

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

**Cod POVCE
ed.I rev.2**



ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII Cod POVCE ed.I rev.2	Ediția I
		Revizia 2
		Pagina 2
		Exemplar 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei prezentei proceduri

Tipul acțiunii	Nume și prenume	Funcția/ compartiment	Data	Semnatura
Elaborat	Țișu Elena Belu Florin	Responsabil VP Coordonator proiecte	20.02.2019 21.02.2019	
Avizat	Ghidurea Mirela	Manager	21.02.2019	
Aprobat	Malageanu Marian	Presedinte	22.02.2019	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor prezentei proceduri

Ediția/revizia	Capitol/anexă revizuită	Tip revizie M- modificare, A – adăugare S – suprimare	Data la care intră în vigoare revizia/ ediția
Ediția 1/rev 0	elaborare	NA	25.05.2017
Ediția 1/rev 1	POVCE	M	19.04.2018
Ediția 1/rev 2	POVCE	M	28.03.2019

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

Documentul scanat se distribuie întregului personal AGLPPO. Comunicarea documentului către membrii AGLPPO se efectuează prin intermediul poștei electronice. Se va afișa această procedură pe site-ul www.aglp-po.ro.

4. Scop

Scopul acestei proceduri este de a asigura un cadru transparent al procesului de verificare a proiectelor care vor fi finanțate prin Programul Operațional pentru Pescuit 2014 - 2020 în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020, Prioritatea Uniunii Europene 4 Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale, Obiectiv specific 4: Promovarea creșterii economice, a incluziunii sociale și a creării de locuri de muncă și furnizarea de sprijin pentru creșterea șanselor de angajare și a mobilității forței de muncă în cadrul comunităților costiere și interioare, dependente de pescuit și acvacultură, inclusiv diversificarea, Măsura III.3. - Punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității (inclusiv costuri de funcționare și animare), Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești 2014 – 2020, vizându-se promovarea unor proiecte de calitate, ca premisă a absorbției eficiente a fondurilor Uniunii Europene.

Această procedură descrie procesul de verificare a cererilor de finanțare care sunt propuse pentru finanțare prin Strategia de dezvoltare a zonei pescărești 2014-2020 și este utilizată de experții implicați în activitatea de verificare a conformității administrative, de verificare pe teren și de verificare a eligibilității proiectelor depuse la Asociația Grupul Local Prietenii Pescarilor Olteni

Procedura operațională sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager în luarea deciziei. Procedura operațională cuprinde informații și descrieri ale etapelor prin care este desfășurată activitatea, astfel încât auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control pot îndeplini obiectivele. Această procedură urmărește asigurarea unui cadru legal corect, eficient, operativ și transparent al procesului de verificare a cererilor de finanțare și este utilizată de experții AGLPPO.

5. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură operațională este elaborată pentru a fi utilizată drept ghid pentru activitatea compartimentului managementul proiectelor în procesul de verificare a conformității administrative, de verificare pe teren și de verificare a eligibilității cererilor de finanțare destinate obținerii de sprijin financiar nerambursabil în cadrul POPAM 2014-2020.



ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII SI ELIGIBILITĂȚII Cod POVCE ed.I rev.2	Ediția I
		Revizia 2
		Pagina 3
		Exemplar 1

6. Documente de referință (reglementari) aplicabile activității procedurale

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 si (CE) nr.791/2007 ale Consiliului si a Regulamentului (UE) nr.1255/2011 al Parlamentului European si al Consiliului;
- **Regulamentului delegat(UE) 2015/2252** al Comisiei din 30 septembrie 2015 de modificare a Regulamentului delegat(UE) 2015/288 in ceea ce priveste perioada de inadmisibilitate a cererilor de sprijin din partea Fondului european pentru pescuit si afaceri maritime;
- **Regulamentului delegat(UE) nr.1014/2014** al Comisiei din 22 iulie 2014 de completare a regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European si al Consiliului din 15 mai 2014 privind Fondului european pentru pescuit si afaceri maritime si de abrogare a Regulamentelor (CE) nr.2328/2003, (CE) nr. 1198/2006 si (CE) nr. 791/2007 ale Consiliului si a Regulamentului (UE) nr.1255/2011 al Parlamentului European si al Consiliului in ceea ce priveste continutul si constructia unui sistem de monitorizare si de evaluare comun pentru operatiunile finantate din Fondului european pentru pescuit si afaceri maritime;
- **Regulamentul de punere in aplicare (UE) nr.763/2014** al Comisiei din 11 iulie 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) 508/2014 al Parlamentului European si al Consiliului privind Fondului european pentru pescuit si afaceri maritime in ceea ce priveste caracteristicile tehnice ale masurilor de informare si de publicitate si instructiunile referitoare la cearea emblemei Uniunii;
- **Regulamentul de punere in aplicare (UE) 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 Fondului 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 potentiale surse de date;
- **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 (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 pentru pescuit si afaceri maritime si de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului, cu modificari si completarile ulterioare.
- **Regulamentul Delegat (UE) nr.480/2014** de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr.1303/2013;
- **Regulamentul (UE, EURATOM) nr.966/2012** privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii si de abrogare a Regulamentului (CE EURATOM) nr 1605/2002 al Consiliului;
- **Regulamentul (UE) nr.1268/2012** privind normele de aplicare a Regulamentului (UE, Eurotom) nr.966/2012 al Parlamentului European si al Consiliului privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii;
- **Regulamentul Consiliului (CE EURATOM) nr 2988/1995** privind protejarea intereselor financiare ale Comunitatii Europene;
- **Decizia Comisiei nr. C (2015) 8416** final din 25.11.2015 de aprobare a

programului operational „ Programul Operational pentru Pescuit si Afaceri Maritime in Romania, cu modificarile si completarile ulterioare.

- **Regulamentul (UE, Euratom) nr.1046/2018** al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iulie 2018 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, de modificare a Regulamentelor (UE) nr.1296/2013, (UE) nr.1301/2013, (UE) nr.1303/2013, (UE) nr.1304/2013, (UE) nr.1309/2013, (UE) nr.1316/2013, (UE) nr.223/2014, (UE) nr.283/2014 și a Deciziei nr.541/2014/UE și de abrogare a Regulamentului (UE, Euratom) nr.966/2012.

6.2 Legislație națională

- **OG nr. 26/2000** cu privire la asociații și fundații, cu modificarile și completarile 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 garanțării, cu codificarile și completarile 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 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 garanțării, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garanțării;

- **Legea 31/1990** a societăților comerciale, cu modificarile și completarile ulterioare;

- **Hotărârea Guvernului nr.347/2016** privind stabilirea cadrului general de implementare a operațiunilor cofinanțate din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime prin Programul Operational pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014- 2020;

- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.66/2011** privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor aparute în obținerea și utilizarea fondurilor europene/ și sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificarile și completarile ulterioare;

- **Hotărârea de Guvern nr. 875.2011** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor aparute în obținerea și utilizarea fondurilor europene/ și sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificarile și completarile ulterioare;

- **Ordin nr. 772/2007** privind criteriile de recunoaștere a organizațiilor de producători din sectorul pescuitului și acvaculturii;

- **Ordin nr. 332/2008** privind înscrierea unităților de producție în acvacultură în Registrul unităților de acvacultură și eliberarea licențelor de acvacultură;

- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 23/2008** privind pescuitul și acvacultura, cu modificarile și completarile ulterioare;

- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2007** privind regimul ariilor protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei și faunei sălbatice, cu modificarile și completarile ulterioare;

- **Legea 98/2016** privind achizițiile publice cu modificarile și completarile ulterioare;

- **Hotărârea Guvernului nr. 395/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

- **Ordinul 1284 din 2016** privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene



• **Legea 15/1990** privind organizarea unitatilor economice de stat ca regii autonome si societati comerciale cu modificarile si completarile ulterioare;

• **Ordinul ministrului agriculturii si dezvoltarii rurale nr.816** din 24.05.2016 privind aprobarea Listei detaliate cu cheltuielile eligibile pentru operatiunile finantate in cadrul Programului Operational pentru Pescuit si Afaceri Maritime 2014-2020, cu modificarile si completarile ulterioare

• **Ordinul ministrului agriculturii si dezvoltarii rurale** privind aprobarea schemei de ajutor de minimis „Sprijin pentru punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității”, aferentă Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020.

6.3 Alte documente relevante

- Programul Operational pentru Pescuit 2014- 2020;
- Regulamentul de Organizare si Functionare al AGLPPO;
- Regulamentul Intern al AGLPPO;
- Contractul de finantare nerambursabila nr.60/2017;
- Instructiuni ale DGP AMPOP;
- Strategia de dezvoltare locală a zonei pescaresti 2014 – 2020.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1 Definiția ale termenilor:

Nr. crt.	Termenul	Definiția
1.	Autoritatea de Management pentru POPAM - Direcția generală pescuit	Structura din cadrul MADR responsabilă pentru gestionarea POPAM 2014-2020.
2.	Autoritatea 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 DGP-AMPOPAM și de AC
3.	Beneficiar	Organism public sau privat ce beneficiaza de sprijin financiar din FEPAM incadrul unui contract de finantare nerambursabila in vigoare
4.	Beneficiar colectiv	Beneficiarul colectiv vizează orice tip de organizație din categoria beneficiarilor eligibili cu excepția celor constituiți în baza Legii 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare; a OUG 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare
5.	Cerere de finantare	Formular completat de catre solicitant, in vederea obtinerii finantarii prin POPAM 2014-2020
6.	Cheltuieli eligibile	Cheltuieli care pot fi finanțate prin POPAM conform HG nr. 347/2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanțate din FEPAM prin POPAM 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare si a Ordinului madr nr. 907/2016, cu modificarile si completarile ulterioare.

ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII Cod POVCE ed.I rev.2		Ediția I
			Revizia 2
			Pagina 6
			Exemplar 1

7.	Cheltuieli neeligibile	Cheltuieli inerente realizării proiectelor finanțate din FEPAM în cadrul POPAM, care nu pot fi finanțate din FEPAM, conform reglementărilor comunitare și naționale.
8.	Conformitate administrativă	Verificarea depunerii tuturor documentelor solicitate, odată cu cererea de finanțare
9.	Contract de finanțare	Document juridic încheiat între DGP-AMPOPAM și solicitantul de finanțare, prin care se acordă acestuia din urmă asistența financiară nerambursabilă aferentă unei operațiuni în scopul atingerii obiectivelor axei prioritare din POPAM și care stabilește obiectul sprijinului, drepturile și obligațiile părților, durata de execuție, valoarea, plata, precum și alte dispoziții și condiții specifice.
10.	Criterii de eligibilitate a proiectului	Condiții obligatorii pe care trebuie să le îndeplinească un proiect pentru a avea dreptul de a fi finanțat. În cazul proiectelor de investiții sau de dezvoltare locală, eligibilitatea este o precondiție pentru finanțare, ulterior fiind aplicate criterii de evaluare tehnică și financiară pentru aprobarea finanțării proiectului.
11.	Criteriu de evaluare	Principiu pe baza căruia se realizează evaluarea proiectului. În plus față de criteriile de eligibilitate pot fi aplicate criterii pentru aprecierea calității tehnice și financiare a proiectelor. De ex.: relevanța, claritatea metodologiei propuse, fezabilitatea soluției tehnice, capacitate de management, etc..
12.	Direcția generală pescuit – Autoritatea de Management pentru POPAM	Structura din cadrul MADR responsabilă pentru gestionarea POPAM 2014-2020
13.	Dosar de Candidatură	Propunere de proiect în vederea implementării Strategiei de dezvoltare locală a zonei pescărești 2014-2020
14.	Durata de implementare a proiectului	Perioada cuprinsă între data semnării contractului de finanțare și data depunerii ultimei cereri de plată prevăzute în cadrul proiectului, dată care nu poate depăși 31 decembrie 2023
15.	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
16.	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. 508/2014
17.	Fraudă	Infrațiunea săvârșită în legătură cu obținerea ori utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, incriminată de Codul penal ori de alte legi speciale.
18.	Grup Local de Acțiune pentru Pescuit (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,



ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII Cod POVCE ed.I rev.2	Ediția I
		Revizia 2
		Pagina 7
		Exemplar 1

		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
19.	Interes colectiv	Acțiunea de reprezentare a voinței colective, distinctă de interesul personal, individual. Proiectul de interes colectiv vizează operațiuni adresate colectivității în scopul realizării obiectivelor propuse în SDL. Proiectul de interes colectiv poate fi elaborat/implementat de orice tip de organizație din categoria beneficiarilor eligibili, cu excepția celor constituiți în baza Legii 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare; a OUG 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare.
20.	Măsură	Una din prioritățile strategiei de dezvoltare a unei zone pescarești, cuprinzând un grup de operațiuni legate între ele și care au obiective măsurabile specifice
21.	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.
22.	My SMIS/SMIS	Aplicație informatică pentru gestionarea programelor operaționale pentru perioada de programare 2014-2020
23.	Pistă de audit	Traseul de urmărire a unei operațiuni din momentul inițierii până în momentul în care se raportează rezultatele finale - reprezentând trasabilitatea documentelor/ operațiunilor.
24.	Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime	Document aprobat de CE, elaborat de România, care conține o strategie de dezvoltare și un set de priorități și măsuri, pentru a fi implementate cu finanțare din FEPAM.
25.	Proiect	O serie de activități economice indivizibile cu obiective stabilite, concepute pentru a produce un rezultat specific într-o perioadă de timp dată
26.	Solicitant	Organism, instituție, sau societate comercială din sectorul public sau privat, persoană fizică autorizată, întreprinderi individuale/ întreprinderi familiale (OUG nr. 44/2008) care depune o cerere de finanțare în vederea finanțării în cadrul POPAM 2014-2020.
27.	Strategie de dezvoltare a zonei pescărești	Document cadru care definește scop, obiective, acțiuni, valori în legătură cu dezvoltarea sub aspect economic, social, cultural, turistic etc a unei zone pescărești
28.	Valoarea totală a proiectului	Totalul cheltuielilor eligibile și neeligibile necesare pentru realizarea proiectului/operațiunii.
29.	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.



ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII Cod POVCE ed.I rev.2	Ediția I
		Revizia 2
		Pagina 8
		Exemplar 1

7.2 Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	AGLPPO	Asociația Grupul Local prietenii Pescarilor Olteni
2	CDL	Compartiment Dezvoltare Locala din cadrul DGP AM POPAM
3	CMP	Compartiment Managementul Proiectelor
4	CE	Comisia Europeană
5	CF	Cerere de finantare
6	CP	Coordonator proiecte
7	CR-POPAM	Compartiment Regional POPAM
8	CSC	Comisie de soluționare a contestațiilor
9	CSP	Comisia de selecție a proiectelor
10	RVP	Responsabil verificare proiecte
11	DGP-AMPOPAM	Direcția generală pescuit - Autoritatea de Management pentru POPAM
12	FEPAM	Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime
13	FLAG	Grup local de acțiune pentru pescuit
14	MADR	Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
15	ONG	Organizație Non-Guvernamentală
16	POPAM	Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime
17	ROF	Regulamentul de Organizare și Funcționare
18	SDL	Strategia de Dezvoltare Locala
19	PU4	Prioritatea Uniunii 4
20	My SMIS/SMIS	Aplicație informatică pentru gestiunea programelor operaționale pentru perioada de programare 2014-2020

8. Descrierea activității

8.1 Generalități

Procedura de verificare a conformității administrative și eligibilității cererilor de finantare distinge activitățile pe care AGLPPO urmează să le realizeze în legătură cu verificarea cererilor de finantare prin care se solicită sprijin financiar nerambursabil din POPAM 2014-2020, în conformitate cu legislația comunitară și națională relevantă și stabilește operațiunile desfășurate la nivelul AGLPPO.

Formularele generale și listele de verificare sunt anexate prezentei proceduri.

8.2 Documente utilizate

8.2.1 Lista și proveniența documentelor utilizate

Nr crt	Denumire	Proveniența
1	Dispoziție internă de nominalizare responsabili - POVCE 01	AGLPPO
2	Registru înregistrări special - POVCE 02	AGLPPO
3	Registru electronic 02a	AGLPPO
4	Eticheta - POVCE 03	AGLPPO
5	Pista audit - POVCE 04	AGLPPO
6	Declarație de evitare a conflictului de interese - POVCE 05	AGLPPO
7	Lista de verificare a conformității administrative - POVCE 06	AGLPPO
8	Lista de verificare a eligibilității - POVCE 07	AGLPPO
9	Notificare de solicitare a informațiilor suplimentare - POVCE 08	AGLPPO
10	Propunere verificare pe teren - POVCE 09 /10	AGLPPO
11	Raport verificare pe teren - POVCE 11	AGLPPO
12	Notificare cu privire la neconformitatea administrativă/	AGLPPO



ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII Cod POVCE ed.I rev.2	Ediția 1
		Revizia 2
		Pagina 9
		Exemplar 1

	neeligibilitatea dosarului CF - POVCE 12	
13	Cerere renunțare - POVCE 13	Solicitant
14	Matrice înlocuire - ANEXA 3.6 ROF	AGLPPO
15	Instrucțiune de lucru privind modificarea procedurii operaționale de verificare a conformității și eligibilității - POVCE 14	AGLPPO
16	Flux operational procedura - POVCE 15	AGLPPO
17	Situația cererilor de finanțare depuse la FLAG după încheierea etapei de verificare a conformității administrative și a eligibilității - POVCE 16	AGLPPO
18	Registru de evidență a documentelor administrative a CF-POVCE17	AGLPPO
19	Lista de verificare a indicatorilor de fraudă PON 04	AGLPPO

8.2.2 Conținutul și rolul documentelor utilizate:

Dispoziția internă – este documentul emis de manager prin care nominalizează responsabilul cu înregistrarea dosarelor cererilor de finanțare.

Registru de înregistrări special – este documentul în care se înregistrează dosarele cererilor de finanțare.

Eticheta – este documentul care se aplică pe dosarul cererii de finanțare.

Declarația de evitare a conflictului de interese – este documentul întocmit de către experții implicați în verificarea conformității și eligibilității cererii de finanțare.

Pista de audit - este documentul completat de responsabilul desemnat cu ocazia verificării administrative a unei cereri de finanțare

Lista de verificare a conformității administrative și lista de verificare a eligibilității - sunt documentele emise de experții AGLPPO implicați în verificarea conformității și eligibilității unei cereri de finanțare depuse de solicitant.

Propunerea de verificare pe teren - este documentul emis de către experții AGLPPO transmis solicitantului care a depus o CF, în vederea efectuării verificării pe teren.

Raportul de verificare pe teren - este documentul emis de către experții AGLPPO ca urmare a verificării pe teren.

Notificarea de neconformitate/neeligibilitate - este documentul emis de către experții AGLPPO transmis solicitantului, prin care acesta este informat asupra neconformității/neeligibilității cererii de finanțare.

Notificarea de solicitare a informațiilor suplimentare - este documentul emis de către experții AGLPPO implicați în etapa de verificare a conformității și eligibilității unei cereri de finanțare, care este transmis solicitantului, în vederea clarificării unor aspecte din cererea de finanțare.

Cererea de renunțare la cererea de finanțare - este documentul transmis de către reprezentantul legal al solicitantului către AGLPPO în vederea renunțării la cererea de finanțare depusă.

Matricea de înlocuire - este documentul care stabilește înlocuirea personalului în anumite circumstanțe.

Flux operational – este documentul care arată succesiunea activităților în cadrul procedurii.

Instrucțiune de lucru privind modificarea procedurii operaționale de verificare a conformității și eligibilității – document folosit în cazul modificării/completării procedurii operaționale de verificare a conformității și eligibilității cererilor de finanțare depuse la FLAG.

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

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

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

ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII Cod POVCE ed.I rev.2	Ediția I
		Revizia 2
		Pagina 10
		Exemplar 1

8.3. Resurse necesare

8.3.1 Resurse materiale :

- echipamente informatice
- mijloace de comunicare adecvate: telefon, fax, e-mail
- mijloace de transport, aparat foto, etc.

8.3.2 Resurse umane: conform ROF și fișele de post

8.3.3 Resurse financiare: sunt asigurate conform Bugetului de venituri și cheltuieli 2014-2020

8.4. Mod de lucru

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

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

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

FLAG lansează apelul de depunere a cererilor de finanțare:

- prin publicare pe pagina proprie de internet (www.aglppo.ro), afișare la sediul FLAG și folosind mijloacele de informare mass-media, cu indicarea perioadei de depunere a proiectelor online (data și ora);

și

- prin încărcare în sistemul informatic MySMIS 2014, în conformitate cu instrucțiunile Manualului de utilizare MySMIS 2014, inclusiv apeluri istorice, după realizarea conexiunii la aplicația SMIS pentru Grupurile de Acțiune Locală pentru Pescuit (FLAG-uri).

AGLPPO va organiza sesiuni închise de depunere a cererilor de finanțare precizând în anunțul de lansare a apelurilor de depunere a proiectelor următoarele :

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

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

În cazul în care AGLPPO solicită modificarea strategiei, apelurile de depunere a proiectelor se vor lansa conform noii forme a strategiei, doar după aprobarea de către AMPOPAM a modificărilor solicitate. Modificarea SDL se realizează prin încheierea unui act



ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII Cod POVCE ed.I rev.2	Ediția I
		Revizia 2
		Pagina 11
		Exemplar 1

aditional la contractul de finantare nerambursabila. Proiectele selectate in urma apelului lansat conform strategiei modificate, vor fi depuse la AM POPAM la o data ulterioara datei de modificare a contractului de finantare.

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

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

Cererea de finanțare și anexele aferente, împreună cu documentele justificative atașate, constituie „Dosarul Cererii de finanțare”.

8.4.1 Completarea, depunerea și înregistrarea cererii de finanțare

Completarea cererii de finanțare online

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

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

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

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

Completarea cererii de finanțare în scris

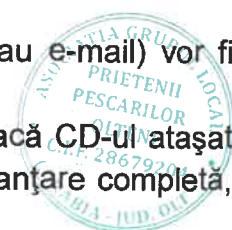
În cazul în care aplicația SMIS pentru Grupurile de acțiune locală pentru pescuit nu este funcțională, FLAG va urma procedura de înregistrare și procesare a cererilor de finanțare pe suport hârtie, respectiv:

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

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

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

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



Pentru situațiile în care lansarea, înregistrarea și procesarea Cererilor de Finanțare se realizează pe format hârtie, experții FLAG vor introduce în MySMIS datele istorice aferente dosarelor administrative ale cererilor de finanțare depuse la FLAG.

După înregistrare, Cererea de finanțare va trece în etapa de verificare a conformității administrative.

8.4.2 Verificarea conformității administrative

Scopul verificării conformității administrative este de a stabili conformitatea, corectitudinea și completitudinea solicitării prezentate în Cererea de finanțare și în documentele justificative aferente acestora cu cerințele legale și procedurale ale POPAM 2014-2020 și ale strategiei de dezvoltare a AGLLPO.

Verificarea conformității administrative și eligibilității cererilor de finanțare se va efectua în sistemul informatic MySMIS2014, conform procedurii de "Evaluare flux scurt" (elaborată de către MDRAPFE). În etapa de *Evaluare flux scurt*, pentru fiecare apel de lansare cereri de finanțare va fi nominalizată o comisie formată dintr-un președinte și un secretar, din cadrul experților FLAG.

Desemnarea comisiilor pentru verificarea conformității administrative și a eligibilității, în sistemul informatic SMIS 2014, se va realiza de către AM POPAM, pe baza unei solicitări scrise din partea FLAG.

Documentele rezultate în urma verificărilor se vor realiza pe suport hârtie. În acest caz corespondența se va face online în sistemul informatic MySMIS2014.

Experții implicați în verificarea conformității administrative și eligibilității vor proceda la semnarea Declarației de evitare a conflictului de interese (**Formular POVCE 05**) pentru fiecare cerere de finanțare în parte, înainte de verificarea efectivă a acestora.

Fiecare din cei doi experți completează *Lista de verificare a indicatorilor de fraudă* (**Formular PON 04**).

În cazul în care experții constată că în documentele depuse de către solicitant sunt indicii de fraudă vor aplica prevederile Procedurii operaționale de nereguli (PON), analizarea cererii de finanțare se va suspenda până la soluționarea sesizării.

În cazul în care nu sunt constatate indicii de fraudă cei doi experți vor completa *Lista de verificare a conformității administrative* (**Formular POVCE 06**).

Conformitatea administrativă a cererilor de finanțare se realizează conform principiului celor "4 ochi" de către cei doi experți, pe baza Listei de verificare a conformității administrative (**Formular POVCE 06**).

Perioada de verificare a conformității administrative este de maxim 5 zile lucrătoare /expert FLAG pentru fiecare cerere de finanțare, care se poate suplimenta cu timpul necesar solicitantului pentru a răspunde la solicitarea de informații suplimentare, acolo unde este cazul.

În cazul în care se constată faptul că solicitantul a omis să completeze secțiuni din cadrul secțiunii din cadrul cererii de finanțare sau să depună documente menționate în Lista documentelor din dosarul cererii de finanțare (cu excepția Studiului de fezabilitate, Memoriului justificativ, Planului de afaceri) se vor solicita o singură dată informații suplimentare (Formular POVCE 08) cu un termen de răspuns de maxim 5 zile lucrătoare de la primirea notificării.

În cazul în care solicitantul nu răspunde în termenul menționat sau documentele nu respectă cerințele sau nu oferă clarificările solicitate, cererea de finanțare va fi verificată conform documentelor existente.

ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII Cod POVCE ed.I rev.2	Ediția I
		Revizia 2
		Pagina 14
		Exemplar 1

Verificarea Dosarului Cererii de finanțare din punct de vedere al conformității administrative se face în conformitate cu criteriile din Lista de verificare a conformității administrative.

Fiecare pagină a Cererii de finanțare va purta semnatura și ștampila reprezentantului legal sau a persoanei imputernicite din partea solicitantului, cu excepția documentelor originale emise de alte instituții.

Erori de formă

În cazul în care expertul FLAG va descoperi erori de formă în completarea cererii de finanțare de către solicitant va aplica următoarea procedură:

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

Erorile de formă sunt rectificate, semnate și datate și pe dosarul "COPIE".

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

În cazul în care experții FLAG, descoperă o "eroare de formă", cererea de finanțare nu este considerată neconformă.

Verificarea „4 ochi”

Persoana care verifică activitatea responsabilului VP este Coordonatorul Proiecte din cadrul AGLPPO. Dacă acesta lipsește, verificarea va fi efectuată de Manager, conform matricei de înlocuire anexa 3.6 la ROF. În urma verificării, acesta contrabifează Lista de verificare a conformității administrative, respectându-se astfel principiul "4 ochi".

Verificarea pe teren

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

Scopul verificării pe teren este de a constata dacă datele și informațiile cuprinse în Dosarul Cererii de finanțare corespund cu elementele existente pe amplasamentul propus. Această verificare comportă analizarea în prealabil (la birou) a documentației și verificarea efectivă în teren.

În vederea efectuării vizitei pe teren, în termen de 1 zi lucrătoare de la întocmirea listei de verificare a conformității administrative, expertul FLAG completează *Propunerea de verificare pe teren (Formular POVCE 09)*, care va conține mențiuni referitoare la ziua și ora la care se va efectua verificarea pe teren. Propunerea de verificare pe teren va fi aprobată de manager. După aprobarea de către manager, propunerea de verificare pe teren va fi transmisă către solicitant prin fax, posta electronică, posta cu confirmare de primire, personal. Atunci când condițiile meteo nu permit, verificarea pe teren se va efectua la o dată ulterioară, solicitantul fiind notificat în scris despre această nouă programare.

Responsabilul legal al proiectului are obligația de a transmite prin fax, posta, e-mail sau personal o Confirmare scrisă (*Formular POVCE 10*) în termen de 2 zile lucrătoare de la primirea Propunerii de verificare pe teren. Confirmarea scrisă din partea



ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII SI ELIGIBILITĂȚII Cod POVCE ed.I rev.2	Ediția I
		Revizia 2
		Pagina 15
		Exemplar 1

solicitantului va fi înregistrată în Registrul de înregistrare a documentelor și va fi atașată la Dosarul administrativ al Cererii de finanțare.

Deplasarea în vederea realizării verificării pe teren se face în baza documentelor de deplasare. Raportul de verificare pe teren (**Formular POVCE 11**) trebuie să se finalizeze în maxim 2 zile lucrătoare de la data verificării pe teren.

Prin excepție, la verificarea pe teren, se poate solicita o a doua informație suplimentară, prin Notificarea de solicitare a informațiilor suplimentare (Formular POVCE 08).

Această Notificare se semnează de către cei doi experți care realizează verificarea pe teren și se transmite solicitantului prin fax, posta electronică sau posta cu confirmare de primire. Solicitantul trebuie să transmită un răspuns în scris în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data primirii notificării.

În timpul efectuării verificării pe teren, experții vor trebui să aibă asupra lor ordinul de deplasare întocmit în acest scop, care va fi semnat și stampilat de solicitant.

La efectuarea verificării pe teren se vor realiza fotografii doveditoare pentru stadiul investiției la momentul analizei Cererii de finanțare.

În Raportul de verificare pe teren (**Formular POVCE 11**) se bifează în casutele corespunzătoare elementelor verificate, în funcție de realitatea din teren, iar la rubrica "Observatii" se face o scurtă prezentare/apreciere asupra condițiilor de la amplasamentul investiției viitoare comparativ cu detaliile tehnice și financiare înscrise în Dosarul Cererii de finanțare.

Experții FLAG pot solicita cu ocazia verificării pe teren și alte informații/documente, dacă este cazul. Această solicitare va fi menționată în Raportul de verificare pe teren. Dacă solicitantul nu pune la dispoziție informațiile/documentele solicitate până la data întocmirii raportului de verificare pe teren cererea de finanțare va fi verificată conform documentelor existente. Timpul alocat întocmirii Raportului de verificare pe teren este de maxim 2 zile lucrătoare de la data încheierii verificărilor pe teren. Raportul de verificare pe teren va avea anexate fotografii-document reprezentative, necesare pentru a forma o imagine cât mai completă a realității din teren.

Dacă există divergențe cu privire la datele din Raportul verificării pe teren acestea sunt mediate/rezolvate de către manager, care își notează decizia, semnează și datează, solicitând totodată trecerea în etapa următoare a verificării.

Atunci când condițiile meteo nu permit realizarea vizitei la locul de implementare al proiectului, această va fi realizată de îndată ce condițiile meteo o vor permite, solicitantul fiind notificat în scris de această amânare/noua programare.

Finalizarea conformității

Lista de verificare a conformității administrative este aprobată de manager.

Dacă cel puțin o condiție de conformitate de la criteriile de verificare nu este îndeplinită, iar în Lista de verificare a conformității administrative se bifează în coloana NU, atunci Cererea de Finanțare este declarată neconformă.

După completarea listelor de verificare a conformității administrative, acestea se atașează la dosarul administrativ al Cererii de finanțare.

Pentru Cererile de finanțare neconforme experții FLAG transmit Notificarea solicitantului cu privire la neconformitatea administrativă (Formularul POVCE 12B) în care se explică cauzele neconformității. Termenul de transmitere este de maxim 1 zi lucrătoare de la finalizarea listei de verificare a conformității administrative

ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII Cod POVCE ed.I rev.2	Ediția I
		Revizia 2
		Pagina 16
		Exemplar 1

Solicitantul poate face contestație la sediul AGLPPO în termen de **10 zile** lucrătoare de la data primirii Notificării privind neconformitatea administrativă. Soluționarea contestațiilor se face de către Comisia de soluționare a contestațiilor, conform prevederilor procedurii de soluționare a contestațiilor (**POSC**).

8.4.3 Verificarea eligibilității

Verificarea eligibilității va avea în vedere respectarea criteriilor aferente eligibilității solicitantului și proiectului prezentate în Ghidul Solicitantului și Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale privind aprobarea schemei de ajutor de minimis „Sprijin pentru punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității”, aferentă Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020.

Verificarea eligibilității cererilor de finanțare se realizează conform principiului celor "4 ochi" de către doi experți, pe baza Listei de verificare a eligibilității (**Formularul POVCE 07**).

Perioada de verificare a eligibilității este de maxim 5 zile lucrătoare /expert FLAG pentru fiecare cerere de finanțare, care se poate suplimenta cu timpul necesar solicitantului pentru a răspunde la solicitarea de informații suplimentare, acolo unde este cazul.

În cazul în care sunt necesare clarificări, atunci se solicită documente sau informații suplimentare care să permită verificarea în continuare a proiectului printr-o notificare de solicitare a informațiilor suplimentare (**Formularul POVCE 08**). Informațiile suplimentare vin să aducă clarificări și precizări asupra elementelor continute în dosarul Cererii de finanțare.

Cei doi experți analizează informațiile primite și stabilesc dacă acestea sunt suficiente pentru luarea unei decizii.

Dacă solicitantul nu transmite clarificările cerute în termenul stabilit cererea de finanțare va fi verificată conform documentelor existente. Dacă aceste informații nu permit continuarea verificării eligibilității iar proiectul nu îndeplinește toate condițiile de eligibilitate, acesta este neeligibil iar expertul FLAG transmite solicitantului notificarea prin care îl informează asupra motivelor declarării neeligibilității (**Formular POVCE 12**).

Solicitantul poate face contestație la sediul AGLPPO în termen de **10 zile** lucrătoare de la data primirii Notificării privind neeligibilitatea. Soluționarea contestațiilor se face de către Comisia de soluționare a contestațiilor, conform prevederilor procedurii de soluționare a contestațiilor (**POSC**).

Expertul desemnat asigură îndosărierea în Dosarul administrativ al Cererii de finanțare a notificării, răspunsului solicitantului în original și a listelor de verificare a eligibilității utilizate.

Dosarul administrativ al CF se completează cu documentele care vor fi generate în urma procesului de evaluare și selecție.

După soluționarea contestațiilor se întocmește *Situația cererilor de finanțare depuse la FLAG după încheierea etapei de verificare a conformității administrative și a eligibilității* (**Formular POVCE 16**).

Dacă pe parcursul verificării conformității administrative și a eligibilității se aduc modificări bugetului indicativ al cererii de finanțare sau altor secțiuni din cadrul cererii de finanțare, acestea vor fi actualizate/completate în SMIS 2014 de către comisia FLAG, în etapa de evaluare/selecție.



ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII Cod POVCE ed.I rev.2	Ediția I
		Revizia 2
		Pagina 17
		Exemplar 1

8.4.4. Renunțarea la cererea de finanțare

Solicitantul poate renunța la cererea de finanțare în orice moment, în timpul procesului de verificare a conformității administrative și eligibilității printr-o cerere (**Formular POVCE13**).

Cererea de renunțare este aprobată de manager, fapt ce conduce la întreruperea procesului de analiză a cererii de finanțare.

8.4.5. Reverificarea cererii de finanțare

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

Reverificarea respectivei cereri de finanțare poate fi solicitată numai în situația în care experții AMPOPAM constată că **doar** prin informații suplimentare nu pot fi clarificate elementele care să conducă la continuarea verificării respectivei cereri de finanțare sau în situația în care experții AMPOPAM demonstrează că la nivelul FLAG nu s-au respectat în integralitate pașii procedurali prevăzuți în procedura de față, respectiv: nu sunt prezente liste de verificare, declarații de evitare a conflictului de interese, justificări ale verificărilor sau alte anexe obligatorii ale prezentei proceduri.

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

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

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

8.5. Încadrarea etapelor procedurii în timp (cronograma)

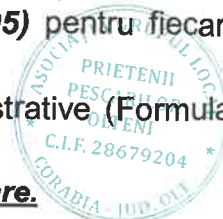
Calculul termenelor: nu intră în calcul ziua de la care începe să curgă termenul, nici ziua când acesta se împlinește.

Împlinirea termenului: termenul se va împlini la ora la care activitatea AGLPPO încetează în mod legal conform programului de lucru al AGLPPO .

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

1. Responsabilul desemnat înregistrează dosarul cererii de finanțare.
2. Experții FLAG desemnați pentru verificarea proiectelor completează și semnează Declarațiile de evitare a conflictului de interese (**Formular POVCE 05**) pentru fiecare cerere de finanțare în parte
3. Experții FLAG completează Lista de verificare a conformității administrative (**Formular POVCE 06**).

Termenul de verificare este de 5 zile lucrătoare / expert / cerere de finanțare.



ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII Cod POVCE ed.I rev.2	Ediția I
		Revizia 2
		Pagina 18
		Exemplar 1

4. În urma completării Listei de verificare a conformitatii administrative, experți FLAG întocmesc și transmit Notificarea de solicitare a informațiilor suplimentare (Formular POVCE-08) (după caz)
Termenul de răspuns este de maxim 5 zile lucrătoare de la primirea notificării
5. Expertul FLAG completează și transmite Propunerea de verificare pe teren (Formular POVCE 09)
Termenul de completare și transmitere este de 1 zi lucrătoare de la înregistrarea Listei de verificare a conformitatii administrative (Formular POVCE 06)
Termenul de confirmare este de maxim 2 zile lucrătoare de la primirea propunerii.
6. În urma verificării pe teren, experți Flag întocmesc și transmit Notificarea de solicitare a informațiilor suplimentare (Formular POVCE-08) (după caz)
Termenul de răspuns este de maxim 5 zile lucrătoare de la primirea notificării
7. Experții Flag întocmesc Raportul de verificare pe teren (Formular POVCE 11)
Termenul de finalizare este de maxim 2 zile lucrătoare de la data încheierii verificării pe teren
8. Experții FLAG transmit Notificarea solicitantului cu privire la neconformitatea administrativă (Formular POES-11)
Termenul de transmitere este de maxim 1 zi lucrătoare de la aprobarea Listei de verificare a conformitatii administrative (Formular POVCE 06).
9. Solicitanții pot depune contestații la sediul AGLPPO.
Termenul de contestare este de maxim 10 zile lucrătoare de la primirea notificării de neconformitate
10. Soluționarea contestațiilor se face de către Comisia de soluționare a contestațiilor
Termenul de soluționare este de maxim 30 zile lucrătoare de la data primirii contestației
11. Cei doi experți verifică eligibilitatea pe baza Listei de verificare a criteriilor de eligibilitate (Formular POVCE 07)
Termenul de verificare este de 5 zile lucrătoare / expert / cerere de finanțare de la finalizarea conformității
12. În urma verificării Listei de verificare a criteriilor de eligibilitate, experți Flag întocmesc și transmit Notificarea de solicitare a informațiilor suplimentare (Formular POVCE-08) (după caz)
Termenul de răspuns este de maxim 5 zile lucrătoare de la primirea notificării
13. Experții FLAG transmit Notificarea solicitantului cu privire la neeligibilitate (Formular POES12)
Termenul de transmitere este de 1 zi lucrătoare de la finalizarea Listei de verificare a eligibilității
14. Solicitanții pot depune contestații la sediul AGLPPO.
Termenul de contestare este de maxim 10 zile lucrătoare de la primirea notificării de neeligibilitate
15. Soluționarea contestațiilor se face de către Comisia de soluționare a contestațiilor
Termenul de soluționare este de maxim 30 zile lucrătoare de la data primirii contestației
16. Experții FLAG întocmesc Situația cererilor de finanțare depuse la FLAG după încheierea etapei de verificare a conformității administrative și a eligibilității (Formular POVCE 16)
Termenul de întocmire este de maxim 2 zile lucrătoare de la soluționarea contestațiilor



ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII Cod POVCE ed.I rev.2	Ediția I
		Revizia 2
		Pagina 19
		Exemplar 1

8.6. Excepții de la procedura

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

2). Dacă există divergențe între responsabilul VP și coordonatorul proiecte acestea sunt mediate/rezolvate de șeful ierarhic superior, respectiv de manager/președinte. Acesta va lua cu o linie orizontală decizia privind conformitatea proiectului cu care nu este de acord, semnează și scrie data când s-a efectuat verificarea.

3) Experții AGLPPO pot solicita în etapa de verificare a conformității cererii de finanțare, suplimentar încă o dată informații suplimentare, dacă pe parcursul verificării pe teren se constată că acest lucru este necesar.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

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

E = elaborare ; V= verificare ; A= aprobare

10. Listă anexe

Nr. crt.	Denumire anexa	Codificare
1.	Dispoziție internă	Formular POVCE 01
2.	Registru de înregistrări speciale	Formular POVCE 02
3.	Eticheta	Formular POVCE 03
4.	Pista audit	Formular POVCE 04
5.	Declarație de evitare a conflictului de interese	Formular POVCE 05
6.	Lista de verificare a conformității administrative	Formular POVCE 06
7.	Lista verificare a criteriilor de eligibilitate	Formular POVCE 07
8.	Notificare de solicitare a informațiilor suplimentare	Formular POVCE 08
9.	Propunere de verificare pe teren	Formular POVCE 09
10.	Confirmarea verificării pe teren	Formular POVCE 10
11.	Raport de verificare pe teren	Formular POVCE 11
12.	Notificare cu privire la neconformitatea administrativă/neeligibilitatea dosarului CF	Formular POVCE 12
13.	Cerere renunțare	Formular POVCE 13
14.	Instrucțiune de lucru privind modificarea procedurii operaționale de verificare a conformității și eligibilității	Formular POVCE 14
15.	Flux operațional	Formular POVCE 15
16.	Situația CF	Formular POVCE 16
17.	Registru de evidență a documentelor administrative ale cererilor de finanțare	Formular POVCE 17
18.	Matrice de înlocuire a personalului	Anexa 3.6 ROF
19.	Lista de verificare a indicatorilor de fraudă	Formular PON 04

ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII SI ELIGIBILITĂȚII Cod POVCE ed.I rev.2	Ediția I
		Revizia 2
		Pagina 20
		Exemplar 1

11. Arhivare

Documentele menționate mai sus sunt stocate atât în format hârtie cât și electronic la Compartimentul Managementul Proiectelor conform procedurii operaționale de monitorizare, raportare și arhivare POMRA.

Arhivarea se va face în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și cu legislația în vigoare. Păstrarea documentelor, atât în format hârtie cât și electronic, se va face de către FLAG până la închiderea oficială a Programului.

12. Modificare procedură

În situația în care se constată necesitatea modificării/ completării procedurii, Compartimentul Managementul Proiectelor care aplică procedura, va întocmi (**Formularul POVCE 14**) „*Instrucțiune de lucru nr..... privind modificarea/completarea procedurii*”.

Documentul cuprinde :

- Procedura care urmează a fi modificată (revizie, editie, cod)
- Tip modificare : revizuire
- Referințe cu privire la capitolul/subcapitolul, paragraful și pagina unde sunt efectuate modificările
- Textul original din procedură 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 editiei rămâne neschimbat. Această instrucțiune de lucru va fi verificată și datată de coordonatorul de proiecte și aprobată de manager.

Procedura revizuită va intra în vigoare la data aprobării de către AGA, ulterior avizării de către DGP AMPOPAM. Procedura revizuită va fi tipărită integral și postată pe pagina proprie de internet a FLAG.

13. Plan de înlocuire a personalului în anumite circumstanțe

Înlocuirea personalului se va realiza în conformitate cu principiul separării funcțiilor, cu principiul „celor 4 ochi” și ținând seama de **Matricea de înlocuire** (ANEXA 3.6 la ROF).



14. Cuprins:

Nr.crt.	Continut	pag
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției, sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția, după caz revizia procedurii	2
4.	Scopul procedurii	2
5.	Domeniu de aplicare	2
6.	Documente de referință	3
7.	Definiții și abrevieri	5
7.1	Definiții ale termenilor	5
7.2	Abrevieri ale termenilor	8
8.	Descrierea activităților	8
8.1	Generalități	8
8.2	Documente utilizate	8
8.2.1	Lista și proveniența documentelor	8
8.2.2	Continutul și rolul documentelor utilizate	9
8.3	Resurse necesare	10
8.3.1	Resurse materiale	10
8.3.2	Resurse umane	10
8.3.3	Resurse financiare	10
8.4	Mod de lucru	10
8.4.1	Completarea, depunerea și înregistrarea cererii de finanțare	11
8.4.2	Verificarea conformității administrative	13
8.4.3	Verificarea criteriilor de eligibilitate	16
8.4.4	Renunțarea la CF	17
8.4.5	Reverificarea cererii de finanțare	17
8.5	Încadrarea etapelor procedurii în timp (cronograma)	17
8.6	Excepții de la procedură	19
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	19
10	Listă anexe	19
11	Arhivare	20
12	Modificarea procedurii	20
13	Plan pentru înlocuirea personalului	20



ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII SI ELIGIBILITĂȚII Cod POVCE ed.I rev.2	Ediția I
		Revizia 2
		Pagina 1
		Exemplar 1

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

Formular POVCE 01/I/2

Dispoziție internă
de numire a responsabilului pentru înregistrarea proiectelor depuse în cadrul
apelului nr...../.....

În conformitate cu prevederile contractului de finanțare nerambursabilă din Programul Operațional pentru Pescuit 2014 - 2020 pentru implementarea Strategiei de dezvoltare locală a zonei pescărești 2014 - 2020 și ale procedurii operaționale de verificare a conformității și eligibilității cererilor de finanțare, începând cu data de se desemnează d-na /d-nul, responsabil pentru înregistrarea proiectelor depuse în cadrul apelului....., din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală a Zonei Pescărești 2014 – 2020.

Atribuțiile acestuia sunt stabilite în fișa de post.

Manager AGLPPO
(nume, prenume, semnătura, data)



ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII Cod POVCE ed.I rev.2		Ediția I
			Revizia 2
			Pagina 1
			Exemplar 1

Formular POVCE 02/II/2

Registru de înregistrări speciale (înregistrarea Dosarului cererii de finanțare)

AGLPPO

Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești 2014-2020

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

Nr. Crt.	Apel nr...../.....	Număr UNIC de înregistrare/ cod SMIS	Denumirea solicitantului	Data și ora primirii cererilor de finanțare	Semnatura celui care a înregistrat

Notă: Registrul Dosarului Cererii de Finanțare va fi completat de către un responsabil din cadrul Compartimentului Managementul Proiectelor desemnat de către Managerul AGLPPO.



ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII Cod POVCE ed.I rev.2		Ediția I
			Revizia 2
			Pagina 1
			Exemplar 1

Formular POVCE 02a/I/2

Registrul electronic de înregistrare a cererilor de finanțare

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



ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII Cod POVCE ed.I rev.2	Ediția I
		Revizia 2
		Pagina 1
		Exemplar 1

Formular POVCE 03/I/2

ETICHETA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE PROGRAMUL OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME 2014 – 2020

OT																		1	3
COD SMIS.....																			
Înregistrată de către: Nume..... Prenume																			
Semnătura																			
Prioritatea Uniunii nr 4: Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale Măsura nr III.3 Punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală inclusiv costuri de funcționare și animare - implementarea strategiilor de dezvoltare locală pentru pescuit Măsura SDL nr.....																			
Valoarea nerambursabilă (FEPAM+BN)(lei);																			
Intensitatea sprijinului financiar%																			
Titlul proiectului :																			
Durata de implementare																			
Solicitant										Responsabil legal de proiect									
Denumire.....										Nume									
Statut juridic										Prenume.....									
Tel/fax.....										Funcție									
Adresa, e-mail.....																			

Se completează la calculator cu majuscule de către expertul care înregistrează Cererea de finanțare.



ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII Cod POVCE ed.I rev.2		Ediția I
			Revizia 2
			Pagina 1
			Exemplar 1

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

Formular POVCE 04/I/2

PISTA DE AUDIT A DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

Prioritatea Uniunii nr 4: Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale
Măsura nr III.3 Punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală inclusiv costuri de funcționare și animare - implementarea strategiilor de dezvoltare locală pentru pescuit
Măsura SDL nr.....

Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești 2014 – 2020

Număr unic de înregistrare al Dosarului Cererii de finanțare:

OT																1	3
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---

Cod SMIS.....

Titlu Proiect :

Denumire Solicitant:

Nr.crt.	Activitatea	Institutie	Data intrare	Data iesire	Intocmit			Documente generate sau completate	Observatii
					Nume	Funcția	Semnatura		
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Înregistrarea Dosarului Cererii de finanțare	AGLPPO				Responsabil verificare		Formular POVCE 03	
2.	Verificarea conformității administrative a Dosarului Cererii de finanțare	AGLPPO				Responsabil verificare		Formular POVCE 06	
3.	Solicitarea informațiilor suplimentare	AGLPPO				Coordonator		Formular POVCE 08	
4.	Propunerea de verificare pe teren	AGLPPO				Coordonator proiecte		Formular POVCE 09	



ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII Cod POVCE ed.I rev.2		Ediția I
			Revizia 2
			Pagina 2
			Exemplar 1

5	Realizarea verificării pe teren a Cererilor de Finanțare depuse	AGLPPO						Responsabil desemnat		Formular POVCE 11	
6	Solicitare a informațiilor suplimentare	AGLPPO						Coordonator proiecte		Formular POVCE 08	
7	Aprobarea Raportului de verificare pe teren	AGLPPO						Coordonator proiecte		Formular POVCE 08	
8	Aprobarea Listei de verificare a conformității administrative complete	AGLPPO						Manager		Formular POVCE 08	
9	Transmiterea —Notificării cu privire la neconformitatea administrativă	AGLPPO						Manager		Formular POVCE 08	
10	Verificarea criteriilor de eligibilitate	AGLPPO						Coordonator		Formular POVCE 12A/12B	
11	Solicitare informații suplimentare	AGLPPO						Responsabil desemnat		Formular POVCE 07	
12	Aprobarea Listei de verificare a eligibilității	AGLPPO						Coordonator proiecte		Formular POVCE 08	
13	Transmiterea Notificării cu privire la neeligibilitatea Cererii de finanțare	AGLPPO						Manager		Formular POVCE 07	
14	Situația cererilor de finanțare depuse la FLAG după încheierea etapei de verificare a conformității administrative și a eligibilității	AGLPPO						Responsabil desemnat		Formular POVCE 12A	
15	Transmiterea Notificării de solicitare a nominalizării celor doi experți evaluatori	AGLPPO						Manager		Formular POVCE 16/1/2	
16	Dispoziție de stabilire a componenței Comisiei de evaluare	AGLPPO						Manager		Formular POES- 01	
17	Predarea dosarelor CF catre	AGLPPO						Manager		Formular POES- 02	
								Secretarul Comisiei de		Formular	

ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII Cod POVCE ed.I rev.2			Ediția I
				Revizia 2
				Pagina 3
				Exemplar 1

	evaluatori							evaluare		POES- 03
18	Transmiterea Notificării de solicitare a informațiilor suplimentare	AGLPPO						Manager		Formular POES- 07
19	Primire documente rezultate în urma evaluării economico-financiar							Secretarul Comisiei de evaluare		Formular POES- 08
20	Primire documente rezultate în urma evaluării tehnice							Secretarul Comisiei de evaluare		Formular POES- 09
21	Transmiterea Notificării respingere evaluare	AGLPPO						Manager		Formular POES- 11
22	Aprobarea Listei cererilor de finanțare în ordinea descreșcătoare a punctajului	AGLPPO						Manager		Formular POES- 12
23	Aprobarea Listei cererilor de finanțare depuse la FLAG	AGLPPO						Manager		Formular POES- 13
24	Aprobarea Listei de verificare a criteriilor de selecție	AGLPPO						Președinte CSP		Formular POES- 16
25	Aprobare Raport de selecție a cererilor de finanțare	AGLPPO						Președinte CSP		Formular POES- 17
26	Aprobare Raport final de selecție a cererilor de finanțare	AGLPPO						Președinte CSP		Formular POES- 19
27	Transmiterea Notificării de selecție către solicitant	AGLPPO						Coordonator Proiecte		Formular POES- 22



ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII Cod POVCE ed.I rev.2	Ediția I
		Revizia 2
		Pagina 2
		Exemplar 1

	nu depășește valoarea maximă eligibilă nerambursabilă precizată în Ghidul Solicitantului? (se verifică Anexa D - Bugetul indicativ al proiectului)			
8	Cheltuielile pentru care se solicită finanțare în Cererea de finanțare au fost efectuate începând cu data de 01.01.2014? (după caz) (se verifică Formular nr.1 - Cererea de finanțare – secțiunea - Plan de achiziții – achiziții realizate deja)			
9	Imobilele pe care se realizează investiția sunt libere de orice sarcini/interdicții ce afectează implementarea operațiunii și nu fac obiectul unor litigii, la momentul depunerii cererii de finanțare? (Se verifică documentele prin care s-a dobândit dreptul de proprietate/folosință, Extras de carte funciară) (după caz)			
	ELIGIBILITATEA SOLICITANTULUI			
10	Solicitantul se încadrează în categoria solicitanților eligibili? (se verifică in capitolul 3.1.1 Categoriile de solicitanți eligibili din Ghidul Solicitantului, Documentele constitutive ale solicitantului)			
11	Solicitantul îndeplinește condițiile de eligibilitate a solicitanților eligibili? (se verifică Anexa A - Declarație pe propria răspundere)			
12	Solicitantul respectă prevederile art.10 alin.5 din Reg. 508/2014? (se verifică Anexa A - Declarație pe propria răspundere)			
13	Solicitantul respectă principiul egalității de șanse? (se verifică Anexa A - Declarație pe propria răspundere)			
14	Solicitantul asigură accesul publicului la rezultatele proiectului? (se verifică Anexa A - Declarație pe propria răspundere)			
15	Solicitantul nu depășește plafonul din cadrul schemei de ajutor de minimis POPAM ? (se verifică Anexa C - Declarație pe propria răspundere privind încadrarea întreprinderii și ajutoarele de minimis)			
16	Solicitantul nu se află în proces de lichidare, fuziune, reorganizare sau faliment? (Se verifică: Certificatul constatator Fonduri IMM emis de Oficiul Registrului Comerțului/extras din Registrul asociațiilor și fundațiilor)			
17	Solicitantul nu este înregistrat în Registrul debitorilor DGP – AMPOPAM pentru POP 2007 – 2013 și/sau POPAM 2014-2020 în calitate de debitor? (Se verifică Adresa emisă de DGP – AMPOPAM)			
18	Solicitantul nu are datorii publice restante către bugetele locale ? (Se verifică: Certificat de atestare fiscală privind plata taxelor și impozitelor locale)			
19	Solicitantul nu are datorii la bugetul de stat consolidat ? (Se verifică: Certificat de atestare fiscală emis de ANAF)			
20	Solicitantul nu are cotizații restante către AGLPPO? (Se verifică Situația cotizațiilor membrilor AGLPPO)			
21	Solicitantul dovedește dreptul de proprietate/ folosință asupra terenului/ imobilului pe care urmează să realizeze investiția (după caz)?			

ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII Cod POVCE ed.I rev.2	Ediția I
		Revizia 2
		Pagina 3
		Exemplar 1

	(Se verifică documentele prin care s-a dobândit dreptul de proprietate/folosință, Extras de carte funciară) (după caz)			
22	În ultimul Bilanț contabil anual, însoțit de contul de profit și pierdere înregistrat la Administrația Financiară/în Declarația specială privind veniturile realizate în anul anterior depunerii cererii, solicitantul a înregistrat un rezultat pozitiv (capitaluri pozitive) sau Solicitantul a înregistrat un bilanț negativ, dar face dovada că situația provine în urma unui proces investițional pentru implementarea unui proiect prin fonduri europene sau a suferit din cauza calamităților în ultimii 2 ani precedenți depunerii Cererii de finanțare. (Se verifică Bilanțul contabil și anexele/Delarația)			
23	Solicitantul nu are înscrise fapte sancționate de legile fiscale, contabile, vamale și de cele care privesc disciplina financiară în Certificatul de cazier fiscal . (Se verifică Certificat de cazier fiscal			
24	Solicitantul nu are înscrise fapte de natură penală în Certificatul juridiciar al solicitantului? (Se verifică Certificat juridiciar al solicitantului)			
25	Solicitantul are în domeniul de activitate codul CAEN care sa reflecte activitatea specifica din proiect? (Se verifică Certificatul constataor fonduri IMM emis de Oficiul Registrului Comerțului)(după caz)			
26	Solicitantul este o organizație recunoscută? (Se verifică aviz de recunoaștere a organizației de producători conform Ordinului 772/2007 al MADR) (după caz)			
27	Solicitantul demonstrează caracteristicile inovatoare ale proiectului? (Se verifică justificarea caracterului inovator) (după caz)			
28	Raspunsul la Notificarea de informatii suplimentare oferă clarificările solicitate ? (după caz)			

expert 1 bifează verificarea efectuată v

expert 2 bifează verificarea efectuată w

Dacă cel puțin o condiție de eligibilitate de la punctele de verificare nu este îndeplinită, iar în Lista de verificare a eligibilității se bifează în coloana NU, atunci Cererea de Finanțare este declarată neeligibilă, caz în care se detaliază la observații:

Observații :

Expert 1			Expert 2		
Nume și prenume			Nume și prenume		
Semnătura			Semnătura		
DATA			DATA		
☐	ELIGIBILĂ	☐	NEELIGIBILĂ	☐	ELIGIBILĂ
☐		☐	NEELIGIBILĂ	☐	

Manager AGLPPO	
Nume și prenume	
Semnătura	
DATA	
☐	APROBAT
☐	NEAPROBAT



Formular POVCE 08/I/2

STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ A ZONEI PESCĂREȘTI 2014-2020

ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII SI ELIGIBILITĂȚII Cod POVCE ed.I rev2	Ediția I
		Revizia 2
		Pagina 2
		Exemplar 1

PARTEA I

A se completa de Coordonatorul Proiecte din cadrul AGLPPO

Nr. crt.	Referința (document /pct. din doc.)	Subiecte de clarificat
1		
2		
3		
4		
....		

Pentru motivarea răspunsului dumneavoastră va rugăm să atașați următoarele documente

- 1..... în original / copie cu mențiunea conform cu originalul
- 2..... în original / copie cu mențiunea conform cu originalul
- 3..... în original / copie cu mențiunea conform cu originalul

Întocmit,

Verificat și avizat,

PARTEA II

A se completa de Solicitant

Precizările solicitantului referitoare la solicitările menționate în Partea I :

Nr. crt.	Referința (document /pct. din doc.)	Precizări
1		
2		
3		
4		
5		
...		

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

- 1..... în original / copie cu mențiunea conform cu originalul
- 2..... în original / copie cu mențiunea conform cu originalul
- 3..... în original / copie cu mențiunea conform cu originalul

Responsabil proiect

(nume, prenume, semnătura, ștampila, data)



Nr.:/.....

Formular POVCE 09/I/2

Aprobat,
Manager AGLPPO

**PROPUNERE VERIFICARE PE TEREN
a informațiilor din Cererea de Finanțare**

Titlu proiect:.....

Amplasarea proiectului:.....

Nr. de înregistrare al Cererii de finanțare:

OT

--	--

--	--	--	--	--	--	--

--	--

--	--	--

1	3
---	---

Cod SMIS.....

Către *(denumire solicitant),*

Vă rugăm să confirmați în scris în maximum 2 zile lucrătoare de la data primirii prezentei solicitări, că în data de (ziua , luna , anul).....orele..... , domnul/doamna (*responsabilul legat de proiect*) va fi prezent la amplasament obiectivului pentru care s-a solicitat sprijin financiar nerambursabil prin POPAM, în vederea efectuării vizitei în teren și verificării informațiilor cuprinse în Dosarul Cererii de finanțare, conform prevederilor cuprinse în Ghidul solicitantului.

Întocmit: Coordonator proiect

nume prenume:.....

semnătura:.....



Formular POVCE 10/I/2

Solicitant.....

Nr. de înregistrare:.....

Confirmarea verificării pe teren

Subsemnatul(reprezentantul legal al solicitantului) , confirm că se poate efectua vizita în teren în data de (ziua , luna , anul).....orele.....

Persoana întâlnită la locul amplasamentului investiției, este d-l/dna.(nume prenume reprezentant legal, persoana notificată în cererea de finanțare /împuternicire).

Reprezentant legal al solicitantului

Nume, prenume

Semnătura

Data:.....

Ștampila

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

Formular POVCE 11/I/2

RAPORT DE VERIFICARE PE TEREN

PU4 : Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale
Măsura III 3 Punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală inclusiv costuri de funcționare
și animare - implementarea strategiilor de dezvoltare locală pentru pescuit
Măsura SDL.....

Titlul proiectului.....

OT

COD SMIS.....

Durata de implementare(luni); Valoarea eligibilă.....(lei); Cofinanțarea(%)

Solicitant

Reprezentant legal

Denumire.....

Tel/fax.....

Email

Nume.....

Prenume

Funcție

Localizare:.....

Descrierea situației existente la momentul vizitei pe teren:

Nr. crt.	Obiectul analizei / verificării	*Rezultatul verificării pe teren		
		DA	NU	NU E CAZUL
1.	Solicitantul prin responsabil legal de proiect sau un împuternicit al acestuia, s-a prezentat la data, locul și ora programată pentru începerea verificării ?			
2.	Solicitantul a participat nemijlocit prin responsabilul legal de proiect/un împuternicit al acestuia la toate etapele de verificare pe teren a Cererii de finanțare ?			
3.	Solicitantul a asigurat accesul neîngrădit la obiectivul de investiție ?			
4.	Localizarea/ amplasarea proiectului e conformă cu cea specificată de Solicitant în Cererea de finanțare și în documentele anexate Cererii de finanțare?			
5.	La data verificării în teren se desfășoară activități productive sau de altă natură ?			
6.	Condițiile existente în teren permit realizarea investițiilor prezentate în Studiul de fezabilitate/Memoriu justificativ (amplasări utilaje , dotări), după caz ?			
7.	Descrierile tehnice ale obiectivului (pentru modernizări, extinderi, re tehnologizări) prezentate în Studiul de fezabilitate corespund realității ?			
8.	Infrastructura existentă corespunde cu descrierea din Cererea de finanțare ?			
9.	Pentru prezentarea situației existente au fost realizate fotografii-document reprezentative la data vizitei pe teren?			
10.	Raspunsul la Notificarea de informații suplimentare oferă clarificarile solicitate ?			
11.	Alte verificări considerate necesare. Dacă DA detaliați la observații, înainte de formularea concluziei.			

*Responsabilul bifează cu simbolul v

*Coordonatorul bifează cu simbolul w



ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII Cod POVCE ed.I rev 2	Ediția I
		Revizia 2
		Pagina 2
		Exemplar 1

Dacă cel puțin o condiție de la criteriile de verificare din lista de mai sus nu este îndeplinită și se bifează în coloana NU, atunci verificarea pe teren nu corespunde cu Cererea de Finanțare, caz în care se detaliază la observații:

Observații:

.....

.....

.....

Am efectuat verificările în conformitate cu Manualul de procedura pentru verificarea conformității și eligibilității Cererii de finanțare

CONCLUZIE

Cele observate în cursul verificării pe teren corespund cu documentele din dosarul cererii de finanțare?

☐ DA	☐ NU	☐ DA	☐ NU
expert 1		expert 2	
Nume și prenume		Nume și prenume	
Semnătura		Semnătura	
DATA		DATA	

Aprobat

Manager AGLPPO,

Nume și prenume:.....

Semnătura:

Data.....



Formular POVCE 12/I/2

**NOTIFICARE SOLICITANT CU PRIVIRE LA NECONFORMITATEA
ADMINISTRATIVĂ/NEELIGIBILITATEA DOSARULUI CERERII DE
FINANȚARE**

În atenția

Denumirea solicitantului:

Adresa solicitantului:

Nr. inregistrare :

OT

--	--

--	--	--	--	--	--	--	--

--	--

--	--	--

1	3
---	---

Cod SMIS.....
Stimată Doamnă /Stimate Doamne.....

Stimată Doamnă /Stimate Domn,
Vă informăm că

Vă informăm că după verificarea conformității administrative/eligibilitatii pentru Dosarul Cererii de finanțare nr. titlul depus la AGLPPO pentru Măsura....., acesta a fost declarat neconform administrativ/neeligibil din următoarele motive:

Vă informăm că puteți face contestație în termen de **10 zile lucrătoare** de la data primirii prezentei, la sediul AGLPPO (adresa.....)

Vă mulțumim pentru interesul pe care îl manifestați în legătură cu Programul Operațional pentru Pescuit 2014 – 2020 și Strategia de Dezvoltare Locală a Zonei Piscărești 2014 –

**Cu stimă,
Manager AGLPPO**

Întocmit,
Responsabil verificare proiecte
(nume, prenume, semnătura)

Verificat și avizat
Coordonator Proiecte
(nume, prenume, semnătura)



ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII SI ELIGIBILITĂȚII Cod POVCE ed.I rev.2	Ediția I
		Revizia 2
		Pagina 1
		Exemplar 1

Formular POVCE 13/I/2

Aprobat,
Manager

Solicitant

Nr.../

Cerere de renuntare

Către : AGLPPO

Vă aducem la cunostinta renuntarea la cererea de finanțare înregistrată sub
numărul:....., Cod SMIS.....
pentru proiectul Cu titlul.....

Reprezentant legal solicitant

Nume

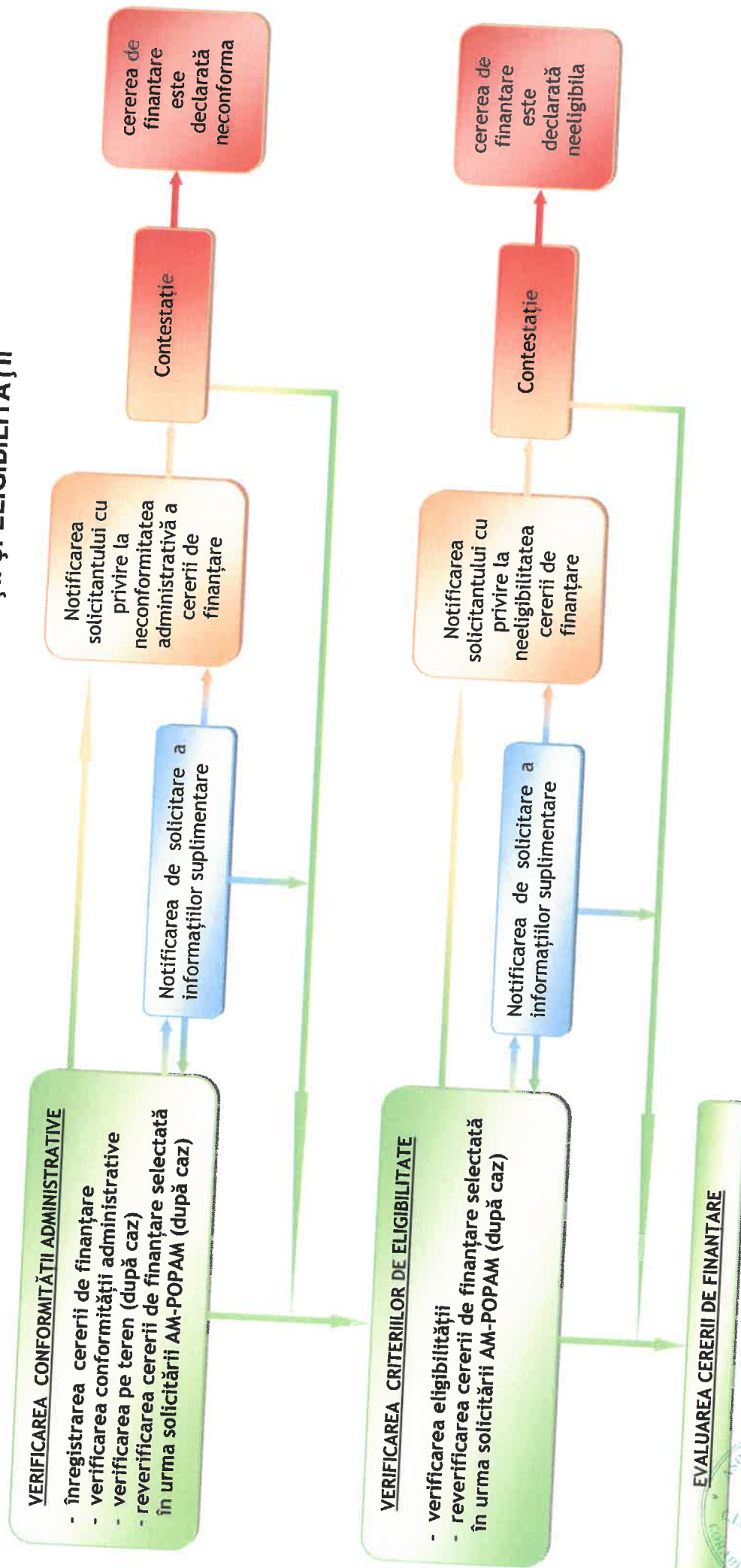
Prenume

Semnatura



FLUX OPERAȚIONAL VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII

Formular POVCE-15/II/2



EVALUAREA CERERII DE FINANȚARE



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

Formular POVCE 16/I/2

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

Aprobat,

Manager AGLPPO

Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești 2014 – 2020
Apelul de depunere proiecte nr.....

- I. Plafonul financiar existent în cadrul sesiunii nr. din perioada
- II. Lista cererilor de finanțare propuse pentru evaluare

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

- III. Lista cererilor de finanțare respinse în etapa de verificare a conformității administrative

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



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

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

V. Lista cererilor de finanțare retrase

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

Întocmit,
Expert FLAG

ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII Cod POVCE ed.I rev.2	Editia I
		Revizia 2
		Pagina 1
		Exemplar 1

Editia I

Revizia 2

Pagina 1

Exemplar 1

Formular POVCE 17/II/2

REGISTRU DE EVIDENȚĂ A DOCUMENTELOR ADMINISTRATIVE ALE CERERILOR DE FINANȚARE

[illegible]

