



STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ A ZONEI DE PESCUIT ȘI ACVACULTURĂ A JUDEȚULUI PRAHOVA



A s o c i a t i a
F L A G
P r a h o v a

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE CONTROL INTERN
POCI AFP e.l.r.0

ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE CONTROL INTERN Cod POCI AFP 6 Ediție I. revizie 0	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 2 din 15
		Exemplar 1

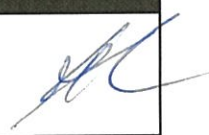
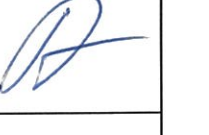
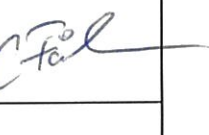
1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA

Nr. crt.	Acțiunea	Denumirea	Funcția	Data	Semnătura
1.	Elaborat	Grand Hospitality	Director	08.03.2018	
2.	Verificat	Ionuț Câmpeanu	Vice-președinte	08.03.2018	
3.	Aprobat	Mădălina Olteanu	Președinte	08.03.2018	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR PREZENTEI PROCEDURI

Nr. crt.	Ediția / revizia	Capitol / anexa revizuită	M – modificare / A – adaugare / E – eliminare	Data la care intră în vigoare revizia/ediția
1.				
2.				
3.				

3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ PROCEDURA

Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
Aplicare	1	Compartiment Administrativ	Manager General	Manolache Laura	08.03.2018	
Aplicare	2	Compartiment Administrativ	Asistent Manager	Olteanu Mădălina	08.03.2018	
Informare	3	Compartiment Administrativ	Coordonator Programare	Peicu Robert	08.03.2018	
Aplicare	4	Compartiment Administrativ	Coordonator Evaluare	Fălcescu Cătălin	08.03.2018	
Aplicare	5	Compartiment Administrativ	Coordonator Monitorizare	Câmpeanu Ionuț	08.03.2018	
Informare	6	Compartiment Administrativ	Expert Financiar			

ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE CONTROL INTERN Cod POCI AFP 6 Ediție I. revizie 0	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 3 din 15
		Exemplar 1

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE DE CONTROL INTERN

Scopul procedurii este de a descrie activitățile ce trebuie efectuate de către personalul Asociației FLAG Prahova în procesul de control intern privind implementarea “Strategiei de dezvoltare locală integrată a zonei de pescuit și acvacultură a Județului Prahova” în perioada Martie 2017 – 31 Decembrie 2023, astfel încât să se asigure atingerea obiectivelor proiectelor la termenele stabilite și cu respectarea bugetelor prevăzute în cererile de finanțare și în contractele de finanțare.

4.1 Stabilește modul de realizare a activităților în cadrul procesului de implementare

Procesul se realizează în mod continuu, urmărind respectarea principalelor direcții:

- 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.

4.2 Sprijină auditul și / sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și / sau control

Această procedură operațională cuprinde informații și descrieri ale etapelor prin care este desfășurată activitatea de implementare a strategiei, astfel încât auditul și / sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și / sau control își pot îndeplini obiectivele. De asemenea, structura procedurii și activitatea care se desfășoară pe baza acesteia permite conducerii Autorității de Management și a CR POPAM să ia decizii corespunzătoare pentru buna implementare a operațiunilor din cadrul “Strategiei de dezvoltare locală integrată a zonei de pescuit și acvacultură a Județului Prahova”.

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

Această procedură este utilizată de FLAG Prahova pentru a se asigura că viziunea, obiectivele și rezultatele FLAG-ului sunt îndeplinite în conformitate cu prioritățile stabilite în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală integrată de pescuit și de acvacultură a Județului Prahova.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1 Reglementări Comunitare

- 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 (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 (UE) nr. 1243/2014** al comisiei din 20 noiembrie 2014 de stabilire, în temeiul Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului



ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE CONTROL INTERN Cod POCI AFP 6 Ediție I. revizie 0	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 4 din 15
		Exemplar 1

privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime în ceea ce privește necesitățile în materie de date și sinergiile dintre potențialele surse de date;

- **REGULAMENTUL (UE) nr. 1303/2013** al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;
- **REGULAMENTUL DELEGAT (UE) nr. 480/2014** de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013;
- **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 financiare de aplicare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012 al Parlamentului European și al Consiliului privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii;
- **REGULAMENTUL (CE, EURATOM) nr. 2988/1995** privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene;
- **REGULAMENT DELEGAT (UE) nr. 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, cu modificările și completările ulterioare.

6.2 Legislație națională

- **O.G. 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;
- **O.G. nr. 26/2000**, cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr.246/2005;
- **O.G. 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;
- **O.G. nr. 137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată;



ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE CONTROL INTERN Cod POCI AFP 6 Ediție I. revizie 0	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 5 din 15
		Exemplar 1

- **HOTĂRÂRE 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;
- **ORDIN MADR nr. 816 din 24 mai 2016** privind aprobarea Listei detaliate a cheltuielilor eligibile pentru operațiunile finanțate, inclusiv cheltuielile de personal ale Autorității de management, în cadrul Programului operațional pentru pescuit și afaceri maritime 2014-2020;
- **LEGEA nr. 31/1990 a societăților comerciale**, cu modificările și completările ulterioare;
- **HOTĂRÂRE nr. 347/2016** privind stabilirea cadrului general de implementare a operațiunilor cofinanțate din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020;
- **LEGEA nr. 98/2016** privind achizițiile publice;
- **HOTĂRÂRE 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

6.3 Alte documente

- Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014 – 2020;
- Strategia de dezvoltare locală integrată a zonei de pescuit și acvacultură a Județului Prahova;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Asociației FLAG Prahova;
- Organigrama Asociației FLAG Prahova;
- Fișele de post ale Asociației FLAG Prahova;
- Instrucțiuni ale DGP – AM POPAM;
- Contractul de finanțare nr. 57/27.03.2017.

7. DEFINIȚII ȘI ACRONIME ALE TERMENILOR UTILIZAȚI

7.1 Definiții ale termenilor

Nr.	Termenul	Definiția
1.	Coordonator Monitorizare	Persoana din cadrul Asociației FLAG Prahova – Compartiment Administrativ, responsabilă cu monitorizarea și verificarea implementării proiectelor finanțate din POPAM 2014 - 2020. Persoana din cadrul Asociației FLAG Prahova, responsabilă cu monitorizarea și raportarea implementării proiectelor finanțate din "Strategia de dezvoltare locală"



ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE CONTROL INTERN Cod POCI AFP 6 Ediție I. revizie 0	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 6 din 15
		Exemplar 1

		<i>integrată a zonei de pescuit și acvacultură a Județului Prahova”.</i>
2.	Direcția Generală Pescuit – Autoritatea de Management pentru Program Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime (DGP- AM POPAM)	Structura din cadrul MADR responsabilă pentru gestionarea POPAM 2014-2020.
3.	Beneficiar	Autorități ale administrației publice centrale și locale, unități subordonate în coordonarea acestora, organisme neguvernamentale nonprofit, de utilitate publică, universități, grupuri de pescari sau acvacultură, actori economici de drept privat, alte persoane juridice, responsabile pentru implementarea proiectelor aprobate spre finanțare în cadrul POPAM 2014 - 2020.
4.	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 P.U.4 din POPAM 2014 – 2020 și care stabilește drepturile și obligațiile părților.
5.	Instrucțiune	Document emis de AM în scopul clarificării / interpretării unor clauze contractuale. Instrucțiunea nu modifică clauze contractuale ferme, nu constituie obiect de negociere, nu afectează activitățile anterioare, iar prevederile vor fi integrate în viitoarele Acte Adiționale. Implementarea instrucțiunii este obligatorie pentru Beneficiar.
6.	Manager de Proiect	Persoana din cadrul organizației Beneficiarului responsabilă cu monitorizarea și verificarea implementării proiectului finanțat din POPAM 2014 – 2020.
7.	CR POPAM	Centrul Regional al Autorității de Management pentru POPAM - Structuri din subordinea AM POPAM ce își desfășoară activitatea la nivelul regional și care sunt responsabile cu exercitarea atribuțiilor delegate de către AM.
8.	Grup de acțiune locală (FLAG)	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



ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE CONTROL INTERN Cod POCI AFP 6 Ediție I. revizie 0	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 7 din 15
		Exemplar 1

		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;
9.	Proiect	O serie de activități economice indivizibile cu obiective stabilite, concepute pentru a produce un rezultat specific într-o perioadă de timp dată.
10.	Strategie de dezvoltare a zonei Pescărești	Document cadru care definește scop, obiective, acțiuni, valori în legătură cu dezvoltarea sub aspect economic, social, cultural, turistic etc a unei zone Pescărești

7.2 Abrevieri ale termenilor

Nr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	AFP	Asociația FLAG Prahova
2.	CA	Compartiment Administrativ
3.	CE	Comisia Europeană
4.	CEV	Comisia de evaluare
5.	CR POPAM	Centrul regional POPAM
6.	CSC	Comisia de soluționare a contestațiilor
7.	CSP	Comisia de Selecție a Proiectelor
8.	DGP - AM POPAM	Direcția Generală Pescuit - Autoritatea de Management pentru POPAM
9.	FEPAM	Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime
10.	MADR	Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
11.	MFP	Ministerul Finanțelor Publice
12.	POPAM	Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime
13.	FLAG	Asociația FLAG Prahova
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 conducerea Asociației FLAG Prahova cu privire la structura

ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE CONTROL INTERN Cod POCI AFP 6 Ediție I. revizie 0	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 8 din 15
		Exemplar 1

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.	Denumire anexa	Nr. anexă și proveniență
1.	Regulament de organizare și funcționare	(ROF AFP 1)
2.	Regulament de ordine interioară	(ROI AFP 3)
3.	Foaie colectivă de prezență	(FLAG)
4.	Instrucțiune de lucru privind modificarea / completarea manualului de procedură	(Anexa 1 POCI AFP)

8.2.2 Conținutul și rolul documentelor utilizate

Regulamentul de organizare și funcționare este documentul intern al Asociației FLAG Prahova, aprobat de Adunarea Generală a Asociaților.

Regulamentul de ordine interioară este documentul intern al Asociației FLAG Prahova, aprobat de Adunarea Generală a Asociaților.

Foaie colectivă de prezență este un documentul intern al Asociației FLAG Prahova.

Instrucțiune de lucru privind modificarea a manualului de procedură este un document ce va fi aprobat de către Adunarea Generală a Asociaților pentru completări / modificări procedură.

8.3 Resurse necesare

8.3.1 Resurse materiale

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

8.3.2 Resurse umane

Conform ROF și a fișelor de post.

8.3.3 Resurse financiare

Sunt asigurate conform bugetului indicativ aprobat prin contractul de finanțare cu MADR, nr. 57/27.03.2017.



ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE CONTROL INTERN Cod POCI AFP 6 Ediție I. revizie 0	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 9 din 15
		Exemplar 1

9. MODUL 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. Controlul intern include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile.

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

- Controlul ierarhic** – formă de control exercitat de către conducerea FLAG asupra personalului din subordine.
- Controlul ex-ante** – formă de control exercitat de către personalul cu atribuții în acest sens asupra calității documentelor avizate de către șefii de serviciu / birou.
- Controlul exercitat de către ofițerul de nereguli** reprezintă identificarea oricărei încălcări a unei prevederi a dreptului comunitar, care rezultă dintr-un act sau dintr-o omisiune a unui operator economic, care are sau ar putea avea efectul de a prejudicia bugetul general al Uniunii Europene, prin imputarea unei cheltuieli necorespunzătoare bugetului general consolidat al CE.
- Controlul ex-post** – formă de control exercitat de către compartimentul de audit public intern conform normelor metodologice specifice.

În acest sens, auditul public intern se definește ca fiind activitatea funcțional independentă și obiectivă, care dă asigurări și consiliere conducerii pentru buna administrare a veniturilor și cheltuielilor publice, perfecționând activitățile entității publice; ajută entitatea publică să-și îndeplinească obiectivele printr-o abordare sistematică și metodică, care evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea sistemului de conducere bazat pe gestiunea riscului, a controlului și a proceselor de administrare.

- Controlul de legalitate** – formă de control exercitat de către persoana desemnată pentru avizarea legalității documentelor;
- Controlul financiar preventiv propriu** – formă de control care se exercită, prin viză, de către persoana din cadrul compartimentului de specialitate desemnată în acest sens de către conducătorul entității. Decizia de numire va cuprinde limitele de competență în exercitarea acestuia, cu respectarea normelor legale în vigoare.
- Autocontrolul** personalului FLAG reprezintă verificarea proprie a calității lucrărilor elaborate și activităților desfășurate în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

Activitățile de control intern exercitat care fac obiectul prezentei proceduri vizează:

- urmărirea respectării codului etic – supravegherea comportamentului efectiv al salariaților din subordine raportat la codul etic și codul muncii;
- urmărirea actualizării permanente a Regulamentului de Organizare și Funcționare, organigramei, Regulamentului Intern și fișelor de post ale personalului;
- fiecare salariat are un rol bine definit în cadrul instituției stabilit prin fișa postului;
- sarcinile sunt încredințate și rezultatele sunt comunicate numai în raportul șef-subaltern-șef;
- asigurarea ocupării posturilor de către persoane competente, prin concurs, cu încredințarea sarcinilor potrivit competențelor;
- identificarea funcțiilor „sensibile” din cadrul instituției publice și realizarea unei politici adecvate de rotație a salariaților care ocupă astfel de funcții;
- respectarea delimitării competențelor și responsabilităților delegate, prin intermediul controlului ierarhic;



ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE CONTROL INTERN Cod POCI AFP 6 Ediție I. revizie 0	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 10 din 15
		Exemplar 1

- h) utilizarea eficientă a delegării de competențe;
- i) aprobarea și actualizarea structurii organizatorice și a statutului de funcții, în raport cu necesitățile identificate;
- j) definirea obiectivelor conform pachetului de cerințe SMART;
- k) 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;
- l) coordonarea deciziilor și acțiunilor componentelor structurale ale instituției în scopul atingerii obiectivelor;
- m) 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;
- n) implementarea în cadrul instituției a managementului riscurilor, asigurându-se astfel un control global al riscului ce permite menținerea unui nivel acceptabil al expunerii la risc pentru instituție, cu costuri minime;
- o) verificarea funcționalității și operabilității circuitului intern al documentelor, la toate nivelele, și comunicării interne și externe a instituției publice;
- p) comunicarea către salariați a procedurilor corespunzătoare, aplicabile în cazul semnalării unor nereguli;
- q) aprobarea procedurilor scrise pentru fiecare activitate care se desfășoară în cadrul instituției, actualizarea permanentă a acestora;
- r) realizarea controlului financiar preventiv propriu cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- s) verificarea și avizarea legalității actelor și documentelor interne cu valoare juridică de către persoana desemnată în acest sens;
- t) verificarea și avizarea calității documentelor după aprobarea de către șefii de serviciu / birou;
- u) comunicarea către salariați și urmărirea respectării procedurilor aplicabile în cazul semnalării unor nereguli, prin persoana desemnată în acest sens;
- v) asigurarea implementării recomandărilor din rapoartele de audit.

Controlul intern în cadrul Asociației FLAG Prahova 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.

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

Activitățile specifice managementului de proiect sunt descrise în procedurile specifice și se referă la verificarea conformității administrative și a eligibilității cererilor de finanțare, evaluarea și selectarea acestora, precum și monitorizarea și raportarea progreselor înregistrate în implementarea Strategiei de dezvoltare locală.

ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE CONTROL INTERN Cod POCI AFP 6 Ediție I. revizie 0	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 11 din 15
		Exemplar 1

Controlul intern asupra modului de efectuare a cheltuielilor și încasării de venituri este efectuat în principal de către cenzor, conform statului și ROF, dar și de către persoanele cu rol de conducere în Consiliul Director al Asociației FLAG Prahova.

Controlul vizează respectarea atribuțiilor specificate în ROF, ROI și în fișele de post, precum și în procedurile proprii ale Asociației FLAG Prahova care privesc desfășurarea activității de către fiecare dintre salariații asociației și sesizarea neconformităților.

Se verifică în mod special, cunoașterea atribuțiilor membrilor echipei, a prevederilor regulamentului de organizare și functionare, a regulamentului intern, precum și a prevederilor contractului de finanțare nerambursabilă încheiat cu DGP – AM POPAM.

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.

10. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

Activitățile de control intern reprezintă toate acele sisteme, aranjamente sau proceduri implementate, pentru a asigura îndeplinirea obiectivelor Asociației FLAG Prahova și pot fi activități individuale utilizate de către angajați sau procese corelate care se desfășoară în cadrul organizației.

Responsabilitatea cu privire la respectarea sistemului de control intern revine persoanelor implicate în conducerea Asociației FLAG Prahova.

11. MODIFICAREA MANUALULUI DE PROCEDURĂ

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

În vederea completării / modificării procedurii, se va întocmi **Instrucțiunea de lucru privind modificarea / completarea manualului de procedură (Anexa 1 POCI AFP)**, care va fi aprobată de către Adunarea Generală / Consiliul Director al FLAG după obținerea aprobării de la AM POPAM

Instrucțiunea de lucru împreună cu Manualul de procedură vor intra în vigoare la data aprobării de către Adunarea Generală / Consiliul Director al FLAG, ulterior aprobării de către DGP - AM POPAM.

Manualul de procedură revizuit va fi tipărit integral și postat pe pagina proprie de internet a Asociației FLAG Prahova.

12. ARHIVARE

Documente și arhive în format electronic

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



ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE CONTROL INTERN Cod POCI AFP 6 Ediție I. revizie 0	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 12 din 15
		Exemplar 1

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

Beneficiarul este obligat să informeze DGP – AM POPAM de locul unde sunt arhivate documentele și să permită accesul tuturor organismelor abilitate să efectueze controale și verificări.

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

13. PLAN DE ÎNLOCUIRE A PERSONALULUI

Înlocuirea personalului se va face conform matricei de înlocuire a personalului.

14. LISTĂ ANEXE

Nr.	Denumire anexa	Nr. anexă și proveniență
1.	Instrucțiune de lucru privind modificarea / completarea manualului de procedură	(Anexa 1 POCI AFP)

ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE CONTROL INTERN Cod POCI AFP 6 Ediție I. revizie 0	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 13 din 15
		Exemplar 1

15. CUPRINS

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA	2
2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR PREZENTEI PROCEDURI.....	2
3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ PROCEDURA	2
4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE DE CONTROL INTERN.....	3
4.1 Stabilește modul de realizare a activităților în cadrul procesului de implementare.....	3
4.2 Sprijină auditul și / sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și control	3
5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE.....	3
6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	3
6.1 Reglementări Comunitare.....	3
6.2 Legislație națională	4
6.3 Alte documente	5
7. DEFINIȚII ȘI ACRONIME ALE TERMENILOR UTILIZAȚI.....	5
7.1 Definiții ale termenilor.....	5
7.2 Abrevieri ale termenilor	7
8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII	7
8.1 Generalități	7
8.2 Documente utilizate	8
8.2.1 Lista și proveniența documentelor utilizate	8
8.2.2 Conținutul și rolul documentelor utilizate	8
8.3 Resurse necesare	8
8.3.1 Resurse materiale	8
8.3.2 Resurse umane	8
8.3.3 Resurse financiare	8
9. MODUL DE LUCRU	9
10. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII	11
11. MODIFICAREA MANUALULUI DE PROCEDURĂ	11
12. ARHIVARE.....	11
13. PLAN DE INLOCUIRE A PERSONALULUI.....	11
14. LISTĂ ANEXE.....	12



ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE CONTROL INTERN Cod POCI AFP 6 Ediție I. revizie 0	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 14 din 15
		Exemplar 1

Anexa 1 POCI AFP

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

Aprobat în cadrul Adunării Generale din data de

1.1 Instrucțiune nr. din data

1.2 Reeditare / Revizie

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

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

Nr. crt	Procedura aprobată		Procedura completată / modificată		Funda-mentare	Anexe (de susținere a fundamen-tării)
	Referință document / pagina din procedura aprobată	Text în procedura aprobată	Referință document / pagina din procedura completată / modificată	Text completat / modificat		

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Descrierea activității	Numărul și data Instrucțiunii de modificare	Data aprobării ediției sau, după caz, reviziei în cadrul ediției	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	Ediția I	Elaborare procedura	NA		



ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE CONTROL INTERN Cod POCI AFP 6 Ediție I. revizie 0		Ediția 1/2018
			Revizia 0
			Pagina 15 din 15
			Exemplar 1

	Revizia ...	Elaborarea reviziei ...			
		Elaborarea reviziei ...			
	Ediția II	Elaborarea ediției II			
	Revizia	Elaborarea reviziei ...			

Întocmit,
Expert FLAG / Expert extern
Semnătura și data

Verificat,
Manager / Reprezentant legal
Semnătura și data

