

ASOCIATIA GRUP LOCAL PESCARESC "DUNAREA DOLJ"	PROCEDURA OPERATIONALA DE CONTROL INTERN Cod POCI	Editia 1/2018
		Revizia 1
		Pagina 1
		Exemplar 1




PROCEDURA OPERATIONALA DE CONTROL INTERN

Cod POCI



ASOCIATIA GRUP LOCAL PESCARESC "DUNAREA DOLJ"	PROCEDURA OPERATIONALA DE CONTROL INTERN Cod POCI	Editia 1/2018
		Revizia 1
		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	Functia compartiment	Data	Semnatura
1.	Elaborat	Tataru Elena Corina	Asistent tehnic	14.09.2018	
2.	Verificat/ Avizat	Florea Elena Roxana	Manager	19.09.2018	
3.	Aprobat	Ionescu Ion Ionut	Presedinte	28.09.2018	

2. Situatia editiilor si a reviziilor prezentei proceduri

Nr crt	Editia/ revizia	Capitol/ anexa revizuita	Tip revizie M - modificare A - adaugare E - eliminare	Data la care intra in vigoare revizia/ editia
1	Editia 1, Revizia 0	N/A	N/A	Notificarea DGP AM POPAM 321610/ 07.03.2018
2	Editia 1 Revizia 1	Elaborarea Revizia 1	M,A,E	Data aprobării DGP AM POPAM

3. Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia, sau dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale

Procedura este difuzata, electronic, in cadrul Departamentului administrativ (DA) din cadrul GLP "Dunarea Dolj" si va fi postata pe site-ul www.dunareadolj.ro. Aceasta va fi pusa in aplicare de personalul cu atributii de control, conform fiselor de post.

4. Scopul

Scopul procedurii urmareste:

- realizarea functiilor si atributiilor intr-o maniera economica, eficienta si eficace;
- respectarea reglementarilor legale si a dispozitiilor conducerii;
- protejarea resurselor impotriva abuzurilor, pierderilor sau fraudelor;
- dezvoltarea, mentinerea si furnizarea de informatii financiare corecte si complete pentru fundamentarea deciziilor conducerii.

Aceasta procedura prezinta actiunile intreprinse de GLP "Dunarea Dolj" privind realizarea, la un nivel corespunzator de calitate, atributiilor stabile conform legislatiei in vigoare.



ASOCIATIA GRUP LOCAL PESCARESC "DUNAREA DOLJ"	PROCEDURA OPERATIONALA DE CONTROL INTERN Cod POCI	Editia 1/2018
		Revizia 1
		Pagina 3
		Exemplar 1

5. Domeniul de aplicare

Prezenta procedura operationala este elaborata pentru a fi utilizata drept ghid atat pentru conducerea GLP "Dunarea Dolj" cat si pentru responsabilii cu organizarea activitatii curente a GLP "Dunarea Dolj".

6. Documente de referinta

6.1 Legislatie UE

- **Regulamentul (UE) NR. 508 din 15 mai 2014** privind Fondul European pentru Pescuit si Afaceri Maritime si de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 2328/2003, (CE) nr. 861/2006, (CE) nr. 1198/2006 si (CE) nr. 791/2007 ale Consiliului si a Regulamentului (UE) nr. 1255/2011 al Parlamentului European si al Consiliului;
- **Regulamentul de punere in aplicare (UE) NR. 1242/2014 AL COMISIEI din 20 noiembrie 2014** de stabilire, in temeiul Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European si al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit si afaceri maritime, a normelor privind prezentarea datelor relevante cumulative cu privire la operatiuni;
- **Regulamentul de punere in aplicare (UE) NR. 1243/2014 AL COMISIEI din 20 noiembrie 2014** de stabilire a unor norme in temeiul Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European si al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit si afaceri maritime in ceea ce priveste informatiile care trebuie trimise de statele membre, precum si in ceea ce priveste necesitatile in materie de date si sinergiile dintre potentialele surse de date;
- **Regulamentul (UE) NR. 1303/2013 din 17 decembrie 2013** de stabilire a unor dispozitii comune privind Fondul european de dezvoltare regionala, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurala si Fondul european pentru pescuit si afaceri maritime, precum si de stabilire a unor dispozitii generale privind Fondul european de dezvoltare regionala, Fondul social european, Fondul de coeziune si Fondul european pentru pescuit si afaceri maritime si de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului;
- **Regulamentul (UE, EURATOM) nr. 1311/2013 al Consiliului din 2 decembrie 2013** de stabilire a cadrului financiar multianual pentru perioada 2014 – 2020.
- **Regulamentul (UE, EURATOM) nr. 966/2012** privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii si de abrogare a Regulamentului (CE, Euratom) Nr. 1605/2002 al Consiliului;
- **Regulamentul (UE) nr. 1268/2012** privind normele de aplicare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012 al Parlamentului European si al Consiliului privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii;
- **Regulamentul Consiliului (CE, EURATOM) nr. 2988/1995** privind protejarea intereselor financiare ale Comunitatilor Europene.
- **Regulamentul (UE) NR. 763/2014** de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European si al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit si afaceri maritime in ceea ce priveste informatiile care trebuie trimise de statele membre, precum si in ceea ce priveste caracteristicile tehnice



ASOCIATIA GRUP LOCAL PESCARESC "DUNAREA DOLJ"	PROCEDURA OPERATIONALA DE CONTROL INTERN Cod POCI	Editia 1/2018
		Revizia 1
		Pagina 4
		Exemplar 1

ale masurilor de informare si de publicitate si instructiunile referitoare la crearea emblemei Uniunii

- **Regulamentul delegat (UE) 2015/2252 AL COMISIEI din 30 septembrie 2015** de modificare a Regulamentului delegat (UE) 2015/288 in ceea ce priveste perioada de inadmisibilitate a cererilor pentru sprijin din partea Fondului european pentru pescuit si afaceri maritime;
- **Decizia Comisiei nr. C (2015) 8416 final din 25.11.2015** de aprobare a programului operational „Programul Operational pentru Pescuit si Afaceri Maritime pentru Romania” pentru sprijin din partea Fondului European pentru Pescuit si Afaceri Maritime in Romania.

6.2 Legislatie nationala

- **OG nr. 26/2000**, cu privire la asociatii si fundatii, cu modificarile si completarile ulterioare, aprobata prin Legea nr. 246/2005;
- **OUG nr. 49/2015** privind gestionarea financiara a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit si politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum si a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 si pentru modificarea si completarea unor acte normative din domeniul garantarii, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Hotararea Guvernului nr. 640/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 49/2015 privind gestionarea financiara a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit si politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum si a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 si pentru modificarea si completarea unor acte normative din domeniul garantarii, precum si pentru modificarea si completarea unor acte normative din domeniul garantarii;
- **Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 66/2011** privind prevenirea, constatarea si sanctionarea neregulilor aparute in obtinerea si utilizarea fondurilor europene si/sau a fondurilor publice nationale aferente acestora, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Hotararea Guvernului nr. 875/2011** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea si sanctionarea neregulilor aparute in obtinerea si utilizarea fondurilor europene si/sau a fondurilor publice nationale aferente acestora, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Hotararea Guvernului nr. 347/2016** privind stabilirea cadrului general de implementare a masurilor cofinantate din FEPAM prin POPAM 2014-2020;
- **Ordinul ministrului agriculturii si dezvoltarii rurale nr. 816 din 24.05.2016** privind aprobarea Listei detaliata cu cheltuieli eligibile pentru operatiunile finantate in cadrul Programului Operational pentru Pescuit si Afaceri Maritime 2014-2020, cu modificarile si completarile ulterioare;



ASOCIATIA GRUP LOCAL PESCARESC "DUNAREA DOLJ"	PROCEDURA OPERATIONALA DE CONTROL INTERN Cod POCI	Editia 1/2018
		Revizia 1
		Pagina 5
		Exemplar 1

- **Ordinul Ministrului Fondurilor Europene nr.1284/2016** privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitantilor/ beneficiarilor privati pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrari finantate din fonduri europene;
- **Legea 98/2016** privind achizitiile publice;
- **Hotararea nr. 395/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice;
- **Ordinul nr. 400/2015** pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entitatilor publice.

6.3 Alte documente relevante

- Strategia de dezvoltare locala a Asociatiei Grup Local Pescaresc "Dunarea Dolj";
- Ghidurile solicitantului aferente Strategiei de dezvoltare locala a Asociatiei Grup Local Pescaresc "Dunarea Dolj";
- Programul Operational pentru Pescuit si Afaceri Maritime 2014-2020;
- Regulamentul de Organizare si Functionare al Asociatiei GLP "Dunarea Dolj";
- Regulamentul de Ordine Interioara al Asociatiei GLP "Dunarea Dolj";
- Fise post ale personalului din cadrul DA al Asociatiei GLP "Dunarea Dolj";
- Contract de finantare nerambursabila nr. 51/24.03.2017;
- Instructiuni ale DGP AMPOPAM.
- Ghidul pentru FLAG-uri

7. Definitii si abrevieri utilizate in prezenta procedura

7.1 Definitii ale termenilor:

Nr. crt.	Termen	Definitie
1	Procedura	Ansamblu de reguli de organizare ale unei entitati, folosite in vederea atingerii unui anumit rezultat care descriu o serie de formalitati ce trebuie executate intr-un proces.
2	Contract de servicii/ furnizare	Contractul de achizitie publica ce are ca obiect principal prestarea unuia sau mai multor servicii/ furnizare, astfel cum acestea sunt prevazute in L 98/2016.
3	Factura	Document fiscal ce trebuie sa contina cel putin urmatoarele informatii: 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 informatiile necesare pentru calcularea acesteia; e) in cazul documentelor sau mesajelor tratate drept factura, o specifica si fara ambiguitati la factura initiala, pe care o modifica.



ASOCIATIA GRUP LOCAL PESCARESC "DUNAREA DOLJ"	PROCEDURA OPERATIONALA DE CONTROL INTERN Cod POCI	Editia 1/2018
		Revizia 1
		Pagina 6
		Exemplar 1

4	Autoritatea de audit	Autoritatea nationala competenta sa efectueeze audit public extern, in conformitate cu legislatia comunitara si nationala, asupra fondurilor nerambursabile acordate Romaniei de UE prin FEPAM, precum si asupra cofinantarii nationale afetente, independenta de Autoritate de Management si de Autoritatea de Certificare.
5	Autoritatea de management	Directia generala pescuit – Autoritatea de Management pentru POPAM, structura organizatorica in cadrul MADR responsabila pentru gestionarea POPAM 2014 – 2020.
6	Programul Operational pentru Pescuit si Afaceri Maritime	Document programatic aprobat prin Decizia nr. 8416/25.11.2015 a CE, in baza caruia vor fi accesate sumele alocate Romaniei pentru perioada de programare 2014-2020

7.2 Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Termen	Definitie
1.	GLP / FLAG	Asociatia Grup Local Pescaresc "Dunarea Dolj"
2.	DA	Departamentul Administrativ
3.	AGA	Adunarea Generala a Asociatiei GLP "Dunarea Dolj"
4.	CD	Consiliul Director
5.	ROF	Regulament de organizare si functionare
6.	ROI	Regulament de ordine interioara
7.	SMIS	Sistem de Monitorizare al Instrumentelor Structurale
8.	POIS	Procedura Operationala de Implementare a Strategiei
9	DGP AMPOPAM	Directia Generala Pescuit – Autoritatea de Management pentru Programul Operational pentru Pescuit si Afaceri Maritime

8. Descrierea activitatii

8.1 Generalitati

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

Obiectivele generale ale controlului intern la nivelul GLP, sunt:

- realizarea atributiilor la nivelul fiecarei structuri in mod economic, eficace si eficient,



ASOCIATIA GRUP LOCAL PESCARESC "DUNAREA DOLJ"	PROCEDURA OPERATIONALA DE CONTROL INTERN Cod POCI	Editia 1/2018
		Revizia 1
		Pagina 7
		Exemplar 1

- in conformitate cu legile, normele, standardele si reglementarile in vigoare;
- dezvoltarea unor sisteme de colectare, stocare, actualizare si difuzare a datelor si informatiilor financiare si de conducere;
- protejarea fondurilor publice;
- intensificarea activitatilor de monitorizare in control desfasurate la nivelul fiecarei structuri, in scopul eliminarii riscurilor existente si utilizarii cu eficienta a resurselor alocate;
- dezvoltarea activitatilor de prevenire si control pentru protejarea resurselor alocate impotriva pierderilor datorate risipei, abuzului, erorilor sau fraudelor.

8.2 Documente utilizate:

8.2.1 Lista si provenienta documentelor utilizate

Nr. crt	Denumire	Provenienta
1.	Regulamentul de Organizare si Functionare	GLP Dunarea Dolj
2.	Regulamentul de Ordine interioara	GLP Dunarea Dolj
3.	Manuale de proceduri	GLP Dunarea Dolj

8.2.2 Continutul si rolul documentelor utilizate

Regulamentul de Organizare si Functionare al Asociatiei GLP "Dunarea Dolj" se intocmeste de catre Asociatia GLP "Dunarea Dolj" in conformitate cu Statutul si actul Constitutiv al Asociatiei si determina principalele activitati exercitate de catre DA, AGA si CD.

Regulamentul de Ordine Interioara se intocmeste de catre Asociatia GLP "Dunarea Dolj" in conformitate cu reglementarile nationale in vigoare si cu Statutul Asociatiei si determina principalele atributii ale membrilor GLP si DA.

Manualele de proceduri sunt documentele care cuprind regulile ce se aplica in implementarea unei activitati din cadrul GLP. Editiile noi se aproba prin AGA, in timp ce reviziile procedurii se aproba de catre CD.

8.3 Resurse necesare

8.3.1 **Resurse materiale:** instrumente de birou, consumabile, echipamente informatice;

8.3.2 **Resurse umane:** conform ROF si fiselor de post;

8.3.3 **Resurse financiare:** conform bugetului alocat prin contractul de finantare nr. 51/2017f finantat prin Programul Operational pentru Pescuit si Afaceri Maritime 2014-2020;



ASOCIATIA GRUP LOCAL PESCARESC "DUNAREA DOLJ"	PROCEDURA OPERATIONALA DE CONTROL INTERN Cod POCI	Editia 1/2018
		Revizia 1
		Pagina 8
		Exemplar 1

9. Modul de lucru

Controlul intern in cadrul Asociatiei Grup Local Pescaresc "Dunarea Dolj" se refera, in principal la:

- indeplinirea obiectivelor stabilite;
- modul in care se utilizeaza fondurile publice;
- respectarea bugetului de venituri si cheltuieli aprobat;
- raspunderea conducerii entitatii cu privire la respectarea sistemului de control intern.

Pentru indeplinirea obiectivelor, Asociatia trebuie sa desfasoare, pe langa activitati specifice managementului de proiect si activitati specifice bunului mers al acesteia, ceea ce presupune derularea achizitiilor directe conform bugetului de venituri si cheltuieli al Asociatiei, fapt ce presupune respectarea legislatiei in domeniu, dar si a intocmirii dosarului achizitiei care porneste de la identificarea necesitatii, derularea achizitiei directe propriu-zise, incheierea contractului de achizitie, primirea facturii si a documentelor anexe contractului, receptia produselor/serviciilor si incheind cu plata acestora in termenul stabilit.

Activitatile specifice managementului de proiect sunt descrise in procedurile specifice si se refera la verificarea conformitatii administrative si a eligibilitatii cererilor de finantare, evaluarea si selectarea acestora, precum si monitorizarea si raportarea progreselor inregistrate in implementarea strategiei de dezvoltare locala.

Modalitatile de realizare ale controlului intern sunt:

- a) **controlul ierarhic** - forma de control exercitat de catre conducerea FLAG asupra personalului din subordine;
- b) **controlul ex-ante** - forma de control exercitat de catre personalul cu atributii in acest sens asupra calitatii documentelor avizate;
- c) **controlul exercitat** de catre ofiterul de nereguli pe domeniul specific de activitate conform procedurii specifice care reglementeaza acest domeniu;
- d) **controlul ex-post** - forma de control exercitat de catre compartimentul de audit public intern conform normelor metodologice specifice.

In acest sens, auditul public intern se defineste ca fiind activitatea functional independenta si obiectiva, care da asigurari si consiliere conducerii pentru buna administrare a veniturilor si cheltuielilor publice, perfectionand activitatile entitatii publice; ajuta entitatea publica sa-si indeplineasca obiectivele printr-o abordare sistematica si metodică, care evalueaza si imbunatateste eficienta si eficacitatea sistemului de conducere bazat pe gestiunea riscului, a controlului si a proceselor de administrare.

- e) **controlul de legalitate** - forma de control exercitat de catre persoana desemnata pentru avizarea legalitatii documentelor;



ASOCIATIA GRUP LOCAL PESCARESC "DUNAREA DOLJ"	PROCEDURA OPERATIONALA DE CONTROL INTERN Cod POCI	Editia 1/2018
		Revizia 1
		Pagina 9
		Exemplar 1

- f) **controlul financiar preventiv propriu** - forma de control care se exercita, prin viza, de catre persoana din cadrul compartimentului de specialitate desemnata in acest sens de catre conducatorul entitatii. Decizia de numire va cuprinde limitele de competenta in exercitarea acestuia, cu respectarea normelor legale in vigoare;
- g) **autocontrolul** - personalului FLAG reprezinta verificarea proprie a calitatii lucrarilor elaborate si activitatilor desfasurate in exercitarea atributiilor de serviciu.

9.1 Mediul de control

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

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

- urmarirea respectarii codului etic – supravegherea comportamentului efectiv al salariatilor din subordine raportat la codul etic si codul muncii;
- urmarirea actualizarii permanente a Regulamentului de Organizare si Functionare, Organigramei, Regulamentului Intern si fiselor de post ale personalului;
- fiecare salariat are un rol bine definit in cadrul institutiei stabilit prin fisa postului;
- sarcinile sunt incredintate si rezultatele sunt comunicate numai in raportul sef-subaltern-sef;
- identificarea functiilor „sensibile” din cadrul institutiei publice si realizarea unei politici adecvate de rotatie a salariatilor care ocupa astfel de functii;



ASOCIATIA GRUP LOCAL PESCARESC "DUNAREA DOLJ"	PROCEDURA OPERATIONALA DE CONTROL INTERN Cod POCI	Editia 1/2018
		Revizia 1
		Pagina 10
		Exemplar 1

- respectarea delimitarii competentelor si responsabilitatilor delegate, prin intermediul controlului ierarhic;
- utilizarea eficienta a delegarii de competente;
- aprobarea si actualizarea structurii organizatorice si a statutului de functii, in raport cu necesitatile identificate;
- definirea obiectivelor conform pachetului de cerinte SMART;
- existenta unui set clar de instrumente de masurare care sa poata indica pe de-o parte care este progresul in realizarea obiectivelor si pe de alta parte actiunile corective, daca este cazul;
- coordonarea deciziilor si actiunilor componentelor structurale ale institutiei in scopul atingerii obiectivelor;
- monitorizarea raportarilor privind desfasurarea activitatii in cadrul fiecarui compartiment; in acest mod se pot evalua performantele, constatandu-se eventuale abateri de la obiective si se pot lua masurile corective ce se impun;
- implementarea in cadrul institutiei a managementului riscurilor, asigurandu-se astfel un control global al riscului ce permite mentinerea unui nivel acceptabil al expunerii la risc pentru institutie, cu costuri minime;
- verificarea functionalitatii si operabilitatii circuitului intern al documentelor, la toate nivelele, si comunicarii interne si externe a institutiei publice;
- comunicarea catre salariatii a procedurilor corespunzatoare, aplicabile in cazul semnalarii unor nereguli;
- aprobarea procedurilor scrise pentru fiecare activitate care se desfasoara in cadrul institutiei, actualizarea permanenta a acestora;
- realizarea controlului financiar preventiv propriu cu respectarea prevederilor legale in vigoare;
- verificarea si avizarea legalitatii actelor si documentelor interne cu valoare juridica de catre persoana desemnata in acest sens;
- verificarea si avizarea calitatii documentelor dupa aprobarea de catre sefii de serviciu/birou;
- comunicarea catre salariatii si urmarirea respectarii procedurilor aplicabile in cazul semnalarii unor nereguli, prin persoana desemnata in acest sens;
- asigurarea implementarii recomandarilor din rapoartele de audit.

10. Activitatile sistemului de control intern

In vederea monitorizarii, coordonarii si indrumarii metodologice a implementarii si/sau dezvoltarii sistemului de control intern, directorul executiv constituie, prin act de decizie internă, personal cu atributii in acest sens.

Comitetul de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica a implementarii si/sau dezvoltarii sistemului de control intern stabileste obiectivele, actiunile, responsabilitatile,



ASOCIATIA GRUP LOCAL PESCARESC "DUNAREA DOLJ"	PROCEDURA OPERATIONALA DE CONTROL INTERN Cod POCI	Editia 1/2018
		Revizia 1
		Pagina 11
		Exemplar 1

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

11. Responsabilitati

Conducerea GLP este responsabila cu privire la respectarea sistemului de control intern.

12. Arhivare

Documente pe suport de hartie

Documentele sunt pastrate in ordinea depunerii sau emiterii, pentru o perioada de 5 ani, conform legislatiei in vigoare si conform contractului de finantare.

Documente pe suport electronic

Toate documentele electronice sunt arhivate in directorul FLAG-ului pe o perioada de timp de 5 ani la sediul GLP.

Documentele mentionate mai sus sunt stocate si in format electronic in reseaua de date a Grupului si in MySMIS pana la data de 31.12.2025.

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

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

13. 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 avizare împreună cu hotărârea CD/AGA de aprobare. Procedura modificată va primi revizie nouă și/sau ediție nouă. 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.



ASOCIATIA GRUP LOCAL PESCARESC "DUNAREA DOLJ"	PROCEDURA OPERATIONALA DE CONTROL INTERN Cod POCI	Editia 1/2018
		Revizia 1
		Pagina 12
		Exemplar 1

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.

Această instrucțiune de lucru va fi verificată, datată și aprobată de manager. Reviziile vor fi aprobate de către CD. 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 și afișată pe site-ul www.dunareadolj.ro.

Data intrării în vigoare este data la care aceasta procedură este avizată de către DGPAMPOPAM.

