

ASOCIATIA GRUPUL LOCAL PESCARESC NEAMT	PROCEDURA OPERATIONALA DE VERIFICARE A CONFORMITATII ADMINISTRATIVE SI ELIGIBILITATII PROIECTELOR Cod POVCE e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1
		Pagina 1 din 22
		Exemplar nr. 1

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR

Cod POVCE e.l.r.1

ASOCIATIA GRUPUL LOCAL PESCARESC NEAMT	PROCEDURA OPERATIONALA DE VERIFICARE A CONFORMITATII ADMINISTRATIVE SI ELIGIBILITATII PROIECTELOR Cod POVCE e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1
		Pagina 2 din 22
		Exemplar nr. 1

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

	Tipul actiunii	Nume si prenume	Functia/ Compartiment	Semnatura/Data
1.1	Elaborat	Suciu Ana – Nuti Natea Maria Beatrice	Consultant extern	
1.2	Verificat Aprobat	Stingu Cornelia Neacsu Anca Cristina	Responsabil activitati de monitorizare Presedinte CD/ Manager FLAG	

2. Situatia editiilor si a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Editia sau, dupa caz, revizia in cadrul editiei	Capitol/anexa revizuit/a	Modalitatea reviziei (M - modificare, A – adaugare, E – eliminare, S – suprimare)	Data la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
2.1	Editia 1	Elaborarea Editiei I a Procedurii de verificare a conformitatii administrative si eligibilitatii proiectelor (POVCE)	N/A	Notificare de aprobare DGP AM POPAM nr. 325832/23.05.2018
2.2	Revizia 1	Formular POVCE03 – pentru proiecte cu investitii Formular POVCE03 – pentru proiecte fara investitii	M	Notificare de aprobare DGP AM POPAM nr. 287882/02.06.2022

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

Dupa aprobarea de catre DGP AM POPAM, documentul scanat se distribuie intregului personal al Asociatiei Grupul Local Pescaresc Neamt, precum si tuturor celor interesati, prin intermediul paginii web www.flagneamt.ro. Aceastava fi pusă în aplicare de către experții FLAG 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, prin Strategia de Dezvoltare Locala a zonei pescaresti, respectiv verificarea documentației cu cerințele legale si procedurale ale Asociatiei Grupul Local Pescaresc Neamt.

ASOCIATIA GRUPUL LOCAL PESCARESC NEAMT	PROCEDURA OPERATIONALA DE VERIFICARE A CONFORMITATII ADMINISTRATIVE SI ELIGIBILITATII PROIECTELOR Cod POVCE e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1
		Pagina 3 din 22
		Exemplar nr. 1

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 experții tehnici, managerul FLAG implicați în această etapă de evaluare.

5. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură operațională este elaborată pentru activitatea FLAG Neamt în procesul de verificare a conformității administrative și eligibilității proiectelor, ce vor fi finanțate din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime (FEPAM) prin intermediul Strategiei de Dezvoltare Locală Integrată a Zonei Pescaresc Neamt în cadrul POPAM 2014 – 2020.

6. Documente de referință (reglementări internaționale și naționale)

6.1 Legislație UE

- **Regulamentul (UE) NR. 508** din 15 mai 2014 privind Fondul European pentru Pescuit 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 Delegat (UE) nr.480/2014** de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013;
- **Regulamentul delegat (UE) nr. 2252/ 2015 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;
- **Regulamentul nr. 966/ 2012** privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii și de abrogare a regulamentului nr. 1605/ 202 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;

ASOCIATIA GRUPUL LOCAL PESCARESC NEAMT	PROCEDURA OPERATIONALA DE VERIFICARE A CONFORMITATII ADMINISTRATIVE SI ELIGIBILITATII PROIECTELOR Cod POVCE e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1
		Pagina 4 din 22
		Exemplar nr. 1

- **Regulamentul delegat (UE) nr. 480/2014** de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013;
- **Regulamentul (EU) nr. 1268/2012** privind normele de aplicare a Regulamentului (EU, EURATOM) nr. 966/2012 al Parlamentului European si al Consiliului privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii;
- **Regulamentul Consiliului (CE, EURATOM) nr. 2998/1995** privind protejarea intereselor financiare ale comunitatilor europene;
- **Regulamentul 1407/2013**, privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis;
- **Regulamentul 360/2012**, privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene în cazul ajutoarelor de minimis acordate întreprinderilor care prestează servicii de interes economic general;

6.2 Legislatie nationala

- **Ordinul MADR nr. 816/2016** privind aprobarea Listei detaliate a cheltuielilor eligibile pentru operatiunile finantate inclusiv cheltuielile de personal ale Autoritatii de Mngement in cadrul POPAM 2014-2020, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Ordin nr. 772/2007** privind criteriile de recunoastere a organizatiilor de producatori din sectorul pescuitului si acvaculturii;
- **Ordin nr. 332/2008** privind inscrierea unitatilor de productie in acvaculturain Registrul unitatilor de acvaculturasi eliberarea liceentelor de acvacultura;
- **Legea nr. 98/2016** privind achizitiile publice;
- **Hotararea Guvernului nr. 395/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din **Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice**;
- **Ordinul 1284/ 2016** privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitantilor/beneficiarilor privati pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrari finantate din fonduri europene;
- **Hotararea Guvernului nr. 347/2016** privind stabilirea cadrului general de implementare a masurilor cofinantate din FEPAM prin POPAM 2014-2020;
- **Ordonanta Guvernului nr. 26/2000**, cu privire la asociatii si fundatii, cu modificarile si completarile ulterioare, aprobata prin **Legea nr. 246/2005**;
- **Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 23/2008** privind pescuitul si acvacultura;
- **Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 49/2015** privind gestionarea financiara a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit si politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum si a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada deprogramare 2014-2020 si pentru modificarea si completarea unor acte normative din domeniul garantarii, cu modificarile si completarile ulterioare Hotararea Guvernului nr. 640/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 49/2015 privind gestionarea financiara a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit si politicii maritime integrate la nivelul Uniunii

ASOCIATIA GRUPUL LOCAL PESCARESC NEAMT	PROCEDURA OPERATIONALA DE VERIFICARE A CONFORMITATII ADMINISTRATIVE SI ELIGIBILITATII PROIECTELOR Cod POVCE e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1
		Pagina 5 din 22
		Exemplar nr. 1

Europene, precum si a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 si pentru modificarea si completarea unor acte normative din domeniul garantarii, precum si pentru modificarea si completarea unor acte normative din domeniul garantarii;

- **Legea nr.31/1990** a societăților comerciale, cu modificările si completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 640/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabil aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014 – 2020 si pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării, precum si pentru modificarea si completarea unor acte normative din domeniul garantării;
- **Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 66/2011** privind prevenirea, constatarea si sanctionarea neregulilor aparute in obtinerea si utilizarea fondurilor europene si/sau a fondurilor publice nationale aferente acestora, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Hotararea Guvernului nr. 875/2011** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea si sanctionarea neregulilor aparute in obtinerea si utilizarea fondurilor europene si/sau a fondurilor publice nationale aferente acestora, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 57/2007** privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei si faunei salbatice, aprobata cu modificari si completari prin legea 49/2011;
- **Ordinul ministrului agriculturii si dezvoltarii rurale nr. 208/2018** 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.

6.3 Alte documente

- **Programul Operational pentru Pescuit si Afaceri Maritime 2014-2020;**
- **Strategia de Dezvoltare Locala Integrata a Zonei Pescaresti Neamt;**
- **Regulamentul de Organizare si Functionare a Asociatiei GrupulLocal Pescaresc Neamt;**
- **Regulamentul de Ordine Interioara;**
- **Organigrama Asociatiei Grupul Local Pescaresc Neamt;**
- **Fise posturi Asociatia Grupul Local Pescaresc Neamt;**
- **Contract de finantare nerambursabila nr. 95/ 29.12.2017;**
- **Instructiuni ale DGP AM POPAM;**
- **Ghidurile solicitantului.**

ASOCIATIA GRUPUL LOCAL PESCARESC NEAMT	PROCEDURA OPERATIONALA DE VERIFICARE A CONFORMITATII ADMINISTRATIVE SI ELIGIBILITATII PROIECTELOR Cod POVCE e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1
		Pagina 6 din 22
		Exemplar nr. 1

7. Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operationala

7.1 Definitii 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 FLAG Neamt 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	Grupul 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.
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	Comitet de selecție	Comitetul compus din reprezentanți/parteneri ai FLAG și experți externi independenți (daca este cazul). Are atribuții de evaluarea cererilor de finanțare depuse de beneficiari și selecția de proiecte în

ASOCIATIA GRUPUL LOCAL PESCARESC NEAMT	PROCEDURA OPERATIONALA DE VERIFICARE A CONFORMITATII ADMINISTRATIVE SI ELIGIBILITATII PROIECTELOR Cod POVCE e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1
		Pagina 7 din 22
		Exemplar nr. 1

		scopul implementării Strategiei.
14	Strategie de dezvoltare a zonei Pescărești	Document cadru care definește scop, obiective, acțiuni, valori în legătură cu dezvoltarea sub aspect economic, social, cultural, turistic etc a unei zone Pescărești.
15	Beneficiarul colectiv	Organismul care cuprinde 2 sau mai multe entități (persoane fizice și/sau juridice) care au interese, concepții și activități comune, care desfășoară acțiuni în interesul membrilor săi, al comunității locale sau al publicului larg.
16	Interesul colectiv	Acțiunea de reprezentare a voinței colective, distinctă de interesul personal, individual. Proiectul de interes colectiv vizează operațiuni adresate colectivității în scopul realizării obiectivelor propuse în SDL.
17	Operațiune/proiect cu caracteristici inovatoare, după caz, la nivel local,	Reprezintă un proiect/operațiune prin care se propune implementarea unui produs și/sau un echipament, servicii ori proces nou sau substanțial îmbunătățit ori, a unor procese și tehnici noi sau îmbunătățite, a unor sisteme de gestionare și organizare noi sau îmbunătățite, inclusiv la nivelul prelucrării și al comercializării, a unei metode de marketing noi sau îmbunătățite, în activitățile companiei, în organizarea locului de muncă ori a relațiilor externe sau de colaborare cu terțe părți.

7.2 Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	UE	Uniunea Europeana
2.	HCL	Hotararea Consiliului Local
3.	AG	Adunarea Generala
4.	ORC	Oficiul Registrului Comerțului
5.	ANPA	Agentia Nationala pentru Pescuit si Acvacultura
6.	FEPAM	Fondul European pentru Pescuit si Afaceri Maritime (2014-2020)
7.	CR	Compartimentului Regional al DGP AMPOPAM
8.	DGP AMPOPAM	Directia Generala Pescuit – Autoritatea de Management pentru Programul Operational pentru Pescuit si Afaceri Maritime
9.	FLAG	Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului/ POPAM 2014-2020
10.	ONG	Organizatie neguvernamentala
11.	POPAM	Programul operational pentru pescuit si afaceri maritime 2014-2020
12.	POECI	Procedura operațională de evitare a conflictului de interese
13.	SDL	Strategie de dezvoltare locala
14.	ROF	Regulament de organizare si functionare

ASOCIATIA GRUPUL LOCAL PESCARESC NEAMT	PROCEDURA OPERATIONALA DE VERIFICARE A CONFORMITATII ADMINISTRATIVE SI ELIGIBILITATII PROIECTELOR Cod POVCE e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1
		Pagina 8 din 22
		Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
15.	My SMIS/SMIS	Aplicație informatică pentru gestiunea programelor operaționale pentru perioada de programare 2014-2020.

8. Descrierea activitatii

8.1. Generalitati

Manualul de procedura se adreseaza personalului FLAG Neamt intern, prin explicarea pasilor pe care acestia trebuie sa-i parcurga pentru verificarea conformitatii administrative si eligibilitatii proiectelor in vederea implementarii strategiei de dezvoltare locala pentru pescuit, respectiv a proiectelor din cadrul SDL, finantate prin PU 4 - Masura III.3 - Punerea in aplicare a strategiilor de dezvoltare locala plasate sub responsabilitatea comunitatii, inclusiv costuri de functionare si animare) - Implementarea strategiilor de dezvoltare locala pentru pescuit.

Verificarile pentru etapa de conformitate si eligibilitate se vor realiza de catre expertii din cadrul 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 si provenienta documentelor utilizate

Nr. Crt.	Denumire	Provenienta
1	Registru special inregistrare CF	FLAG Neamt
2	Eticheta inregistrare	FLAG Neamt
3	Lista de verificare a conformitatii si eligibilitatii	FLAG Neamt
4	Notificare vizita in teren	FLAG Neamt
5	Raport verificare pe teren	FLAG Neamt
6	Notificare cu privire la neconformitatea/ neeligibilitatea cererii de finantare	FLAG Neamt
7	Notificare de solicitare a informatiilor suplimentare	FLAG Neamt
8	Solicitare de renuntare	FLAG Neamt
9	Declaratia de evitare a conflictului de interese	FLAG Neamt
10	Pista de audit	FLAG Neamt
11	Dispoziție de numire expert tehnic	FLAG Neamt

ASOCIATIA GRUPUL LOCAL PESCARESC NEAMT	PROCEDURA OPERATIONALA DE VERIFICARE A CONFORMITATII ADMINISTRATIVE SI ELIGIBILITATII PROIECTELOR Cod POVCE e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1
		Pagina 9 din 22
		Exemplar nr. 1

8.2.2 Conținutul și rolul documentelor utilizate

Eticheta de inregistrare – este documentul care se aplica pe dosarul cererii de finantare

Registru special inregistrare CF – este un document electronic completat de catre secretarul administrativ FLAG care cuprinde numarul de inregistrare din registrul de intrari - iesiri FLAG, denumirea solicitantului, data si ora primirii cererilor de finantare si confirmarea primirii Dosarului cererii de finantare in termen.

Lista de verificare a conformității administrative/eligibilității este documentul emis de către experții FLAG implicați în verificarea conformității administrative/eligibilității a unei cereri de finanțare depusa de solicitant în cadrul SDL.

Notificarea de verificare pe teren este documentul emis de către experții tehnici FLAG ce vor efectua vizita pe teren. In urma transmiterii, solicitantul are obligația sa completeze confirmarea verificării pe teren si sa o transmită către FLAG.

Raport de verificare pe teren document emis de către experții tehnici FLAG ca urmare a efectuării vizitei pe teren.

Notificare de neconformitate/neeligibilitate este documentul emis de către experții FLAG implicați in evaluarea conformității administrative a unei CF, transmis solicitantului, prin care acesta este informat asupra declarării neconformității cererii de finanțare.

Notificare de solicitare de informații suplimentare este documentul emis de către experții tehnici FLAG implicați in etapa de verificare a conformității si eligibilității unei cereri de finanțare, care este transmis solicitantului in vederea clarificării anumitor aspecte din cererea de finanțare. Evaluatorii din cadrul FLAG Neamț pot solicita informații suplimentare o singură dată.

Termenul limita de raspuns la solicitarea de informatii suplimentare este de 5 zile lucratoare de la data primirii notificarii. In cazul in care raspunsul nu parvine in termenul mentionat sau documentele nu respecta cerintele sau nu ofera clarificarile solicitate, cererea de finantare va fi declarata neconforma. Nu se vor accepta completari sau documente noi care sa modifice datele initiale ale proiectului depus.

Solicitarea de renunțare la cererea de finanțare - document emis si transmis de către Solicitant catre FLAG si/sau DGP - AMPOPAM prin care comunică renunțarea la cererea de finanțare, indiferent de faza de evaluare in care se afla.

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.

Dispoziția de numire a expertului evaluator este documentul emis de managerul FLAG prin care desemnează persoanele împuternicite de a efectua conformitatea și eligibilitatea CF.

ASOCIATIA GRUPUL LOCAL PESCARESC NEAMT	PROCEDURA OPERATIONALA DE VERIFICARE A CONFORMITATII ADMINISTRATIVE SI ELIGIBILITATII PROIECTELOR Cod POVCE e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1
		Pagina 10 din 22
		Exemplar nr. 1

8.3 Resurse necesare

8.3.1 Resurse materiale

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

8.3.2 Resurse umane

Conform ROF, Organigramei si fiselor de post.

8.3.3 Resurse financiare

Sunt asigurate conform Bugetului Indicativ al costurilor de funcționare și animare al FLAG Neamt.

8.4 Modul de lucru

Cererile de finantare destinate obtinerii finantarii nerambursabile sunt verificate din punct de vedere al conformitatii administrative si eligibilitatii pe baza listelor de verificare specifice pentru fiecare masura in parte.

FLAG Neamt va organiza depunerea de proiecte in cadrul sesiunilor inchise si va publica pe site-ul propriu www.flagneamt.ro lansarea apelului precizand suma totala alocata pentru fiecare masura din SDL, precum si perioada de depunere a cererilor de finantare, locul și intervalul orar în care se pot depune proiecte, suma maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect. Proiectele care au valoarea nerambursabilă mai mare decât cea prevăzută în apelul de selecție nu vor putea fi selectate decât în cazul în care diferența de sumă devine neeligibilă.

Se va menționa și faptul că valoarea totală eligibilă a unui proiect nu poate depăși 400.000 euro.

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

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

În vederea sprijinirii potențialilor aplicanți, FLAG-ul va posta pe pagina web www.flagneamt.ro, Ghidul Solicitantului, Cererea de finanțare și anexele aferente, care vor fi disponibile înainte de lansarea anunțului de primire proiecte.

8.4.1 Completarea, depunerea si inregistrarea cererii de finantare

Completarea și depunerea cererii de finantare se face conform prevederilor din Ghidul solicitantului, care este disponibil in format electronic, pe site-ul propriu www.flagneamt.ro.

Solicitantul completeaza formularul corespunzator cererii de finantare si anexeaza documentele prevazute in Ghidul Solicitantului. Depunerea proiectelor se va putea efectua in format fizic la sediul

ASOCIATIA GRUPUL LOCAL PESCARESC NEAMT	PROCEDURA OPERATIONALA DE VERIFICARE A CONFORMITATII ADMINISTRATIVE SI ELIGIBILITATII PROIECTELOR Cod POVCE e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1
		Pagina 11 din 22
		Exemplar nr. 1

FLAG, iar în momentul funcționării sistemului informatic SMIS, solicitantul are obligația introducerii cererilor în sistemul informatic SMIS/My SMIS când acesta este operațional.

Până la operaționalizarea aplicației SMIS/MySMIS2014 la nivelul FLAG, Cererea de finanțare se depune de către solicitant la FLAG, într-un exemplar ORIGINAL, o copie a acesteia, însoțită de un CD care conține, scanate, toate documentele din Dosarul Cererii de finanțare în format pdf, la care se va atașa eticheta întocmită de experții FLAG.

In cadrul apelului de proiecte, cererile de finanțare și documentele anexate vor fi introduse și respectiv atasate on line cu semnatura electronică în aplicația electronică MySmis, disponibilă la adresa web <http://www.fonduri-ue.ro/mysmis>.

Depunerea proiectului în aplicația informatică SMIS

Cererea de finanțare va fi depusă de către solicitant prin mijloace electronice online în sistemul informatic MySMIS 2014. Cererea de finanțare primește automat un cod de identificare denumit cod SMIS.

MySMIS 2014 înregistrează data și ora trimiterii cererii de finanțare și respinge automat încercarea de depunere a cererii de finanțare după termenul limită stabilit în anunțul de deschidere a apelului.

Solicitantul are obligația de a încărca electronic toate formulare și anexele solicitate care vor fi completate în limba română și de a completa toate câmpurile din cererea de finanțare chiar și cu sintagma "nu se aplică". 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 toate informațiile necesare și relevante, prin care va preciza modul în care va fi atins obiectivul proiectului prin activitățile propuse, rezultatele preconizate și bugetul propus prin proiect. Bugetul cererii de finanțare va fi întocmit în lei, cu două zecimale.

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

Solicitantul are obligația ca după înregistrarea proiectului cu aplicația SMIS, să depună și la sediul FLAG, o copie pe format hartie și una electronică a proiectului pe un CD/DVD în ziua imediat următoare după încărcarea proiectului pe MySMIS. Eticheta de înregistrare a Cererii de Finanțare se va atașa dosarului administrativ al proiectului.

După înregistrare în sistemul informatic MySMIS 2014, cererea de finanțare este înregistrată la FLAG Neamt de către expertul FLAG în Registrul special de înregistrare (POVCE01).

Depunerea și înregistrarea proiectului Înregistrarea și procesarea cererilor de finanțare la FLAG

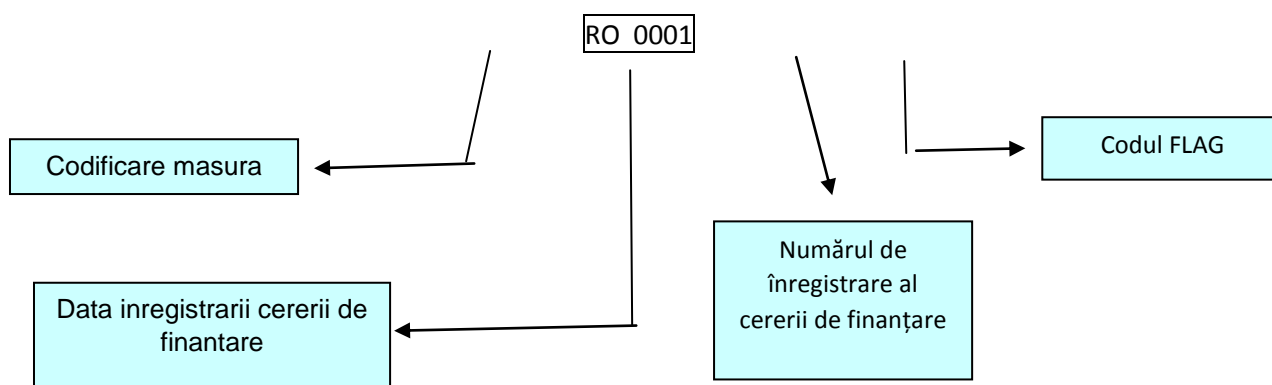
În cadrul apelului de proiecte, cererile de finanțare și documentele anexate vor fi introduse și respectiv atasate on line cu semnătură electronică în aplicația electronică MYSMIS2014, disponibilă la adresa web <http://www.fonduri-ue.ro/mysmis>, doar în intervalul menționat mai sus.

1. Până la realizarea conexiunii la aplicația SMIS pentru Grupurile de acțiune locală pentru pescuit, se va urma procedura de înregistrare și procesare a cererilor de finanțare pe format hârtie .

ASOCIATIA GRUPUL LOCAL PESCARESC NEAMT	PROCEDURA OPERATIONALA DE VERIFICARE A CONFORMITATII ADMINISTRATIVE SI ELIGIBILITATII PROIECTELOR Cod POVCE e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1
		Pagina 12 din 22
		Exemplar nr. 1

2. După realizarea conexiunii la aplicația SMIS pentru FLAG-uri, experții desemnați din cadrul FLAG vor urma procedura de înregistrare și procesare a cererilor de finanțare în aplicația electronică SMIS 2014 - flux scurt, după instrucțiunile de utilizare a aplicației SMIS 2014.

Componența numărului de înregistrare al Cererii de finanțare:



- Două cifre pentru măsura specifică;
- Șase cifre reprezintă data înregistrării dosarului de candidatură la DGP AMPOPAM;
- Patru cifre corespunzătoare fiecărui Dosar de candidatură în ordinea înregistrării în format hârtie a proiectului;
- Două cifre corespunzând codului FLAG-ului, începând cu 01. Indicativul atribuit va fi adus la cunoștința fiecărui FLAG selectat;

Notă:

În cazul în care FLAG-ul realizează înregistrarea și procesarea CF pe format hârtie, în ghidul solicitantului se va specifica că după etapa de selecție beneficiarul are obligația să introducă Cererea de finanțare în sistemul informațional SMIS prin semnătură electronică. În acest caz beneficiarul este obligat să dețină semnătură electronică.

FLAG-ul are obligația să realizeze verificarea, evaluarea și selecția proiectelor aferente măsurilor incluse în SDL selectată de către DGP-AMPOPAM, în conformitate cu ghidul solicitantului, prevederile din procedura proprie de verificare, evaluare și selecție, în vigoare la data lansării apelului de selecție de către FLAG.

Solicitantul, ulterior obținerii de informații, din sursele oficiale ale FLAG-ului, completează Cererea de finanțare– Anexa 2 din ghid împreună cu toate anexele solicitate, acestea constituind Dosarul cererii de finanțare.

Întreaga documentație se multiplica după original, în 2 exemplare pe suport de hârtie, din care originalul va rămâne la DGPAMPOPAM (după evaluarea făcută de FLAG), 1 exemplar rămâne la FLAG și unul la solicitant) și 2 CD (câte unul pentru fiecare exemplar, mai puțin exemplarul solicitantului).

Aceste documente (mai puțin exemplarul solicitantului) sunt depuse la sediul FLAG-ului. Ele sunt depuse personal de către reprezentantul legal, așa cum este precizat în formularul Cererii de

ASOCIATIA GRUPUL LOCAL PESCARESC NEAMT	PROCEDURA OPERATIONALA DE VERIFICARE A CONFORMITATII ADMINISTRATIVE SI ELIGIBILITATII PROIECTELOR Cod POVCE e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1
		Pagina 13 din 22
		Exemplar nr. 1

finanțare sau de un împuternicit, prin împuternicire semnată de reprezentantul legal, la o data anterioară depunerii Cererii de finanțare.

Cererea de finanțare va fi depusă de către solicitant în format fizic (conform prevederilor Ghidului Solicitantului) la sediul FLAG Neamt. Cererea de finanțare înregistrată în MySMIS primește automat un cod de înregistrare/ Cod SMIS. Cererile de finanțare înregistrate după termenul limită stabilit în anunțul de deschidere a sesiunii de depunere sunt respinse automat.

Solicitantul are obligația de a depune fizic (conform prevederilor Ghidului Solicitantului) toate formularele și anexele solicitate care vor fi completate în limba română și de a completa toate câmpurile din cererea de finanțare chiar și cu sintagma "nu se aplică".

Cererea de finanțare se depune la FLAG în două exemplare, un exemplar ORIGINAL și o copie a acesteia, însoțite de două CD-uri. CD-urile vor conține în format editabil (format pdf) cererea de finanțare, bugetul și anexele financiare (format pdf), iar în format pdf întreaga documentație.

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 toate informațiile necesare și relevante, prin care va preciza modul în care va fi atins obiectivul proiectului prin activitățile propuse, rezultatele preconizate și bugetul propus prin proiect. 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.flagneamt.ro, Ghidul Solicitantului, Cererea de finanțare și anexele aferente, care vor fi disponibile înainte de lansarea anunțului de primire proiecte.

Cererea de finanțare, anexele și declarațiile se semnează fizic de către reprezentantul legal al solicitantului pe fiecare pagină scrisă.

Termenul pentru depunerea dosarelor cererilor de finanțare este menționat în anunțul de primire proiecte.

Expertul evaluator al FLAG, nominalizat prin dispoziție internă de numire (POVCE09) verifică dacă documentele din Dosarul de candidatură prezentate în copie în exemplarul „ORIGINAL” sunt copii ale documentelor originale care, conform Legișăției, rămân în posesia Solicitantului și aplică pe aceste copii ștampila „Conform cu originalul” și semnează de conformitate. Totodată, Expertul evaluator verifică dacă CD-ul atașat Dosarului de candidatură conține, în formă scanată, Dosarul de CF complet, cu toate documentele anexate.

Expertul evaluator FLAG care primește Cererea de finanțare o înregistrează în Registrul Special de înregistrare al documentelor (POVCE01) și aplică Eticheta de înregistrare a proiectului pe exemplarele depuse la FLAG (POVCE10) și întocmește dosarul administrativ.

Numărul de înregistrare al Dosarului de CF este numărul din registrul special înregistrat în ordinea primirii.

Expertul evaluator care primește și înregistrează Cererea de finanțare înființează dosarul administrativ pentru aceasta și completează Pista de Audit care va fi completată după fiecare operațiune efectuată (POVCE02).

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 expertul evaluator desemnat (cel care va înregistra cererea de finanțare).

ASOCIATIA GRUPUL LOCAL PESCARESC NEAMT	PROCEDURA OPERATIONALA DE VERIFICARE A CONFORMITATII ADMINISTRATIVE SI ELIGIBILITATII PROIECTELOR Cod POVCE e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1
		Pagina 14 din 22
		Exemplar nr. 1

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 FLAG verifică îndosărierea/păstrarea corespunzătoare a documentației pe format de hârtie și electronic.

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

Dupa înregistrarea fizica la sediul FLAG Neamt, cererea de finantare este preluata de catre expertii responsabili in cadrul FLAG cu verificarea/ evaluarea acestora.

Echipele tehnice a FLAG asigura suportul necesar beneficiarilor pentru completarea Cererilor de finantare privind aspectele de conformitate pe care acestia trebuie sa le indeplineasca.

8.4.2 Verificarea conformitatii si eligibilitatii cererilor de finantare

Verificarea conformității administrative și eligibilității cererilor de finanțare se va efectua atât pe format hârtie cât și în sistemul informatic SMIS 2014-2020, conform procedurii de "Evaluare flux scurt" (elaborată de MDRAPFE).

Pana la functionarea sistemului informatic SMIS aferent modului de verificare a conformitatii administrative si eligibilitatii cererilor de finantare, documentele rezultate in urma verificarilor se vor realiza pe suport hartie. Verificarea se va efectua de catre expertii desemnati.

Declaratia de evitare a conflictului de interese se va semna de catre personalul care participa la verificarea conformitatii administrative si eligibilitatii, pentru fiecare cerere de finantare in parte (Anexa 7 - Formularul POVCE07). In cazul existentei unui conflict de interese, se aplica POECI.

Pentru ca operatiunea/ proiectul sa fie considerat ca are caracteristici inovatoare la nivel local, solicitantul trebuie sa ataseze cererii de finantare un Raport de expertiza, emis de catre expertii tehnici specializati in inovare si/sau consilieri de proprietate industriala/ intelectuala atasati de catre OSIM - Oficiul de Stat pentru Interventii si Marci si/sau de catre Ministerul de Justitie, din care sa rezulte ca proiectul prezinta caracteristici inovatoare la nivel local. Raportul de expertiza trebuie bazat pe analiza tuturor informatiilor prezentate de solicitant in cadrul proiectului.

In cadrul raportului se vor descrie de catre experti modalitatile prin care proiectul prezinta caracteristici inovatoare, dupa caz, la nivel local (se vor mentiona, dupa caz tehnici, metode, procedee, marci, design, brevete, alte elemente specifice).

Raportul de expertiza va constitui documentul de baza caruia expertul FLAG va verifica respectarea prevederilor Regulamentului (UE) nr. 508/2014 – art. 95, respectiv indeplinirea criteriului privind caracteristicile inovatoare, dupa caz la nivel local – intensitatea ajutorului public.

Raportul de expertiza se va atasa Cererii de finantare.

Conformitatea administrativa si eligibilitatea cererilor de finantare se realizeaza "conform principiului celor 4 ochi" de catre doi experti din cadrul FLAG pe baza Listei de verificare a conformitatii administrative si eligibilitatii corespunzatoare masurii (Formular POVCE03).

ASOCIATIA GRUPUL LOCAL PESCARESC NEAMT	PROCEDURA OPERATIONALA DE VERIFICARE A CONFORMITATII ADMINISTRATIVE SI ELIGIBILITATII PROIECTELOR Cod POVCE e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1
		Pagina 15 din 22
		Exemplar nr. 1

Termenul de verificare a conformitatii administrative si a eligibilitatii cererii de finantare este maximum 5 (cinci) zile lucratoare/expert de la data inregistrarii acesteia, termen ce se poate prelungi in situatia în care sunt depuse mai multe cereri de finantare. Fiecare din cei doi experti completeaza "Lista de verificare a conformitatii administrative si a eligibilitatii (Formular POVCE03), care se ataseaza dosarului administrativ.

Persoanele care participa la verificarea conformitatii administrative si a eligibilitatii vor semna pentru fiecare cerere de finantare in parte Declaratia de evitare a conflictului de interese.

In procesul de analiza a conformitatii administrative si eligibilitatii unei cereri de finantare depuse de catre un solicitant care a mai depus si alta/ alte cerere/ cereri de finantare, iar aceasta/ acestea au fost respinse in etapele de verificare administrativa, expertii vor verifica motivele de respingere ale cererii/ cererilor de finantare inregistrate anterior, in vederea consemnarii existentei unui posibil risc cu privire la veridicitatea declaratiilor sau informatiilor prezentate de solicitant in cererea de finantare.

In cazul in care solicitantul a mai depus cerere/ cereri de finantare, iar aceasta/ acestea au fost respinse din motive care privesc veridicitatea declaratiilor/ informatiilor prezentate in cererile de finantare anterioare, expertii vor consemna aceste informatii la rubrica Observatii din Lista de verificare (Formular POVCE03).

Dacă în urma verificării conformității administrative, unul dintre cei doi experți FLAG constată că pentru documentele prezentate în Cererea de finanțare sunt necesare clarificări, evaluatorii din cadrul FLAG Neamt pot solicita informatii suplimentare (Formular POVCE04) daca pe parcursul verificarilor de conformitate/ eligibilitate se constata ca acest lucru este necesar. Informațiile suplimentare se vor solicita de către experți în scris, iar răspunsul va fi transmis prin poștă la adresa asociatiei sau, prin e-mail la adresa de poștă electronică de la care solicitantul a primit notificarea. Daca cel puțin o conditie de conformitate/ eligibilitate nu este indeplinita, cererea de finantare este declarata neconforma/neeligibila.

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.

In aceasta etapa, evaluatorii pot cere solicitantului modificarea bugetului proiectului pentru corectarea anumitor erori, precum si in sensul reducerii acestuia, astfel:

- cu valoarea cheltuielilor neeligibile pe care solicitantul le-a incadrat gresit ca eligibile
- cu valoarea cheltuielilor potential eligibile dar care:
 - fie nu au legatura directa cu activitatile propuse,
 - fie nu sunt necesare pentru realizarea proiectului,
 - fie sunt disproportionat in raport cu obiectivul proiectului.

Pentru proiectele care prevad investitii cu constructii montaj, se va efectua o vizitain teren la locul de implementare, de catre experții tehnici desemnati cu verificarea conformitatii si eligibilitatii.

Pentru celelalte tipuri de proiecte, evaluatorii FLAG justifica daca este necesara efectuarea vizitei in teren, completand rubrica observatii din cadrul LISTEI DE VERIFICAREA CONFORMITATII ADMINISTRATIVE SI ELIGIBILITATII (POVCE03).

Daca in urma verificării cererii de finantare experții evaluatori constata ca aceasta nu intruneste conditiile de conformitate administrativa, nu vor verifica criteriile de eligibilitate din lista de

ASOCIATIA GRUPUL LOCAL PESCARESC NEAMT	PROCEDURA OPERATIONALA DE VERIFICARE A CONFORMITATII ADMINISTRATIVE SI ELIGIBILITATII PROIECTELOR Cod POVCE e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1
		Pagina 16 din 22
		Exemplar nr. 1

verificare a conformității si eligibilității si vor completa la rubrica Observații motivele care au stat la baza neconformității administrative.

Flag-ul va solicita DGP AMPOPAM, printr-o adresa, daca solicitantii sprijinului financiar sunt/nu sunt inregistrati in Registrul debitorilor cu sume neachitate pentru POP/POPAM si/sau in situatii litigioase cu DGP AMPOPAM.

In functie de obiectivul general/ scopul proiectului, expertii din cadrul FLAG iau hotararea de a efectua vizita in teren, pentru a se verifica indeplinirea prevederiloralin. (6) al art. 65 din Regulamentul (UE) NR.1303/2013, respectiv ca operatiunea nu este incheiata in mod fizic sau implementata integral la data depunerii cererii de finantare.

In termen de 1 (una) zi lucratoare de la intocmirea *Listei de verificare a conformitatii administrative si eligibilitatii*, unul dintre expertii evaluator completeaza Notificarea vizitei pe teren (POVCE05), care este transmisa catre solicitant prin e-mail sau prin posta la adresa de corespondenta in scrisa in cererea de finantare, dupa semnarea acesteia de catre managerul FLAG.

Responsabilul legal al solicitantului are obligatia transmiterii unei confirmari scrise, prin fax/ posta electronica/ posta/ depunere directa, in 2 zile lucratoare de la data primirii notificarii de verificare pe teren. În cazul in care solicitantul nu confirma, proiectul va fi declarat neconform.

Daca conditiile meteo nu permit realizarea vizitei la locul de implementare a proiectului, aceasta va fi realizata de indata ce conditiile o vor permite. Solicitantul va fi notificat in scris de aceasta amanare/noua programare.

In urma efectuării vizitei in teren, expertii evaluator vor intocmi Raportul de verificare pe teren (Anexa 3).

In Raportul de verificare pe teren, se mentioneaza data, locul, persoanele intalnite, (nume si prenume, functia, responsabilitatea in cadrul proiectului) precum si raspunsurile la intrebarile specifice investitiei propuse prin proiect.

La rubrica de "Observatii" se va face o scurta prezentare/apreciere asupra conditiilor de la amplasamentul investitiei viitoare, comparative cu detaliile tehnice si financiare inscrise in cererea de finantare.

Timpul alocat intocmirii Raportului de verificare pe teren este de 5 zile lucratoarele de la data incheierii vizitei.

Raportul de verificare pe teren intocmit de expertii evaluatori va avea anexate fotografii (suport CD/ hartie), precum si alte documente solicitate de evaluatorii FLAG Neamt la fata locului, in vederea verificarii corespondentei datelor si informatiilor inscrise in cererea de finantare si in anexele tehnice, cu elementele existente pe amplasamentul propus, cu realitatea din teren. Daca cele constatate la locul de amplasare a investitiei cu ocazia verificarii in teren, nu corespund informatiilor din cadrul cererii de finantare, aceasta este declarata neeligibila.

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

In cazul in care cererea de finantare este declarata neconforma/ neeligibila se va notifica solicitantul. Notificarea (POVCE07) este intocmita de catre managerul FLAG Neamt.

ASOCIATIA GRUPUL LOCAL PESCARESC NEAMT	PROCEDURA OPERATIONALA DE VERIFICARE A CONFORMITATII ADMINISTRATIVE SI ELIGIBILITATII PROIECTELOR Cod POVCE e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1
		Pagina 17 din 22
		Exemplar nr. 1

În urma verificărilor efectuate de experții evaluatori pe baza Listei de verificare a conformității administrative pot rezulta:

- Cereri de finanțare conforme administrativ și eligibile;
- Cereri de finanțare neconforme administrativ/neeligibile (Anexa POVCE07);

Expertul evaluator transmite direct, în maximum 1 zi lucrătoare de la data semnării de către cei doi experți către managerul FLAG, pe baza Borderoului de transmitere a documentelor (POVCE12) următoarele:

- Cererile de finanțare (ORIGINAL și COPIE) neconforme din punct de vedere administrativ împreună cu Dosarele administrative aferente;
- Cererile de finanțare (ORIGINAL și COPIE) conforme din punct de vedere administrativ împreună cu Dosarele administrative aferente;

Lista de verificare a conformității administrative și eligibilității precum și Raportul vizitei pe teren sunt predate managerului FLAG care are un termen de 5 zile lucrătoare pentru a le aproba.

Cei doi experți și managerul vor completa și semna declarația conflict de interese și Pista de audit aferentă cererii de finanțare. Lista de verificare a conformității și eligibilității se atașează Dosarului administrativ al cererii de finanțare.

Notificarea va fi transmisă solicitantului, în termen de 1 (una) zi lucrătoare de la întocmire și semnare, prin posta electronică/ posta cu confirmare de primire la adresa de corespondență din cererea de finanțare.

Prin Notificarea solicitantului (POVCE07), acesta 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 Manualului de procedură privind soluționarea contestațiilor, în vigoare.

8.5 Incadrarea etapelor procedurii în timp (cronograma)

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

- Verificarea conformității administrative și eligibilității a cererii de finanțare: 5 zile lucrătoare/expert evaluator de la înregistrarea acesteia în Registrul special de înregistrare a Cererilor de finanțare la FLAG;
- Notificarea solicitantului cu privire la efectuarea vizitei în teren: 1 zi lucrătoare de la întocmirea Listei de verificare a conformității administrative și eligibilității;
- Întocmirea Raportului de verificare pe teren: 5 zile lucrătoare de la data încheierii verificării pe teren;
- Transmiterea cererilor de finanțare cu dosarele administrative aferente către managerul FLAG: 1 zi lucrătoare;
- 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 rezultatul verificărilor: 1 (una) zi lucrătoare de la semnarea acesteia de către managerul FLAG.

ASOCIATIA GRUPUL LOCAL PESCARESC NEAMT	PROCEDURA OPERATIONALA DE VERIFICARE A CONFORMITATII ADMINISTRATIVE SI ELIGIBILITATII PROIECTELOR Cod POVCE e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1
		Pagina 18 din 22
		Exemplar nr. 1

8.6 Exceptii de la procedura

(1) Dacă în urma verificării conformității administrative și eligibilității sunt neclarități sau se constată discrepanțe/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.

Nu se accepta înlocuiri de documente sau documente noi.

Evaluatorii din cadrul FLAG Neamț pot solicita informații suplimentare o singură dată.

Termenul limita de raspuns la solicitarea de informatii suplimentare este de 5 zile lucratoare de la data primirii notificarii. In cazul in care raspunsul nu parvine in termenul mentionat sau documentele nu respecta cerintele sau nu ofera clarificarile solicitate, cererea de finantare va fi declarata neconforma. Nu se vor accepta completari sau documente noi care sa modifice datele initiale ale proiectului depus.

(2) Dacă există divergențe privind statusul cererii de finanțare între experții evaluatori, acestea sunt mediate de către managerul FLAG. Aceștia reiau procedura de conformitate/eligibilitate sub supravegherea managerului FLAG și completează câmpul „observatii” punându-se de acord asupra punctelor divergente.

(3) Dacă există divergențe privind statusul cererii de finanțare între experții evaluatori care au efectuat verificările și managerul FLAG, acestea sunt mediate/rezolvate de către Consiliul Director, care își emite decizia/opțiunea finală în urma analizei cererii de finanțare și a documentelor din dosarul administrativ, urmând să fie parcurse celelalte etape de verificare.

(4) În cazul în care solicitantul contestă neconformitatea administrativă/ neeligibilitatea cererii de finanțare se vor aplica prevederile Manualului de procedură privind soluționarea contestațiilor, 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, si a doua oara CF respectiva va fi neconformă administrativ/neeligibilă, atunci solicitantul nu mai are dreptul la o alta depunere.

Criteriile de conformitate administrativa sunt mentionate in Ghidul Solicitantului aferent fiecărei Măsuri finanțate in cadrul SDL.

Erorile de formă:

In cazul in care experții descopera erori de formă în completarea cererii de finanțare de către solicitant va aplica urmatoarea procedură:

- taie cu o linie orizontala informatia gresita și scrie alăturat informația corectă
- semnează în dreptul modificării și o datează

Atenție!!

ASOCIATIA GRUPUL LOCAL PESCARESC NEAMT	PROCEDURA OPERATIONALA DE VERIFICARE A CONFORMITATII ADMINISTRATIVE SI ELIGIBILITATII PROIECTELOR Cod POVCE e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1
		Pagina 19 din 22
		Exemplar nr. 1

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.

In cazul în care expertul verificali 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.

Expertul evaluatorva cere solicitantului sa efectueze la sediu FLAG corecturile (erori de forma) si pe CD, urmand ca CD –ul sa fie retransmis pana la verificarea in teren.

9. Renuntarea la cererea de finantare

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 sediu FLAG si aprobata de managerul FLAG, 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 (POVCE08).

Predarea exemplarului se face pe baza unui proces verbal de predare – primire întocmit la fața locului.

Copia și CD rămân în posesia FLAG-ului pentru arhivare.

10. Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii

Nr. Crt.	Compartimentul (postul) /actiunea (operatiunea)	Manger FLAG	Evaluator proiecte	Responsabil activitati monitorizare si coordonare
1.	Lansare apel primire proiecte	V, A	E, Ap	Ah
2.	Verificare conformitate administrativa/ eligibilitate	A, V, Ap	Ap	Ap, Ah

A – aprobare, V - verificare, E – elaborare, Ap – aplică, Ah- Arhivează

11. Lista anexe

Numar anexa	Denumire anexa	Codificare
Anexa 1	Registru special inregistrare CF	Formular POVCE01
Anexa 2	Pista de audit	Formular POVCE02
Anexa 3	Lista de verificare a conformitatii si eligibilitatii	Formular POVCE03
Anexa 4	Notificare de solicitare a informatiilor	Formular POVCE04

ASOCIATIA GRUPUL LOCAL PESCARESC NEAMT	PROCEDURA OPERATIONALA DE VERIFICARE A CONFORMITATII ADMINISTRATIVE SI ELIGIBILITATII PROIECTELOR Cod POVCE e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1
		Pagina 20 din 22
		Exemplar nr. 1

	suplimentare	
Anexa 5	Notificare vizita in teren	Formular POVCE05
Anexa 6	Raport verificare pe teren	Formular POVCE06
Anexa 7	Notificare cu privire la neconformitatea/ neeligibilitatea cererii de finantare	Formular POVCE07
Anexa 8	Solicitare de renuntare	Formular POVCE08 Anexa POIS - 10
Anexa 9	Dispozitie interna de numire experti	Formular POVCE09
Anexa 10	Eticheta de inregistrare	Formular POVCE10 Anexa POIS - 6
Anexa 11	Declaratia de evitare a conflictului de interese	Formular POVCE11
Anexa 12	Borderou de transmitere documente	Formular POVCE12 Anexa POIS - 8
Anexa 13	Procesul verbal de predare primire	Formular POVCE13
Anexa 14	Declaratie privind admisibilitatea cererii	Formular POVCE14
Anexa 15	Buget indicativ al proiectului de investitii – cu investitii, fara investitii	Formular POVCE15
Anexa 16	Grile de evaluare	Formular POVCE16
Anexa 17	Grila de selectie	Formular POVCE17

12. Arhivare

Documente și arhive în format electronic.

Documentele mentionate mai sus sunt stocate si in format electronic.

FLAG Neamt are responsabilitatea, conform contractului de finanțare, de a arhiva toate documentele referitoare la implementarea proiectelor aprobate spre finanțare din cadrul POPAM în spații special amenajate și destinate acestui scop, în conformitate cu legislația națională în vigoare.

FLAG-ul este obligat să arhiveze toate documentele și fișierele informatice privind gestiunea tehnică și financiară a Proiectului finanțat prin POPAM, conform clauzelor contractuale.

FLAG Neamt este obligat să informeze DGP-AMPOPAM de locul unde sunt arhivate documentele și să permită accesul tuturor organismelor abilitate să efectueze controale și verificări.

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

ASOCIATIA GRUPUL LOCAL PESCARESC NEAMT	PROCEDURA OPERATIONALA DE VERIFICARE A CONFORMITATII ADMINISTRATIVE SI ELIGIBILITATII PROIECTELOR Cod POVCE e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1
		Pagina 21 din 22
		Exemplar nr. 1

13. Modificarea manualului de procedura

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

Practic, în situația în care se constată necesitatea modificării/completării procedurii, va fi întocmit Formularul POIS 11 - 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 și aprobată de către managerul FLAG. Data aprobării de către DGP AM POPAM și ulterior de către Consiliul Director este data când intră în vigoare reviziile, edițiile.

Reviziile vor fi aprobate de către managerul FLAG. O nouă ediție a procedurilor va fi aprobată de Consiliul Director și semnată de către președinte.

Procedura revizuită va fi tipărită integral și distribuită persoanelor responsabile cu implementarea ei.

14. Plan de înlocuire a personalului

Înlocuirea personalului se va face conform matricei de înlocuire a personalului (POECI03).

ASOCIATIA GRUPUL LOCAL PESCARESC NEAMT	PROCEDURA OPERATIONALA DE VERIFICARE A CONFORMITATII ADMINISTRATIVE SI ELIGIBILITATII PROIECTELOR Cod POVCE e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1
		Pagina 22 din 22
		Exemplar nr. 1

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei prezentei proceduri	2
2. Situatiia editiilor si a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3. Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale	2
4. Scopul	2
5. Domeniul de aplicare	3
6. Documente de referinta (reglementari internationale si nationale)	3
6.1 Legislatie UE	3
6.2 Legislatie nationala	4
6.3 Alte documente	5
7. Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operationala	6
7.1 Definitii ale termenilor	6
7.2 Abrevieri ale termenilor	7
8. Descrierea activitatii	8
8.1. Generalitati	8
8.2. Documente utilizate	8
8.2.1 Lista si provenienta documentelor utilizate	8
8.2.2 Conținutul și rolul documentelor utilizate	9
8.3 Resurse necesare	10
8.3.1 Resurse materiale	10
8.3.2 Resurse umane	10
8.3.3 Resurse financiare	10
8.4 Modul de lucru	10
8.4.1 Completarea, depunerea si inregistrarea cererii de finantare	10
8.4.2 Verificarea conformitatii si eligibilitatii cererilor de finantare	14
8.5 Incadrarea etapelor procedurii in timp (cronograma)	17
8.6 Exceptii de la procedura	18
9. Renuntarea la cererea de finantare	19
10. Raspunsabilitati si raspunderi in derularea activitatii	19
11. Lista anexe	19
12. Arhivare	20
13. Modificarea manualului de procedura	21
14. Plan de inlocuire a personalului	21
Cuprins	22