

ASOCIATIA FLAG DIN BAZINUL MURESULUI SECASELOR SI A AFLUENTILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE ŞI ARHIVARE Cod POMRA e.I.r.0	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 1
		Exemplar 1

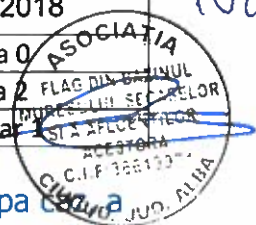
1026



PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE ŞI ARHIVARE

Cod POMRA e.I.r.0

ASOCIATIA FLAG DIN BAZINUL MURESULUI SECASELOR SI A AFLUENȚILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE ȘI ARHIVARE Cod POMRA e.l.r.0	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 2
		Exemplar



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

Nr. crt	Tipul actiunii	Nume si prenume	Functia/compartiment	Data	Semnatura
1	Elaborat	Arsu Zoita Claudia	Responsabil tehnic	16.04.2018	<i>[Signature]</i>
2	Verificat/ Avizat	Sirbu Emilia Maria	Manager	16.04.2018	<i>[Signature]</i>
3	Aprobat	Ciorgovean Daniel	Presedinte	16.04.2018	<i>[Signature]</i>

2. Situatiia editiilor si a reviziilor prezentei proceduri

Nr crt	Editia/ revizia	Capitol/ anexa revizuita	Tip revizie M- modificare, A – adaugare E – eliminare	Data la care intra in vigoare revizia/ editia
	1/0/2018	Nu e cazul	-	Data aprobarii de catre DGP AMPOPAM si AGA

3. Difuzarea procedurii

Procedura este difuzată la nivelul FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA, in cadrul departamentului responsabil cu verificarea, evaluarea si selectia si a managerului.

4. Scopul

Scopul procedurii este de a descrie activitățile ce trebuie efectuate de către personalul Asociației.

Procedura este difuzată la nivelul FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA în procesul de implementare a proiectelor aferente Strategiei de dezvoltare locală a Flag din Bazinul Mureșului, Secașelor si a AfIuenților acestora.

Procedura este difuzată la nivelul FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA 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 si arhivarea documentelor. Procesul se realizează în mod continuu, prin acțiuni de colectare de date și informații, întocmire, analiză și transmitere de rapoarte.

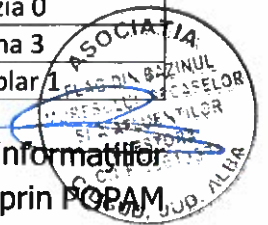
5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică de către personalul Asociației .

Procedura este difuzată la nivelul FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA, manager.

ASOCIATIA FLAG DIN BAZINUL MURESULUI SECASELOR SI A AFLUENTILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE ŞI ARHIVARE Cod POMRA e.l.r.0	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 3
		Exemplar 1

1028



Capitolul de monitorizare descrie modul de colectare a datelor și informațiilor necesare urmării 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 AFBMSAA și se modifică/completează conform instrucțiunii de lucru (**Formular POSC 06**)

6. Documente de referință

6.1 Legislație 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 european, 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.

ASOCIATIA FLAG DIN BAZINUL MURESULUI SECASELOR SI A AFLUENTILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE ŞI ARHIVARE Cod POMRA e.l.r.0	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 4
		Exemplar

1029



- 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 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;

ASOCIATIA FLAG DIN BAZINUL MURESULUI SECASELOR SI A AFLUENTILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE ŞI ARHIVARE Cod POMRA e.l.r.0	Editia 1/2018	
		Revizia 0	
		Pagina 5	
		Exemplar 1	

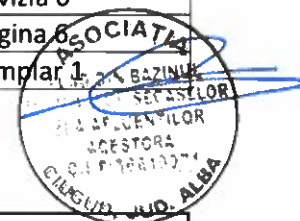
- Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 816 din 24.05.2016 privind aprobarea Listei detaliată cu cheltuieli eligibile pentru operațiunile finanțate în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 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 FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENTILOR ACESTORA
- Contract de finanțare nerambursabilă nr. 56/23.03.2017;
- Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a AFBMSAA;
- Regulamentul de ordine Internă AFBMSAA;
- Fișe post AFBMSAA;
- Instrucțiuni ale DGP AMPOPAM
- Ghidurile solicitantului M1, M2, M3, M4.

ASOCIATIA FLAG DIN BAZINUL MURESULUI SECASELOR SI A AFLUENTILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE ŞI ARHIVARE Cod POMRA e.l.r.0	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 6
		Exemplar 1

1031

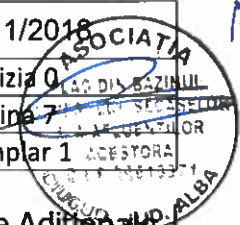


7. Definiții și abrevieri utilizate în prezenta procedură

7.1. Definiții ale termenilor

Responsabil Tehnic Evaluator	Persoanele din cadrul compartimentului tehnic responsabile cu monitorizarea și verificarea implementării proiectelor finanțate din POPAM.
Direcția Generală Pescuit – Autoritatea de Management pentru Program Operațional pentru Pescuit și 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 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

ASOCIATIA FLAG DIN BAZINUL MURESULUI SECASELOR SI A AFLUENTILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE ŞI ARHIVARE Cod POMRA e.l.r.0	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 7
		Exemplar 1

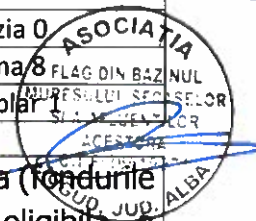


1032

	prevederile vor fi integrate în viitoarele Acte Adicionale. Implementarea instrucțiunii este obligatorie pentru Beneficiar.
Manager de Proiect	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 si 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 si 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 si FLAG DIN BAZINUL MURESULUI, SECASELOR SI A AFLUENTILOR ACESTORA 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.
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

ASOCIATIA FLAG DIN BAZINUL MURESULUI SECASELOR SI A AFLUENTILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE ŞI ARHIVARE Cod POMRA e.l.r.0	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 8
		Exemplar 1

1033



	acopere diferenta dintre cofinantarea publica (fondurile europene nerambursabile) si valoarea eligibila a proiectului.
Raport de Progres Semestrial	Documentul standard de raportare elaborat de FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA / beneficiari și folosit în procesul de monitorizare în scopul evaluării progresului fizic și financiar la nivel de strategie/proiecte.

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 Dezvoltării Rurale
5.	FLAG	Grup de Acțiune Locala pentru Pescuit
6.	CR POPAM	Centru Regional
7.	POMRA	Procedura Operațională de Monitorizare, Raportare si Arhivare
8.	RP	Raport de progres
9.	CDL	Compartiment Dezvoltare Locala din cadrul DGP AM POPAM
10.	PON	Procedura Operațională de Nereguli
11.	PU4	Prioritatea Uniunii 4
12.	RT	Responsabil tehnic
13.	ROF	Regulament de organizare si funcționare
14.	CR	Cerere de rambursare
15.	SDL	Strategia de Dezvoltare Locala
16.	AFBMSAA	Asociatia FLAG din Bazinul Muresului, Secaselor si a Afluentilor Acestora
17.	My SMIS/SMIS	Aplicație informatică pentru gestionarea programelor operaționale pentru perioada de programare 2014-2020

ASOCIATIA FLAG DIN BAZINUL MURESULUI SECASELOR SI A AFLUENȚILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE ȘI ARHIVARE Cod POMRA e.l.r.0	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 9
		Exemplar 1

1034



8. Descrierea activității

8.1 Generalități

Procedura prezintă activități care vor fi realizate de AFBMSAA pentru monitorizarea și 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.

a. Activitatea de implementare depinde de:

- ✓ Întocmirea de către Beneficiar a Raportului de progres semestrial;
- ✓ Corectitudinea documentelor și a datelor introduse în acesta;
- ✓ Întocmirea și transmiterea de către FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA a Raportului de progres a Strategiei;
- ✓ Activitățile de monitorizare și raportare desfășurate la nivelul FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA;
- ✓ 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 depinde:

- ✓ Implementarea adecvată a proiectelor finanțate prin Strategie;
- ✓ Monitorizarea și raportarea la nivelul FLAG/AM POPAM;
- ✓ Întocmirea Raportului sintetic semestrial și final la nivelul Strategiei de Dezvoltare Locală FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA

8.2. Conținutul și 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.
- ✓ Instrucțiune 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.

ASOCIATIA FLAG DIN BAZINUL MURESULUI SECASELOR SI A AFLUENTILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE ŞI ARHIVARE Cod POMRA e.l.r.0	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 10
		Exemplar 1

- ✓ Nota justificativa pentru modificarea si completarea ghidului – document unitar prin care se mentioneaza modificarile aduse ghidurilor si procedurilor elaborate de catre FLAG.
- ✓ Nota explicativa pentru modificarea contractului de finantare – document emis de AMPOPAM prin care FLAG justifica solicitarile de modificari asupra contractului de finantare.

✓

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 si fise de post.

8.3.3 Resurse financiare

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 echipa de management 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 ședința AGA ordinară.

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 relevate 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;

ASOCIATIA FLAG DIN BAZINUL MURESULUI SECASELOR SI A AFLUENȚILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE ȘI ARHIVARE Cod POMRA e.l.r.0	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 11
		Exemplar 1

1036



- 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 pescarească și de acvacultură.

Pentru implementarea Strategiei 2016-2020, AFBMSAA a elaborat un set de proceduri, respectiv: Procedura Operationala de Verificare a Conformitatii si Eligibilitatii, 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.

Monitorizarea și raportarea lunară

Indicatorii privind implementarea SDL se vor monitoriza lunar.

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

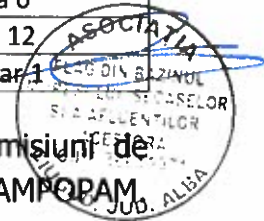
FLAG va întocmi raport de progres semestrial care va fi transmis către DGP AM POPAM, până la data de 25 a primei luni următoare perioadei de raportare (Anexa -Raport de progres Semestrial). Raportul va fi întocmit pe modelul publicat de DGP AM POPAM de către responsabilul tehnic și aprobat de către manager. 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

ASOCIATIA FLAG DIN BAZINUL MURESULUI SECASELOR SI A AFLUENTILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE ŞI ARHIVARE Cod POMRA e.l.r.0	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 12
		Exemplar 1

1037



FLAG va fi monitorizata prin efectuarea a cel puțin o data pe an a unei misiuni de verificare/vizite de lucru la sediul/punctul de lucru al FLAG de catre experti DGP AMPOPAM. Prin aceasta verificare se va avea in vedere monitorizarea implementării SDL și evaluarea activității AFBMSAA, verificându-se cel puțin următoarele aspecte:

➤ **Respectarea criteriilor de eligibilitate și selecție pentru care SDL a fost punctată:**

FLAG-ul trebuie sa mentina 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 si presedinte dar si de catre reprezentanții AM POPAM responsabili cu monitorizarea activității FLAG-ului, la sediul FLAG, sau după fiecare solicitare a FLAG privind modificarea SDL, pe baza documentației transmise de către FLAG.

➤ **Existența unui sediu social/ funcțional în teritoriul FLAG**

Sediul în care își desfășoară activitatea FLAG trebuie să fie localizat în teritoriul FLAG.

➤ **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

➤ **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:0258.841.205**

➤ **Adresa de e-mail : flagbazinulmuresului@yahoo.com ;**

➤ **Pagina de internet** 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;
- Centralizatoare privind rezultatul evaluării si selectiei intermediare/finale a cererilor de finantare depuse;
- 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

ASOCIATIA FLAG DIN BAZINUL MURESULUI SECASELOR SI A AFLUENTILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE ŞI ARHIVARE Cod POMRA e.l.r.0	Editia 1/2018	1038
		Revizia 0	
		Pagina 18	
		Exemplar 1	

sau implementează parțial recomandările formulate în raportul misiunii de verificare, acesta va transmite DGP-AMPOPAM o scrisoare justificativă privind implementarea parțială și 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.

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 constă 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.

Srijinul 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 AFBMSAA 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.

Intern, Asociația are trei niveluri organizaționale formate din:

Organele de conducere: Adunarea Generală și Consiliul Director;

Organele de administrare: Comisia de selecție a proiectelor; compartimentul responsabil cu verificarea, evaluarea și selecția;

ASOCIATIA FLAG DIN BAZINUL MURESULUI SECASELOR SI A AFLUENTILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE ŞI ARHIVARE Cod POMRA e.l.r.0	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 14
		Exemplar

1039



Organul de control: Cenzorul.

Conform organigramei și statului de funcții, echipa de management al FLAG Asociația Flag din Bazinul Muresului, Secaselor și a afluenților acestora cuprinde 1 post de conducere - managerul și 5 posturi de execuție: 1 contabil (responsabil financiar) și 1 responsabil cu activități de raportare și sector administrativ (asistent manager), 1 responsabil cu animare, monitorizare, comunicare și relații publice (Animator) și 2 persoane responsabile cu verificarea, evaluarea și selecția proiectelor (1 Responsabil tehnic și 1 Evaluator). Posturile echipei sunt ocupate cu personal specializat în urma unei selecții de CV-uri. FLAG-ul își va monitoriza activitatea utilizând rapoarte de activitate pe care le va transmite anual Adunării Generale a Asociațiilor. Fiecare va fi evaluat anual de către manager. De asemenea, managerul va fi evaluat anual de către Președinte.

8.4.2. Evaluarea 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.

Dacă indicatorii de performanță nu sunt îndepliniți, DGP AMPOPAM va lua măsuri corective conform prevederilor contractului de finanțare încheiat cu FLAG.

Refuzul nejustificat al FLAG-ului de acceptare a noilor condiții de finanțare dă dreptul Autorității Contractante să procedeze la rezilierea unilaterală a contractului.

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 pescarească și de acvacultură.

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. Mai jos este redată schema de realizare a activității de monitorizare și raportare.

Nr. crt	Responsabil	Activitatea	Inregistrare	Termen
1	DG AM POPAM	notifică FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI	Notificare	

STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALA A TERITORIULUI FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI, SECAȘELOR ȘI A AFLUENTILOR ACESTORA

ASOCIATIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE ȘI ARHIVARE Cod POMRA e.l.r.0	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 15
		Exemplar

1040



		A AFLUENȚILOR ACESTORA cu privire la decizia de finanțare pentru proiectele depuse în cadrul Strategiei		
2	FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA prin Responsabilul tehnic	pentru proiectele aprobate, solicită beneficiarilor copie după contractul de finanțare semnat însoțit de anexe	Notificare POMRA01	2 zile
3	FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA prin Responsabilul tehnic	Întocmește planificarea de monitorizare a beneficiarilor funcție de data semnării contractelor de finanțare	Planificare POMRA02	
4	Animatorul	Deschide fișa de proiect aferent fiecărui proiect și o actualizează ori de câte ori este necesar	Fisa de proiect POMRA03	
5	FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA prin manager/AT desemnat	Organizează instruirea beneficiarilor	Invitație de participare POMRA04 Proces verbal de instruire POMRA05	30 de zile de la semnarea contractului de finanțare de către beneficiar
6	Beneficiar	Transmitere la FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA, a unei copii după raportul de progres	Raport de progres	

ASOCIATIA FLAG DIN BAZINUL MURESULUI SECASELOR SI A AFLUENTILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE ŞI ARHIVARE Cod POMRA e.l.r.0	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 16
		Exemplar 1

1041



7	Responsabil tehnic	Notifica beneficiarul privind vizita semestrială la fața locului în vederea monitorizării	Notificare vizita POMRA06	
8	FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA prin responsabilul tehnic	Efectuare vizita în teren semestrial, conform planificării POMR02	Raport de vizita POMRA07	
14	FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA prin Manager	Analizează stadiul de implementare a Strategiei în cadrul unei ședințe de management la care participă tot personalul aparatului tehnic al FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA	Proces verbal al ședinței de management POMRA08	Semestrial, după efectuarea vizitelor pe teren și după actualizarea fișelor proiectului
15	Responsabil tehnic	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 plată
17	Responsabil tehnic	Intocmire cerere de rambursare/ Rapoarte de progres/ Dosare de achiziții al FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA.	CR/ RP Dosar achiziții	Lunar/ Trimestrial/ semestrial Sau de câte ori este cazul

Dacă pe perioada de monitorizare se constată diferențe/ disfuncționalități majore se aplică Procedura Operațională de Nereguli.

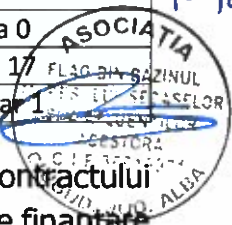
8.5. Modificarea strategiei

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

Pentru aceasta va utiliza nota explicativă de modificare a contractului de finanțare însoțită de un memoriu justificativ care va susține solicitările de modificări precum și documente

STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ A TERITORIULUI FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI, SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA

ASOCIATIA FLAG DIN BAZINUL MURESULUI SECASELOR SI A AFLUENTILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE ŞI ARHIVARE Cod POMRA e.l.r.0	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 17
		Exemplar 1



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 finanțare (prin act aditional sau prin notificare) cat si de criteriile de evaluare ale strategiei. Procedural, acesta etapa se va desfasura astfel:

- Pentru orice situatie care poate genera initierea unor modificari de strategie, responsabilul tehnic va demara modificarea in sensul intocmirii memoriului justificativ care va sta la baza redactarii notei explicative (POMRA09). Managerul aproba memoriul justificativ si nota explicativa. Responsabilul tehnic va finaliza dosarul de modificare a strategiei care va fi asumat de reprezentantul legal al FLAG si il va depune la CRPOPAM/DGP AMPOPAM în vederea încheierii unui act adițional la contractul de finanțare nerambursabilă.

9. Responsabilitati

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

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ actiunea (operatiunea)	Manager	RT	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

10. Lista anexe

Nr. anexa	Denumire anexa	Codificare -
1.	Notificare	POMRA 01
2.	Planificare	POMRA 02
3.	Fisa de proiect	POMRA 03
4.	Invitatie de participare	POMRA 04
5.	Proces verbal de instruire	POMRA 05
6.	Notificare vizita teren	POMRA 06
7.	Raport vizita pe teren	POMRA 07
8.	Proces Verbal sedinta de management	POMRA 08
9.	Nota justificativă nr...../..... pentru modificarea și completarea ghidului	POMRA 09

ASOCIATIA FLAG DIN BAZINUL MURESULUI SECASELOR SI A AFLUENTILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE ŞI ARHIVARE Cod POMRA e.l.r.0	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 18
		Exemplar 1

1043



11. Arhivare

Arhivarea se va face in conformitate cu prevederile contractului de finantare 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.

Documente si arhive in format electronic

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

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

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

Beneficiarul este obligat sa informeze Flag-ul de locul unde sunt arhivate documentele si sa permita accesul tuturor organismelor abilitate sa efectueze controale si verificari.

12. Modificare 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 transmisa la DGP AMPOPAM pentru verificare si aprobare. Data aprobarii de catre DGP AMPOPAM și ulterior de catre AGA fiind data intrării in vigoare a modificarilor. 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;
- 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

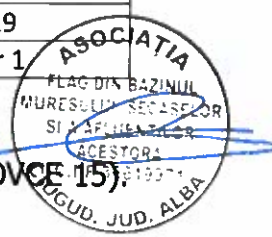
Numarul reviziei va deveni n+1 fata de versiunea anterioara (unde n = nr.versiune anterioara). Numarul editiei ramane neschimbat. Numarul maxim de revizii va fi de trei, dupa care procedurile vor avea o noua editie si revizie 0.

Aceasta Instructiune de lucru va fi verificata, data si aprobata de presedinte. Data aprobarii de către DDGP AMPOPAM si ulterior de catre AGA este data cand intra in vigoare reviziile, editiile.

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

ASOCIATIA FLAG DIN BAZINUL MURESULUI SECASELOR SI A AFLUENTILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE ŞI ARHIVARE Cod POMRA e.l.r.0	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 19
		Exemplar 1

1044



13. Plan de înlocuire a personalului

Înlocuirea personalului se va face conform matricei de înlocuire a personalului (POVCE 15).

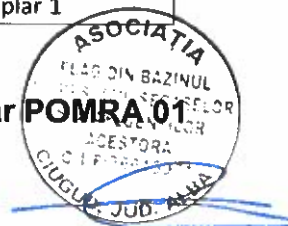
Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei prezentei proceduri	2
2. Situatiia editiilor si a reviziilor prezentei proceduri	2
3. Difuzarea procedurii	2
4. Scopul	2
5. Domeniul de aplicare	2
6. Documente de referință	3
6.1 Legislatie UE	3
6.2 Legislatie națională	4
6.3. Alte documente:.....	5
7. Definiții si abrevieri utilizate in prezenta procedura	6
7.1. Definiții ale termenilor	6
7.2. Abrevieri ale termenilor	8
8. Descrierea activității	9
8.1 Generalități	9
8.2. Continutul si 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. Modul de lucru	10
8.4.1. Monitorizarea FLAG.....	10
8.4.2. Evaluarea strategiei	14
8.5. Modificarea strategiei.....	16
9. Responsabilitati	17
10. Lista anexe	17
11. Arhivare.....	18
12. Modificare procedura	18
13. Plan de înlocuire a personalului	19

ASOCIATIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A FLUENȚILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE SI RAPORTAREsi ARHIVARE Cod POMRA	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 1
		Exemplar 1

1045

Formular POMRA 01



Măsura:
 Titlu proiect:.....
 Nr. referință proiect:.....

NOTIFICARE

În atenția
 Numele Beneficiarului:
 Adresa Beneficiarului:

Stimată Doamnă /Stimate Domn,

Vă informăm că în termen dezile trebuie să depuneți la CR POPAM/DG AM POPAM/ FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A FLUENȚILOR ACESTORA următoarele documente:

- Dosarul de achiziții privind
- Proiectul tehnic + Detalii de execuție
- Raportul de progres nr.
- Cererea de rambursare nr.
- Declarație eşalonare plăți actualizată

Vă informăm că în termen dezile trebuie să depuneți la sediul FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A FLUENȚILOR ACESTORA următoarele documente, în copie:

- Contract de finanțare încheiat cu DGP-AMPOPAM
- Raport de progres nr.
- Declarația eşalonare plăți actualizată

Cu stimă,

(nume, prenume, semnătura,data)

Manager FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A FLUENȚILOR ACESTORA

Întocmit,
 Responsabil tehnic

(nume, prenume, semnătura,data)

ASOCIATIA FLAG BAZINUL MURESULUI, SECASELOR SI A AFLUENTILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE ŞI ARHIVARE		Ediția 1/2018
	Cod POMRA e.l.r.0		Revizia 0
			Pagina 1
			Exemplar 1

Formular POMRA 02

FLAG BAZINUL MURESULUI, SECASELOR SI A AFLUENTILOR ACESTORA
 Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020
STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ A TERITORIULUI FLAG DIN BAZINUL MURESULUI, SECASELOR SI A AFLUENTILOR ACESTORA

Măsura

Apelul de proiecte nr.....

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

Nr. Crt.	Măsura	Cod SMIS	Număr de înregistrare din registrul de intrări-ieșiri al FLAG	Data și ora primirii cererilor de finanțare	Denumirea proiect	Denumire solicitant	Valoarea totală	Valoare eligibilă estimată	Valoarea eligibilă nerambursabilă estimată	Date contact	Planificare de monitorizare a beneficiarilor

Numele și prenumele persoanei responsabile de întocmirea registrului:

Semnătura:



STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALA A TERITORIULUI FLAG DIN BAZINUL MURESULUI, SECASELOR SI A AFLUENTILOR ACESTORA

ASOCIATIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A FLUENȚILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE SI RAPORTARE si ARHIVARE Cod POMRA	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 1
		Exemplar 1

1047

Formular POMRA03

FISA PROIECT

I. INFORMAȚII GENERALE DESPRE PROIECT:

1.	Titlul proiectului	
2.	Măsura	
3.	Localizarea proiectului (localitate și județ)	
4.	Beneficiarul proiectului/Parteneri dacă este cazul	
5.	Coordonatele de contact ale beneficiarului proiectului (persoana de contact: nume, telefon, fax și email)	

II. DESCRIEREA PROIECTULUI:

1.	Obiectivele proiectului	
2.	Zonele țintă și / sau grupurile țintă	
3.	Rezultatele proiectului	
4.	Bugetul proiectului	

III. STADIUL IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI :

1.	Rezumatul implementării proiectului	
----	-------------------------------------	--

Stadiul activităților prevăzute în contract

Activitatea din contract	Graficul execuției conform calendarului activităților	Stadiul activităților la data de raportare (1Realizate, în curs de execuție (%), neefectuate)	Stadiul implementării (în avans / în termen / întârziată)	Explicații și soluții propuse în vederea reducerii întârzierilor (dacă este necesar)

Implementarea proiectului progresează conform prevederilor contractului aprobat?

DA NU

Dacă NU, vă rugăm menționați principalele motive care au determinat această situație și detalii



Variații intervenite în execuția efectivă, față de execuția anticipată în cererea de finanțare

Aprobate		
Act adițional	Nr. și data	Obiect act adițional
Notificare	Nr. și data notificare	Obiect notificare

Probleme întâmpinate de beneficiarul de finanțare nerambursabilă în timpul implementării proiectului

IV. COSTUL PROIECTULUI ȘI PLANUL FINANCIAR :

1.	Costul total al proiectului	
2.	Valoarea contributiei nerambursabile	
3.	Valoarea contributiei proprii	

Cereri de rambursare

Se prezintă ultimul grafic revizuit transmis cu notificare la CR POPAM, se indică data la care s-a depus ultima cerere de rambursare la CR POP, suma solicitată și situația rambursărilor până la data depunerii Raportului de Progres al Beneficiarului

Nr.cerere de rambursare	Valoare estimată a cheltuielilor eligibile ce vor fi solicitate în cererea de rambursare (LEI)	Data depunerii cererii de rambursare la CR POPAM	Valoarea rambursată și data rambursării
1			
2			-
3			-
4			-
5			-
Total buget			

Intocmit ,

Aprobat Manager

ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A FLUENȚILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE MONITORIZARE SI RAPORTARE si ARHIVARE Cod POMRA	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 1
		Exemplar 1

1049

Formular POMRA04



INVITAȚIE DE PARTICIPARE

ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A FLUENȚILOR ACESTORA, vă invită să participați la **seminarul de informare** care va avea loc(loc, zi, data), începând cu orele....., în(adresa).

Seminarul urmărește promovarea informațiilor absolut necesare implementării proiectului pentru care primiți asistența nerambursabilă prin **Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime**. Participarea la seminar este **gratuită**.

În cadrul acestui seminar, participanții vor avea ocazia să beneficieze de resursele și instrumentele de lucru ce vor fi utilizate pentru îndeplinirea prevederilor contractuale privind finanțarea proiectelor și pentru realizarea obligațiilor pe care beneficiarul sprijinului și le-a asumat odată cu semnarea contractului de finanțare. Aspectele care vor fi abordate se vor referi la:

- Procedurile de implementare ale proiectului;
- Circuitul depunerii și verificării documentelor proiectului;
- Monitorizarea și raportarea progresului înregistrat în cadrul proiectului;
- Fluxul de informații dintre beneficiar și instituțiile cu atribuții în verificarea și monitorizarea proiectului.

Persoanele care urmează să participe sunt rugate să confirme acest lucru prin e-mail la flagbazinulmuresului@yahoo.com sau telefonic la numerele, până în data de, orele

Pentru informații suplimentare, ne puteți contacta la telefoanele e-mail: flagbazinulmuresului@yahoo.com , persoană de contact, Asistent tehnic.

Vă mulțumim și vă așteptăm !

Manager ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A FLUENȚILOR ACESTORA,

Intocmit,

ASOCIATIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A FLUENȚILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE SI RAPORTARE si ARHIVARE Cod POMRA	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 1
		Exemplar 1

1050

Formular POMRA05

**PROCES VERBAL
de informare nr.....**



Încheiat în data de, ora, în timpul activității de **instruire**. reprezentanții echipelor de proiect ai beneficiarilor au fost instruiți în legătură cu atribuțiile ce le revin pentru implementarea proiectului, finanțat în cadrul POPAM 2014-2020 și cu prevederile manualelor de procedura ale programului, cu informațiile pe care trebuie să le furnizeze pe parcursul derulării AM, precum și FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A FLUENȚILOR ACESTORA.

Nr. crt.	Numele și prenumele	Titlu proiect	Beneficiar/partener	Am primit materialele de informare	Semnătura
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Altele:.....

Întocmit,

Data

.....

Avizat,

Manager FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A FLUENȚILOR ACESTORA,

.....

ASOCIATIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A FLUENȚILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE SI RAPORTARE si ARHIVARE Cod POMRA	Editia 1/20178
		Revizia 0
		Pagina 1
		Exemplar 1

1051

Formular POMRA06

Măsura:
 Titlu proiect:.....
 Nr. referință proiect:.....



NOTIFICARE PRIVIND VIZITA PE TEREN

În atenția

Numele Beneficiarului:

Adresa Beneficiarului:

Stimată Doamnă /Stimate Domn,

Vă informăm că FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A FLUENȚILOR ACESTORA va desfășura o vizită de monitorizare la fața locului (sediul beneficiar) privind implementarea proiectului....., în data de _____, între orele _____.

Vizita are drept obiectiv verificarea conformității operațiunilor derulate în baza contractului de finanțare nr. _____ încheiat între DGP-AMPOPAM și (*denumirea beneficiar*) privind asistența financiară nerambursabilă acordată din Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime pentru implementarea *Strategiei de dezvoltare locală a FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A FLUENȚILOR ACESTORA*

Echipea de monitorizare este formată din următoarele persoane:

- (*nume, prenume*)
- (*nume, prenume*)

Membrii echipei sunt autorizați să aibă acces la toate documentele și informațiile care au legătură cu activitățile proiectului _____, precum și la toate locațiile unde se implementează acest proiect.

Vă rugăm să desemnați o persoană din cadrul echipei de implementare a proiectului, care pe parcursul vizitei, va oferi informații cu caracter tehnic și administrativ.

Cu stimă,

(*nume, prenume, semnătura, data*)

Manager FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A FLUENȚILOR ACESTORA,

ASOCIATIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A FLUENȚILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE SI RAPORTARE si ARHIVARE Cod POMRA	Editia 1/20178
		Revizia 0
		Pagina 2
		Exemplar 1

1052

Intocmit,



ASOCIATIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A FLUENȚILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE SI RAPORTARE si ARHIVARE Cod POMRA	Editia 1/20178
		Revizia 0
		Pagina 1
		Exemplar 1

1053

Formular POMRA07

Raport de Vizita pe Teren

Titlul Proiectului:

Masura :

Bugetul Total al proiectului (lei) :

Contributia nerambursabila (lei) solicitata de catre beneficiar:

Contributia in numerar a beneficiarului se ridica la lei .



Informații despre beneficiar

Denumirea beneficiarului	<i>Se va completa în clar numele complet al beneficiarului, care trebuie să fie identic cu cel din Contractul de finanțare</i>
Adresă (sediu social, așa cum este prevazut in contract)	<i>Se va trece adresa completă a beneficiarului care trebuie să fie identică cu cea din Contractul de finanțare .</i>
Responsabil de proiect (asa cum este prevazut in contract)	<i>Se vor menționa datele de contact ale beneficiarului (tel., fax etc.) care trebuie să fie identice cu cele din Contractul de finanțare și numele persoanei responsabile din partea Beneficiarului cu implementarea proiectului</i>
Parteneri (asa cum este prevazut in contract), daca este cazul	<i>Se completează numai partenerii menționați în cererea de finanțare, când este cazul</i>

Detalii despre proiect

Numărul de înregistrare	<i>Se completează codul înscris pe contractul de finanțare</i>
Numărul contractului de finanțare	<i>Se va trece nr. Contractului de finanțare / actului adițional (pag. 1 din contract)</i>
Localizarea geografică a proiectului: (regiune, județ, localitate, adresa)	<i>Se completează obligatoriu: regiune, judet, localitate, adresa</i>
Rezultate/Indicatori propusi	

ASOCIATIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A FLUENȚILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE SI RAPORTARE si ARHIVARE Cod POMRA	Editia 1/20178
		Revizia 0
		Pagina 2
		Exemplar 1

1054



Stadiul proiectului - rezumat:

Măsuri corective:

Proiectul include recomandările primite de la DG AMPOPAM (dacă este cazul)?

Au fost identificate nereguli care au fost transmise beneficiarului?

S-au luat masuri de corectare?

DA NU

Dacă da, prezentați stadiul implementării măsurilor corective/recomandarilor implementate:

Recomandare	Stadiul implementării
<i>Se completeaza cu recomandările facute de DG AMPOPAM, FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A FLUENȚILOR ACESTORA prin rapoartele de vizita la fata locului</i>	<i>Se completeaza stadiul de implementare a fiecărei recomandari (ex: initiata, in implementare, finalizata; cu detaliile necesare)</i>

Descrierea stadiului de implementare a activităților proiectului:

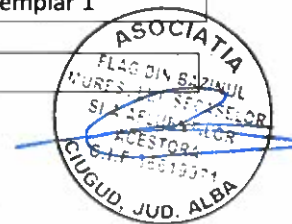
Activitate nr.	Subactivități desfășurate pe parcursul perioadei de raportare	Data începerii activității desfășurate	Data finalizării activității desfășurate (sau data estimata, după caz)
Activitatea 1			
<i>Se vor menționa/prelua toate activitățile conform Calendarului de activitati din cererea de finantare pentru toata durata implementarii proiectului.</i>	<i>Se vor Menționa /prelua toate activitățile conform calendarului de activitati din cererea de finantare pentru toata durata implementarii proiectului.</i>	<i>Aici se precizeaza data la care a inceput efectiv activitatea/subactivitatea,</i>	<i>Data finalizarii, pentru activitati/ subactivitati finalizate</i>

Probleme identificate ale proiectului (dacă este necesar)

Nr. activitate	Descrierea problemei	Soluție / propunere	Termene

ASOCIATIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A FLUENȚILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE SI RAPORTARE si ARHIVARE Cod POMRA	Editia 1/20178
		Revizia 0
		Pagina 3
		Exemplar 1

1055



Modificări efectuate (condiționate de aprobarea AMPOPAM) în perioada de raportare

Actul adițional	Obiectul actului adițional	Motive
Act adițional nr.	Prelungirea perioadei de implementare a Proiectului	

Modificări preconizate (condiționate de aprobarea DG AMPOPAM) în perioada următoare:

Tipul modificării	Descrierea modificării	Motive

Stadiul achizițiilor:

Nr. contract	Obiectul contractului	Valoarea (Lei)	Procedura de achiziție aplicată	Stadiul aplicării procedurii de achiziție

Realizări/Indicatori obținute până în prezent (completați numai dacă e cazul):

.....

Publicitate

Se vor prezenta toate activitățile privind informarea și publicitatea contribuției UE la finanțarea proiectului așa cum au fost asumate prin cererea de finanțare și implementate în perioada de raportare.

Întocmit,
Data
Semnatura

Aprobat,
Manager FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A FLUENȚILOR ACESTORA

Data

ASOCIATIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A FLUENȚILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE SI RAPORTARE si ARHIVARE Cod POMRA	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 1
		Exemplar 1

1056

Formular POMRA08



PROCES VERBAL AL ȘEDINȚEI DE MANAGEMENT

Incheiat, azi,.....

Măsura.....

Perioada de analiza:

Proiecte analizate.....

Indicatori propusi/Indicatori realizati

Stadiul implementării proiectelor:.....

Observatii :

Participantii la sedinta:

Nr. crt.	Nume si prenume	Funcția	Semnatura

Intocmit,

Aprobat,

Manager FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A FLUENȚILOR ACESTORA

ASOCIATIA FLAG DIN BAZINUL MURESULUI SECASELOR SI A AFLUENTILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE, RAPORTARE ŞI ARHIVARE Cod POMRA e.l.r.0	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 1
		Exemplar 1

1057

POMRA09

Aprobat,
REPREZENTANT LEGAL

..... NOTA JUSTIFICATIVĂ NR...../.....
PENTRU MODIFICAREA ŞI 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 si 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 FLAG/Expert extern
Numele și prenumele
Observații:
Semnătura
Data
Avizat,
Manager FLAG
Numele și prenumele
Observații:
Semnătura