








PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE CONTROL INTERN

Cod POCI



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

Nr. crt.	Tipul acțiunii	Nume și prenume	Funcția/ compartiment	Data	Semnatura
1.	Elaborat	Mihaela Irina Iliuteanu	Evaluator proiecte	31.01.2018	
2.	Elaborat	Paula Marcov	Evaluator proiecte	31.01.2018	
3.	Elaborat	Olga Emanuela Tănăsescu	Evaluator proiecte	31.01.2018	
4.	Elaborat	Roxana Claudia Corsei	Evaluator proiecte	31.01.2018	
5.	Elaborat	Stere Bazbanela	Responsabil monitorizare, animare, comunicare, implementare strategie	31.01.2018	
6.	Avizat	Valentin Moldoveanu	Manager FLAG Delta Dunării	31.01.2018	
7.	Aprobat	Daniel Buhai	Presedinte FLAG Delta Dunării	31.01.2018	

2. Situatia editiilor si a reviziilor prezentei proceduri

Nr. crt.	Ediția/ revizia	Capitol/ anexa revizuită	Tip revizie M- modificare, A – adaugare E – eliminare	Data la care intra in vigoare revizia/editia
1	Editia 1/ Revizia 0			Data aprobarii DGP AMPOPAM



Nr. crt.	Editia/ revizia	Capitol/ anexa revizuită	Tip revizie M- modificare, A – adaugare E – eliminare	Data la care intra in vigoare revizia/editia
1	Editia 1/ Revizia 0			Data aprobarii DGP AMPOPAM

3. Difuzarea procedurii

Procedura este difuzata, electronic personalului angajat si membrilor din cadrul Asociatiei Grup Local pentru Pescarie Durabila in Delta Dunarii (FLAG DELTA DUNARII)si va fi postata pe site-ul www.flagdelta.ro. Aceasta va fi pusa in aplicare de intreaga echipa a FLAG Delta Dunarii, conform fiselor de post.

4. Scop

Scopul prezentei proceduri de lucru il constituie dezvoltarea unui sistem eficient de control intern in cadrul FLAG Delta Dunarii, care sa asigure:

- atingerea obiectivelor asociatiei intr-un mod economic, eficace si eficient;
- respectarea regulilor externe, a politicilor si regulilor managementului asociatiei;
- protejarea bunurilor si a informatiilor;
- prevenirea si depistarea fraudelor si greselilor;
- calitatea documentelor financiare si de contabilitate;
- calitatea documentelor elaborate de catre FLAG Delta Dunarii in realizarea atributiilor sale.

Aceasta procedura prezinta actiunile intreprinse in Grupul Local de Pescarie Durabila in Delta Dunarii privind realizarea, la un nivel corespunzator de calitate, a atributiilor stabilite in concordanta cu propria viziune, in conditii de eficacitate, economicitate si eficienta; respectarea legii, a reglementarilor si deciziilor conducerii.

5. Domeniul de aplicare

Prezenta procedura operationala este elaborata pentru a fi utilizata drept ghid atât pentru conducerea Flag Delta Dunarii cât si pentru responsabilii cu organizarea activitatii curente a Flag Delta Dunarii.

6. Documente de referinta

6.1 Legislatie UE



- Regulamentul (UE) NR. 508 din 15 mai 2014 privind Fondul European pentru Pescuit si Afaceri Maritime si de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 2328/2003, (CE) nr. 861/2006, (CE) nr. 1198/2006 si (CE) nr. 791/2007 ale Consiliului si a Regulamentului (UE) nr. 1255/2011 al Parlamentului European si al Consiliului;
- Regulamentul de punere in aplicare (UE) NR. 1242/2014 AL COMISIEI din 20 noiembrie 2014 de stabilire, in temeiul Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European si al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit si afaceri maritime, a normelor privind prezentarea datelor relevante cumulative cu privire la operatiuni;
- Regulamentul de punere in aplicare (UE) NR. 1243/2014 AL COMISIEI din 20 noiembrie 2014 de stabilire a unor norme in temeiul Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European si al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit si afaceri maritime in ceea ce priveste informatiile care trebuie trimise de statele membre, precum si in ceea ce priveste necesitatile in materie de date si sinergiile dintre potentialele surse de date;
- Regulamentul (UE) NR. 1303/2013 din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispozitii comune privind Fondul european de dezvoltare regionala, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurala si Fondul european pentru pescuit si afaceri maritime, precum si de stabilire a unor dispozitii generale privind Fondul european de dezvoltare regionala, Fondul social european, Fondul de coeziune si Fondul european pentru pescuit si afaceri maritime si de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului;
- Regulamentul (UE, EURATOM) nr. 1311/2013 al Consiliului din 2 decembrie 2013 de stabilire a cadrului financiar multianual pentru perioada 2014 – 2020.
- Regulamentul (UE, EURATOM) nr. 966/2012 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii si de abrogare a Regulamentului (CE, Euratom) Nr. 1605/2002 al Consiliului;
- Regulamentul (UE) nr. 1268/2012 privind normele de aplicare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012 al Parlamentului European si al Consiliului privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii;
- Regulamentul Consiliului (CE, EURATOM) nr. 2988/1995 privind protejarea intereselor financiare ale Comunitatilor Europene.
- Regulamentul (UE) NR. 763/2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European si al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit si afaceri maritime in ceea ce priveste informatiile care trebuie trimise de statele membre, precum si in ceea ce priveste caracteristicile tehnice ale masurilor de informare si de publicitate si instructiunile referitoare la crearea emblemei Uniunii
- Regulamentul delegat (UE) 2015/2252 AL COMISIEI din 30 septembrie 2015 de modificare a Regulamentului delegat (UE) 2015/288 in ceea ce priveste perioada de inadmisibilitate a cererilor pentru sprijin din partea Fondului european pentru pescuit si afaceri maritime;
- Decizia Comisiei nr. C (2015) 8416 final din 25.11.2015 de aprobare a programului operational „Programul Operational pentru Pescuit si Afaceri Maritime pentru România” pentru sprijin din partea Fondului European pentru Pescuit si Afaceri Maritime in România.

6.2 Legislatie nationala



- OG nr. 26/2000, cu privire la asociatii si fundatii, cu modificarile si completarile ulterioare, aprobata prin Legea nr. 246/2005;
- OUG nr. 49/2015 privind gestionarea financiara a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit si politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum si a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 si pentru modificarea si completarea unor acte normative din domeniul garantarii, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Hotarârea Guvernului nr. 640/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 49/2015 privind gestionarea financiara a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit si politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum si a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 si pentru modificarea si completarea unor acte normative din domeniul garantarii, precum si pentru modificarea si completarea unor acte normative din domeniul garantarii;
- Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea si sanctionarea neregulilor aparute in obtinerea si utilizarea fondurilor europene si/sau a fondurilor publice nationale aferente acestora, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Hotarârea Guvernului nr. 875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea si sanctionarea neregulilor aparute in obtinerea si utilizarea fondurilor europene si/sau a fondurilor publice nationale aferente acestora, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Hotarârea Guvernului nr. 347/2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a masurilor cofinantate din FEPAM prin POPAM 2014-2020;
- Ordinul ministrului agriculturii si dezvoltarii rurale nr. 816 din 24.05.2016 privind aprobarea Listei detaliata cu cheltuieli eligibile pentru operatiunile finantate in cadrul Programului Operational pentru Pescuit si Afaceri Maritime 2014-2020, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinul Ministrului Fondurilor Europene nr.1284/2016 privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitantilor/ beneficiarilor privati pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrari finantate din fonduri europene;
- Legea 98/2016 privind achizitiile publice;
- Hotarârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice;
- Ordinul nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entitatilor publice.

6.3 Alte documente relevante

- Strategia de dezvoltare locala a zonei Pescaresi Delta Dunarii;
- Programul Operational pentru Pescuit si Afaceri Maritime 2014-2020;
- Regulamentul de Organizare si Functionare al Flag Delta Dunarii;



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE CONTROL INTERN Cod POCI	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 6
		Exemplar 1

- Regulamentul de Ordine Interioara Flag Delta Dunarii;
- Fise post Fag Delta Dunarii;
- Contract de finantare nerambursabila nr. 29/24.03.2017;
- Instructiuni ale DGP AMPOPAM.
- Ghidul pentru FLAG-uri

7. Definitii si abrevieri utilizate in prezenta procedura

7.1 Definitii ale termenilor:

Nr. crt.	Termenul	Definitia
1.	Autoritatea de Management pentru POPAM - Directia generala pescuit si Afaceri Maritime	Autoritate din cadrul MADR desemnata si responsabila pentru gestionarea POPAM 2014-2020
2.	Cerere de finantare	Formular completat de catre solicitant, in vederea obtinerii finantarii prin POPAM 2014-2020
3.	Contract de finantare/ Angajament juridic	Actul juridic incheiat intre Ministerul Agriculturii si Dezvoltari Rurale, prin Autoritatea de management pentru POPAM, si beneficiar, prin care se acorda acestuia din urma asistenta financiara nerambursabila aferenta unei operatiuni in scopul atingerii obiectivelor POPAM, supus regulilor de adeziune, comutativ si sinalagmatic, prin care se stabilesc drepturile si obligatiile corelative ale partilor in vederea implementarii operatiunilor selectate specifice POPAM 2014—2020;
4.	Eligibilitate	Suma criteriilor pe care un beneficiar trebuie sa le indeplineasca in vederea calificarii pentru a obtine finantare prin masurile finantate din FEPAM. Finantarea efectiva a proiectului se va decide in urma selectarii proiectului
5.	Fondul European pentru Pescuit si Afaceri Maritime (FEPAM)	Instrument de programare pentru pescuit, in cadrul perspectivei financiare a UE 2014-2020, reglementat prin Regulamentul (CE) nr. 508/2014
6.	Ghidul solicitantului	Document elaborate de Autoritatea de management prin care se informeaza potentialii beneficiari cu privire la conditiile si modalitatea de acordare a unui sprijin public nerambursabil din Fondul European pentru pescuit si afaceri maritime pentru fiecare masura din cadrul POPAM 2014-2020.
7.	Grup de actiune locala (FLAG)	Un parteneriat public-privat la nivel local, alcatuit din reprezentanti ai institutiilor si autoritatilor publice locale, ai sectorului privat si ai societatii civile, având aceleasi interese si obiective pentru a elabora si implementa o strategie de dezvoltare locala in domeniul pescuitului si acvaculturii, selectat de catre Autoritatea de management, constituit potrivit prevederilor Ordonantei Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociatii si fundatii, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 246/2015, cu modificarile si completarile ulterioare;



8.	Masura	Mijlocul prin care se permite cofinantarea proiectelor; unei masuri si se aloca o contributie financiara din partea Uniunii Europene si a României si un set de sarcini specifice
9.	Pista de audit	Document care ofera posibilitatea urmaririi unei tranzactii din momentul initierii pâna in momentul in care se raporteaza rezultatele finale - reprezentând trasabilitatea documentelor/ operatiunilor
10.	Prioritatea Uniunii	Una din prioritatile unui program operational, cuprinzând un grup de masuri legate între ele si care au obiective masurabile specifice
11.	Programul Operational pentru Pescuit si Afaceri Maritime (POPAM)	Document programatic aprobat prin Decizia nr. 8416/25.11.2015 a CE, in baza caruia vor fi accesate sumele alocate României pentru perioada de programare 2014-2020

7.2 Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	DGP AMPOPAM	Directia Generala Pescuit – Autoritatea de Management pentru Programul Operational pentru Pescuit si Afaceri Maritime
2.	FLAG DELTA DUNARII	Asociatia Grup Local pentru Pescarie Durabila in Delta Dunarii
3.	ROF	Regulament de organizare si functionare
4.	ROI	Regulament de Ordine Interioara
5.	FLAG	

8. Descrierea activitatii

8.1 Generalitati

Controlul intern organizat la nivelul entitatii este in responsabilitatea conducerii si reprezinta ansamblul masurilor intreprinse de conducere si implementate de intregul personal cu privire la structura organizatorica, procedurile, instrumentele si tehnicile aplicate. Cunoasterea sistemului de control intern si realizarea unei corecte evaluari a riscurilor specifice permite conducerii sa identifice activitatile/ actiunile vulnerabile, in cadrul carora oricând se pot produce disfunctii si sa stabileasca masuri adecvate in vederea eliminarii acestora.

Proiectarea si implementarea unui sistem de control intern viabil sunt posibile numai cu conditia ca sistemul sa respecte urmatoarele cerinte:

- a) sa fie adaptat dimensiunii, complexitatii si mediului specific entitatii;
- b) sa vizeze toate nivelurile de conducere si toate activitatile/operatiunile;
- c) sa ofere asigurari rezonabile ca obiectivele entitatii vor fi atinse;
- d) sa fie guvernat de regulile minimale de management cuprinse in standardele de control intern.

8.3 Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

- echipamente informatice;



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE CONTROL INTERN Cod POCI	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 8
		Exemplar 1

- mijloace de comunicare adecvate: telefon, e-mail.
- mijloace de transport, aparate foto, etc.

8.3.2. Resurse umane

Conform ROF si fiselor de post.

8.3.3. Resurse financiare

Sunt asigurate conform Bugetului de cheltuieli de functionare al FLAG Delta Dunarii prin intermediul POPAM 2014-2020 conform contractului de finantare nr. 29/24.03.2017.

8.4 Modul de lucru

Controlul intern reprezinta ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entitatii, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere in concordanta cu obiectivele acesteia si cu reglementarile legale, in vederea asigurarii administrarii fondurilor in mod economic, eficient si eficace; include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele si procedurile.

Modalitatile de realizare a controlului intern sunt:

- 1) **controlul ierarhic;**
- 2) **controlul ex-ante;**
- 3) **controlul ex-post;**
- 4) **controlul de legalitate;**
- 5) **controlul financiar preventiv propriu;**
- 6) **autocontrolul.**

Modalitatile de realizare a controlului intern enumerate mai sus se definesc dupa cum urmeaza:

1. **Controlul ierarhic** – forma de control exercitat de catre conducerea FLAG DELTA DUNARII asupra personalului din subordine.
2. **Controlul ex-ante** – forma de control exercitat de catre personalul cu atributii in acest sens asupra calitatii documentelor.
3. **Controlul ex-post** – forma de control exercitat de catre compartimentul de audit public intern conform normelor metodologice specifice.

In acest sens, auditul public intern se defineste ca fiind activitatea functional independenta si obiectiva, care da asigurari si consiliere conducerii pentru buna administrare a veniturilor si cheltuielilor publice, perfectonând activitatile entitatii publice; ajuta entitatea publica sa-si indeplineasca obiectivele printr-o abordare sistematica si metodică, care evaluează si



imbunatateste eficienta si eficacitatea sistemului de conducere bazat pe gestiunea riscului, a controlului si a proceselor de administrare.

4. **Controlul de legalitate** – forma de control exercitat de catre persoana desemnata pentru avizarea legalitatii documentelor;

5. **Controlul financiar preventiv propriu** – forma de control care se exercita, prin viza, de catre persoana din cadrul compartimentului de specialitate desemnata in acest sens de catre conducatorul entitatii. Decizia de numire va cuprinde limitele de competenta in exercitarea acestuia, cu respectarea normelor legale in vigoare.

7. **Autocontrolul** personalului FLAG Delta Dunarii reprezinta verificarea proprie a calitatii lucrarilor elaborate si activitatilor desfasurate in exercitarea atributiilor de serviciu.

9. Mediul de control

- atributiile personalului din subordine cu caracter permanent sunt stabilite prin ROF si decizii ale conducerii institutiei, si sunt reflectate de fisa postului;
- se asigura separarea functiilor personalului din subordine, conform procedurilor, legislatiei aplicabile si principiului „celor 4 ochi” (verificarii duble);
- competenta personalului din subordine este verificata periodic;
- performanta este stimulata permanent, prin mijloacele legale aflate la dispozitie;
- se identifica functiile sensibile si personalul care le ocupa si se asigura un sistem de rotatie a personalului, in limitele permise de legislatia in vigoare, pentru prevenirea riscurilor posibile;
- delegarea competentelor se utilizeaza doar pentru domenii specifice si se evidentiaza in mod corespunzator;
- exista si sunt aplicabile proceduri formalizate, privind activitatile din cadrul FLAG DELTA DUNARII, care reglementeaza drepturile, obligatiile, responsabilitatile fiecarui salariat si modalitatile de comunicare;
- se asigura, conform legii, formare profesionala pentru toti salariatii FLAG DELTA DUNARII;
- se intocmesc piste de audit identificabile pentru fiecare activitate descrisa in procedurile de lucru;
- exista Regulament de Organizare si Functionare si Regulament Intern, aduse la cunostinta personalului angajat;
- legislatia aplicabila si de interes este monitorizata permanent si adusa la cunostinta compartimentelor interesate.

Activitatile de control intern exercitat care fac obiectul prezentei proceduri vizeaza:

a) urmarirea respectarii codului etic – supravegherea comportamentului efectiv al salariatilor din subordine raportat la codul etic si codul muncii;

b) urmarirea actualizarii permanente a Regulamentului de Organizare si Functionare, organigramei, Regulamentului Intern si fiselor de post ale personalului;

c) fiecare salariat are un rol bine definit in cadrul institutiei stabilit prin fisa postului;



- d) sarcinile sunt incredintate si rezultatele sunt comunicate numai in raportul manager – personal de executie;
- e) asigurarea ocuparii posturilor de catre persoane competente, prin concurs, cu incredintarea sarcinilor potrivit competentelor;
- f) identificarea functiilor „sensibile” din cadrul institutiei publice si realizarea unei politici adecvate de rotatie a salariatilor care ocupa astfel de functii;
- g) respectarea delimitarii competentelor si responsabilitatilor delegate, prin intermediul controlului ierarhic;
- h) utilizarea eficienta a delegarii de competente;
- i) aprobarea si actualizarea structurii organizatorice si a statului de functii, in raport cu necesitatile identificate;
- j) definirea obiectivelor conform pachetului de cerinte SMART;
- k) existenta unui set clar de instrumente de masurare care sa poata indica pe de-o parte care este progresul in realizarea obiectivelor si pe de alta parte actiunile corective, daca este cazul;
- l) coordonarea deciziilor si actiunilor componentelor structurale ale institutiei in scopul atingerii obiectivelor;
- m) monitorizarea raportarilor privind desfasurarea activitatii in cadrul fiecarui compartiment; in acest mod se pot evalua performantele, constatându-se eventuale abateri de la obiective si se pot lua masurile corective ce se impun;
- n) implementarea in cadrul institutiei a managementului riscurilor, asigurându-se astfel un control global al riscului ce permite mentinerea unui nivel acceptabil al expunerii la risc pentru institutie, cu costuri minime;
- o) verificarea functionalitatii si operabilitatii circuitului intern al documentelor, la toate nivelele, si comunicarii interne si externe a institutiei publice;
- p) comunicarea catre salariati a procedurilor corespunzatoare, aplicabile in cazul semnalarii unor nereguli;
- r) aprobarea procedurilor scrise pentru fiecare activitate care se desfasoara in cadrul institutiei, actualizarea permanenta a acestora;
- s) realizarea controlului financiar preventiv propriu cu respectarea prevederilor legale in vigoare;
- t) verificarea si avizarea legalitatii actelor si documentelor interne cu valoare juridica de catre persoana desemnata in acest sens;
- v) comunicarea catre salariati si urmarirea respectarii procedurilor aplicabile in cazul semnalarii unor nereguli, prin persoana desemnata in acest sens;
- x) asigurarea implementarii recomandarilor din rapoartele de audit.

10. Activitatile sistemului de control intern

In vederea monitorizării, coordonării si îndrumării metodologice a implementării si/sau dezvoltării sistemului de control intern, Managerul constituie, prin act de decizie internă, personal cu atributii in acest sens.



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE CONTROL INTERN Cod POCI	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 11
		Exemplar 1

Managerul stabileste obiectivele, actiunile, responsabilitatile, termenele, precum si alte componente ale masurilor respective care vor fi cuprinse intr-un program de dezvoltare a sistemelor de control managerial .

Conducerea FLAG-ului asigura monitorizarea performantelor pentru fiecare obiectiv si activitate, prin intermediul unor indicatori cantitativi si calitativi relevanti , inclusiv cu privire la economicitate, eficienta si eficacitate.

Conducerea FLAG-ului evalueaza performantele, respecta obligatiile contractuale, constata eventualele abateri de la obiective si ia masurile corective ce se impun.

11. Modificarea manualului de procedura

Procedura se va modifica ori de câte ori este necesar si justificat, fara a modifica conditiile de eligibilitate si selectie care au condus la selectarea SDL si fara a aduce atingere prevederilor POPAM, reglementarilor specifice nationale si europene in vigoare precum si cu respectarea prevederilor din contractul de finantare nerambursabila. In acest sens, se va utiliza instructiunea de lucru privind modificarea Manualului de proceduri / propunere de completare / modificare a Manualului de proceduri. Aceasta va fi transmisa la DGP AMPOPAM pentru verificare si aprobare. Procedura modificata va primi revizie noua si / sau editie noua. Practic, in situatia in care se constata necesitatea modificarii / completarii procedurii, compartimentul / persoana care a generat procedura va intocmi Formularul - Instructiune de lucru privind modificarea / completarea procedurii.

Documentul cuprinde :

- Procedura care urmeaza a fi modificata (revizie, editie, cod)
- Tip modificare revizuire;
- Referinte cu privire la capitolul / subcapitolul, paragraful si pagina unde sunt efectuate modificarile;
- Textul original din procedura in vigoare si textul propus prin care se intentioneaza sa se inlocuiasca textul original;
- Fundamentarea pentru fiecare propunere de modificare cu referinte exacte privind cauza modificarii.

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

Aceasta instructiune de lucru va fi verificata, datata si aprobata de manager. Data semnarii fiind data când intra in vigoare reviziile, editiile. Reviziile vor fi aprobate de catre manager. O noua editie a procedurilor va fi aprobata de AGA si semnata de catre presedinte.

Procedura revizuita va fi tiparita integral si distribuita persoanelor responsabile cu implementarea ei si afisata pe site-ul www.flagdelta.ro



12. Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatilor stabilite prin prezenta procedura

Nr.crt.	Compartimentul	Functia	Tipul/domeniul responsabilitatii
1	AGA	Presedinte	Aprobare
2	Compartimentul de Management Tehnic Flag Delta Dunarii	Manager	Avizare
3	Compartimentul de Management Tehnic Flag Delta Dunarii	Experti FLAG	Operare

13. Arhivare

Documente si arhive in format electronic

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

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

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

Pastrarea documentelor, atât in format hârtie cât si electronic, se va face de catre Flag Delta Dunarii pâna la inchiderea oficiala a Programului.

ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE CONTROL INTERN Cod POCI	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 13
		Exemplar 1

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei prezentei proceduri.....	2
2. Situatiia editiilor si a reviziilor prezentei proceduri	2
3. Difuzarea procedurii.....	3
4. Scop.....	3
5. Domeniul de aplicare	3
6. Documente de referinta.....	3
7. Definitii si abrevieri utilizate in prezenta procedura	6
8. Descrierea activitatii.....	7
9. Mediul de control	9
10. Activitatile sistemului de control intern	10
11. Modificarea manualului de procedura	11
12. Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatilor stabilite prin prezenta procedura 12	
13. Arhivare.....	12

