

<b>ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR</b> Cod POVCE e.I.r. 3	Ediția 1/ 2022
		Revizia 3
		Pagina 1
		Exemplar 1

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

**Cod POVCE e.I.r. 3**

ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR Cod POVCE e.l.r. 3	Ediția 1/ 2022
		Revizia 3
		Pagina 2
		Exemplar 1

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

Nr. crt	Tipul actiunii	Nume si prenume	Functia/compartiment	Data	Semnatura
1	Elaborat	Pop Daniela	Evaluator		
2	Verificat	Sirbu Emilia Maria	Manager		
3	Aprobat	Ciorgovean Daniel	Presedinte		

**2. Situația edițiilor și a reviziilor prezentei proceduri**

Nr crt.	Ediția/revizia	Capitol/ anexă revizuită	Tip revizie M- modificare, A – adăugare E – eliminare	Data la care intra in vigoare revizia/ ediția
1.	1/2018	Nu este cazul	Modificare Adăugare	Notificare DGP nr. 322840/23.04.2018
2	Ediția 1/revizia 1/2019	Elaborarea reviziei 1 la ediția 1	Modificare Adăugare Eliminare	Data aprobarii de catre DGP AMPOPAM si AGA
3	Editia 1/revizia 2/ 2022	Elaborarea reviziei 2 la ediția 1	Modificare	Data aprobarii de catre DGP AMPOPAM
4	Editia 2/revizia 3/2022	Elaborarea reviziei 3 la editia 1	Modificare	Data aprobarii de catre DGP AMPOPAM

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

Procedura este difuzată, electronic, în cadrul Departamentul responsabil cu verificarea, evaluarea si selectia, din cadrul FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA, managerului si presedintelui. Aceasta va fi pusă în aplicare de către Evaluator/Responsabil tehnic cu atribuții de evaluare conform fișelor de post.

**4. Scopul**

Scopul acestei proceduri este de a asigura un cadru transparent al verificării conformității administrative și eligibilității, de a stabili conformitatea, corectitudinea și completitudinea solicitării prezentate în Cererile de finanțare care vor fi finanțate din Programul Operational pentru pescuit si Afaceri maritime 2014 – 2020- Strategia de Dezvoltare Locala a teritoriului Flag din Bazinul Mureșului, Secașelor și a Afluenților Acestora.

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

<b>ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR</b> Cod POVCE e.l.r. 3	Ediția 1/ 2022
		Revizia 3
		Pagina 3
		Exemplar 1

Verificarea documentației depusă de către beneficiar se va face în conformitate cu cerințele legale și procedurale ale FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA.

Această procedură urmărește asigurarea unui cadru legal corect, eficient, operativ și transparent al procesului de verificare a cererilor de finanțare și este utilizat de către responsabilul tehnic, evaluator și managerul implicați în această etapă de evaluare.

## **5. Domeniul de aplicare**

Prezenta procedură operațională este elaborată pentru a fi utilizată drept ghid pentru activitatea departamentului responsabil cu verificarea, evaluarea și selecția în procesul de verificare a conformității administrative și eligibilității cererilor de finanțare destinate obținerii de sprijin financiar nerambursabil în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014 – 2020 - Strategia de Dezvoltare Locală a FLAG din Bazinul Mureșului Secașelor și a Afluenților Acestora.

## **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 de dezvoltare regională, și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare.

<b>ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR</b> Cod POVCE e.l.r. 3	Ediția 1/ 2022
		Revizia 3
		Pagina 4
		Exemplar 1

- Regulamentul Delegat (UE) nr.480/2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013
- Regulamentul (UE, EURATOM) nr. 966/2012 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii și de abrogare a Regulamentului (CE, Euratom) nr. 1605/2002 al Consiliului;
- Regulamentul (UE) nr. 1268/2012 privind normele de aplicare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012 al Parlamentului European și al Consiliului privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii.
- Regulamentul Consiliului (CE, EURATOM) nr. 2988/1995 privind protejarea intereselor financiare ale comunităților Europene
- Regulamentul delegat (UE)2015/2252 al 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, cu modificările și completările ulterioare.
- Regulamentul (UE) nr. 1.407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor *de minimis*, cu modificările și completările ulterioare;

## 6.2. Legislație națională

- OUG 26/2000, cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 246/2005.
- OUG nr. 49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014 – 2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 640/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene 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;

<b>ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR</b> Cod POVCE e.l.r. 3	Ediția 1/ 2022
		Revizia 3
		Pagina 5
		Exemplar 1

- Legea nr.31/1990 a societăților comerciale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 30/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 23/2008 privind pescuitul și acvacultura aprobată prin LEGE nr. 317 din 13 octombrie 2009, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.347/2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a operațiunilor cofinanțate din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014 – 2020.
- Ordinul ministrului agriculturii și Dezvoltării rurale nr. 816/2016 privind aprobarea Listei detaliate cu cheltuielile eligibile pentru Operațiunile finanțate în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014 – 2020, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Fondurilor Europene nr. 1284/2016 privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/ beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.
- HOTĂRÂRE nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice
- HOTĂRÂRE nr. 79 din 27 februarie 2017 pentru modificarea și completarea art. 15 din Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- OMADR nr. 208/13.03.2018 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;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 20/2015, cu modificările ulterioare

<b>ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR</b> Cod POVCE e.l.r. 3	Ediția 1/ 2022
		Revizia 3
		Pagina 6
		Exemplar 1

- H.G. nr. 929/2014 privind aprobarea Strategiei Naționale de Cercetare, Dezvoltare și Inovare 2014- 2020;
- Legea nr. 64/1991 privind brevetele de invenție, republicată, cu modificările ulterioare;
- Regulamentul de aplicare a Legii nr. 64/1991 privind brevetele de invenție cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 83/2014 privind invențiile de serviciu cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 84/1998 privind marcele și indicațiile geografice, republicată 2014 cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică cu aprobată prin Legea nr. 324 din 8 iulie 2003;
- Legea nr. 129/1992 privind protecția desenelor și modelelor industriale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de aplicare a Legii nr. 129/1992 privind protecția desenelor și modelelor industriale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 350/2007 privind modelele de utilitate cu modificările și completările ulterioare.
- Hotărârea nr. 583/2015 pentru aprobarea Planului Național de Cercetare - Dezvoltare și Inovare pentru perioada 2015-2020;
- Manualul de la Oslo, ediția a-III-a cu modificările și completările ulterioare;
- Strategia Națională de Cercetare, Dezvoltare și Inovare 2014- 2020

### 6.3. Alte documente relevante:

- Strategia de dezvoltare locală a teritoriului FLAG din Bazinul Mureșului Secașelor și a Afluenților Acestora
- Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a FLAG din Bazinul Mureșului Secașelor și a Afluenților Acestora
- Regulamentul de ordine internă FLAG din Bazinul Mureșului Secașelor și a Afluenților Acestora
- Fișe post FLAG din Bazinul Mureșului Secașelor și a Afluenților Acestora
- Contract de finanțare nerambursabilă nr.56/23.03.2017;
- Instrucțiuni ale DGP AMPOPAM.
- Ghidurile solicitantului M1, M2, M3, M4
- Ghidul pentru FLAG-uri în vederea implementării SDL pentru pescuit

<b>ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR</b> Cod POVCE e.l.r. 3	Ediția 1/ 2022
		Revizia 3
		Pagina 7
		Exemplar 1

## 7. Definiții și abrevieri utilizate în prezenta procedură

### 7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția
1.	Autoritatea de Management pentru POPAM - Direcția generală pescuit	Autoritate din cadrul MADR desemnată și responsabilă pentru gestionarea POPAM 2014-2020.
2.	Programul 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.
3.	Prioritatea Uniunii	Una din prioritățile unui program operațional, cuprinzând un grup de măsuri legate între ele și care au obiective măsurabile specifice.
4.	Ghidul solicitantului	Document elaborat de AFBMSAA prin care se informează potențialii beneficiari cu privire la condițiile și modalitatea de acordare a unui sprijin public din Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime pentru fiecare măsură din cadrul POPAM 2014-2020.
5.	Grup Local de Acțiune pentru Pescuit (FLAG)	Parteneriat al actorilor locali, constituit din diverși reprezentanți ai sectorului public, privat și ai societății civile, selectat.
6.	Solicitant	Organizație, instituție sau societate din sectorul public sau privat, întreprinderi individuale/întreprinderi familiale (OUG nr. 44/2008) care depun(e) o cerere de finanțare în vederea finanțării în cadrul POPAM 2014-2020.
7.	Cerere de finanțare	Formular completat de către solicitant, în vederea obținerii finanțării prin POPAM 2014-2020.
8.	Valoarea totală a proiectului	Totalul cheltuielilor eligibile și neeligibile necesare pentru realizarea proiectului.
9.	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.

<b>ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR</b> Cod POVCE e.l.r. 3	Ediția 1/ 2022
		Revizia 3
		Pagina 8
		Exemplar 1

10.	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.
11.	Eligibilitate	Suma criteriilor pe care un solicitant trebuie să le îndeplinească în vederea calificării pentru a obține finanțare prin măsurile finanțate din FEPAM.
12.	Operațiune	Proiect/ contract/ acțiune, selectat/selectată de Autoritatea de Management, care contribuie la realizarea obiectivelor unei priorități.
13.	Comisia de selecție	Comisie compusă din reprezentanți/parteneri ai FLAG. Are atribuții de selecție a proiectelor în scopul implementării Strategiei.
14.	Strategie de dezvoltare	Document cadru care definește scop, obiective, acțiuni, valori în legătură cu dezvoltarea sub aspect economic, social, cultural, turistic etc a unei zone
15	My SMIS	Aplicația electronică MySMIS dezvoltată de Ministerul Fondurilor Europene împreună cu Serviciul de Telecomunicații Speciale (STS) și se utilizează în mod obligatoriu în vederea depunerii electronice a cererilor de finanțare pentru majoritatea Programelor Operaționale din perioada 2014 – 2020.
16	Contract de finanțare/ Angajament juridic	Actul juridic încheiat între DGP-AMPOPAM și solicitantul de finanțare/beneficiarul, prin care se acordă acestuia din urmă asistența financiară nerambursabilă aferentă unei operațiuni în scopul atingerii obiectivelor masurii din cadrul SDL și care stabilește obiectul sprijinului, drepturile și obligațiile părților, durata de execuție, valoarea, plata, precum și alte dispoziții și condiții specifice.



<b>ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR</b> Cod POVCE e.l.r. 3	Ediția 1/ 2022
		Revizia 3
		Pagina 9
		Exemplar 1

## 7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	UE	Uniunea Europeana
2.	AA	Autoritatea de Audit
3.	AM	Autoritatea de Management
4.	POPAM	Programul Operațional de Pescuit si Afaceri Maritime
5.	MADR	Ministerul Agriculturii si Dezvoltării Rurale
6.	ROF	Regulamentul de organizare și funcționare
7.	ROI	Regulament de ordine interna
8.	SDL	Strategie de Dezvoltare Locală
9.	DGP AMPOPAM	Direcția Generala Pescuit Autoritatea de Management pentru Programul Operațional de Pescuit și Afaceri Maritime
10.	GLP/FLAG	Grup Local de Pescuit
11.	RT	Responsabil tehnic
12.	POECI	Procedura operațională de evitare a conflictului de interese
13.	CF	Cererea de finanțare
14.	AFBMSAA	Asociația FLAG din Bazinul Mureșului, Secașelor și a Afluenților Acestora

## 8. Descrierea activității

### 8.1. Generalități

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

Procedura de verificare a conformității administrative și eligibilității cererilor de finanțare stabilește operațiuni desfășurate la nivelul FLAG. Formularele generale si Listele de verificare specifice masurilor prin care se solicita sprijin financiar nerambursabil sunt anexate la prezentul manual.

### 8.2. Documente utilizate

#### 8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

Nr. Crt.	Denumire	Provenienta
1.	Lista de verificare a conformității administrative si eligibilității	AFBMSAA
2.	Notificare verificare pe teren/confirmarea verificării pe teren	AFBMSAA

<b>ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR</b> Cod POVCE e.l.r. 3	Ediția 1/ 2022
		Revizia 3
		Pagina 10
		Exemplar 1

3.	Raport de verificare pe teren	AFBMSAA
4.	Notificare neconformitate/neeligibilitate	AFBMSAA
5.	Notificare de solicitare de informații suplimentare	AFBMSAA
6.	Cerere de renunțare la cererea de finanțare	AFBMSAA
7.	Proces verbal de predare – primire a exemplarului original al cereri de finanțare retrase	AFBMSAA
8.	Declarație de evitare a conflictului de interese	AFBMSAA
9.	Pista de audit	AFBMSAA
10.	Eticheta	AFBMSAA

### 8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

Lista de verificare a conformității administrative este documentul emis de către responsabilul tehnic/evaluatorul FLAG-ului, persoanele care sunt implicate în verificarea conformității administrative a unei cereri de finanțare depusa de solicitant în cadrul SDL.

Notificarea de neconformitate este documentul emis de către responsabilul tehnic/evaluatorul FLAG-ului, persoane care sunt implicate în evaluarea conformității administrative a unei CF, transmisă solicitantului, prin care acesta este informat asupra declarării neconformității cererii de finanțare.

Notificarea de verificare pe teren/confirmarea verificării pe teren este documentul emis de către responsabilul tehnic/evaluatorul FLAG ce vor efectua vizita pe teren. În urma transmiterii, solicitantul are obligația să completeze conformarea verificării pe teren și să o transmită către FLAG

Raport de verificare pe teren document emis de către Raport de verificare pe teren document emis de către Evaluator/Responsabil tehnic FLAG ca urmare a efectuării vizitei pe teren.

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

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

<b>ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR</b> Cod POVCE e.l.r. 3	Ediția 1/ 2022
		Revizia 3
		Pagina 11
		Exemplar 1

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

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

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

Eticheta este documentul completat de către responsabilul tehnic/evaluatorul FLAG, după înregistrarea cererii de finanțare în Registrul special de înregistrare CF, astfel numărul de înregistrare fiind format din **RO/M1/M2/M3/M4/dd/ll/aa/nr/cod** unde unde M1/M2/M3/M4 – numărul măsurii (doua cifre), dd/ll/aa – ziua, luna și anul înregistrării (sase cifre), nr- este numărul de înregistrare din registrul special de înregistrare CF (4 cifre), cod- codul corespunzând codului specific FLAG (02).

### **8.3. Resurse necesare**

#### **8.3.1. Resurse materiale:**

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

#### **8.3.2. Resurse umane:**

Evaluator proiect/ Responsabil tehnic ai FLAG conform fisei de post, ROF, ROI.

#### **8.3.3. Resurse financiare:**

Sunt asigurate conform bugetului indicativ al costurilor de funcționare și animare al FLAG din Bazinul Mureșului Secașelor și a Afluenților Acestora.

### **8.4. Modul de lucru**

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

Flag Bazinul Muresului, Secaselor și a Afluentilor Acestora va lansa apeluri de tip competitiv cu termene limită de depunere proiecte în sistemul informatic MySmis și pe plan local, prin publicare pe pagina de internet [www.flagbazinulmuresului.ro](http://www.flagbazinulmuresului.ro), afișare la sediul Flag și folosind mijloacele de informare mass-media, conform obiectivelor strategice, a calendarului de implementare prevăzut în SDL. Apelul se adresează actorilor

<b>ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR</b> Cod POVCE e.l.r. 3	Ediția 1/ 2022
		Revizia 3
		Pagina 12
		Exemplar 1

locali sau altor potențiali beneficiari care propun proiecte ce vor fi implementate în teritoriul eligibil al FLAG.

Proiectele selectate prin SDL vor fi depuse la AM POPAM până la data prevăzută în contractul de finanțare nerambursabilă.

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

- Antetul conform normelor de identitate vizuală;
- Denumirea programului operațional;
- Prioritatea UE;
- Numarul apelului;
- Măsură/Măsurile din cadrul SDL pentru care se acordă finanțare;
- Codul apelului;
- Data de la care pot fi depuse cereri de finanțare;
- Data și ora limită până la care pot fi depuse cereri de finanțare;
- Alocarea financiară totală (valoare publică) 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 Bazinul Mureșului, Secașelor și a Afluenților Acestora;

Pentru cursul de schimb RON-EURO utilizat pentru conversia în EURO se va utiliza cursul de schimb stabilit prin Decizia Directorului General al AMPOPAM și publicat pe [www.ampeste.ro](http://www.ampeste.ro)

Aceste informații vor fi prezentate de către FLAG în apelurile de depunere a proiectelor publicate pe pagina de internet a FLAG-ului, pe suport tipărit la sediul FLAG-ului și prin încărcare în sistemul informatic MySMIS. Pentru variantele publicate în presă se vor prezenta variante simplificat ale anunțului de depunere proiecte.

Apelul se va încărca în sistemul informatic MySMIS 2014, în conformitate cu instrucțiunile Manualului de utilizare MySMIS 2014, inclusiv apeluri istorice.

Calendarele estimative privind lansarea apelurilor pot fi modificate cu cel puțin 5 zile înainte de începerea sesiunii, sesiunile de primiri proiecte pot fi modificate/preluate și alocările aferente. Pentru asigurarea transparenței, atât calendarul estimativ, cât și calendarul modificat vor fi postate pe pagina de internet [www.flagbazinulmuresului.ro](http://www.flagbazinulmuresului.ro) și transmise pentru informare la AM POPAM.

ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR Cod POVCE e.l.r. 3	Ediția 1/ 2022
		Revizia 3
		Pagina 13
		Exemplar 1

Cererile de finanțare depuse de către solicitanți vor respecta formularele specifice fiecărei măsuri din cadrul SDL și din ghidurile solicitantului publicate pe website-ul [www.flagbazinulmuresului.ro](http://www.flagbazinulmuresului.ro)

#### 8.4.1. **Completarea, depunerea și înregistrarea cererii de finanțare**

Cererea de finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de verificare a acesteia. În acest sens, se vor furniza informațiile necesare și relevante, prin care va preciza modul în care va fi atins obiectivul proiectului prin activitățile propuse, rezultate preconizate, bugetul propus pentru proiect și modalitatea prin care proiectul contribuie la atingerea obiectivelor Strategiei de dezvoltare locală a teritoriului FLAG din Bazinul Muresului, Secaselor și Afluenților Acestora. Bugetul cererii de finanțare va fi întocmit în lei, cu două zecimale. În vederea sprijinirii potențialilor aplicanți, FLAG-ul va posta pe pagina web [www.flagbazinulmuresului.ro](http://www.flagbazinulmuresului.ro), Ghidul Solicitantului care va fi disponibil înainte de lansarea anunțului de depunere proiecte.

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

Completarea cererii de finanțare se face conform prevederilor Ghidului Solicitantului care este disponibil în format electronic, pe site-ul [www.flagbazinulmuresului.ro](http://www.flagbazinulmuresului.ro).

Solicitantul, ulterior obținerii de informații, din sursele oficiale și acreditate ale FLAG, completează formularul corespunzător cererii de finanțare și anexează documentele prevăzute în Ghidul Solicitantului.

Depunerea cererii de finanțare se va efectua online în sistemul informatic MySMIS prin completarea cu atenție a tuturor câmpurilor din sistemul electronic și după ce a fost apăsat butonul „Vizualizare proiect” care va avea ca efect generarea Cererii de finanțare cu toate datele introduse și salvate în funcțiile anterioare.

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

Cererea de finanțare primește automat un cod de indentificare denumit cod SMIS.

MySMIS2014 înregistrează data și ora trimiterii cererii de finanțare și respinge automat încercarea de depunere a cererii de finanțare după termenul stabilit în anunțul de deschidere a apelului.

<b>ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR</b> Cod POVCE e.l.r. 3	Ediția 1/ 2022
		Revizia 3
		Pagina 14
		Exemplar 1

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

Solicitantul are obligația de a încărca electronic toate formularele și anexele solicitate care vor fi completate în limba română.

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

După înregistrarea în sistemul informatic MySMIS2014, cererea de finanțare este înregistrată de către RT al FLAG desemnat în acest sens în Registrul special (POVCE 01) de înregistrare a cererilor de finanțare. Numărul de înregistrare al Cererii de finanțare este compus din următoarele cifre: RO la care se adaugă,

- Două cifre pentru măsura specifică;
- Șase cifre reprezintă data înregistrării Cererii de finanțare la FLAG Bazinul Muresului, Secaselor și a Afluenților Acestora;
- Patru cifre corespunzătoare fiecărei Cereri de finanțare în registrul de înregistrare a CF.
- Două cifre corespunzând codului specific FLAG Bazinul Muresului, Secaselor și a Afluenților Acestora;

### **Completarea, depunerea și înregistrarea cererii de finanțare pe suport hârtie la sediul FLAG**

În situația în care FLAG Bazinul Muresului, Secaselor și a Afluenților Acestora nu are realizată conexiunea la SMIS sau aplicația nu funcționează, proiectul (cererea de finanțare însoțită de documentele solicitate) se va depune pe suport de hârtie, va fi semnat (de către reprezentantul legal sau de către un împuternicit desemnat în acest sens și care trebuie să prezinte o împuternicire notarială), numerotat pe fiecare pagină scrisă, inclusiv documentele anexe.

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

Atât cererea de finanțare cât și anexele trebuie să respecte structura cadru a documentelor conform ghidului solicitantului cu excepția acelor documente a căror structură este reglementată prin acte normative/ administrative. Fiecare pagină scrisă a dosarului ORIGINAL al cererii de finanțare este numerotată în ordine crescătoare de la "1" la "n", iar "n" este numărul total al paginilor din dosarul complet al Cererii de

<b>ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR</b> Cod POVCE e.l.r. 3	Ediția 1/ 2022
		Revizia 3
		Pagina 15
		Exemplar 1

finanțare, inclusiv documentele anexate. Referințele din Opisul dosarului ORIGINAL cererii de finanțare trebuie să corespundă cu numărul paginii la care se afla documentele din dosarul cererii de finanțare. Ultima pagină a dosarului ORIGINAL al cererii de finanțare conține mențiunea „Acest dosar conține n pagini scrise” și semnătura reprezentantului legal/ împuternicitului.

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

Evaluatorul/Responsabilul tehnic care primește Cererea de finanțare îl înregistrează în Registrul Special de înregistrare.

Numărul de înregistrare al Dosarului de CF este numărul din registrul special înregistrat în ordinea primirii. După înregistrarea cererii de finanțare în Registrul special de înregistrare CF, este completată o etichetă (POVCE 02) de către evaluatorul/Responsabilul tehnic FLAG. Eticheta conține nr. de înregistrare primit, date despre proiect: titlul proiectului, date despre solicitant, reprezentantul legal, durata de implementare, valoarea eligibilă, referințe la prioritate, măsura prin care se solicită finanțarea. Eticheta va fi aplicată pe toate exemplarele depuse.

Evaluatorul/Responsabilul tehnic care primește și înregistrează Cererea de finanțare înființează dosarul administrativ pentru aceasta și completează Pista de Audit (POVCE 10).

Termenul pentru înregistrarea Dosarului de CF și înființarea dosarului administrativ este maximum 2 zile lucrătoare, după care se inițiază verificarea conformității administrative a documentelor.

Pista de audit (POVCE10) va fi completată după fiecare operațiune efectuată.

Dosarul administrativ va avea același număr cu numărul de înregistrare al cererii de finanțare, o copertă și un opis, care va fi completat de către evaluatorul/Responsabilul tehnic desemnat (cel care va înregistra cererea de finanțare).

Dosarul include un opis care prezintă structura dosarului. Dosarul administrativ va cuprinde toate documentele rezultate în urma înregistrării, evaluării, selecției și, după caz, a contestației până la finalizarea tuturor etapelor procedurale.

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

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

ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR Cod POVCE e.l.r. 3	Ediția 1/ 2022
		Revizia 3
		Pagina 16
		Exemplar 1

#### 8.4.2. Verificarea conformității administrative si eligibilității cererilor de finanțare

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

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

Conformitatea administrativă și eligibilitatea cererilor de finanțare se realizează "conform principiului celor 4 ochi" de către responsabilul tehnic si evaluatorul FLAG pe baza Listei de verificare a conformității administrative și eligibilității corespunzătoare măsurii.

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

**Dacă cel puțin un document menționat la punctul de verificare nr 1 (Dosarul cererii de finanțare conține toate documentele solicitate prin Lista de documente din ghidul solicitantului) din lista de verificare a conformitatii administrative si eligibilitatii nu respectă formatul tip stabilit în Ghidul solicitantului, documentul nu este destinat solicitantului, documentul are termenul de valabilitate expirat, iar solicitantul nu clarifică elementele menționate în Notificarea de solicitare a informațiilor suplimentare, cererea de finanțare este declarată neconformă administrativ.**

**Dacă cel puțin o condiție de eligibilitate de la punctele de verificare urmatoare nu este îndeplinită, iar în Lista de verificare a eligibilității se bifează în coloana NU, atunci cererea de finanțare este declarată neeligibilă.**



<b>ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR</b> Cod POVCE e.l.r. 3	Ediția 1/ 2022
		Revizia 3
		Pagina 17
		Exemplar 1

**Personalul care participă la verificarea conformității administrative și eligibilității vor semna pentru fiecare cerere de finanțare în parte Declarația de evitare a conflictului de interese (Anexa POVCE04). In cazul existenței unui conflict de interese, se aplică POECI.**

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

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

În cazul în care experții FLAG constată faptul că solicitantul a omis să completeze secțiuni din cadrul cererii de finanțare sau să depună documente menționate în lista documentelor dosarului Cererii de finanțare, (cu excepția Studiului de fezabilitate, Memoriu justificativ, Planului de afaceri, după caz) prin intermediul președintelui și/sau secretarului apelului, vor solicita ca prin sistemul informatic SMIS2014/format hârtie (după caz), să completeze/depună în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării în sistemul informatic, secțiunile/documentele lipse.

Experții pot solicita informații suplimentare de cel mult două ori pentru etapa de verificare a conformității administrative și eligibilității cererii de finanțare.

Dacă cel puțin o condiție de conformitate/eligibilitate nu este îndeplinită, cererea de finanțare este declarată neconformă/neeligibilă.

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

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

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

- cu valoarea cheltuielilor neeligibile pe care solicitantul le-a încadrat greșit ca eligibile

ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR Cod POVCE e.l.r. 3	Ediția 1/ 2022
		Revizia 3
		Pagina 18
		Exemplar 1

- cu valoarea cheltuielilor potențial eligibile dar care:
  - ✓ fie nu au legătură directă cu activitățile propuse,
  - ✓ fie nu sunt necesare pentru realizarea proiectului,
  - ✓ fie sunt disproporționate în raport cu obiectivul proiectului.

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

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

Dacă în urma verificării cererii de finanțare, RT și evaluatorul constată că aceasta nu întrunește condițiile de conformitate administrativă nu vor verifica criteriile de eligibilitate din lista de verificare a conformității și eligibilității și vor completa la rubrica Observații motivele care au stat la baza neconformității administrative.

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

În termen de 2 (doua) zile lucrătoare de la întocmirea Listei de verificare a conformității administrative și eligibilității, evaluatorul sau responsabilul tehnic completează Notificarea vizitei în teren, care este transmisă către solicitant prin e-mail/fax sau prin poștă la adresa de corespondență înscrisă în cererea de finanțare (formular POVCE07).

Responsabilul legal al solicitantului are obligația transmiterii unei confirmări scrise, prin fax/ poștă electronică / poștă / depunere directă, în 2 zile lucrătoare de la data primirii notificării de verificare pe teren. În cazul în care nu răspunde, în același termen de 2 zile, nici la a doua notificare transmisă de către evaluatorii FLAG sau refuza verificarea pe teren, proiectul va fi declarat neconform.

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

În urma efectuării vizitei în teren, evaluatorul/responsabilul tehnic vor întocmi Raportul de verificare pe teren.

<b>ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR</b> Cod POVCE e.l.r. 3	Ediția 1/ 2022
		Revizia 3
		Pagina 19
		Exemplar 1

În Raportul de verificare pe teren, evaluatorul/responsabilul tehnic menționează data, locul, persoanele întâlnite, (nume și prenume, funcția, responsabilitatea în cadrul proiectului) precum și răspunsurile la întrebările specifice investiției propuse prin proiect.

La rubrica de „Observații”, Evaluatorul/Responsabilul tehnic vor face o scurtă prezentare/apreciere asupra condițiilor de la amplasamentul investiției viitoare, comparativ cu detaliile tehnice și financiare înscrise în cererea de finanțare.

Timpul alocat întocmirii Raportului de verificare pe teren este de **2 zile lucrătoare** de la data încheierii vizitei.

Raportul de verificare pe teren întocmit de Evaluatorul/Responsabilul tehnic va avea anexate fotografii, (suport CD/hârtie), precum și alte documente solicitate de aceștia la fața locului, în vederea verificării corespondenței datelor și informațiilor înscrise în cererea de finanțare și în anexele tehnice, cu elementele existente pe amplasamentul propus, cu realitatea din teren. Dacă cele constatate la locul de amplasare a investiției cu ocazia verificării în teren, nu corespund informațiilor din cadrul cererii de finanțare, RT/Evaluator solicită informații suplimentare. În cazul în care clarificările aduse nu justifică neconcordanțele, cererea de finanțare este declarată neeligibilă.

În termen de 2 (două) zile lucrătoare de la data semnării de către Evaluatorul/Responsabilul tehnic a Raportului de verificare pe teren, acesta este aprobat de către managerul FLAG.

După finalizarea verificărilor și aprobarea Listei de verificare a conformității administrative și eligibilității de către manager, dacă cererea de finanțare întrunește condițiile de eligibilitate, aceasta este repartizată către Evaluatorul/Responsabilul tehnic, în vederea evaluării tehnice și economice a cererii de finanțare. Timpul alocat verificării și aprobării Listei de verificare a conformității administrative și eligibilității de către manager este de 5 zile lucrătoare.

În etapa de evaluare a conformității administrative și eligibilității se pot solicita clarificări / informații suplimentare solicitantului / altor instituții / autorități, în vederea clarificării unor aspecte/documente din cererea de finanțare. (formular POVCE 14)

În vederea completării listei de verificare a eligibilității cererii de finanțare, Flag-ul va solicita DGP AMPOPAM, printr-o adresa, dacă solicitantii sprijinului financiar sunt/nu sunt înscrși în Registrul debitorilor cu sume neachitate pentru POP/POPAM și/sau în situații litigioase cu DGP AMPOPAM.

În cazul în care cererea de finanțare este declarată neconformă/neeligibilă se va notifica solicitantul (formular POVCE09).

<b>ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR</b> Cod POVCE e.l.r. 3	Ediția 1/ 2022
		Revizia 3
		Pagina 20
		Exemplar 1

Notificarea va fi transmisă solicitantului de către Evaluatorul/Responsabilul tehnic, în termen de 1 (una) zi lucrătoare de la semnarea acesteia de către Managerul FLAG, prin fax/poștă electronică/poștă cu confirmare de primire la adresa de corespondență din cererea de finanțare.

Prin Notificare, solicitantul este informat asupra rezultatului obținut în etapa de verificare a conformității administrative și eligibilității, precum și posibilitatea de a face contestație în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii notificării.

Analiza contestațiilor depuse se va realiza conform prevederilor procedurii privind soluționarea contestațiilor, în vigoare.

După primirea notificării, în situația în care beneficiarul este de acord cu rezultatul verificării conformității administrative/ eligibilității, acesta poate transmite FLAG-ului ca nu va face contestația, astfel încât să se procedeze la următoarea etapă de evaluare a proiectului.

### **8.5. Încadrarea etapelor procedurii în timp**

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

- Înregistrarea cererii de finanțare și deschiderea dosarului administrativ – 2 zile lucrătoare
- Verificarea conformității administrative și eligibilității cererilor de finanțare; 5 zile lucrătoare/expert de la înregistrarea acesteia în Registrul special al cererilor de finanțare
- Notificarea solicitantului cu privire la efectuarea vizitei în teren: 2 zile lucrătoare de la întocmirea Listei de verificare a conformității administrative și a eligibilității de către Evaluatorul/Responsabilul tehnic al FLAG;
- Întocmirea raportului de verificare pe teren: 2 zile lucrătoare de la data încheierii verificării pe teren.
- Transmiterea dosarului administrativ către manager: 2 zile lucrătoare de la data semnării de către responsabilul tehnic/evaluatorul a Listei de verificare a conformității administrative și eligibilității sau a Raportului de verificare pe teren.
- Aprobarea Listei de verificare a conformității administrative și eligibilității și a Raportului de verificare pe teren: 5 zile lucrătoare de la primirea documentelor;
- Notificarea solicitantului privind neconformitatea/ neeligibilitatea cererii de finanțare: 1 zi lucrătoare de la semnarea acesteia de către manager.

<b>ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR</b> Cod POVCE e.l.r. 3	Ediția 1/ 2022
		Revizia 3
		Pagina 21
		Exemplar 1

### **8.6. Excepții**

(1) Dacă în urma verificării conformității administrative și eligibilității sunt neclarități sau se constată discrepante/omisiuni/erori de calcul, se solicită reprezentantului legal al solicitantului, clarificarea acestora. Solicitantul are obligația ca în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării să transmită, clarificările solicitate inclusiv eventualele documente justificative, în caz contrar, verificarea cererii de finanțare se va realiza doar pe baza documentelor existente. Documentele justificative transmise nu vor aduce completări și/sau înlocuiri ale documentelor din cererea de finanțare, iar în cazul modificării bugetului nu vor fi introduse cheltuieli eligibile noi.

(2) Dacă există divergențe privind statusul cererii de finanțare între Evaluatorul și Responsabilul tehnic, acestea sunt mediate/rezolvate de managerul FLAG. Acesta completează „Observațiile”, își notează decizia privind verificarea conformității administrative și eligibilității cererii de finanțare, urmând să fie parcurse celelalte etape de verificare.

(3) În cazul în care solicitantul contestă neconformitatea administrativă/ neeligibilitatea cererii de finanțare se vor aplica prevederile Procedurii operaționale de soluționarea contestațiilor (POSC), în vigoare.

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

**În cazul în care și a doua oară cererea de finanțare respectivă va fi neconformă administrativ/neeligibilă, atunci solicitantul nu mai are dreptul la o altă depunere.**

Criteriile de conformitate administrativă sunt menționate în Ghidul Solicitantului aferent fiecărei Măsuri finanțate în cadrul SDL.

### **Erorile de formă**

În cazul în care responsabilul tehnic/evaluatorul descoperă erori de formă în completarea cererii de finanțare de către solicitant va aplica următoarea procedură:

- se va solicita corectarea în aplicația informatică SMIS 2014 a erorilor/necompletarea informațiilor în cererea de finanțare și a documentelor aferente
- solicitantul va proceda la corectarea informațiilor solicitate în aplicația informatică SMIS 2014.

### **Atenție!!**

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

<b>ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR</b> Cod POVCE e.l.r. 3	Ediția 1/ 2022
		Revizia 3
		Pagina 22
		Exemplar 1

În cazul în care expertul verificator descopera o eroare de forma, cererea de finanțare nu este considerata NECONFORMA. Necompletarea unui camp din Cererea de finanțare NU este considerata eroare de forma și poate conduce la declararea acesteia ca neconformă.

Responsabilul tehnic/evaluatorul va cere solicitantului sa efectueze corecturile (erori de forma) si pe CD urmand ca CD –ul sa fie retransmis pana la verificarea in teren. În urma verificărilor efectuate de Responsabilul tehnic/evaluatorul pe baza Listei de verificare a conformității administrative pot rezulta:

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

Medierea: Daca exista divergentele privind statusul cererii de finanțare între responsabilul tehnic si evaluatorul FLAG acestea sunt mediate de Manager. Aceștia reiau procedura de conformitate/eligibilitate sub supravegherea Managerului si completeaza câmpul „observatii” punandu-se de acord asupra punctelor divergente.

## **9. Renunțarea la cererea de finanțare**

Fiecare dintre cei care au depus cereri de finanțare în cadrul apelului de depunere cereri de finanțare pot solicita restituirea Dosarului de cerere de finanțare printr-o cerere depusa la sediul FLAG si aprobata de manager, ceea ce implica intreruperea procesului de analiza a cererii de finantare. Aceasta este inregistrata in Registrul de inregistrare a documentelor, si are ca si principal obiectiv restituirea exemplarului Original (POVCE15), dacă cererea de finanțare a fost depusă pe suport hârtie Predarea exemplarului se face pe baza unui proces verbal de predare – primire. Copia rămâne în posesia FLAG-ului pentru arhivare.

În cazul depunerii prin aplicația în sistemul informatic SMIS 2014-2020, renunțarea la cererea de finantare se va face prin accesarea butonului „Retragere proiect din evaluare ” din sectiunea cererii de finantare, completarea motivelor care stau la baza retragerii cererii de finantare in campul „Justificare retragere din evaluare”, descarcarea Solicitarii de retragere a cererii de finantare, semnarea electronica a acesteia si incarcarea in sistemul informatic. După transmitere, statusul proiectului se va modifica în „Retras din evaluare de către beneficiar” și implică întreruperea procesului de analiză a cererii de finanțare.

## **10. Responsabilitati**

<b>Nr. crt</b>	<b>Acțiunea</b>	<b>Presedinte</b>	<b>Manager</b>	<b>Responsabil tehnic</b>	<b>Evaluator</b>
----------------	-----------------	-------------------	----------------	---------------------------	------------------

<b>ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR</b> Cod POVCE e.l.r. 3	Ediția 1/ 2022
		Revizia 3
		Pagina 23
		Exemplar 1

1	Lansare apel primire proiecte	A	V, Ap	E, Ap, Ah	E, Ap, Ah
2	Verificare conformitate administrativă/eligibilitate	-	A, Ap	E, Ap, Ah	E, Ap, Ah

A – aprobare, V - verificare, E - evaluare, Ah- arhivare, Ap- aplicare

## 11. Listă anexe

Nr. anexă	Denumire anexă	Codificare
Anexa 1	Registru electronic de înregistrare a cererilor de finanțare	POVCE 01
Anexa 2	Etichetă înregistrare cerere finanțare	POVCE 02
Anexa 3	Dispozitie internă numire responsabil evaluare	POVCE 03
Anexa 4	Declaratie evitare conflict de interese	POVCE 04
Anexa 5	Lista de verificare a conformității administrative și eligibilității M1, M2, M3	POVCE 05
	Lista de verificare a conformității administrative și eligibilității M4	POVCE 06
Anexa 6	Notificare vizită pe teren	POVCE 07
Anexa 8	Raport verificare pe teren	POVCE 08
Anexa 9	Notificare cu privire la neconformitatea/neeligibilitatea cererii de finanțare	POVCE 09
Anexa 10	Pistă de audit	POVCE 10
Anexa 11	Borderou de transmitere a documentelor	POVCE 11
Anexa 12	Matrice de înlocuire	POVCE 12
Anexa 13	Solicitare înlocuire	POVCE 13
Anexa 14	Notificare informații suplimentare	POVCE 14
Anexa 15	Cerere renunțare cerere finanțare depusă pe suport hârtie	POVCE 15

## 12. Arhivare

Arhivarea se va realiza în conformitate cu prevederile legislației în vigoare. La finalizarea fiecărui proiect derulat de către beneficiar, FLAG va scana toată documentația pe care o va stoca în format electronic pe CD/DVD sau hard extern. În situația în care cererile de finanțare se depun în aplicația MYSMIS, proiectele vor fi arhivate în rețeaua de date a DGP AMPOPAM.

<b>ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR</b> Cod POVCE e.l.r. 3	Ediția 1/ 2022
		Revizia 3
		Pagina 24
		Exemplar 1

### **13. Modificarea procedurii**

Procedura se va modifica ori de câte ori este necesar prin utilizarea instrucțiunii de lucru privind modificarea manualului de proceduri/ propunere de completare/modificare a manualului de proceduri. Aceasta va fi transmisă la DGP AMPOPAM pentru verificare și aprobare.. Procedura modificată va primi revizie nouă și/sau ediție nouă. Data intrării în vigoare a edițiilor/reviziilor este data aprobării de către DGP AMPOPAM ulterior aprobării de către AGA.

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

Documentul cuprinde :

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

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

Această Instrucțiune de lucru va fi verificată, datată vizată de manager, aprobată de președinte.

Data intrării în vigoare a edițiilor/reviziilor este data aprobării de către DGP AMPOPAM ulterior aprobării de către AGA.

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

### **14. Plan de înlocuire a personalului**

Înlocuirea personalului se va face conform matricei de înlocuire a personalului (POVCE 12).

#### **Cuprins**

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei prezentei proceduri .....2
2. Situația edițiilor și a reviziilor prezentei proceduri .....2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale .....2
4. Scopul.....2



<b>ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR Cod POVCE e.l.r. 3</b>	Ediția 1/ 2022
		Revizia 3
		Pagina 25
		Exemplar 1

5. Domeniul de aplicare.....	3
6. Documente de referință.....	3
6.1. Legislație UE .....	3
6.2. Legislație națională .....	4
6.3. Alte documente relevante: .....	6
7. Definiții si abrevieri utilizate în prezenta procedură.....	7
7.1. Definiții ale termenilor .....	7
7.2. Abrevieri ale termenilor .....	9
8. Descrierea activității .....	9
8.1. Generalități.....	9
8.2. Documente utilizate .....	9
8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate.....	9
8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate .....	10
8.3. Resurse necesare .....	11
8.3.1. Resurse materiale: .....	11
8.3.2. Resurse umane: .....	11
8.3.3. Resurse financiare:.....	11
8.4. Modul de lucru .....	11
8.4.1. Completarea, depunerea și înregistrarea cererii de finanțare .....	13
8.4.2. Verificarea conformității administrative si eligibilității cererilor de finanțare .....	16
8.5. Încadrarea etapelor procedurii in timp .....	20
8.6. Excepții .....	21
9. Renunțarea la cererea de finanțare .....	22
10. Responsabilitati .....	22
11. Listă anexe .....	23
12. Arhivare.....	23
13. Modificarea procedurii .....	24
14. Plan de inlocuire a personalului.....	24

<b>ASOCIAȚIA FLAG DIN BAZINUL MUREȘULUI SECAȘELOR ȘI A AFLUENȚILOR ACESTORA</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR</b> Cod POVCE e.l.r. 3	Ediția 1/ 2022
		Revizia 3
		Pagina 26
		Exemplar 1