



Ministerul Agriculturii
și Dezvoltării Rurale
DGP-AM POPAM

POPAM 2014-2020

SUSȚINE INIȚIATIVA!



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI

PRIORITATEA UNIUNII EUROPENE IV

Cod POIS e.l.r.0

PROGRAMUL OPERAȚIONAL
PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME 2014 – 2020

DEZVOLTAREA COMUNITĂȚILOR PESCĂREȘTI PRIN IMPLEMENTAREA STRATEGIEI
DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ÎN ZONA

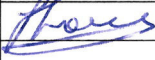
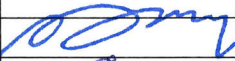


MANGALIA LITORAL

2014-2020



ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.0	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 2
		Exemplar 1

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

Nr. crt	Tipul acțiunii	Nume si prenume	Funcția/compartiment	Semnătura /data
1	Elaborat	Șerban Laurențiu	Expert tehnic	
2	Verificat	Mănăilă Marian Sorinel	Manager	
3	Avizat	Mănăilă Marian Sorinel	Manager	
4	Aprobat	Robe Claudiu Daniel Georgescu Dan Lucian Manole Mihai Daniel	Consiliul Director	

2. Situația edițiilor și a reviziilor prezentei proceduri

Nr. crt.	Ediția/revizia	Capitol/anexa revizuită	Tip revizie M- modificare, A – adăugare E – eliminare	Data la care intră în vigoare revizia/ediția
1	1/0/2018	Nu este cazul	-	-
2				

3. Difuzarea procedurii

Conform Regulamentului de organizare și funcționare al FLAG Mangalia Litoral, documentul scanat se distribuie întregului personal implicat în implementarea SDL (compartimentul CMT, Manager și Consiliul Director). Comunicarea documentului către personalul implicat în implementare se va face electronic și prin publicarea sa pe site-ul: www.afml.ro.

4. Scopul

Scopul acestei proceduri este:

- de a asigura un cadru transparent și unitar al procesului de implementare a SDL, promovarea unui sistem de management calitativ axat pe îndeplinirea obiectivelor SDL și de a descrie activitățile și etapele ce trebuie realizate de personalul implicat în implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală Integrată în zona Mangalia Litoral;
- de a urmări prevenirea riscurilor cauzate de lipsa documentelor, caracterul incorect sau/și incomplet al acestora;
- de a sprijini auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei;
- de a stabili etapele și metodele de lucru necesare asigurării transparenței informațiilor cu privire la regulile și condițiile de acordare a sprijinului financiar nerambursabil pentru **DEZVOLTAREA COMUNITĂȚILOR PESCĂREȘTI PRIN IMPLEMENTAREA STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ÎN ZONA**

MANGALIA LITORAL

2014-2020



ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.0	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 3
		Exemplar 1

fiecare măsură din cadrul SDL, cuprinse în Ghidul solicitantului și în apelul pentru depunerea cererilor de finanțare;
e). să creeze premisele pentru a oferi potențialilor beneficiari informații administrative, tehnice, economice și financiare, complete și clare, în scopul elaborării unor proiecte mature, viabile, capabile să acceseze fondurile disponibile.

5. Domeniul de aplicare

Această procedură se aplică de către personalul FLAG Mangalia Litoral în procesul de implementare a Strategiei de dezvoltare locală integrată în zona Mangalia Litoral.

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 delegat (UE) nr. 1014/2014 al Comisiei din 22 iunie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al consiliului din 15 mai 2014 privind Fondul European pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 2328/2003, (CE) nr.861/2006, (CE) nr. 1198/2006 și (CE) nr.791/2007 ale Consiliului și a regulamentului (UE) nr. 1255.2014 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește conținutul și construcția unui sistem de monitorizare și de evaluare comun pentru operațiuni finanțate din Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime;
- 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

DEZVOLTAREA COMUNITĂȚILOR PESCĂREȘTI PRIN IMPLEMENTAREA STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ÎN ZONA

MANGALIA LITORAL

2014-2020



ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.0	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 4
		Exemplar 1

- 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;
 - 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 în România.

6.2 Legislație națională

- Ordinul MADR nr.816/2016 privind aprobarea Listei detaliate a cheltuielilor eligibile pentru operațiunile finanțate inclusiv cheltuielile de personal ale Autorității de Management în cadrul POPAM 2014 – 2020, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 772/2007 privind criteriile de recunoaștere a organizațiilor de producători din sectorul pescuitului și acvaculturii;
- Ordinul nr. 332/2008 privind înscrierea unităților de producție în acvacultură, în Registrul unităților de acvacultură și eliberarea licențelor de acvacultură;
- OUG 26/2000, cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 246/2005;
- Legea nr. 82/1991 – Legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 500/2002 – Legea finanțelor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 49/2015 privind gestionarea fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garanțării, cu modificările și completările ulterioare;

DEZVOLTAREA COMUNITĂȚILOR PESCĂREȘTI PRIN IMPLEMENTAREA STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ÎN ZONA MANGALIA LITORAL

2014-2020



ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.0	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 5
		Exemplar 1

- Hotărârea Guvernului nr. 640/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014 – 2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garanțării, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garanțării;
- Legea nr.31/1990 a societăților comerciale, 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;
- 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;
- Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale privind aprobarea schemei de ajutor de minimis „Sprijin pentru punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității”, aferentă Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020, numită în continuare Schema de ajutor de minimis POPAM.

6.3 Alte documente:

- Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020;
- Strategia de dezvoltare a zonei pescărești în zona Mangalia Litoral;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a FLAG Mangalia Litoral;
- Contract de finanțare nerambursabilă nr.66/24.03.2017.

DEZVOLTAREA COMUNITĂȚILOR PESCĂREȘTI PRIN IMPLEMENTAREA STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ÎN ZONA

MANGALIA LITORAL

2014-2020



ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.0	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 6
		Exemplar 1

7. Definiții și abrevieri utilizate în prezenta procedură

7.1 Definiții

TERMEN	EXPLICAȚIE
Autoritatea de Management pentru POPAM – Direcția generală pentru pescuit și Afaceri Maritime	Autoritate din cadrul MADR desemnată și responsabilă pentru gestionarea POPAM 2014 – 2020;
Beneficiar	Persoana juridică/fizică care este destinatarul final al ajutorului financiar nerambursabil;
Cerere de finanțare	Formular completat de către solicitant, în vederea obținerii finanțării în cadrul SDL al AFML;
Cheltuieli eligibile	Cheltuieli care pot fi finanțate prin POPAM conform HG nr. 347/2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanțate din FEPAM prin POPAM 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;
Cheltuieli neeligibile	Cheltuieli efectuate de beneficiar aferente operațiunilor finanțate din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime care nu pot fi finanțate din contribuția financiară a UE sau din cofinanțarea publică, conform reglementărilor legale ale Uniunii Europene și naționale privind eligibilitatea cheltuielilor;
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 măsurii din cadrul SDL și care stabilește obiectul sprijinului, drepturile și obligațiile părților, durata de execuție, valoarea, plata, precum și alte dispoziții și condiții specifice;
Eligibilitate	Suma criteriilor pe care un beneficiar trebuie să le îndeplinească în vederea calificării pentru a obține finanțare prin măsurile finanțate din FEPAM. Finanțarea efectivă a proiectului se va decide în urma selectării proiectului;

DEZVOLTAREA COMUNITĂȚILOR PESCĂREȘTI PRIN IMPLEMENTAREA STRATEGIEI
DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ÎN ZONA

MANGALIA LITORAL

2014-2020



ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.I.r.0	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 7
		Exemplar 1

Fondul European pentru Pescuit și afaceri maritime (FEPAM)	Instrument de programare pentru pescuit, în cadrul perspectivelor financiare a UE 2014 – 2020, reglementat prin regulamentul (CE) nr. 508/2014;
Fonduri publice	Sume alocate din bugetul de stat, fonduri speciale, bugetul trezoreriei statului, bugetele locale, bugetele instituțiilor publice finanțate din venituri extrabugetare, ajutoare financiare externe acordate României sau a instituțiilor publice și credite externe contractate sau garantate de stat ori de autorități ale administrației publice locale, precum și împrumuturi interne contractate de autorități ale administrației publice locale;
Grup de acțiune locală (FLAG)	Un parteneriat public – privat la nivel local, alcatuit din reprezentanți ai instituțiilor și autorităților publice locale, ai sectorului privat și ai societății civile, având aceleași interese și obiective pentru a elabora și implementa o strategie de dezvoltare locală în domeniul pescuitului și acvaculturii, selectat de către Autoritatea de management, constituit potrivit prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2015, cu modificările și completările ulterioare;
Imparțialitate	Caracter obiectiv și nepărtinitor. Acest principiu se aplică în toate fazele și activitățile gestionate în contextul operațiunilor FLAG privind lansarea apelurilor, evaluarea și selectarea proiectelor și accentuează aspectul de independență al abordării și analizei față de orice posibilă ingerință;
Inovator	O operațiune/un proiect cu caracteristici inovatoare, după caz, la nivel local, înseamnă un proiect/operațiune prin care se propune implementarea unui produs și/sau un echipament, serviciu 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;
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.

DEZVOLTAREA COMUNITĂȚILOR PESCĂREȘTI PRIN IMPLEMENTAREA STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ÎN ZONA

MANGALIA LITORAL

2014-2020



ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.0	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 8
		Exemplar 1

	Beneficiarul colectiv vizează orice tip de organizație din categoria beneficiarilor eligibili cu excepția celor constituiți în baza Legii 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare; a OUG 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare;
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. Proiectul de interes colectiv poate fi elaborat/implementat de orice tip de organizație din categoria beneficiarilor eligibili, cu excepția celor constituiți în baza Legii 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare; a OUG 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare;
Măsură	Mijlocul prin care se permite cofinanțarea proiectelor, unei măsuri și se alocă o contribuție financiară din partea Uniunii Europene și a României și un set de sarcini specifice;
Pescar	Orice persoană care practică activități de pescuit comercial, astfel cum sunt recunoscute de statul membru UE;
Comisia de selecție	O Comisie compusă din reprezentanți/parteneri ai AFML cu rolul de a aplica POES și de a selecta proiecte depuse de beneficiari în scopul implementării Strategiei;
Grup Local de Acțiune pentru Pescuit (FLAG)	Parteneriat al actorilor locali, constituit din reprezentanți ai sectorului public, privat și ai societății civile, selectat;
Managementul proiectului	Revine echipei FLAG – condus de manager - care reprezintă structura de management tehnic și financiar al Grupului. În cadrul acestei structuri, își vor desfășura activitatea angajați și consultanți angajați (după caz) pentru anumite activități specifice. Aceștia demonstrează capacitate tehnică și experiența anterioară cu proceduri

DEZVOLTAREA COMUNITĂȚILOR PESCĂREȘTI PRIN IMPLEMENTAREA STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ÎN ZONA

MANGALIA LITORAL

2014-2020



ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.0	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 9
		Exemplar 1

	similare necesare îndeplinirii cu succes a sarcinilor desemnate pentru fiecare poziție în parte. Schema de personal este flexibilă, în funcție de necesitățile Asociației;
Manager de proiect	Responsabil cu aplicarea principiilor și tehnicilor managementului, implicat în administrarea FLAG cu autoritate în folosirea, combinarea și coordonarea resursei umane, financiare, materiale și informaționale cu scopul atingerii obiectivelor propuse;
Monitorizare	O supraveghere/evaluare continuă a implementării proiectului în raport cu graficele calendaristice stabilite și cu gradul de utilizare a serviciilor, infrastructurii și resurselor de către beneficiarii proiectului în scopul atingerii obiectivelor propuse. Procesul de monitorizare oferă datele necesare coordonatorului Strategiei și managerilor de proiect în toate etapele unei aplicații;
Pista de audit	Traseul de urmărire a unei operațiuni din momentul inițierii până în momentul în care se raportează rezultatele finale - reprezentând trasabilitatea documentelor/ operațiunilor;
Proiect	O serie de activități cu obiective stabilite, concepute pentru a produce un rezultat specific pe baza unui buget și într-o perioadă de timp dată;
Termeni de referință	Definirea cerințelor și obiectivelor impuse serviciilor cerute în cadrul unui contract sau al unei licitații, inclusiv, dacă este cazul metodelor și mijloacelor de utilizat și/sau rezultatele de obținut;
Solicitant	Organism, instituție, ONG sau firma, etc. din sectorul public sau privat, persoană fizică autorizată, întreprinderi individuale/întreprinderi familiale (OUG nr. 44/2008) care depune o cerere de finanțare în vederea finanțării în cadrul SDL al FLAG Mangalia Litoral”;
Valoarea totală a proiectului	Totalul cheltuielilor eligibile și neeligibile necesare pentru realizarea proiectului/operațiunii.
MySMIS	Un sistem de schimb electronic de date între beneficiari și o autoritate de management, organisme intermediare, o autoritate de certificare, o autoritate de audit, care va permite beneficiarilor să prezinte într-o singură transmitere toate informațiile necesare sistemelor de gestiune și control ale programelor operaționale, conform prevederilor din Regulamentul 1303/2013-art. 122, alin. 3.
Schema de ajutor de minimis	Reprezintă orice măsură care îndeplinește prevederile Regulamentelor (UE) nr. 1.407/2013 și (UE) nr.360/2012.

DEZVOLTAREA COMUNITĂȚILOR PESCĂREȘTI PRIN IMPLEMENTAREA STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ÎN ZONA

MANGALIA LITORAL

2014-2020



ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.0	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 10
		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 și Afaceri Maritime
5	MADR	Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Regionale
6	ROF	Regulamentul de organizare și funcționare
7	DGP AMPOPAM	Direcția Generală Pescuit Autoritatea de Management pentru Programul Operațional de Pescuit și Afaceri Maritime
8	FLAG	Grup de acțiune locală pentru pescuit
9	CE	Comisia Europeana
10	CR POPAM	Compartiment Regional-Autoritatea de Management pentru POPAM
12	FEPAM	Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime
13	HG	Hotărâre de Guvern
14	OG	Ordonanță a Guvernului
15	ONG	Organizație Non –Guvernamentală
16	OUG	Ordonanță de Urgență a Guvernului
17	POPAM	Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime
18	PU	Prioritatea Uniunii
19	SDL	Strategie de dezvoltare locală
20	AFML	Asociația FLAG Mangalia Litoral
21	POVCAE	Procedura operațională de verificare a conformității administrative și eligibilității
22	POES	Procedura operațională de evaluare și selecție
23	POMRA	Procedura operațională de monitorizare, raportare și arhivare
24	PON	Procedura operațională de nereguli

8. Descrierea activității

8.1 Generalități

Prezentul Plan operațional pentru implementarea strategiei constituie un material de informare tehnică, adresat FLAG Mangalia Litoral și reprezintă un instrument de lucru necesar pentru implementarea practică și concretă a Strategiei de dezvoltare locală integrată în teritoriul FLAG.

DEZVOLTAREA COMUNITĂȚILOR PESCĂREȘTI PRIN IMPLEMENTAREA STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ÎN ZONA

MANGALIA LITORAL

2014-2020



ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.0	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 11
		Exemplar 1

Principalul scop al planului este furnizarea de instrumente de lucru practice care să sprijine efectiv FLAG în implementarea strategiei. De asemenea, obiectivele propuse mai urmăresc:

-dezvoltarea capacității la nivel local pentru implementarea strategiei locale în beneficiul direct al zonei pescărești în spiritul FEPAM pe termen mediu și lung;
-construirea unor punți de comunicare între toți actorii implicați de la nivel local, regional, central și în special între FLAG-urile din România și cele din UE.

Planul este structurat astfel încât să furnizeze informații generale, exemplificări și instrumente cu un grad avansat de detaliere, pentru a se putea înțelege modul de abordare și funcționare al mecanismelor FLAG în procesul implementării strategiei.

8.2 Documente utilizate

8.2.1 Lista și proveniența documentelor utilizate

1.	Borderou de transmitere a documentelor	FLAG Mangalia Litoral
2.	Lista proiectelor selectate și propuse pentru finanțare	FLAG Mangalia Litoral
3.	Eticheta dosar cerere de finanțare	FLAG Mangalia Litoral
4.	Pista de audit a cererii de finanțare	FLAG Mangalia Litoral
5.	Instrucțiunea de lucru privind modificarea/completarea manualului de proceduri	FLAG Mangalia Litoral
6.	Solicitare de renunțare la cererea de finanțare	Solicitant
7.	Formular Cerere de finanțare	Solicitant
8.	Regulament de organizare și funcționare, Regulament Intern	FLAG Mangalia Litoral
9.	Organigrama FLAG și Fisele de post	FLAG Mangalia Litoral
10.	Formular cerere rambursare	FLAG Mangalia Litoral
11.	Formular Cerere de avans	FLAG Mangalia Litoral
12.	Notă justificativă privind modificarea ghidului	FLAG Mangalia Litoral

8.2.2 Conținutul și rolul documentelor utilizate

Borderou de transmitere a documentelor este documentul prin care dosarele de cerere de finanțare împreună cu dosarul administrativ sunt transmise către AMPOPAM în vederea verificării finale și contractării.

Lista proiectelor selectate și propuse pentru finanțare reprezintă documentul emis de către FLAG Mangalia Litoral în care este prezentat rezultatul final al procesului de selecție.

Eticheta cerere de finanțare este documentul emis de către FLAG Mangalia Litoral în momentul înregistrării cererii de finanțare, aceasta se aplică pe exemplarul dosarului cererii de finanțare ce rămâne în posesia solicitantului.

**DEZVOLTAREA COMUNITĂȚILOR PESCĂREȘTI PRIN IMPLEMENTAREA STRATEGIEI
DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ÎN ZONA**

MANGALIA LITORAL

2014-2020



ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.0	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 12
		Exemplar 1

Pista de audit a cererii de finanțare este documentul ce cuprinde circuitul cererilor de finanțare depuse în cadrul Strategiei de dezvoltare locală integrată a FLAG de la momentul înregistrării și până la decizia finală.

Instrucțiunea de lucru privind modificarea/completarea manualului de proceduri cuprinde descrierea propunerii de modificare și fundamentare a propunerii de actualizare/completare a procedurii aprobate.

Solicitarea de renunțare la cererea de finanțare este documentul emis de către solicitant prin care notifică și solicită de la FLAG sau AMPOPAM exemplarul original al dosarului cererii de finanțare.

Formularul cerere de finanțare este documentul elaborat de către solicitant prin care solicită finanțare pentru o investiție pe care si-o propune și care se încadrează în obiectivele SDL a FLAG Mangalia Litoral.

Regulament de organizare și funcționare, Regulament Intern FLAG reprezintă regulamentele FLAG Mangalia Litoral prin care sunt stabilite: structura, compartimentele, atribuțiile acestora, conducerea și toate dispozițiile de funcționare conform legislației în vigoare.

Organigrama FLAG și Fisele de post reprezintă structură grafică în nodurile căreia sunt posturile iar liniile care unesc nodurile sunt relațiile (de ordonare sau subordonare) dintre membri. Relațiile dintre posturi apar și în fișa postului. Aceasta permite vizualizarea completă, prin intermediul imaginii a structurii FLAG Mangalia Litoral. Fisa postului este un document care descrie sarcinile atribuite fiecărui post cuprins în organigrama FLAG Mangalia Litoral.

Notă justificativă privind modificarea/completarea ghidului solicitantului, cuprinde descrierea propunerii de modificare și fundamentare a propunerii de actualizare/completare a ghidului solicitantului.

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:

- conform ROF și fiselor de post.

8.3.3 Resurse financiare:

- sunt asigurate prin bugetul costurilor de funcționare și animare al FLAG conform contract de finanțare.

DEZVOLTAREA COMUNITĂȚILOR PESCĂREȘTI PRIN IMPLEMENTAREA STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ÎN ZONA MANGALIA LITORAL

2014-2020



ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.0	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 13
		Exemplar 1

9.Modul de lucru

Asociația FLAG Mangalia Litoral este persoană juridică, non-profit, de drept privat și cu beneficiu public, cu personalitate juridică, apolitică, nonsindicală, care va funcționa cu rol de „grup local pentru dezvoltarea zonei pescărești”, cu scopul susținerii dezvoltării durabile a zonei pescărești din județul Constanța, în conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime.

Sediul Asociației FLAG Mangalia Litoral este în municipiul Mangalia , str. Matei Basarab, bloc T1, apartament 21. Structura tehnică a grupului va funcționa la punctul de lucru. Localizarea sediului și a punctului de lucru are avantajul accesibilității ridicate, situării în apropierea sediilor majorității membrilor Asociației, accesului la servicii și utilități necesare funcționării etc.

Asociația are trei niveluri organizaționale formate din:

- Organele de conducere:
 - a) Adunarea Generală;
 - b) Consiliul Director;
 - c) Președintele Asociației;
 - d) Comitetul de selecție a proiectelor.
- Organele de administrare:
 - a) Manager;
 - b) Expert tehnic;
 - c) Expert monitorizare;
 - d) Expert achiziții și comunicare .
- Organul de control:
 - a) Cenzorul.

Organigrama Asociației este aprobată de DGP AMPOPAM și se poate modifica în funcție de nevoile Asociației. Aceasta este formată din : manager, expert tehnic, expert monitorizare și expert achiziții . De asemenea pot fi cooptați experți externi, angajați în baza unui contract de consultanță/prestări servicii (dacă situația o va impune); Implementarea strategiei se va face în raport cu cerințele Contractului de finanțare nr 66/2017.

9.1 Acordarea avansului pentru FLAG

FLAG completează și transmite către CR POPAM unde a fost depusă cererea de finanțare, cererea de plată a avansului și documentele justificative într-un exemplar original și un exemplar scanat pe suport electronic. Din momentul în care aplicația informatică MySMIS devine operațională, depunerea cererilor de plată a avansului se va face exclusiv online. Acordarea avansului se va realiza în conformitate cu Manualul de procedură pentru verificarea, autorizarea și plata cheltuielilor solicitate la rambursare al DGP AM POPAM, în vigoare.

DEZVOLTAREA COMUNITĂȚILOR PESCĂREȘTI PRIN IMPLEMENTAREA STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ÎN ZONA

MANGALIA LITORAL

2014-2020



ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.0	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 14
		Exemplar 1

9.2 Desemnarea activităților specifice fiecărui membru al echipei de implementare

Activitățile specifice ale FLAG conform SDL și contractului de finanțare sunt menționate atât în ROF, ROI cât și în fișele de post. În plus, în cazul în care, situația o impune, anumite activități ale FLAG, inclusiv cele de evaluare, se vor face și cu experți externi contractați.

Comisiile de selecție a proiectelor precum și comisiile de soluționare a contestațiilor sunt formate din membrii aleși din rândul membrilor parteneriatului și au rolul de a prioritiza și selecta Cererile de finanțare în vederea propunerii spre contractare de către DGP AMPOPAM, respectiv de a soluționa contestațiile primite la FLAG.

Experții FLAG participă la animarea teritoriului, elaborarea/modificarea ghidurilor solicitantului și procedurilor operaționale, verifică proiectele conform procedurii POVCAE, notifică și transmite către solicitanți rezultatele după fiecare etapă de verificare și evaluare, expertul tehnic împreună cu experții externi evaluează proiectele conform procedurii POES, notifică și transmite către solicitanți rezultatele etapelor de evaluare și selecție, etc.

Managerul verifică ghidurile și procedurile, desemnează echipele de evaluare, aprobă grilele de evaluare a proiectelor, coordonează activitatea de evaluare și echipa de experți, mediază divergențele apărute în etapa de evaluare, transmite dosarele cererilor de finanțare către comisiile de selecție/comisiile de soluționare a contestațiilor, după caz, coordonează activitățile de monitorizare a SDL etc.

Evaluatorii externi vor aplica procedura POES, iar criteriile de alegere a acestora sunt legate de experiența pe care evaluatorii externi o dețin în ceea ce privește evaluarea proiectelor.

Președintele Asociației conduce AGA și are atribuții de reprezentare în general a Asociației în relațiile interne și internaționale, fără a fi însă reprezentant legal în cadrul proiectelor finanțate prin POPAM.

Consiliul Director programează gestionarea administrativă, economică și financiară a Asociației în cadrul proiectelor finanțate prin prevederile POPAM 2014-2020 în conformitate cu obiectivele pe care trebuie să le îndeplinească direct sau indirect, autorizează apelurile de selecție, numește membrii Comisiei de Contestații pentru selecția proiectelor finanțate, aprobă actualizarea strategiei de dezvoltare locală pe parcursul implementării proiectelor din cadrul POPAM 2014-2020.

Comitetul de selecție a proiectelor va fi formată din câte 3 membri (președinte și 2 membri) aleși de către AGA cu reprezentativitate peste 50% din rândul membrilor privați. Președintele comitetului de selecție poate fi oricare membru al comisiei de selecție, de asemenea, ales de către AGA. Pe lângă cei trei membri mai sunt aleși și 3 membri supleanți care să înlocuiască membrii comisiei atunci când din diverse motive se află în imposibilitatea de a-și exercita atribuțiile conform ROF în ceea ce privește selecția proiectelor de finanțare. Comisia de selecție a proiectelor va aplica POES.

**DEZVOLTAREA COMUNITĂȚILOR PESCĂREȘTI PRIN IMPLEMENTAREA STRATEGIEI
DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ÎN ZONA**

MANGALIA LITORAL

2014-2020



ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.0	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 15
		Exemplar 1

Comisia de soluționare a contestațiilor se constituie prin hotărâre a Consiliului Director FLAG Mangalia Litoral și este formată din 3 membri cu drept de vot și un secretar care nu are drept de vot. Decizia va cuprinde și supleanții acestora. Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor va fi numit din rândul celor 3 membri cu drept de vot.

Comisiile de soluționare a contestațiilor la faza de evaluare a proiectelor (conformitate, eligibilitate, evaluare calitativă, tehnico-economică și de punctaj) și selecție, vor fi formate din membrii parteneriatului și numite prin hotărâri ale Consiliului Director.

Monitorizarea proiectelor, raportarea și arhivarea se va face de către experții FLAG ai AFML și manager conform POMRA.

Monitorizarea SDL și a atribuțiilor FLAG se va face de către Consiliul Director și AGA prin ședința AGA conform statut, ROF, proceduri operaționale ale FLAG, prin elaborarea rapoartelor de progres atât la cererile de rambursare cât și cele trimestriale, alte raportări solicitate de DGP AMPOPAM, etc.

Politica de Resurse umane, conform statutului, este gestionată de Consiliul Director, acesta având atribuții de angajare, evaluare și concediere.

Relația cu terții este gestionată de președintele Asociației și manager. Relația cu DGP AMPOPAM este gestionată de manager în calitate și de reprezentant legal al AFML.

9.3 Elaborarea procedurilor operaționale și a ghidului solicitantului aferent fiecărei măsuri și obținerea avizului favorabil din partea DGP – AMPOPAM

9.3.1. Principalele proceduri operaționale cu ajutorul cărora se va realiza implementarea SDL sunt:

- ✓ Procedura Operațională de Implementare a Strategiei;
- ✓ Procedura Operațională de Verificare a Conformității Administrative și a Eligibilității;
- ✓ Procedura Operațională de Evaluare și Selecție;
- ✓ Procedura Operațională de Control Intern;
- ✓ Procedura Operațională de Evitare a Conflictului de Interese;
- ✓ Procedura Operațională de Monitorizare, Raportare și Arhivare;
- ✓ Procedura Operațională de Nereguli;
- ✓ Procedura Operațională de Soluționare a Contestațiilor.

Personalul implicat în elaborarea documentelor de mai sus trebuie să respecte structura generală cuprinsă în prezenta procedură, prevederile contractului de finanțare nerambursabilă nr. 66/2017 precum și legislația aplicabilă în vigoare.

Procedurile operaționale cuprind, pe lângă descrierea modului de desfășurare a activităților și formularele aplicabile procedurilor.

Procedurile Operaționale ale FLAG Mangalia Litoral sunt elaborate de către Compartimentul Managementului Tehnic FLAG, sunt avizate de către Manager în urma verificării, și aprobate de către Consiliul Director FLAG. Procedurile și ghidurile vor fi

DEZVOLTAREA COMUNITĂȚILOR PESCĂREȘTI PRIN IMPLEMENTAREA STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ÎN ZONA MANGALIA LITORAL

2014-2020



17

ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.0	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 16
		Exemplar 1

aprobate în AGA. Procedurile și ghidurile sunt transmise la DGP AMPOPAM pentru obținerea avizului favorabil, urmând ca după avizare să fie publicate pe site-ul propriu: www.afml.ro.

Conținutul propriu-zis al procedurii este următorul:

Prima pagina cuprinde antet, denumirea procedurii, codificarea, ediția, revizia, numărul de pagina și menționarea strategiei.

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției, sau după caz a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale;

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale;

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția, după caz revizia procedurii;

4. Scopul;

5. Domeniul de aplicare;

6. Documente de referință:

6.1. Legislația UE;

6.2. Legislația națională;

6.3. Alte documente relevante;

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în prezenta procedură:

7.1. Definiții ale termenilor;

7.2. Abrevieri ale termenilor;

8. Descrierea activităților:

8.1. Generalități;

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate;

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate;

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale;

8.3.2. Resurse umane;

8.3.3. Resurse financiare;

9. Modul de lucru;

10. Încadrarea etapelor procedurii în timp;

11. Responsabilități și răspunderi în derularea activității;

11. Lista anexe;

12. Arhivare;

13. Modificare procedura.

9.3.2. Elaborarea și aprobarea ghidului solicitatului aferent fiecărei măsuri

Ghidul solicitantului este alcătuit din conținutul propriu-zis, anexe și cuprinde, pe lângă instrucțiunile de completare a cererii de finanțare și formularele aplicabile și utilizabile de către potențialii solicitanți.

Prima pagină a ghidului conține obligatoriu următoarele elemente:

- Antetul conform normelor de identitate vizuală;

- Denumirea SDL;

**DEZVOLTAREA COMUNITĂȚILOR PESCĂREȘTI PRIN IMPLEMENTAREA STRATEGIEI
DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ÎN ZONA**

MANGALIA LITORAL

2014-2020



18

ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.0	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 17
		Exemplar 1

- Denumirea programului operațional;
- Prioritatea UE;
- Sintagma „ GHIDUL SOLICITANTULUI”;
- Obiectivul specific;
- Măsura;
- Tipul apelului;
- Versiunea .

Conținutul propriu-zis al ghidului este următorul:

1. LEGISLAȚIE A UNIUNII EUROPENE ȘI NAȚIONALĂ, ALTE DOCUMENTE RELEVANTE;
2. PREVEDERI GENERALE;
3. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OBTINEREA FINANȚĂRII:
 - 3.1. Aria eligibilă a programului;
 - 3.2. Eligibilitatea solicitanților;
 - 3.3. Eligibilitatea proiectului;
 - 3.4. Cheltuieli eligibile:
 - 3.4.1. Categoriile de cheltuieli eligibile;
 - 3.4.2. Cheltuieli neeligibile;
4. ÎNTOCMIREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE:
 - 4.1. Lista documentelor Dosarului cererii de finanțare;
 - 4.2. Întocmirea dosarului cererii de finanțare;
 - 4.3. Depunerea dosarului cererii de finanțare;
5. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI ELIGIBILITĂȚII CERERII DE FINANȚARE:
 - 5.1. Verificarea conformității administrative;
 - 5.2. Verificarea pe teren;
 - 5.3. Verificarea eligibilității;
6. EVALUAREA ȘI SELECȚIA CERERILOR DE FINANȚARE:
 - 6.1. Evaluarea Cererilor de finanțare;
 - 6.2. Selecția Cererilor de finanțare;
7. CONTESTAȚII;
8. CONTRACTAREA;
9. MANAGEMENTUL FINANCIAR AL PROIECTULUI:
 - 9.1. Dovada cofinanțării;
 - 9.2. Derularea și verificarea procedurii de achiziții;
 - 9.3. Rambursarea cheltuielilor:
 - 9.3.1. Precizări referitoare la acordarea avansului;
 - 9.3.2. Plata;
10. MONITORIZARE ȘI CONTROL:
 - 10.1. Monitorizarea tehnică și financiară;
 - 10.2. Control;

DEZVOLTAREA COMUNITĂȚILOR PESCĂREȘTI PRIN IMPLEMENTAREA STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ÎN ZONA

MANGALIA LITORAL

2014-2020



ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.0	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 18
		Exemplar 1

- 11. INFORMARE ȘI PUBLICITATE;
- 12. ANEXE;

Proiectul de ghid este transmis spre consultare preliminară și formulare de propuneri/observații către manager. După ce acesta este verificat sub aspectul conformării cu legislația aplicabilă și procedurile în vigoare, ghidul este avizat de către manager și aprobat de Consiliul Director, după care este trimis către DGP-AMPOPAM pentru obținerea avizului final. Forma finală a ghidului astfel avizat este postată pe site-ul propriu pentru informarea potențialilor beneficiari și aprobată de DGP AMPOPAM.

Modificarea și completarea ghidului

Potrivit dispozițiilor art.21 alin.(2) din HG 347/2016, modificările ghidului solicitantului aferent unei măsuri nu vor aduce atingere sesiunii aflate în curs de desfășurare, cu excepția situației în care intervin modificări ale legislației Uniunii Europene sau naționale, care impun acest lucru.

Demersurile pentru modificarea și completarea ghidului sunt realizate de către experții FLAG care întocmesc și semnează Anexa...”Nota justificativă nr.....pentru modificarea și completarea Ghidului solicitantului”. În situația modificării și completării ghidurilor aprobate, următoarea versiune va fi versiunea nr. 2. Modificările vor urma aceleași etape, respectiv de elaborare, verificare, avizare și aprobare, după care vor fi transmise către DGP AMPOPAM pentru obținerea avizului favorabil, urmând ca apoi să fie publicate pe site-ul propriu al FLAG. Noua versiune a Ghidului intră în vigoare după avizarea favorabilă a DGP AMPOPAM.

9.3.3. Elaborarea Calendarului anual estimativ de lansare a sesiunilor de depunere proiecte

Lansarea sesiunilor de depunere a cererilor de finanțare va fi programată prin Calendarul estimativ anual de lansare (anexa 1).În prima lună a anului, un expert din cadrul CMT elaborează Calendarul Anual Estimativ pentru toate măsurile pentru anul în curs, în baza consultării în prealabil cu managerul și în baza raportărilor efectuate de beneficiarii proiectelor din SDL.

După elaborare, calendarul este aprobat de către Consiliul Director și apoi postat pe site de către expertul care a întocmit calendarul dar și transmis către DGP AMPOPAM spre informare. Acesta poate fi modificat cu cel puțin 5 zile înainte de începerea sesiunii, putând fi modificate și sesiunile cu alocațiile aferente.

9.3.4. Organizarea activităților de animare a teritoriului

CMT, în urma aprobării calendarului estimativ de lansare va întocmi Calendarul/Planul de Animare al Teritoriului. Pentru asigurarea transparenței, sesiunile de animare vor fi publicate pe site-ul FLAG-ului. Planul va fi întocmit de un membru al FLAG-ului desemnat și aprobat de către manager.

DEZVOLTAREA COMUNITĂȚILOR PESCĂREȘTI PRIN IMPLEMENTAREA STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ÎN ZONA MANGALIA LITORAL

2014-2020



ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.0	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 19
		Exemplar 1

9.3.5. Lansarea anunțului sesiunii de selecție

Anunțul sesiunii de lansare apeluri va fi publicat pe pagina de internet **www.afml.ro** respectând transparența și dreptul la informație. De asemenea, apelul sesiunii de selecție va fi publicat în mass-media, va fi afișat la sediul FLAG și va fi transmis în teritoriu. Anunțul de lansare a apelurilor va include, cel puțin, următoarele informații:

- Antetul conform normelor de identitate vizuală;
- Denumirea programului operațional;
- Prioritatea UE;
- Numărul apelului;
- Măsura/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 aferentă apelului de proiecte;
- Cursul de schimb INFOREURO utilizat conform Deciziei DG AMPOPAM
- 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 Mangalia Litoral.

Dosarele de candidatură/cererile de finanțare cu anexele aferente vor fi depuse în termenul stabilit în apelul de depunere lansat de către FLAG, în zilele lucrătoare, în intervalul orar prevăzut în anunțul de lansare.

Anunțul de lansare apeluri va fi elaborat de către Compartimentul de Management Tehnic și aprobat de către Consiliul Director. Apelul cuprinde informații privind alocarea financiară prevăzută pentru sesiunea de depunere a cererilor de finanțare. Valoarea alocărilor financiare se stabilește în lei. Se va avea în vedere Decizia DG AMPOPAM cu privire la cursul de schimb pentru operațiunile efectuate de beneficiari.

9.3.6 Primirea, înregistrarea, verificarea, evaluarea și selecția Cererilor de Finanțare

Conform Calendarului de lansare a apelurilor de selecție aprobat de către Consiliul Director, FLAG va organiza depunerea de proiecte în cadrul sesiunilor închise (durata sesiunii va fi stabilită în funcție de nevoia de acoperire a alocării pe fiecare măsură din cadrul SDL, aceasta putând fi prelungită cu maxim 2 săptămâni).

Anunțul privind lansarea apelului se va publica pe site-ul propriu **www.afml.ro** și în presă, lansarea apelului precizând suma totală alocată pentru fiecare măsură, precum și perioada de depunere.

În prealabil se va face informarea în arealul FLAG în conformitate cu calendarul de animare al teritoriului.

Beneficiarul va completa dosarul de candidatură ce conține cererea de finanțare însoțită de toate anexele solicitate în Ghidul beneficiarului conform listei documentelor,

DEZVOLTAREA COMUNITĂȚILOR PESCĂREȘTI PRIN IMPLEMENTAREA STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ÎN ZONA

MANGALIA LITORAL

2014-2020



ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.0	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 20
		Exemplar 1

intr-un singur dosar/biblioraft (dacă e posibil) încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor.

Potențialii solicitanți vor depune la sediul FLAG-ului Dosarul de candidatură/CF, în vederea înregistrării urmărind prevederile din Ghidul Solicitantului publicat pe site-ul www.afml.ro, precum și a prevederilor POVCAE.

În momentul depunerii, toate dosarele se vor înregistra la sediul FLAG Mangalia Litoral. Fiecare Cerere de finanțare va avea un număr de înregistrare distinct și va fi datat. AFML va asigura un Registru special pentru înregistrarea cererilor de finanțare.

Operațiunea de înregistrare se desfășoară în ziua primirii Cererilor de finanțare.

Cererile de finanțare destinate obținerii finanțării nerambursabile vor fi verificate, conform procedurii operaționale de verificare a conformității administrative și a eligibilității (POVCAE), pe baza listelor de verificare specifice de către experții FLAG implicați în procesul de verificare a conformității și eligibilității cererilor de finanțare depuse de beneficiari, cu respectarea principiului verificării celor 4 ochi, managerul va aviza listele de verificare. Cererile de finanțare conforme și eligibile vor fi evaluate de către evaluatorii externi împreună cu expertul tehnic FLAG în vederea întocmirii grilelor de evaluare tehnică și economico-financiară, conform procedurii operaționale de evaluare și selecție (POES). Activitatea de selecție se desfășoară în cadrul Comitetului de Selecție (CS) și este dusă la îndeplinire de către membrii CS care sunt membri ai parteneriatului.

Toate documentele ce rezultă din parcurgerea întregului flux privind verificarea, evaluarea și selectarea unei cereri de finanțare se vor îndosaria cronologic în Dosarul administrativ al cererii de finanțare și se vor înscrie în Pista de audit deschisă în faza de înregistrare a cererilor de finanțare.

În cazul aplicării cererilor de finanțare în MySMIS se va respecta întocmai ghidul de finanțare și POVCAE, verificarea conformității și eligibilității Dosarelor Cererii de finanțare va urmări Evaluare flux scurt (evaluare pe hârtie, transmitere în sistem MySMYS a solicitărilor de clarificări, primirea în sistem a răspunsurilor clarificatoare ale beneficiarilor, notificările în sistem a rezultatelor evaluărilor și selecției).

Pentru situațiile în care lansarea, înregistrarea și procesarea Cererilor de Finanțare s-a realizat pe format hârtie, experții FLAG vor introduce în MySMIS datele istorice aferente cererilor de finanțare depuse la FLAG. După realizarea conexiunii la aplicația SMIS pentru Grupurile de Acțiune Locală pentru Pescuit (FLAG-uri), FLAG-ul va lansa apelul de depunere prin încărcare în sistemul informatic SMIS. În acest caz, FLAG va anunța lansarea apelului de depunere a cererilor de finanțare pe pagina proprie de internet www.afml.ro, prin afișare la sediul FLAG și prin publicare.

În cazul în care FLAG-ul solicită modificarea SDL, atunci acesta poate lansa apelurile de depunere a proiectelor conform noii forme a strategiei, doar după aprobarea de către AM POPAM a modificărilor solicitate. Modificarea SDL se realizează prin încheierea unui act adițional la contractul de finanțare. Este obligatoriu ca proiectele selectate în urma apelului lansat conform strategiei modificate, să fie depuse la AMPOPAM la o dată ulterioară datei de modificare a contractului de finanțare.

9.3.7 Renunțarea la Cererea de finanțare

DEZVOLTAREA COMUNITĂȚILOR PESCĂREȘTI PRIN IMPLEMENTAREA STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ÎN ZONA

MANGALIA LITORAL

2014-2020



ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.0	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 21
		Exemplar 1

Solicitantul poate renunța la Cererea de finanțare în orice moment în timpul procesului de verificare a conformității administrative/eligibilității/evaluare tehnico-economică /selecție, printr-o cerere de renunțare.
Cererea de renunțare este aprobată de managerul FLAG, ceea ce implică întreruperea procesului de analiză a Cererii de finanțare.

9.4 Monitorizarea FLAG

Monitorizarea este o analiză periodică a resurselor, activităților și rezultatelor proiectului. Procesul de monitorizare se bazează pe un sistem coerent de culegere de informații (rapoarte, analize și indicatori). Monitorizarea constituie un mecanism de analiză sistematică ce prezintă evaluarea analitică a implementării proiectului și constă în colectarea, analiza datelor, comunicarea și utilizarea informațiilor obținute despre progresul proiectului.

Monitorizarea se realizează atât pe perioada implementării propriu – zise a proiectului, dar și în perioada următoare finalizării, pe o perioadă de 5 ani. Monitorizarea implementării se realizează de către CMT al FLAG Mangalia Litoral împreună cu experții din cadrul CR POPAM Constanța, pentru a urmări atingerea obiectivelor proprii ale proiectelor finanțate și implicit a obiectivelor specifice și generale prevăzute în SDL, dar și cele ale POPAM 2014 - 2020, precum și pentru a se asigura de respectarea legislației comunitare și naționale. Monitorizarea se face în conformitate cu prevederile Procedurii Operaționale de Monitorizare, Raportare și Arhivare (POMRA), care este elaborată pentru a fi utilizată drept ghid pentru personalul FLAG responsabil cu monitorizarea. Procedura standard de monitorizare se realizează prin analizarea și prelucrarea rapoartelor de monitorizare trimise de către Beneficiar, pe baza Fiselor de proiect, dar și pe baza informațiilor colectate în urma întâlnirilor organizate de către reprezentanții FLAG responsabili pentru fiecare proiect. Acestea trebuie să conțină informații privind modul de desfășurare și rezultatele activităților prevăzute în cererea de finanțare. Beneficiarul finanțării are obligația de a completa și de a transmite documentația în forma și la termenele stabilite de către FLAG, conform prevederilor contractuale. Monitorizarea permanentă a proiectului (se monitorizează activitățile, stadiul realizării planurilor, rezultatele proiectului) permite raportarea realizării acestuia, se obțin informațiile a căror procesare sprijină procesul de raportare. Monitorizarea furnizează informații care vor fi utile pentru:

- analizarea situației beneficiarului și a proiectului său;
- hotărârea dacă resursele din proiect sunt bine utilizate;
- identificarea problemelor cu care se confruntă beneficiarii sau proiectele lor și găsirea de soluții;
- asigurarea că toate activitățile sunt realizate cum trebuie, de către oamenii potriviți și la timp;
- folosirea exemplurilor de bună practică de la un proiect la altul;
- constatarea dacă modul în care a fost planificat proiectul reprezintă cel mai bun mod de a rezolva problema propusă.

DEZVOLTAREA COMUNITĂȚILOR PESCĂREȘTI PRIN IMPLEMENTAREA STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ÎN ZONA

MANGALIA LITORAL

2014-2020



ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.0	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 22
		Exemplar 1

Raportul de progres semestrial

Acest tip de raport este necesar în vederea prevenirii și identificării din timp a oricăror dificultăți și/sau probleme ce ar putea apărea pe perioada de implementare a proiectului, pentru a contribui astfel la gestionarea eficientă a activităților prevăzute în contract și la evitarea eventualelor nereguli. De asemenea, raportul este necesar în vederea colectării, înregistrării și prelucrării datelor care relevă stadiul implementării proiectului.

Raportul de progres semestrial -trebuie completat de către Beneficiar după încheierea fiecărui semestru calendaristic, cu următoarele elemente:

- activitățile derulate și cele aflate în desfășurare;
- valorile cumulate ale indicatorilor (valori realizate de la începutul implementării până la data raportării);
- planul achizițiilor (termenul de realizare și modalitatea);

Raportul va fi trimis către FLAG în termen de 10 zile lucrătoare de la sfârșitul fiecărui semestru și va fi completat cu activitățile derulate și cu cele aflate în curs de desfășurare, precum și cu indicatorii pentru activitățile finalizate în semestrul precedent.

Pe baza informațiilor cuprinse în Raportul semestrial se întocmește Fișa de date a proiectului. Acest document are ca și scop corelarea gradului de îndeplinire a activităților cuprinse în Cererea de finanțare cu obiectivele SDL. Experții desemnați, planifică și efectuează vizitele în teritoriu la locațiile beneficiarilor, pentru a urmări stadiul de desfășurare al activităților descrise în cererea de finanțare și pentru a îi susține în implementarea eficientă a proiectelor.

Beneficiarul va transmite către FLAG și situația cererilor de rambursare, cheltuielile efectuate și aprobate pentru a se putea întocmi o situație reală a implementării măsurilor finanțate din SDL, aceste date regăsindu-se și în fișa de proiect

Verificările suplimentare se efectuează în cazuri excepționale, dacă în implementarea proiectului intervin probleme deosebite, aspecte neclare sau situații ce necesită verificări de documente și consultări între Autoritatea de Management și Beneficiari.

9.5 Intocmirea Cererilor de rambursare

Cererea de rambursare se întocmește în funcție de nivelul de plăți efectuat de FLAG dar nu mai mult de una pe luna. Aceasta este întocmită de experții FLAG .

Expertul monitorizare adună și selectează documentele care fac obiectul cererii de rambursare, le verifică sub aspectul conformității cu contractul de finanțare, lista de verificare a documentelor cererii de rambursare, a eligibilității cheltuielilor în concordanță cu bugetul de funcționare și animare aprobat, aplică înscrisuri pe documente conform cerințelor contractului de finanțare și a prevederilor de la capitolul Achiziții, întocmește evidența cheltuielilor în format word și excel și formularul cererii de rambursare. Alcătuieste dosarul cererii de rambursare prin completarea cu raportul de progres, identificarea financiară și alte documente justificative aferente cheltuielilor efectuate în perioada de referință a cererii de rambursare. După verificarea documentelor de către manager, dosarul se numerotează, se semnează de către reprezentantul legal, se

**DEZVOLTAREA COMUNITĂȚILOR PESCĂREȘTI PRIN IMPLEMENTAREA STRATEGIEI
DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ÎN ZONA**

MANGALIA LITORAL

2014-2020



ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.0	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 23
		Exemplar 1

scanează, se întocmește CD și se realizează o copie care rămâne în posesia FLAG-ului după ce primește număr de înregistrare de la CRPOPAM. Dosarul se arhivează de către experții FLAG conform POMRA.

9.6 Comunicare / publicitate / informare

9.6.1 Grupuri țintă

Grupurile țintă ale activității de comunicare sunt clasificate strategic, astfel:

- potențiali beneficiari, respectiv tipurile de solicitanți eligibili stabiliți în cadrul Strategiei de dezvoltare locală integrată în zona Mangalia Litoral;
- beneficiari – acei solicitanți eligibili care au obținut finanțare prin POPAM, în cadrul Strategiei de dezvoltare locală integrată în zona Mangalia Litoral;
- publicul general, reprezentat de către toți cetățenii, incluzând potențialii participanți și participanții la proiectele finanțate prin POPAM, clasificați ca grupuri țintă și care pot participa sau îi pot influența pe ceilalți să participe la proiectele finanțate din FEPAM, pentru a realiza obiectivul general al Strategiei de dezvoltare locală integrată în zona Mangalia Litoral.

Activitățile de comunicare se mai adresează și următoarelor grupuri țintă, ținând cont de capacitatea acestora de a influența publicul general:

- reprezentanții media, care informează cu privire la aspectele legate de implementarea Strategiei de dezvoltare locală integrată în zona Mangalia Litoral;
- formatorii de opinie publică, ce pot influența percepția Strategiei de dezvoltare locală integrată în zona Mangalia Litoral în opinia publică;
- reprezentanți ai sistemului instituțional, relevanți pentru gestionarea FEPAM sau a altor Instrumente Structurale.

Categoriile potențialilor beneficiari, beneficiarilor și ale publicului general vor fi definite operațional pe parcursul implementării activităților de comunicare, având în vedere modul în care aceștia sunt prezentați și grupați în cadrul fiecărei măsuri a Strategiei de dezvoltare locală integrată în zona Mangalia Litoral. La momentul implementării activității de comunicare, măsurile vor fi adaptate nevoilor de informare ale fiecărui grup țintă, în concordanță cu prioritățile Strategiei de dezvoltare locală integrată în zona Mangalia Litoral.

9.6.2 Obiective

Obiectivul general al activității de comunicare constă în creșterea gradului de conștientizare și de informare a publicului privind oportunitățile de finanțare, beneficiile și rezultatele strategiei de dezvoltare, subliniind rolul și valoarea adăugată a sprijinului POPAM 2014-2020 și implicit al Uniunii Europene, pentru dezvoltarea regională și pentru coeziunea economică și socială a zonei, urmărindu-se totodată angajarea și implicarea

DEZVOLTAREA COMUNITĂȚILOR PESCĂREȘTI PRIN IMPLEMENTAREA STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ÎN ZONA MANGALIA LITORAL

2014-2020



ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.0	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 24
		Exemplar 1

populației din zonă, prin facilitarea depunerii de proiecte de calitate în vederea finanțării, conform obiectivelor strategiei.

În vederea atingerii obiectivului principal, se vor urmări o serie de obiective specifice:

- asigurarea accesului general pentru toți potențialii beneficiari la informații utile privind oportunitățile de finanțare prin strategie, oportunități oferite prin POPAM, utilizându-se mijloace adecvate și furnizându-se sprijinul informativ și asistența necesare;
- furnizarea sprijinului informativ pentru beneficiari în implementarea proiectelor lor, vizându-se nu numai implementarea cu succes a proiectelor, în vederea atingerii obiectivelor strategiei, ci și creșterea gradului de conștientizare a beneficiarilor în ceea ce privește responsabilitatea acestora de a promova sprijinul oferit prin asistența financiară comună din partea Comunității și din bugetul național;
- creșterea gradului de conștientizare a publicului larg privind oportunitățile de finanțare și realizările POPAM, precum și creșterea vizibilității sprijinului Uniunii Europene pentru dezvoltarea regională și pentru coeziunea economică și socială a României;
- asigurarea implementării transparente a Strategiei de dezvoltare locală integrată în zona Mangalia Litoral, prin furnizarea de informații clare și detaliate privind condițiile de eligibilitate, procedurile de evaluare a cererilor de finanțare, criteriile de selecție și punctele de informare existente la nivel național, regional și local.

Principiul transparenței va fi aplicat tuturor măsurilor de informare implementate.

9.6.3 Strategia măsurilor de informare și publicitate

Măsurile de informare și publicitate ale FLAG pun comunicarea la baza implementării. Acestea urmăresc să promoveze și să faciliteze depunerile de proiecte, să ofere asistență beneficiarilor în implementarea proiectelor și să asigure vizibilitate oportunităților, beneficiilor și rezultatelor FLAG pentru dezvoltarea zonei pescărești Mangalia Litoral, prin dezvoltarea activității din sectorul de pescuit, acvacultură și sectoarele conexe, crescând totodată gradul de conștientizare și de informare a publicului privind oportunitățile de finanțare prin POPAM și intensificând rolul și valoarea adăugată a asistenței Comunității Europene la nivel național, regional și local, precum și efortul de finanțare național. În vederea îndeplinirii cu succes a acestora, obiectivele și grupurile țintă ale activității de comunicare vor fi în concordanță cu prioritățile POPAM.

Strategia pentru potențialii beneficiari

Ținând cont de faptul că rezultatele și impactul strategiei depind în mod direct de numărul și calitatea proiectelor implementate, potențialii beneficiari dețin un rol important din punct de vedere strategic. Astfel, măsurile strategice pentru potențialii beneficiari urmăresc creșterea gradului de conștientizare a acestora cu privire la oportunitățile de finanțare, precum și asigurarea accesului la informații utile în vederea depunerii de

DEZVOLTAREA COMUNITĂȚILOR PESCĂREȘTI PRIN IMPLEMENTAREA STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ÎN ZONA

MANGALIA LITORAL

2014-2020



ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.0	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 25
		Exemplar 1

proiecte. Se va asigura respectarea principiului transparenței, prin furnizarea de informații clare și detaliate privind condițiile de eligibilitate, procedurile de evaluare a cererilor de finanțare, criteriile de selecție și punctele de informare existente la nivel național, regional și local.

Principala prioritate a strategiei pentru potențialii beneficiari este să capteze interesul, să informeze și să promoveze oportunitățile de finanțare către cel mai mare număr de potențiali beneficiari la care poate ajunge. Măsurile de creștere a gradului de conștientizare vor stimula și interesul pentru a depune proiecte.

Implicarea partenerilor economici și sociali, a organizațiilor non guvernamentale, a instituțiilor de învățământ, a asociațiilor sindicale și patronale și a organizațiilor care reprezintă sectorul de pescuit și acvacultură vor asigura un efect multiplicator al măsurilor de informare, diseminând mesajele și informațiile unui număr mai mare de potențiali beneficiari, la care se va ajunge și prin intermediul organizațiilor din care fac parte sau în apropierea cărora se află. Prin urmare, partenerii și canalele lor de comunicare vor avea un rol important în implicarea unei audiențe mai mari. Promovarea colaborării în cadrul activităților de comunicare va aduce nu numai beneficiul maximizării efectului diseminării de informații, ci și pe acela al îmbogățirii eficacității acestora, datorită încrederii pe care potențialii beneficiari o acordă organizațiilor partenere de care sunt direct legați.

Măsurile privind asigurarea accesului general vor viza în principal, furnizarea de informații către potențialii beneficiari pentru a-i ajuta să înțeleagă mai bine oportunitățile de finanțare ale strategiei, să își definească mai bine ideile de proiect, să le elaboreze și să le depună spre finanțare. Informațiile generale vor fi furnizate împreună cu exemple de bune practici, acestea din urmă fiind mijlocul cel mai eficient de stimulare a potențialilor beneficiari pentru a depune proiecte. Ansamblul comunicațional pentru potențialii beneficiari se va concentra pe măsuri strategice cum sunt pagina de internet, help-desk, evenimente de tip "față în față" și activități de comunicare implementate în parteneriat/prin colaborare.

Măsurile enumerate mai jos sunt măsuri strategice.

Pagina de internet a FLAG-ului

Toți potențialii beneficiari vor găsi informații generale, care îi vor ajuta să aplice pentru finanțare din FEPAM, pe pagina oficială de internet a FLAG-ului: www.afml.ro. De asemenea, pagina de internet va redirecționa potențialii beneficiari către toate canalele de comunicare relevante.

Strategia pentru publicul general

Publicul general poate influența cererea de proiecte finanțate din FEPAM și poate stimula potențialii beneficiari să depună proiecte inovatoare și de calitate în cadrul Strategiei de dezvoltare locală integrată în zona Mangalia Litoral, contribuind astfel la creșterea gradului de conștientizare și a vizibilității FEPAM.

DEZVOLTAREA COMUNITĂȚILOR PESCĂREȘTI PRIN IMPLEMENTAREA STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ÎN ZONA

MANGALIA LITORAL

2014-2020



ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.I.r.0	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 26
		Exemplar 1

Măsurile strategice pentru publicul general vor conduce la creșterea gradului de conștientizare privind oportunitățile de finanțare prin POPAM și rolul UE, contribuind totodată la vizibilitatea programului în media.

Astfel, aceste măsuri vor avea și un efect secundar pozitiv, stimulând cererea cetățenilor pentru operațiunile FEPAM, conducând astfel la creșterea cererilor de propuneri de proiecte și la diseminarea pe scară largă a sprijinului financiar al UE.

Mesaje clare privind oportunitățile de schimbare pe care Strategia de dezvoltare locală integrată a zonei pescărești a județului Constanța le poate furniza prin proiectele finanțate din FEPAM, transmise direct participanților, pot avea un puternic feedback asupra potențialilor beneficiari, stimulând atât depunerea de proiecte, cât și creșterea nivelului de așteptări privind calitatea lor.

Publicul general va fi abordat în special prin intermediul campaniilor publicitare. Unele dintre evenimentele "față în față", mai ales expoziții/târguri, vor reprezenta o oportunitate de a întâlni participanții și publicul general în contextul lor de viață și de a le înțelege direct nevoile lor de informare.

Reprezentanții media și formatorii de opinie vor fi abordați în principal prin intermediul relațiilor media, transmiterea de e-mail-uri, conferințe de presă și evenimente "față în față".

Media va fi considerată un partener pe termen lung și nu un canal pentru explicarea și diseminarea de mesaje. Reprezentanții media vor fi abordați în scopul creșterii nivelului de informare a publicului privind implementarea Strategiei de dezvoltare locală integrată pentru zona Mangalia Litoral, furnizându-le ocazii și instrumente pentru a-și îmbunătăți informațiile privind POPAM și FEPAM. FLAG va asigura informații clare și netrunchiate, precum și exemple din viața reală privind modul în care viața oamenilor poate fi influențată pozitiv de strategia de dezvoltare a zonei pescărești.

Formatorii de opinie vor fi abordați în principal prin activități de relații publice, cum sunt evenimentele "față în față" și transmiterea de mesaje electronice.

Reprezentanții sistemului instituțional vor fi abordați prin intermediul activităților de comunicare implementate în parteneriat/prin colaborare, transmiterea de mesaje electronice, evenimente "față în față".

Abordarea generală a strategiei de comunicare va fi următoarea:

- utilizarea combinației adecvate de măsuri pentru fiecare grup țintă. Activitățile de comunicare vor aborda caracteristicile grupurilor țintă și nevoile lor de informare, adoptând diferite strategii și tipuri de măsuri pentru fiecare caz în parte. Conținutul, stilurile de comunicare și mesajele vor fi diferențiate pentru a maximiza eficacitatea comunicării. Personalizarea va fi un principiu de bază în ceea ce privește comunicarea, furnizând informații adaptate și accesibile;

DEZVOLTAREA COMUNITĂȚILOR PESCĂREȘTI PRIN IMPLEMENTAREA STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ÎN ZONA

MANGALIA LITORAL

2014-2020



ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.0	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 27
		Exemplar 1

- adoptarea unei abordări bazate pe ascultare în vederea adaptării măsurilor pe parcursul implementării Strategiei de dezvoltare locală integrată în zona Mangalia Litoral. Punctele de vedere, percepțiile și nevoile de informare ale grupurilor țintă vor fi analizate prin instrumente de comunicare bidirecționale, în principal pagina de internet, evenimente "față în față" și help-desk-ul;
- diseminarea bunelor practici și a lecțiilor învățate pentru a încuraja și a sprijini depunerea de proiecte de calitate și pentru a crește gradul de conștientizare a publicului;
- prioritizarea grupurilor țintă, pe baza importanței lor în cadrul POPAM și a rolului lor în cadrul fluxurilor informaționale, a verigilor de influențare și în demararea efectului bulgărelui de zăpadă în ceea ce privește depunerea de proiecte, participarea la program și recunoașterea valorii adăugate a UE;
- promovarea activităților de comunicare desfășurate în parteneriat/prin colaborare, prin implicarea autorităților locale, a agențiilor de dezvoltare, a sindicatelor și patronatelor, a partenerilor economici și sociali, a organizațiilor non-guvernamentale, a organizațiilor reprezentând mediul de afaceri și a instituțiilor din domeniul educației, precum și a altor reprezentanți ai sistemului instituțional, relevanți pentru gestionarea FEPAM sau a altor instrumente structurale;
- asigurarea recunoașterii imediate a programului de către toate grupurile țintă prin intermediul unei identități vizuale unice a Strategiei de dezvoltare locală integrată în zona Mangalia Litoral.

9.6.4 Conținutul măsurilor de informare și publicitate

Activitatea de comunicare va utiliza o varietate largă de măsuri. FLAG Mangalia Litoral va asigura implementarea măsurilor de informare și publicitate în colaborare cu organizații non-guvernamentale, parteneri economici și sociali, sindicate și patronate. FLAG asigură respectarea conformității privind identitatea vizuală pentru POPAM.

Responsabilitățile beneficiarilor cu privire la măsurile de informare și publicitate pentru public sunt:

- beneficiarul este responsabil de informarea publicului cu privire la ajutorul obținut din FEPAM;
- beneficiarul are obligația de a afișa în apropierea investiției, la loc vizibil, un panou de publicitate privind cofinanțarea proiectului din POPAM;
- beneficiarul are obligația de a aplica etichete autocolante pe mijloacele fixe achiziționate în cadrul proiectului, de dimensiune minim 1/16 din suprafața cea mai vizibilă a echipamentului.

Panoul și, după caz, etichetele vor fi afișate atât pe perioada desfășurării proiectului, cât și pe o perioadă de 5 ani de la efectuarea ultimei plăți în cadrul contractului de finanțare nerambursabilă. Acestea vor conține elementele obligatorii de identitate vizuală

DEZVOLTAREA COMUNITĂȚILOR PESCĂREȘTI PRIN IMPLEMENTAREA STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ÎN ZONA

MANGALIA LITORAL

2014-2020



ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.0	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 28
		Exemplar 1

(sigla Guvernului, sigla Uniunii Europene și sigla POPAM 2014-2020) și vor respecta condițiile impuse prin contractul de finanțare. Totodată, FLAG Mangalia Litoral va asigura respectarea conformității privind identitatea vizuală pentru POPAM, informând publicul larg cu privire la contribuția obținută din partea FEPAM și contribuția națională, pe durata implementării strategiei, prin afișarea pe site-ul web a unei scurte descrieri a operațiunii (proporțională cu nivelul sprijinului), inclusiv scopurile și rezultatele acesteia, evidențiind contribuția financiară din partea Uniunii și contribuția națională, dar și prin expunerea la sediul FLAG a unui panou de publicitate de 150 cm lungime și 100 cm lățime cu referire la cofinanțarea proiectelor cu participarea Uniunii Europene, publicarea unui comunicat de presă într-un ziar local privind începerea proiectului și a unui comunicat de presă la închiderea proiectului cu menționarea rezultatelor obținute și prin postarea de etichete în locuri ușor vizibile pentru mijloacele fixe sau echipamentele achiziționate în timpul desfășurării proiectului, care să conțină elementele informative obligatorii. Toate materialele de informare și publicitate realizate în cadrul proiectului vor avea înscrise elementele obligatorii de identitate vizuală.

Mesajul central se va referi la relevanța investiției în sectorul de pescuit, acvacultură și activitățile conexe.

Stilurile de comunicare vor fi diferențiate corespunzător diferitelor obiective, cum se poate observa și în tabelul următor. Stilul principal de comunicare al FLAG va fi unul informațional, obiectiv, de încredere, neutru și concentrat pe informații utile, știri și date.

În cadrul activității de comunicare, informare și publicitate se urmărește distribuirea activităților implementate în perioada de programare într-un mod coerent, sustenabil și adaptabil, în contextul obiectivelor Strategiei de dezvoltare locală integrată în zona Mangalia Litoral.

Măsurile se vor axa asupra informării potențialilor beneficiari, ajutându-i să cunoască POPAM, să își definească ideile de proiecte, să elaboreze proiecte și să le depună spre finanțare.

Informația generală va fi furnizată împreună cu exemple de bune practici, acesta fiind cel mai eficace mod de a crește gradul de interes al potențialilor beneficiari și de a-i face să acționeze în consecință. Utilizarea pe scară largă a bunelor practici, atât naționale cât și europene, va putea oferi exemple de proiecte care să poată fi finanțate din FEPAM prin POPAM.

Procesul de informare și publicitate va fi monitorizat și evaluat având în vedere prevederile regulamentelor europene.

FLAG-ul are obligația de a:

- informa Adunarea generală cu privire la măsurile de informare și publicitate desfășurate, privind mijloacele de comunicare utilizate, furnizând exemple privind astfel de mijloace;

DEZVOLTAREA COMUNITĂȚILOR PESCĂREȘTI PRIN IMPLEMENTAREA STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ÎN ZONA

MANGALIA LITORAL

2014-2020



ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.0	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 29
		Exemplar 1

- include în rapoartele anuale de implementare și în raportul final de implementare exemple privind măsurile de informare și publicitate.

9.7 Evaluarea strategiei

Evaluarea și raportarea lunară

Indicatorii privind implementarea SDL se vor monitoriza lunar. În acest sens, FLAG va completa un document de monitorizare lunară (conform template transmis de DGP AM POPAM) a stadiului de implementare a SDL. În același timp se va verifica și nivelul rambursărilor costurilor de funcționare și animare (pe fiecare linie bugetară în parte) de la nivelul FLAG, pentru a se evita depășirea a 25% din cheltuielile publice totale efectuate în cadrul contractelor aferente SDL și va întocmi Raportul de progres lunar.

Evaluarea și raportarea semestrială

FLAG va întocmi raport de progres semestrial care va fi transmis către DGP AM POPAM, până la data de 25 a primei luni următoare perioadei de raportare (Anexa Raport de progres semestrial). Raportul va fi întocmit pe modelul publicat de DGP AM POPAM de către un expertul FLAG și aprobat de către manager. Raportul este un document prin care se verifica activitățile efectuate de FLAG pentru implementarea SDL, precum și stadiul implementării proiectelor beneficiarilor SDL. Flag va furniza orice alte informații de natură tehnică sau financiară solicitate de către Autoritatea Contractantă. Raportul de progres va fi transmis pe suport de hârtie, cât și pe suport electronic CD.

Echipa tehnica a FLAG-ului va sta la dispoziție atunci când se vor efectua vizite de lucru sau misiuni de verificare. În situația apariției unei suspiciuni de neregulă, oricare persoană implicată în activitatea FLAG va proceda conform PON.

Evaluarea anuală

FLAG-ul va fi evaluat cel puțin o dată pe an în cadrul Adunării generale (AGA) când managerul va prezenta acțiunile derulate și stadiul de execuție ale acestora. Managerul va aduce la cunoștință situații care împiedică buna derulare a activității FLAG și împreună cu membrii FLAG vor identifica soluții de remediere, dacă este cazul. Anual, managerul va prezenta un raport de activitate în cadrul AGA. De regulă, formularul folosit este cel al raportului de progres semestrial, anexa care se transmite și la DGP AMPOPAM. De asemenea, FLAG-ul va fi monitorizat/evaluat prin efectuarea a cel puțin o dată pe an a unei misiuni de verificare/vizite de lucru la sediul/punctul de lucru al FLAG de către experți DGP AMPOPAM. Prin aceasta verificare se va avea în vedere monitorizarea implementării SDL și evaluarea activității AFML, verificându-se cel puțin următoarele aspecte:

- Respectarea criteriilor de eligibilitate și selecție pentru care SDL a fost punctată
FLAG trebuie să mențină criteriile de eligibilitate și criteriile de selecție pentru care SDL a fost punctată. Verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate și selecție a SDL se va efectua ori de câte ori este cazul de către manager și președinte dar și de către reprezentanții AM POPAM responsabili cu monitorizarea activității FLAG-ului, la sediul

DEZVOLTAREA COMUNITĂȚILOR PESCĂREȘTI PRIN IMPLEMENTAREA STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ÎN ZONA

MANGALIA LITORAL

2014-2020



ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.0	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 30
		Exemplar 1

FLAG, sau după fiecare solicitare a FLAG privind modificarea SDL, pe baza documentației transmise de către FLAG.

- Existența unui sediu social/ funcțional în teritoriul FLAG
Sediul în care își desfășoară activitatea FLAG trebuie să fie localizat în teritoriul FLAG, situat în str. Matei Basarab, bloc T1, apartament 21, localitatea Mangalia, jud. Constanța.
- Asigurarea vizibilității sediului FLAG
Asigurarea vizibilității sediului FLAG se va realiza obligatoriu în conformitate cu prevederile contractului de finanțare nerambursabilă încheiat între FLAG și DGP-AMPOPAM, respectiv prin panou afișat la sediul FLAG și prin publicare de comunicate în mass-media dar și prin alte acțiuni de vizibilitate în conformitate cu acțiunile prevăzute în SDL și bugetul de funcționare.
- Funcționalitatea instrumentelor de asigurare a transparenței și a comunicării
FLAG va demonstra funcționalitatea instrumentelor de asigurare a transparenței și a comunicării prin furnizarea următoarelor informații:
- Numărul de telefon fix/mobil/fax: 0730381808
- Adresa de e-mail aferentă FLAG – flag.mangalialitoral@gmail.com
- Pagina de internet, www.afml.ro, trebuie să includă cel puțin următoarele:
 - Informații generale privind implementarea SDL prin intermediul PU4 din POPAM;
 - Teritoriul acoperit de SDL;
 - Strategia inițială selectată în vederea finanțării și variantele actualizate ale acesteia;
- În cazul în care la momentul evaluării au fost solicitate clarificări care au implicat rectificări ale SDL, strategia inițială selectată în vederea finanțării va fi cea actualizată, conform clarificărilor.
- Apelurile de depunere a proiectelor lansate;
- Rapoartele de evaluare, de selecție și de contestații;
- Ghidurile măsurilor din SDL cu anexele aferente;
- Alte documente emise de FLAG sau informații relevante pentru beneficiari;
- Datele de contact;
- Legături utile pentru beneficiari, etc.

În situația în care în urma verificărilor se fac recomandări, FLAG-ul implementează recomandările (dacă este cazul) în termenul solicitat de către DGP AMPOPAM și raportează stadiul îndeplinirii recomandărilor în termen de maxim 30 de zile de la primirea raportului privind misiunea de verificare.

9.8 Modificarea strategiei

FLAG poate solicita revizuirea SDL, conform sumelor rămase disponibile, fără a aduce atingere condițiilor de eligibilitate în baza cărora a fost selectat.

Pentru aceasta va utiliza nota explicativă de modificare a contractului de finanțare însoțită de un memoriu justificativ care va susține solicitările de modificări precum și documente justificative, după caz. Modificările se vor întocmi ținându-se cont de prevederile contractului de finanțare care stipulează atât situațiile prin care se poate modifica contractul de finanțare (prin act adițional sau prin notificare) cât și de criteriile de evaluare ale strategiei. Procedural, această etapă se va desfășura astfel: -pentru orice situație care

DEZVOLTAREA COMUNITĂȚILOR PESCĂREȘTI PRIN IMPLEMENTAREA STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ÎN ZONA

MANGALIA LITORAL

2014-2020



ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.0	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 31
		Exemplar 1

poate genera inițierea unor modificări de strategie, un expert desemnat va demara modificarea în sensul întocmirii memoriului justificativ care va sta la baza redactării notei explicative. Managerul aprobă memoriul justificativ și nota explicativă, experții FLAG vor finaliza dosarul de modificare a strategiei și îl va depune la DGP AMPOPAM (CRPOPAM) pentru analizare și aprobare.

9.10 Recrutarea, evaluarea și înlocuirea personalului

Recrutarea personalului pentru posturile vacante se face doar dacă acesta îndeplinește următoarele criterii necesare: vechime, calitative profesionale, etc. Recrutarea personalului se va face pe baza evaluării dosarului de candidatură (CV, diplome, recomandări etc).

Evaluarea permanentă a personalului angajat se realizează în vederea obținerii de rezultate și performanțe din ce în ce mai bune. Evaluarea profesională a personalului intră în sarcina Consiliului Director conform statutului AFML. Pe parcursul implementării Strategiei, activitatea aparatului tehnic al AFML va fi monitorizată în permanență și va fi evaluată cu scopul de a contribui la eficientizarea activității sale în raport cu beneficiarii proiectelor finanțate, cu potențialii beneficiari, cu AGA AFML, cu DGP AMPOP, cu partenerii etc.

Evaluările periodice vor fi făcute anual (la sfârșitul anului) sau la finalizarea unor etape de finanțare, de implementare etc. Momentele-cheie pentru evaluarea activității vor fi stabilite de Consiliul Director, AGA FLAG, care va stabili și eventualele măsuri care se impun în urma concluziilor rezultate.

Înlocuirea personalului se face respectând Matricea de înlocuire (POVCE 15).

9.11 Constatarea de nereguli

Fiecare expert FLAG sau persoană interesată poate constata, sesiza și raporta o neregulă în cadrul desfășurării activităților proiectelor implementate în cadrul strategiei. Expertul FLAG care sesizează o neregulă sau primește o sesizare cu privire la existența unei nereguli va urma instrucțiunile Procedurii operaționale de nereguli (PON).

9.12 Achiziții

Pentru îndeplinirea obiectivelor, Asociația trebuie să desfășoare, pe lângă activități specifice managementului de proiect și activități specifice funcționării, ceea ce presupune și derularea achizițiilor conform bugetului de venituri și cheltuieli ale Asociației, fapt ce presupune respectarea legislației în domeniu, dar și a întocmirii dosarului achiziției care pornește de la identificarea necesității, derularea achiziției directe propriu-zise, încheierea contractului de achiziții, primirea facturii și a documentelor anexate contractului, recepția produselor/serviciilor și încheind cu plata acestora în termenul stabilit.

Activitățile specifice managementului de proiect sunt descrise în procedurile specifice și se referă la verificarea conformității administrative și a eligibilității cererilor de finanțare, evaluarea și selectarea acestora, precum și monitorizarea și raportarea progreselor înregistrate în implementarea strategiei de dezvoltare locală. Succesiunea operațiilor necesare întocmirii dosarului de achiziție este stabilită în procedura de achiziție, iar

**DEZVOLTAREA COMUNITĂȚILOR PESCĂREȘTI PRIN IMPLEMENTAREA STRATEGIEI
DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ÎN ZONA**

MANGALIA LITORAL

2014-2020



ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.0	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 32
		Exemplar 1

persoanele responsabile sunt stabilite în ROF și fișele de post. La nivelul AFML, în conformitate cu bugetul de funcționare, achizițiile sunt directe, valorile acestora nedepășind pragul de 132.519 lei. De asemenea, pentru că AFML este o structură care are în componență o autoritate contractantă, va aplica Legea 98/2016 – legea achizițiilor publice. Astfel, managerul este cel care supervizează derularea procedurii de achiziție directă care se desfășoară conform legii 98/2016 și care începe cu identificarea nevoii și întocmirea referatului de către persoana care a identificat necesitatea. Referatul cuprinde specificațiile tehnice acolo unde este cazul. Pasul următor este consultarea catalogului electronic SEAP, după care urmează întocmirea notei justificative privind determinarea valorii estimate la procedura de achiziție directă. În cazul în care achiziția nu se face utilizând SEAP, se întocmește nota justificativă în conformitate cu art. 43 din HG 395/2016, respectiv nota justificativă privind selectarea unui produs/serviciu/lucrare din afara catalogului SEAP.

După primirea acceptului furnizorului prin intermediul SEAP, managerul avizează și semnează contractul de prestări servicii/furnizare bunuri/ execuție lucrări după caz.

În situația în care se constată că stadiul de execuție a contractelor sau calitatea execuției acestora este nesatisfăcătoare, managerul dispune măsuri de remediere și de intrare în legalitate, inclusiv rezilierea contractelor și cererea de daune-interese, dacă este cazul.

Autorizarea facturilor de la furnizori în cadrul Asociației se face de către manager și are în vedere verificarea tuturor facturilor emise de furnizori în baza contractelor, sub aspectul denumirii produsului/serviciului, cantității, prețului unitar și valorii.

Dacă facturile nu sunt conforme se returnează furnizorului pentru corectare cu adresa prin care sunt semnalate neconformitățile. Dacă factura este conformă se avizează și, după caz, se aplică ștampila “POPAM 2014-2020, Numărul Contractului de Finanțare” după care se întocmește ordinul de plată.

Facturile, împreună cu toate documentele contabile, sunt înregistrate în contabilitatea Asociației cu respectarea legii contabilității, respectiv a prevederilor contractului de finanțare nerambursabilă în cazul cheltuielilor eligibile POPAM. În situația în care factura este solicitată la plata din POPAM, pe originalul facturii se va menționa ”Factura a fost inclusă în cererea de rambursare nr.....”.

Plata facturilor este coordonată de serviciu contabil externalizat, care întocmește documentele de evidență contabilă și utilizează un program de contabilitate care respectă legislația contabilă europeană și națională în vigoare și efectuează corect înregistrările.

Plata facturilor se face numai dacă sunt îndeplinite următoarele condiții:

- cheltuielile au fost angajate potrivit bugetului de venituri și cheltuieli aprobat;
- există disponibilități în conturile bancare;
- linia bugetară de la care se efectuează plata este cea corectă și corespunde naturii cheltuielilor respective;
- există toate documentele care justifică plata;
- semnăturile pe documentele justificative aparțin persoanelor desemnate de conducere;
- beneficiarul sumelor este cel îndreptățit potrivit documentelor care atestă achiziția ori serviciul efectuat;

DEZVOLTAREA COMUNITĂȚILOR PESCĂREȘTI PRIN IMPLEMENTAREA STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ÎN ZONA

MANGALIA LITORAL

2014-2020



ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.0	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 33
		Exemplar 1

- suma datorată beneficiarului este cea corectă;
- documentele sunt întocmite cu toate datele cerute de formular;
- ordinele de plată sunt emise pe numele fiecărui furnizor;
- ordinele de plată sunt semnate de persoanele cu atribuții în efectuarea plății.

Controlul intern asupra modului de efectuare a cheltuielilor și încasării de venituri este efectuat în principal de către cenzor, conform statului și ROF, dar și de către persoanele cu rol de conducere în FLAG, respectiv Consiliu Director și Manager. Controlul vizează respectarea atribuțiilor specificate în ROF, ROI și în fișele de post, precum și în procedurile proprii ale FLAG care privesc desfășurarea activității de către fiecare dintre salariații asociației și sesizarea neconformităților. Se verifică în mod special, cunoașterea atribuțiilor membrilor echipei, a prevederilor regulamentului de organizare și funcționare, a regulamentului intern, precum și a prevederilor contractului de finanțare nerambursabilă încheiat cu DGP AMPOPAM.

Verificările vizează, de asemenea, respectarea programului de lucru al salariaților, folosirea rațională și judicioasă a echipamentelor de birou, precum și respectarea unui climat normal de lucru.

9.13 Alte activități desfășurate de FLAG Mangalia Litoral

Una din metodele de dezvoltare a capacității administrative și operaționale a FLAG constă în activități de cooperare cu alte zone pescărești din țară și/sau din Uniunea Europeană. Scopul principal al activităților de cooperare pentru Asociația FLAG Mangalia Litoral este de a avea acces la informațiile privitoare la modele de bună practică din sectorul pescăresc european, pentru a eficientiza măsurile concrete de dezvoltare a Zonei pescărești locale.

Activitățile de cooperare și schimburile de bune practici vor fi realizate fie la inițiativa FLAG Mangalia Litoral fie la inițiativa altor grupuri similare, FARNET, DGP AMPOPAM.

Acțiunile se vor realiza prin transmiterea/primirea de invitații și agenda de lucru, întocmirea după caz a documentelor specifice tipului de activități (cooperare/schimb de bune practici), întocmirea agendei de lucru și planificarea vizitelor la proiecte și obiective finanțate în cadrul strategiei, discuții pe marginea unor subiecte prestabilite sau apărute la momentul întâlnirilor.

La finalul fiecărei întâlniri, participanții din cadrul FLAG Mangalia Litoral vor elabora un raport de activitate și vor atașa fotografiile edificatoare pentru dosarul de publicitate și informare a structurii.

10. Responsabilități

Nr. crt	Compartimentul (postul)/acțiunea	Consiliu Director	Manager	Experți FLAG	Comisie de selecție	Comisie de soluționare contestații
---------	----------------------------------	-------------------	---------	--------------	---------------------	------------------------------------

DEZVOLTAREA COMUNITĂȚILOR PESCĂREȘTI PRIN IMPLEMENTAREA STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ÎN ZONA

MANGALIA LITORAL

2014-2020



ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI				Ediția 1/2018	
	Cod POIS e.l.r.0				Revizia 0	
					Pagina 34	
					Exemplar 1	

1	Desemnarea experților FLAG pentru elaborarea ghidurilor, procedurilor	-	A/Ap	-	-	-
2	Calendar lansare, calendar animare	A	V	E	-	-
3	Ghiduri, proceduri	A/Ap	V/Ap	E/Ap/Ah	Ap	Ap
4	Modificări ghiduri, proceduri	A/Ap	V/Ap	E/Ap/Ah	Ap	Ap
5	Apelul de lansare proiecte	A	V	E/Ah	-	-
6	Evaluare proiecte			Ap		
7	Selecție proiecte				Ap	Ap
8	Notificări rezultate evaluare proiecte	A	A	E/Ap	-	-
9	Notificări rezultate selecție proiecte	A	A	E/Ap	-	-
10	Modificare strategie	A	A	E/Ap/Ah	-	-
11	Monitorizare FLAG	A	A	E/Ap/Ah	-	-
12	Evaluarea FLAG	A	A	E/AP/Ah	-	-

E-elaborare, V-verificare, A- aprobare, Ap-aplicare, Ah-arhivare

11. Lista anexe

Nr. anexa	Denumire anexa	Codificare - Denumire procedura/editia/revizia
1	Raport de progres semestrial	POIS 01/1/0
2	Formular cerere rambursare	POMRA 14/1/0
3	Formular cerere avans	POIS 02/1/0
4	Instrucțiuni de modificare a procedurii	POIS 03/1/0
5	Notă justificativă de modificare a ghidului	POIS 04/1/0

12. Arhivare

Arhivarea se va face cu respectarea prevederilor contractuale (contractul încheiat de Asociație cu AM POPAM).

Păstrarea documentelor, atât în format pe hârtie cât și în format electronic, se va face de către FLAG până la închiderea oficială a programului POPAM 2014-2020.

DEZVOLTAREA COMUNITĂȚILOR PESCĂREȘTI PRIN IMPLEMENTAREA STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ÎN ZONA

MANGALIA LITORAL

2014-2020



ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.0	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 35
		Exemplar 1

Păstrarea temporară

Toată documentația relevantă (pe suport de hârtie), specifică prezentei proceduri, se va păstra temporar în fișetele din cadrul MT, asigurând-o împotriva distrugerii, degradării, sustragerii ori comercializării. De asemenea, informațiile se păstrează și în format electronic. Accesul la informații și asigurarea confidențialității acestora revine experților FLAG. De gestionarea activității de arhivare permanentă sunt responsabili experții FLAG-ului.

Arhivarea permanentă

Anual, fiecare dosar va fi trimis la arhiva Mangalia Litoral, respectând legislația națională în vigoare.

Conform legislației naționale, documentele se depun la arhivă pe bază de:

- inventar pe anul curent pentru documentele care se păstrează permanent;
- proces verbal de predare – primire a documentelor la arhivă.

În cazul în care este necesar să se scoată documente din arhivă, aceasta se face doar cu aprobarea managerului FLAG Mangalia Litoral, prin completarea unei Cereri de eliberare a documentelor din arhivă cu precizarea indicativului aceluia document.

Documente și arhive în format electronic

Documentele sunt stocate în format electronic în rețeaua de date a FLAG și în MySMIS până la data de 31.12.2025 conform prevederilor Manualului de procedură operațională de monitorizare, raportare și arhivare (POMRA) în vigoare.

Beneficiarul finanțării nerambursabile 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 în vigoare.

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

Beneficiarul este obligat să informeze Flag-ul de locul unde sunt arhivate documentele și să permită accesul tuturor organismelor abilitate să efectueze controale și verificări. Păstrarea documentelor, atât în format de hârtie cât și electronic, se va face de către FLAG până la închiderea oficială a Programului.

**DEZVOLTAREA COMUNITĂȚILOR PESCĂREȘTI PRIN IMPLEMENTAREA STRATEGIEI
DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ÎN ZONA**

MANGALIA LITORAL

2014-2020



ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.0	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 36
		Exemplar 1

13. Modificarea manualului de procedura

Prezenta procedură poate fi modificată ori de câte ori este necesar și justificat, fără a modifica condițiile de eligibilitate și selecție care au dus la selectarea strategiei de dezvoltare locală, fără a aduce atingere prevederilor POPAM, reglementărilor specifice naționale și europene în vigoare, precum și cu respectarea prevederilor din contractul de finanțare nerambursabilă. Reviziile manualului de proceduri necesită aprobarea DGP-AMPOPAM.

În vederea completării/modificării procedurii, se va întocmi Instrucțiunea de lucru privind modificarea/completarea manualului de proceduri, care va fi aprobată de către Adunarea Generală / Consiliul Director FLAG Mangalia Litoral.

Instrucțiunea de lucru împreună cu Manualul de procedură vor intra în vigoare la data aprobării de către DGP-AMPOPAM. Manualul de procedură revizuit va fi tipărit integral și postat pe pagina proprie de internet a FLAG.

14. Plan de înlocuire a personalului

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

**DEZVOLTAREA COMUNITĂȚILOR PESCĂREȘTI PRIN IMPLEMENTAREA STRATEGIEI
DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ÎN ZONA**

MANGALIA LITORAL

2014-2020



ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.0	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 37
		Exemplar 1

Cuprins		pag
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale		2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale		2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale		2
4. Scop		2
5. Domeniu de aplicare		3
6. Documente de referință (reglementări internaționale și naționale)		3
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională		6
8. Descrierea activității		10
9. Modul de lucru		13
10. Responsabilități		33
11. Anexe		34
12. Arhivare		34
13. Modificarea manualului de procedură		36
14. Plan de înlocuire a personalului		36

DEZVOLTAREA COMUNITĂȚILOR PESCĂREȘTI PRIN IMPLEMENTAREA STRATEGIEI
DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ÎN ZONA

MANGALIA LITORAL

2014-2020





Ministerul Agriculturii
și Dezvoltării Rurale
DGP-AM POPAM



39

FORMULAR POIS 01
Anexa nr. 15

RAPORT DE PROGRES
SEMESTRIAL

1. FLAG:

Adresă

Telefon/fax/ e-mail

Localizarea geografică a contractului : regiune, județ(e), localități

Reprezentant legal / manager FLAG

2. Data semnării angajamentului juridic

3. Perioada de raportare (de la.....pana la):.....

4. Valoarea finanțării nerambursabile alocată pentru implementarea strategiei:lei;€

5. Obiectivele propuse în etapa de raportare:

6. Activități (enumerare și scurtă descriere):

6.1. *Funcționarea FLAG – modul în care FLAG asigură și răspunde de funcționarea și gestionarea activității specifice implementării SDL*

6.2. *Situația selectării proiectelor din cadrul strategiei:*

- proiecte depuse/conforme/neconforme/eligibile/neeligibile
- proiecte selectate;
- proiecte contractate;
- proiecte respinse (motive de respingere);
- proiecte reziliate (motive reziliate);
- status contestații (motive)

Pentru fiecare proiect se vor menționa numele beneficiarului, măsura din cadrul strategiei pe care a fost depus, valoarea totală a proiectului, valoarea eligibilă a proiectului, valoarea eligibilă nerambursabilă a proiectului, etc.)

6.3. *Situația implementării proiectelor selectate pentru implementarea strategiei:*

- denumire proiect, stadiul actual de implementare, situația cererilor de rambursare

6.4. *Situația proiectelor ce urmează a fi depuse:*

- calendarul de lansare al apelurilor pentru depunerea proiectelor;
- nr. proiecte estimate a fi selectate în perioada de raportare următoare,

6.5. *Situația cheltuielilor de funcționare a FLAG-ului (lei):*

- valoarea avansului solicitat pentru funcționare:
- valoarea contractată;
- valoarea cheltuită;
- valoarea disponibilă de utilizat;
- valoarea ce urmează a fi utilizată;
- suma cheltuielilor cu personalul FLAG
 - suma cheltuielilor pentru servicii externalizate

Toate valorile vor fi calculate fara TVA, valoare TVA, si total valoare inclusiv TVA





6.6. Situația acțiunilor de animare: informare, comunicare și promovare realizate (pentru beneficiari, comunitate, alți actori, rețeaua națională și europeană a FLAG-urilor, cu DGP AMPOPAM, etc.)

Tipul acțiunii	Nr. acțiuni	Nr. Participanți	Locație	Materiale realizate	Obiective realizate
Total					

6.7. Echipa de implementare

Nr. cr.	Functia	Numar ore prestate	Loc de munca nou creat	Loc de munca mentinut
1	Manager			
2	Functie 1			
3	Functie 2			
....				

6.8. Contracte de asistență tehnică/prestări servicii pentru FLAG

Nr. crt.	Prestator	Numar ore prestate	Loc de munca nou	Loc de munca mentinut
1	Prestator 1			
....				

6.9. Alte activități (specificați)

7. Rezultate obținute / progresul înregistrat în perioada de raportare

Alte date

COD	Date privind implementarea proiectului	Număr
1	Populația totală din zona de pescuit și de acvacultură	
2	Număr de parteneri publici	
3	Numărul de parteneri privați	
4	Numărul de parteneri din societatea civilă	
5	Numărul de angajați ai FLAG-ului cu normă întreagă pentru administrare	
6	Numărul de angajați ai FLAG-ului cu normă întreagă pentru animare	

(euro)

Proiecte selectate beneficiari	Număr proiecte	% din total proiecte	Valoare eligibilă nermabursabilă	Contribuția publică	Contribuția privată
Publici					-
Privați					
Total		100%			

Indicatori de rezultat prestabiliti





41

Număr de locuri de muncă create în urma implementării strategiei(*) Unitate de masura ENI	Număr de locuri de muncă menținute în urma implementării strategiei (*) Unitate de masura ENI	Total

***Nota:** Se va utiliza numărul pentru fiecare categorie de loc de muncă normă întreagă (nu se va utiliza echivalența de la criteriile de selecție "Un post creat echivalează cu 3 locuri de muncă menținute).

8. INFORMARE SI PUBLICITATE

1) o analiza a impactului si a rezultatelor activitatilor de informare si publicitate din punct de vedere al vizibilitatii si al gradului de constientizare al Programului Operational si al rolului jucat de Comunitate, in conformitate cu ultimul alineat al art. 28 din Regulamentul (CE) nr. 498/2007;

2) sa prezentati datele cu privire la rezultatele actiunilor de publicitate la nivelul FLAG pentru fiecare an din perioada POPAM 2014-2020. In acest sens se va avea in vedere includerea unui tabel (model Anexa), care sa conțină informatii cu privire la urmatoarele aspecte:

- MASURI DE COMUNICARE: numarul total de publicari/prezentari in mass media; numarul de prezentari publice realizate; numarul de interviuri organizate; numarul de evenimente publice organizate; numarul de participari la targuri;
- MATERIALE TIPARITE: cantitatea de materiale tiparite realizate (brosuri, mape, caiete etc.); material tiparite distribuite;
- MATERIALE AUDIOVIZUALE: cantitatea de materiale realizate; cantitatea de materiale audiovizuale difuzate; cantitatea de materiale audiovizuale realizate (stick-uri de memorie USB, CD-uri, etc);
- MATERIALE PROMOTIONALE: cantitatea de materiale promotionale realizate (stick-uri de memorie USB, CD-uri, etc.);
- EVENIMENTE: (forumuri, conferinte, zile de informare, conferinte de presa): numar de evenimente; nr. de participanti; nr. reprezentanti mass media invitati/participant;
- SESIUNI DE INSTRUIRE SI SEMINARIILE EDUCATIONALE: nr. de sesiuni de instruire si seminariile educationale din Romania; nr. de sesiuni de instruire si seminariile educationale din strainatate; numarul de sesiuni de instruire;
- Scrisori, documente oficiale, evidente sirapoarte: nr. de scrisori, documente oficiale, informatii scrise, evidente, rapoarte, etc.; nr. de reuniuni de lucru, vizite oficiale etc.

Măsurile de comunicare

An	Număr total de publicări/prezentări în massmedia	Număr de prezentări publice realizate	Număr de interviuri organizate	Număr de evenimente publice organizate	Număr de participări la târguri





Materiale

An	Materiale tipărite		Materiale audiovizuale		cantitatea de materiale promoționale realizate
	cantitatea realizate (broșuri, mape, caiete etc)	cantitatea distribuite	cantitatea materiale audiovizuale realizate (stick-uri de memorie USB, CD-uri, etc)	cantitatea materiale audiovizuale difuzate	

Evenimente, instruirii

An	Evenimente (forumuri, conferințe, zile de informare, conferințe de presă)			Sesiuni de instruire și seminarii educaționale		
	Nr. de evenimente	Nr. de participanți	Nr. de reprezentanți mass-media invitați/ participanți	Nr. de sesiuni de instruire și seminarii educaționale din România	Nr. de sesiuni de instruire și seminarii educaționale din străinătate	Nr. de sesiuni de instruire
2015						
2016						
2017						

Scrisori, documente oficiale, evidențe și rapoarte

An	Numărul de scrisori, documente oficiale, informații scrise, evidențe, rapoarte	Numărul de reuniuni de lucru, vizite oficiale, etc

9. Probleme întâmpinate și soluții propuse

Probleme apărute în derularea Contractului de Finanțare	Soluții propuse	Termene propuse





Ministerul Agriculturii
și Dezvoltării Rurale
DGP-AM POPAM



43

10. Măsurile propuse pentru îmbunătățirea implementării strategiei.
11. Concluzii și propuneri pentru etapa următoare
12. Alte documente justificative necesare raportării.

REPREZENTANT FLAG

(președinte, manager, reprezentant legal)

NUME, PRENUME, DATA, SEMNATURA





44

CERERE PRIVIND PLATA AVANSULUI ÎN CADRUL PROIECTELOR FINANȚATE DIN POPAM 2014-2020

Beneficiar:
Adresa beneficiarului:
Prioritatea Uniunii:
Măsura:
Titlul proiectului:
Contract nr.
Valoarea totală eligibilă a contractului
Intensitatea sprijinului financiar în procente

Subsemnatul/a, (numele și prenumele reprezentantului legal), în calitate de reprezentant legal al beneficiarului finanțării acordate prin POPAM 2014 – 2020, cu datele de identificare mai sus menționate, numit prin hotărârea adunării generale a asociațiilor/acționarilor sau prin mandatul/ dispoziția nr. ___ din _____, prin prezenta cerere de plată solicit suma de lei, conform contractului de finanțare nerambursabilă.

Valoarea cererii de avans	din care:			Cheltuieli solicitate în avans
	Valoare rambursabilă din FEPAM	Valoare rambursabilă din bugetul național	Cofinanțarea beneficiarului	
1	2 = 1*%FEPAM	3 = 1*%BN	4 = 1*%CB	5 = 1 – 4

Plata va fi efectuată în contul bancar: deschis la:

În calitate de Beneficiar declar următoarele:

- Nivelul avansului, respectiv suma solicitată este în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare;
- Proiectul nu este finanțat prin alte instrumente ale Comisiei Europene și nici prin alte instrumente naționale de cofinanțare decât cele precizate în Contractul de finanțare;
- Toate tranzacțiile vor fi înregistrate în sistemul contabil și suma solicitată la avans va corespunde cu datele din documentele contabile;
- Cerințele în ceea ce privește publicitatea vor fi îndeplinite în conformitate cu prevederile din Contractul de finanțare;
- Regulile privind achizițiile publice și oportunități egale vor fi respectate;
- Declar că entitatea pe care o reprezint, nu se află în procedură de insolvență;
- În cazul în care am primit anterior avans, l-am justificat prin cheltuieli efectuate și declarate eligibile de către DGP-AMPOPAM;
- Toate documentele suport vor fi înregistrate în conformitate cu prevederile legislației naționale. Declar că prezenta Cerere de avans a fost completată cunoscând prevederile art. 322, art. 323 și





art. 326 din Codul penal privind falsul în înscrisuri sub semnătură privată, uzul de fals și falsul în declarații;

- I. Declar că toate documentele originale care vor sta la baza decontării finale vor fi definite ca anexe, vor fi păstrate de instituție, ștampilate, semnate, având mențiunea „Finanțat în cadrul POPAM 2014-2020, codul din sistemul informatic (dacă este cazul) și numărul contractului de finanțare ” și vor fi puse la dispoziția consultării în scopul auditului.
- J. Sunt conștient de faptul că, în cazul nerespectării prevederilor contractuale, a depunerii la termenele stabilite a documentelor justificative a avansului acordat prin Cererea de avans sau în cazul schimbării destinației fondurilor solicitate, este posibilă recuperarea parțială sau integrală a sumelor avansate, inclusiv a dobânzilor și penalităților aferente, conform prevederilor legale în vigoare, prezenta va putea fi considerată titlu executoriu.

În calitate de Beneficiar, certific faptul că suma care a fost solicitată prin intermediul acestei cereri de avans va fi utilizată pentru îndeplinirea scopului proiectului și în concordanță cu legislația în vigoare. Totodată, se certifică faptul că documentele ce vor fi anexate vor fi conforme, iar orice fel de informație descoperită ca fiind incorectă sau falsă, va atrage după sine restituirea sumelor.

Lista anexe

Număr	Titlul Anexei
	Scrisoarea de Garanție Bancară/ Scrisoare de garanție/Poliță de asigurare*
	Formular de identificare financiară

*pentru beneficiarii privați.

[semnătura]

[ștampila]

[nume și prenume]

[funcția]

A se completa de către instituții oficiale:

Observații:	
-------------	--



Ministerul Agriculturii
și Dezvoltării Rurale
DGP-AM POPAM



46

FORMULAR POIS 03
Anexa 3

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

Instrucțiune de lucru privind modificarea procedurii operaționale

Propunere de completare /modificare a procedurii operaționale

Aprobat,
Consiliul Director AFML

1.1. Instrucțiune nr.....din data.....

1.2

Reeditare		Revizie
Număr /dată ediție anterioară		Număr/data revizie anterioară
Număr ediție nou		Număr revizie nou

1.3. Descrierea propunerii de modificare și fundamentare a propunerii de actualizare/completare a procedurii acreditate.

1.4. Transmisă și primită la Compartimentul de Management Tehnic

Nr. crt.	Procedura aprobată		Procedura completată/ modificată		Fundamentare	Anexe (de susținere a fundamentării)
	Referință document/ pagina din procedura aprobată	Text în procedura aprobată	Referință document /pagina din procedura completată/ modificată	Text completat/ modificat		
1.						
2.						

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Descrierea activității	Nr. și data instrucțiunii de modificare	Data aprobării ediției, sau, după caz reviziei în cadrul ediției	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1.	Ediția I	Elaborare procedură	NA		
2.	Revizia 1				
3.	Revizia 2				
4.	Ediția II				
5.	Revizia 1				

Întocmit,
Expert tehnic,
Semnătura
Data.....

Verificat/ Avizat,
Manager,
Semnătura
Data.....





Ministerul Agriculturii
și Dezvoltării Rurale
DGP-AM POPAM



SUSTINE INITIATIVA!



FORMULAR POIS 04
Anexa 4

Aprobat,
REPREZENTANT LEGAL

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

DENUMIRE FLAG

GHID MĂSURA.....

Nr. versiune.....

1.1 Descrierea propunerii de modificare și completare a Ghidului solicitantului

.....
.....

1.2 Fundamentarea propunerii de modificare și completare a Ghidului solicitantului

.....
.....

(Se va preciza inclusiv **dacă**:

-sunt respectate dispozițiile art. 21 alin. (2) din HG nr. 347/2016, care stipulează faptul că: "modificările Ghidului solicitantului nu vor aduce atingere sesiunii aflate în curs de derulare, cu excepția situației în care intervin modificări ale legislației Uniunii Europene sau naționale care impun acest lucru";

-modificarea și completarea ghidului afectează/nu afectează condițiile și modalitatea de acordare a sprijinului financiar stabilite inițial (detalii privind impactul modificării și completării ghidului; de ex.procedurile stabilite inițial,..etc);

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

1.3. Succesiunea modificărilor Ghidului solicitantului

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





Ministerul Agriculturii
și Dezvoltării Rurale
DGP-AM POPAM



Întocmit Expert tehnic FLAG
Numele și prenumele
Observații:
Semnătura
Data
Avizat,
Manager FLAG
Numele și prenumele
Observații:
Semnătura

[Handwritten signature]