

|   |   |               |
|---|---|---------------|
| <b>ASOCIATIA GRUP<br/>LOCAL PENTRU<br/>PESCARIE DURABILA<br/>IN DELTA DUNARII</b> | <b>PROCEDURA OPERATIONALA DE<br/>MONITORIZARE SI RAPORTARE<br/>Cod POMR</b> | Editia 1/2018 |
|   |   | Revizia 0     |
|   |   | Pagina 1      |
|   |   | Exemplar 1    |

# **PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE SI RAPORTARE**

**Cod POMR**



|   |  |               |
|---|--|---------------|
| <b>ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII</b> | <b>PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE SI RAPORTARE</b><br>Cod POMR | Editia 1/2018 |
|   |  | Revizia 0     |
|   |  | Pagina 2      |
|   |  | Exemplar 1    |

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

| Nr. crt. | Tipul actiunii | 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<br>M- modificare,<br>A – adaugare<br>E – eliminare | Data la care intra in vigoare revizia/editia |
|----------|------------------------|--------------------------|--|--|
| 1        | Editia 1/<br>Revizia 0 |                          |  | Data aprobarii<br>DGP<br>AMPOPAM             |



|   |  |               |
|---|--|---------------|
| ASOCIATIA GRUP<br>LOCAL PENTRU<br>PESCARIE DURABILA<br>IN DELTA DUNARII | PROCEDURA OPERATIONALA DE<br>MONITORIZARE SI RAPORTARE<br>Cod POMR | Editia 1/2018 |
|   |  | Revizia 0     |
|   |  | Pagina 3      |
|   |  | Exemplar 1    |

### 3. Difuzarea procedurii

- a) Procedura va fi difuzată în cadrul Compartimentul de Management Tehnic al FLAG Delta Dunarii si managerului;
- b) Comunicarea documentului se efectuează prin intermediul rețelelor electronice de comunicare interne ale asociatiei;
- c) Procedura operationala va fi publicata pe site-ul [www.flagdelta.ro](http://www.flagdelta.ro)

### 4. Scop

Scopul procedurii este de a descrie activitățile ce trebuie efectuate de către personalul Asociației Grup Local pentru Pescarie Durabila in Delta Dunarii în procesul de implementare a proiectelor aferente Strategiei de dezvoltare locală a zonei pescărești Delta Dunarii în perioada 2017-2023, astfel încât să se asigure atingerea obiectivelor SDL si a contractului de finantare nerambursabila nr. 25/24.03.2017.

De asemenea, procedura conține o descriere a activităților ce trebuie efectuate pentru monitorizarea SDL în scopul atingerii indicatorilor de rezultat prestabiliți, conform anexei SDL – Date de implementare, în scopul urmării progresului realizat Procesul se realizează în mod continuu, prin acțiuni de colectare de date și informații, întocmire, analiză și transmitere de rapoarte, lunar, semestrial sau ori de câte ori situația o impune.

### 5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică de către personalul FLAG Delta Dunarii cu atributii in procesul de monitorizare si raportare, privind implementarea Strategiei de Dezvoltare locala a Asociației Grup Local Pentru Pescarie Durabila in Delta Dunarii, si de catre manager.

### 6. Documente de referinta

#### 6.1 Legislatie UE

- **Regulamentul (UE) NR. 508 din 15 mai 2014** privind Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime și de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 2328/2003, (CE) nr. 861/2006, (CE) nr. 1198/2006 și (CE) nr. 791/2007 ale Consiliului și a Regulamentului (UE) nr. 1255/2011 al Parlamentului European și al Consiliului;
- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) NR. 1242/2014 AL COMISIEI** din 20 noiembrie 2014 de stabilire, în temeiul Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, a normelor privind prezentarea datelor relevante cumulative cu privire la operațiuni;
- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) NR. 1243/2014 AL COMISIEI** din 20 noiembrie 2014 de stabilire a unor norme în temeiul Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul



|   |  |               |
|---|--|---------------|
| ASOCIATIA GRUP<br>LOCAL PENTRU<br>PESCARIE DURABILA<br>IN DELTA DUNARII | PROCEDURA OPERATIONALA DE<br>MONITORIZARE SI RAPORTARE<br>Cod POMR | Editia 1/2018 |
|   |  | Revizia 0     |
|   |  | Pagina 4      |
|   |  | Exemplar 1    |

european pentru pescuit și afaceri maritime în ceea ce privește informațiile care trebuie trimise de statele membre, precum și în ceea ce privește necesitățile în materie de date și sinergiile dintre potențialele surse de date;

- **Regulamentul (UE) NR. 1303/2013 din 17 decembrie 2013** de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului;
- **Regulamentul (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 și de abrogare a Regulamentului (CE, Euratom) Nr. 1605/2002 al Consiliului;
- **Regulamentul (UE) nr. 1268/2012** privind normele de aplicare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012 al Parlamentului European și al Consiliului privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii;
- **Regulamentul Consiliului (CE, EURATOM) nr. 2988/1995** privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene.
- **Regulamentul (UE) NR. 763/2014** de stabilire a normelor de aplicare a 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 caracteristicile tehnice ale măsurilor de informare și de publicitate și instrucțiunile referitoare la crearea emblemei Uniunii
- **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.

## 6.2 Legislatie nationala

- **OG nr. 26/2000**, cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 246/2005;
- **OUG nr. 49/2015** privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit



|   |  |               |
|---|--|---------------|
| <b>ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII</b> | <b>PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE SI RAPORTARE</b><br>Cod POMR | Editia 1/2018 |
|   |  | Revizia 0     |
|   |  | Pagina 5      |
|   |  | Exemplar 1    |

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. 347/2016** privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanțate din FEPAM prin POPAM 2014-2020;
- Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 816 din 24.05.2016 privind aprobarea Listei detaliată cu cheltuieli eligibile pentru operațiunile finanțate în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea 98/2016** privind achizițiile publice, actualizată;
- **Hotărârea nr. 395/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- **Legea nr. 52/2003** privind transparența decizională în administrația publică.

*Alte documente:*

- Strategia de dezvoltare locală a zonei Pescărești Delta Dunării;
- Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a FLAG Delta Dunării Delta Dunării;
- Regulamentul de Ordine Interioară FLAG Delta Dunării Delta Dunării;
- Fișe post FLAG Delta Dunării Delta Dunării;
- Contract de finanțare nerambursabilă nr. 29/24.03.2017;
- Instrucțiuni ale DGP AMPOPAM;
- Ghidul pentru FLAG-uri.

## 7. Definiții și abrevieri utilizate în prezenta procedură

### 7.1 Definiții ale termenilor

|   |   |
|---|---|
| Expert  | Persoana din cadrul Flag Delta Dunarii, responsabilă cu monitorizarea și verificarea implementării proiectelor finanțate din POPAM. |
| FLAG DELTA DUNARII  | Asociația Grup Local pentru Pescarie Durabila in Delta Dunarii  |
| CMT   | Compartimentul de Management Tehnic   |
| Direcția Generală Pescuit – Autoritatea de Management pentru Program Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime (DGP-AMPOPAM) | Structura din cadrul MADR responsabilă pentru gestionarea POPAM 2014-2020.  |



|   |   |               |
|---|---|---------------|
| <b>ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII</b> | <b>PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE SI RAPORTARE</b><br><b>Cod POMR</b> | Editia 1/2018 |
|   |   | Revizia 0     |
|   |   | Pagina 6      |
|   |   | Exemplar 1    |

|  |   |
|--|---|
| Beneficiar/solicitant                              | Autorități ale administrației publice centrale și locale, unități subordonate în coordonarea acestora, organisme neguvernamentale nonprofit, de utilitate publică, universități, grupuri de pescari, actori economici de drept privat, alte persoane juridice, responsabile pentru implementarea proiectelor aprobate spre finanțare în cadrul POPAM.   |
| Contract de Finanțare                              | Document juridic încheiat între MADR, acționând prin Autoritatea de Management și Beneficiar prin care se acordă asistența financiară nerambursabilă aferentă unei operațiuni în scopul atingerii obiectivelor PU 4 din POPAM și care stabilește drepturile și obligațiile părților.  |
| Manager de Proiect                                 | Persoana din cadrul organizatiei Beneficiarului responsabilă cu monitorizarea și verificarea implementării proiectului finanțat din POPAM   |
| CR POPAM   | Centrul Regional Program Operațional pentru Pescuit si Afaceri Maritime - Structuri din subordinea AM POPAM ce își desfășoară activitatea la nivelul regional și care sunt responsabile cu exercitarea atribuțiilor delegate de către AM.   |
| Fondul European pentru Pescuit si Afaceri Maritime | Instrument de programare pentru pescuit, în cadrul perspectivei financiare a UE 2014-2020, reglementat prin Regulamentul Consiliului CE nr. 508.  |
| Raport Final de activitate                         | Reprezintă documentul standard de raportare întocmit la sfârșitul perioadei de implementare. Acesta este întocmit de Beneficiar la nivel de proiect si Flag Delta Dunarii la nivel de strategie. Acesta cuprinde cel puțin: datele de bază privind proiectul/ strategia, stadiul proiectului/ strategiei în momentul raportării, examinarea progresului și atingerea indicatorilor – obiectivele realizate față de cele prognozate, activitățile întreprinse, resursele și bugetul folosit. |
| Raport de Progres Semestrial                       | Documentul standard de raportare elaborat de FLAG DELTA DUNARII /beneficiari și folosit în procesul de monitorizare în scopul evaluării progresului fizic și financiar la nivel de strategie/ proiecte.   |



|   |   |               |
|---|---|---------------|
| <b>ASOCIATIA GRUP<br/>LOCAL PENTRU<br/>PESCARIE DURABILA<br/>IN DELTA DUNARII</b> | <b>PROCEDURA OPERATIONALA DE<br/>MONITORIZARE SI RAPORTARE<br/>Cod POMR</b> | Editia 1/2018 |
|   |   | Revizia 0     |
|   |   | Pagina 7      |
|   |   | Exemplar 1    |

## 7.2 Abrevieri ale termenilor

| Nr. crt. | Abrevierea         | Termenul abreviat   |
|----------|--------------------|---|
| 1.       | DGP-AMPOPAM        | Direcția Generala pentru Pescuit - Autoritatea de Management pentru POPAM |
| 2.       | FEPAM              | Fondul European pentru Pescuit si Afaceri Maritime                        |
| 3.       | MADR               | Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale                             |
| 4.       | FLAG DELTA DUNARII | Grup de Actiune Locala pentru Pescuit                                     |
| 5.       | CR POPAM           | Centru Regional   |
| 6.       | POMR               | Procedura Operationala de Monitorizare si Raportare                       |
| 7.       | CDL                | Compartiment Dezvoltare Locala din cadrul DGP AM POPAM                    |
| 8.       | PON                | Procedura Operationala de Nereguli  |
| 9.       | PU4                | Prioritatea Uniunii 4   |
| 10.      | CMT                | Compartiment de Management Tehnic   |
| 11.      | ROF                | Regulament de organizare si functionare                                   |
| 12.      | SDL                | Strategia de Dezvoltare Locala  |

## 8. Descrierea activitatii

### 8.1 Generalitati

Monitorizarea este o analiza periodica a resurselor, activitatilor si rezultatelor proiectului. Procesul de monitorizare se bazeaza pe un sistem coerent de culegere de informatii (rapoarte, analize si indicatori).

Monitorizarea se realizeaza atat pe perioada implementarii propriu – zise a proiectului, dar si pe toata durata de valabilitate a contractului (31 martie 2024).

Monitorizarea implementarii se realizeaza de catre Managerul FLAG Delta Dunarii si Expertul/Expertii FLAG Delta Dunarii cu atributii in monitorizare, pentru a urmari atingerea obiectivelor proprii ale proiectelor finantate si implicit a obiectivelor specifice si generale prevazute in SDL, dar si cele ale POPAM 2014 -2020, precum si pentru a se asigura de respectarea legislatiei comunitare si nationale.

Pe toata durata de implementare, FLAG Delta Dunarii va monitoriza proiectele din punct de vedere administrativ, tehnic si al indicatorilor.

Monitorizarea se realizeaza pe toata perioada de implementare a proiectelor finantate prin POPAM in cadrul SDL.

Monitorizarea implementarii proiectelor va fi realizata prin intermediul urmatoarelor instrumente de monitorizare:



|   |   |               |
|---|---|---------------|
| <b>ASOCIATIA GRUP<br/>LOCAL PENTRU<br/>PESCARIE DURABILA<br/>IN DELTA DUNARII</b> | <b>PROCEDURA OPERATIONALA DE<br/>MONITORIZARE SI RAPORTARE<br/>Cod POMR</b> | Editia 1/2018 |
|   |   | Revizia 0     |
|   |   | Pagina 8      |
|   |   | Exemplar 1    |

- Raportului de progres semestrial
- Raport de progres final.

Saptamanal la nivelul FLAG Delta Dunarii se va desfasura o sedinta organizatorica in cadrul careia se vor analiza stadiul implementarii proiectului si activitatile care se vor implementa pentru perioada urmatoare. La finalul sedintei se va intocmi un proces verbal asumat de toti participantii prin semnatura.

Etapă de arhivare a documentelor are drept scop asigurarea unui sistem unitar de evidenta, inventariere si selectiune a documentelor create de catre FLAG Delta Dunarii, asigurandu-se confidentialitatea si securitatea documentelor arhivate pe intrega perioada de valabilitate a contractului de finantare.

## 8.2 Documente utilizate

- ✓ Raport de progres semestrial – document de raportare semestrială a evoluției FLAG Delta Dunarii-ului si Strategiei, utilizat de FLAG -uri.
- ✓ Raport de progres final - document de raportare finala a modului cum FLAG DELTA DUNARII si-a implementat Strategia si si-a atins sau nu indicatorii de program.
- 8. Decizie interna privind desemnarea expertului FLAG Delta Dunarii pentru informarea beneficiarului/monitorizarea implementării proiectului
- ✓ Notificare – document prin care FLAG Delta Dunarii solicita beneficiarului depunerea unor documente in perioada de monitorizare ;
- ✓ Fisa proiect – document intocmit de expertul Flag Delta Dunarii responsabil cu monitorizarea ce cuprinde : informatii generale despre proiect, descrierea proiectului, stadiul implementarii proiectului, costul proiectului si planul financiar ;
- ✓ Invitatie de participare – document prin care FLAG Delta Dunarii invita beneficiarii POPAM la diverse seminarii de informare ;
- ✓ Proces verbal de informare – document intocmit de expertul FLAG Delta Dunarii responsabil cu monitorizarea urmare activitatilor de instruire ;
- ✓ Notificare privind vizita pe teren – document prin care beneficiarul este instiintat ca se va desfasura o vizita de monitorizare privind implementarea proiectului, la fata locului ;
- ✓ Raport de vizita pe teren - document intocmit de expertul desemnat cu monitorizarea din cadrul FLAG Delta Dunarii urmare efectuării vizitei pe teren ;
- 9. Proces Verbal al sedintei de management – document intocmit de expert FLAG Delta Dunarii desemnat cu monitorizarea urmare sedintelor de management saptamanale

## 8.3 Resurse necesare

### 8.3.1 Resurse materiale

- echipamente informatice, echipamente de birotică și aplicații destinate analizării, prelucrării și gestionării datelor specifice activității desfășurate;
- mijloace de comunicare adecvate: telefon, fax, poștă electronică;
- mijloace de transport.



|   |   |               |
|---|---|---------------|
| <b>ASOCIATIA GRUP<br/>LOCAL PENTRU<br/>PESCARIE DURABILA<br/>IN DELTA DUNARII</b> | <b>PROCEDURA OPERATIONALA DE<br/>MONITORIZARE SI RAPORTARE<br/>Cod POMR</b> | Editia 1/2018 |
|   |   | Revizia 0     |
|   |   | Pagina 9      |
|   |   | Exemplar 1    |

### 8.3.2 Resurse umane

Conform ROF, organigrama si fise de post.

### 8.3.3 Resurse financiare

Sunt asigurate conform bugetului indicativ aprobat prin Contractul de Finanțare nr.29/24.03.2017.

## 9. Modul de lucru

### 9.1 Monitorizarea FLAG DELTA DUNARII

FLAG-ul este monitorizat de catre AMPOPAM in conformitate cu Manualul de procedura pentru implementarea SDL în vigoare.

Monitorizarea si raportarea sunt procese corelate si interdependente. Monitorizarea permanenta a proiectului (se monitorizeaza activitatile, stadiul realizarii planurilor, rezultatele proiectului) permite raportarea realizarii acestuia, se obtin informatiile a caror procesare sprijina procesul de raportare.

Monitorizarea furnizeaza informatii care vor fi utile pentru:

- analiza situatiei beneficiarului si proiectului sau
- hotararea daca resursele din proiect sunt bine utilizate;
- identificarea problemelor cu care se confrunta beneficiarii si gasirea de solutii;
- asigurarea ca toate activitatile sunt realizate cum trebuie, de catre oamenii potriviti si in timp util;
- folosirea exemplurilor de buna practica de la un proiect la altul;
- constatarea daca modul in care a fost planificat proiectul reprezinta cel mai bun mod de a rezolva problema propusa.

**Monitorizarea lunara FLAG DELTA DUNARII Delta Dunarii** va intocmi si actualiza baza de date privind stadiul de implementare al PU4. In acest sens, FLAG DELTA DUNARII va completa un document de monitorizare lunara (intocmit de DGP AM POPAM) a stadiului de implementare a SDL. In acelasi timp se va verifica si nivelul rambursarilor de la nivelul FLAG DELTA DUNARII pentru a se evita depasirea a 25% din cheltuielile publice totale efectuate în cadrul contractelor aferente S.D.L.

**Monitorizarea semestriala** - Acest tip de raport este necesar in vederea prevenirii si identificarii din timp a oricaror dificultati si/sau probleme ce ar putea apare pe perioada de implementare a proiectului, pentru a contribui astfel la gestionarea eficienta a activitatilor prevazute in contractul de finantare si la evitarea eventualelor nereguli. De asemenea, raportul este necesar in vederea colectarii, inregistrarii si prelucrarii datelor care releva stadiul implementarii proiectului.

Raportul de progres semestrial trebuie completat de catre FLAG Delta Dunarii dupa incheierea fiecarui semestru calendaristic, cu urmatoarele elemente:



|   |   |               |
|---|---|---------------|
| <b>ASOCIATIA GRUP<br/>LOCAL PENTRU<br/>PESCARIE DURABILA<br/>IN DELTA DUNARII</b> | <b>PROCEDURA OPERATIONALA DE<br/>MONITORIZARE SI RAPORTARE<br/>Cod POMR</b> | Editia 1/2018 |
|   |   | Revizia 0     |
|   |   | Pagina 10     |
|   |   | Exemplar 1    |

- numarul raportului de progres;
- perioada de referinta;
- datele de identificare al beneficiarului;
- detalii despre proiect (nr. contract de finantare, titlu proiect, localizare geografica);
- stadiul proiectului;
- stadiul achizițiilor (obiectul contractului de achizitie, valoarea estimata, procedura de achizitie aplicata, data estimata pentru inceperea procedurii, data estimata pentru finalizarea procedurii, stadiul aplicarii procedurii de achizitie);
- descrierea stadiului de implementare a proiectului (activitatea, perioada de desfasurare a activitatii luna proiect/ an, stadiul fizic de realizare a activitatilor la momentul raportarii, gradul de realizare a activitatilor ca procent corespunzator perioadei de raportare);
- rezultate obtinute pana la momentul raportarii;
- lucrari realizate pana la momentul raportarii;
- rezultate planificate pentru perioada urmatoare;
- probleme identificate la nivelul proiectului (daca este cazul);
- modificari fata de contractul de finantare operate la nivelul proiectului (daca este cazul).

Rezultatele obtinute in perioada de implementare din Anexa nr. 1, se vor completa obligatoriu in tabelul cu indicatori de performanta prevazuti in Contractul de finantare. Raportul de progres (Anexa nr.1) va fi trimis catre DGP AM POPAM pana la data de 25 a primei luni urmatoare perioadei de raportare. Raportul de progres va fi transmis atat pe suport de hartie cat si pe suport electronic (CD). In cazul in care Raportul de progres nu este trimis in termenul stabilit, expertii AMPOPAM solicita printr-o notificare transmiterea raportului. Termenul solicitat de transmitere a raportului va fi de cel mult cinci zile lucratoare de la data primirii notificarii.

**Monitorizarea anuala**, FLAG Delta Dunarii va fi monitorizata prin efectuarea a cel puțin o data pe an a unei misiuni de verificare/ vizite de lucru de catre experti CDL. Prin aceasta verificare se va avea in vedere ca Flag Delta Dunarii sa tina cont de:

➤ **Respectarea criteriilor de eligibilitate și selecție pentru care SDL a fost punctată:**

Se va verifica dacă sunt menținute 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 reprezentanții AM POPAM responsabili cu monitorizarea activității FLAG DELTA DUNARII-ului, la sediul FLAG DELTA DUNARII, sau după fiecare solicitare a FLAG DELTA DUNARII privind modificarea SDL, pe baza documentației transmise de către FLAG DELTA DUNARII.

➤ **Existența unui sediu social/ funcțional în teritoriul FLAG DELTA DUNARII**

Sediul în care își desfășoară activitatea FLAG DELTA DUNARII trebuie să fie localizat în teritoriul FLAG DELTA DUNARII.

➤ **Asigurarea vizibilității sediului FLAG DELTA DUNARII**



|   |  |               |
|---|--|---------------|
| <b>ASOCIATIA GRUP<br/>LOCAL PENTRU<br/>PESCARIE DURABILA<br/>IN DELTA DUNARII</b> | <b>PROCEDURA OPERATIONALA DE<br/>MONITORIZARE SI RAPORTARE</b><br>Cod POMR | Editia 1/2018 |
|   |  | Revizia 0     |
|   |  | Pagina 11     |
|   |  | Exemplar 1    |

Asigurarea vizibilității sediului FLAG DELTA DUNARII se va realiza obligatoriu în conformitate cu prevederile contractului de finanțare nerambursabilă încheiat între FLAG DELTA DUNARII și DGP AMPOPAM .

- **Funcționalitatea instrumentelor de asigurare a transparenței și a comunicării**  
FLAG DELTA DUNARII va demonstra funcționalitatea instrumentelor de asigurare a transparenței și a comunicării prin furnizarea următoarelor informații:
- **Numărul de telefon fix/mobil/fax**
- **Adresa de e-mail** aferentă FLAG DELTA DUNARII;
- **Pagina de internet** 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 Delta Dunarii sau informații relevante pentru beneficiari;
  - Datele de contact;
  - Legături utile pentru beneficiari, etc.
- **Monitorizarea costurilor de functionare si animare;**
- Asigurarea efectuării tuturor demersurilor pentru atingerea criteriilor de performanță stabilite în contractul de finanțare nr. 29/24.03.2017.
- **Monitorizarea proiectelor în perioada implementării si ex-post.**
- **Monitorizare** rapoarte de progres ale proiectelor beneficiarilor, acte aditionale, instruirii, animare, colaborare cu CDL, CRPOPAM, alte activități obligatorii conform contractului de finanțare nr.29/24.03.2017.

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

În cazul în care FLAG DELTA DUNARII-ul nu implementează recomandările autorităților implicate în implementarea POPAM, DGP-AMPOPAM începe procedura de reziliere a contractului de finanțare, conform manualului de contractare în vigoare.



|   |   |               |
|---|---|---------------|
| <b>ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII</b> | <b>PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE SI RAPORTARE</b><br><b>Cod POMR</b> | Editia 1/2018 |
|   |   | Revizia 0     |
|   |   | Pagina 12     |
|   |   | Exemplar 1    |

În situația în care Raportul de progres/ Raportul final de activitate/ sau alte rapoarte de verificare (rapoarte ale organismelor de audit și control naționale și/sau europene) relevă disfuncționalități care au implicații asupra calității rezultatelor activității FLAG DELTA DUNARII, a implementării SDL și implicit a POPAM, Directorul General al DGP AMPOPAM poate decide organizarea unei misiuni de verificare speciale.

Intern, Asociația are trei niveluri organizaționale formate din: Organele de conducere: Adunarea Generală și Consiliul Director; Organele de administrare: Comisia de selecție a proiectelor; Aparatul tehnic; Organul de control: Cenzorul.

Pentru implementarea Strategiei 2017-2020, Flag Delta Dunarii a elaborat un set de proceduri, respectiv: Procedura Operationala de Verificare a Conformitatii si Eligibilitatii, Procedura Operationala de Evaluare si Selectie, Procedura Operationala de Nereguli, Procedura Operationala de Control Intern, Procedura Operationala de Evitare a Conflictului de Interese, Procedura Operationala de Monitorizare si Raportare si Procedura Operationala de Soluționare a Conflictului de Interese.

## **9.2 Monitorizarea modului de implementare a SDL de catre FLAG**

Din punct de vedere al monitorizării de către FLAG DELTA DUNARII a modului de implementare a strategiei, acesta va avea în vedere sa:

- Elaboreze ghiduri și proceduri în conformitate cu Strategia de dezvoltare;
- Publice variante consultative și finale ale ghidurilor pe site-ul FLAG DELTA DUNARII;
- Deschidă și să publice apeluri de primire proiecte;
- Evalueze cererile de finanțare depuse de către solicitanți;
- Propună spre finanțare proiectele care îndeplinesc criteriile stabilite prin proceduri;
- Monitorizeze proiectele care au semnat contractul de finanțare, în perioada implementării dar și ex-post;
- Asigure desfășurarea procesului de implementare a Strategiei, la nivel zonal, pentru proiectele finanțate din FEPAM, a progresului fizic și financiar aferent implementării acestora, pe baza Rapoartelor de progres transmise în copie de beneficiar, a Fiselor de proiect, Rapoarte de vizita la fața locului, Procese verbale și a prevederilor cuprinse în contractul de finanțare;
- Informeze beneficiarii cu privire la modul de implementare a proiectului cu scopul atingerii obiectivelor declarate în cadrul proiectului și implicit pentru implementarea Strategiei;
- Monitorizeze rapoarte de progres ale proiectelor beneficiarilor, acte adiționale, instruiți, animare, colaborare cu CDL, CRPOPAM, alte activități obligatorii conform contractului de finanțare nr.29/24.03.2017,
- Semnaleze disfuncționalități în modul de implementare al proiectelor finanțate;



|   |  |               |
|---|--|---------------|
| <b>ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII</b> | <b>PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE SI RAPORTARE</b><br>Cod POMR | Editia 1/2018 |
|   |  | Revizia 0     |
|   |  | Pagina 13     |
|   |  | Exemplar 1    |

- Sa se asigure că prin acțiunile de animare, informare și comunicare se transmit informații în mod facil către toate comunitățile din zona pescarească și de acvacultură;
- Monitorizeze costurilor de funcționare și animare;
- Intocmire și transmitere către CR POPAM rapoarte semestriale/raport final de progres privind implementarea Strategiei, cererile de rambursare aferente plăților efectuate, etc.;
- Asigurarea efectuării tuturor demersurilor pentru atingerea criteriilor de performanță stabilite în contractul de finanțare nr.29/24.03.2017.

Procesul de monitorizare și raportare începe după semnarea Contractului de Finanțare între Beneficiar și DGP AM POPAM și durează pe toată perioada de implementare efectivă a proiectului. În acest scop, în cadrul acestei etape, la nivelul FLAG DELTA DUNARII - CMT sunt desemnați asistenții tehnici responsabili de monitorizarea proiectelor în implementare (anexa - POMR01). Desemnarea, este făcută de către Manager. Mai jos este redată schema de realizare a activității de monitorizare și raportare.

| Nr. crt | Responsabil                               | Activitatea  | Inregistrare           | Termen |
|---------|---|--|------------------------|--------|
| 1       | DG AM POPAM                               | notifică Flag Delta Dunarii cu privire la decizia de finanțare pentru proiectele depuse în cadrul Strategiei   | Notificare             |        |
| 2       | FLAG DELTA DUNARII prin expertul desemnat | pentru proiectele aprobate, solicită beneficiarilor copie după contractul de finanțare semnat însoțit de anexe | Notificare POMR02      | 2 zile |
| 3       | FLAG DELTA DUNARII prin expertul desemnat | Întocmește planificarea de monitorizare a beneficiarilor funcție de data semnării contractelor de finanțare    | Planificare POMR 03    |        |
| 4       | Manager                                   | Desemnează expert pentru informarea/ monitorizarea beneficiarilor  | Decizie internă POMR01 |        |
| 5       | Expert desemnat                           | Deschide fișa de proiect aferent fiecărui proiect și o actualizează ori de câte ori este necesar               | Fisa de proiect POMR04 |        |



|   |   |               |
|---|---|---------------|
| <b>ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII</b> | <b>PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE SI RAPORTARE</b><br><b>Cod POMR</b> | Editia 1/2018 |
|   |   | Revizia 0     |
|   |   | Pagina 14     |
|   |   | Exemplar 1    |

|     |   |   |  |   |
|-----|---|---|--|---|
| 6   | FLAG DELTA DUNARII prin manager/expert desemnat | Organizează instruirea beneficiarilor   | Invitație de participare POMR05<br>Proces verbal de instruire POMR06 | 30 de zile de la semnarea contractului de finanțare de către beneficiar                 |
| 10  | Beneficiar                                      | Transmitere la Flag Delta Dunarii a unei copii dupa raportul de progres   | Raport de progres  |   |
| 11  | Expert desemnat                                 | Notifica beneficiarul privind vizita semestriala la fata locului in vederea monitorizarii   | Notificare vizita POMR07   |   |
| 12  | Flag Delta Dunarii prin expert desemnati        | Efectuare vizita in teren semestrial, conform planificarii POMR03   | Raport de vizita POMR08  |   |
| 14  | Flag Delta Dunarii prin Manager                 | Analizeaza stadiul de implementare a Strategiei in cadrul unei sedinte de management la care participa tot personalul aparatului tehnic al Flag Delta Dunarii | Proces verbal al sedintei de management POMR09                       | Semestrial, dupa efectuarea vizitelor pe teren si dupa actualizarea fiselor proiectului |
| 15  | Expertii desemnati                              | Participa in calitate de observator alaturi de CRPOPAM/ expert CDL la verificarea cererilor de rambursare ale beneficiarilor                                  | Raport de vizita al CRPOPAM  | La transa de plata  |
| 17  | Expert desemnat                                 | Intocmire cerere de rambursare/ Rapoarte de progres/ Dosare de achizitii al FLAG DELTA DUNARII  | CR RP Dosar achizitii  | Lunar/ Trimestrial/ semestrial Sau de cate ori este cazul                               |
| 18. | Flag Delta Dunarii                              | Intocmire si monitorizare acte aditionale SDL   |  | De cate ori este cazul  |

Daca pe perioada de monitorizare se constata diferente/ disfunctionalitati majore se aplica Procedura Operationala de Nereguli/ Control intern.



|   |  |               |
|---|--|---------------|
| ASOCIATIA GRUP<br>LOCAL PENTRU<br>PESCARIE DURABILA<br>IN DELTA DUNARII | PROCEDURA OPERATIONALA DE<br>MONITORIZARE SI RAPORTARE<br>Cod POMR | Editia 1/2018 |
|   |  | Revizia 0     |
|   |  | Pagina 15     |
|   |  | Exemplar 1    |

### 9.3 Responsabilitati

#### 9.3.1 Rolul FLAG DELTA DUNARII

- asigură desfășurarea procesului de implementare a Strategiei, la nivel zonal, pentru proiectele finanțate din FEPAM, a progresului fizic și financiar aferent implementării acestora, pe baza Rapoartelor de progres transmise în copie de beneficiar, a Fiselor de proiect, Rapoarte de vizita la fața locului, Procese verbale și a prevederilor cuprinse în contractul de finanțare;
- informează beneficiarii cu privire la modul de implementare a proiectului cu scopul atingerii obiectivelor declarate în cadrul proiectului și implicit pentru implementarea Strategiei;
- monitorizează îndeplinirea obligațiilor prevăzute în contractul de finanțare de către beneficiari și a gradului de îndeplinire a acestora;
- întocmește și transmite CR POPAM rapoarte semestriale/raport final de progres privind implementarea Strategiei, cererile de rambursare aferente plăților efectuate, etc.;
- centralizează și sintetizează informațiile privind implementarea strategiei;
- alte activități ce derivă din contractul de finanțare al FLAG DELTA DUNARII .

#### 9.3.2 Rolul DGP AM POPAM/CR POPAM

- Asigură desfășurarea procesului de monitorizare și ex-post pentru proiectele finanțate din FEPAM, a progresului fizic și financiar aferent implementării acestora, pe baza Rapoartelor de progres semestriale transmise de beneficiar FLAG DELTA DUNARII , a Rapoartelor finale, a Misiunilor de verificare/ vizite de lucru la fața locului și a Planului financiar pe surse și ani, cuprins în Contractele de Finanțare;
- Verifică Raportul de progres semestrial în vederea monitorizării permanente a stadiului îndeplinirii obiectivelor cheie ale Proiectului/Strategiei, prevederilor din Contractul de Finanțare;
- Monitorizează îndeplinirea obligațiilor prevăzute în contractul de finanțare și raportează gradul de îndeplinire a acestora;
- Semnalează suspiciunile de nereguli identificate.
- Alte atribuții conform manualelor de proceduri proprii.

### 9.4 Lista anexe

| Nr. anexa | Denumire anexa                   | Codificare - |
|-----------|----------------------------------|--------------|
| 1.        | Decizie internă desemnare Expert | POMR 01      |
| 2.        | Notificare                       | POMR 02      |
| 3.        | Fisa de proiect                  | POMR 03      |



|   |   |               |
|---|---|---------------|
| <b>ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII</b> | <b>PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE SI RAPORTARE</b><br><b>Cod POMR</b> | Editia 1/2018 |
|   |   | Revizia 0     |
|   |   | Pagina 16     |
|   |   | Exemplar 1    |

|     |                                     |         |
|-----|-------------------------------------|---------|
| 4.  | Invitatie de participare            | POMR 05 |
| 5.  | Proces verbal de instruire          | POMR 06 |
| 6.  | Notificare vizita teren             | POMR 07 |
| 7.  | Raport vizita pe teren              | POMR 08 |
| 8.  | Proces Verbal sedinta de management | POMR 09 |
| 9.  | Raport progres semestrial           |         |
| 10. | Raport final de activitate          |         |

## 10. Arhivare

Documente și arhive în format electronic. Documentele menționate mai sus sunt stocate și în format electronic în rețeaua de electronica a FLAG Delta Dunarii conform prevederilor contractului de finantare si a legislatiei in vigoare.

Pastrarea documentelor, atat in format hartie cat si electronic, se va face de catre FLAG DELTA DUNARII pana la inchiderea oficiala a Programului.

## 11. Modificarea manualului de procedura

Procedura se va modifica ori de câte ori este necesar și justificat, fără a modifica condițiile de eligibilitate și selecție care au condus la selectarea SDL și fără a aduce atingere prevederilor POPAM, reglementărilor specifice naționale și europene în vigoare precum și cu respectarea prevederilor din contractul de finanțare nerambursabilă. În acest sens, se va utiliza instrucțiunea de lucru privind modificarea Manualului de proceduri/propunere de completare/modificare a Manualului de proceduri. Aceasta va fi transmisă la DGP AMPOPAM pentru verificare și aprobare. Procedura modificată va primi revizie nouă și/sau ediție nouă. Practic, în situația în care se constată necesitatea modificării/completării procedurii, compartimentul /persoana care a generat procedura va întocmi Formularul - Instrucțiune de lucru privind modificarea/completarea procedurii.

*Documentul cuprinde :*

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

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



|   |  |               |
|---|--|---------------|
| <b>ASOCIATIA GRUP<br/>LOCAL PENTRU<br/>PESCARIE DURABILA<br/>IN DELTA DUNARII</b> | <b>PROCEDURA OPERATIONALA DE<br/>MONITORIZARE SI RAPORTARE</b><br>Cod POMR | Editia 1/2018 |
|   |  | Revizia 0     |
|   |  | Pagina 17     |
|   |  | Exemplar 1    |

Această instrucțiune de lucru va fi verificată, datată și aprobată de manager. Data semnării fiind data când intră în vigoare reviziile, edițiile. Reviziile vor fi aprobate de către manager. O noua ediție a procedurilor va fi aprobată de AGA și semnată de către președinte.

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



|   |  |               |
|---|--|---------------|
| ASOCIATIA GRUP<br>LOCAL PENTRU<br>PESCARIE DURABILA<br>IN DELTA DUNARII | PROCEDURA OPERATIONALA DE<br>MONITORIZARE SI RAPORTARE<br>Cod POMR | Editia 1/2018 |
|   |  | Revizia 0     |
|   |  | Pagina 18     |
|   |  | 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. Scopul.....  | 3   |
| 5. Domeniul de aplicare .....   | 3   |
| 6. Documente de referinta .....   | 3   |
| 6.1 Legislatie UE .....   | 3   |
| 6.2 Legislatie nationala.....   | 4   |
| 7. Definitii si abrevieri utilizate in prezenta procedura.....  | 5   |
| 7.1 Definiții ale termenilor .....  | 5   |
| 7.2 Abrevieri ale termenilor .....  | 7   |
| 8. Descrierea activitatii.....  | 7   |
| 8.1 Generalitati.....   | 7   |
| 8.2 Documente utilizate.....  | 8   |
| 8.3 Resurse necesare .....  | 8   |
| 8.3.1 Resurse materiale.....  | 8   |
| 8.3.2 Resurse umane .....   | 9   |
| 8.3.3 Resurse financiare.....   | 9   |
| 9. Modul de lucru .....   | 9   |
| 9.1 Monitorizarea FLAG DELTA DUNARII.....   | 9   |
| 9.2 Evaluarea strategiei.....   | 12  |
| 9.3 Responsabilitati.....   | 15  |
| 9.3.1 Rolul FLAG DELTA DUNARII .....  | 15  |
| 9.3.2 Rolul DGP AM POPAM/CR POPAM .....   | 15  |
| 9.4 Lista anexe.....  | 15  |
| 10. Arhivare.....   | <a href="#">Error! Bookmark not defined.</a> 16 |
| 11. Modificarea manualului de procedura.....  | 16  |



|   |   |               |
|---|---|---------------|
| ASOCIATIA GRUP<br>LOCAL PENTRU<br>PESCARIE DURABILA<br>IN DELTA DUNARII | PROCEDURA OPERATIONALA<br>DE MONITORIZARE SI<br>RAPORTARE<br>Cod POMR | Editia 1/2018 |
|   |   | Revizia 0     |
|   |   | Pagina 1      |
|   |   | Exemplar 1    |

**Formular POMR01**

**Decizie  
nr..... din .....**

privind desemnarea expertului FLAG Delta Dunarii pentru informarea beneficiarului/monitorizarea implementării proiectului cu nr.....

Art. 1 În conformitate cu prevederile contractului de finantare nerambursabilă din POPAM 2014– 2020 pentru implementarea strategiilor de dezvoltare locală a zonelor pescărești nr. 52/2017 si ale procedurii operationale de monitorizare si raportare (POMR),  
Incepand cu data de..... se desemneaza dna .....,  
asistent tehnic în cadrul Flag Delta Dunarii pentru informarea beneficiarului/monitorizarea implementării proiectului cu nr....., Măsura ....., din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală a Zonei Pescărești Delta Dunarii.

Art. 2 Atribuțiile acestuia sunt stabilite in fisa de post.

Art. 3 Prezenta se aduce la cunostința dnei/dl ....., Expert în cadrul Flag Deta Dunarii de către Manager.

*(nume, prenume, semnătura,data)*

**Manager Flag Delta Dunarii**

Intocmit,



|   |   |               |
|---|---|---------------|
| <b>ASOCIATIA GRUP<br/>LOCAL PENTRU<br/>PESCARIE DURABILA<br/>IN DELTA DUNARII</b> | <b>PROCEDURA OPERATIONALA<br/>DE MONITORIZARE SI<br/>RAPORTARE<br/>Cod POMR</b> | Editia 1/2018 |
|   |   | Revizia 0     |
|   |   | Pagina 1      |
|   |   | Exemplar 1    |

**Formular POMR 02**

**Măsura:** .....  
**Titlu proiect:**.....  
**Nr. referință proiect:**.....

**NOTIFICARE**

În atenția

Numele Beneficiarului: .....

Adresa Beneficiarului: .....

**Stimată Doamnă /Stimate Domn,**

Vă informăm că în termen de .....zile trebuie să depuneți la CR POPAM/DG AM POPAM/AGLPDDD (Flag Delta Dunarii) următoarele documente:

- Dosarul de achiziții privind .....
- Proiectul tehnic + Detalii de execuție
- Raportul de progres nr. ....
- Cererea de rambursare nr. ....
- Declarație eșalonare plăți actualizată

Vă informăm că în termen de .....zile trebuie să depuneți la sediul Flag Delta Dunarii, următoarele documente, în copie:

- Contract de finanțare încheiat cu DGP-AMPOPAM
- Raport de progres nr. ....
- Declarația eșalonare plăți actualizată

Cu stimă,

*(nume, prenume, semnătura, data)*

**Manager Flag Delta Dunarii**

Întocmit,  
Expert FLAG Delta Dunarii

*(nume, prenume, semnătura, data)*



|   |   |               |
|---|---|---------------|
| ASOCIATIA GRUP<br>LOCAL PENTRU<br>PESCARIE DURABILA<br>IN DELTA DUNARII | PROCEDURA OPERATIONALA<br>DE MONITORIZARE SI<br>RAPORTARE<br>Cod POMR | Editia 1/2018 |
|   |   | Revizia 0     |
|   |   | Pagina 1      |
|   |   | Exemplar 1    |

Formular POMR04

## FISA PROIECT

### I. INFORMATII GENERALE DESPRE PROIECT:

|    |   |  |
|----|---|--|
| 1. | Titlul proiectului  |  |
| 2. | Masura  |  |
| 3. | Localizarea proiectului (localitate și județ)   |  |
| 4. | Beneficiarul proiectului/Parteneri dacă este cazul  |  |
| 5. | Coordonatele de contact ale beneficiarului proiectului (persoana de contact: nume, telefon, fax și email) |  |

### II. DESCRIEREA PROIECTULUI:

|    |                                       |  |
|----|---------------------------------------|--|
| 1. | Obiectivele proiectului               |  |
| 2. | Zonele țintă și / sau grupurile țintă |  |
| 3. | Rezultatele proiectului               |  |
| 4. | Bugetul proiectului                   |  |

### III. STADIUL IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI :

|    |                                     |  |
|----|-------------------------------------|--|
| 1. | Rezumatul implementării proiectului |  |
|----|-------------------------------------|--|

### Stadiul activităților prevăzute în contract

| Activitatea din contract | Graficul execuției conform calendarului activităților | Stadiul activităților la data de raportare (1Realizate, în curs de execuție (%), neefectuate) | Stadiul implementării (in avans / in termen / întârziată) | Explicații și soluții propuse în vederea reducerii întârzierilor (dacă este necesar) |
|--------------------------|---|---|---|--|
|                          |   |   |   |  |

Implementarea proiectului progresează conform prevederilor contractului aprobat?

DA     NU

**Dacă NU**, vă rugăm menționați principalele motive care au determinat această situație și detaliați



|   |   |               |
|---|---|---------------|
| <b>ASOCIATIA GRUP<br/>LOCAL PENTRU<br/>PESCARIE DURABILA<br/>IN DELTA DUNARII</b> | <b>PROCEDURA OPERATIONALA<br/>DE MONITORIZARE SI<br/>RAPORTARE<br/>Cod POMR</b> | Editia 1/2018 |
|   |   | Revizia 0     |
|   |   | Pagina 2      |
|   |   | Exemplar 1    |

**Variații intervenite în execuția efectivă, față de execuția anticipată în cererea de finanțare**

| Aprobate      |                        |                      |
|---------------|------------------------|----------------------|
| Act adițional | Nr. și data            | Obiect act adițional |
|               |                        |                      |
|               |                        |                      |
| Notificare    | Nr. și data notificare | Obiect notificare    |
|               |                        |                      |
|               |                        |                      |

**Probleme întâmpinate de beneficiarul de finanțare nerambursabilă în timpul implementării proiectului**

---



---



---

**IV. COSTUL PROIECTULUI ȘI PLANUL FINANCIAR :**

|    |                                      |  |
|----|--------------------------------------|--|
| 1. | Costul total al proiectului          |  |
| 2. | Valoarea contribuției nerambursabile |  |
| 3. | Valoarea contribuției proprii        |  |

**Cereri de rambursare**

Se prezintă ultimul grafic revizuit transmis cu notificare la CR POPAM, se indică data la care s-a depus ultima cerere de rambursare la CR POP, suma solicitată și situația rambursărilor până la data depunerii Raportului de Progres al Beneficiarului

| Nr.cerere de rambursare | Valoare estimată a cheltuielilor eligibile ce vor fi solicitate în cererea de rambursare (LEI) | Data depunerii cererii de rambursare la CR POPAM | Valoarea rambursată și data rambursării |
|-------------------------|--|--|---|
| 1                       |  |  |   |
| 2                       |  |  | -                                       |
| 3                       |  |  | -                                       |
| 4                       |  |  | -                                       |
| 5                       |  |  | -                                       |
| Total buget             |  |  |   |

Intocmit Expert FLAG Delta Dunarii

Aprobat Manager



|   |   |               |
|---|---|---------------|
| <b>ASOCIATIA GRUP<br/>LOCAL PENTRU<br/>PESCARIE DURABILA<br/>IN DELTA DUNARII</b> | <b>PROCEDURA OPERATIONALA<br/>DE MONITORIZARE SI<br/>RAPORTARE<br/>Cod POMR</b> | Editia 1/2018 |
|   |   | Revizia 0     |
|   |   | Pagina 1      |
|   |   | Exemplar 1    |

**Formular POMR05**

## INVITAȚIE DE PARTICIPARE

FLAG DELTA DUNĂRII, vă invită să participați la **seminarul de informare** care va avea loc .....(loc, zi, data), începând cu orele....., în .....(adresa).

Seminarul urmărește promovarea informațiilor absolut necesare implementării proiectului pentru care primiți asistența nerambursabilă prin **Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime**. Participarea la seminar este **gratuită**.

În cadrul acestui seminar, participanții vor avea ocazia să beneficieze de resursele și instrumentele de lucru ce vor fi utilizate pentru îndeplinirea prevederilor contractuale privind finanțarea proiectelor și pentru realizarea obligațiilor pe care beneficiarul sprijinului și le-a asumat odată cu semnarea contractului de finanțare. Aspectele care vor fi abordate se vor referi la:

- Procedurile de implementare ale proiectului;
- Circuitul depunerii și verificării documentelor proiectului;
- Monitorizarea și raportarea progresului înregistrat în cadrul proiectului;
- Fluxul de informații dintre beneficiar și instituțiile cu atribuții în verificarea și monitorizarea proiectului.

Persoanele care urmează să participe sunt rugate să confirme acest lucru prin e-mail la [flag.delta@yahoo.com](mailto:flag.delta@yahoo.com) sau telefonic la numerele ....., până în data de ....., orele .....

Pentru informații suplimentare, ne puteți contacta la telefoanele ..... e-mail: [flag.delta@yahoo.com](mailto:flag.delta@yahoo.com), persoană de contact ....., Expert Flag Delta Dunării.

Vă mulțumim și vă așteptăm !

Manager Flag Delta Dunării

Intocmit,  
Expert Flag



|   |   |               |
|---|---|---------------|
| ASOCIATIA GRUP<br>LOCAL PENTRU<br>PESCARIE DURABILA<br>IN DELTA DUNARII | PROCEDURA OPERATIONALA<br>DE MONITORIZARE SI<br>RAPORTARE<br>Cod POMR | Editia 1/2018 |
|   |   | Revizia 0     |
|   |   | Pagina 1      |
|   |   | Exemplar 1    |

Formular POMR06

## PROCES VERBAL de informare nr.....

Încheiat în data de ....., ora ....., în timpul activității de **instruire**: reprezentanții echipelor de proiect ai beneficiarilor au fost instruiți în legătură cu atribuțiile ce le revin pentru implementarea proiectului ....., finanțat în cadrul POPAM 2014-2020 și cu prevederile manualelor de procedura ale programului, cu informațiile pe care trebuie să le furnizeze pe parcursul derulării AM, precum și Flag Delta Dunării.

| Nr. crt. | Numele și prenumele | Titlu proiect | Beneficiar/partener | Am primit materialele de informare | Semnătura |
|----------|---------------------|---------------|---------------------|------------------------------------|-----------|
| 1.       |                     |               |                     |                                    |           |
| 2.       |                     |               |                     |                                    |           |
| 3.       |                     |               |                     |                                    |           |
| 4.       |                     |               |                     |                                    |           |
| 5.       |                     |               |                     |                                    |           |
| 6.       |                     |               |                     |                                    |           |
| 7.       |                     |               |                     |                                    |           |
| 8.       |                     |               |                     |                                    |           |
| 9.       |                     |               |                     |                                    |           |
| 10.      |                     |               |                     |                                    |           |

**Altele:**.....

**Întocmit,**

**Expert FLAG Delta Dunării desemnat,**

**Data**

.....

**Avizat,**

**Manager Flag Delta Dunării,**

.....



|   |   |               |
|---|---|---------------|
| ASOCIATIA GRUP<br>LOCAL PENTRU<br>PESCARIE DURABILA<br>IN DELTA DUNARII | PROCEDURA OPERATIONALA<br>DE MONITORIZARE SI<br>RAPORTARE<br>Cod POMR | Editia 1/2018 |
|   |   | Revizia 0     |
|   |   | Pagina 1      |
|   |   | Exemplar 1    |

**Formular POMR07**

Măsura: .....  
Titlu proiect:.....  
Nr. referință proiect:.....

**NOTIFICARE PRIVIND VIZITA PE TEREN**

În atenția

Numele Beneficiarului: .....

Adresa Beneficiarului: .....

**Stimată Doamnă /Stimate Domn,**

Vă informăm că Flag Delta Dunarii va desfășura o vizită de monitorizare la fața locului (sediul beneficiar) privind implementarea proiectului....., în data de \_\_\_\_\_, între orele \_\_\_\_\_.

Vizita are drept obiectiv verificarea conformității operațiunilor derulate în baza contractului de finanțare nr. \_\_\_\_\_ încheiat între DGP-AMPOPAM și (denumirea beneficiar) privind asistența financiară nerambursabilă acordată din Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime pentru implementarea *Strategiei de dezvoltare locala a Zonei Pescărești Delta Dunarii din județul Tulcea.*

Echipe de monitorizare este formată din următoarele persoane:

- (nume, prenume)
- (nume, prenume)

Membrii echipei sunt autorizați să aibă acces la toate documentele și informațiile care au legătură cu activitățile proiectului \_\_\_\_\_, precum și la toate locațiile unde se implementează acest proiect.

Vă rugăm să desemnați o persoană din cadrul echipei de implementare a proiectului, care pe parcursul vizitei, va oferi informații cu caracter tehnic și administrativ.

Cu stimă,

*(nume, prenume, semnătura, data)*

**Manager Flag Delta Dunarii,**

Intocmit,  
Expert FLAG Delta Dunarii



|   |   |               |
|---|---|---------------|
| ASOCIATIA GRUP<br>LOCAL PENTRU<br>PESCARIE DURABILA<br>IN DELTA DUNARII | PROCEDURA OPERATIONALA<br>DE MONITORIZARE SI<br>RAPORTARE<br>Cod POMR | Editia 1/2018 |
|   |   | Revizia 0     |
|   |   | Pagina 1      |
|   |   | Exemplar 1    |

## Formular POMR08

### Raport de Vizita pe Teren

Titlul Proiectului:

Masura :

Bugetul Total al proiectului (lei) :  
 Contributia nerambursabila (lei) solicitata de catre beneficiar:  
 Contributia in numerar a beneficiarului se ridica la ..... lei .

#### Informații despre beneficiar

|   |   |
|---|---|
| <b>Denumirea beneficiarului</b>                                       | <i>Se va completa în clar numele complet al beneficiarului, care trebuie să fie identic cu cel din Contractul de finanțare</i>  |
| <b>Adresă (sediul social, așa cum este prevăzut în contract)</b>      | <i>Se va trece adresa completă a beneficiarului care trebuie să fie identică cu cea din Contractul de finanțare .</i>   |
| <b>Responsabil de proiect (așa cum este prevăzut în contract)</b>     | <i>Se vor menționa datele de contact ale beneficiarului (tel., fax etc.) care trebuie să fie identice cu cele din Contractul de finanțare și numele persoanei responsabile din partea Beneficiarului cu implementarea proiectului</i> |
| <b>Parteneri (așa cum este prevăzut în contract), dacă este cazul</b> | <i>Se completează numai partenerii menționați în cererea de finanțare, când este cazul</i>  |

#### Detalii despre proiect

|   |  |
|---|--|
| <b>Numărul de înregistrare</b>  | <i>Se completează codul înscris pe contractul de finanțare</i>                             |
| <b>Numărul contractului de finanțare</b>  | <i>Se va trece nr. Contractului de finanțare / actului adițional (pag. 1 din contract)</i> |
| <b>Localizarea geografică a proiectului: (regiune, județ, localitate, adresa)</b> | <i>Se completează obligatoriu: regiune, județ, localitate, adresa</i>                      |
| <b>Rezultate/Indicatori propusi</b>   |  |



|   |   |               |
|---|---|---------------|
| <b>ASOCIATIA GRUP<br/>LOCAL PENTRU<br/>PESCARIE DURABILA<br/>IN DELTA DUNARII</b> | <b>PROCEDURA OPERATIONALA<br/>DE MONITORIZARE SI<br/>RAPORTARE<br/>Cod POMR</b> | Editia 1/2018 |
|   |   | Revizia 0     |
|   |   | Pagina 2      |
|   |   | Exemplar 1    |

**Stadiul proiectului - rezumat:**

**Măsuri corective:**

Proiectul include recomandările primite de la DG AMPOPAM (dacă este cazul)?

Au fost identificate nereguli care au fost transmise beneficiarului?

S-au luat masuri de corectare?

DA  NU

**Dacă da, prezentați stadiul implementării măsurilor corective/recomandarilor implementate:**

| Recomandare   | Stadiul implementării   |
|---|---|
| <i>Se completează cu recomandările făcute de DG AMPOPAM, FLAG DELTA DUNARII prin rapoartele de vizita la fata locului</i> | <i>Se completează stadiul de implementare a fiecărei recomandări (ex: inițiată, în implementare, finalizată; cu detaliile necesare)</i> |

**Descrierea stadiului de implementare a activităților proiectului:**

| Activitate nr.  | Subactivități desfășurate pe parcursul perioadei de raportare   | Data începerii activității desfășurate   | Data finalizării activității desfășurate (sau data estimată, după caz) |
|---|---|--|--|
| <b>Activitatea 1</b>  |   |  |  |
| <i>Se vor menționa/prelua toate activitățile conform Calendarului de activități din cererea de finanțare pentru toată durata implementării proiectului.</i> | <i>Se vor menționa/prelua toate activitățile conform Calendarului de activități din cererea de finanțare pentru toată durata implementării proiectului.</i> | <i>Aici se precizează data la care a început efectiv activitatea/subactivitatea,</i> | <i>Data finalizării, pentru activități/subactivități finalizate</i>    |

**Probleme identificate ale proiectului (dacă este necesar)**

| Nr. activitate | Descrierea problemei | Soluție / propunere | Termene |
|----------------|----------------------|---------------------|---------|
|                |                      |                     |         |



|  |   |               |
|--|---|---------------|
| ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII | PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE SI RAPORTARE<br>Cod POMR | Editia 1/2018 |
|  |   | Revizia 0     |
|  |   | Pagina 3      |
|  |   | Exemplar 1    |

**Modificări efectuate (condiționate de aprobarea AMPOPAM) in perioada de raportare**

| Actul adițional          | Obiectul actului adițional                                 | Motive |
|--------------------------|--|--------|
| <i>Act adițional nr.</i> | <i>Prelungirea perioadei de implementare a Proiectului</i> |        |
|                          |  |        |

**Modificări preconizate (condiționate de aprobarea DG AMPOPAM) în perioada următoare:**

| Tipul modificării | Descrierea modificării | Motive |
|-------------------|------------------------|--------|
|                   |                        |        |

**Stadiul achizițiilor:**

| Nr. contract | Obiectul contractului | Valoarea (Lei) | Procedura de achiziție aplicată | Stadiul aplicării procedurii de achiziție |
|--------------|-----------------------|----------------|---------------------------------|---|
|              |                       |                |                                 |   |

**Realizări/Indicatori obținuți până în prezent (completați numai dacă e cazul):**

.....

**Publicitate**

*Se vor prezenta toate activitățile privind informarea și publicitatea contribuției UE la finanțarea proiectului așa cum au fost asumate prin cererea de finanțare și implementate în perioada de raportare.*

Întocmit,  
Expert FLAG DELTA DUNARII desemnat,

Data  
Semnatura

Aprobat,  
Manager FLAG DELTA DUNARII

Data



|   |   |               |
|---|---|---------------|
| ASOCIATIA GRUP<br>LOCAL PENTRU<br>PESCARIE DURABILA<br>IN DELTA DUNARII | PROCEDURA OPERATIONALA<br>DE MONITORIZARE SI<br>RAPORTARE<br>Cod POMR | Editia 1/2018 |
|   |   | Revizia 0     |
|   |   | Pagina 1      |
|   |   | Exemplar 1    |

Formular POMR09

## PROCES VERBAL AL ȘEDINȚEI DE MANAGEMENT

Incheiat, azi,.....

Măsura.....

Perioada de analiza: .....

Proiecte analizate.....

Indicatori propusi/Indicatori realizati

Stadiul implementării proiectelor:.....

Observatii :

Participantii la sedinta:

| Nr. crt. | Nume si prenume | Functia | Semnatura |
|----------|-----------------|---------|-----------|
|          |                 |         |           |

Intocmit, Expert FLAG Delta Dunarii

Aprobat,  
Manager Flag Delta Dunarii

