRES

### SEMESTRIAL

#### 1. FLAG:

Adresă

Telefon/fax/ e-mail

Localizarea geografică a contractului : regiune, județ(e), localități

Reprezentant legal / manager FLAG

#### 2. Data semnării angajamentului juridic

#### 3. Perioada de raportare (de la.....pana la):.....

#### 4. Valoarea finanțării nerambursabile alocată pentru implementarea strategiei: .....lei; .....€

#### 5. Obiectivele propuse în etapa de raportare: .....

#### 6. Activități (enumerare și scurtă descriere):

6.1. Funcționarea FLAG – modul în care FLAG asigură și răspunde de funcționarea și gestionarea activității specifice implementării SDL

#### 6.2. Situația selectării proiectelor din cadrul strategiei:

- proiecte depuse/conforme/neconforme/eligibile/neeligibile
- proiecte selectate;
- proiecte contractate;
- proiecte respinse (motive de respingere);
- proiecte reziliate (motive reziliate);
- status contestații (motive)

Pentru fiecare proiect se vor menționa numele beneficiarului, măsura din cadrul strategiei pe care a fost depus, valoarea totală a proiectului, valoarea eligibilă a proiectului, valoarea eligibilă nerambursabilă a proiectului, etc.)

#### 6.3. Situația implementării proiectelor selectate pentru implementarea strategiei:

- denumire proiect, stadiul actual de implementare, situația cererilor de rambursare

#### 6.4. Situația proiectelor ce urmează a fi depuse:

- calendarul de lansare al apelurilor pentru depunerea proiectelor;
- nr. proiecte estimate a fi selectate în perioada de raportare următoare,

#### 6.5. Situația cheltuielilor de funcționare a FLAG-ului (lei):

- valoarea avansului solicitat pentru funcționare;
- valoarea contractată;
- valoarea cheltuită;





|                                                |                                                                            |                |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ASOCIATIA ZONA PESCARĂSCĂ<br>IAZURILE MOLDOVEI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE<br>IMPLEMENTARE A STRATEGIEI<br>Cod POIS e.l.r.0 | Editia 1       |
|                                                |                                                                            | Revizia 0/2018 |
|                                                |                                                                            | Pagina 13      |
|                                                |                                                                            | Exemplar 1     |

- valoarea disponibilă de utilizat;
- valoarea ce urmează a fi utilizată;
- suma cheltuielilor cu personalul FLAG
- suma cheltuielilor pentru servicii externalizate

*Toate valorile vor fi calculate fara TVA, valoare TVA, si total valoare inclusiv TVA*

6.6. Situația acțiunilor de animare: informare, comunicare si promovare realizate (pentru beneficiari, comunitate, alți actori, rețeaua națională și europeană a FLAG-urilor, cu DGP AMPOPAM, etc.)

| Tipul acțiunii | Nr. acțiuni | Nr. Participanți | Locație | Materiale realizate | Obiective realizate |
|----------------|-------------|------------------|---------|---------------------|---------------------|
|                |             |                  |         |                     |                     |
|                |             |                  |         |                     |                     |
| Total          |             |                  |         |                     |                     |

#### 6.7. Echipa de implementare

| Nr. cr. | Funcția   | Numar ore prestate | Loc de munca nou creat | Loc de munca mentinut |
|---------|-----------|--------------------|------------------------|-----------------------|
| 1       | Manager   |                    |                        |                       |
| 2       | Funcție 1 |                    |                        |                       |
| 3       | Funcție 2 |                    |                        |                       |
| ....    |           |                    |                        |                       |

#### 6.8. Contracte de asistență tehnică/prestări servicii pentru FLAG

| Nr. crt. | Prestator   | Numar ore prestate | Loc de munca nou | Loc de munca mentinut |
|----------|-------------|--------------------|------------------|-----------------------|
| 1        | Prestator 1 |                    |                  |                       |
| ....     |             |                    |                  |                       |

#### 6.9. Alte activități (specificați)

### 7. Rezultate obținute / progresul înregistrat în perioada de raportare

#### Alte date

| COD | Date privind implementarea proiectului                 | Număr |
|-----|--------------------------------------------------------|-------|
| 1   | Populația totală din zona de pescuit și de acvacultură |       |
| 2   | Număr de parteneri publici                             |       |
| 3   | Numărul de parteneri privați                           |       |
| 4   | Numărul de parteneri din societatea civilă             |       |

|                                                |                                                                            |                |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ASOCIATIA ZONA PESCARASCĂ<br>IAZURILE MOLDOVEI | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE<br>IMPLEMENTARE A STRATEGIEI<br>Cod POIS e.l.r.0 | Editia 1       |
|                                                |                                                                            | Revizia 0/2018 |
|                                                |                                                                            | Pagina 14      |
|                                                |                                                                            | Exemplar 1     |

|   |                                                                        |  |
|---|------------------------------------------------------------------------|--|
| 5 | Numărul de angajați ai FLAG-ului cu normă întreagă pentru administrare |  |
| 6 | Numărul de angajați ai FLAG-ului cu normă întreagă pentru animare      |  |

| (euro)                                                              |                |                                                                         |                                  |                     |                     |
|---------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------|---------------------|
| Proiecte selectate beneficiari                                      | Număr proiecte | % din total proiecte                                                    | Valoare eligibilă nermabursabilă | Contribuția publică | Contribuția privată |
| Publici                                                             |                |                                                                         |                                  |                     | -                   |
| Privati                                                             |                |                                                                         |                                  |                     |                     |
| Total                                                               |                | 100%                                                                    |                                  |                     |                     |
| Indicatori de rezultat prestabiliti                                 |                |                                                                         |                                  |                     |                     |
| Număr de locuri de muncă create în urma implementării strategiei(*) |                | Număr de locuri de muncă menținute în urma implementării strategiei (*) |                                  | Total               |                     |
| Unitate de masura ENI                                               |                | Unitate de masura ENI                                                   |                                  |                     |                     |
|                                                                     |                |                                                                         |                                  |                     |                     |

\*Nota: Se va utiliza numărul pentru fiecare categorie de loc de muncă normă întreagă (nu se va utiliza echivalența de la criteriile de selecție "Un post creat echivalează cu 3 locuri de muncă menținute).

#### 8. Probleme întâmpinate si solutii propuse

| Probleme apărute în derularea Contractului de Finanțare | Soluții propuse | Termene propuse |
|---------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|
|                                                         |                 |                 |
|                                                         |                 |                 |
|                                                         |                 |                 |

#### 9. Masuri propuse pentru imbunătățirea implementării strategiei.

#### 10. Concluzii și propuneri pentru etapa următoare

#### 11. Alte documente justificative necesare raportării.

#### REPREZENTANT FLAG

(președinte, manager, reprezentant legal)

NUME, PRENUME, DATA, SEMNATURA