



<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARII FĂGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI</p> <p>Cod POIS</p>	<p style="text-align: center;">Ediția 1 Revizia 1/2022</p> <p style="text-align: center;">Pagina 1</p> <p style="text-align: center;">Exemplar 1</p>
--	--	---

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI




Cod POIS

Octombrie 2022


<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARII FAGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI</p> <p>Cod POIS</p>	<p>Ediția 1</p>
		<p>Revizia 1/2022</p>
		<p>Pagina 2</p>
		<p>Exempliar 1</p>

CUPRINS


<u>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI</u>	5
<u>1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei prezentei proceduri</u>	5
<u>2. Situația edițiilor și a reviziilor prezentei proceduri</u>	5
<u>3. Difuzarea procedurii</u>	5
<u>4. Scopul</u>	5
<u>5. Domeniul de aplicare</u>	5
<u>6. Documente de referință</u>	7
<u>6.1 Legislație UE</u>	7
<u>6.2 Legislație națională</u>	8
<u>6.3 Alte documente relevante</u>	9
<u>7. Definiții și abrevieri utilizate în prezenta procedură</u>	9
<u>7.1 Definiții ale termenilor</u>	9
<u>7.2 Abrevieri ale termenilor</u>	12
<u>8. Descrierea activității</u>	13
<u>8.1 Generalități</u>	13
<u>8.2 Documente utilizate</u>	13
<u>8.2.1 Lista și proveniența documentelor utilizate</u>	13
<u>8.2.2 Conținutul și rolul documentelor utilizate</u>	13
<u>8.3 Resurse necesare</u>	14
<u>8.3.1 Resurse materiale</u>	14
<u>8.3.2 Resurse umane</u>	14
<u>8.3.3 Resurse financiare</u>	14
<u>9. Modul de lucru</u>	14
<u>9.1 Dispoziții privind managementul și gestiunea administrativ-financiară</u>	14
<u>9.1.1 Organizarea implementării strategiei</u>	14

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARII FĂGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI	Ediția 1
		Revizia 1/2022
	Cod POIS	Pagina 3
		Exemplar 1

<u>9.1.1.1. Secțiune introductivă</u>	14
<u>9.1.1.2 Structura juridică a FLAG</u>	17
<u>9.1.1.3 Organismul financiar și administrativ coordonator</u>	17
<u>9.1.1.4. Structura și modul de funcționare – FLAG</u>	19
<u>9.1.1.5. Sistemul decizional</u>	20
<u>9.1.1.6 Complementaritatea și demarcarea față de alte programe</u>	21
<u>9.1.1.7. Colaborarea cu comunitatea</u>	22
<u>9.1.2 Administrare, finanțare și personal</u>	22
<u>9.1.2.1 Personalul angajat al FLAG</u>	22
<u>9.1.2.2 Aspecte de natură financiară</u>	24
<u>9.1.3 Dezvoltarea capacității FLAG</u>	24
<u>9.1.4 Comunicare, informare și publicitate</u>	25
<u>9.1.4.1 Grupuri țintă</u>	25
<u>9.1.4.2 Obiective</u>	25
<u>9.1.4.3 Strategia măsurilor de informare și publicitate</u>	26
<u>9.1.4.4 Conținutul măsurilor de informare și publicitate</u>	29
<u>9.2.Elaborarea/ modificarea procedurilor operationale</u>	30
<u>9.2.1 Principalele proceduri operaționale</u>	30
<u>9.3 Selecția proiectelor și monitorizarea</u>	30
<u>9.3.1 Elaborarea documentelor de accesare a măsurilor din SDL</u>	35
<u>9.3.2.Lansarea apelului de depunere a cererilor de finanțare</u>	36

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARI FĂGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI	Ediția 1
		Revizia 1/2022
	Cod POIS	Pagina 4
		Exemplar 1

9.3.3. Primirea și înregistrarea cererilor de finanțare/Procesarea cererilor de finanțare.....	38
9.3.4. Verificarea conformității administrative a cererii de finanțare.....	40
9.3.5. Verificarea eligibilității cererii de finanțare.....	40
9.3.6. Evaluarea și selectarea Cererii de finanțare.....	40
9.3.7. Contestații.....	40
9.3.8. Renunțarea la Cererea de finanțare.....	41
9.3.9. Transmiterea cererilor de finanțare selectate de către FLAG.....	41
9.3.10 Contractarea.....	43
9.3.11. Monitorizarea proiectelor.....	43
9.3.12 Rambursarea cheltuielilor de funcționare și animare ale FLAG.....	44
<u>9.4. Acordarea avansului pentru FLAG</u>	44
<u>9.5 Plan privind înlocuirea personalului în anumite circumstanțe</u>	44
<u>9.6 Teme orizontale</u>	47
<u>9.6.1 Dezvoltarea durabilă</u>	47
<u>9.6.2 Egalitatea de șanse</u>	47
<u>9.7 Sesizarea unei nereguli</u>	47
9.7 Achiziții.....	48
<u>10. Responsabilități</u>	48
<u>11. Arhivare</u>	51
<u>12. Modificarea manualului de procedură</u>	51
<u>13. Listă anexe</u>	52

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARI FĂGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI	Ediția 1 Revizia 1/2022
	Cod POIS	Pagina 5
		Exempliar 1

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

Nr. crt.	Tipul acțiunii	Nume și prenume	Funcția/compartiment	Semnătura/data
1	Elaborat	Cirstea Gabriel	Asistent birou tehnic	
2	Verificat	Văju Dragoș Ariel	Coordonator Evaluare/Monitorizare	
3	Avizat	Văju Gabriel	Manager	
4	Aprobat	Lazea Gheorghe	Președinte	

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	Ediția 1, revizia 1	Durata stabilită a fiecărui apel de depunere a proiectelor	M	Dupa aprobarea de către DGP AMPOPAM

3. Difuzarea procedurii


Manualul de procedură va fi aplicat de către personalul FLAG *Păstrării Făgărașului*. Documentul scanat se distribuie întregului personal. Procedura se va publica pe site-ul www.pastravariifagarasului.ro

4. Scopul

Scopul prezentei proceduri este de a descrie activitățile și etapele ce trebuie realizate de personalul Asociației Păstrării Făgărașului în procesul de implementare a strategiei de dezvoltare locală “Păstrării Făgărașului-2020”.

5. Domeniul de aplicare


Această procedură se aplică de către personalul FLAG Păstrării Făgărașului în procesul de implementare a strategiei de dezvoltare locală “Păstrării Făgărașului-2020”.

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARII FĂGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI</p> <p>Cod POIS</p>	<p>Ediția 1</p>
		<p>Revizia 1/2022</p>
		<p>Pagina 6</p>
		<p>Exemplar 1</p>

Prezenta procedură operațională este elaborată pentru a fi utilizată drept ghid pentru activitatea personalului FLAG Păstrăvarii Făgărașului în procesul de implementare a Strategiei de Dezvoltare de dezvoltare locală “Păstrăvarii Făgărașului-2020”.

În vederea asigurării transparenței informațiilor privind condițiile și regulile care trebuie respectate de potențialii beneficiari pentru a obține accesul la finanțare în cadrul SDL 2014-2020, prezenta procedură stabilește o metodologie unitară pentru realizarea următoarelor procese principale:

- Elaborarea/ modificarea procedurilor operaționale;
- Elaborarea/modificarea Ghidurilor solicitantului;
- Elaborarea/ modificarea calendarului estimativ al lansării măsurilor prevăzute în SDL;
- Lansarea apelului în SMIS, înregistrarea și procesarea cererilor de finanțare în sistemul informatic SMIS;
- Completarea, depunerea și înregistrarea cererilor de finanțare de beneficiari în MYSMIS;
- Înregistrarea și procesarea cererilor de finanțare la FLAG, conform instrucțiunilor de utilizare SMIS, inclusiv introducerea datelor istorice pentru situațiile în care lansarea, înregistrarea și procesarea cererilor de finanțare s-a realizat pe format hârtie;
- Date de implementare a operațiunilor și indicatori de rezultat în conformitate cu Reg. (UE) nr. 1242/2014;
- Monitorizarea SDL;
- Parcurgerea etapelor pentru întocmirea cererilor de rambursare - costuri de funcționare;
- Modificarea SDL și întocmirea documentației pentru încheierea actelor adiționale, dacă este cazul.

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARII FAGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI</p> <p>Cod POIS</p>	<p>Ediția 1</p>
		<p>Revizia 1/2022</p>
		<p>Pagina 7</p>
		<p>Exemplar 1</p>

6. Documente de referință

6.1 Legislație UE

REGULAMENTUL (UE) NR. 508/2014 din 15 mai 2014 privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 2328/2003, (CE) nr.861/2006, (CE) nr. 1198/2006 și (CE) nr. 791/2007 ale Consiliului și a Regulamentului (UE) nr. 1255/2011 al Parlamentului European și al Consiliului;


REGULAMENTUL DE PUNERE ÎN APLICARE (UE) NR. 1242/2014 AL COMISIEI din 20 noiembrie 2014 de stabilire, în temeiul Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, a normelor privind prezentarea datelor relevante cumulative cu privire la operațiuni;

REGULAMENTUL DE PUNERE ÎN APLICARE (UE) NR. 1243/2014 AL COMISIEI din 20 noiembrie 2014 de stabilire a unor norme în temeiul Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime în ceea ce privește informațiile care trebuie trimise de statele membre, precum și în ceea ce privește necesitățile în materie de date și sinergiile dintre potențialele surse de date;

REGULAMENTUL (UE) NR. 1303/2013 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul European pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului;

REGULAMENTUL DELEGAT (UE) 2015/2252 AL COMISIEI din 30 septembrie 2015 de modificare a Regulamentului delegat (UE) 2015/288 în ceea ce privește perioada de inadmisibilitate a cererilor pentru sprijin din partea Fondului european pentru pescuit și afaceri maritime;

DECIZIA COMISIEI nr. C (2015) 8416 final din 25.11.2015 de aprobare a programului operațional „Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime pentru România” pentru sprijin din partea Fondului European pentru Pescuit și Afaceri Maritime în România.

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARI FĂGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI</p> <p>Cod POIS</p>	<p>Ediția 1</p>
		<p>Revizia 1/2022</p>
		<p>Pagina 8</p>
		<p>Exemplar 1</p>

6.2 Legislație națională

Legea nr. 82/1991 - Legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 500/2002 - Legea finanțelor publice, cu modificările și completările ulterioare;

OG 26/2000, cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 246/2005;

OUG nr. 49/2015 privind gestionarea fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea Guvernului nr. 640/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014 – 2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării;


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;

HG nr. 347/2016 privind Stabilirea cadrului general de implementare a operațiunilor cofinanțate din FEPAM prin POPAM 2014-2020;

Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

ORDIN Nr. 148/06.06.2022 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;

- Alte prevederi legislative în vigoare.

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARII FĂGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI</p> <p>Cod POIS</p>	<p>Ediția 1</p>
		<p>Revizia 1/2022</p>
		<p>Pagina 9</p>
		<p>Exemplar 1</p>


6.3. Alte documente relevante

- Contract de finanțare nerambursabilă nr. 92/ 28.12.2017
- Ghidul pentru Grupurile de Acțiune Locală (FLAG-uri) în vederea implementării strategiilor de dezvoltare locală pentru pescuit;
- Strategia de dezvoltare locală “Păstrăvarii Făgărașului-2020”.
- Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Asociației;
- Regulamentul Intern al Asociației;
- Fișe post Asociație;
- Instrucțiuni ale DGP AMPOPAM;


7. Definiții și abrevieri utilizate în prezenta procedură

7.1 Definiții ale termenilor


Nr. crt.	Termen	Definiție
1	Actori locali	Comunități (pescărești), persoane care activează în cadrul sectorului pescăresc sau în sectoare conexe, comunitățile locale, organizații publice sau private implicate în dezvoltarea zonei (ONG-uri, fundații, asociații, consilii locale, societatea civilă, agenți economici, etc.).
2	Autoritatea de Audit	Autoritate națională competentă să efectueze audit public extern, în conformitate cu legislația comunitară și națională, asupra fondurilor nerambursabile acordate României de UE prin FEP, precum și asupra cofinanțării naționale aferente, independentă de DGP-AM POPAM și de AC.
3	Beneficiar	Persoană juridică/persoană fizică care este destinatarul finai al ajutorului nerambursabil.
4	Cerere de finanțare	Formular completat de către solicitant, în vederea obținerii finanțării prin POPAM 2014-2020.
5	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.
6	Cheltuieli neeligibile	Cheltuieli care nu pot fi finanțate prin POPAM 2014-2020.
7	Contract de finanțare	Act juridic încheiat între DGP-AM POPAM și beneficiar prin care se aprobă finanțarea unui proiect în cadrul POPAM 2014-2020.
8	Criterii de selecție	1. Criterii de conformitate administrativă 2. Criterii de eligibilitate (a solicitantului și a proiectului) 3. Criterii de evaluare tehnico-financiară

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARII FAGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI	Ediția 1	
		Cod POIS	Revizia 1/2022
			Pagina 10
			Exempliar 1

9	Dezvoltare durabilă	O calitate mai bună a vieții la nivelul unei societăți, atât pentru prezent, cât și pentru generațiile viitoare și înseamnă: dezvoltare economică echilibrată și echitabilă; nivele înalte de ocupare, coeziune socială și incluziune; un înalt nivel de protecție a mediului și o utilizare responsabilă a resurselor naturale; o politică coerentă care generează un sistem politic deschis, transparent și justificabil; cooperare internațională efectivă în vederea promovării dezvoltării durabile globale (Strategia Goteborg, 2001); ameliorarea mediului în sectorul pescăresc; reducerea impactului activităților asupra mediului și promovarea metodelor de producție ecologice.
10	Autoritatea de Management (AM) pentru POPAM - Direcția generală pescuit	Structura din cadrul MADR responsabilă pentru gestionarea POPAM 2014-2020.
11	Beneficiar colectiv	Beneficiarul colectiv vizează orice tip de organizație din categoria beneficiarilor eligibili cu excepția celor constituiți în baza Legii 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare; a OUG 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare;
12	Interes colectiv	Acțiunea de reprezentare a voinței colective, distinctă de interesul personal, individual. Proiectul de interes colectiv vizează operațiuni adresate colectivității în scopul realizării obiectivelor propuse în SDL. Proiectul de interes colectiv poate fi elaborat/implementat de orice tip de organizație din categoria beneficiarilor eligibili, cu excepția celor constituiți în baza Legii 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare; a OUG 44/2008
13	MY SMIS	Este o aplicație informatică centralizată care va putea fi utilizată de solicitanții și beneficiarii de fonduri europene în relația cu autoritățile, pentru a putea depune proiecte mai rapid și mai simplu, utilizând mediul online, și pentru a-și implementa mai ușor proiectele în perioada de programare 2014-2020.
14	Măsură	Mijlocul prin care se permite cofinanțarea proiectelor unei măsuri și se alocă contribuție financiară din partea Uniunii Europene și a României și un set de sarcini specifice.
15	Operațiune	Conform art. 2 pct. 9 din Regulamentul (UE) nr. 1303/ 2013 al Parlamentului European și al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare.

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARII FAGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI	
	Cod POIS	
	Ediția 1 Revizia 1/2022	
	Pagina 11 Exemplar 1	


16	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 aplicării criteriilor privind calitatea tehnică și financiară a proiectului, incluse în procedură.
17	Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime	Instrument de programare pentru pescuit, în cadrul perspectivei financiare a UE 2014-2020, reglementat prin Regulamentul (CE) nr. 508/2014.
18	Fonduri publice	Sume alocate din bugetul de stat, fondurile speciale, bugetul trezoreriei statului, bugetele locale, bugetele instituțiilor publice finanțate din venituri extrabugetare, ajutoare financiare externe acordate României sau instituțiilor publice și credite externe contractate sau garantate de stat ori de autorități ale administrației publice locale, precum și împrumuturi interne contractate de autorități ale administrației publice locale.
19	Ghidul solicitantului	Un ghid practic care conține cadrul și informațiile necesare obținerii fondurilor nerambursabile FEPAM-POPAM.
20	Grup local de Acțiune pentru pescuit/ FLAG	Grup de acțiune locală pentru pescuit, constituit în baza prevederilor OG nr. 26/2000. Acesta este format din reprezentanți ai sectorului public, privat și ai societății civile, având aceleași interese și obiective pentru a implementa o strategie de dezvoltare locală în domeniul pescăresc și al acvaculturii, selectat de către DGP- AM POP/DGP AM POPAM.
21	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.
22	Măsură	Set de operațiuni destinate să pună în aplicare o prioritate a POPAM 2014-2020.
23	Pistă de audit	Oferă posibilitatea urmăririi unei tranzacții din momentul inițierii până în momentul în care se raportează rezultatele finale - reprezentând trasabilitatea documentelor/ operațiunilor.
24	Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020	Document de programare elaborat de România, aprobat de CE, privind intervențiile pentru pescuit finanțate din FEPAM.
25	Parteneriat public-privat	Forma de cooperare între autoritățile publice, entități private și organizații neguvernamentale, pe baza acordului liber consimțit în temeiul art. 945 și/sau 969 din Codul civil, în concordanță cu prevederile art. 45 alin. (1) din Regulamentul (CE) al Consiliului nr. 1.198/2006 privind Fondul European pentru Pescuit, selectat, în vederea constituirii ca grup local de acțiune pentru pescuit și elaborării unei strategii de dezvoltare locală integrată a zonelor pescărești.
26	Prioritatea Uniunii	Una din prioritățile unui program operațional, cuprinzând un grup de măsuri legate între ele și care au obiective măsurabile specifice.

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARII FAGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI	Ediția 1	
		Cod POIS	Revizia 1/2022
			Pagina 12
			Exempliar 1

27	Solicitant	Organizație, instituție sau societate din sectorul public sau privat, persoană fizică autorizată, întreprinderi individuale/întreprinderi familiale (OUG nr. 44/2008) care depun(e) o cerere de finanțare în vederea finanțării în cadrul POPAM 2014-2020.
28	Strategie de dezvoltare locală	Strategia este orizontul (scopul) și direcția unei organizații pe termen mediu și lung. Ea definește unicitatea organizației (cum se diferențiază aceasta de alte organizații) și fixează care sunt avantajele organizației prin configurarea resurselor într-un mediu competitiv, pentru a satisface nevoile pieței și așteptările potențialilor beneficiari. Definită în contextul POPAM, strategia de dezvoltare locală integrată înseamnă un set de acțiuni propuse de către un FLAG în vederea îndeplinirii obiectivelor stabilite ca fiind prioritare în vederea dezvoltării comunităților pescărești prin utilizarea resurselor endogene și fondurilor FEPAM.
29	Valoarea totală a proiectului	Totalul cheltuielilor eligibile și neeligibile necesare pentru realizarea proiectului.

7.2 Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abreviere	Termen abreviat
1	AM	Autoritate de Management
2	CE	Comisia Europeană
3	CR POPAM	Compartiment Regional-Autoritatea de management pentru POPAM
4	DGP-AMPOPAM	Direcția Generală Pescuit - Autoritatea de management pentru POPAM
5	FEADR	Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală
6	FEPAM	Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime
7	FLAG	Grup Local de Acțiune pentru Pescuit
8	GAL	Grup de Acțiune Locală (FEADR - Programul LEADER)
9	HG	Hotărâre de Guvern
10	LEADER	Legături între Acțiunile pentru Dezvoltarea Economiei Rurale (Fr.: Liaisons entre Actions de Développement de l'Economie Rurale)
11	MADR	Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
12	OG	Ordonanță a Guvernului
13	ONG	Organizație Non -Guvernamentală
14	OUG	Ordonanță de Urgență a Guvernului
15	POCU	Programul Operațional Capital Uman
16	POIM	Programul Operațional Infrastructură Mare
17	POP	Programul Operațional pentru Pescuit
18	POPAM	Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime
19	POR	Programul Operațional Regional
20	PU	Prioritatea Uniunii
21	SDL	Strategie de dezvoltare locală
22	MY SMIS/SMIS	Aplicație informatică pentru gestiunea programelor operaționale pentru perioada de programare 2014-2020

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARI FĂGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI</p> <p>Cod POIS</p>	<p>Ediția 1</p>
		<p>Revizia 1/2022</p>
		<p>Pagina 13</p>
		<p>Exemplar 1</p>

8. Descrierea activității

8.1 Generalități

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

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 și 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

Nr crt	Denumire	Proveniență
1	Instrucțiune de lucru privind modificarea manualului de proceduri	FLAG FĂGĂRAȘ
2	Nota justificativa modificare ghidul solitantului	
3	Formular cerere rambursare	FLAG FĂGĂRAȘ
4	Formular Cerere de avans	FLAG FĂGĂRAȘ
5	Plan de actiune pentru animare	FLAG FĂGĂRAȘ
6	Calendarul estimativ al lansarii masurilor	FLAG FĂGĂRAȘ


8.2.2 Conținutul și rolul documentelor utilizate

Regulamentele FLAG *Pastravarii Făgărașului* sunt:

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

Nota justificativă pentru modificarea și completarea ghidurilor – reprezintă documentul în baza căruia se fundamentează necesitatea și oportunitatea modificării și completării ghidurilor;

Planul de acțiuni de animare a teritoriului – document care cuprinde acțiuni sau evenimente de animare (informare și promovare), adresate populației din teritoriu, prin care se fac

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARI FĂGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI</p> <p>Cod POIS</p>	<p>Ediția 1</p>
		<p>Revizia 1/2022</p>
		<p>Pagina 14</p>
		<p>Exemplar 1</p>

cunoscute oportunitățile de finanțare disponibile în cadrul SDL, precum și activitatea întreprinsă de FLAG în vederea implementării SDL.

8.3 Resurse necesare

8.3.1 Resurse materiale

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

8.3.2 Resurse umane

Conform ROF și a fișelor de post.

8.3.3 Resurse financiare

Sunt asigurate prin intermediul POPAM 2014-2020, conform contractului de finanțare 92/ 28.12.2017.

9. Modul de lucru

9.1 Dispoziții privind managementul și gestiunea administrativ-financiară

9.1.1 Organizarea implementării strategiei


9.1.1.1. Secțiune introductivă

Scopul FLAG este acela de a lua parte la guvernarea regiunii, cu participarea activă la construirea capacității organizatorice a zonei pescărești, care acționează ca un centru de convergență și care reprezintă interesele tuturor persoanele fizice, întreprinderilor și agenților socio-economici interesați, pentru dezvoltarea echilibrată a regiunii.


Asociația Păstrăvarii Făgărașului a fost înființată în anul 2011. În perioada 2011-2015, partenerii FLAG *Păstrăvarii Făgărașului* împreună cu aparatul tehnic al asociației au realizat și implementat cu succes, în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit (POP) 2007-2013, Strategia de Dezvoltare Locală.

Rolul partenerilor în cadrul Asociației

Organizația	Rolul în cadrul Asociației
1 Comuna Beclean	Asigură corelarea dintre Strategia de dezvoltare a zonei pescărești și planificarea strategică pentru dezvoltarea generală a județului, sprijină dezvoltarea de proiecte
2 Comuna Mîndra	Asigură corelarea dintre Strategia de dezvoltare a zonei pescărești și planificarea strategică pentru dezvoltarea generală a județului, sprijină dezvoltarea de proiecte
3 Comuna Lisa	Asigură corelarea dintre Strategia de dezvoltare a zonei pescărești și planificarea strategică pentru dezvoltarea generală a județului, sprijină dezvoltarea de proiecte

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARII FĂGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI</p> <p>Cod POIS</p>	<p>Ediția 1</p>
		<p>Revizia 1/2022</p>
		<p>Pagina 15</p>
		<p>Exempliar 1</p>


4 Comuna Recea	Asigură corelarea dintre Strategia de dezvoltare a zonei pescărești și planificarea strategică pentru dezvoltarea generală a județului, sprijină dezvoltarea de proiecte
5 Comuna Sâmbăta de Sus	Asigură corelarea dintre Strategia de dezvoltare a zonei pescărești și planificarea strategică pentru dezvoltarea generală a județului, sprijină dezvoltarea de proiecte
6 Comuna Șercaia	Asigură corelarea dintre Strategia de dezvoltare a zonei pescărești și planificarea strategică pentru dezvoltarea generală a județului, sprijină dezvoltarea de proiecte
7 Comuna Voila	Asigură corelarea dintre Strategia de dezvoltare a zonei pescărești și planificarea strategică pentru dezvoltarea generală a județului, sprijină dezvoltarea de proiecte
8 Municipiul Făgăraș (parțial)	Asigură corelarea dintre Strategia de dezvoltare a zonei pescărești și planificarea strategică pentru dezvoltarea generală a județului, sprijină dezvoltarea de proiecte
9 Comuna Șinca	Asigură corelarea dintre Strategia de dezvoltare a zonei pescărești și planificarea strategică pentru dezvoltarea generală a județului, sprijină dezvoltarea de proiecte
10 Comuna Dumbrăvița	Asigură corelarea dintre Strategia de dezvoltare a zonei pescărești și planificarea strategică pentru dezvoltarea generală a județului, sprijină dezvoltarea de proiecte
11 Comuna Hălchiu	Asigură corelarea dintre Strategia de dezvoltare a zonei pescărești și planificarea strategică pentru dezvoltarea generală a județului, sprijină dezvoltarea de proiecte
12 Comuna Viștea	Asigură corelarea dintre Strategia de dezvoltare a zonei pescărești și planificarea strategică pentru dezvoltarea generală a județului, sprijină dezvoltarea de proiecte
13 SC N B M SRL	Promovează în cadrul strategiei interesele membrilor săi și sprijină elaborarea de proiecte
14 SC CLAUDIU SERCOM SRL	Promovează în cadrul strategiei interesele membrilor săi și sprijină elaborarea de proiecte
15 SC PESCATURISM RO SRL	Promovează în cadrul strategiei interesele membrilor săi și sprijină elaborarea de proiecte
16 SC Mestra Art Srl	Promovează în cadrul strategiei interesele membrilor săi și sprijină elaborarea de proiecte
17 ROȘU Ovidiu Corneliu	Promovează în cadrul strategiei interesele membrilor săi și sprijină elaborarea de proiecte
18 BARZAN Petru Antin	Promovează în cadrul strategiei interesele membrilor

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARII FĂGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI	Ediția 1 Revizia 1/2022
	Cod POIS	Pagina 16
		Exempliar 1

	săi și sprijină elaborarea de proiecte
19 SC FRATU COM SRL	Promovează în cadrul strategiei interesele membrilor săi și sprijină elaborarea de proiecte
20 SC ACVA MBO SRL	Promovează în cadrul strategiei interesele membrilor săi și sprijină elaborarea de proiecte
21 STROIA EMIL I.I.	Promovează în cadrul strategiei interesele membrilor săi și sprijină elaborarea de proiecte
22 DORIPESCO PROD SRL	Promovează în cadrul strategiei interesele membrilor săi și sprijină elaborarea de proiecte
23 DORIPESCO SA	Promovează în cadrul strategiei interesele membrilor săi și sprijină elaborarea de proiecte
24 DIVERTIS AGRIPEX SRL	Promovează în cadrul strategiei interesele membrilor săi și sprijină elaborarea de proiecte
25 STIMBU VICTOR IF	Promovează în cadrul strategiei interesele membrilor săi și sprijină elaborarea de proiecte
26 Camera de Comerț și Industrie Brașov	Promovează interesele sectorului privat în cadrul Strategiei de dezvoltare a zonei
27 Asociația Vânătorilor și Pescarilor Sportivi „Muntii Făgărașului”	Promovează în cadrul strategiei interesele membrilor săi și sprijină elaborarea de proiecte
28 Asociația Vânătorilor și Pescarilor Sportivi	Promovează în cadrul strategiei interesele membrilor săi și sprijină elaborarea de proiecte
29 Asociația “Răsăritul Țării Făgărașului”	Promovează în cadrul strategiei interesele membrilor săi și sprijină elaborarea de proiecte
30 Asociația „Colt de Rai”	Promovează în cadrul strategiei interesele membrilor săi și sprijină elaborarea de proiecte
31 ASOCIAȚIA GREEN TECHNOLOGY INOVATIVE CLUSTER	Promovează în cadrul strategiei interesele membrilor săi și sprijină elaborarea de proiecte
32 ASOCIAȚIA DE VANATOARE SI PESCUIT DORIPESCO	Promovează în cadrul strategiei interesele membrilor săi și sprijină elaborarea de proiecte

Asociația va colabora cu organizații similare la nivel național, precum și din alte state ale UE, în scopul dezvoltării capacității operaționale a FLAG prin intermediul vizitelor de lucru, training, mese rotunde, seminarii, întâlniri, etc.

De asemenea, Asociația va colabora în plan local, județean și regional cu organizații ale administrației publice locale și centrale, cu organizații care îndeplinesc rol de Organisme Intermediare pentru diferite Programe Operaționale, precum și cu cele care sunt implicate în activitatea de implementare la nivel județean și regional a PNDR, respectiv POPAM, în vederea coordonării cu alte oportunități de finanțare, strategii de dezvoltare, proiecte propuse spre realizare.

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARI FĂGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI</p> <p>Cod POIS</p>	<p>Ediția 1</p>
		<p>Revizia 1/2022</p>
		<p>Pagina 17</p>
		<p>Exemplar 1</p>

9.1.1.2 Structura juridică a FLAG

Parteneriatul local FLAG Păstrării Făgărașului este o persoană juridică română care funcționează în concordanță cu Ordonanța de Guvern nr. 26/ 2000 cu privire la asociații și fundații, fără scop patrimonial, independentă, apolitică și non-profit, în scopul reprezentării intereselor membrilor săi în conformitate cu scopul asociației.

Obiectivul general al Asociației este implementarea strategiei dezvoltare locală „Păstrării Făgărașului-2020”.

Organele de conducere și control ale Asociației, conform Statutului, sunt:

- organul de conducere al Asociației Păstrării Făgărașului este Adunarea Generală;
- organele de administrare ale Asociației Păstrării Făgărașului sunt Consiliul Director și Managerul;
- organele de reprezentare ale Asociației Păstrării Făgărașului sunt Managerul și Președintele Asociației, cu rol onorific;
- organul de control al Asociației Păstrării Făgărașului este reprezentat de către cenzor.

Organul de administrare al Asociației, conform Statutului, este reprezentat de Consiliul Director și Manager.

Cenzorul asigură controlul financiar al Asociației. Comisia pentru selecția proiectelor selectează proiectele depuse în cadrul FLAG.

Comisia pentru soluționarea contestațiilor rezolvă eventualele contestații depuse în procesul de selecție a proiectelor.


Structura de management tehnic constituie echipa tehnică a Asociației și gestionează activitățile curente zilnice, implementează strategia integrată, este responsabilă direct de proiectele promovate prin Asociație și de cooperarea cu alte grupuri pescărești, precum și de coordonarea proiectelor individuale în ansamblu.

9.1.1.3 Organismul financiar și administrativ coordonator

Funcțiile administrative și financiare sunt îndeplinite de structura tehnică a FLAG, structură care asigură funcționarea asociației și implementarea strategiei de dezvoltare.

Structura tehnică a FLAG responsabilă pentru chestiunile administrative și financiare va ocupa, în general, de:

- organizarea sesiunilor de depunere proiecte și procesul de evaluare a acestora;
- managementul financiar al cheltuielilor aparatului tehnic al FLAG *Păstrării Făgărașului*;
- monitorizarea performanței și prezentarea de rapoarte și sprijin administrativ pentru organismele decizionale.


<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARII FĂGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI</p> <p>Cod POIS</p>	<p>Ediția 1</p>
		<p>Revizia 1/2022</p>
		<p>Pagina 18</p>
		<p>Exempliar 1</p>

Structura tehnică este codusă de un manager ale cărui principale atribuții sunt:

- coordonează activitatea Asociației atât la nivel intern, cât și în relațiile cu terțe persoane;
- asigură lansarea apelului de depunere proiecte;
- verifică respectarea principiilor de transparență, obiectivitate, concurență, egalitate și nediscriminare, eficacitate și eficiență;
- verifică respectarea criteriilor de conformitate și eligibilitate cerute pentru destinatarul final al ajutorului financiar.
- coordonează proiectele de finanțare la care participă Asociația;
- participă în calitate de secretar în comisia de selecție a proiectelor;
- numește angajații aparatului tehnic și consultanți, experți și specialiști cu rol în implementarea acțiunilor propuse în cadrul Asociației;
- reprezintă Asociația în relațiile cu alte persoane fizice și juridice din țară și străinătate;
- desemnează echipele de evaluare, coordonează activitatea de evaluare și echipa de experți, mediază divergențele aparute în etapa de evaluare, avizează ghidurile și procedurile și reviziile ghidurilor și procedurilor, transmite dosarele cererilor de finanțare către comisiile de selecție/comisiile de soluționare a contestațiilor, după caz, coordonează activitățile de monitorizare a SDL, aprobă cererile de rambursare pentru costurile de funcționare și animare, etc..

Grupul de Acțiune Locală FLAG Păstrăvarii Făgărașului, este responsabil pentru implementarea Strategiei *Păstrăvarii Făgărașului-2020*, cu respectarea principiilor unui management financiar riguros și a regulamentelor comunitare și legislației naționale în domeniu, și în special trebuie:

- să se asigure că operațiunile sunt evaluate și selectate în vederea finanțării în conformitate cu criteriile aplicabile POPAM și strategia locală aprobată aferentă grupului și că sunt conforme, pe toată perioada implementării lor, cu regulile comunitare și naționale aplicabile;
- participă, împreună cu reprezentanții CR POPAM, în calitate de observator, la verificările la fața locului ale operațiunilor efectuate de beneficiarii proiectelor implementate în cadrul strategiei;
- să se asigure că există un sistem de înregistrare și de arhivare sub formă electronică a documentelor contabile pentru fiecare operațiune în cadrul Strategiei și că datele privind implementarea, necesare pentru managementul financiar, monitorizare, verificări, audituri și evaluare sunt colectate;
- să stabilească proceduri care să asigure faptul că toate documentele privind cheltuielile și auditurile necesare pentru asigurarea unei piste de audit adecvate, sunt menținute în conformitate cu prevederile în vigoare;

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARII FĂGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI</p> <p>Cod POIS</p>	<p>Ediția 1</p>
		<p>Revizia 1/2022</p>
		<p>Pagina 19</p>
		<p>Exemplar 1</p>

- să asigure conformitatea cu cerințele privind informarea și publicitatea, pentru respectarea prevederilor în vigoare și a contractului de finanțare;

Grupul de Acțiune Locală *Păstrăvarii Făgărașului* va putea primi noi responsabilități de la Autoritatea de Management.

9.1.1.4. Structura și modul de funcționare – FLAG

Structura juridică


Parteneriatul este constituit din organizații reprezentative ale tuturor sectoarelor, în mod proporțional, reflectând prioritățile strategice.

Structura de management

Având în vedere experiența organizațiilor partenere în elaborarea și implementarea de politici și programe de dezvoltare locală, acestia vor aduce o contribuție importantă în aprobarea ghidurilor pentru aplicanți, precum și a procedurilor de lucru ale Asociației. În conformitate cu prevederile statutare, membrii Asociației implementează și monitorizează Strategia, sprijină promovarea acesteia, prin activitatea de diseminare a ghidurilor pentru aplicanți, pentru diferitele măsuri cuprinse în cadrul strategiei. În implementarea strategiei, Parteneriatul va avea următoarele atribuții:

- actualizarea strategiei;
- dezvoltarea și implementarea de proiecte și activități în vederea realizării obiectivului strategiei; asigurarea că acestea satisfac obiectivele politicii europene și guvernamentale cu privire la dezvoltare locală, egalitatea șanselor și sustenabilitate;
- asigurarea că strategia este coerentă cu politicile de planificare și influențează propunerile majore de investiții în zonă, astfel încât acestea să contribuie la obiectivele strategiei;
- identificarea obstacolelor în realizarea strategiei;
- coordonarea activității pentru a furniza serviciile cele mai adecvate și de înaltă calitate cu privire la obiectivele strategiei;
- dezvoltarea, implementarea și monitorizarea procesului de consultare publică pentru elaborarea și actualizarea strategiei;
- relaționarea cu alte grupuri locale de acțiune pentru transfer de bune practici în zonă, promovarea eficientă a parteneriatului, a strategiei și a zonei.

Adunarea Generală este organul de conducere, alcătuit din reprezentanții tuturor partenerilor relevanți pentru zona pescărească, din sectoarele public, privat și al societății civile. În cadrul Adunării Generale, fiecare asociat fondator și fiecare membru asociat are un vot cu caracter deliberativ.

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARII FĂGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI</p> <p>Cod POIS</p>	<p>Ediția 1</p>
		<p>Revizia 1/2022</p>
		<p>Pagina 20</p>
		<p>Exempliar 1</p>

Hotărârile Adunării Generale se iau cu majoritatea simplă a celor prezenți, cu excepția celor care au ca obiect dizolvarea asociației, modificarea statutului și revocarea membrilor Consiliului Director, când este nevoie de 2/3 din totalul asociaților. Delegarea votului către un alt asociat se poate face prin corespondență, fax, email dacă asociatul se află în situații care nu îi permit participarea. Consiliul Director și AGA pot utiliza sistemul de votare electronică.

9.1.1.5. Sistemul decizional

Pentru desfășurarea procesului de selecție a proiectelor, Adunarea Generală a FLAG alege, dintre membrii săi, două comisii, după cum urmează:

Comisia pentru selecția proiectelor;

Comisia pentru soluționarea contestațiilor ca urmare a finalizării procesului de selecție.

Comisia pentru selecția proiectelor are ca principală atribuție selectarea proiectelor depuse la FLAG Păstrăvarii Făgărașului. Comisia de selecție este formată din 3 membri cu drept de vot, un membru de rezervă și un președinte fără drept de vot. Secretariatul va fi asigurat de către managerul FLAG. Dacă unul dintre membrii comisiei se află în incompatibilitate, acesta va fi înlocuit de către membrul de rezervă.


Comisia pentru soluționarea contestațiilor soluționează contestațiile depuse de către potențialii beneficiari ca urmare a respingerii proiectelor depuse la FLAG. Comisia pentru soluționarea contestațiilor este formată din 3 membri cu drept de vot, un membru de rezervă, un președinte (membrii vor fi alții decât persoanele care au fost implicate în etapa de selecție a proiectului). Secretariatul va fi asigurat de către un membru al aparatului tehnic al FLAG. Dacă unul dintre membrii comisiei se află în incompatibilitate, acesta va fi înlocuit de către membrul de rezervă.

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

Monitorizarea SDL și a atribuțiilor FLAG se va face de către manager 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 semestriale pentru CDL, alte rapoarte solicitate de DGP AMPOPAM, etc.

Principiile FLAG care stau la baza sistemului decizional:

1. Principiul solidarității contribuie la constituirea FLAG-ului din nevoia de colaborare pentru a realiza un teritoriu solidar din punct de vedere social și competitiv din punct de vedere economic.

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARII FĂGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI	Ediția 1	
		Cod POIS	Revizia 1/2022
			Pagina 21
			Exempliar 1

2. Principiul autonomiei fiecărui partener și fiecărei unități teritoriale administrative membre.
3. Principiul consultării pentru elaborarea și implementarea strategiei de dezvoltare
Păstrăvarii Făgărașului-2020.
4. Combaterea oricărei forma de discriminare **pe motive de:**
 - sex
 - rasă sau origine etnică
 - religie sau convingeri
 - handicap
 - vârstă
 - orientare sexuală.
5. Integrarea cerințelor de protecție a mediului în definirea și punerea în aplicare a politicilor și acțiunilor Asociației, în special pentru promovarea dezvoltării durabile.
6. Principiul transparenței și publicității, **respectat de către Asociație prin** dreptul de acces la documentele Asociației a oricăror persoane acreditate.

9.1.1.6 Complementaritatea și demarcarea față de alte programe


Măsurile propuse spre finanțare în strategia de dezvoltare locală Păstrăvarii Făgărașului-2020 sunt complementare cu intervențiile din cadrul Programelor Operaționale 2014-2020 astfel:

Strategia de dezvoltare locală Păstrăvarii Făgărașului-2020 va sprijini diversificarea activității economice în sectorul de pescuit și în zonele pescărești prin investiții pentru diversificarea activităților de pescuit în ape interioare către alte activități în afara pescuitului (inclusiv turism). În complementaritate, PNDR va finanța proiecte care vizează infrastructura agro-turistică de cazare, servicii de agrement și alimentație publică în spațiul rural, iar POR 2014-2020 investiții la scară mare în infrastructura turistică din spațiul urban, în stațiunile balneare și balneoclimaterice.

Măsura cuprinsă în strategia de dezvoltare locală *Păstrăvarii Făgărașului-2020* dedicată sprijinirii învățării pe tot parcursul vieții este complementară cu intervențiile POCU 2014-2020, prin SDL Păstrăvarii Făgărașului-2020 urmărindu-se instruirea și formarea profesională a pescarilor și soțiilor acestora în activități specifice pescuitului și acvaculturii și în activități conexe.

Strategia de dezvoltare locală integrată Păstrăvarii Făgărașului-2020 intervine într-un mod complementar la implementarea POPAM 2014-2020, prin sprijinirea proiectelor mici destinate nevoilor locale a zonei contribuind la realizarea parțială a indicatorilor acestui program.

Aspectele prezentate relevă că măsurile prevăzute în Strategia de dezvoltare locală a teritoriului FLAG Păstrăvarii Făgărașului asigură complementaritatea acestora cu programele fondurilor ESI 2014-2020 (POR, POCU, POIM, PNDR, POPAM).

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARI FĂGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI</p> <p>Cod POIS</p>	<p>Ediția 1</p>
		<p>Revizia 1/2022</p>
		<p>Pagina 22</p>
		<p>Exempliar 1</p>

9.1.1.7. Colaborarea cu comunitatea

Implementarea strategiei de dezvoltare presupune un volum de muncă uriaș și o participare a întregii populații, consultarea populației conducând la identificarea problemelor reale și la stabilirea priorităților. Instrumentele de colaborare și implicare a comunității vor fi în conformitate cu reglementările europene, fiind adaptate priorităților și obiectivelor cuprinse în cadrul strategiei, dar și grupurilor țintă.

Astfel, în colaborarea cu comunitatea se utilizează următoarele mijloace:

- organizarea de întâlniri de informare, conștientizare, animare și consultare a comunităților și a actorilor locali în teritoriul eligibil al Asociației Păstrăvarii Făgărașului;
- comunicare directă
- sprijinirea activității parteneriatului în realizarea priorităților / măsurilor specifice din strategie.

Pentru buna desfășurare a implementării strategiei de dezvoltare este nevoie de implicarea activă a populației din teritoriu, în special a acvaculturilor.

9.1.2 Administrare, finanțare și personal

9.1.2.1 Personalul angajat al FLAG

Structura organizatorică a Aparatului administrativ cuprinde următoarele compartimente:


- Manager
- Birou TEHNIC :
 - Compartiment Evaluare/Monitorizare
 - Asistent tehnic comunicare)
- Birou (serviciu) Contabilitate

Structura organizatorică, regulamentele de organizare și funcționare, statele de funcții, numărul de posturi se aprobă prin hotărâre a Adunării generale, respectiv decizia Consiliului Director.

Politica de recrutare:

Egalitatea de șanse la angajare

- FLAG Păstrăvarii Făgărașului asigură egalitatea de șanse la angajare. Posturile vacante sunt scoase la concurs cu informare pe site-ul FLAG-ului și eventual în presa locală.
- Criteriile de recrutare și selecție sunt strict de natură profesională și în acord cu în vigoare. Recrutarea în cadrul FLAG asigură respectarea drepturilor tuturor persoanelor care participă la procesul de selecție. În deciziile lor aferente prezentei

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARII FAGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI</p> <p>Cod POIS</p>	<p>Ediția 1</p>
		<p>Revizia 1/2022</p>
		<p>Pagina 23</p>
		<p>Exemplar 1</p>

proceduri, reprezentanții FLAG responsabili cu procesul de recrutare se vor baza exclusiv pe criteriile obiective, relevante pentru specificul fiecărui post vizat, asigurând evitarea oricărei forme de discriminare directă sau indirectă, bazată pe criteriile de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală.

1. Recrutarea

Obiectivul activității de recrutare este să atragă cei mai potriviți candidați pentru locurile vacante existente în organigrama aparatului tehnic al FLAG. Personalul este angajat prin intermediul unui interviu, examen sau concurs, după caz. În cazul angajaților pe perioadă determinată cu timp parțial, recrutarea se va face direct pe baza unui interviu.


Etapile procesului de recrutare, selecție și angajare a personalului pe locurile vacante, în cadrul organizației FLAG sunt următoarele:

1. Întocmirea anunțului de recrutare
2. Publicarea anunțului
3. Selecția CV-urilor
4. Testarea cunoștințelor, a abilităților, probă practică, dacă este cazul
5. Interviul de angajare
6. Decizia de selecție finală
7. Anunțarea viitorului angajat
8. Angajarea
9. Informarea candidaților respinși

2. Angajarea Contractul de muncă

Personalul este angajat pe baza contractului de muncă, în concordanță cu prevederile Codului Muncii. FLAG-ul poate angaja personal pentru o perioadă determinată de timp. De asemenea, în cazul în care există situații în care este nevoie de experți pentru desfășurarea unor activități de natură extraordinară: reprezentarea la tribunal, studii, evaluări, expertize, documentații tehnice, etc., se vor face angajări pe perioadă determinată, funcții de nevoi sau se vor încheia contracte de prestări servicii, după caz.

Contractul individual de muncă se încheie cu acceptul părților, în scris, în limba română.

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARII FĂGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI</p> <p>Cod POIS</p>	<p>Ediția 1</p>
		<p>Revizia 1/2022</p>
		<p>Pagina 24</p>
		<p>Exempliar 1</p>

Documentele ce trebuie semnate:

- Contractul Individual de Munca aprobat de către Manager/Președinte;

3. Locul de muncă, delegare, detașare

Salariații își vor desfășura activitatea, în principal, la sediul Asociației, în Făgăraș, str. Doamna Stanca, bl.1, parter, județ Brașov.

Toți salariații vor desfășura activitățile specifice postului pentru care au fost recrutați/angajați, cu respectarea cerințelor fișei postului. Prin decizia Managerului, salariaților li se pot repartiza și alte sarcini de serviciu funcție de încărcarea cu sarcini a personalului angajat, funcție de termene sau din alte cauze, etc. De asemenea, personalul cu experiență va putea fi detașat prin decizie internă a managerului, pe perioadă determinată, funcție de competențe, pe un alt post unde este încărcarea mai mare la acel moment.


9.1.2.2 Aspecte de natură financiară

O împărțire a costurilor de angajare și a celorlalte costuri asociate implementării strategiei de dezvoltare se va face după nevoile imediate ale FLAG Păstrăvarii Făgărașului. Bugetul, așa cum a fost aprobat în procesul de selecție și propunere spre finanțare a Strategiei de dezvoltare locală Păstrăvarii Făgărașului, poate fi modificat conform prevederilor contractului de finanțare nerambursabilă și astfel, pe parcursul desfășurării activităților, se va solicita AM POPAM încheierea de acte adiționale sau notificări de modificare a bugetului în funcție de necesități.

9.1.3 Dezvoltarea capacității FLAG

Obiectivul general constă în îmbunătățirea capacității instituționale a FLAG-ului, prin structurile sale cu responsabilitate în selectarea și implementarea proiectelor și în implementarea Strategiei de dezvoltare locală Păstrăvarii Făgărașului Obiective strategice:

1. Dezvoltarea capacității organizatorice și manageriale a FLAG-ului de a elabora, coordona și monitoriza implementarea Strategiei de dezvoltare locală Păstrăvarii Făgărașului.
2. Dezvoltarea capacității manageriale a membrilor FLAG de a selecta proiecte depuse în cadrul strategiei.
3. Îmbunătățirea capacităților organizațional-funcționale și de gestiune a resurselor umane a FLAG.
4. Sporirea capacităților relaționare și de colaborare cu actorii locali pentru realizarea obiectivelor Strategiei de dezvoltare locală Păstrăvarii Făgărașului
5. Elaborarea Planului de Dezvoltare Locală Integrată pentru următoarea perioadă de programare.

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARII FĂGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI</p> <p>Cod POIS</p>	<p>Ediția 1</p>
		<p>Revizia 1/2022</p>
		<p>Pagina 25</p>
		<p>Exempliar 1</p>

9.1.4 Comunicare, informare și publicitate

9.1.4.1 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 Păstrăvarii Făgărașului
- beneficiari - acei solicitanți eligibili care au obținut finanțare prin POPAM, în cadrul Strategiei de dezvoltare locală Păstrăvarii Făgărașului;
- 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 Păstrăvarii Făgărașului.

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 Păstrăvarii Făgărașului;


- Formatorii de opinie publică, ce pot influența percepția Strategiei de dezvoltare Păstrăvarii Făgărașului 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 Păstrăvarii Făgărașului. 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 Păstrăvarii Făgărașului.

9.1.4.2 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 a zonei pescărești, 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 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:

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARII FĂGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI	Ediția 1 Revizia 1/2022
	Cod POIS	Pagina 26
		Exempliar 1

- 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 *Păstrăvarii Făgărașului-2020*, 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.

Relația dintre obiective și grupuri țintă este prezentată în tabelul următor:

Obiective	Accesul general	Sprijin informativ privind implementarea	Conștientizarea publicului	Transparență
Grupuri țintă				
Potențiali beneficiari	X		X	X
Beneficiari		X		X
Publicul larg			X	X

9.1.4.3 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 Țării Făgărașului, 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.

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARI FĂGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI</p> <p>Cod POIS</p>	<p>Ediția 1 Revizia 1/2022</p> <p>Pagina 27</p> <p>Exempliar 1</p>
---	--	---

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

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARII FĂGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI</p> <p>Cod POIS</p>	<p>Ediția 1</p>
		<p>Revizia 1/2022</p>
		<p>Pagina 28</p>
		<p>Exemplar 1</p>

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 *Păstrăvarii Făgărașului-2020*, contribuind astfel la creșterea gradului de conștientizare și a vizibilității FEPAM.

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 Păstrăvarii Făgărașului 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 Păstrăvarii Făgărașului, 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:

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARII FĂGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI</p> <p>Cod POIS</p>	<p>Ediția 1 Revizia 1/2022</p> <p>Pagina 29</p> <p>Exemplar 1</p>
--	--	--

- 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;
- adoptarea unei abordări bazate pe ascultare în vederea adaptării măsurilor pe parcursul implementării Strategiei de dezvoltare locală *Păstrăvarii Făgărașului-2020*. 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 *Păstrăvarii Făgărașului*.

9.1.4.4 Conținutul măsurilor de informare și publicitate

Totodată, FLAG Păstrăvarii Făgărașului 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.

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARII FAGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI</p> <p>Cod POIS</p>	<p>Ediția 1</p>
		<p>Revizia 1/2022</p>
		<p>Pagina 30</p>
		<p>Exempliar 1</p>

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 Păstrăvarii Făgărașului.

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

9.2.Elaborarea/ modificarea procedurilor operationale

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

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

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARII FĂGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI</p> <p>Cod POIS</p>	<p>Ediția 1</p>
		<p>Revizia 1/2022</p>
		<p>Pagina 31</p>
		<p>Exemplar 1</p>

Personalul implicat în elaborarea documentelor de mai sus trebuie să respecte structura generală cuprinsă în prezenta procedură, prevederile contractului de finanțare nerambursabilă nr.92/28.12.2017 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 “Păstrăvarii Făgărașului” sunt elaborate de către Aparatul tehnic al FLAG, sunt verificate de către Managerul de proiect, avizate de către Manager, și aprobate de către Presedintele FLAG. Procedurile și ghidurile vor fi aprobate și 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.pastravariifagarasului.ro

Continutul propriu-zis al procedurii este următorul:

Prima pagină cuprinde antet, denumirea procedurii, codificarea, ediția, revizia, numărul de pagină 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
 - 8.4. Modul de lucru
9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității
10. Incadrarea etapelor procedurii în timp
11. Lista anexelor
12. Arhivare
13. Modificarea procedurii

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARI FĂGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI</p> <p>Cod POIS</p>	<p>Ediția 1</p>
		<p>Revizia 1/2022</p>
		<p>Pagina 32</p>
		<p>Exemplar 1</p>

14. Cuprins

Fiecare item va fi completat cu informații specifice fiecărei proceduri.

Modificarea procedurilor operaționale

FLAG “Păstrării Făgărașului” cu acordul AM POPAM, poate revizui procedurile operaționale ori de câte ori este necesar și justificat, prin completarea Anexei Formular POIS..... de către Aparatul tehnic al FLAG, este avizată de către Manager în urma verificării, și aprobată de către președintele FLAG. Modificarea procedurilor vor fi aprobate în AGA, fără a aduce atingerea prevederilor POPAM, reglementărilor specifice naționale și europene în vigoare, precum și cu respectarea prevederilor din Contractul de finanțare nerambursabilă nr.92/28.12.2017.

La finalizarea verificării, FLAG “ Păstrării Făgărașului” va posta pe site-ul www.pastravariifagarasului.ro forma actualizată a procedurilor operaționale după primirea aprobării de la DGP AM-POPAM.

Elaborarea/ modificarea ghidului solicitantului aferent fiecărei măsuri

Elaborarea și aprobarea ghidului solicitantului aferent fiecărei măsuri


Ghidul solicitantului reprezintă documentul prin care potențialii beneficiari sunt informați cu privire la condițiile și modalitatea de acordare a sprijinului financiar nerambursabil în cadrul SDL 2014-2020. Ghidul solicitantului se elaborează pentru fiecare măsură din SDL 2014-2020 și se aprobă prin hotărâre a Adunării Generale a FLAG. Categoriile de beneficiari ai operațiunilor finanțate prin SDL 2014-2020 se stabilesc în Ghidurile solicitantului aferente fiecărei măsuri, aprobate prin hotărâre a Adunării Generale a FLAG. În același context, intensitatea ajutorului public pentru operațiunile prevăzute în SDL se stabilește în Ghidul solicitantului.

Ghidul solicitantului este alcătuit din conținutul propriu-zis și 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 vizuala
- Denumirea SDL
- Denumirea programului operational
- Prioritatea UE
- Sintagma „ GHIDUL SOLICITANTULUI”
- Obiectivul specific
- Masura
- Tipul apelului
- Versiunea

Conținutul propriu-zis al ghidului este următorul:

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARI FĂGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI</p> <p>Cod POIS</p>	<p>Ediția 1 Revizia 1/2022</p> <p>Pagina 33</p> <p>Exemplar 1</p>
---	--	--

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 CONFORMITAȚII 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

11. INFORMARE ȘI PUBLICITATE

12. ANEXE

Proiectul de ghid se transmite pentru a fi publicat pe site-ul www.pastravariifagarasului.ro, în conformitate cu dispozițiile Legii nr.52/2003 și se pune la dispoziția publicului o adresă de e-mail pentru colectarea propunerilor/observațiilor. Forma finală a ghidului va integra toate propunerile de modificare admise.

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARII FAGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI</p> <p>Cod POIS</p>	<p>Editia 1</p>
		<p>Revizia 1/2022</p>
		<p>Pagina 34</p>
		<p>Exempliar 1</p>

Ghidul aprobat și toată documentația aferentă, împreună cu varianta electronică, inscripționată pe CD, se transmite spre aprobare DGP-AMPOPAM.

După aprobarea ghidului solicitantului de către DGP-AMPOPAM, acesta va fi publicat pe site-ul www.pastravariifagarasului.ro.

Modificarea si completarea ghidului solicitatului aferent fiecărei masuri

Potrivit dispozitiilor art.21, alin.(2) din HG 347/2016, modificările ghidului solicitantului aferent unei măsuri 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, fara a modifica condițiile de eligibilitate, criteriile de punctaj si de selectie.

Demersurile pentru modificarea și completarea ghidului sunt realizate de către responsabilii FLAG, care întocmesc și semnează Nota justificativă pentru modificarea/completarea ghidurilor solicitantului” (Formularul POIS.....).

Responsabilii FLAG revizuiesc și tipăresc noua versiune a ghidului n+1 față de versiunea anterioară n (unde n = nr. versiunii anterioare a ghidului).

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 www.pastravariifagarasului.ro.

Noua versiune a Ghidului intră în vigoare după avizarea favorabilă a DGP AMPOPAM.


Elaborarea calendarului anual estimativ al lansării măsurilor prevăzute în SDL

Lansarea sesiunilor de depunere a cererilor de finanțare va fi programată prin **calendarul estimativ al lansării măsurilor** prevăzute în SDL pentru fiecare an calendaristic Anexa Formular POIS01.

În prima luna a anului, responsabilul desemnat, elaborează Calendarul anual estimativ pentru toate măsurile pentru anul în curs.

După elaborare, calendarul este aprobat de manager si este publicat pe www.pastravariifagarasului.ro și transmis către DGP AM-POPAM, spre informare.

Calendarul anual estimativ poate fi modificat pe parcursul anului de referință, în următoarele condiții:

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARI FĂGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI</p> <p>Cod POIS</p>	<p>Ediția 1 Revizia 1/2022</p> <p>Pagina 35</p> <p>Exemplar 1</p>
---	--	--

- Modificări intervenite la nivelul SDL / POPAM;
- Fondurile alocate inițial pentru sesiunile de depunere a cererilor de finanțare sunt diminuate sau majorate;
- Perioadele de lansare a sesiunilor de depunere a cererilor de finanțare sunt modificate;

Calendarul anual estimativ poate fi modificat cu cel puțin 5 zile înainte de începerea sesiunii, putând fi modificate sesiunile și alocațiile aferente.

Orice modificare a calendarului estimativ va fi adoptată și publicată în aceleași condiții ca a calendarului inițial.

Pentru asigurarea transparenței, atât calendarul estimativ cât și calendarul modificat vor fi postate pe pagina de internet a FLAG www.pastravariifagarasului.ro, afișate la punctul de lucru, sediile primăriilor partenere FLAG și transmise spre informare la AM POPAM.

Organizarea activitatilor de animare a teritoriului

Personalul FLAG în urma aprobării calendarului estimativ de lansare va întocmi **Planul de acțiuni de animare a teritoriului** Formular POIS... care cuprinde acțiuni sau evenimente de animare (informare și promovare), adresate populației din teritoriu, prin care se fac cunoscute oportunitățile de finanțare disponibile în cadrul SDL, precum și activitatea întreprinsă de FLAG în vederea implementării SDL.

Planul întocmit de responsabilul desemnat va fi verificat/avizat de managerul de proiect și aprobat de către manager.

9.3 Selecția proiectelor și monitorizarea proiectelor

9.3.1 Elaborarea documentelor de accesare a măsurilor din SDL


Principalul obiectiv al Strategiei de dezvoltare locală Păstrării Făgărașului este dezvoltarea durabilă a zonei de pescuit și acvacultură, plasată sub responsabilitatea comunității, prin promovarea și susținerea creșterii competitivității economice și a atractivității zonei, prin crearea de oportunități economice și sociale, prin conservarea mediului și prin valorificarea resurselor și a potențialului zonei.

În cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală Păstrării Făgărașului sunt propuse următoarele măsuri:

Măsura 1 – Dezvoltare și competitivitate economică

Măsura 2 – Formare profesională

Măsura 3 – Diversificarea activităților , crearea de locuri de muncă în afara sectorului pescăresc

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARII FĂGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI</p> <p>Cod POIS</p>	<p>Ediția 1</p>
		<p>Revizia 1/2022</p>
		<p>Pagina 36</p>
		<p>Exemplar 1</p>

Măsura 4 – Promovarea acvaculturii cu un nivel ridicat de protecție a mediului

Potrivit contractului de finanțare nerambursabilă încheiat între MADR/DGP - AMPOPAM și FLAG Păstrăvarii Făgărașului, FLAG-ul are obligația elaborării și transmiterii spre aprobarea DGP-AMPOPAM, a manualelor de proceduri operaționale privind verificarea, evaluarea și selecția, monitorizarea și raportarea în vederea implementării SDL, precum și a ghidurilor solicitantului aferente măsurilor din strategia de dezvoltare locală, a ROF-ului, a organigramei, a fișelor de post pentru personalul implicat în activitatea FLAG-ului.

Înainte de lansarea apelurilor de depunere proiecte, potrivit contractului de finanțare nerambursabilă, FLAG elaborează:

-Ghidurile Solicitantului aferente măsurilor selectate prin SDL, ce se vor elabora după modelul Ghidului solicitantului publicat de AMPOPAM pentru măsurile din POPAM 2014- 2020;


- Manualele de proceduri operaționale, care vor respecta structura procedurilor operaționale ale AMPOPAM utilizate în implementarea POPAM 2014-2020.

Ghidul Solicitantului trebuie să cuprindă cel puțin informații detaliate privind: depunerea proiectelor, procesul de verificare, evaluare și selecție, categoriile de beneficiari, intensitatea sprijinului, costurile eligibile și neeligibile, termene-limită și condiții pentru depunerea cererilor de plată a avansului și a celor aferente tranșelor de plată, tipurile de documente, avize, autorizații sau studii, după caz, pe care solicitanții sau beneficiarii trebuie să le prezinte, elemente care vor fi verificate de către DGP AMPOPAM.

După elaborarea și aprobarea în AGA/CD, FLAG Păstrăvarii Făgărașului transmite către DGP AM POPAM în vederea verificării și aprobării, manualele de proceduri operaționale, Ghidurile aferente măsurilor din strategia de dezvoltare locală, ROF - ul, organigrama și fișele de post. Pentru transparență, după aprobarea AMPOPAM, manualele de proceduri operaționale și ghidurile solicitantului, inclusiv regulamentul de organizare și funcționare, organigrama vor fi postate pe pagina proprie de internet a FLAG Păstrăvarii Făgărașului.

9.3.2.Lansarea apelului de depunere a cererilor de finanțare

FLAG lansează pe plan local, prin încărcare în sistemul informatic MySMIS 2014 în conformitate cu instrucțiunile Manualului de utilizare MySMIS 2014, inclusiv apeluri istorice, și prin publicare pe pagina proprie de internet www.pastravariifagarasului.ro, afișare la sediul/punctul de lucru al FLAG și folosind mijloacele de informare mass-media, cu indicarea perioadei de depunere proiecte online (locul, data și ora) conform obiectivelor strategice, a calendarului de implementare prevăzut în SDL.

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARII FĂGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI</p> <p>Cod POIS</p>	<p>Ediția 1</p>
		<p>Revizia 1/2022</p>
		<p>Pagina 37</p>
		<p>Exemplar 1</p>

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

Durata stabilită a fiecărui apel de depunere a proiectelor va fi de **cel puțin 10 de zile calendaristice**, astfel încât să se acorde suficient timp potențialilor aplicanți pentru a pregăti documentația necesară în vederea depunerii. Apelurile se adresează actorilor locali sau altor potențiali beneficiari care propun proiecte ce se vor implementa pe teritoriul FLAG Păstrăvarii Făgărașului.

FLAG lansează apelul de depunere cereri de finanțare:


1. Prin publicare pe pagina proprie de internet, afișare la sediul FLAG și folosind mijloacele de informare mass-media, cu indicarea perioadei de depunere proiecte (data și ora);
2. Prin încărcare în sistemul informatic SMIS după realizarea conexiunii la aplicația SMIS pentru Grupurile de acțiune Locală pentru Pescuit (FLAG-uri). În acest caz FLAG va anunța lansarea apelului de depunere cereri de finanțare pe pagina proprie de internet, afișare la sediul FLAG și folosind mijloacele de informare mass-media cu indicarea perioadei de depunere online (data/ora).

FLAG-ul va organiza sesiuni închise de depunere a cererilor de finanțare precizând în anunț suma totală alocată pe sesiune pentru fiecare măsură din SDL aprobată, data lansării apelului de depunere proiecte, data limită de depunere a proiectelor; locul și intervalul orar în care se pot depune proiectele; suma maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect. Se va menționa și faptul că valoarea totală eligibilă a unui proiect nu poate depăși 400.000 Euro.

Pentru stabilirea cursului de schimb RON-EURO utilizat pentru conversia în EURO, se va utiliza cursul de schimb al EURO, stabilit prin Decizia Directorului General al AMPOPAM.

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

- Antetul conform normelor de identitate vizuala;
- Denumirea programului operational;
- Prioritatea UE;
- Numarul apelului;
- Masura/Masurile din cadrul SDL pentru care se acorda finantare;
- Codul apelului;
- Data si ora lansarii apelului de depunere proiecte;

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARII FAGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI</p> <p>Cod POIS</p>	<p>Ediția 1 Revizia 1/2022</p> <p>Pagina 38</p> <p>Exemplar 1</p>
--	--	--

- Data și ora limită de depunere a proiectelor;
- Alocarea financiară totală aferentă apelului de proiecte;
- Cursul de schimb INFOREURO utilizat
- Modalitatea de depunere a cererilor de finanțare;
- Valoarea maximă eligibilă aferentă unui proiect;
- Valoarea minimă eligibilă aferentă unui proiect;

Informații suplimentare, inclusiv datele de contact ale FLAG

În cazul în care FLAG-ul solicită modificarea strategiei, apelurile de depunere proiecte conform noii forme a strategiei se pot lansa doar după aprobarea de către AM POPAM a modificărilor solicitate. Modificarea SDL se realizează prin încheierea unui act adițional la contractul de finanțare nerambursabilă. Proiectele selectate în urma apelului lansat conform strategiei modificate vor fi depuse la AMPOPAM la o dată ulterioară datei de modificare a contractului de finanțare.

9.3.3. Primirea și înregistrarea cererilor de finanțare/Procesarea cererilor de finanțare

Completarea, depunerea și înregistrarea cererii de finanțare de către beneficiar în My SMIS.


Completarea cererii de finanțare se face conform prevederilor din Ghidul solicitantului, care este disponibil în format electronic, pe site-ul dedicat www.ampeste.ro și pe site-ul Ministerului Fondurilor Europene la adresa <http://www.fonduri-ue.ro/mysmis#manuale>

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

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

După conexiunea la aplicația SMIS, FLAG va introduce în SMIS datele istorice pentru situațiile în care lansarea, înregistrarea și procesarea Cererilor de finanțare s-a realizat pe format hârtie. Potențialii beneficiari vor depune Cererile de finanțare, 1 original și 1 copie, în format tipărit conform cu originalul, însoțite de 2 CD-uri conținând fiecare originalul cererii de finanțare scanat în format pdf, la sediul FLAG, în vederea înregistrării.

Cererea de finanțare va fi înregistrată de către solicitant prin mijloace electronice online în sistemul informatic MySMIS2014, atunci când aplicația va permite. Cererea de finanțare primește automat un cod de identificare denumit Cod SMIS. MySMIS2014 înregistrează data și ora trimiterii cererii de finanțare și respinge automat încercarea de depunere a cererii de finanțare după termenul limită stabilit în anunțul de deschidere a apelului.

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARI FĂGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI</p> <p>Cod POIS</p>	<p>Ediția 1</p>
		<p>Revizia 1/2022</p>
		<p>Pagina 39</p>
		<p>Exempliar 1</p>

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

În cazul în care sistemul informatic MySMIS nu funcționează, proiectul (Cererea de finanțare însoțită de anexele aferente și documentele solicitate în Ghidul Solicitantului - Lista documentelor), se va depune pe suport de hârtie, semnat (de către reprezentantul legal sau de către un împuternicit desemnat în acest sens și care trebuie să prezinte o împuternicire notarială), numerotat pe fiecare pagină scrisă, inclusiv documentele anexe.

Solicitantul are obligația să realizeze o copie identică a Cererii de finanțare, pe care expertul din cadrul FLAG va aplica eticheta de înregistrare, Anexa 8. Exemplarul se restituie solicitantului pentru a fi păstrat pe toată perioada de implementare și monitorizare a proiectului.

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

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


Expertul verifică dacă CD-ul atașat Dosarului cererii de finanțare conține, în formă scanată, Cererea de finanțare completă, cu toate documentele anexate.

Expertul care primește Cererea de finanțare o înregistrează în Registrul special pentru cereri de finanțare, redactează eticheta Dosarului cererii de finanțare (Anexa 8) și o atașează, prin capsare, la prima pagină a fiecărui exemplar.

Numărul de înregistrare al Cererii de finanțare va avea formatul RO 11 010717 0001 01, cifrele având următoarea semnificație:

Numărul măsurii	Data înregistrare cerere / Ziua.luna.anul	Număr înregistrare din Registrul special pentru înregistrare proiecte	Cod FLAG
11	010717	0001	0001

Expertul care primește și înregistrează Dosarul cererii de finanțare înființează Dosarul administrativ pentru acesta și completează Pista de audit. Dosarul administrativ va cuprinde toate documentele rezultate în urma înregistrării, evaluării, selecției și, după caz, a contestației până la finalizarea tuturor etapelor procedurale.

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARII FAGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI</p> <p>Cod POIS</p>	<p>Editia 1 Revizia 1/2022</p> <p>Pagina 40</p> <p>Exempliar 1</p>
--	--	---

Termenul pentru înregistrarea Cererii de finanțare și înființarea dosarului administrativ este maximum 1 zi, după care se inițiază verificarea conformității administrative a documentelor. Pista de audit va fi completată după fiecare operațiune efectuată.

După realizarea conexiunii la aplicația SMIS pentru FLAG-uri, experții desemnați din cadrul FLAG vor urma procedura de înregistrare și procesare a cererilor de finanțare, conform instrucțiunilor de utilizare SMIS.

9.3.4. Verificarea conformității administrative a cererii de finanțare

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

Verificarea conformității administrative și eligibilității cererilor de finanțare se va efectua în sistemul informatic MySMIS 2014, conform procedurii de „Evaluare flux scurt” (elaborată de către MDRAPFE). În cazul în care în sistemul informatic MySMIS nu se poate realiza evaluarea conformității administrative și a eligibilității, aferent modulului de verificare a conformității administrative și eligibilității cererilor de finanțare, documentele rezultate în urma verificărilor se vor întocmi pe suport de hârtie.

Verificarea conformității administrative se va realiza conform Manualului de procedură operațională pentru verificarea conformității administrative și a eligibilității (POVCE).

9.3.5. Verificarea eligibilității cererii de finanțare

Cererile de finanțare destinate obținerii finanțării nerambursabile vor fi verificate, conform procedurii operaționale de verificare a conformității administrative și a eligibilității (POVCE,) pe baza listelor de verificare specifice de către responsabilii desemnați cu respectarea principiului verificării celor 4 ochi, managerul de proiect aprobând listele de verificare.


După validarea de către manager a verificărilor efectuate de către cei doi experți ai FLAG în cadrul etapei de verificare a conformității administrative, se continuă procesul de evaluare a Cererilor de finanțare conforme prin verificarea eligibilității acestora, conform Manualului de procedură operațională pentru verificarea conformității administrative și a eligibilității (POVCE).

9.3.6. Evaluarea și selectarea Cererii de finanțare

Cererile de finanțare declarate eligibile vor intra în etapele de evaluare tehnică și economică și de selecție. Evaluarea și selectarea cererilor de finanțare se va realiza conform Manualului de procedură operațională pentru evaluare și selecție (POES).

9.3.7. Contestații

Potențialii beneficiari care au fost notificați de către FLAG de faptul că proiectele acestora au fost declarate neconforme administrativ/neeligibile sau nu au fost selectate în urma procesului de evaluare tehnico-financiară și selecție, pot depune contestații la sediul FLAG, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la primirea notificării.

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARI FĂGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI</p> <p>Cod POIS</p>	<p>Ediția 1</p>
		<p>Revizia 1/2022</p>
		<p>Pagina 41</p>
		<p>Exempliar 1</p>

Acestea vor fi soluționate conform Manualului de procedură operațională pentru soluționarea contestațiilor (POSC).

9.3.8. Renunțarea la Cererea de finanțare

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.

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 POVCE, verificarea conformității și eligibilității Dosarelor Cererii de finanțare va urmări Evaluare flux scurt (evaluare pe hartie, transmitere în sistem MySmis 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, responsabilii FLAG vor introduce în MySMIS datele istorice pentru situațiile în care lansarea, înregistrarea și procesarea Cererilor de finanțare s-a realizat pe format hartie.

9.3.9. Transmiterea cererilor de finanțare selectate de către FLAG

După finalizarea selectării cererilor de finanțare ce vor fi finanțate prin strategia de dezvoltare locală, FLAG-ul transmite la secretariatul DGP-AM POPAM, pe baza unei adrese de înaintare și a unui Borderou de transmitere a documentelor, lista proiectelor selectate și propuse pentru finanțare, Cererile de Finanțare selectate (original însoțit de un CD) precum și dosarul administrativ al acestora în original (documentele de verificare (grile, liste etc.), Raportul/Rapoartele de selecție emise de Comisia de selecție însoțit(e) de declarațiile privind evitarea conflictului de interese și alte documente care de finanțare, după caz), în scopul verificării finale a eligibilității și a modalității de selecție, înainte de aprobare.


În cazul selectării pentru finanțare, Notificarea finală de selectare în vederea contractării/ respingere a proiectului propus pentru finanțare se va face de către DGP AMPOPAM și va fi comunicată ulterior, prin fax sau e-mail, atât către FLAG Păstrării Făgărașului cât și solicitantului. În cazul Notificărilor emise de către DGP AMPOPAM, solicitanții au dreptul de a formula contestații împotriva acestor Notificări, în conformitate cu manualele de procedură DGP AMPOPAM, în vigoare la acea dată.

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARII FAGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI</p> <p>Cod POIS</p>	<p>Ediția 1</p>
		<p>Revizia 1/2022</p>
		<p>Pagina 42</p>
		<p>Exempliar 1</p>

ETAPA PRECONTRACTUALA

Solicitanții sunt obligați să transmită la DGP AMPOPAM următoarele documente necesare în vederea contractării, după caz, în funcție de manualele de procedură specifice ale DGP AM POPAM în vigoare::

1.	Certificat privind impozitele și taxele locale, valabile la data depunerii acestora, emise de primăriile pe raza cărora solicitantul își are sediul social și punctul de lucru unde urmează să se realizeze proiectul (dacă este cazul) - în original, din care să rezulte că nu are taxe și impozite locale restante.
2.	Certificat de atestare fiscală în termen de valabilitate, emis de către organul fiscal competent din subordinea Administrației Finanțelor Publice, pentru obligațiile fiscale și sociale de plată către bugetul general consolidat al statului – în original, din care să rezulte că nu înregistrează datorii la bugetul statului.
3.	Certificat de urbanism, în termen de valabilitate – în copie cu mențiunea “Conform cu originalul” – pentru proiectele care prevăd lucrări de construcții-montaj
4.	Formular de identificare financiară cu datele de identificare ale trezoreriei/băncii și ale contului aferent proiectului POPAM – în original
5.	Document emis de APM/ARBDD privind începerea procedurii de evaluare a impactului asupra mediului pentru proiectul în cauză, dacă este cazul - în copie cu mențiunea “Conform cu originalul”
6.	Copia actului de identitate a reprezentantului legal cu mențiunea „conform cu originalul”
7.	Contract individual de muncă, contract prestări servicii pentru managerul de proiect, responsabilul financiar și a specialistului sau contract de prestări servicii cu firmă de consultanță care realizează managementul de proiect, pe perioada de implementare și monitorizare a proiectului – în copie cu mențiunea “Conform cu originalul”
8.	Procura legalizată pentru împuternicit, autenticată prin notariat (duplicatul eliberat de notar), clar și explicit în ceea ce privește perioada și activitățile pentru care este dată împuternicirea – după caz.
9.	Graficul de rambursare a cheltuielilor (cererilor de rambursare)

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARII FĂGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI</p> <p>Cod POIS</p>	<p>Ediția 1</p>
		<p>Revizia 1/2022</p>
		<p>Pagina 43</p>
		<p>Exemplar 1</p>

10.	<p>Certificat cu datele din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor eliberat de Judecătoria pe raza căreia este înregistrat Asociația, pentru Asociațiile/ONG-urile înființate conform legii, eliberat cu maxim 30 de zile înainte de data depunerii la DGP AM POPAM – în original prin care se face dovada ca solicitantul nu se afla în stare de dizolvare, faliment sau face obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, și-a suspendat activitatea economică sau face obiectul unei proceduri în urma acestor situații sau se afla în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzută de legislația sau de reglementările naționale. Verificarea pentru beneficiarii care funcționează în baza Legii nr. 31/1990 și OUG nr. 44/2008 se realizează de către DGP-AMPOPAM prin consultarea on-line a portalului Oficiului Național al Registrului Comerțului.</p>
-----	---

În cazul în care, Raportul de Selecție final este aferent unui Apel lansat în baza strategiei modificate, data depunerii proiectelor la AM POPAM trebuie să fie ulterioară actului adițional de modificare contractului de finanțare, de către AM POPAM ca urmare a modificării Strategiei de Dezvoltare Locală.

9.3.10 Contractarea


Contractul de finanțare între DGP AM POPAM și Solicitant se încheie conform procedurii de contractare DGP AM POPAM. Modelul Contractului cadru de finanțare nerambursabilă va fi anexat la Ghidul solicitantului pentru fiecare măsură din SDL.

9.3.11. Monitorizarea proiectelor

Monitorizarea pe perioada implementării proiectelor selectate de către FLAG, adică verificarea cererilor de avans/rambursare/plată, se realizează de către experții compartimentelor regionale și experții CVM conform manualului de procedură pentru verificarea, autorizare și plată al AM POPAM. FLAG-ul are obligația să asigure împreună cu reprezentanții DGP AMPOPAM verificări de management în teren, pentru proiectele implementate în cadrul SDL.

Beneficiarii proiectelor contractate prin strategie vor depune și la FLAG documente privind stadiul de implementare al proiectelor lor (rapoarte de progres și notificări ale sumelor încasate în urma cererilor de rambursare), în scopul monitorizării proiectelor beneficiarilor în timp real.

Pentru monitorizarea ex-post a proiectelor selectate de către FLAG, va participa inclusiv un reprezentant al FLAG, cu rol de observator. Monitorizarea ex-post se realizează 100% a proiectelor finalizate din PU4, pe o perioadă de 5 ani de la efectuarea plății finale a AM către beneficiar.

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARII FAGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI</p> <p>Cod POIS</p>	<p>Ediția 1 Revizia 1/2022</p> <p>Pagina 44</p> <p>Exemplar 1</p>
--	--	--

9.3.12 Rambursarea cheltuielilor de funcționare și animare ale FLAG

În vederea rambursării costurilor de funcționare și animare necesare implementării SDL, FLAG-ul va întocmi lunar cererea de rambursare, care va fi depusă la CR POPAM unde a fost depus dosarul de candidatură, sau prin My SMIS. Rambursarea cheltuielilor de funcționare și animare a FLAG-urilor se va realiza în conformitate cu manualul de procedură pentru verificarea, autorizarea și plata cheltuielilor solicitate la rambursare al DGP AM POPAM, în vigoare.

Din momentul în care aplicația informatică MySMIS devine operațională, depunerea cererilor de rambursare se va face exclusiv online.

9.4. 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.

Plata la factură

Conform art. 28 din OUG 49/2015, Beneficiarii privați, la depunerea spre decontare a cererii de plată (plata la factură), pot proceda după cum urmează:

a) anexează documentele, ordinele de plată și extrasele de cont sau alte documente cu valoare echivalentă care dovedesc efectuarea plăților, atât pentru partea de contribuție publică, cât și pentru cea proprie;


sau

b) anexează documentele, ordinele de plată și extrasele de cont sau alte documente cu valoare echivalentă care dovedesc efectuarea plăților, cu excepția ordinelor de plată și/sau a extraselor de cont ori a altor documente cu valoare echivalentă care dovedesc efectuarea plăților pentru partea de contribuție publică.

9.5 Plan privind înlocuirea personalului în anumite circumstanțe

Depinzând de structura organizatorică specifică compartimentului, înlocuirea personalului se va realiza în conformitate cu principiul separării funcțiilor și cu principiul „celor patru ochi”.

Experții FLAG vor fi înlocuiți în baza deciziei managerului, dacă numărul experților din cadrul compartimentului nu asigură funcționarea în regim normal a compartimentului. Aceasta se asigură prin redistribuirea sarcinilor corespunzătoare celorlalți experți ai FLAG, care vor putea prelua sarcinile persoanelor lipsă.

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARII FĂGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI</p> <p>Cod POIS</p>	<p>Ediția 1</p>
		<p>Revizia 1/2022</p>
		<p>Pagina 45</p>
		<p>Exemplar 1</p>

Evaluarea strategiei

Evaluarea strategiei se realizează în conformitate cu prevederile contractului de finanțare nr.92/28.12.2017, FLAG-ul având stabiliți indicatori de performanță pe care trebuie să-i îndeplinească.

Dacă indicatorii de performanță nu sunt atinși, valoarea alocată implementării proiectelor se diminuează proporțional cu gradul de neîndeplinire.

În cazul diminuării valorii Strategiei de Dezvoltare Locală, determinarea noii valori totale nerambursabile alocate costurilor de funcționare și animare se va stabili prin încheierea unui act adițional la contractul de finanțare nerambursabilă.

Evaluarea și raportarea lunară

Se vor monitoriza indicatorii privind implementarea SDL de către FLAG. Pentru a asigura continuitatea procesului de monitorizare a SDL, FLAG-ul va completa și trimite către DGP AMPOPAM un template care conține informații despre stadiul implementării proiectelor selectate precum și al rambursării costurilor de funcționare și animare, în vederea actualizării lunare a bazei de date privind stadiul implementării PU4 pentru POPAM 2014-2020.

În vederea rambursării costurilor de funcționare și animare necesare implementării SDL, FLAG-ul va întocmi lunar cererea de rambursare, care va fi depusă la CR POPAM unde a fost depus dosarul de candidatură. Rambursarea cheltuielilor de funcționare și animare se va realiza în conformitate cu manualul de procedură pentru verificarea, autorizarea și plata cheltuielilor solicitate la rambursare al DGP AM POPAM, în vigoare.

Evaluarea și raportarea semestrială


FLAG-ul va întocmi raport de progres care va fi transmis către DGP AM POPAM, atât pe suport de hârtie, cât și pe suport electronic (CD), până la data de 25 a primei luni următoare perioadei de raportare. Raportul este un document prin care se verifică stadiul de implementare a strategiei.

FLAG-ul va furniza orice alte informații de natură tehnică sau financiară solicitate de către Autoritatea Contractantă.

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

Evaluarea și raportarea Anuală

FLAG-ul va fi monitorizat prin efectuarea a cel puțin o dată pe an a unei misiuni de verificare/vizite de lucru de către experții CDL împreună cu experții compartimentelor regionale. Prin această verificare se va avea în vedere ca FLAG-ul să țină cont de:

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARI FĂGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI</p> <p>Cod POIS</p>	<p>Ediția 1 Revizia 1/2022</p> <p>Pagina 46</p> <p>Exempliar 1</p>
---	--	---

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

➤ **Existența unui sediu social/punct de lucru funcțional în teritoriul FLA**

Punctul de lucru în care își desfășoară activitatea FLAG trebuie să fie localizat în teritoriul FLAG.

➤ **Asigurarea vizibilității sediului FLAG**

Asigurarea vizibilității punctului de lucru FLAG se va realiza obligatoriu în conformitate cu prevederile contractului de finanțare nerambursabilă încheiat între FLAG și DGP AMPOPAM, **Funcționalitatea instrumentelor de asigurare a transparenței și a comunicării**

FLAG va demonstra funcționalitatea instrumentelor de asigurare a transparenței și a comunicării prin furnizarea următoarelor informații:

➤ **Numărul de telefon mobil/fix/fax:**

➤ **Adresa de e-mail aferentă FLAG –**


➤ **Pagina de internet, www.pastravariifagarasului.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 să raportează stadiul îndeplinirii recomandărilor în termen de maxim 30 de zile de la primirea raportului privind misiunea de verificare. În cazul în care FLAG-ul nu implementează sau implementează parțial recomandările formulate în raportul misiunii de verificare, acesta va transmite DGP-AMPOPAM o scrisoare justificativă privind implementarea parțială / neimplementarea recomandărilor.

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARII FĂGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI</p> <p>Cod POIS</p>	<p>Ediția 1</p>
		<p>Revizia 1/2022</p>
		<p>Pagina 47</p>
		<p>Exempliar 1</p>

9.6 Teme orizontale

9.6.1 Dezvoltarea durabilă

Susținerea dezvoltării durabile este o prioritate majoră urmărită a se realiza prin implementarea proiectelor finanțate în cadrul strategiei de dezvoltare locală Păstrăvarii Făgărașului, vizându-se o calitate mai bună a vieții la nivelul zonei, atât pentru prezent, cât și pentru generațiile viitoare, prin crearea unei comunități sustenabile, capabilă să gestioneze și să utilizeze resursele în mod eficient și să valorifice potențialul de inovare ecologică și socială al economiei pentru asigurarea prosperității, protecției mediului și coeziunii sociale. Strategia urmărește dezvoltarea durabilă a zonei pescărești, pentru a minimaliza declinul sectorului pescăresc și, totodată, sprijinirea reconversiei zonelor afectate de schimbările din acest sector.

Îndeplinirea obiectivelor dezvoltării durabile se poate realiza prin implementarea unei combinații adecvate de politici macroeconomice coerente, prin intermediul cărora să se asigure sustenabilitatea resurselor materiale și energetice utilizate pentru creșterea economică, finanțarea investițiilor necesare pentru creșterea competitivității sectoarelor economice, calificarea și perfecționarea continuă a forței de muncă în concordanță cu cerințele progresului tehnic și tehnologic. Sustenabilitatea ecologică și socială se bazează pe măsuri de protejare a mediului înconjurător pentru generațiile viitoare, prin folosirea responsabilă a resurselor naturale, durabilitatea produselor și serviciilor oferite sau utilizarea de materiale reciclabile.


Promovarea dezvoltării durabile va avea un rol semnificativ și în procesul de evaluare/selecție. Criteriile specifice care urmează să fie evaluate vor include și măsura în care proiectul prezintă pașii unei dezvoltări durabile, urmărindu-se existența unor prevederi privind protecția mediului și eficientizarea utilizării resurselor naturale, dar și implementarea de acțiuni de reducere a costurilor, prin minimizarea cantității de deșeuri, managementul apei, în funcție de specificul proiectului.

9.6.2 Egalitatea de șanse

O condiție semnificativă în vederea asigurării drepturilor omului, a bunăstării populației, precum și a generării unei dezvoltări durabile, este reprezentată de eliminarea oricăror forme de discriminare în toate sectoarele socio-economice. De aceea, strategia de dezvoltare locală Păstrăvarii Făgărașului va acorda o atenție deosebită promovării principiului egalității de șanse, nu numai pentru femei, ci și pentru alte categorii sociale dezavantajate, respectând astfel cerințele formulate în documentele strategice europene cu privire la egalitatea de șanse și de tratament.

9.7 Sesizarea unei nereguli

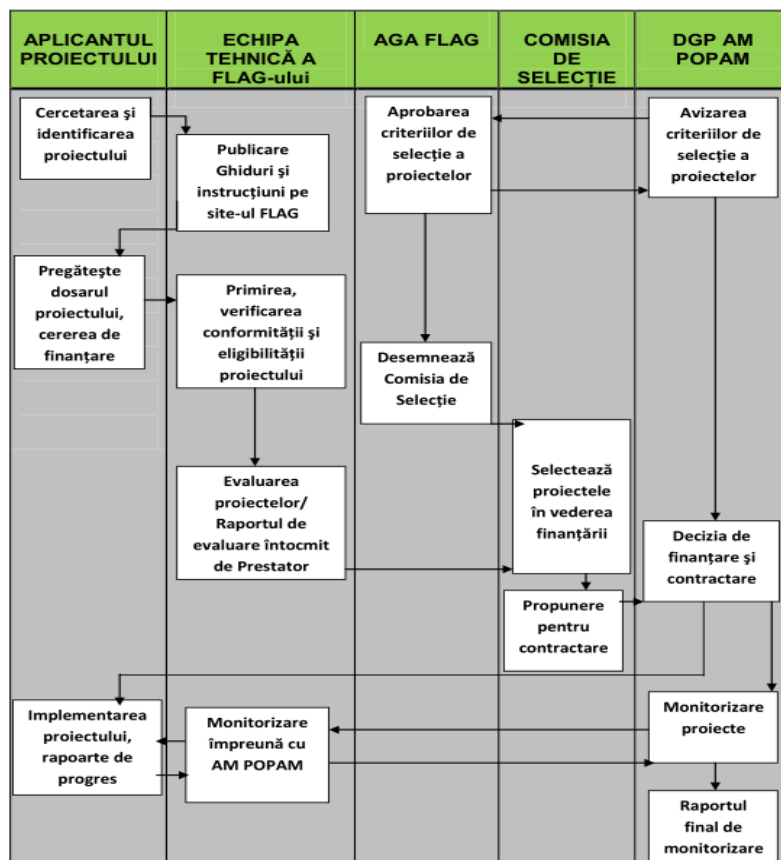
Fiecare expert FLAG sau persoană interesată poate constata, sesiza și raporta o neregulă în cadrul desfășurării activităților proiectelor implementate în cadrul strategiei. Expertul FLAG care sesizează o neregulă sau primește o sesizare cu privire la existența unei nereguli va urma instrucțiunile Procedurii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


<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARI FĂGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI	Editia 1	
		Cod POIS	Revizia 1/2022
			Pagina 48
			Exemplar 1

9.8 Achiziții

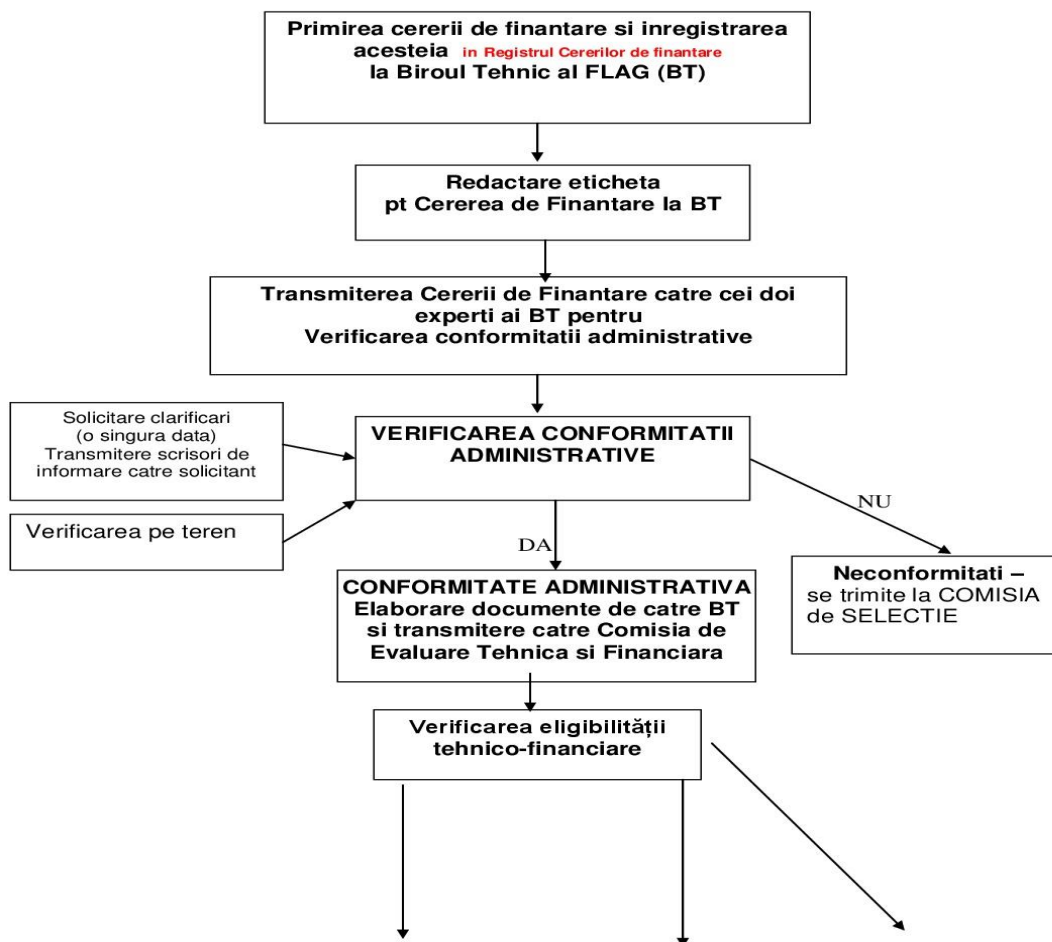
Achizițiile se vor efectua prin respectarea prevederilor legii 98/2016 privind achizițiile publice.


10. Responsabilități

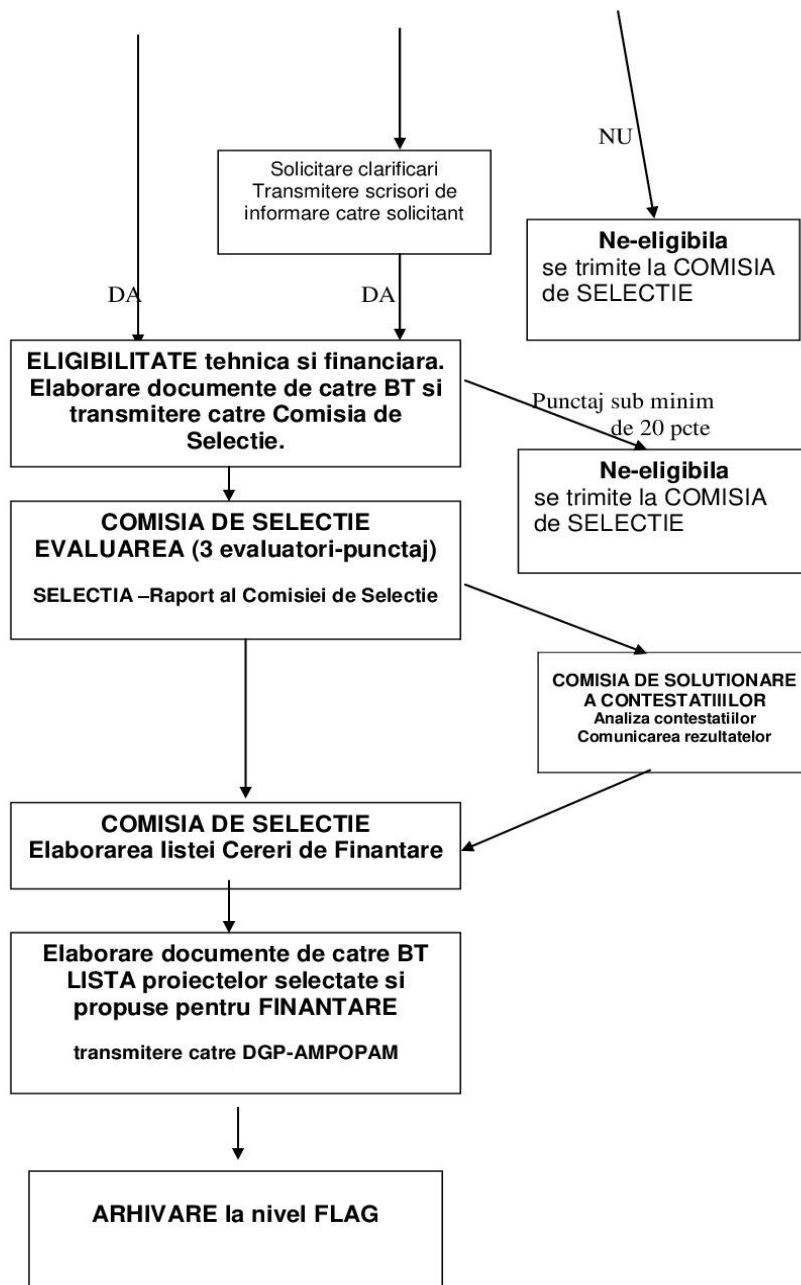



<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARII FĂGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI	Ediția 1	
		Cod POIS	Revizia 1/2022
			Pagina 49
			Exemplar 1

Flux operațional pentru implementarea strategiei
“PĂSTRĂVARII FĂGĂRAȘULUI-2020”



<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARII FĂGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI	Ediția 1	
			Revizia 1/2022
	Cod POIS		Pagina 50
			Exemplar 1



<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARII FĂGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI</p> <p>Cod POIS</p>	<p>Ediția 1</p>
		<p>Revizia 1/2022</p>
		<p>Pagina 51</p>
		<p>Exempliar 1</p>

11. Arhivare

Documentele sunt păstrate în ordinea cronologică a emiterii lor în spațiul de păstrare operațional al experților FLAG. La sfârșitul proiectului, toate documentele sunt arhivate în arhiva FLAG. Documente și arhive în format electronic.

Documentele menționate mai sus sunt stocate și în format electronic.

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

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

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

12. Modificarea manualului de procedură

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 POMRA, care va fi aprobată de către Adunarea Generală/ Consiliul Director al FLAG Pastravarii Fagarasului.

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.

Instrucțiunea cuprinde :

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

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARII FĂGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI</p> <p>Cod POIS</p>	<p>Ediția 1</p>
		<p>Revizia 1/2022</p>
		<p>Pagina 52</p>
		<p>Exemplar 1</p>

- Fundamentarea pentru fiecare propunere de modificare cu referințe exacte privind cauza modificării.

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


De asemenea, se pot modifica Ghidurile solicitantului pentru măsurile incluse în SDL, cu condiția ca modificările să nu aducă atingere sesiunii aflate în curs de derulare, cu excepția situației în care intervin modificări ale legislației Uniunii Europene sau naționale care impun acest lucru, iar modificarea și completarea ghidului nu afectează condițiile și modalitatea de acordare a sprijinului financiar stabilite inițial.

În vederea completării/modificării procedurii și/sau a Ghidului solicitantului, se va întocmi Instrucțiunea de lucru privind modificarea/completarea manualului de proceduri POMRA, care va fi aprobată de către Adunarea Generală/Consiliul Director al FLAG Pastrarii Fagarasului, respectiv o notă justificativă pentru modificarea și completarea ghidului. Reviziile manualului de proceduri și ale ghidurilor solicitantului necesită aprobarea DGP AMPOPAM. Instrucțiunea de lucru împreună cu Manualul de procedură /ghidul solicitantului vor intra în vigoare la data aprobării de către DGP AMPOPAM. Manualul de procedură/ghidul solicitantului revizuit va fi tipărit integral, scanat și postat pe pagina proprie de internet a FLAG Pastrarii Fagarasului.

FLAG are obligatia sa posteze pe pagina proprie de internet www.pastrariiifagarasului.ro forma acualizata a procedurilor operationale, ghidurilor aferente masurilor din SDL, ROF-ul si alte documente care privesc transparenta activitatii FLAG, dar numai dupa aprobarea acestora de catre DGP-AMPOPAM.


13. Listă anexe

Nr crt	Denumire	Proveniență
1	Instrucțiune de lucru privind modificarea manualului de proceduri	FLAG FĂGĂRAȘ
2	Nota justificativa modificare ghidul solitantului	
3	Formular cerere rambursare	FLAG FĂGĂRAȘ
4	Formular Cerere de avans	FLAG FĂGĂRAȘ
5	Plan de actiune pentru animare	FLAG FĂGĂRAȘ
6	Calendarul estimativ al lansarii masurilor	FLAG FĂGĂRAȘ

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARII FĂGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI</p> <p>Cod POIS</p>	<p>Ediția 1</p>
		<p>Revizia 1/2022</p>
		<p>Pagina 53</p>
		<p>Exemplar 1</p>

Structura parteneriatului și caracteristicile parteneriatului FLAG PĂSTRĂVARII FĂGĂRAȘULUI

Caracteristicile parteneriatului	Management / Coordonare	Animare
Scopuri și obiective	Aprobarea bugetului Strategiei de dezvoltare locală Păstrăvarii Făgărașului	Identificarea și mobilizarea actorilor locali
Dinamica și Logica	Elaborarea unei proceduri proprii privind selecția și monitorizarea implementării proiectelor	Extinderea teritoriului FLAG dacă este cazul
Rezultate și efecte scontate	Implementarea strategiei de dezvoltate a teritoriului	Inovație și valoare adăugată
Structură și dinamism	Decizii luate de membrii parteneriatului cu privire la strategia de dezvoltare	Deschiderea parteneriatului către noi membri

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARII FAGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI</p> <p>Cod POIS</p>	Editia 1
		Revizia 1/2022
		Pagina 54
		Exempliar 1

Anexa

POIS 01

Instrucțiune de lucru privind modificarea manualului de proceduri Propunere de completare/ modificare a Manualului de Proceduri

1.1 Instrucțiune nrdin data.....


1.2 Reeditare/Revizie

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

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

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		

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Descrierea activității	Numărul 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


<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARII FAGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI</p> <p style="text-align: center;">Cod POIS</p>	<p style="text-align: center;">Ediția 1 Revizia 1/2022 Pagina 55 Exemplar 1</p>
--	--	--

Întocmit,

Expert FLAG/Expert extern Semnătura și data

Verificat,

Manager/Reprezentant legal Semnătura și data

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARII FAGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI</p> <p>Cod POIS</p>	Editia 1
		Revizia 1/2022
		Pagina 56
		Exemplar 1

**ANEXA
POIS02**

**APROBAT,
Reprezentant legal**

FLAG
Județul BRASOV
Nr...../.....

Nota justificativă

pentru modificarea și completarea ghidului solicitantului

DENUMIRE FLAG: ...

GHID MASURA

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/	Textul aprobat	Rectificarea / Modificarea	Justificarea propunerii (de ex.
---------	---	----------------	----------------------------	---------------------------------

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARII FĂGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI</p> <p>Cod POIS</p>	<p>Ediția 1</p>
		<p>Revizia 1/2022</p>
		<p>Pagina 57</p>
		<p>Exemplar 1</p>

	anexa din ghidul aprobat		propusă	temei legal, prevederi procedurale)

1.3. Succesiunea modificărilor Ghidului solicitantului

Nr. crt.	Descrierea succintă a modificării și completării ghidului solicitantului, temeiul legal	Numărul și tipul documentului prin care s-a efectuat modificarea și completarea ghidului	Data aprobarii	Data de la care se aplică ghidul modificat și completat
<p>Întocmit ,</p> <p>Asistent manager</p>				
Numele și prenumele:				
Observații :				
Semnătura :				
Data :				
<p>Avizat,</p> <p>Manager Proiect</p>				
Numele și prenumele:				
Observații :				

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARII FAGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI</p> <p>Cod POIS</p>	<p>Ediția 1</p>
		<p>Revizia 1/2022</p>
		<p>Pagina 58</p>
		<p>Exemplar 1</p>

Semnătura :

Listă anexe

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

[semnătura]


[ștampila]

[nume și prenume]

[funcția]

A se completa de către instituții oficiale:

Observații:

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARII FAGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI</p> <p>Cod POIS</p>	<p>Ediția 1</p>
		<p>Revizia 1/2022</p>
		<p>Pagina 59</p>
		<p>Exemplar 1</p>

**Anexa AP 2.3
POIS 03**

**CERERE DE RAMBURSARE
NR.**

Beneficiar:

Adresa beneficiarului:

Prioritatea Uniunii:

Măsura:

Titlul proiectului:

Contract nr:

Valoarea totală eligibilă a contractului:

Intensitatea sprijinului financiar în procente:

Perioada de referință: de la/...../..... până la/...../.....

Tip cerere: intermediară/finală

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 rambursare, solicit suma de lei, din care TVA reprezentând cheltuielile angajate și plătite în perioada declarată.

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

Plata va fi efectuată în contul bancar:² deschis la:


Pentru plățile la factură în contul distinct de disponibil deschis la unitatea teritorială a Trezoreriei Statului în raza căreia este înregistrat fiscal nr.

În calitate de Beneficiar declar următoarele:

- A. Cererea de rambursare se bazează doar pe cheltuieli efectuate;
- B. Cheltuielile solicitate sunt eligibile și au survenit în perioada de eligibilitate;
- C. Cheltuielile solicitate nu au fost decontate prin altă cerere de rambursare depusă la DGP - AM POPAM sau la altă instituție care gestionează fonduri europene/ publice;

¹ Se preia suma din Evidența Cheltuielilor, coloana 8 «Valoarea cheltuielii eligibile solicitate spre rambursare», iar pentru beneficiarii care au în buget TVA-ul prins în asistența nerambursabilă vor însuma coloana 8+coloana 9 «Valoarea TVA aferentă cheltuielilor eligibile solicitate», din anexa AP3.

² Indicați codul IBAN al contului precizat în Formularul de Identificare Financiară.

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARI FĂGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI</p> <p>Cod POIS</p>	<p>Ediția 1</p>
		<p>Revizia 1/2022</p>
		<p>Pagina 60</p>
		<p>Exemplar 1</p>

- D. 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;
- E. Toate tranzacțiile sunt înregistrate în sistemul contabil și suma solicitată corespunde cu datele din documentele contabile;
- F. Cerințele în ceea ce privește publicitatea au fost îndeplinite în conformitate cu prevederile din Contractul de finanțare;
- G. Regulile privind achizițiile publice/ private și oportunități egale au fost respectate;
- H. Suma solicitată este în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare și contractele de achiziție publică/ privată;
- I. Progresul fizic și financiar al proiectului face obiectul monitorizării, incluzând verificările la fața locului;
- J. Toate documentele suport sunt înregistrate în conformitate cu prevederile legislației naționale.
- K. Declar că prezenta Cerere de rambursare 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.
- L. Declar că toate documentele originale așa cum sunt definite în lista de anexe sunt păstrate la sediul cu datele de identificare așa cum s-a menționat mai sus, ștampilate, semnate având mențiunea „Programul Operational pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014 – 2020” și sunt la dispoziția consultării în scopul verificărilor realizate de instituțiile abilitate pentru realizarea *controalelor/auditului*. Sunt conștient de faptul că, în cazul nerespectării prevederilor contractuale sau în cazul fondurilor solicitate nejustificat din cadrul acestei Cereri de rambursare, este posibil să nu fie plătite, să fie corectate sau să se recupereze sumele plătite nejustificat, cu plata dobânzilor și penalităților aferente, conform prevederilor contractuale, iar în cazul în care nu sunt prevăzute conform prevederilor legale în vigoare, prezenta declarație fiind titlu executoriu.

În calitate de Beneficiar, certific faptul că totalul cheltuielilor solicitate prin intermediul acestei cereri de rambursare sunt eligibile și sunt realizate în vederea îndeplinirii scopului proiectului și în concordanță cu legislația în vigoare. Totodată, se certifică faptul că documentele anexate sunt conforme, iar orice fel de informație descoperită ca fiind incorectă sau falsă, va atrage după sine reținerea sumelor sau neplata acestora.

Lista anexe


Număr	Titlul Anexei
	Raport de activitate
	Evidența cheltuielilor
	Contracte/ Facturi/ Documente justificative
	Extrase de cont
	Alte documente

[nume și prenume]

[funcția]


[semnătura]

[ștampila]

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARII FĂGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI</p> <p>Cod POIS</p>	<p>Ediția 1</p>
		<p>Revizia 1/2022</p>
		<p>Pagina 61</p>
		<p>Exemplar 1</p>

A se completa de către instituții oficiale:

<p>Observații:</p>	<p>Nume și prenume / Semnătura: Responsabil (data.....)</p> <p>Bun de plata pentru suma de</p> <p>Se va consemna numele și funcția persoanei legal împuternicite Semnătura</p>
--------------------	--

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARII FAGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI</p> <p>Cod POIS</p>	<p>Ediția 1</p>
		<p>Revizia 1/2022</p>
		<p>Pagina 62</p>
		<p>Exempliar 1</p>

**Anexa AP 2.1
POIS 04**

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:

- A. Nivelul avansului, respectiv suma solicitată este în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare;
- B. 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;
- C. Toate tranzacțiile vor fi înregistrate în sistemul contabil și suma solicitată la avans va corespunde cu datele din documentele contabile;
- D. Cerințele în ceea ce privește publicitatea vor fi îndeplinite în conformitate cu prevederile din Contractul de finanțare;
- E. Regulile privind achizițiile publice și oportunități egale vor fi respectate;
- F. Declar că entitatea pe care o reprezint, nu se află în procedură de insolvență;

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARII FĂGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI</p> <p>Cod POIS</p>	<p>Ediția 1</p>
		<p>Revizia 1/2022</p>
		<p>Pagina 63</p>
		<p>Exemplar 1</p>

- G. În cazul în care am primit anterior avans, l-am justificat prin cheltuieli efectuate și declarate eligibile de către DGP-AMPOPAM;
- H. 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.

[nume și prenume]


[funcția]

[semnătura]

[ștampila]

A se completa de către instituții oficiale:

Observații:	
-------------	--

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARII FAGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI</p> <p>Cod POIS</p>	<p>Ediția 1</p>
		<p>Revizia 1/2022</p>
		<p>Pagina 64</p>
		<p>Exemplar 1</p>

**ANEXA
POIS05**


**APROBAT,
Manager
FLAG,**

Flag
Județul BRASOV
Nr...../.....

**Planul de acțiuni de animare a teritoriului
pentru perioada**

Nr. crt.	Data desfășurării	Localitatea	Ora	Observații

Întocmit Specialist relatii publice
Numele și prenumele:
Observații :
Semnătura :
Data
Verificat Manager Proiect
Numele și prenumele:
Observații :
Semnătura :

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARII FAGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI</p> <p>Cod POIS</p>	<p>Ediția 1</p>
		<p>Revizia 1/2022</p>
		<p>Pagina 65</p>
		<p>Exempliar 1</p>

**ANEXA
POIS 06**

**APROBAT,
Manager
FLAG,**


FLAG
Județul BRASOV
Nr...../.....

**Calendarul estimativ de lansare a sesiunilor de depunere
pentru anul**

Denumirea Măsurii	Perioada sesiunii de depunere	Alocarea indicativă pe sesiune (lei/euro)

Notă privind cursul de schimb INFOEUR utilizat:

Întocmit Specialist relatii publice
Numele și prenumele:
Observații :
Semnătura :
Data

<p style="text-align: center;">Asociația „PĂSTRĂVARII FĂGĂRAȘULUI” FLAG</p> 	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI</p> <p>Cod POIS</p>	<p>Ediția 1</p>
		<p>Revizia 1/2022</p>
		<p>Pagina 66</p>
		<p>Exemplar 1</p>

Verificat Manager Proiect
Numele și prenumele:
Observații :
Semnătura :