

<b>ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE CONTROL INTERN Cod POCI ed.I rev 2</b>	Ediția I
		Revizia 2
		Pagina 1
		Exemplar 1

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ  
DE CONTROL INTERN**

**Cod POCI  
ed.I rev.2**



<b>ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE CONTROL INTERN Cod POCI ed.I rev 2</b>	Ediția 1
		Revizia 2
		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 si prenume	Funcția/compartiment	Data	Semnatura
1	Elaborat	Țișu Elena Belu Florin	Responsabil VP Coordonator Proiecte	15.02.2019 19.02.2019	<i>[Signature]</i> Belu
2	Avizat	Ghidurea Mirela	Manager	21.02.2019	<i>[Signature]</i> h. Ghidurea
3	Aprobat	Malageanu Marian	Presedinte	22.02.2019	<i>[Signature]</i> M

**2. Situatia editiilor si a reviziilor prezentei proceduri**

Ediția/revizia	Capitol/anexă revizuită	Tip revizie M- modificare, A – adăugare S – suprimare	Data la care intră în vigoare revizia/ ediția
Ediția 1/rev 0	elaborare	NA	25.05.2017
Ediția 1/rev 1	POCI	M	19.04.2018
Ediția 1/rev 2	POCI	M	28.03.2019

**3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale**

Procedura se difuzează tuturor membrilor si personalului AGLPPO cu atribuții de control.

**4. Scopul prezentei proceduri de lucru îl constituie dezvoltarea unui sistem eficient de control intern în cadrul AGLPPO care să asigure:**

- realizarea funcțiilor și atribuțiilor într-o manieră economică, eficientă și eficace;
- respectarea reglementărilor legale și a dispozițiilor conducerii;
- protejarea resurselor împotriva abuzurilor, pierderilor sau fraudelor;
- dezvoltarea, menținerea și furnizarea de informații financiare corecte și complete pentru fundamentarea deciziilor conducerii;
- prevenirea și depistarea fraudelor și greșelilor;
- calitatea documentelor financiare și de contabilitate;
- calitatea documentelor elaborate de AGLPPO în realizarea atribuțiilor sale.

Aceasta procedura prezinta actiunile intreprinse in ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI privind realizarea, la un nivel corespunzător de calitate, a atribuțiilor stabilite în concordanță cu propria viziune, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență; respectarea legii, a reglementărilor și deciziilor conducerii.

**5. Domeniul de aplicare:** prezenta procedura operațională este elaborată pentru a fi utilizată drept ghid atât pentru conducerea AGLPPO cât și pentru responsabilii cu organizarea activității curente a AGLPPO, pentru a se asigura ca viziunea, obiectivele si rezultatele FLAG-ului sunt indeplinite in conformitate cu prioritatile stabilite in cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală a Zonei Pescărești 2014-2020.



<b>ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE CONTROL INTERN Cod POCl ed.I rev 2</b>	Ediția I
		Revizia 2
		Pagina 3
		Exemplar 1

## 6. Documente de referință (reglementari) aplicabile activității procedurale

### 6.1 Legislație UE

- **Regulamentul (UE) NR. 508 din 15 mai 2014** privind Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime și de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 2328/2003, (CE) nr. 861/2006, (CE) nr. 1198/2006 și (CE) nr. 791/2007 ale Consiliului și a Regulamentului (UE) nr. 1255/2011 al Parlamentului European și al Consiliului;
- **Regulamentul delegat (UE) nr. 1014/ 2014** al Comisiei din 22 iulie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 508/ 2014 al Parlamentului European și al Consiliului din 15 mai 2014 privind Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime și de abrogare a 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 în ceea ce privește conținutul și construcția unui sistem de monitorizare și de evaluare comun pentru operațiunile finanțate din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime.
- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) NR. 1242/2014 AL COMISIEI** din 20 noiembrie 2014 de stabilire, în temeiul Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, a normelor privind prezentarea datelor relevante cumulative cu privire la operațiuni;
- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) NR. 1243/2014 AL COMISIEI** din 20 noiembrie 2014 de stabilire a unor norme în temeiul Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime în ceea ce privește informațiile care trebuie trimise de statele membre, precum și în ceea ce privește necesitățile în materie de date și sinergiile dintre potențialele surse de date;
- **Regulamentul (UE) NR. 1303/2013** din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului;
- **Regulamentul delegat (UE) nr. 2252/ 2015** al Comisiei din 30 septembrie 2015 de modificare a Regulamentului delegat (UE) 2015/ 288 în ceea ce privește perioada de inadmisibilitate a cererilor pentru sprijin din partea Fondului european pentru pescuit și afaceri maritime;
- **Decizia Comisiei nr. C (2015) 8416 final** din 25.11.2015 de aprobare a programului operațional „Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime pentru România” pentru sprijin din partea Fondului European pentru Pescuit și Afaceri Maritime în România;
- **Regulamentul nr. 966/ 2012** privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii și de abrogare a regulamentul nr. 1605/ 202 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;

### 6.2 Legislație națională

- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.66/2011** privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr.875/2011** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.66/2011 privind prevenirea,



ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE CONTROL INTERN Cod POCI ed.I rev 2	Ediția I
		Revizia 2
		Pagina 4
		Exemplar 1

constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;

- **Hotararea Guvernului nr. 347/2016** privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanțate din FEPAM prin POPAM 2014-2020;
- **Ordonanța nr.26/2000** cu privire la asociații și fundații, cu modificările ulterioare;
- **Legea nr.500/2002**—legea finanțelor publice;
- **Legea nr.98/2016** privind achizițiile publice;
- **Legea nr.82/1991**—legea contabilității republicată;
- **OG 119/1999** privind controlul intern și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
- **OUG nr. 49** din 23 octombrie 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, cu modificările și completările ulterioare;
- **HG 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;-
- **Legea nr.53/2003** Codul muncii
- **Codul Fiscal** (actualizat);
- **Legea 193 din 06/11/2000** privind clauzele abuzive din contractele încheiate între comercianți și consumatori, republicată (r2), cu modificările ulterioare;
- **Ordinul MADR nr. 816/2016** privind aprobarea Listei detaliate a cheltuielilor eligibile pentru operațiunile finanțate inclusiv cheltuielile de personal ale Autorității de Management în cadrul POPAM 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului 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;
- **Ordinul 1284/2016** privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene;
- **Hotararea Guvernului nr. 347/2016** privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanțate din FEPAM prin POPAM 2014-2020;
- **Ordonanța 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, 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



ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE CONTROL INTERN Cod POCl ed.I rev 2	Ediția I
		Revizia 2
		Pagina 5
		Exemplar 1

domeniul garantării, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării;

### 6.3 Alte documente relevante

- Strategia de dezvoltare locală a zonei Pescărești 2014-2020;
- Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al AGLPPO;
- Regulamentul Intern al AGLPPO;
- Contract de finanțare nerambursabilă nr.60/27.03.2017;
- Instrucțiuni ale DGP AMPOPAM.

## 7. Definiții și abrevieri utilizate în prezenta procedură

### 7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. crt.	Termen	Definiție
1	<b>Procedura</b>	Ansamblu de reguli de organizare ale unei entități, folosite în vederea atingerii unui anumit rezultat care descriu o serie de formalități ce trebuie executate într-un proces.
2	<b>Contract de servicii</b>	contractul de achiziție publică ce are ca obiect principal prestarea unuia sau mai multor servicii, astfel cum acestea sunt prevăzute în L 98/2016
3	<b>Factura</b>	document fiscal ce trebuie să conțină cel puțin următoarele informații: a) data emiterii; b) identificarea persoanei impozabile care a livrat bunurile sau a prestat serviciile; c) identificarea tipului de bunuri sau de servicii furnizate; d) suma taxei colectate sau informațiile necesare pentru calcularea acesteia; e) în cazul documentelor sau mesajelor tratate drept factură, o specifică și fără ambiguități la factura inițială, pe care o modifică ;
4	<b>Autoritate de Audit</b>	Autoritate națională competentă să efectueze audit public extern, în conformitate cu legislația comunitară și națională, asupra fondurilor nerambursabile acordate României de UE prin FEPAM, precum și asupra cofinanțării naționale aferente, independentă de Autoritatea de Management și de Autoritatea de Certificare
5	<b>Autoritatea de Management pentru POPAM - Direcția generală pescuit și Afaceri Maritime</b>	Autoritate din cadrul MADR desemnată și responsabilă pentru gestionarea POPAM 2014-2020
6	<b>Beneficiar</b>	Persoană juridică/persoană fizică autorizată care este destinatarul final al ajutorului
7	<b>Cerere de finanțare</b>	Formular completat de către solicitant, în vederea obținerii finanțării prin POPAM 2014-2020
8	<b>Cheltuieli eligibile</b>	Cheltuieli efectuate de beneficiar aferente operațiunilor finanțate din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime care pot fi finanțate atât din contribuția financiară a UE cât și din cofinanțarea publică și/sau private, conform reglementărilor legale ale Uniunii Europene și naționale privind eligibilitatea cheltuielilor
9	<b>Cheltuieli neeligibile</b>	Cheltuielile efectuate de beneficiar aferente operațiunilor finanțate din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime care nu pot fi finanțate din contribuția financiară a UE sau din cofinanțarea publică, conform reglementărilor

<b>ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE CONTROL INTERN Cod POCI ed.I rev 2</b>	Ediția I
		Revizia 2
		Pagina 6
		Exemplar 1

		legale ale Uniunii Europene și naționale privind eligibilitatea cheltuielilor.
10	<b>Contract de finanțare/ Angajament juridic</b>	Actul juridic încheiat între Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, prin Autoritatea de management pentru POPAM, și beneficiar, prin care se acordă acestuia din urmă asistența financiară nerambursabilă aferentă unei operațiuni în scopul atingerii obiectivelor POPAM, supus regulilor de adeziune, comutativ și sinalagmatic, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile corelative ale părților în vederea implementării operațiunilor selectate specifice POPAM 2014—2020;
11	<b>Eligibilitate</b>	Suma criteriilor pe care un beneficiar trebuie să le îndeplinească în vederea calificării pentru a obține finanțare prin măsurile finanțate din FEPAM. Finanțarea efectivă a proiectului se va decide în urma selectării proiectului
12	<b>Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime (FEPAM)</b>	Instrument de programare pentru pescuit, în cadrul perspectivei financiare a UE 2014-2020, reglementat prin Regulamentul (CE) nr. 508/2014
13	<b>Grup de acțiune locală (FLAG)</b>	Un parteneriat public-privat la nivel local, alcătuit din reprezentanți ai instituțiilor și autorităților publice locale, ai sectorului privat și ai societății civile, având aceleași interese și obiective pentru a elabora și implementa o strategie de dezvoltare locală în domeniul pescuitului și acvaculturii, selectat de către Autoritatea de management, constituit potrivit prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2015, cu modificările și completările ulterioare
14	<b>Proiect</b>	O serie de activități economice indivizibile cu obiective stabilite, concepute pentru a produce un rezultat specific într-o perioadă de timp dată
15	<b>Strategie de dezvoltare a zonei Pescărești</b>	Document cadru care definește scop, obiective, acțiuni, valori în legătură cu dezvoltarea sub aspect economic, social, cultural, turistic etc a unei zone pescărești
16	<b>Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime (POPAM)</b>	Document programatic aprobat prin Decizia nr. 8416/25.11.2015 a CE, în baza căruia vor fi accesate sumele alocate României pentru perioada de programare 2014-2020
17	<b>My SMIS/SMIS</b>	Aplicație informatică pentru gestionarea programelor operaționale pentru perioada de programare 2014-2020

## 7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt	Termen	Termenul abreviat
1	AA	Autoritatea de Audit
2	AGA	Adunarea Generală ale Acționarilor
3	CMP	Compartimentul Managementul Proiectelor
4	CA	Compartimentul Administrativ
5	AGLPPO	Asociația Grupul Local Prietenii Pescarilor Olteni
6	DGP AMPOPAM	Direcția Generală Pescuit – Autoritatea de Management pentru Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime
7	POPAM	Programul operațional pentru pescuit și afaceri maritime
8	CA	Compartimentul Administrativ



ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE CONTROL INTERN Cod POCI ed.I rev 2	Ediția I
		Revizia 2
		Pagina 7
		Exemplar 1

9	ROF	Regulament de organizare și funcționare
10	RI	Regulament intern
11	POAD	Procedura operațională de achiziție directă
12	SEAP	Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice
13	FLAG	Grup de Acțiune Locală în domeniul Pescuitului/ POPAM 2014-2020
14	SDL	Strategie de dezvoltare locală

## 8. Descrierea activității

### 8.1 Generalități

Controlul intern organizat la nivelul entității este în responsabilitatea conducerii și reprezintă ansamblul măsurilor întreprinse de conducere și implementate de întregul personal cu privire la structura organizatorică, procedurile, instrumentele și tehnicile aplicate. Cunoașterea sistemului de control intern și realizarea unei corecte evaluări a riscurilor specifice permite conducerii să identifice activitățile/acțiunile vulnerabile, în cadrul cărora oricând se pot produce disfuncții și să stabilească măsuri adecvate în vederea eliminării acestora.

### 8.2 Documente utilizate

#### 8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

Nr. crt	Denumire	Proveniență
1	Situația trimestrială privind stadiul de execuție a contractelor de prestări servicii încheiate în urma aplicării procedurilor de achiziție publică (FORMULAR POCI 01)	AGLPPO
2	Instrucțiune de lucru (FORMULAR POCI-02)	AGLPPO
3	Matricea de înlocuire (ANEXA 3.6 la ROF)	AGLPPO

#### 8.2.2 Conținutul și rolul documentelor utilizate

*Situația trimestrială* privind stadiul de execuție a contractelor de prestări servicii încheiate în urma aplicării procedurilor de achiziție publică (FORMULAR POCI 01).

*Instrucțiune de lucru* (FORMULAR POCI-02) – document folosit în cazul modificării/completării procedurii operationale.

*Matricea de înlocuire* (ANEXA 3.6 la ROF) - este documentul care stabilește înlocuirea personalului FLAG în anumite circumstanțe.

### 8.3 Resurse necesare

#### 8.3.1 Resurse materiale:

- echipamente informatice;
- mijloace de comunicare adecvate : telefon, fax, e-mail.

#### 8.3.2 Resurse umane: persoane cu funcții de conducere;

#### 8.3.3 Resurse financiare: - sunt asigurate din Bugetul de venituri și cheltuieli al AGLPPO.



<b>ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE CONTROL INTERN Cod POCl ed.I rev 2</b>	Ediția I
		Revizia 2
		Pagina 8
		Exemplar 1

#### **8.4 Mod de lucru**

Controlul intern reprezintă ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile.

Controlul intern în AGLPPO se referă, în principal la:

- îndeplinirea obiectivelor stabilite;
- modul în care se utilizează fondurile publice;
- respectarea bugetului de venituri și cheltuieli aprobat;
- răspunderea conducerii entității cu privire la respectarea sistemului de control intern.

##### **8.4.1. Modalitățile de realizare a controlului intern sunt:**

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

Modalitățile de realizare a controlului intern enumerate mai sus se definesc după cum urmează:

1. **Controlul ierarhic** – formă de control exercitat de către conducerea AGLPPO asupra personalului din subordine care vizează respectarea atribuțiilor specificate în ROF, RI și în fișele de post, precum și în procedurile proprii ale AGLPPO în legătură cu desfășurarea activității de către fiecare dintre salariații asociației și sesizarea neconformităților. Se verifică în mod special, cunoașterea atribuțiilor membrilor echipei, a prevederilor regulamentului de organizare și functionare, a regulamentului intern, precum și a prevederilor contractului de finanțare nerambursabilă încheiat cu DGP AMPOPAM. Verificarile vizează, de asemenea, respectarea programului de lucru al salariaților, folosirea rațională și judicioasă a echipamentelor de birou, precum și respectarea unui climat normal de lucru.

2. **Controlul ex-ante** – formă de control exercitat de către președinte/CD asupra calității documentelor avizate de către manager.

3. **Controlul ex-post** – formă de control exercitat de către cenzor conform normelor metodologice specifice și statutului AGLPPO.

În acest sens, conform statutului și ROF ale AGLPPO, cenzorul oferă consiliere conducerii pentru buna administrare a veniturilor și cheltuielilor publice, ajutând asociația să-și îndeplinească obiectivele, făcând recomandări conducerii în ceea ce privește activitatea salariaților, recomandări a căror ducere la îndeplinire va fi monitorizată continuu de către acesta.

4. **Controlul financiar preventiv propriu** – formă de control care se exercită de către serviciul de contabilitate externalizat cu respectarea normelor legale în vigoare.

5. **Autocontrolul personalului FLAG** reprezintă verificarea proprie a calității lucrărilor elaborate și activităților desfășurate în exercitarea atribuțiilor de serviciu.





<b>ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE CONTROL INTERN Cod POCI ed.I rev 2</b>	Ediția I
		Revizia 2
		Pagina 9
		Exemplar 1

#### **8.4.2. Mediul de control:**

- atribuțiile personalului din subordine cu caracter permanent sunt stabilite prin ROF și decizii ale conducerii asociației și sunt reflectate de fișa postului;
- se asigură separarea funcțiilor personalului din subordine, conform procedurilor operaționale proprii, legislației aplicabile și principiului „celor 4 ochi” (acolo unde este cazul);
- competența personalului din subordine este verificată periodic;
- delegarea competențelor se utilizează doar pentru domenii specifice și se evidențiază în mod corespunzător;
- există și sunt aplicabile proceduri formalizate, privind activitățile din cadrul AGLPPO, care reglementează drepturile, obligațiile, responsabilitățile fiecărui salariat și modalitățile de comunicare;
- se asigură, conform legii, formare profesională pentru toți salariații FLAG;
- există Regulament de Organizare și Funcționare și Regulament Intern, aduse la cunoștința salariaților;
- legislația aplicabilă și de interes este monitorizată permanent și adusă la cunoștința salariaților.

#### **Activitățile de control intern care fac obiectul prezentei proceduri vizează:**

- a) urmărirea actualizării permanente a Regulamentului de Organizare și Funcționare, organigramei, Regulamentului Intern și fișelor de post ale personalului;
- b) stabilirea rolului fiecărui salariat în cadrul instituției prin fișa postului;
- c) încredințarea sarcinilor și comunicarea rezultatelor în conformitate cu raporturile ierarhice;
- d) asigurarea ocupării posturilor de către persoane competente, prin concurs, cu încredințarea sarcinilor potrivit competențelor;
- e) respectarea delimitării competențelor și responsabilităților delegate, prin intermediul controlului ierarhic;
- f) utilizarea eficientă a delegării de competențe;
- g) actualizarea structurii organizatorice și a statutului de funcții, în raport cu necesitățile identificate;
- h) existența unui set clar de instrumente de măsurare care să poată indica pe de-o parte care este progresul în realizarea obiectivelor și pe de altă parte acțiunile corective, dacă este cazul;
- i) coordonarea deciziilor și acțiunilor componentelor structurale ale asociației în scopul atingerii obiectivelor;
- j) monitorizarea raportărilor privind desfășurarea activității în cadrul fiecărui compartiment; în acest mod se pot evalua performanțele, constatându-se eventuale abateri de la obiective și se pot lua măsurile corective ce se impun;
- k) verificarea funcționalității și operabilității circuitului intern al documentelor, la toate nivelele, și comunicării interne și externe a asociației;
- l) comunicarea către salariați a procedurilor corespunzătoare, aplicabile în cazul semnalării unor nereguli;



<b>ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE CONTROL INTERN Cod POCI ed.I rev 2</b>	Ediția I
		Revizia 2
		Pagina 10
		Exemplar 1

- m) aprobarea procedurilor scrise pentru fiecare activitate care se desfășoară în cadrul instituției și actualizarea permanentă a acestora;
- n) realizarea controlului financiar preventiv propriu cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- o) verificarea și avizarea calității documentelor după aprobarea de către manager;
- p) asigurarea implementării recomandărilor din rapoartele cenzorului.

#### 9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității :

Nr.crt.	Compartimentul	Functia	Tipul/domeniul responsabilității
1	AGA	Președinte	Aprobare
2	AGA	Cenzor	Recomandare
3	CMP	Manager	Avizare
4	CMP/CA	Expert FLAG	Operare

#### 10. Listă anexe

Nr. crt.	Denumire anexa	Codificare
1	Situația trimestrială privind stadiul de execuție a contractelor de prestări servicii încheiate în urma aplicării procedurilor de achiziție publică	Formular POCI 01
2	Instrucțiune de lucru privind modificarea procedurii operationale de control intern	Formular POCI 02
3	Matricea de înlocuire	ANEXA 3.6 la ROF

#### 11. Arhivare

Documentele menționate mai sus sunt stocate atât în format hartie cât și electronic la Compartimentul Managementul Proiectelor conform procedurii operaționale de monitorizare, raportare și arhivare POMRA.

Arhivarea se va face în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și cu legislația în vigoare.

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

Dosarele cererilor de finanțare depuse la Flag, atât în format hârtie cât și electronic, precum și dosarele administrative ale acestora, se păstrează în fișetele metalice existente la sediul Flag. Succesiunea acestora pe rafturile fișetelor se va face respectând ordinea numerelor CF conform etichetelor emise de Flag la înregistrarea dosarelor, un opis al acestora existând obligatoriu pe interiorul uneia dintre uși (Formular **POMRA 02**).

##### *Documente și arhive în format electronic*

Documentele menționate mai sus sunt stocate și în format electronic.

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.



<b>ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE CONTROL INTERN Cod POCI ed.I rev 2</b>	Ediția I
		Revizia 2
		Pagina 11
		Exemplar 1

## 12. Modificarea procedurii

În situația în care se constată necesitatea modificării/completării procedurii, Compartimentul Managementul Proiectelor care aplică procedura, va întocmi Formular POCI 02 „Instrucțiune de lucru privind modificarea procedurii operaționale de control intern” care va fi aprobat de către Adunarea Generală după obținerea aprobării de la AMPOPAM

Documentul cuprinde :

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

Numărul reviziei va deveni n+1 față de versiunea anterioară (unde n = nr. versiune anterioară). Numărul ediției rămâne neschimbat.

Această Instrucțiune de lucru va fi verificată și datată de coordonatorul de proiecte, avizată de manager și aprobată de președinte.

Procedura revizuită se va aplica de la data aprobării de către AGA ulterior avizării de către DGP AMPOPAM.

Procedura revizuită va fi tipărită integral și postată pe pagina proprie de internet a FLAG.

## 13. Plan de înlocuire a personalului în anumite circumstanțe

Înlocuirea personalului se va realiza în conformitate cu principiul separării funcțiilor conform **Matricei de înlocuire** (ANEXA 3.6 la ROF).

## 14. Cuprins

Nr. crt.	Conținut	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei prezentei proceduri	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor prezentei proceduri	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul	2
5.	Domeniul de aplicare	2
6.	Documente de referință	3
7.	Definiții și abrevieri	5
8.	Descrierea activității	7
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	10
10.	Listă anexe	10
11.	Arhivare	10
12.	Modificarea procedurii	11
13.	Plan de înlocuire a personalului în anumite circumstanțe	11



ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE CONTROL INTERN Cod POCI ed.I rev.2	Ediția I
		Revizia 2
		Pagina 1
		Exemplar 1

**Formular POCI 01//2**

Nr. ....

Data:.....

**Situația trimestrială privind stadiul de execuție a contractelor de prestări  
servicii încheiate în urma aplicării procedurilor de achiziție publică**

Nr. crt.	Nr. și data contract de servicii	Obiectul contractului	Valoare (mii lei) Fără TVA	Durată	Tipul procedurii de atribuire	Denumirea furnizorului sau a prestatorului de servicii (după caz)	Stadiul execuției (%)	Observații

*Intocmit,*

.....



ASOCIAȚIA GRUPUL LOCAL PRIETENII PESCARILOR OLTENI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE CONTROL INTERN	Ediția I
	Cod POCI ed.I rev 2	Revizia 2
		Pagina 1
		Exemplar 1

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

Formular POCI 02/II/2

**Instrucțiune de lucru privind modificarea procedurii operaționale de control intern  
Propunere de completare/modificare a procedurii operaționale**

Aprobat.....

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

1.2

Reeditare	Revizie
Numar /data editie anterioara	Numar/data revizie anterioara
Numar editie nou	Numar revizie nou

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

Nr. crt.	Procedura aprobata		Procedura completata/modificata		Fundamentare	Anexe (de sustinere a fundamentarii)
	Referinta document/pagina din procedura aprobata	Text in procedura aprobata	Referinta document/pagina din procedura completata/modificata	Text completat/modificat		

	Editia sau, dupa caz, revizia in cadrul editiei	Descrierea activitatii	Nr .si data instructiunii de modificare	Data aprobarii editiei, sau, dupa caz reviziei in cadrul editiei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
1.	Editia I	Elaborare procedura	NA		
2.	Revizia 1				
3.	Revizia 2				
4.	Editia II				
5.	Revizia 1				

Întocmit	Verificat	Avizat
Nume/Prenume	Nume/Prenume	Nume/Prenume
Functia	Functia	Functia
Data.....	Data.....	Data.....
Semnatura.....	Semnatura.....	Semnatura.....



## MATRICEA DE ÎNLOCUIRE

În cazul absenței ca urmare a concediului de odihnă, concediului medical, învoire etc, atribuțiile salariatului aflat în această situație, vor fi preluate după următoarea regulă:

- (1) Managerul este înlocuit de Coordonatorul Proiecte
- (2) Coordonatorul Proiecte este înlocuit de Responsabilul VP sau Asistentul tehnic;
- (3) În oricare dintre situații, funcția superioară înlocuiește funcția inferioară.

Matricea de inlocuire	
Managerul este înlocuit de:	Coordonatorul Proiecte
Coordonatorul Proiecte este înlocuit de:	Responsabilul VP/AT