

ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE si ARHIVARE Cod POMRA e.l.r.0	Editia 1
		Revizia 0/2018
		Pagina 1
		Exemplar 1

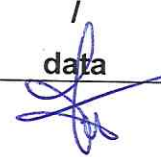
PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE SI ARHIVARE

Cod POMRA e.l.r.0



ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE si ARHIVARE Cod POMRA e.l r.0	Editia 1
		Revizia 0/2018
		Pagina 2
		Exemplar 1

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

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

2. Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale

Nr crt.	Editia/revizia	Capitol/anexa revizuita	Tip revizie M- modificare, A – adaugare E – eliminare	Data la care intra in vigoare revizia/editia
1	Editia 1	Elaborarea Editiei I a Procedurii de monitorizare, raportare si arhivare (POMRA)	N/A	Data aprobarii de catre DGP AM POPAM

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

Procedura este difuzată la nivelul AZPIM, in cadrul Aparatului tehnic si a Managerului.

4. Scopul

Scopul procedurii este de a descrie activitățile ce trebuie efectuate de către personalul Asociației Zona Pescărească Iazurile Moldovei în procesul de implementare a proiectelor aferente Strategiei de dezvoltare locală a zonei pescărești Iazurile Moldovei în perioada 2017-2023, astfel încât să se asigure atingerea obiectivelor proiectelor la termenele stabilite și cu respectarea bugetelor prevăzute în cererile de finanțare și în contractele de finanțare.

De asemenea, procedura conține o descriere a activităților ce trebuie efectuate pentru monitorizarea SDL în scopul atingerii obiectivelor acestuia și arhivarea

ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE si ARHIVARE Cod POMRA e.l r.0	Editia 1
		Revizia 0/2018
		Pagina 3
		Exemplar 1

documentelor. Procesul se realizează în mod continuu, prin acțiuni de colectare de date și informații, întocmire, analiză și transmitere de rapoarte.

5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică de către personalul AZPIM – AT, Manager.

Capitolul de monitorizare descrie modul de colectare a datelor și informațiilor necesare urmăririi stadiului implementării proiectelor depuse la FLAG și finanțate prin POPAM 2014-2020.

Capitolul de evaluare/raportare descrie procesul de elaborare și aprobare a rapoartelor de progres semestriale și a raportului final de activitate.

Capitolul de arhivare descrie modul în care se arhivează toate documentele rezultate din activitatea de monitorizare a implementării SDL.

Prezenta procedură se completează, după caz, cu alte proceduri operaționale elaborate de către AZPIM și se modifică/completează conform instrucțiunii de lucru (Formular POSC 06)

6. Documente de referință (reglementări internaționale și naționale)

6.1 Legislație a UE

- Regulamentul (UE) NR. 508 din 15 mai 2014 privind Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime și de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 2328/2003, (CE) nr. 861/2006, (CE) nr. 1198/2006 și (CE) nr. 791/2007 ale Consiliului și a Regulamentului (UE) nr. 1255/2011 al Parlamentului European și al Consiliului;
- Regulamentul de punere în aplicare (UE) NR. 1242/2014 AL COMISIEI din 20 noiembrie 2014 de stabilire, în temeiul Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, a normelor privind prezentarea datelor relevante cumulative cu privire la operațiuni;
- Regulamentul de punere în aplicare (UE) NR. 1243/2014 AL COMISIEI din 20 noiembrie 2014 de stabilire a unor norme în temeiul Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime în ceea ce privește informațiile care trebuie trimise de statele membre, precum și în ceea ce privește necesitățile în materie de date și sinergiile dintre potențialele surse de date;
- Regulamentul (UE) NR. 1303/2013 din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social

ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE SI ARHIVARE Cod POMRA e.l r.0	Editia 1
		Revizia 0/2018
		Pagina 4
		Exemplar 1

europăean, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului;

- Regulamentul (UE, EURATOM) nr. 1311/2013 al Consiliului din 2 decembrie 2013 de stabilire a cadrului financiar multianual pentru perioada 2014 – 2020.
- Regulamentul (UE, EURATOM) nr. 966/2012 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii și de abrogare a Regulamentului (CE, Euratom) Nr. 1605/2002 al Consiliului;
- Regulamentul (UE) nr. 1268/2012 privind normele de aplicare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012 al Parlamentului European și al Consiliului privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii;
- Regulamentul Consiliului (CE, EURATOM) nr. 2988/1995 privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene.
- Regulamentul (UE) NR. 763/2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime în ceea ce privește informațiile care trebuie trimise de statele membre, precum și în ceea ce privește caracteristicile tehnice ale măsurilor de informare și de publicitate și instrucțiunile referitoare la crearea emblemei Uniunii
- Regulamentul delegat (UE) 2015/2252 AL COMISIEI din 30 septembrie 2015 de modificare a Regulamentului delegat (UE) 2015/288 în ceea ce privește perioada de inadmisibilitate a cererilor pentru sprijin din partea Fondului european pentru pescuit și afaceri maritime;
- Decizia Comisiei nr. C (2015) 8416 final din 25.11.2015 de aprobare a programului operațional „Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime pentru România” pentru sprijin din partea Fondului European pentru Pescuit și Afaceri Maritime în România.

6.2 Legislație națională

- OG nr. 26/2000, cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 246/2005;
- OUG nr. 49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării, cu modificările și completările ulterioare;
- HG 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 nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii

STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALA INTEGRATA A ZONEI PESCĂREȘTI IAZURILE MOLDOVEI

JUDEȚELE BOTOȘANI ȘI IAȘI

2014-2020



ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE si ARHIVARE Cod POMRA e.I r.0	Editia 1
		Revizia 0/2018
		Pagina 5
		Exemplar 1

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;

- Hotărârea Guvernului nr. 347/2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanțate din FEPAM prin POPAM 2014-2020;
- Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 816 din 24.05.2016 privind aprobarea Listei detaliată cu cheltuieli eligibile pentru operațiunile finanțate în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 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.
- Ordinul 772/2007 privind criteriile de recunoaștere a organizațiilor de producători din sectorul pescuitului și acvaculturii, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 332/2008 privind înscrierea unităților de producție din acvacultură în Registrul unităților de acvacultură și eliberarea licenței de acvacultură, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 23/2008 privind pescuitul și acvacultura, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;

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. 101/28.12.2017;



ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE și ARHIVARE Cod POMRA e.I r.0	Editia 1
		Revizia 0/2018
		Pagina 6
		Exemplar 1

- Instrucțiuni ale DGP AMPOPAM
- Ghidul pentru FLAG-uri în vederea implementării SDL pentru pescuit
- Ghidul solicitantului pentru Masura M1
- Ghidul solicitantului pentru Masura M2

7. Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operationala

7.1 Definitii ale termenilor

Expert Tehnic	Persoana din cadrul AZPIM – AT, responsabilă cu monitorizarea și verificarea implementării proiectelor finanțate din POPAM.
AZPIM – AT	Asociația pentru Dezvoltare Durabilă Prut-Dunăre –Aparatul Tehnic
Direcția Generală Pescuit – Autoritatea de Management pentru Program Operațional pentru Pescuit si Afaceri Maritime (DGP-AMPOPAM)	Structura din cadrul MADR responsabilă pentru gestionarea POPAM 2014-2020.
Beneficiar/solicitant	Autorități ale administrației publice centrale și locale, unități subordonate în coordonarea acestora, organisme neguvernamentale nonprofit, de utilitate publică, universități, grupuri de pescari, actori economici de drept privat, alte persoane juridice, responsabile pentru implementarea proiectelor aprobate spre finanțare în cadrul POPAM.
Contract de Finanțare	Document juridic încheiat între MADR, acționând prin Autoritatea de Management și Beneficiar prin care se acordă asistența financiară nerambursabilă aferentă unei operațiuni în scopul atingerii obiectivelor PU 4 din POPAM și care stabilește drepturile și obligațiile părților.
Cheltuieli eligibile	Cheltuieli efectuate de beneficiar, aferente operațiunilor finanțate din FEPAM, care pot fi finanțate atât din contribuția financiară a UE, cât și din cofinanțarea publică și/sau cofinanțarea privată, conform reglementărilor legale ale UE și naționale în vigoare privind eligibilitatea cheltuielilor.
Cheltuieli neeligibile	Cheltuielile efectuate de beneficiar, aferente operațiunilor finanțate din FEPAM, care nu pot fi finanțate din contribuția financiară a UE sau din cofinanțarea publică, conform reglementărilor legale.

ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE și ARHIVARE Cod POMRA e.I r.0	Editia 1
		Revizia 0/2018
		Pagina 7
		Exemplar 1

	ale UE și naționale în vigoare privind eligibilitatea cheltuielilor.
Instrucțiune	Document emis de AM în scopul clarificării/interpretării unor clauze contractuale. Instrucțiunea nu modifică clauze contractuale ferme, nu constituie obiect de negociere, nu afectează activitățile anterioare, iar prevederile vor fi integrate în viitoarele Acte Adiționale. Implementarea instrucțiunii este obligatorie pentru Beneficiar.
Manager de Proiect/ reprezentant legal	Persoana din cadrul organizatiei Beneficiarului responsabilă cu monitorizarea și verificarea implementării proiectului finanțat din POPAM
Misiune de verificare la fata locului	Vizita în teren, pentru a se verifica îndeplinirea prevederilor alin. (6) al art. 65 din Regulamentul (UE) NR. 1303/2013, respectiv că operațiunea nu este încheiată în mod fizic sau implementată integral la data depunerii cererii de finanțare
CR POPAM	Centrul Regional Program Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime - Structuri din subordinea AM POPAM ce își desfășoară activitatea la nivelul regional și care sunt responsabile cu exercitarea atribuțiilor delegate de către AM.
Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime	Instrument de programare pentru pescuit, în cadrul perspectivei financiare a UE 2014-2020, reglementat prin Regulamentul Consiliului CE nr. 508.
Raport Final de activitate	Reprezintă documentul standard de raportare întocmit la sfârșitul perioadei de implementare. Acesta este întocmit de Beneficiar la nivel de proiect și AZPIM la nivel de strategie. Acesta cuprinde cel puțin: datele de bază privind proiectul/ strategia, stadiul proiectului/ strategiei în momentul raportării, examinarea progresului și atingerea indicatorilor – obiectivele realizate față de cele prognozate, activitățile întreprinse, resursele și bugetul folosit.
Raport de Progres Semestrial	Documentul standard de raportare elaborat de AZPIM / beneficiari și folosit în procesul de monitorizare în scopul evaluării progresului fizic și



ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE și ARHIVARE Cod POMRA e.l r.0	Editia 1
		Revizia 0/2018
		Pagina 8
		Exemplar 1

	financiar la nivel de strategie/ proiecte.
Valoarea totala a proiectului	Totalul cheltuielilor eligibile și neeligibile necesare pentru realizarea proiectului.
Valoarea eligibilă nerambursabilă a proiectului	Suma de bani care reprezinta implicarea financiara obligatorie a persoanei care solicita fonduri nerambursabile si pe care trebuie sa o utilizeze în vederea realizarii propriului proiect. Valoarea eligibilă nerambursabilă reprezinta un anumit procent din valoarea eligibila a proiectului, variabil în functie de categoria de beneficiari eligibili si de tipul proiectului propuse spre finantare. Contributia privata trebuie sa acopere diferenta dintre cofinantarea publica (fondurile europene nerambursabile) si valoarea eligibila a proiectului.

7.2 Abrevieri ale termenilor

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

8. Descrierea activitatii

8.1 Generalitati

Procedura prezintă activități care vor fi realizate de AZPIM pentru monitorizarea si raportare a strategiei de dezvoltare locală. Monitorizarea și evaluarea SDL constă în colectarea, analiza datelor și a informațiilor privind implementarea SDL, pe baza indicatorilor de realizare și de rezultat urmărind implementarea obiectivelor SDL. Evaluarea performanțelor care permit evaluarea progresului, eficienței și eficacității punerii în aplicare a SDL în raport cu obiectivele PU4 și POPAM 2014-2020 se desfășoară periodic, la intervale determinate sau pe loc, în funcție de nevoile identificate pe parcursul implementării.



ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE și ARHIVARE Cod POMRA e.l r.0	Editia 1
		Revizia 0/2018
		Pagina 9
		Exemplar 1

- a. Activitatea de implementare la nivelul AT depinde de:
- ✓ Întocmirea de către Beneficiar a Raportului de progres semestrial;
 - ✓ Corectitudinea documentelor și a datelor introduse în acesta;
 - ✓ Întocmirea și transmiterea de către AZPIM a Raportului de progres a Strategiei;
 - ✓ Activitățile de monitorizare și raportare desfășurate la nivelul AZPIM;
 - ✓ Verificările realizate de alte organisme cu atribuții în acest domeniu;
 - ✓ Recomandările Autorității de Audit, Curții de Conturi și ale Comisiei Europene, sau alte organisme abilitate în acest sens.
- b. De activitatea de monitorizare-raportare la nivelul AT depinde:
- ✓ Implementarea adecvată a proiectelor finanțate prin Strategie;
 - ✓ Monitorizarea și raportarea la nivelul AM POPAM;
 - ✓ Întocmirea Raportului sintetic semestrial și final la nivelul Strategiei de Dezvoltare Locala a zonei pescărești Iazurile Moldovei.

8.2 Continutul si rolul documentelor utilizate

- ✓ Raport de progres semestrial – document de raportare semestrială a evoluției Flag-ului și Strategiei, utilizat de FLAG-uri.
- ✓ Raport de progres final - document de raportare finală a modului cum FLAG și-a implementat Strategia și și-a atins sau nu indicatorii de program.
- ✓ Instrucțiuni de lucru privind modificarea manualului de proceduri – document emis de către AM POPAM pentru clarificarea sau ghidarea beneficiarului în întocmirea corespunzătoare a unor documentații solicitate.
- ✓ Nota justificativă pentru modificarea și completarea ghidului – document unitar prin care se menționează modificările aduse ghidurilor și procedurilor elaborate de către FLAG.
- ✓ Nota explicativă pentru modificarea contractului de finanțare – document emis de AMPOPAM prin care FLAG justifică solicitările de modificări asupra contractului de finanțare.

8.3 Resurse necesare

8.3.1 Resurse materiale

- echipamente informatice, echipamente de birotică și aplicații destinate analizării, prelucrării și gestionării datelor specifice activității desfășurate;
- mijloace de comunicare adecvate: telefon, fax, poștă electronică;
- mijloace de transport.

8.3.2 Resurse umane

Conform ROF, organigrama și fise de post.

8.3.3 Resurse financiare

STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ A ZONEI PESCĂREȘTI IAZURILE MOLDOVEI
JUDEȚELE BOTOȘANI ȘI IAȘI
2014-2020



ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE si ARHIVARE Cod POMRA e.I r.0	Editia 1
		Revizia 0/2018
		Pagina 10
		Exemplar 1

Conform bugetului costurilor de funcționare și animare aprobat.

8.4 Modul de lucru

Personalul tehnic al FLAG-ULUI realizează monitorizarea pe parcursul implementării proiectelor și ex-post a proiectelor finalizate, atât din proprie inițiativă cât și în calitate de observator, alături de experții CR POPAM.

8.4.1 Monitorizarea FLAG

Se vor avea în vedere organizarea de întâlniri periodice (cel puțin o dată pe an, conform actelor statutare) ale membrilor asociați pentru prezentarea stadiului și a evoluției implementării SDL. Monitorizarea pe perioada implementării proiectelor de către AT constă în verificarea 100% a Rapoartelor de progres transmise semestrial de către Beneficiari și efectuarea, după caz, a misiunilor de verificări de management la fața locului. Acest tip de verificări se realizează pe perioada implementării proiectului, până la efectuarea ultimei plăți. Managerul va realiza informarea membrilor parteneriatului ori de câte ori este necesar, dar cel puțin o dată pe an, la sedința AGA ordinara.

Raportările vor conține informații despre stadiul de derulare a strategiei, a proiectelor, a beneficiarilor, despre modificările ghidurilor/procedurilor operationale, calendarul lansărilor, contractarea, implementarea proiectelor, audit, cererile de rambursare, evaluarea personalului și alte informații relevante la momentul când vor avea loc întâlnirile.

- Din punct de vedere a monitorizării de către FLAG a modului de implementare a strategiei, acesta va avea în vedere să:
 - Elaboreze ghiduri și proceduri în conformitate cu Strategia de dezvoltare;
 - Publice variante consultative și finale ale ghidurilor pe site-ul FLAG;
 - Deschidă și să publice apeluri de primire proiecte;
 - Evalueze cererile de finanțare depuse de către solicitanți;
 - Propună spre finanțare proiectele care îndeplinesc criteriile stabilite prin proceduri;
 - Monitorizeze proiectele care au semnat contractul de finanțare;
 - Semnaleze disfuncționalități în modul de implementare al proiectelor finanțate;
 - Se asigure că prin acțiunile de animare, informare și comunicare se transmit informații în mod facil către toate comunitățile din zona pescărească și de acvacultură.

Pentru implementarea Strategiei 2016-2020, AZPIM a elaborat un set de proceduri, respectiv: Procedura Operatională de Verificare a Conformității și Eligibilității.



ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE si ARHIVARE Cod POMRA e.I r.0	Editia 1
		Revizia 0/2018
		Pagina 11
		Exemplar 1

Procedura Operationala de Evaluare si Selectie, Procedura Operationala de Nereguli, Procedura Operationala de Control Intern, Procedura Operationala de Evitare a Conflictului de Interese, Procedura Operationala de Monitorizare si Raportare si Procedura Operationala de Soluționare a Conflictului de Interese. De asemenea, a elaborat si un set de proceduri interne precum: Procedura de Achizitii Directe, Procedura de Control al Documentelor si Inregistrarilor, Procedura de publicitate si comunicare, Procedura de contabilitate.

Monitorizarea și raportarea lunară

Indicatorii privind implementarea SDL se vor monitoriza lunar.

În acest sens, FLAG va completa un document de monitorizare lunara (conform template transmis de DGP AM POPAM) a stadiului de implementare a SDL. În același timp se va verifica și nivelul rambursarilor 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 aferent cererii de rambursare.

Monitorizarea și raportarea semestrială

FLAG va întocmi raport de progres semestrial 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 Autoritatea Contractantă. 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.

Monitorizarea anuală

FLAG va fi monitorizată 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 AMPOPAM. 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-ul 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



ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE și ARHIVARE Cod POMRA e.l r.0	Editia 1
		Revizia 0/2018
		Pagina 12
		Exemplar 1

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 punctul de lucru situat în Comuna Sulița, Str. 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 AMPOPAM, 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:

- **Numărul de telefon fix/mobil/fax: 0744217151**
- **Adresa de e-mail aferentă FLAG – flagbotosaniasi@gmail.com;**
- **Pagina de internet, www.piscicultorulbt.ro, trebuie să includă cel puțin următoarele:**
 - informații generale privind implementarea SDL prin intermediul PU4 din POPAM;
 - teritoriul acoperit de SDL;
 - strategia inițială selectată în vederea finanțării și variantele actualizate ale acesteia;
- În cazul în care la momentul evaluării au fost solicitate clarificări care au implicat rectificări ale SDL, strategia inițială selectată în vederea finanțării va fi cea actualizată, conform clarificărilor.
- Apelurile de depunere a proiectelor lansate;
- Ghidurile măsurilor din SDL cu anexele aferente;
- Alte documente emise de FLAG sau informații relevante pentru beneficiari;
- Datele de contact;
- Legături utile pentru beneficiari, etc.

În situația în care în urma verificărilor se fac recomandări, FLAG-ul are obligația să implementeze recomandările (dacă este cazul) în termenul solicitat de către DGP AMPOPAM și să raporteze stadiul îndeplinirii recomandărilor în termen de maxim 30 de zile de la primirea raportului privind misiunea de verificare. În cazul în care FLAG-ul nu implementează sau implementează parțial recomandările formulate în raportul misiunii de verificare, acesta va transmite DGP-AMPOPAM o scrisoare justificativă privind implementarea parțială / neimplementarea recomandărilor.

În cazul în care FLAG-ul nu implementează recomandările autorităților implicate în implementarea POPAM, DGP-AMPOPAM începe procedura de reziliere a contractului de finanțare, conform manualului de contractare în vigoare.



ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE si ARHIVARE Cod POMRA e.l r.0	Editia 1
		Revizia 0/2018
		Pagina 13
		Exemplar 1

În situația în care Raportul de progres/ Raportul final de activitate/ sau alte rapoarte de verificare (rapoarte ale organismelor de audit și control naționale și/sau europene) relevă disfuncționalități care au implicații asupra calității rezultatelor activității FLAG, a implementării SDL și implicit a POPAM, Directorul General al DGP AMPOPAM poate decide organizarea unei misiuni de verificare speciale.

Monitorizarea ex-post a strategiei consta în monitorizarea rezultatelor obținute în cadrul strategiei atât a celor obținute din activitatea de funcționare a FLAG (existența entității, a echipamentelor achiziționate, a unei minime echipe care să asigure buna funcționare, etc) cât și a celor obținute de beneficiarii proiectelor implementate în cadrul strategiei (număr de locuri de muncă create și/sau menținute, obiective realizate, participanți implicați în proiecte etc). Practic, monitorizarea ex-post a proiectelor constă în verificarea 100% pe baza Rapoartelor de progres transmise de către beneficiar, dar și a evaluării anuale a FLAG-ului. Acest tip de monitorizare se efectuează după ultima plată efectuată de AM POPAM către Beneficiar și se desfășoară în perioada de monitorizare prevăzută în contractul de finanțare. Prin monitorizarea proiectelor se verifică și dacă proiectele respective respectă prevederile Regulamentului (CE), respectiv dacă proiectul păstrează contribuția FEPAM numai în cazul în care aceasta nu suferă vreo modificare substanțială în sensul în:

(a) care îi afectează natura sau condițiile de punere în aplicare sau care acordă unei firme sau unui organism public un avantaj necuvenit; sau

(b) care rezultă dintr-o schimbare a naturii proprietății unui element de infrastructură sau din încetarea sau schimbarea unei activități de producție sau a locației.

Sprijinul acordat va fi recuperat dacă proiectul a suferit o modificare substanțială, în sensul celor mai sus menționate, în perioada ex-post.

Acțiunile de monitorizare ale AZPIM vor ține cont de procedurile AM POPAM și vor fi cuprinse într-un raport anual de activitate, asumat prin aprobare de către reprezentantul legal.

Un alt element important al monitorizării strategiei și care face parte din strategia de evitare a riscurilor legate de apariția unor eventuale nereguli este respectarea cu strictețe a prevederilor ce vor fi stipulate în procedura operațională de nereguli.

Asigurarea capacității administrative pentru implementarea SDL

AZPIM Botoșani are trei niveluri organizaționale formate din:

Organele de conducere: Adunarea Generală și Consiliul Director;

Organele de administrare: Comisia de selecție a proiectelor; Aparatul tehnic; Organul de control: Cenzorul.

Posturile aparatului tehnic sunt ocupate cu personal specializat în urma unei selecții de CV-uri. Membrii Aparatului tehnic al FLAG au competențe și experiență atât în

ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE și ARHIVARE Cod POMRA e.l r.0	Editia 1
		Revizia 0/2018
		Pagina 14
		Exemplar 1

implementarea de proiecte pe fonduri europene cât și în elaborarea și implementarea de strategii de dezvoltare locală în diferite domenii, inclusiv în domeniul pescuitului. În ceea ce privește mecanismele operaționale interne și distribuirea rolurilor în implementarea Strategiei menționăm:

Activitatea	Modalitatea de implicare
ADUNAREA GENERALĂ	
Dezbaterea strategiei	Participare, analiză – grupuri de lucru
Aprobarea strategiei	Ședință aprobare strategie
Aprobarea procedurilor și ghidurilor	Participare, analiză, aprobare
Promovarea apelurilor de finanțare	Aprobare, promovare pe canale specifice
Selecția proiectelor (prin comisiile de selecție)	Ședința, analiză, selectare
Aprobarea listei de proiecte eligibile	Participare și aprobare
Promovarea planului, a apelurilor de selecție, a rezultatelor, evaluărilor etc.	Publicarea informațiilor relevante prin intermediul canalelor de comunicare utilizate (site web propriu, forumuri de discuții, grupuri de lucru, newsletter etc.) etc.;
Mobilizarea comunității locale	Interacțiuni cu potențialii beneficiari, prezentarea informațiilor cu privire la oportunitățile de finanțare, îndrumarea spre sursele de informare etc.;
Evaluarea implementării planului	Analiza rapoartelor de selecție și de evaluare, vizite de lucru, analiza respectării procedurilor de lucru etc.;
CONSILIUL DIRECTOR	
Promovarea apelurilor de finanțare	Promovare pe canale specifice
Comunicarea cu beneficiarii de proiecte	Întâlniri, ședințe, grupuri de lucru
Gestionarea relației cu CR POPAM și AM POPAM prin presedinte	Întâlniri, ședințe, alte evenimente
Evaluarea impactului	Analiza și gestionare riscuri
Promovarea planului, a apelurilor de selecție, a rezultatelor, evaluărilor etc.	Publicarea informațiilor relevante prin intermediul canalelor de comunicare utilizate (site web propriu, forumuri de discuții, grupuri de lucru, newsletter etc.) etc.;
Mobilizarea comunității locale	Interacțiuni cu potențialii beneficiari, prezentarea informațiilor cu privire la oportunitățile de finanțare, îndrumarea spre sursele de informare etc.;
Monitorizarea implementării strategiei	Analiza rapoartelor de monitorizare, vizite de lucru, realizarea de analize proprii etc.;
PERSONAL TEHNIC	
Elaborarea strategiei	Participare, ședințe, analize, întocmire strategie
Dezbaterea strategiei	Participare, ședințe, analize
Elaborarea procedurilor și ghidurilor	Participare, ședințe, analize
Lansarea apelurilor	Participare, publicare pe web site, promovare



ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE și ARHIVARE Cod POMRA e.l r.0	Editia 1
		Revizia 0/2018
		Pagina 15
		Exemplar 1

Promovarea apelurilor de finanțare	Animări teritoriu, întâlniri cu beneficiarii, lansări măsur
Primirea propunerilor de proiecte	Evaluare
Verificarea conformității și eligibilității proiectelor	Evaluare, comunicare
Comunicarea cu beneficiarii de proiecte	Comunicare, sedințe, întâlniri cu beneficiarii
Contractarea proiectelor	Comunicare, sedințe, întâlniri cu beneficiarii
Implementarea proiectelor	Comunicare, sedințe, întâlniri cu beneficiarii, monitorizare
Gestionarea relației cu CR POPAM și AM POPAM prin manager	Întâlniri, ședințe, alte evenimente
Mobilizarea comunității locale	Interacțiuni cu potențialii beneficiari, prezentarea informațiilor cu privire la oportunitățile de finanțare, îndrumarea spre sursele de informare etc.;
Facilitarea parteneriatelor și crearea de legături	Susținerea activităților de comunicare și consultare publică organizate, organizarea unor evenimente de facilitare a parteneriatelor; Activități de consultanță sectorială, punerea la dispoziție a materialelor de informare, analiza modului de organizare a structurii tehnice și proponeri de îmbunătățire, după caz.
Susținerea activității structurii tehnice	

Activitatea FLAG-ului se desfășoară la sediul din localitatea Sulița, strada Principală nr. 125, Jud. Botoșani, într-un spațiu pus la dispoziția FLAG de către Primăria Sulița, fără a fi percepută chirie. Pentru buna desfășurare a activității, FLAG-ul asigura logistica adecvată constând în echipamente și dotări specifice.

Conform Statutului AZPIM – FLAG Botoșani, atribuțiile sunt: implementarea strategiei integrate de dezvoltare locală a zonei pescărești; activități privind susținerea dezvoltării durabile a zonei pescărești din județele Botoșani și Iași; pentru dobândirea de competențe și animarea în vederea pregătirii și punerii în aplicare a strategiei de dezvoltare locală; pentru promovarea cooperării naționale și internaționale între grupurile din zonele de pescuit; informarea și animarea comunităților pescărești; promovarea turismului, a ecoturismului prin valorificarea tradițiilor locale în domeniul pescuitului; sprijinirea micilor pescării și a infrastructurii și serviciilor legate de turism; de sprijinire a inițiativelor locale care să comercializeze produsele piscicole în scopul creșterii valorii adăugate a acestora; consolidarea competitivității zonei; activități pentru protejarea mediului; activități de promovare a coeziunii sociale și creșterii calității vieții comunităților pescărești din județele Botoșani și Iași.

8.5 Evaluarea/raportarea strategiei

În conformitate cu prevederile contractului de finanțare, sunt stabiliți indicatori de performanță pe care FLAG trebuie să-i îndeplinească sub sancțiunea aplicării unor corecții sau a rezilierii contractului de finanțare.

STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ A ZONEI PESCĂREȘTI IAZURILE MOLDOVEI,
JUDEȚELE BOTOȘANI ȘI IAȘI
2014-2020



ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE si ARHIVARE Cod POMRA e.l r.0	Editia 1
		Revizia 0/2018
		Pagina 16
		Exemplar 1

După evaluarea indicatorilor de performanță pentru implementarea SDL, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare nr. 101/2017, DGP AMPOPAM poate realoca sumele disponibile către FLAG dacă este performant. Dacă indicatorii de performanță sunt atinși și există sume disponibile, DGP AMPOPAM poate suplimenta valoarea totală alocată implementării SDL.

- Procesul de monitorizare și raportare începe după semnarea Contractului de Finanțare între Beneficiar și DGP AM POPAM și durează pe toată perioada de implementare efectivă a proiectului. În acest scop, în cadrul acestei etape, la nivelul AZPIM - AT sunt desemnați experții tehnici responsabili de monitorizarea proiectelor în implementare (anexa - POMR01). De semnarea, este făcută de către Manager.

Totodata, FLAG:

- asigură desfășurarea procesului de implementare a Strategiei, la nivel zonal, pentru proiectele finanțate din FEPAM, a progresului fizic și financiar aferent implementării acestora, pe baza Rapoartelor de progres transmise în copie de beneficiar, a Fiselor de proiect, Rapoarte de vizita la fața locului, Procese verbale și a prevederilor cuprinse în contractul de finanțare;
- informează beneficiarii cu privire la modul de implementare a proiectului cu scopul atingerii obiectivelor declarate în cadrul proiectului și implicit pentru implementarea Strategiei;
- monitorizează îndeplinirea obligațiilor prevăzute în contractul de finanțare de către beneficiari și a gradului de îndeplinire a acestora;
- întocmește și transmite CR POP rapoarte semestriale/raport final de progres privind implementarea Strategiei, cererile de rambursare aferente plăților efectuate, etc.;
- centralizează și sintetizează informațiile privind implementarea strategiei;
- alte activități ce derivă din contractul de finanțare al AZPIM Botoșani.

Schema de realizare a activitatii de monitorizare și raportare:

Nr. crt	Responsabil	Activitatea	Inregistrare	Termen
1	DG AM POPAM	notifică AZPIM Botoșani cu privire la decizia de finanțare pentru proiectele depuse în cadrul Strategiei	Notificare	
2	AZPIM Botoșani prin expertul tehnic desemnat	pentru proiectele aprobate, solicită beneficiarilor copie după contractul de finanțare semnat însoțit de anexe	Notificare POMRA02	2 zile

ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE și ARHIVARE Cod POMRA e.l r.0	Editia 1
		Revizia 0/2018
		Pagina 17
		Exemplar 1

3	AZPIM Botoșani prin Expertul tehnic desemnat	Întocmește planificarea de monitorizare a beneficiarilor funcție de data semnării contractelor de finanțare	Planificare POMRA 03	
4	Manager	Desemnează Expertii tehnici pentru informarea/ monitorizarea beneficiarilor	Decizie internă POMRA01	
5	Expertul desemnat	Deschide fișa de proiect aferent fiecarui proiect și o actualizează ori de câte ori este necesar	Fisa de proiect POMR04	
6	AZPIM Botoșani prin manager/exp ert desemnat	Organizează instruirea beneficiarilor	Invitație de participare POMR05 Proces verbal de instruire POMR06	30 de zile de la semnarea contractului de finanțare de către beneficiar
10	Beneficiar	Transmitere la AZPIM Botoșani a unei copii după raportul de progres	Raport de progres	
11	Expertul desemnat	Notifica beneficiarul privind vizita semestrială la fata locului în vederea monitorizării	Notificare vizita POMR07	
12	AZPIM Botoșani prin Expertii desemnati	Efectuare vizita în teren semestrial, conform planificării POMR03	Raport de vizita POMR08	
14	AZPIM Botoșani prin Manager	Analizează stadiul de implementare a Strategiei în cadru unei sedințe de management la care participa tot personalul aparatului tehnic al AZPIM Botoșani	Proces verbal al sedinței de management POMR09	Semestrial, după efectuarea vizitelor pe teren și după actualizarea fiselor proiectului
15	Expertii desemnati	Participa în calitate de observator alături de CRPOPAM/ expert CDL la verificarea cererilor de rambursare ale beneficiarilor	Raport de vizita al CRPOPAM	La transa de plata
17	Expertii	Intocmire cerere de rambursare/	CR	Lunar/

ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE și ARHIVARE Cod POMRA e.l r.0	Editia 1
		Revizia 0/2018
		Pagina 18
		Exemplar 1

	desemnat	Rapoarte de progres/ Dosare de achizitii al AZPIM Botoșani.	RP Dosar achizitii	Trimestrial/ semestrial Sau de cate ori este cazul
--	----------	---	--------------------------	---

Daca pe perioada de monitorizare se constata diferente/ disfunctionalitati majore se aplica Procedura Operationala de Nereguli.

8.6 Modificarea strategiei

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 insoțita de un memoriu justificativ care va sustine solicitarile de modificari precum si documente justificative, dupa caz. Modificarile se vor intocmi 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, aceasta etapa se va desfasura astfel: Pentru orice situatie care poate genera initierea unor modificari de strategie, un asistent tehnic desemnat va demara modificarea in sensul intocmirii memoriului justificativ care va sta la baza redactarii notei explicative. AGA aproba 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. Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii

E = elaborare; V = verificare; A = aprobare; Ap. = aplicare; Ah. = arhivare; Av. = avizare

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ actiunea (operatiunea)	Manager	AT	AGA	Presedinte
1.	Implementarea strategiei	V	E/Ap/Ah	A	A
2.	Monitorizare lunara, semestrială, anuală	V/A	E/Ap/Ah	-	A
3.	Evaluarea strategiei	V/A	E/Ap/Ah	A	A
4.	Monitorizarea ex-post	V/A	E/Ap/Ah	A	A
5.	Arhivarea	V/A	E/Ap	A	A

ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE și ARHIVARE Cod POMRA e.l r.0	Editia 1
		Revizia 0/2018
		Pagina 19
		Exemplar 1

In situatia in care FLAG AZPIM nu dispune de tot personalul din Organigrama la momentul intocmirii Ghidurilor si procedurilor operationale, acestea vor fi elaborate de Manager si aprobate de Presedinte.

10. Lista anexe

Nr. anexa	Denumire anexa	Codificare
1.	Nota justificativa pentru modificarea si completarea ghidului solicitantului	Formular POMRA 01
2.	Raport de progres semestrial	Formular POMRA 02
3.	Raportare trimestriala FLAG	Formular POMRA 03
4.	Status Cereri finantare detaliat FLAG	Formular POMRA 04
5.	Formulare evaluare personal	Formular POMRA 05

11. Arhivare

Arhivarea se va face in conformitate cu prevederile contractului de finanțare si cu legislatia in vigoare.

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

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

11. 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 si aprobare. Procedura modificată va primi revizie nouă si/sau ediție nouă.

Practic, in situatia in care se constata necesitatea modificarii/completarii procedurii, Compartimentul/persoana care a generat procedura va intocmi *Formularul POSC06 - Instructiune de lucru privind modificarea/ completarea procedurii*

Documentul cuprinde :

- Procedura care urmeaza a fi modificata (revizie, editie, cod);
- Tip modificare revizuire;

ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE si ARHIVARE Cod POMRA e.I r.0	Editia 1
		Revizia 0/2018
		Pagina 20
		Exemplar 1

- Referinte cu privire la capitolul/ subcapitolul, paragraful si pagina unde sunt efectuate modificarile;
- Textul original din procedura in vigoare si textul propus prin care se intentioneaza sa se inlocuiasca textul original;
- Fundamentarea pentru fiecare propunere de modificare cu referinte exacte privind cauza modificarii.

Numarul reviziei va deveni n+1 fata de versiunea anterioara (unde n = nr.versiune anterioara). Numarul editiei ramane neschimbat. Numarul maxim de revizii va fi de trei, dupa care procedurile vor avea o noua editie si revizie 0.

Aceasta Instrucțiune de lucru va fi verificată, datată, avizată de manager si aprobată de președinte. Data semnării fiind data când intră în vigoare reviziile, edițiile si după aprobarea de către DGPAMPOPAM a procedurii care, ulterior, va fi aprobata prin AGA.

Procedura revizuita va fi tiparita integral si distribuita persoanelor responsabile cu implementarea ei.

12. Plan de înlocuire a personalului

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

ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE si ARHIVARE Cod POMRA e.l r.0	Editia 1
		Revizia 0/2018
		Pagina 21
		Exemplar 1

CUPRINS

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei prezentei proceduri operationale	2
2. Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale	2
3. Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul procedurii.....	2
4. Scopul	2
5. Domeniul de aplicare	3
6. Documente de referinta (reglementari internationale si nationale).....	3
6.1 Legislatie a UE.....	3
6.2 Legislatie nationala	4
6.3 Alte documente	5
7. Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operationala.....	6
7.1 Definitii ale termenilor	6
7.2 Abrevieri ale termenilor	8
8. Descrierea activitatii.....	8
8.1 Generalitati	8
8.2 Continutul si rolul documentelor utilizate	9
8.3 Resurse necesare	9
8.3.1 Resurse materiale	9
8.3.2 Resurse umane.....	9
8.3.3 Resurse financiare.....	9
8.4 Modul de lucru	10
8.4.1 Monitorizarea FLAG	10
11. Arhivare	19
13. Cuprins.....	21

ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE SI ARHIVARE Cod POMRA e.l r.0	Editia 1
		Revizia 0/2018
		Pagina 1
		Exemplar 1

Anexa Nr. 1 - Formular POMRA 01
Aprobat,
Manager FLAG

..... NOTA JUSTIFICATIVĂ NR...../.....
PENTRU MODIFICAREA ȘI COMPLETAREA GHIDULUI

DENUMIRE FLAG
GHID MĂSURA.....
Nr. versiune.....

1.1 Descrierea propunerii de modificare și completare a Ghidului solicitantului

1.2 Fundamentarea propunerii de modificare și completare a Ghidului solicitantului

(Se va preciza inclusiv **dacă**:

-sunt respectate dispozițiile art. 21 alin. (2) din HG nr. 347/2016, care stipulează faptul că:
"modificările Ghidului solicitantului nu vor aduce atingere sesiunii aflate în curs de derulare,
cu excepția situației în care intervin modificări ale legislației Uniunii Europene sau naționale
care impun acest lucru";
-modificarea și completarea ghidului afectează/nu afectează condițiile și modalitatea de
acordare a sprijinului financiar stabilite inițial (detaliere privind impactul modificării și
completării ghidului; de ex.procedurile stabilite inițial,..etc);

Nr. crt	Referința/ pagina, secțiunea, paragraful/ anexa din ghidul aprobat	Textul aprobat	Rectificarea/ Modificarea propusă	Justificarea propunerii(de ex. temei legal, prevederi procedurale)

1.3. Succesiunea modificărilor Ghidului solicitantului

Nr. Crt.	Descrierea succintă a modificării și completării ghidului, temeiul legal, prevederi procedurale	Numărul și tipul documentului prin care s- a efectuat modificarea și completarea ghidului	Data aprobării	Data de la care se aplică ghidul modificat și completat

Întocmit Expert tehnic FLAG
Numele și prenumele
Observații:
Semnătura
Data



ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE si ARHIVARE Cod POMRA e.I r.0	Editia 1
		Revizia 0/2018
		Pagina 1
		Exemplar 1

Anexa Nr. 2 - Formular POMRA 02

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 asigura și răspunde de funcționarea și gestionarea activității specifice implementării SDL

6.2. Situația selectării proiectelor din cadrul strategiei:

- proiecte depuse/conforme/neconforme/eligibile/neligibile
- 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):



ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE SI ARHIVARE Cod POMRA e.l r.0	Editia 1
		Revizia 0/2018
		Pagina 2
		Exemplar 1

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

ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE SI ARHIVARE Cod POMRA e.I r.0	Editia 1
		Revizia 0/2018
		Pagina 3
		Exemplar 1

2	Număr de parteneri publici	
3	Numărul de parteneri privați	
4	Numărul de parteneri din societatea civilă	
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					-
Privați					
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. INFORMARE SI PUBLICITATE

- 1) o analiza a impactului si a rezultatelor activitatilor de informare si publicitate din punct de vedere al vizibilitatii si al gradului de constientizare al Programului Operational si al rolului jucat de Comunitate, in conformitate cu ultimul alineat al art. 28 din Regulamentul (CE) nr. 498/2007;
- 2) sa prezentati datele cu privire la rezultatele actiunilor de publicitate la nivelul FLAG pentru fiecare an din perioada POPAM 2014-2020. In acest sens se va avea in vedere includerea unui tabel (model Anexa), care sa contina informatii cu privire la urmatoarele aspecte:
 - MASURI DE COMUNICARE: numarul total de publicari/prezentari in mass media; numarul de prezentari publice realizate; numarul de interviuri organizate; numarul de evenimente publice organizate; numarul de participari la targuri;
 - MATERIALE TIPARITE: cantitatea de materiale tiparite realizate (brosuri, mape, caiete etc.); material tiparite distribuite;



ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE SI ARHIVARE Cod POMRA e.I r.0	Editia 1
		Revizia 0/2018
		Pagina 4
		Exemplar 1

- MATERIALE AUDIOVIZUALE: cantitatea de materiale realizate; cantitatea de materiale audiovizuale difuzate; cantitatea de materiale audiovizuale realizate (stick-uri de memorie USB, CD- uri, etc);
- MATERIALE PROMOTIONALE: cantitatea de materiale promotionale realizate (stick-uri de memorie USB, CD-uri, etc.);
- EVENIMENTE: (forumuri, conferinte, zile de informare, conferinte de presa): numar de evenimente; nr. de participanti; nr. reprezentanti mass media invitati/participant;
- SESIUNI DE INSTRUIRE SI SEMINARII EDUCATIONALE: nr.de sesiuni de instruire si seminarii educationale din Romania; nr. desesiuni de instruire si seminarii educationale din strainatate; numarul desesiuni de instruire;
- Scrisori, documente oficiale, evidente sirapoarte: nr. de scrisori, documente oficiale, informatii scrise, evidente,rapoarte, etc.; nr. de reuniuni de lucru, vizite oficiale etc.

Masuri de comunicare

An	Numar total de publicari/prezentari in massmedia	Numar de prezentari publice realizate	Numar de interviuri organizate	Numar evenimente publice organizate	Numar de participari la targuri

Materiale

An	Materiale tiparite		Materiale audiovizuale		Cantitatea de materiale promotional e realizate
	Cantitatea realizata (brosuri, mape, caiete, etc)	Cantitatea distribuita	Cantitatea material audiovizuale realizate (stick-uri de memorie USB, CD-uri, etc	Cantitatea material audiovizuale difuzate	

Evenimente, instrui

An	Evenimente (forumuri, conferinte, zile de informare, conferinte de presa)			Sesiuni de instruire si seminarii educationale		
	Nr. de evenimente	Nr.de participanti	Nr. de reprez. Mass-media invitati participanti	Nr. de sesiuni de instruire si seminarii educationale din Romania	Nr. de sesiuni de instruire si seminarii educationale din strainatate	Nr. de sesiuni de instruire
2015						
2016						
2017						



ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE si ARHIVARE Cod POMRA e.l r.0	Editia 1
		Revizia 0/2018
		Pagina 5
		Exemplar 1

Scrisori, documente oficiale, evidente si rapoarte

An	Numarul de scrisori, documente oficiale, informatii scrise, evidente, rapoarte	Numarul de reuniuni de lucru, vizite oficiale, etc.

9. Probleme întâmpinate si solutii propuse

Probleme apărute în derularea Contractului de Finanțare	Soluții propuse	Termene propuse

10. Masuri propuse pentru îmbunătățirea implementării strategiei.

11. Concluzii și propuneri pentru etapa următoare

12. Alte documente justificative necesare raportării.

REPREZENTANT FLAG

(președinte, manager, reprezentant legal)

NUME, PRENUME, DATA, SEMNATURA

ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE SI ARHIVARE Cod POMRA e.l r.0	Editia 1
		Revizia 0/2018
		Pagina 1
		Exemplar 1

Anexa Nr. 3 - Formular POMRA 03

Raportare trimestrială FLAG.....

Trimestrul...anul...

ECHIPA DE IMPLEMENTARE FLAG

Nr. crt.		Numar de ore prestate	Loc de munca nou creat	Loc demuncamentinut
1	Manager		☐	☐
2	Functie 1		☐	☐
3	Functie 2		☐	☐
			☐	☐

* Funcțiile din cadrul echipei de implementare care au fost create în cadrul contractului pentru sprijin pregătitor sunt locuri de muncă menținute în cadrul contractului pentru implementarea strategiei.

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			
....				



ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE și ARHIVARE Cod POMRA e.l r.0	Editia 1
		Revizia 0/2018
		Pagina 1
		Exemplar 1

Anexa Nr. 4 - Formular POMRA 04

FLAG.....

APEL XXX STATUS CF DETALIAT măsura.....(denumire și codificare dată de FLAG)

Nr.crt.	Cod CF	Depuse		
		Valoare totală	Valoare eligibilă	Valoare nerambursabilă
	TOTAL			

Conforme			
Nr.	Valoare Totală	Valoare nerambursabilă	Motiv respingere, dacă este cazul

Eligibile			
Nr.	Valoare Totală	Valoare nerambursabilă	Motiv respingere, dacă este cazul

Evaluat			
Nr.	Valoare Totală	Valoare nerambursabilă	Motiv respingere, dacă este cazul

Tip operațiune conform R(UE) 1242/2014 (se marchează cu X operațiunea implementată prin cererea de finanțare)

STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALA INTEGRATA A ZONEI PESCĂREȘTI IAZURILE
MOLDOVEI, JUDEȚELE BOTOȘANI ȘI IAȘI
2014-2020



ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE si ARHIVARE Cod POMRA e.I r.0	Editia 1
		Revizia 0/2018
		Pagina 2
		Exemplar 1

Se vor completa pentru cererile selectate la nivelul FLAG

Valoare adaugată	Diversificare	Mediu	Sociocultură	Guvernanță	Costuri de funcționare și animare



ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE si ARHIVARE Cod POMRA e.l r.0	Editia 1
		Revizia 0/2018
		Pagina 1
		Exemplar 1

Anexa Nr. 5 - Formular POMRA 05

FLAG AZPIM

Perioada evaluată: _____

FIȘA DE EVALUARE PERSONALĂ

Nume și prenume angajat:

COD COR:

Loc de muncă:

Funcție:

Data angajării:

Data evaluării:.....

1. CALITATEA MUNCII (de ex:respectare documentatie, proceduri si standarde, organizare a muncii, pastrare si utilizare dotari, etc)

- Îndeplinește mai mult decât cerințele ☐ comentarii

- Îndeplinește cerințele postului ☐

- Îndeplinește minimum de cerințe ☐

- Nu îndeplinește așteptările ☐

2. VOLUMUL DE MUNCĂ (de ex: folosirea integrala a programului de munca, capacitatea de a respecta planul de lucru in conditii normale de munca etc)

- Îndeplinește mai mult decât cerințele ☐ comentarii

- Îndeplinește cerințele postului ☐

- Îndeplinește minimum de cerințe ☐

- Nu îndeplinește așteptările ☐

3. CUNOȘTINȚE PROFESIONALE (de ex:profesionalism in indeplinirea sarcinilor, deprinderi invatate/dobandite, capacitate de evaluare a unor situatii aparute etc)

STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALA INTEGRATA A ZONEI PESCĂREȘTI IAZURILE
MOLDOVEI, JUDEȚELE BOTOȘANI ȘI IAȘI
2014-2020



ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE și ARHIVARE Cod POMRA e.I r.0	Editia 1
		Revizia 0/2018
		Pagina 2
		Exemplar 1

- Îndeplinește mai mult decât cerințele ☐ comentarii

- Îndeplinește cerințele postului ☐

- Îndeplinește minimum de cerințe ☐

- Nu îndeplinește așteptările ☐

4. COMPORTAMENT (de ex:cooperarea cu membrii colectivului, atitudinea fata de organizatie, dorinta de perfectionare a activitatii, acomodarea la situatii noi, disciplina)

- Îndeplinește mai mult decât cerințele ☐ comentarii

- Îndeplinește cerințele postului ☐

- Îndeplinește minimum de cerințe ☐

- Nu îndeplinește așteptările ☐

5. EVALUAREA INTREGII ACTIVITĂȚI (de ex: reactia fata de sarcinile de serviciu, asumarea responsabilitatii, abilitatea de a pune in aplicare idei noi)

- Îndeplinește mai mult decât cerințele ☐ comentarii

- Îndeplinește cerințele postului ☐

- Îndeplinește minimum de cerințe ☐

- Nu îndeplinește așteptările ☐

6. APRECIERE

.....

.....

.....

.....

7. RECOMANDĂRI

.....

.....

.....

.....

8. Punctul de vedere al angajatului in caz de contestare a punctajului obținut:.....

.....

.....

.....

.....



ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE si ARHIVARE Cod POMRA e.I r.0	Editia 1
		Revizia 0/2018
		Pagina 3
		Exemplar 1

DIRECTOR EXECUTIV/PREȘEDINTE :

ANGAJAT:

Nume.....

Nume.....

Funcție.....

Funcție.....

Semnătura.....

Semnătura.....



ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE și ARHIVARE Cod POMRA e.I r.0	Editia 1
		Revizia 0/2018
		Pagina 4
		Exemplar 1

SEMNIFICATIA CALIFICATIVELOR OBTINUTE IN URMA EVALUARII PERFORMANTELOR SALARIATIILOR

Exceptional (peste așteptări):

- angajatul poate fi promovat ierarhic;
- angajatul beneficiaza de majorare salariala (negociere individuala);
- salariatul poate fi recompensat (salarial sau nesalarial) pentru performanta obtinuta.

Foarte bine :

- angajatul beneficiaza de majorare salariala ;
- salariatul poate fi recompensat (salarial sau nesalarial) pentru performanta obtinuta.

Bine (normal):

- angajatul beneficiaza de majorare salariala ;
- angajatul poate beneficia numai de recompensa nesalariala;
- angajatului i se va recomanda, de catre seful ierarhic superior, participarea la cursuri de perfectionare/instruire, in vederea cresterii performantei profesionale.

Satisfacator:

- angajatul nu beneficiaza de majorare salariala sau recompense ;
- angajatului i se va impune, de catre seful ierarhic superior, participarea la cursuri de perfectionare/instruire, in vederea cresterii performantei profesionale.

Nesatisfacator:

- angajatul nu poate beneficia de majorare salariala sau recompensa si nu mai poate fi mentinut pe postul ocupat.

In cazul in care exista un post vacant, la nivelul societatii, compatibil pregatirii sale profesionale sau, dupa caz, cu capacitatea de munca stabilita de medicul de medicina a muncii, se vor face propuneri pentru trecerea pe acel post.

In situatia in care nu exista locuri de munca vacante, compatibile cu pregatirea profesionala si capacitatea de munca stabilita de medicul de medicina a muncii, Compartimentul R.U. va solicita sprijinul AMOFM pentru redistribuirea salariatului.

Acest procedeu se deruleaza conform prevederilor Codului Muncii.



ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE si ARHIVARE Cod POMRA e.l r.0	Editia 1
		Revizia 0/2018
		Pagina 5
		Exemplar 1

PROCEDURA

privind evaluarea performantelor profesionale

Descrierea procedurii

Evaluarea performantelor este aprecierea gradului în care resursele umane își îndeplinesc responsabilitățile ce le revin, în raport cu obiectivele postului ocupat.

Evaluarea se efectuează de către seful ierarhic superior și se efectuează cel puțin o dată pe an.

Nivelurile de performanță sunt:

- **Îndeplinește mai mult decât cerințele postului** **4 puncte**
- **Îndeplinește cerințele postului** **3 puncte**
- **Îndeplinește minimum de cerințe** **2 puncte**
- **Nu îndeplinește așteptările** **1 punct**

Evaluarea se efectuează prin însumarea punctajelor (din casutele care au fost marcate cu „X”) aferente evaluatului și se înscrie la pct.6 din fișa de evaluare. În cazul în care angajatul a efectuat activități în afara programului de lucru în beneficiul SNSPMS, seful ierarhic poate acorda suplimentar un punctaj cuprins între 1 și 3 puncte în funcție de felul cum se reflectă această activitate pe perioada pentru care se efectuează evaluarea. Acest punctaj se adaugă la suma criteriilor 1-5 și se înscrie la pct.6.

Evaluarea trebuie făcută cu probitate, deontologie profesională, realism și obiectivitate. Încălcarea acestor cerințe poate constitui abatere și se poate sancționa disciplinar.

Criteriile de evaluare a performantelor profesionale individuale și conținutul acestora sunt cele prevăzute în Fișa de evaluare (de la punctul 1 la punctul 5).

Standardele de performanță, stabilite pentru fiecare post, constituie baza de referință pentru aprecierea rezultatelor obținute de angajați și trebuie să reflecte repartizarea echitabilă a sarcinilor între posturi, sarcini rezultate din obiectivele cuantificate ale SNSPMS.

Standardele de performanță ale fiecărui post se stabilesc prin fișa postului.



ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE și ARHIVARE Cod POMRA e.l r.0	Editia 1
		Revizia 0/2018
		Pagina 6
		Exemplar 1

Criterii pentru apreciere:

Nr. crt.	Punctaj acordat	Aprecieri
1	până la 5 puncte	Nesatisfacator
2	între 6 și 9 puncte, inclusiv	Satisfacator
3	între 10 și 14 puncte, inclusiv	Bine
4	între 15 și 20 puncte, inclusiv	Foarte bine
5	peste 21 puncte , inclusiv	Exceptional (peste așteptări)

Feedback-ul evaluării

Seful fiecărei structuri organizatorice comunica fiecărui angajat din subordine punctajul obținut și aprecierea de care se bucura în vederea însușirii ei și a cunoașterii recomandărilor pentru îmbunătățirea performanțelor.

Angajatul poate să conteste anumite punctaje sau evaluarea în ansamblul ei, prin înscrierea motivelor înainte de a semna Fisa de evaluare personală.

În acest caz, evaluarea este arbitrată de Directorul General; acesta analizează motivele evaluatorului pentru acordarea punctajelor pe fiecare criteriu de performanță comparativ cu motivele contestației și consultă ambele părți privind punctajele în discuție. Decide acordarea punctajului final.

ASOCIATIA ZONA PESCĂREASCĂ IAZURILE MOLDOVEI	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE și ARHIVARE Cod POMRA e.I r.0	Editia 1
		Revizia 0/2018
		Pagina 7
		Exemplar 1

Ierarhizarea salariatilor

Ierarhizarea se efectueaza prin metoda compararii simple.

Metoda permite, in functie de punctajul rezultat , ierarhizarea salariatilor dintr-un centru/compartiment/departament/unitate sau pentru intreaga organizatie.

