

Asociația Grupul Local pentru Promovarea Dezvoltării Integrate a Zonei Pescărești a Jud. Brăila	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE CONTROL INTERN SI NEREGULI Cod POCIN	Ediția 1
		Revizia 1/2018
		Pagina 1
		Exemplar 1

## PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE CONTROL INTERN SI NEREGULI

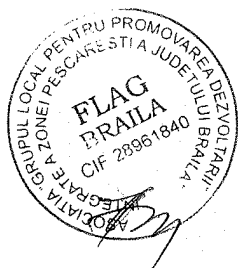
**Cod POCIN**



Asociația Grupul Local pentru Promovarea Dezvoltării Integrate a Zonei Pescărești a Jud. Brăila	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE CONTROL INTERN SI NEREGULI Cod POCIN	Ediția 1
		Revizia 1/2018
		Pagina 2
		Exemplar 1

## CUPRINS

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI PREZENTEI PROCEDURI .....	3
2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR PREZENTEI PROCEDURI .....	3
3. DIFUZAREA PROCEDURII .....	3
4. SCOPUL .....	3
5. DOMENIU DE APLICARE .....	4
6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ / BAZA LEGALA (REGLEMENTĂRI INTERNAȚIONALE ȘI NAȚIONALE) .....	4
6.1 LEGISLAȚIE UE .....	4
6.2 LEGISLAȚIE NAȚIONALĂ .....	4
7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI UTILIZATE ÎN PREZENTA PROCEDURĂ .....	4
7.1 DEFINIȚII ALE TERMENILOR .....	4
7.2 ABREVIERI ALE TERMENILOR .....	6
8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII .....	6
8.1. GENERALITĂȚI .....	6
8.2. DOCUMENTE UTILIZATE .....	7
8.2.1 Lista și proveniența documentelor utilizate .....	7
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 .....	8
9.1 MASURI DE PREVENIRE A NEREGULILOR .....	9
9.2 MONITORIZAREA NEREGULILOR .....	9
10. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII .....	9
11. ARHIVARE .....	10
12. MODIFICAREA MANUALULUI DE PROCEDURĂ .....	10
13. LISTĂ ANEXE .....	10



Asociația Grupul Local pentru Promovarea Dezvoltării Integrate a Zonei Pescărești a Jud. Brăila	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE CONTROL INTERN SI NEREGULI Cod POCIN	Ediția 1
		Revizia 1/2018
		Pagina 3
		Exemplar 1

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei prezentei proceduri**

Nr. crt	Tipul acțiunii	Nume și prenume	Funcția/ compartiment	Semnătura/data
1	Elaborat	Nica Andreea-Florentina Răileanu Georgiana-Alina Marchidanu Adriana Miron Florica	Asistent tehnic	
2	Verificat	Horjea Andrei - Valentin	Asistent tehnic	
3	Avizat	Florica Neagu	Manager	
4	Aprobat	Viorel Mortu	Președinte	

**2. Situația edițiilor și a reviziilor prezentei proceduri**

Nr crt	Ediția/revizia	Capitol/anexa revizuită	Tip revizie M – modificare, A – adăugare E – eliminare	Data la care intră în vigoare revizia/ediția
1	Ediția 1	-	-	Dupa aprobarea de catre DGP AMPOPAM
2	Editia 1/ revizia 1	Capitolul 12, anexa 3	M	Dupa aprobarea de catre Adunarea Generală a FLAG Brăila, ulterior aprobarii de catre DGP AMPOPAM

**3. Difuzarea procedurii**

Manualul de procedură va fi aplicat de către personalul FLAG Brăila. Documentul scanat se distribuie întregului personal.

**4. Scopul**

**Scopul prezentei proceduri operaționale** este de a stabili măsurile necesare pentru prevenirea, identificarea și gestionarea situațiilor de descoperire a unor nereguli în derularea contractelor de finanțare în gestionarea Strategiei de dezvoltare locală integrată a zonei pescărești a județului Brăila.



Asociația Grupul Local pentru Promovarea Dezvoltării Integrate a Zonei Pescărești a Jud. Brăila	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE CONTROL INTERN SI NEREGULI Cod POCIN	Ediția 1
		Revizia 1/2018
		Pagina 4
		Exemplar 1

#### 5. Domeniu de aplicare

Procedura stabilește activitățile desfășurate la nivelul FLAG pentru realizarea controlului intern și depistarea neregulilor

#### 6. Documente de referință / Baza legala (reglementări internaționale și naționale)

##### 6.1 Legislație UE

- **Regulamentul (UE) nr 508/2014** privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentelor CE nr 2328/2003, nr 861/2006, nr 1198/2006 și nr 791/2007 ale Consiliului și a Regulamentului (UE) nr 1255/2011 al Parlamentului european și al Consiliului.
- **Regulamentul (UE) nr 1303/2013** 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 1083/2006 al Consiliului.

##### 6.2 Legislație Națională

- **OMADR nr 45/R/2017** privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a MADR
- **OSGG 400/2015** pentru aprobarea Codului controlului intern/manAGERIAL al entităților publice
- **HG nr 457/2008** privind cadrul instituțional de coordonare și gestionare a instrumentelor structurale
- **OUG nr 64/2009** privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale
- **OUG 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.
- **HG nr 875/2011** privind Norma metodologică de aplicare a OUG nr 66/2011, cu modificările și completările ulterioare.

#### 7. Definiții și abrevieri utilizate în prezenta procedură

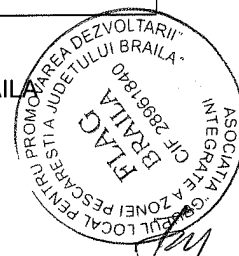
##### 7.1 Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția
1	Autoritatea de Management pentru POPAM - Direcția generală pescuit și Afaceri Maritime	Autoritate din cadrul MADR desemnată și responsabilă pentru gestionarea POPAM 2014-2020



Asociația Grupul Local pentru Promovarea Dezvoltării Integrate a Zonei Pescărești a Jud. Brăila	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE CONTROL INTERN SI NEREGULI Cod POCIN	Ediția 1
		Revizia 1/2018
		Pagina 5
		Exemplar 1

2	Beneficiar	Persoană juridică/persoană fizică autorizată care este destinatarul final al ajutorului
3	Cheltuieli eligibile	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
4	Cheltuieli neeligibile	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 legale ale Uniunii Europene și naționale privind eligibilitatea cheltuielilor.
5	Contract de finanțare	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;
6	Eligibilitate	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
7	Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime (FEPAM)	Instrument de programare pentru pescuit, în cadrul perspectivei financiare a UE 2014-2020, reglementat prin Regulamentul (CE) nr. 508/2014
8	Fonduri publice	Sume alocate din bugetul de stat, fondurile speciale, bugetul trezoreriei statului, bugetele locale, bugetele instituțiilor publice finanțate din venituri extrabugetare, ajutoare financiare externe acordate României sau instituțiilor publice și credite externe contractate sau garantate de stat ori de autorități ale administrației publice locale, precum și împrumuturi interne contractate de autorități ale administrației publice locale;
9	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 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;
10	Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime (POPAM)	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



Asociația Grupul Local pentru Promovarea Dezvoltării Integrate a Zonei Pescărești a Jud. Brăila	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE CONTROL INTERN SI NEREGULI Cod POCIN	Ediția 1
		Revizia 1/2018
		Pagina 6
		Exemplar 1

11	Proiect	O serie de activități economice indivizibile cu obiective stabilite, concepute pentru a produce un rezultat specific într-o perioadă de timp dată. În contextul acestui ghid, Proiectul va fi ansamblul activităților desfășurate de un grup de instituții și organizații locale (parteneriatul local) pentru a se constitui ca Grup Local și a elabora o strategie de dezvoltare locala pentru zona pescareasca aleasă
----	---------	---

## 7.2 Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	MADR	Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
2	OMADR	Ordinul Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale
3	OSGG	Ordin al Secretariatului General al Guvernului
4	DGP AMPOPAM	Direcția Generală Pescuit – Autoritatea de Management pentru Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime
5	AM	Autoritatea de Management
6	CR	Compartimentului Regional al DGP AMPOPAM
7	FLAG	Grupul de Acțiune Locală în domeniul Pescuitului/ POPAM 2014-2020
8	OUG	Ordonanța de Urgență a Guvernului
9	POPAM	Programul operațional pentru pescuit și afaceri maritime
10	SDL	Strategie de dezvoltare locală
11	HG	Hotarare de Guvern
12	ROF	Regulament de organizare și funcționare
13	ACP	Autoritatea de Certificare și Plata
14	DLAF	Departamentul pentru Lupta Antifraudă
15	OLAF	Oficiul European de Luptă Antifraudă

## 8. Descrierea activității

### 8.1. Generalități

Manualul de procedură distinge activități ce urmează a fi realizate în legătură cu realizarea controlului intern pentru depistarea neregulilor în cadrul FLAG.

În cadrul implementării, monitorizării și post-monitorizării proiectelor, neregulile constau în încălcarea unei dispoziții de drept comunitar care poate crea o suspiciune de fraudă din punctul de vedere al încălcării/nerespectării următoarelor (enumerarea nefiind limitativă):

- indicatori fizici;
- indicatori financiari;
- indicatori de performanță.

Principalele tipuri de nereguli sunt:

- Nereguli intentionate (suspiciuni de fraudă)
- Nereguli neintentionate
  - Nereguli sistemice



Asociația Grupul Local pentru Promovarea Dezvoltării Integrate a Zonei Pescărești a Jud. Brăila	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE CONTROL INTERN SI NEREGULI Cod POCIN	Ediția 1
		Revizia 1/2018
		Pagina 7
		Exemplar 1

- Nereguli accidentale
- Nereguli individuale

**Neregula intenționată (suspiciune de fraudă)** reprezintă orice act intenționat sau de omisiune privind:

- Utilizarea sau prezentarea de declarații sau documente false, incorecte sau incomplete, având ca efect însușirea fără drept sau reținerea ilegală de fonduri / diminuarea resurselor din bugetul general al Comunităților Europene și / sau a sumelor de cofinanțare aferente de la Bugetul de Stat;
- Nedezvăluirea unor informații încălcând o obligație specifică cu același efect prezentat anterior;
- Alocarea/dobândirea respectiv utilizarea nepotrivită sau incorectă a fondurilor comunitare de la Bugetul General al Comunităților Europene și/sau a sumelor de cofinanțare aferente de la Bugetul de stat;
- Cheltuirea eronată a acestor fonduri în alte scopuri decât cele prevazute inițial;
- Obținerea de bani, proprietăți sau servicii, evitarea plății, asigurarea unui avantaj personal sau de afaceri.

**Neregula neintenționată** se definește ca orice acțiune a unei persoane care face parte dintr-una din instituțiile implicate (AM sau Beneficiar, Contractor, Consultant etc.), produsă din neglijență sau fiind, în cea mai mare parte a cazurilor, rezultatul încălcării procedurilor în vigoare.

Neregulile neintentionate pot fi:

- Greseli si erori cauzate de neglijenta
- Rezultate din definierea neclara sau insuficienta a mediului de control sau a sistemului de management financiar

**Neregula sistemică:** rezultatul unui management și sistem de control eronat / defectuos care nu respectă legea (europeană sau națională). Autoritatea respectivă sau statul membru sunt responsabile. Dacă neregula sistemică nu este corectată la nivelul statului membru, Comisia aplică corecții financiare.

Acolo unde neregulile sunt sistemice, impactul unei asemenea nereguli va fi evaluat prin prisma tuturor proiectelor care sunt în situația de a fi afectate de neregulile sistemice în cauză.

**Neregula accidentală** reprezintă acea neregulă care are loc în cazul unei anumite activități, dar nu reprezintă o deficiență la nivelul întregului sistem de control.

**Neregula individuală:** rezultatul unei încălcări individuale a condițiilor, conform cărora s-au atribuit fonduri.

## 8.2. Documente utilizate

### 8.2.1 Lista și proveniența documentelor utilizate

Nr. Crt.	Denumire	Proveniență
1	Formulare de alertă - <b>Notificare suspiciune nereguli</b>	FLAG
2	Registru pentru evidența sesizărilor/formularelor de alertă	FLAG



Asociația Grupul Local pentru Promovarea Dezvoltării Integrate a Zonei Pescărești a Jud. Brăila	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE CONTROL INTERN SI NEREGULI Cod POCIN	Ediția 1
		Revizia 1/2018
		Pagina 8
		Exemplar 1

3	Instrucțiunea de lucru privind modificarea/completarea manualului de proceduri	FLAG
---	--	------

### 8.2.2 Conținutul și rolul documentelor utilizate

Formularele de alertă (Notificare suspiciune nereguli) constituie documentele prin care sunt descrise neregulile suspectate.

Registrul pentru evidența sesizărilor/formularelor de alertă este documentul utilizat pentru înregistrarea și evidența cazurilor de nereguli sesizate.

Instrucțiunea de lucru privind modificarea manualului de proceduri cuprinde descrierea propunerii de modificare și fundamentare a propunerii de actualizare/completare a procedurii aprobate.

### 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, poșta electronică;

#### 8.3.2. Resurse umane:

Conform ROF, Organigramei și fișelor de post.

#### 8.3.3. Resurse financiare:

Sunt asigurate conform Bugetului de venituri și cheltuieli al FLAG precum și prin intermediul contractului de finanțare nerambursabilă în cadrul POPAM 2014-2020.

## 9. Modul de lucru

Neregulile pot fi constatate:

- în cadrul vizitelor la sediul Beneficiarului sau la locația în care se implementează proiectul;
- la analiza rapoartelor de progres;
- la sesizarea unor terțe persoane interesate;
- în activitatea desfășurată în cadrul FLAG Brăila.

Neregulile pot consta în (enumerarea nefiind limitativă):

- Nerespectarea soluției tehnice din proiect: punerea în practică a unei alte soluții tehnice, nerespectarea amplasamentului, neconcordanță între documentele justificative, etc.;
- Nerespectarea bugetului financiar alocat: efectuarea de plăți eronate, fraude, neconcordanță între documentele justificative, etc.;
- Neîndeplinirea indicatorilor de performanță asumați de Beneficiari, etc.

Fiecare expert FLAG sau persoană interesată poate constata, sesiza și raporta o neregulă în cadrul desfășurării activităților proiectului.





Asociația Grupul Local pentru Promovarea Dezvoltării Integrate a Zonei Pescărești a Jud. Brăila	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE CONTROL INTERN SI NEREGULI Cod POCIN	Ediția 1
		Revizia 1/2018
		Pagina 9
		Exemplar 1

Expertul FLAG care sesizează o neregulă sau primește o sesizare cu privire la existența unei nereguli are obligația de a înștiința de îndată managerul de proiect.

Expertul FLAG completează formularul sesizare neregulă – Anexa 1, și îl transmite la DGP AM POPAM. Sesizarea înregistrată urmează procedura specifică DGP AM POPAM.

### 9.1 Masuri de prevenire a neregulilor

Aceste masuri sunt necesare pentru protejarea reputației și a intereselor financiare ale UE. Masurile specifice pentru prevenirea neregulilor sunt masuri ce trebuie aplicate de toți cei ce gestionează fonduri nerambursabile și se pot realiza astfel:

- Instruirea echipelor de management a proiectelor și Strategiei și a tuturor persoanelor implicate
- Informarea și instruirea permanentă a beneficiarilor cu privire la cazuri de neregula identificate precum și recomandare de masuri privind eliminarea acestora
- Informarea tuturor structurilor implicate, în cadrul sesiunilor de management al riscurilor cu privire la cele mai frecvente tipuri de nereguli întâlnite, pentru diminuarea riscurilor de producere a acestora.

### 9.2 Monitorizarea neregulilor

Autoritatea de Management prin Serviciul Control asigură monitorizarea neregulilor, conform cerințelor ACP, Autorității de Audit și Regulamentelor Europene.

Angajații FLAG au obligația de a transmite Formularul de alertă către AM, după ce a fost înregistrată în Registrul sesizărilor/Formularelor de alertă.

Angajații FLAG vor răspunde și vor sprijini AM în analiza suspiciunii de neregula și în derularea acțiunilor necesare.

Autoritatea de Management prin Serviciul Control asigură monitorizarea tuturor sesizărilor primite, indiferent de modalitatea de primire.

## 10. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ Acțiunea (operațiunea)	Expert FLAG	Manager FLAG
1	Sesizare neregulă	Elaborare	Aprobare
2	Actualizare Registru de evidență a sesizărilor/formularelor de alertă	Completare	-
3	Notificare AM privind suspiciunea de neregulă	Elaborare	Aprobare



Asociația Grupul Local pentru Promovarea Dezvoltării Integrate a Zonei Pescărești a Jud. Brăila	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE CONTROL INTERN SI NEREGULI Cod POCIN	Ediția 1
		Revizia 1/2018
		Pagina 10
		Exemplar 1

### 11. Arhivare

Documentele sunt păstrate în ordinea cronologică a emiterii lor în spațiul de păstrare operațional al experților FLAG. La sfârșitul proiectului, toate documentele sunt arhivate în arhiva FLAG.

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

Documentele menționate mai sus sunt stocate și în format electronic.

Beneficiarul finanțării nerambursabile - FLAG Brăila - 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.

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-AMPOPAM 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.

### 12. 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 din contractul de finanțare nerambursabilă. Reviziile manualului de proceduri necesită aprobarea DGP AMPOPAM și ulterior aprobarea de către Adunarea Generală a FLAG Brăila.

În vederea completării/modificării procedurii, se va întocmi Instrucțiunea de lucru privind modificarea/completarea manualului de proceduri (Anexa 3).

Instrucțiunea de lucru împreună cu Manualul de procedură vor intra în vigoare la data aprobării de către Adunarea Generală a FLAG Brăila, ulterior aprobării de către DGP AMPOPAM. Manualul de procedură revizuit va fi tipărit integral și postat pe pagina proprie de internet a FLAG.

### 13. Listă anexe

Nr. Anexă	Denumire anexă	Codificare - Denumire procedură/nr. Anexă-ediția/revizia
Anexa 1	Formulare de alerta - <b>Notificare suspiciune nereguli</b>	POCIN 1/1/1
Anexa 2	Registru pentru evidenta sesizarilor/formulelor de alerta	POCIN 2/1/1
Anexa 3	Instrucțiunea de lucru privind modificarea/completarea manualului de proceduri	POCIN 3/1/1



Asociația Grupul Local pentru Promovarea Dezvoltării Integrate a Zonei Pescărești a Jud. Brăila	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE CONTROL INTERN SI NEREGULI Cod POCIN	Ediția 1
		Revizia 1/2018
		Pagina 11
		Exemplar 1

## Anexa 1

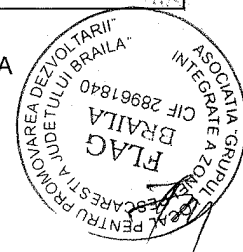
### Notificare suspiciune nereguli

Nr...../data înregistrării

#### Elementele notificării:

Identificarea entității/măsurii, după caz,  
 proiect: nr./denumire, altele, după caz/FLAG, după caz,  
 beneficiar: denumire, adresă, reprezentant legal, după caz/nr. și data contractului/acordului/deciziei/etc.

	INFORMAȚII	DESCRIERE
1.	Sursa/data primei informații care a condus la concluzia că există o suspiciune de neregulă	Autoritatea de management/FLAG/beneficiarul  Autoritatea de Certificare și Plată/Autoritatea de Audit/Comisia Europeană/Curtea de Conturi  Comisia Europeană/Departamentul pentru Lupta Antifraudă (DLAF)/Oficiul European de Luptă Antifraudă (OLAF)/persoană fizică cunoscută sau necunoscută)/nr. și data documentului.
2.	Modul de descoperire a unei posibile nereguli	Verificări la fața locului  Misiuni de audit  Misiuni de control.
3.	Tipul constatării/neregulii suspectate	Neregulă neintenționată/intenționată (suspiciune de fraudă)  Individuală/Cu caracter sistemic (Se completează în conformitate cu documentul care a stat la baza identificării neregulii).  Intentionata (frauda)(Se completează în conformitate cu documentul care a stat la baza constatării/identificării neregulii).
4.	Descrierea neregulii suspectate (inclusiv modul producerii)	(Se descrie neregula potrivit documentului care a stat la baza identificării unei posibile nereguli).
5.	Natura cheltuielii	De exemplu: Cheltuieli personale, cheltuieli materiale, cheltuieli lucrări (Se completează în cazul identificării unei cheltuieli neeligibile).
6.	Suma suspectată a fi plătită necuvenit	(Se completează în conformitate cu documentul care a stat la baza identificării posibilei nereguli, dacă este specificată/în caz



Asociația Grupul Local pentru Promovarea Dezvoltării Integrate a Zonei Pescărești a Jud. Brăila	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE CONTROL INTERN SI NEREGULI Cod POCIN	Ediția 1
		Revizia 1/2018
		Pagina 12
		Exemplar 1

	contrar se menționează că valoarea nu a fost cuantificată în document).
--	---

Se anexează documentul care constituie sursa primei informații care a condus la concluzia că există o suspiciune de neregulă (se indică nr./data/emitent).

Manager,

.....  
(numele/semnătura/data/ștampila)

-----  
\*1) În funcție de tipul neregulii (pct. 3), notificarea va fi asupra unei suspiciuni de neregulă sau de fraudă.

\*2) Acest format se poate utiliza de autoritățile cu competențe în gestionarea fondurilor europene și în relația cu beneficiarii, pentru situația în care aceștia - în aplicarea prevederilor art. 29 din 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 - notifică din proprie inițiativă o posibilă neregulă în gestiunea propriilor proiecte.

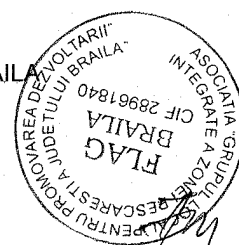


Asociația Grupul Local pentru Promovarea Dezvoltării Integrate a Zonei Pescărești a Jud. Brăila	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE CONTROL INTERN SI NEREGULI Cod POCIN	Ediția 1
		Revizia 1/2018
		Pagina 13
		Exemplar 1

**Anexa 2**

**Registru de evidenta a sesizarilor/formularelor de alerta**

Nr crt	Nr si data sesizarii/FA	Data inregistrarii	Cine a semnalat neregula	Numar inregistrare cerere finantare	Nr contract	Beneficiar	Observatii



Asociația Grupul Local pentru Promovarea Dezvoltării Integrate a Zonei Pescărești a Jud. Brăila	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE CONTROL INTERN SI NEREGULI Cod POCIN	Ediția 1
		Revizia 1/2018
		Pagina 14
		Exemplar 1

### Anexa 3

#### Instrucțiune de lucru privind modificarea manualului de proceduri

#### Propunere de completare/modificare a manualului de proceduri

Aprobat,  
Presedinte FLAG

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		Fundamentare	Anexe (de susținere a fundamentării)
	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



Asociația Grupul Local pentru Promovarea Dezvoltării Integrate a Zonei Pescărești a Jud. Brăila	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE CONTROL INTERN SI NEREGULI Cod POCIN	Ediția 1
		Revizia 1/2018
		Pagina 15
		Exemplar 1

	Ediția I	Elaborare procedura	NA		
	Revizia ...	Elaborarea reviziei ...			
	.....	Elaborarea reviziei ...			
	Ediția II	Elaborarea ediției II			
	Revizia .....	Elaborarea reviziei ...			

Întocmit,

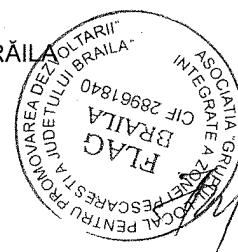
Expert FLAG/Expert extern

Semnătura și data .....

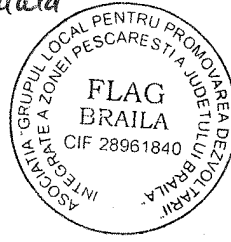
Avizat,

Manager FLAG

Semnătura și data .....



Acest dosar reprezintă Procedura Operativă  
de Control Intern și Regulă, ediția 1  
revizuită, cuprinde 15 pagini, numerotate  
de la 1 la 15.



*[Handwritten signature]*