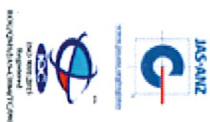




MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE
AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ÎMBUNĂTĂȚIRI FUNCIARE

Șos. Oiteiței 35-37, Sector 4
București 041293 ROMANIA
CIF 29275212

Tel: 021.332.28.24
021.332.67.97
Fax: 021.332.21.83
E-mail: centrala@anif.ro



Anexa nr. 499 la Ordinul MADR nr. 0410/2019 din 04/10/2019

Propunere de modificare a Manualului de proceduri privind punerea în aplicare a atribuțiilor ANIF în conformitate cu Acordul de delegare nr.14859/19.10.2016 privind verificările specifice necesare în implementarea tehnică și financiară a submăsurii 4.3 - Investiții pentru dezvoltarea, modernizarea sau adaptarea infrastructurii agricole și silvice - componenta infrastructura de irigații, cod manual: M02, versiunea 04

1.1 Instrucțiune nr.3
din

1.2 Manualul de procedură versiunea 04 față de versiunea aprobată de procedură și instrucțiune, versiunea 03, aprobată prin OMADR nr.265/09.04.2019

1.3 Descrierea propunerii de modificare și fundamentare a propunerii de modificare/completare a procedurii acreditate:

Modificările efectuate în Manualul de procedură - versiunea 04 au fost adăugate în scopul îmbunătățirii fluxului de lucru și a unei delimitări mai clare ale activităților cuprinse în Manualul de proceduri și structurate conform Fluxului documentelor între AFIR și ANIF pentru submăsura 4.3 - componenta infrastructura de irigații. Au fost introduse Anexe noi și activitatea de verificare/monitorizare pentru îndeplinirea sarcinilor/activităților delegate prevazute în Acordul de delegare nr.14892/19.10.2016 având ca scop îmbunătățirea fluxului de lucru .

Transmisă și primită la Serviciul Metodologie

Serviciul Metodologie

Nume și prenume:



Funcția:


Data:





	Procedura acreditată	Procedura completată/ modificată		
Nr. crt.	Referință document / pagina din procedur a acreditată	Referință document / pagina din procedura completată/ modificată		Anexe (de susținere a fundamentării)
1	Manual versiunea 03 Pag. 1.2. PRESCURTĂRI <ul style="list-style-type: none"> FTIF - Filiala Teritorială– Filiale Regionale ale ANIF UA – Unități de Administrare ale FTIF 	Manual versiunea 04 Pag. 1.2. PRESCURTĂRI <ul style="list-style-type: none"> FTIF - Filiala Teritorială de Îmbunătățiri Funciare – Filiale Regionale Județene ale ANIF UA – Unități de Administrare ale Filialelor Teritoriale 		
2	12 4. ÎNREGISTRARE CERERE PENTRU OBTINERE ADEVERINȚĂ Persoana desemnată din cadrul Filialei Teritoriale/UA are obligația să înregistreze în registrul special în ordine cronologică cererea primită pe suport fizic în vederea transmiterii acesteia către Secretarul comisiei de specialiști din cadrul Filialei Teritoriale/UA.	13 4. ÎNREGISTRARE CERERE PENTRU OBTINERE ADEVERINȚĂ Persoana desemnată din cadrul FTIF/UA are obligația să înregistreze în registrul special în ordine cronologică cererea primită pe suport fizic în vederea transmiterii acesteia către Secretarul comisiei de specialiști din cadrul FTIF/UA.		Îmbunătățirea fluxului de lucru
3	12-14 5. ELIBERAREA ADEVERINȚEI DE CĂTRE FILIALA TERITORIALĂ/UA Filialele Teritoriale/Unitățile de Administrare ale ANIF primesc de la solicitanți cererea de eliberare a Adevăriniței (anexa 4 la Ghidul solicitantului) privind viabilitatea suprafețelor pe care se vor executa lucrările de modernizare a infrastructurii secundare de irigații.	13-15 5. ELIBERAREA ADEVERINȚEI DE CĂTRE FTIF/UA FTIF/UA ale ANIF primesc de la solicitanți cererea de eliberare a Adevăriniței (anexa 4 la Ghidul solicitantului) privind viabilitatea suprafețelor pe care se vor executa lucrările de modernizare a infrastructurii secundare de irigații.		Îmbunătățirea fluxului de lucru





	<p>eliberarea adeverinței a irigat în trecutul recent 2007-2016 se va verifica dacă acesta se regăsește în suprafața administrată de către Filiala Teritorială ANIF/Unitate de Administrare din Lista amenajărilor viabile economic în care se regășesc cele 619.916 ha pe care a fost aplicată cel puțin o udare în trecutul recent (2007 – 2016) – Anexa 3 la ghidul solicitantului, acest lucru fiind necesar în vederea respectării prevederii din fișa submăsurii 4.3 din PNDR 2014-2020 prin care se specifică că „Suprafața cumulată a adeverințelor eliberate nu va depăși maximumul de 619.916 ha”(Anexa 1b ANIF).</p> <p>Se transmite Adeverința completată (conform modelului din Anexa 4 la Ghidul solicitantului – versiunea 05) către persoana desemnată din cadrul FILIALEI TERITORIALE/UNITĂȚII DE ADMINISTRARE în vederea înregistrării acesteia și transmiterii către solicitant.</p> <p>Notă:</p> <p>În condițiile în care ANIF a eliberat solicitanților Adeverința ANIF în altă formă decât cea din modelul din Anexa 4 la versiunea 05/2019 a ghidului solicitantului pentru submăsura 4.3, la sesizarea CTE ANIF sau CRFIR/AFIR va trebui ca FT/UA ANIF să aplice prevederile prezentului manual și să elibereze o nouă adeverință conform modelului din Anexa 4 la versiunea 05/2019 a ghidului solicitantului. În această situație termenul pentru eliberarea adeverinței este de maxim 4 zile.</p>		<p>solicită eliberarea adeverinței a irigat în trecutul recent 2007-2016 se va verifica dacă acesta se regăsește în suprafața administrată de către FTIF ANIF/UA din Lista amenajărilor viabile economic în care se regășesc cele 619.916 ha pe care a fost aplicată cel puțin o udare în trecutul recent (2007 – 2016) – Anexa 3 la ghidul solicitantului, acest lucru fiind necesar în vederea respectării prevederii din fișa submăsurii 4.3 din PNDR 2014-2020 prin care se specifică că „Suprafața cumulată a adeverințelor eliberate nu va depăși maximumul de 619.916 ha”(Anexa 1b ANIF).</p> <p>Se transmite Adeverința completată (conform modelului din Anexa 4 la Ghidul solicitantului – versiunea 05) către persoana desemnată din cadrul FTIF/UA în vederea înregistrării acesteia și transmiterii către solicitant.</p> <p>Notă:</p> <p>În condițiile în care ANIF a eliberat solicitanților Adeverința ANIF în altă formă decât cea din modelul din Anexa 4 la versiunea 05/2019 a ghidului solicitantului pentru submăsura 4.3, la sesizarea CTE ANIF sau CRFIR/AFIR va trebui ca FTIF/UA ANIF să aplice prevederile prezentului manual și să elibereze o nouă adeverință conform modelului din Anexa 4 la versiunea 05/2019 a ghidului solicitantului. În această situație termenul pentru eliberarea adeverinței este de maxim 4 zile.</p>	
--	--	--	---	---

4	14	<p>5a. ACORDUL ADMINISTRATORULUI TERENULUI STATULUI PENTRU REALIZAREA INVESTIȚIEI, DACĂ ESTE CAZUL.</p> <p>În cazul în care terenul pe care se află amplasată infrastructura de irigații din proiect (de exemplu stația de pompare de punere sub presiune SPP) se află în proprietatea statului iar solicitantul deține prin protocol/proces verbal de folosință gratuită/propritate numai activul fizic atunci ANIF prin FT/UA va elibera acestor categorii de solicitanți (OUA/FOUAI deținători de infrastructură secundară de irigații), la cererea acestora și documentul Acordul administratorului terenului respectiv pentru realizarea investiției (conform model din Anexa 11 ANIF).</p>	15	<p>5a. ACORDUL ADMINISTRATORULUI TERENULUI STATULUI PENTRU REALIZAREA INVESTIȚIEI, DACĂ ESTE CAZUL.</p> <p>În cazul în care terenul pe care se află amplasată infrastructura de irigații din proiect (de exemplu stația de pompare de punere sub presiune SPP) se află în proprietatea statului iar solicitantul deține prin protocol/proces verbal de folosință gratuită/propritate numai activul fizic atunci ANIF prin FT/UA va elibera acestor categorii de solicitanți (OUA/FOUAI deținători de infrastructură secundară de irigații), la cererea acestora și documentul Acordul administratorului terenului respectiv pentru realizarea investiției (conform model din Anexa 11 ANIF).</p>	Îmbunătățirea fluxului de lucru	
5	15	<p>6. ÎNREGISTRAREA ADEVERINȚEI ȘI DACĂ ESTE CAZUL A ACORDULUI MENȚIONAT LA PARAGRAFUL 5a ÎN VEDEREA TRANSMITERII CĂTRE SOLICITANT</p> <p>Persoana desemnată din cadrul FILIALEI TERITORIALE/UA are obligația să înregistreze în registrul special în ordine cronologică adeverința și dacă este cazul acordul menționat la paragraful 5a primită pe suport fizic în vederea transmiterii acesteia/ora către SOLICITANT.</p>	15	<p>6. ÎNREGISTRAREA ADEVERINȚEI ȘI DACĂ ESTE CAZUL A ACORDULUI MENȚIONAT LA PARAGRAFUL 5a ÎN VEDEREA TRANSMITERII CĂTRE SOLICITANT</p> <p>Persoana desemnată din cadrul FTIF/UA are obligația să înregistreze în registrul special în ordine cronologică adeverința și dacă este cazul acordul menționat la paragraful 5a primită pe suport fizic în vederea transmiterii acesteia/ora către SOLICITANT</p>	Îmbunătățirea fluxului de lucru	
6	15	<p>7. ÎNREGISTRAREA ȘI TRANSMITEREA ONLINE SF/DALI</p> <p>Persoana desemnată din cadrul ANIF are obligația să proceseze documentația primită online pe care o transmite pe suport fizic pentru a fi înregistrată în registrul special în vederea transmiterii acesteia online către FILIALA TERITORIALA/UA.</p> <p>Transmiterea online a documentației către</p>	16	<p>7. ÎNREGISTRAREA ȘI TRANSMITEREA ONLINE SF/DALI</p> <p>Persoana desemnată din cadrul ANIF are obligația să proceseze documentația primită online pe care o transmite pe suport fizic pentru a fi înregistrată în registrul special în vederea transmiterii acesteia online către FTIF/UA.</p> <p>Transmiterea online a documentației către</p>	Îmbunătățirea fluxului de lucru	



		FILIALA TERITORIALA/UA.		FTIF/UA	
7	15-16	<p>8. ÎNREGISTRAREA DOCUMENTAȚIEI SF/DALI ȘI TRANSMITEREA CĂTRE ECHIPA DE LUCRU (MEMBRIL ECHIPEI DE PROIECT DENUMITI SPECIALISTI) DIN FILIALA TERITORIALĂ/UA</p> <p>Persoana desemnată din cadrul FILIALEI TERITORIALE/UA are obligația să proceseze documentația/documentațiile primită/e online, pe care o/le transmit/e pe email secretarului comisiei de specialiști în vederea redirecționării acesteia/acestora membrilor comisiei de specialiști, în vederea verificării acesteia/acestora. Pentru documentele ce nu pot fi scanate, se va asigura accesul la formatul tipărit (letric). De asemenea persoana desemnată din cadrul FILIALEI TERITORIALE/UA are obligația să transmită pe suport fizic documentația primită pentru a fi înregistrată în registrul special în vederea predării acesteia către echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiți specialiști).</p> <p>Acest lucru include:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descărcarea și imprimarea documentației primite de către persoana desemnată în vederea emiterii PV de analiză SF/DALI de către FT/UA 	16	<p>8. ÎNREGISTRAREA DOCUMENTAȚIEI SF/DALI ȘI TRANSMITEREA CĂTRE ECHIPA DE LUCRU (MEMBRIL ECHIPEI DE PROIECT DENUMITI SPECIALISTI) DIN FTIF/UA</p> <p>Persoana desemnată din cadrul FTIF/UA are obligația să proceseze documentația/documentațiile primită/e online, pe care o/le transmit/e pe email secretarului comisiei de specialiști în vederea redirecționării acesteia/acestora membrilor comisiei de specialiști, în vederea verificării acesteia/acestora. Pentru documentele ce nu pot fi scanate, se va asigura accesul la formatul tipărit (letric). De asemenea persoana desemnată din cadrul FTIF/UA are obligația să transmită pe suport fizic documentația primită pentru a fi înregistrată în registrul special în vederea predării acesteia către echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiți specialiști).</p> <p>Acest lucru include:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descărcarea și imprimarea documentației primite de către persoana desemnată în vederea emiterii PV de analiză SF/DALI de către FTIF/UA 	Îmbunătățirea fluxului de lucru
8	16-17	 <p>9. EMITEREA PROCESULUI VERBAL DE ANALIZA A SF/DALI DE CĂTRE FILIALA TERITORIALĂ/UNITATEA DE ADMINISTRARE</p> <p>Se emite Procesul-Verbal de analiză a SF/DALI de către comisia de specialiști a FILIALELOR</p>	17-18	<p>9. EMITEREA PROCESULUI-VERBAL DE ANALIZA A SF/DALI DE CĂTRE FILIALA TERITORIALĂ FTIF/UA</p> <p>Se emite Procesul-Verbal de analiză a SF/DALI de către comisia de specialiști a</p>	Îmbunătățirea fluxului de lucru
					

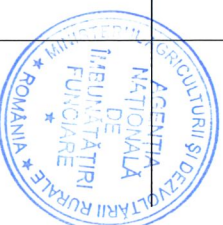
	<p>TERITORIALE/UNITĂȚI DE ADMINISTRARE, în cadrul Proiectului finanțat prin FEADR –PNDR 2014-2020 sM4.3- componenta infrastructura de irigații.</p> <p>După înregistrarea documentației în registrul special, persoana desemnată va verifica existența documentației referitoare la emiterea Procesului - Verbal de analiză a SF/DALI de către Comisia de specialiști din cadrul FILALEI TERITORIALE/UNITĂȚII DE ADMINISTRARE privind proiectul „Investiții pentru dezvoltarea, modernizarea sau adaptarea infrastructurii agricole și silvice, sM4.3-componenta infrastructura de irigații”.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hotărârea Adunării Generale a OUA/representanților organizațiilor membre ale FOUI sau documentul echivalent pentru orice alta forma de organizare a solicitantului <p>Comisia de specialiști a Filialelor Teritoriale/Unităților de Administrare verifică dacă conținutul SF/DALI respectă legislația în vigoare (H.G.nr. 907/2016, cu modificările și completările ulterioare sau, dacă este cazul, H.G.nr.28/2008 cu modificările și completările ulterioare), dacă pentru lucrările de modernizare a infrastructurii secundare de irigații prevăzută în SF/DALI este respectată rezonabilitatea prețurilor și dacă există Certificatul de Urbanism valabil (Anexa 1c ANIF).</p> <p>De asemenea dacă solicitantul a depus Expertiza Tehnică (Raportul de expertiză tehnică) membrii comisiei verifică dacă aceasta respectă legislația în vigoare (H.G. nr. 742/2018).</p>		<p>FTIF/UA, în cadrul Proiectului finanțat prin FEADR –PNDR 2014-2020 sM4.3-componenta infrastructura de irigații.</p> <p>După înregistrarea documentației în registrul special, persoana desemnată va verifica existența documentației referitoare la emiterea Procesului - Verbal de analiză a SF/DALI de către Comisia de specialiști din cadrul FTIF/UA privind proiectul „Investiții pentru dezvoltarea, modernizarea sau adaptarea infrastructurii agricole și silvice, sM4.3-componenta infrastructura de irigații”.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hotărârea Adunării Generale a OUA/representanților organizațiilor membre ale FOUI; <p>Comisia de specialiști a FTIF/UA verifică dacă conținutul SF/DALI respectă legislația în vigoare (H.G.nr. 907/2016, cu modificările și completările ulterioare sau, dacă este cazul, H.G.nr.28/2008 cu modificările și completările ulterioare), dacă pentru lucrările de modernizare a infrastructurii secundare de irigații prevăzută în SF/DALI este respectată rezonabilitatea prețurilor și dacă există Certificatul de Urbanism valabil (Anexa 1c ANIF).</p> <p>De asemenea dacă solicitantul a depus Expertiza Tehnică (Raportul de expertiză tehnică) membrii comisiei verifică dacă aceasta respectă legislația în vigoare (H.G. nr. 742/2018) și dacă aceasta se referă la obiectivul de investiție din DALI.</p>	
--	--	--	---	---

	<p>9 18</p> <p>10. ÎNREGISTRAREA PV DE ANALIZĂ A SF/DALI ÎN VEDEREA EMITERII AVIZULUI CTE ȘI TRANSMITEREA CĂTRE ANIF</p> <p>Persoana desemnată din cadrul FILIALEI TERRITORIALE/UA are obligația să proceseze documentația, pe care o transmite pe suport fizic/online către ANIF.</p> <p>Termenul alocat pentru emiterea procesului - verbal de analiză a SF/DALI de către FILIALA TERRITORIALA/UNITATEA DE ADMINISTRARE, înregistrarea și transmiterea acestuia către ANIF este de maximum 5 zile.</p> <p>Documentele primite și expediate sunt</p>	<p>19</p>	<p>10. ÎNREGISTRAREA PV DE ANALIZĂ A SF/DALI ÎN VEDEREA EMITERII AVIZULUI CTE ȘI TRANSMITEREA CĂTRE ANIF</p> <p>Persoana desemnată din cadrul FTIF/UA are obligația să proceseze documentația, pe care o transmite pe suport fizic/online către ANIF.</p> <p>Termenul alocat pentru emiterea procesului - verbal de analiză a SF/DALI de către FTIF/UA, înregistrarea și transmiterea acestuia către ANIF este de maximum 5 zile.</p> <p>Documentele primite și expediate sunt</p>	<p>Comisia de specialiști din teritoriu are rolul de a constata situația din teren și dacă soluția tehnică propusă în SF/DALI este corelată cu tehnologia infrastructurii principale aferente (Anexa 1c ANIF).</p> <p>În cazul în care se constată că există neconcordanțe între SF/DALI și situația din teren sau scenariul tehnico-economic adoptat nu este cel optim, se consemnează aceste constatări în Procesul - Verbal al ședinței Comisiei de specialiști.</p> <p>Comisia de specialiști încheie un Proces – Verbal de analiză a SF/DALI, iar secretarul acesteia transmite Procesul - Verbal și SF/DALI împreună cu anexele aferente persoanei desemnate din cadrul FILIALEI TERRITORIALE/UNITĂȚII DE ADMINISTRARE în vederea înaintării acestora către ANIF.</p>	<p>Comisia de specialiști din teritoriu are rolul de a constata situația din teren, dacă aceasta este conform descrierii din SF sau DALI și Expertiza tehnică și dacă soluția tehnică propusă în SF/DALI este corelată cu tehnologia infrastructurii principale aferente (Anexa 1c ANIF).</p> <p>În cazul în care se constată că există neconcordanțe între SF/DALI+Expertiza tehnică și situația din teren sau scenariul tehnico-economic adoptat nu este cel optim, se consemnează aceste constatări în Procesul - Verbal al ședinței Comisiei de specialiști.</p> <p>Comisia de specialiști încheie un Proces – Verbal de analiză a SF/DALI, iar secretarul acesteia transmite Procesul - Verbal și SF/DALI împreună cu anexele aferente persoanei desemnate din cadrul FTIF/UA în vederea înaintării acestora către ANIF.</p>	<p>Îmbunătățirea fluxului de lucru</p>	
--	---	-----------	--	---	---	--	---

	procesate de către persoana desemnată din cadrul FILIALEI TERITORIALE/UA astfel :		procesate de către persoana desemnată din cadrul FTIF/UA astfel :	
10	19-20 12. EMITERE AVIZ CTE ANIF <ul style="list-style-type: none"> • Procesul - Verbal de analiză al Comisiei de specialiști din cadrul Filialei Teritoriale/UA împreună cu anexa/anexele aferente, <p>Echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiți specialiști), după ce primește de la persoana desemnată documentația privind SF/DALI împreună cu Procesul - Verbal de analiză al Comisiei de specialiști de la FT/UA și anexa/anexele aferente, procedeaza la studierea și analizarea SF/DALI urmând să emită un punct de vedere cu privire la documentele analizate, (punct de vedere va conține referiri inclusiv cu privire la concordanta informațiilor din aceste documente).</p> <p>În cazul în care conținutul cadrul al SF/DALI este conform HG nr. 28/2008 membrii comisiei vor verifica dacă solicitantul a depus la dosarul cererii de finanțare documentul prin care face dovada că obiectivul/proiectul de investiție se încadrează în prevederile art. 15 din HG nr. 907/2016. Membrii CTE analizează Procesul - Verbal de analiză SF/DALI al Comisiei de Specialiști transmis de Filiala Teritoriala/Unitatea de Administrare (Anexa 1h ANIF).</p> <p>Se emite Avizul Consiliului Tehnico - Economic al ANIF (conform procedurii proprii), care împreună cu SF/DALI se înaintează, de către secretar, persoanei desemnate în vederea transmiterii acestuia către solicitant și respectiv către CRFIR. Avizul CTE al ANIF se va transmite online și la FT/UA.</p>	20-21	12. EMITERE AVIZ CTE ANIF <ul style="list-style-type: none"> • Procesul - Verbal de analiză al Comisiei de specialiști din cadrul FTIF/UA împreună cu anexa/anexele aferente, <p>Echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiți specialiști), după ce primește de la persoana desemnată documentația privind SF/DALI împreună cu Procesul - Verbal de analiză al Comisiei de specialiști de la FTIF/UA și anexa/anexele aferente, procedeaza la studierea și analizarea SF/DALI urmând să emită un punct de vedere cu privire la documentele analizate, (punct de vedere va conține referiri inclusiv cu privire la concordanta informațiilor din aceste documente).</p> <p>În cazul în care conținutul cadrul al SF/DALI este conform HG nr. 28/2008 membrii comisiei vor verifica dacă solicitantul a depus la dosarul cererii de finanțare documentul prin care face dovada că obiectivul/proiectul de investiție se încadrează în prevederile art. 15 din HG nr. 907/2016. Membrii CTE analizează Procesul - Verbal de analiză SF/DALI al Comisiei de Specialiști transmis de FTIF/UA (Anexa 1h ANIF).</p> <p>Se emite Avizul Consiliului Tehnico - Economic al ANIF (conform procedurii proprii), care împreună cu SF/DALI se înaintează, de către secretar, persoanei desemnate în vederea transmiterii acestuia către solicitant și respectiv către CRFIR. Avizul CTE al ANIF se va transmite</p>	îmbunătățirea fluxului de lucru



11	21-22	<p>16. ÎNREGISTRARE PROIECT TEHNIC DE CĂTRE ANIF</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transmiterea online a documentației faza PTH către FILIALA TERITORIALĂ/UA. • Transmiterea online a modificărilor și/sau completărilor la SF/DALI rezultate ca urmare a evaluării la CRFIR/AFIR a SF-ului/DALI-ului avizat de CTE ANIF către FILIALA TERITORIALĂ/UA (dacă este cazul). 	22-23	<p>online și la FTIF/UA.</p> <p>16. ÎNREGISTRARE PROIECT TEHNIC DE CĂTRE ANIF</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transmiterea online a documentației faza Pth către FTIF/UA. • Transmiterea online a modificărilor și/sau completărilor la SF/DALI rezultate ca urmare a evaluării la CRFIR/AFIR a SF-ului/DALI-ului avizat de CTE ANIF către FTIF/UA (dacă este cazul). 	Îmbunătățirea fluxului de lucru
12	22	<p>17. ÎNREGISTRARE PROIECT TEHNIC DE CĂTRE FILIALA TERITORIALĂ/UA ȘI TRANSMITERE CĂTRE ECHIPA/ECHIPELE DE LUCRU</p> <p>Persoana desemnată din cadrul FILIALEI TERITORIALE/UA are obligația să înregistreze în registrul special în ordine cronologică și să verifice documentația (faza Proiect Tehnic) existentă la primirea acesteia pe suport letric de la CRFIR precum și cea primită on-line de la ANIF</p> <p>Persoana desemnată din cadrul FILIALEI TERITORIALE/UA are obligația să proceseze documentația/documentațiile primită/e online, pe care o transmite/e pe email secretarului comisiei de specialiști în vederea redirectionării acesteia/acestora membrilor comisiei de specialiști , în vederea verificării acesteia/acestora. Pentru documentele ce nu pot fi scanate, se va asigura accesul la formatul tipărit (letric).</p>	23	<p>17. ÎNREGISTRARE PROIECT TEHNIC DE CĂTRE FTIF/UA ȘI TRANSMITERE CĂTRE ECHIPA/ECHIPELE DE LUCRU</p> <p>Persoana desemnată din cadrul FTIF/UA are obligația să înregistreze în registrul special în ordine cronologică și să verifice documentația (faza Proiect Tehnic) existentă la primirea acesteia pe suport letric de la CRFIR precum și cea primită on-line de la ANIF</p> <p>Persoana desemnată din cadrul FTIF/UA are obligația să proceseze documentația/documentațiile primită/e online, pe care o transmite/e pe email secretarului comisiei de specialiști în vederea redirectionării acesteia/acestora membrilor comisiei de specialiști , în vederea verificării acesteia/acestora. Pentru documentele ce nu pot fi scanate, se va asigura accesul la formatul tipărit (letric).</p>	Îmbunătățirea fluxului de lucru
13	22-23	<p>18. EMITEREA PROCESULUI VERBAL DE ANALIZĂ A CONFORMITĂȚII PTH cu SF/DALI DE CĂTRE FILIALA TERITORIALĂ/UNITATEA DE ADMINISTRARE</p> <p>Stabilește modul în care se emite</p>	23-24	<p>18. EMITEREA PROCESULUI - VERBAL DE ANALIZĂ A CONFORMITĂȚII PTH cu SF/DALI DE CĂTRE FTIF/UA</p> <p>Stabilește modul în care se emite Procesul - Verbal de analiză a conformității PTH cu</p>	Îmbunătățirea fluxului de lucru



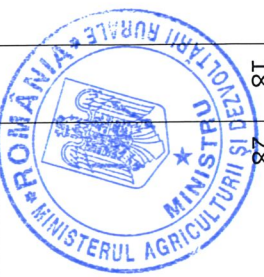
14	24	<p>Procesul - Verbal de analiză a conformității Pth cu SF/DALI de către comisia de specialiști a FILIALELOR TERITORIALE/UNITATI DE ADMINISTRARE, în cadrul Proiectului finanțat prin FEADR – PNDR 2014-2020 sM4.3- componenta infrastructura de irigații.</p> <p>Persoana desemnată din cadrul FILIALEI TERITORIALE/UA are obligația să proceseze documentația/documentațiile primită/e online, pe care o transmite pe email secretarului comisiei de specialiști în vederea redirecționării acesteia/acestora membrilor comisiei de specialiști, în vederea verificării acesteia/acestora.</p> <p>Comisia de specialiști împreună cu echipa de lucru din cadrul Filialei Teritoriale/Unității de Administrare au la dispoziție 5 zile de la primirea documentației/documentațiilor pentru a studia, analiza și verifica Proiectul Tehnic/Proiectele Tehnice.</p>	25	<p>SF/DALI de către comisia de specialiști a FTIF/UA, în cadrul Proiectului finanțat prin FEADR –PNDR 2014-2020 sM4.3- componenta infrastructura de irigații.</p> <p>Persoana desemnată din cadrul FTIF/UA are obligația să proceseze documentația primită online, pe care o transmite pe suport fizic pentru a fi înregistrată în registrul special în vederea predării acesteia către echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiți specialiști).</p> <p>Persoana desemnată din cadrul FTIF/UA are obligația să proceseze documentația/documentațiile primită/e online, pe care o transmite pe email secretarului comisiei de specialiști în vederea redirecționării acesteia/acestora membrilor comisiei de specialiști, în vederea verificării acesteia/acestora.</p> <p>Comisia de specialiști împreună cu echipa de lucru din cadrul FTIF/UA au la dispoziție 5 zile de la primirea documentației/documentațiilor pentru a studia, analiza și verifica Proiectul Tehnic/Proiectele Tehnice.</p>	<p>Îmbunătățirea fluxului de lucru</p>
14	24	<p>19. ÎNREGISTRARE PV DE ANALIZĂ A CONFORMITĂȚII Pth cu SF/DALI ȘI TRANSMITERE CĂTRE ANIF</p> <p>PV de analiză a conformității Pth cu SF/DALI este transmis pe suport fizic de către secretarul Comisiei de specialiști din cadrul Filialei Teritoriale/Unității de Administrare către persoana desemnată din cadrul FILIALEI TERITORIALE/UA pentru înregistrarea acestuia și transmiterea la ANIF - Unitate Centrală.</p>	25	<p>19. ÎNREGISTRARE PV DE ANALIZĂ A CONFORMITĂȚII Pth cu SF/DALI ȘI TRANSMITERE CĂTRE ANIF</p> <p>PV de analiză a conformității Pth cu SF/DALI este transmis pe suport fizic de către secretarul Comisiei de specialiști din cadrul FTIF/UA către persoana desemnată din cadrul FTIF/UA pentru înregistrarea acestuia și transmiterea la ANIF - Unitate Centrală.</p>	<p>Îmbunătățirea fluxului de lucru</p>



				<p>Persoana desemnată din cadrul FILIALEI TERITORIALE/UA are obligația să înregistreze PV de analiză a conformității PTh cu SF/DALI în registrul special, în ordine cronologică, să-l scaneze și să-l transmită fizic/online către ANIF – Unitate Centrală.</p>		
15	26	27	<p>22. ÎNREGISTRAREA FIȘEI DE AVIZARE A CONFORMITĂȚII PTh CU SF/DALI ÎN VEDEREA TRANSMITERII CĂTRE BENEFICIAR/CRFIR/FILIALA TERITORIALA/UA</p> <p>Fișa de avizare a conformității PTh cu SF/DALI este transmisă pe suport fizic/online de către secretarul CTE la persoana desemnată cu înregistrarea și transmiterea la beneficiar (numai în situația în care în formularul C1.2 s-a bifat căsuța Respins pentru refacere în 15 zile calendaristice), CRFIR și respectiv la Filiala Teritorială/Unitatea de Administrare a ANIF.</p>	<p>22. ÎNREGISTRAREA FIȘEI DE AVIZARE A CONFORMITĂȚII PTh CU SF/DALI ÎN VEDEREA TRANSMITERII CĂTRE BENEFICIAR/CRFIR/FTIF/UA</p> <p>Fișa de avizare a conformității PTh cu SF/DALI este transmisă pe suport fizic/online de către secretarul CTE la persoana desemnată cu înregistrarea și transmiterea la beneficiar (numai în situația în care în formularul C1.2 s-a bifat căsuța Respins pentru refacere în 15 zile calendaristice), CRFIR și respectiv la FTIF/UA a ANIF.</p>	<p>Îmbunătățirea fluxului de lucru</p>	
16	27	28	<p>24. PARTICIPAREA LA CONTROLUL CALITĂȚII LUCRĂRILOR ÎN FAZE DETERMINANTE</p> <p>Stabilește modul în care specialiștii din cadrul FILIALELOR TERITORIALE/UNITĂȚILOR DE ADMINISTRARE participă la controlul calității lucrărilor în faze determinante, în cadrul proiectului finanțat din FEADR –prin SM4.3- componenta infrastructura de irigații din PNDR 2014-2020.</p> <p>Describe modalitatea în care specialiștii din cadrul FILIALELOR TERITORIALE/UNITĂȚILOR DE ADMINISTRARE participă la controlul calității lucrărilor în faze determinante, conform legislației în vigoare (Legea nr.10/1995 cu modificările și completările ulterioare, HG nr. 742/2018 privind modificarea HG nr.925/1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor, HG nr. 343/2017 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 273/1994</p>	<p>24. PARTICIPAREA LA CONTROLUL CALITĂȚII LUCRĂRILOR ÎN FAZE DETERMINANTE</p> <p>Stabilește modul în care specialiștii din cadrul FTIF/UNITĂȚILOR DE ADMINISTRAREUA participă la controlul lucrărilor în faze de execuție determinante, în cadrul proiectului finanțat din FEADR –prin SM4.3- componenta infrastructura de irigații din PNDR 2014-2020.</p> <p>Describe modalitatea în care specialiștii din cadrul FTIF/UA participă la controlul calității lucrărilor în faze determinante, conform legislației în vigoare (Legea nr.10/1995 cu modificările și completările ulterioare, HG nr. 742/2018 privind modificarea HG nr.925/1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor, HG nr. 343/2017 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 273/1994</p>	<p>Îmbunătățirea fluxului de lucru</p>	



		343/2017 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, Normativ PCF 002/2014) în cadrul Proiectului finanțat din FEADR prin sM4.3 - componenta infrastructura de irigații din PNDR 2014-2020. Verificarea pe care o face specialistul din cadrul FILIALEI TERITORIALE/UNITĂȚII DE ADMINISTRARE se desfășoară conform datelor înscrise în Programul de urmărire și control a calității lucrărilor stabilit de proiectant la PTh și avizat de ISC (Anexa 1e ANIF).		privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, Normativ PCF 002/2014) în cadrul Proiectului finanțat din FEADR prin sM4.3 - componenta infrastructura de irigații din PNDR 2014-2020. Verificarea pe care o face specialistul din cadrul FTIF/UA se desfășoară conform datelor înscrise în Programul de urmărire și control a calității lucrărilor stabilit de proiectant la PTh și avizat de ISC (Anexa 1e ANIF).	
17	28	25. ÎNREGISTRAREA LA FILIALA TERITORIALĂ/UNITATEA DE ADMINISTRARE A PROCESULUI - VERBAL DE CONTROL ÎN FAZĂ DE EXECUȚIE DETERMINANTĂ ȘI TRANSMITERE CĂTRE CRFIR Persoana desemnată din cadrul FILIALA TERITORIALA/UA are obligația să înregistreze PV de control în faza de execuție determinantă în registrul special în ordine cronologică, de a îl încărca în domeniul comun (DC), în folderul alocat proiectului, la județul/centrul regional corespunzător precum și de a transmite un mail de înștiințare către grupul țintă CRFIR.	29	25. ÎNREGISTRAREA LA FTIF/UA A PROCESULUI - VERBAL DE CONTROL ÎN FAZĂ DE EXECUȚIE DETERMINANTĂ ȘI TRANSMITERE CĂTRE CRFIR Persoana desemnată din cadrul FTIF/UA are obligația să înregistreze PV de control în faza de execuție determinantă în registrul special în ordine cronologică, de a îl încărca în domeniul comun (DC), în folderul alocat proiectului, la județul/centrul regional corespunzător precum și de a transmite un mail de înștiințare către grupul țintă CRFIR.	Îmbunătățirea fluxului de lucru
18	28	26. ÎNREGISTRAREA PROCESULUI - VERBAL DE CONTROL ÎN FAZA DE EXECUȚIE DETERMINANTĂ DE CĂTRE ANIF Persoana desemnată din cadrul ANIF are obligația să înregistreze PV de control în fază de execuție determinantă în registrul special în ordine cronologică primit online de la FILIALA TERITORIALĂ/UA.	29	26. ÎNREGISTRAREA PROCESULUI - VERBAL DE CONTROL ÎN FAZA DE EXECUȚIE DETERMINANTĂ DE CĂTRE ANIF Persoana desemnată din cadrul ANIF are obligația să înregistreze PV de control în fază de execuție determinantă în registrul special în ordine cronologică primit online de la FTIF/UA.	Îmbunătățirea fluxului de lucru
19	29	29. ÎNREGISTRARE DE CĂTRE FILIALA TERITORIALĂ/UA A PROIECTULUI TEHNIC ȘI	30	29. ÎNREGISTRARE DE CĂTRE FTIF/UA A DOCUMENTAȚIEI DE MODIFICARE A	Îmbunătățirea fluxului de lucru



	<p>TRANSMITEREA ACESTEIA CĂTRE ECHIPA DE PROIECT</p> <p>Persoana desemnată din cadrul FILIALEI TERITORIALE/UA are obligația să înregistreze în registrul special în ordine cronologică și să verifice documentația existentă la primirea acesteia pe suport letric de la CRFIR precum și cea primită on-line de la ANIF.</p>		<p>PROIECTULUI TEHNIC ȘI TRANSMITEREA ACESTEIA CĂTRE ECHIPA DE PROIECT</p> <p>Persoana desemnată din cadrul FTIF/UA are obligația să înregistreze în registrul special în ordine cronologică și să verifice documentația existentă la primirea acesteia pe suport letric de la CRFIR precum și cea primită on-line de la ANIF.</p>	
<p>20</p> <p>29-30</p>	<p>30. EMITEREA PROCESULUI - VERBAL DE ANALIZĂ A MODIFICĂRILOR PTH DE CĂTRE FILIALA TERITORIALĂ/UNITATEA DE ADMINISTRARE</p> <p>Persoana desemnată va verifica existența documentației referitoare la emiterea Procesului - Verbal de analiză a modificărilor PTH, de către Comisia de specialiști FILIALEI TERITORIALE/UNITĂȚII DE ADMINISTRARE privind proiectul depus în cadrul submăsurii 4.3 - componenta infrastructura de irigații, (Anexa 1f ANIF).</p> <p>Persoana desemnată din cadrul FT/UA are obligația să proceseze documentația/documentațiile primită/e online, pe care o/le transmit/e pe email secretarului comisiei de specialiști în vederea redirecționării acesteia/acestora membrilor comisiei de specialiști, în vederea verificării acesteia/acestora. Pentru documentele ce nu pot fi scanate, se va asigura accesul la formatul tipărit (letric).</p> <p>Comisia de specialiști încheie un Proces – Verbal de analiză a modificărilor PTH, iar secretarul acesteia transmite Procesul – Verbal și documentația de modificare a PTH persoanei desemnate din cadrul FILIALEI TERITORIALE/UNITĂȚII DE ADMINISTRARE în vederea înregistrării și transmiterii online către ANIF centrală.</p>	<p>30-31</p>	<p>30. EMITEREA PROCESULUI-VERBAL DE ANALIZĂ A MODIFICĂRILOR PTH DE CĂTRE FTIF/UA</p> <p>Persoana desemnată va verifica existența documentației referitoare la emiterea Procesului - Verbal de analiză a modificărilor PTH, de către Comisia de specialiști FTIF/UA privind proiectul depus în cadrul submăsurii 4.3 - componenta infrastructura de irigații, (Anexa 1f ANIF).</p> <p>Persoana desemnată din cadrul FTIF/UA are obligația să proceseze documentația/documentațiile primită/e online, pe care o/le transmit/e pe email secretarului comisiei de specialiști în vederea redirecționării acesteia/acestora membrilor comisiei de specialiști, în vederea verificării acesteia/acestora. Pentru documentele ce nu pot fi scanate, se va asigura accesul la formatul tipărit (letric).</p> <p>Comisia de specialiști încheie un Proces – Verbal de analiză a modificărilor PTH, iar secretarul acesteia transmite Procesul – Verbal și documentația de modificare a PTH persoanei desemnate din cadrul FTIF/UA în vederea înregistrării și transmiterii online către ANIF centrală.</p>	<p>Îmbunătățirea fluxului de lucru</p>



21	30	<p>31. ÎNREGISTRAREA PV DE ANALIZĂ A MODIFICĂRILOR PTH ÎN VEDEREA EMITERII RAPORTULUI DE ANALIZĂ A MODIFICĂRILOR PTH ȘI TRANSMITEREA CĂTRE ECHIPA DE PROIECT DE LA ANIF CENTRALĂ</p> <p>Documentația transmisă de FT/UA la ANIF Centrală include:</p> <p>Persoana desemnată din cadrul ANIF nivel central are obligația să înregistreze în registrul special în ordine cronologică documentația primită de la FT/UA în vederea transmiterii acesteia pe suport fizic către echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiți specialiști).</p>	31	<p>31. ÎNREGISTRAREA PV DE ANALIZĂ A MODIFICĂRILOR PTH ÎN VEDEREA EMITERII RAPORTULUI DE ANALIZĂ A MODIFICĂRILOR PTH ȘI TRANSMITEREA CĂTRE ECHIPA DE PROIECT DE LA ANIF CENTRAL</p> <p>Documentația transmisă de FTIF/UA la ANIF Centrală include:</p> <p>Persoana desemnată din cadrul ANIF nivel central are obligația să înregistreze în registrul special în ordine cronologică documentația primită de la FTIF/UA în vederea transmiterii acesteia pe suport fizic către echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiți specialiști).</p>	Îmbunătățirea fluxului de lucru
22	30-31	<p>32. EMITEREA RAPORTULUI DE ANALIZĂ A MODIFICĂRILOR PTH DE CĂTRE CTE ANIF</p> <ul style="list-style-type: none"> Procesul - Verbal de analiză a modificărilor PTH (al FILIALEI TERITORIALE/UNITĂȚII DE ADMINISTRARE) și anexele aferente <p>Membrii Consiliului Tehnico - Economic studiază Procesul - Verbal de analiză a modificărilor PTH emis de Comisia de specialiști al FILIALELOR TERITORIALE/UNITĂȚILOR DE ADMINISTRARE (Anexa 1j ANIF).</p>	31-32	<p>32. EMITEREA RAPORTULUI DE ANALIZĂ A MODIFICĂRILOR PTH DE CĂTRE CTE ANIF</p> <ul style="list-style-type: none"> Procesul - Verbal de analiză a modificărilor PTH (al FTIF/UA) și anexele aferente ; <p>Membrii Consiliului Tehnico - Economic studiază Procesul - Verbal de analiză a modificărilor PTH emis de Comisia de specialiști al FTIF/UA (Anexa 1j ANIF).</p>	Îmbunătățirea fluxului de lucru
23	32	<p>33. ÎNREGISTRARE DOCUMENTAȚIE PRIMITĂ DE LA SECRETARUL CTE DUPĂ EMITEREA RAPORTULUI DE ANALIZĂ A MODIFICĂRII PTH ÎN VEDEREA TRANSMITERII CĂTRE CRFR/FILIALA TERITORIALA/UA</p>	33	<p>33. ÎNREGISTRARE DOCUMENTAȚIE PRIMITĂ DE LA SECRETARUL CTE DUPĂ EMITEREA RAPORTULUI DE ANALIZĂ A MODIFICĂRII PTH ÎN VEDEREA TRANSMITERII CĂTRE CRFR/FTIF/UA</p>	
24	33	<p>35. PARTICIPAREA LA RECEPȚIA LA TERMINAREA LUCRĂRIILOR</p> <p>Specialiștii din cadrul FILIALELOR TERITORIALE/UNITĂȚILOR DE ADMINISTRARE participă la Recepția la terminarea lucrărilor, conform legislației în vigoare (H.G. nr. 273/1994 respectiv H.G. nr. 343 din 18 mai 2017 pentru</p>	33	<p>35. PARTICIPAREA LA RECEPȚIA LA TERMINAREA LUCRĂRIILOR</p> <p>Specialiștii din cadrul FTIF/UA participă la Recepția la terminarea lucrărilor, conform legislației în vigoare (H.G. nr. 273/1994 respectiv H.G. nr. 343 din 18 mai 2017 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 273/1994</p>	-



		<p>modificarea Hotărârii Guvernului nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora) în cadrul Proiectului finanțat prin FEADR –PNDR 2014-2020 SM4.3- componenta infrastructura de irigații (Anexa 1g ANIF).</p> <p>Specialistul FILIALEI TERITORIALE/UNITĂȚII DE ADMINISTRARE participă ca membru al Comisiei de recepție convocată de beneficiar.</p>		<p>privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora) în cadrul Proiectului finanțat prin FEADR –PNDR 2014-2020 SM4.3- componenta infrastructura de irigații (Anexa 1g ANIF).</p> <p>Specialistul FTIF/UA participă ca membru al Comisiei de recepție convocată de beneficiar.</p>		
25	32	<p>36. ÎNREGISTRAREA PROCESULUI VERBAL DE RECEPȚIE LA TERMINAREA LUCRĂRILOR ȘI TRANSMITERE CĂTRE CRFIR/ANIF</p> <p>Persoana desemnată din cadrul FILIALEI TERITORIALE/UA are obligația să înregistreze PV de recepție la terminarea lucrărilor în registrul special în ordine, îl va încărca în domeniul comun (DC), în folderul alocat proiectului la județul/centrul regional corespunzător și va transmite un mail de înștiințare către grupul țintă CRFIR.</p>	33	<p>36. ÎNREGISTRAREA PROCESULUI - VERBAL DE RECEPȚIE LA TERMINAREA LUCRĂRILOR ȘI TRANSMITERE CĂTRE CRFIR/ANIF</p> <p>Persoana desemnată din cadrul FTIF/UA are obligația să înregistreze PV de recepție la terminarea lucrărilor în registrul special în ordine, îl va încărca în domeniul comun (DC), în folderul alocat proiectului la județul/centrul regional corespunzător și va transmite un mail de înștiințare către grupul țintă CRFIR.</p>	-	
26	34	<p>40. SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR</p> <p>Fiecare FILIALA TERITORIALA/UA va avea creat un folder pe server-ul ANIF accesat cu user și parolă personalizate, în cadrul căruia se vor regăsi foldere date în ordine cronologică ale OUAI-urilor aferente Filialei Teritoriale/UA, care conțin documente depuse la AFIR.</p>	35	<p>40. SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR</p> <p>Fiecare FTIF/UA va avea creat un folder pe server-ul ANIF accesat cu user și parolă personalizate, în cadrul căruia se vor regăsi foldere date în ordine cronologică ale OUAI-urilor aferente FTIF/UA, care conțin documente depuse la AFIR.</p>	Îmbunătățirea fluxului de lucru	



27	36	42. ARHIVARE ÎN FORMAT ELECTRONIC ȘI PE SUPPORT FIZIC LA FILIALA TERITORIALĂ/UA FILIALA TERITORIALĂ/UA are obligația să păstreze toate documentele referitoare la Proiect. Acestea trebuie să fie ușor accesibile, iar arhivarea lor fizică să permită verificarea și auditarea. FILIALA TERITORIALĂ/UA are obligația să asigure datarea corectă și păstrarea tuturor documentelor. FILIALA TERITORIALĂ/UA este responsabilă pentru aplicarea procedurii sistemului de îndosariere pentru comunicări și corespondență. FILIALA TERITORIALĂ/UA urmărește respectarea prevederilor acestei proceduri.	37	42. ARHIVARE ÎN FORMAT ELECTRONIC ȘI PE SUPPORT FIZIC LA FTIF/UA FTIF/UA are obligația să păstreze toate documentele referitoare la Proiect. Acestea trebuie să fie ușor accesibile, iar arhivarea lor fizică să permită verificarea și auditarea. FTIF/UA are obligația să asigure datarea corectă și păstrarea tuturor documentelor. FTIF/UA este responsabilă pentru aplicarea procedurii sistemului de îndosariere pentru comunicări și corespondență. FTIF/UA urmărește respectarea prevederilor acestei proceduri.		
28	42-43	43. FLUXUL DOCUMENTELOR ÎNTRE ANIF ȘI AFIR Online+1ex. Fizic +CD	44-45	43. FLUXUL DOCUMENTELOR ÎNTRE ANIF ȘI AFIR Online + 1ex. Fizic (NR.CRT.14) ANIF local = FTIF/UA		Îmbunătățirea fluxului de lucru
29			56-57	44. VERIFICAREA/MONITORIZAREA PENTRU INDEPLINIREA SARCINILOR/ACTIVITĂȚILOR DELEGATE PREVĂZUTE ÎN ACORDUL DE DELEGARE NR.14892/14859/19.10.2016/20.10.2016		Introducere activitate – Anexa nr.1 la Instrucțiunea nr.3
30	54	44. SOLUȚIONAREA RECOMANDĂRIILOR DIN RAPOARTELE DE CONTROL Răspunsurile la recomandările din rapoartele de control privind verificarea proiectelor solicitanților/ beneficiarilor atât pentru faza SF/DALI cât și pentru faza PTh sunt implementate la ANIF cu consultarea în prealabil, dacă este cazul, a FILIALEI TERITORIALE/UA.	58	45. SOLUȚIONAREA RECOMANDĂRIILOR DIN RAPOARTELE DE CONTROL Răspunsurile la recomandările din rapoartele de control privind verificarea proiectelor solicitanților/ beneficiarilor atât pentru faza SF/DALI cât și pentru faza PTh sunt implementate la ANIF cu consultarea în prealabil, dacă este cazul, a FTIF/UA.		Îmbunătățirea fluxului de lucru
31	56	45. FORMULARE ȘI ANEXE	59-60	45. FORMULARE ȘI ANEXE		Îmbunătățirea fluxului de lucru
32	57	CERERE ELIBERARE ADEVERINȚĂ ANIF	61	CERERE ELIBERARE ADEVERINȚĂ ANIF		Îmbunătățirea fluxului de lucru
33	58	Anexa 4 la Ghidul solicitantului	62	Anexa 4 la Ghidul solicitantului		Îmbunătățirea Model



		ADEVERINȚĂ		ADEVERINȚĂ	
34	68-69	Formularul Anexa 1a ANIF – s.M 4.3	72-73	Formularul Anexa 1a ANIF – s.M 4.3	fluxului de lucru îmbunătățirea fluxului de lucru
35	70-72	Formularul Anexa 1b ANIF – s.M 4.3	74-76	Formularul Anexa 1b ANIF – s.M 4.3	îmbunătățirea fluxului de lucru
36	73-74	Formularul Anexa 1c ANIF – s.M 4.3	77-78	Formularul Anexa 1c ANIF – s.M 4.3	îmbunătățirea fluxului de lucru
37	75-76	Formularul Anexa 1d ANIF – s.M 4.3	79-80	Formularul Anexa 1d ANIF – s.M 4.3	îmbunătățirea fluxului de lucru
38	77-78	Formularul Anexa 1e ANIF – s.M 4.3	81-82	Formularul Anexa 1e ANIF – s.M 4.3	îmbunătățirea fluxului de lucru
39	79-80	Formularul Anexa 1f ANIF – s.M 4.3	83-84	Formularul Anexa 1f ANIF – s.M 4.3	îmbunătățirea fluxului de lucru
40	81	Formularul Anexa 1g ANIF – s.M 4.3	85	Formularul Anexa 1g ANIF – s.M 4.3	îmbunătățirea fluxului de lucru
41	88-92	Formularul Anexa 1k ANIF – s.M 4.3	92-96	Formularul Anexa 1k ANIF – s.M 4.3	îmbunătățirea fluxului de lucru
42	94-95	Formularul Anexa 2a ANIF – s.M 4.3	98-99	Formularul Anexa 2a ANIF – s.M 4.3	îmbunătățirea fluxului de lucru
43	96	Formularul Anexa 2b ANIF – s.M 4.3	100	Formularul Anexa 2b ANIF – s.M 4.3	îmbunătățirea fluxului de lucru
44	97-98	Formularul Anexa 2c ANIF – s.M 4.3	101-102	Formularul Anexa 2c ANIF – s.M 4.3	îmbunătățirea fluxului de lucru
45	99-100	Formularul Anexa 2d ANIF – s.M 4.3	103-104	Formularul Anexa 2d ANIF – s.M 4.3	îmbunătățirea fluxului de lucru
46			111	Notificare privind demararea activitatii deverificare/monitorizare	Introducere anexe Anexa nr.2 la Instrucțiunea nr.3
47			112-113	Formularul anexa M1 ANIF	Introducere anexe Anexa nr.3 la Instrucțiunea nr.3
48			114-115	Formularul anexa M2 ANIF	Introducere anexe Anexa nr.4 la Instrucțiunea nr.3
49			116	Formularul anexa M3 ANIF	Introducere anexe Anexa nr.5 la Instrucțiunea nr.3
50			117-119	Formularul anexa M4 ANIF	Introducere anexe Anexa nr.6 la Instrucțiunea nr.3



51		120-122	Formularul anexa M5 ANIF	Introducere anexe Anexa nr.7 la Instrucțiunea nr.3	M5
52		123-124	Formularul anexa M6 ANIF	Introducere anexe Anexa nr.8 la Instrucțiunea nr.3	M6
53		125-127	Formularul anexa M7 ANIF	Introducere anexe Anexa nr.9 la Instrucțiunea nr.3	M7
54		128-129	Formularul anexa M8 ANIF	Introducere anexe Anexa nr.10 la Instrucțiunea nr.3	M8
55		130-136	Formularul anexa M9 ANIF	Introducere anexe Anexa nr.11 la Instrucțiunea nr.3	M9
56		137-140	Formularul anexa M10 ANIF	Introducere anexe Anexa nr.12 la Instrucțiunea nr.3	M10

Director Tehnic
Ing. Cornel POPA



Director Economic

Ec. Andrei BARABULEA




DIRECTOR GENERAL
Florin Ionuț BARBU

Director General Adjunct

Ing. Ion POSTACHE



Membrii echipei de proiect:

Sef Serv Juridic Vasilica Sturzu

Sef Serv Tehnic Elisabeta Iuliana Mari Flor MILEA

Sef Birou IT Valeriu Florin BUNEA

Sef Serv PEIRT Rasvan ALECU

Sef Serviciu CA Emil POPA

Sef Serv Financiar Ioana ENE

Sef Serv RU Corina Mihaela MIHALCEA

Sef Serv Contabilitate Silvica COLAC

Sef Birou Adm. Patrim. Alберtino Giovanni ROZA

Sef Serv AGFI Andreea Valentina IOSUB

Sef Serviciu AICI Mihai Radu DUCE

Sef Birou Ener. Nicoleta SIMON

Sef Birou CIRP Remus Daniel FLORESCU

Ec. Irina GHITA

Sef Serv Adm. Adriana CIUCU

Sef Birou BP Delia Manuela BALAN

Sef Birou Audit Cecilia RIZEA

Ing. Cristina Viorela CARAULEA

Jr. Silvia Nicoleta VLADU

Ec. Florin MARINESCU

Ec. Teodora CRISTEA

Ref. I Andrei IVANCESCU

Ref. II Mihai ENE

Ec. Raluca MATEESCU

Ec. Alina Nicoleta MIHAI

Jr. Nicolae SORA

Jr. Dan Constantin ARHIRE

Jr. Mirela Cristina IOVESCU

Jr. Simona CROITORU

Jr. George Eugen PATRU

Jr. Ioana DOBRE

Jr. Horatiu-Dan Preja

Jr. Beatrice Gabriela BADESCU

Jr. Razvan PURCAROIU

Șef serviciu Gestionare Proiecte Fonduri Europene

Ec. Iuliana IVĂNCESCU