Anexa nr.
(la Ordinul MADR nr. 499 / 04.10 2019)

Manual de proceduri

privind punerea în aplicare a atribuţiilor ANIF în conformitate cu Acordul de delegare nr.14859/19.10.2016 privind verificările specifice necesare în implementarea tehnică şi financiară a submăsurii 4.3 - Investiţii pentru dezvoltarea, modernizarea sau adaptarea infrastructurii agricole şi silvice - componenta infrastructura de irigaţii

Versiunea 04

ROMÂNIA
MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE

AGENTIA NAŢIONALĂ DE ÎMBUNĂTĂŢIRI FUNCIARE

Manual de proceduri

privind punerea în aplicare a atribuţiilor ANIF în conformitate cu Acordul de delegare nr.14859/19.10.2016 privind verificările specifice necesare în implementarea tehnică şi financiară a submăsurii 4.3 - Investiţii pentru dezvoltarea, modernizarea sau adaptarea infrastructurii agricole şi silvice - componenta infrastructura de irigaţii

Versiunea 04

AVIZAT,
DIRECȚIA GENERALĂ DEZVOLTARE RURALĂ -
AUTORITATEA DE MANAGEMENT PENTRU PNDR

DIRECTOR GENERAL
Florentina TUDOR

Titlul :

Procedură privind punerea în aplicare a atribuţiilor ANIF în conformitate cu Acordul de delegare nr. 14859/19.10.2016 privind verificările specifice necesare în implementarea tehnică şi financiară a submăsurii 4.3 - Investiţii pentru dezvoltarea, modernizarea sau adaptarea infrastructurii agricole şi silvice- componenta infrastructura de irigaţii

Versiunea 04

Stadiul elaborării procedurii:

◉ în lucru *draft* ○ aprobat

Versiunea 04	Tipul acţiunii (elaborare, modificare*, aprobare etc.) si fundamentarea modificării	Nume şi prenume	Compartiment/ Funcţia	Semnătura/Data
04	Elaborat ca urmare a modificărilor și/sau completărilor aduse la Legea nr. 138/2004 a îmbunătățirilor funciare, Republicată, la PNDR 2014-2020, la ghidul solicitantului aferent sM. 4.3 - componenta infrastructura de irigații și respectiv la Fluxul de documente AFIR-ANIF pentru sM. 4.3.	Iuliana IVĂNCESCU	Membru Grup de Lucru	
		Vasilica Sturzu	Membru Grup de Lucru	
		Elisabeta Iuliana Mari Flor	Membru Grup de Lucru	
		MILEA	Membru Grup de Lucru	
		Valeriu Florin BUNEA	Membru Grup de Lucru	
		Rasvan ALECU	Membru Grup de Lucru	
		Emil POPA	Membru Grup de Lucru	
		Florescu Remus Daniel	Membru Grup de Lucru	
		Corina Mihaela MIHALCEA	Membru Grup de Lucru	
		Ioana ENE	Membru Grup de Lucru	
		Silvica COLAC	Membru Grup de Lucru	
		Albertino Giovani ROZA	Membru Grup de Lucru	
		Cristina Viorela CARAULEA	Membru Grup de Lucru	
		Mihai Radu	Membru Grup de Lucru	
		DUCE	Membru Grup de Lucru	
		Andreea	Membru Grup de Lucru	
		Valentina IOSUB	Membru Grup de Lucru	
		Nicoleta SIMON	Membru Grup de Lucru	
		Adriana Stefania CIUCU	Membru Grup de Lucru	
		Delia Manuela BALAN	Membru Grup de Lucru	
		Cecilia Iuliana RIZEA	Membru Grup de Lucru	
		Teodora CRISTEA	Membru Grup de Lucru	
		Nicolae SORA	Membru Grup de Lucru	
		Dan-Constantin ARHIRE	Membru Grup de Lucru	
		Mirela Cristina IOVESCU	Membru Grup de Lucru	
		Simona CROITORU	Membru Grup de Lucru	
		Ioana DOBRE	Membru Grup de Lucru	
		George-Eugen PATRU	Membru Grup de Lucru	
		Horațiu-Dan PREJA	Membru Grup de Lucru	
		Beatrice Gabriela BADESCU	Membru Grup de Lucru	
		Răzvan PURCĂROIU	Membru Grup de Lucru	
		Silvia Nicoleta VLADU	Membru Grup de Lucru	
		Alina-Nicoleta MIHAI	Membru Grup de Lucru	
		Florin MARINESCU	Membru Grup de Lucru	

		Irina GHIŢĂ Raluca-Ioana MATEESCU Andrei Alexandru IVANCESCU Mihai ENE	Membru Grup de Lucru Membru Grup de Lucru Membru Grup de lucru	
	Avizat	Cornel POPA Andrei BARABULEA	Director Tehnic Director Economic	
	Aprobat	Florin – Ionuţ BARBU Ion COSTACHE	Director General ANIF Director General Adjunct ANIF	
	Avizat AFIR	Tudor MIHALE Victor Măiță	Expert SIA Expert SIA	
		Lucian CONSTANTINESCU	Şef Serviciu Infrastructură de Acces	
		Cătălin GRIGORE	Director Direcţia Infrastructură de Bază şi de Acces	19.09.2019
		Morena NICOLESCU	Sef Serviciu Metodologie	
		Cristiana CONSTANTINESCU	Director Direcție Coordonare Programe	19.09.19
		David Eugen POPESCU	Director General Adjunct Infrastructură, LEADER şi Investiţii Non – Agricole	19.09.2019
		Adrian-Ionuț CHESNOIU	Director General AFIR	19.09.2019

Evidenta difuzării:

Nr. Crt.	Copie nr.	Predare			Primire		
		Persoana	Data	Semnătura	Persoana	Data	Semnătura
1.							
2.							

CUPRINS

1. DEFINIŢII SI PRESCURTĂRI 8
1.1. DEFINIŢII 8
1.2. PRESCURTĂRI 8
2. REFERINŢE LEGISLATIVE 9
3. SCOPUL ŞI DOMENIUL DE ACŢIUNE 13
4. ÎNREGISTRARE CERERE PENTRU OBŢINERE ADEVERINŢĂ 13
5. ELIBERAREA ADEVERINŢEI DE CĂTRE FTIF/UA 13
5a. ACORDUL ADMINISTRATORULUI TERENULUI STATULUI PENTRU REALIZAREA INVESTIŢIEI, DACĂ ESTE CAZUL. 15
6. ÎNREGISTRAREA ADEVERINŢEI ŞI DACĂ ESTE CAZUL A ACORDULUI MENŢIONAT LA PARAGRAFUL 5a ÎN VEDEREA TRANSMITERII CĂTRE SOLICITANT 15
7. ÎNREGISTRAREA ŞI TRANSMITEREA ONLINE SF/DALI 16
8. ÎNREGISTRAREA DOCUMENTAŢIEI SF/DALI ŞI TRANSMITEREA CĂTRE ECHIPA DE LUCRU (MEMBRII ECHIPEI DE PROIECT DENUMITI SPECIALISTI) DIN FTIF/UA 16
9. EMITEREA PROCESULUI-VERBAL DE ANALIZA A SF/DALI DE CĂTRE FTIF/UA 17
10. ÎNREGISTRAREA PV DE ANALIZĂ A SF/DALI ÎN VEDEREA EMITERII AVIZULUI CTE ŞI TRANSMITEREA CĂTRE ANIF 19
11. ÎNREGISTRAREA PV DE ANALIZĂ A SF/DALI ÎN VEDEREA EMITERII AVIZULUI CTE ŞI TRANSMITEREA CĂTRE ECHIPA DE LUCRU DIN CADRUL ANIF 19
12. EMITERE AVIZ CTE ANIF 20
13. ÎNREGISTRARE DOCUMENTAŢIE PRIMITĂ DE LA SECRETAR CTE DUPĂ EMITEREA AVIZULUI CTE ÎN VEDEREA TRANSMITERII CĂTRE SOLICITANT/CRFIR 21
14. ÎNTOCMIRE ŞI TRANSMITERE ONLINE RAPORT AVIZE CTE ANIF CĂTRE AFIR 22
15. ÎNREGISTRARE LA ANIF A RAPORTULUI DE SELECŢIE/CONTESTAŢIE PRIMIT DE LA AFIR 22
16. ÎNREGISTRARE PROIECT TEHNIC DE CĂTRE ANIF 22
17. ÎNREGISTRARE PROIECT TEHNIC DE CĂTRE FTIF/UA ŞI TRANSMITERE CĂTRE ECHIPA/ECHIPELE DE LUCRU 23
18. EMITEREA PROCESULUI - VERBAL DE ANALIZĂ A CONFORMITĂŢII PTh cu SF/DALI DE CĂTRE FTIF/UA 23
19. ÎNREGISTRARE PV DE ANALIZĂ A CONFORMITĂŢII PTh cu SF/DALI ŞI TRANSMITERE CĂTRE ANIF 25
20. ÎNREGISTRAREA PV DE ANALIZĂ A CONFORMITĂŢII PTh CU SF/DALI ÎN VEDEREA EMITERII FIŞEI DE AVIZARE A CONFORMITĂŢII PTh cu SF/DALI ŞI TRANSMITEREA CĂTRE ECHIPA DE LUCRU 25
21. EMITEREA FIŞEI DE AVIZARE A CONFORMITĂŢII PTh CU SF/DALI SM 4.3 – COMPONENTA INFRASTRUCTURA DE IRIGAŢII 25
22. ÎNREGISTRAREA FIŞEI DE AVIZARE A CONFORMITĂŢII PTh CU SF/DALI ÎN VEDEREA TRANSMITERII CĂTRE BENEFICIAR/CRFIR/ FTIF/UA 27
23. ÎNTOCMIRE ŞI TRANSMITERE ONLINE A SITUAŢIEI CU AVIZĂRILE CONFORMITĂŢII PTh cu SF/DALI către AFIR 27
24. PARTICIPAREA LA CONTROLUL CALITĂŢII LUCRĂRILOR ÎN FAZE DETERMINANTE 28

25. ÎNREGISTRAREA LA FTIF/UA A PROCESULUI - VERBAL DE CONTROL ÎN FAZĂ DE EXECUŢIE DETERMINANTĂ ŞI TRANSMITERE CĂTRE CRFIR 29

26. ÎNREGISTRAREA PROCESULUI - VERBAL DE CONTROL ÎN FAZA DE EXECUŢIE DETERMINANTĂ DE CĂTRE ANIF 29

27. ÎNTOCMIREA ŞI TRANSMITERE ONLINE A TABELULUI CU VIZITELE PE TEREN LA FAZE DETERMINANTE CĂTRE AFIR 29

28. ÎNREGISTRARE MODIFICĂRI PTh DE CĂTRE ANIF – Unitate Centrală 29

29. ÎNREGISTRARE DE CĂTRE FTIF/UA A DOCUMENTAŢIEI DE MODIFICARE A PROIECTULUI TEHNIC ŞI TRANSMITEREA ACESTEIA CĂTRE ECHIPA DE PROIECT 30

30. EMITEREA PROCESULUI-VERBAL DE ANALIZĂ A MODIFICĂRILOR PTh DE CĂTRE FTIF/UA 30

31. ÎNREGISTRAREA PV DE ANALIZĂ A MODIFICĂRILOR PTh ÎN VEDEREA EMITERII RAPORTULUI DE ANALIZĂ A MODIFICĂRILOR PTh ŞI TRANSMITEREA CĂTRE ECHIPA DE PROIECT DE LA ANIF CENTRAL 31

32. EMITEREA RAPORTULUI DE ANALIZĂ A MODIFICĂRILOR PTh DE CĂTRE CTE ANIF 31

33. ÎNREGISTRARE DOCUMENTAŢIE PRIMITĂ DE LA SECRETARUL CTE DUPĂ EMITEREA RAPORTULUI DE ANALIZĂ A MODIFICĂRII PTh ÎN VEDEREA TRANSMITERII CĂTRE CRFIR/ FTIF/UA 33

34. ÎNTOCMIREA ŞI TRANSMITEREA LUNARĂ ONLINE A SITUAŢIEI AVIZĂRII MODIFICĂRILOR PTh CĂTRE AFIR .. 33

35. PARTICIPAREA LA RECEPŢIA LA TERMINAREA LUCRĂRILOR 33

36. ÎNREGISTRAREA PROCESULUI - VERBAL DE RECEPŢIE LA TERMINAREA LUCRĂRILOR ŞI TRANSMITERE CĂTRE CRFIR/ANIF 33

37. ÎNREGISTRAREA LA ANIF A PROCESULUI-VERBAL DE RECEPŢIE LA TERMINAREA LUCRĂRILOR 34

38. ÎNREGISTRARE RAPORT PROIECTE FINALIZATE 34

39. SOLUŢIONAREA CONTESTAŢIILOR 34

40.REGULI DE COMUNICARE 35

41.ARHIVARE ÎN FORMAT ELECTRONIC ŞI PE SUPORT FIZIC, LA ANIF 35

42. ARHIVARE ÎN FORMAT ELECTRONIC ŞI PE SUPORT FIZIC LA FTIF/UA 37

43. FLUXUL DOCUMENTELOR ÎNTRE ANIF şi AFIR 40

44. VERIFICAREA/MONITORIZAREA PENTRU INDEPLINIREA SARCINILOR/ACTIVITATILOR DELEGATE PREVAZUTE IN ACORDUL DE DELEGARE NR.14892/14859/19.10.2016/20.10.2016 56

45. SOLUŢIONAREA RECOMANDĂRILOR DIN RAPOARTELE DE CONTROL 58

46. FORMULARE ŞI ANEXE 59

1. DEFINIŢII SI PRESCURTĂRI

1.1. DEFINIŢII

Termenii şi expresiile folosite în prezenta metodologie au următoarele semnificaţii:

- **Agenţia Naţională de Îmbunătăţiri Funciare** - instituţie publică cu personalitate juridică, s-a înfiinţat prin Ordonanţa de Urgenţă nr.82/29 septembrie 2011, ca instituţie publică cu personalitate juridică, finanţată din venituri proprii şi subvenţii acordate de la bugetul de stat, în subordinea Ministerului Agriculturii şi Dezvoltării Rurale, prin reorganizarea Administraţiei Naţionale a Îmbunătăţirilor Funciare. Agenţia Naţională de Îmbunătăţiri Funciare exploatează, administrează, întreţine şi repară amenajările de îmbunătăţiri funciare din domeniul public sau privat al statului, declarate de utilitate publică (potrivit criteriilor stabilite prin Normele metodologice de aplicare a **Legii îmbunătăţirilor funciare nr. 138/2004**, aprobate prin **Hotărârea Guvernului nr. 1.872/2005**, cu modificările ulterioare).
- **Solicitant** – persoană juridică, potenţial beneficiar al sprijinului nerambursabil din FEADR organizat ca OUAI sau FOUAI conform legii;
- **Beneficiar** – persoană juridică/persoană fizică autorizată care a realizat un proiect de investiţii și care a încheiat un contract de finanțare **cu AFIR pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR**
- **Procedură** - Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor paşilor ce trebuie urmaţi, a metodelor de lucru stabilite şi a regulilor de aplicat în vederea realizării activităţii;
- **Proiect** – orice operaţiune întreprinsă de un solicitant al măsurilor incluse în PNDR 2014 - 2020 finanţate din FEADR.
  - Prin termenul de "zile" se înţelege zile lucrătoare. La calculul unui termen exprimat în zile, data la care se produce respectivul eveniment, act ori acţiune nu se ia în considerare; dacă ultima zi a unui termen exprimat în zile, este o zi de sărbătoare legală, duminică sau sâmbătă, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a următoarei zile lucrătoare.
  - **Persoana desemnată** – angajatul/angajații care prin fișa postului au atribuțiuni și competențe pentru îndeplinirea sarcinilor respective.

1.2. PRESCURTĂRI

- ANIF – Agenţia Naţională de Îmbunătăţiri Funciare;
- AFIR – Agenţia pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale;
- ECA – Curtea Europeană de Audit
- CCR-AA –Curtea de Conturi a României - Autoritatea de Audit
- ISC – Inspectoratul de Stat în Construcţii
- PNDR 2014 – 2020 - Programul Naţional de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020;
- PNRIPIR - Programul Național de Reabilitare a Infrastructurii Principale de Irigații din România
- FEADR - Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală;
- MADR – Ministerul Agriculturii şi Dezvoltării Rurale;
- FTIF - Filiala Teritorială de Îmbunătăţiri Funciare – Filiale Judeţene ale ANIF
- UA – Unităţi de Administrare ale FTIF

- OUAI –Organizaţia utilizatorilor de apă pentru irigaţii;
- FOUAI –Federaţia organizaţiilor utilizatorilor de apă pentru irigaţii;
- CTE – Consiliul Tehnico – Economic
- SF – Studiu de Fezabilitate
- DALI –Documentaţie de avizare a lucrărilor de intervenţie
- PTh – Proiect tehnic de execuţie
- PV – Proces-verbal
- CRFIR – Centrul Regional pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale din cadrul AFIR;
- OMADR – Ordin al ministrului agriculturii şi dezvoltării rurale;
- CE – Comisia Europeană;
- UE – Uniunea Europeană;
- PAC – Politica Agricolă Comună;
- HG – Hotărâre a Guvernului.

2. REFERINŢE LEGISLATIVE

- **Tratatul** de Aderare a României şi Republicii Bulgaria la Uniunea Europeană (Anexa VIII privind dezvoltarea rurală);
- **Regulamentul (UE) nr.1303/2013** al Parlamentului European şi al Consiliului din 17 decembrie 2013, de stabilire a unor dispoziţii comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală şi Fondul european pentru pescuit şi afaceri maritime, precum şi de stabilire a unor dispoziţii generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune şi Fondul european pentru pescuit şi afaceri maritime şi de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului, cu modificările şi completările ulterioare;
- **Regulamentul de punere în aplicare nr. 1011/2014** de stabilire a normelor detaliate de punere în aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European şi al Consiliului cu privire la modelele de prezentare a anumitor informaţii către Comisie şi normele detaliate referitoare la schimbul de informaţii între beneficiari şi autorităţile de management, autorităţile de certificare, autorităţile de audit şi organismele intermediare, cu modificările ulterioare;
- **Regulamentul (UE) nr. 1305/2013** al Parlamentului European şi al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) şi de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1698/2005 al Consiliului, cu modificările şi completările ulterioare;
- **Regulamentul (UE) nr. 1306/2013** al Parlamentului European şi al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind finanţarea, gestionarea şi monitorizarea politicii agricole comune şi de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 352/78, (CE) nr. 165/94, (CE) nr. 2799/98, (CE) nr. 814/2000, (CE) nr. 1290/2005 ş((CE) nr. 485/2008 ale Consiliului, cu modificările şi completările ulterioare;
- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 807/2014** al Comisiei, din 11 martie 2014, de completare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European şi al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare

rurală (FEADR) şi de introducere a unor dispoziţii tranzitorii, cu modificările și completările ulterioare;

- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 808/2014** al Comisiei din 17 iulie 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European şi al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR), cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul de punere în aplicare(UE) nr. 809/2014** AL COMISIEI din 17 iulie 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European şi al Consiliului în ceea ce priveşte sistemul integrat de administrare şi control, măsurile de dezvoltare rurală şi ecocondiţionalitate, cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 908/2014** al Comisiei de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr, 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește agențiile de plăți și alte organisme, gestiunea financiară, normele referitoare la controale, valorile mobiliare și transparența, cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul (UE) nr. 1310/2013** al Parlamentului European şi al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a anumitor dispoziţii tranzitorii privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR), de modificare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European şi al Consiliului în ceea ce priveşte resursele şi repartizarea acestora pentru anul 2014 şi de modificare a Regulamentului (CE) nr. 73/2009 al Consiliului şi a Regulamentelor (UE) nr. 1307/2013, (UE) nr. 1306/2013 şi (UE) nr. 1308/2013 ale Parlamentului European şi ale Consiliului în ceea ce priveşte aplicarea acestora în anul 2014;
- **Regulamentul (UE) nr. 679/2016** privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor);
- **Programul Naţional de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020** aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei Europene nr. C(2015)3508 din 26.05.2015, *de aprobare a Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020 al României pentru sprijin din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală*, cu modificările și completările ulterioare;
- **Programul Național de Reabilitare a Infrastructurii Principale de Irigații din România** aprobat prin H.G. nr. 793/26.10.2016, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 82/2011** privind unele măsuri de organizare a activităţii de îmbunătăţiri funciare, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 30/2017** privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Agriculturii şi Dezvoltării Rurale, precum şi pentru modificarea art. 6 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 1.186/2014 privind organizarea şi funcţionarea Autorităţii pentru Administrarea Sistemului Naţional Antigrindină şi de Creştere a Precipitaţiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 226/2015** privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor programului naţional de dezvoltare rurală cofinanţate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală şi de la bugetul de stat, cu modificările și completările ulterioare;

- **Ordin MADR nr. 763/2015** privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare al procesului de selecţie şi al procesului de verificare a contestaţiilor pentru proiectele aferente măsurilor din PNDR 2014-2020, cu modificările şi completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 28/2008** privind aprobarea conţinutului-cadru al documentaţiei tehnico-economice aferente investiţiilor publice, precum şi a structurii şi metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiţii şi lucrări de intervenţii, cu modificările şi completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 907/2016** privind etapele de elaborare şi conţinutul - cadru al documentaţiilor tehnico - economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiţii finanţate din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 273/1994** privind aprobarea Regulamentului de recepţie a lucrărilor de construcţii şi instalaţii aferente acestora, cu modificările şi completările ulterioare, cu modificările şi completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 343 din 18 mai 2017** pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepţie a lucrărilor de construcţii şi instalaţii aferente acestora.
- **Legea nr. 10/1995**, privind calitatea în construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- **Legea nr. 50/1991,** privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii – republicată, cu modificările şi completările ulterioare ;
- **Legea apelor nr. 107/1996**, cu modificările şi completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 925/1995** pentru aprobarea Regulamentului de verificare şi expertizare tehnica de calitate a proiectelor, a execuţiei lucrărilor şi a construcţiilor, cu modificările ulterioare;
- **Hotărârea nr. 742/2018** privind modificarea Hotărârii Guvernului nr. 925/1995 pentru aprobarea *Regulamentului de verificare şi expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuţiei lucrărilor şi a construcţiilor*;
- **Legea nr. 98/2016** privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare;
- **Hotărârea de Guvern nr. 395 din 2 iunie 2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare;
- **Hotărârea de Guvern nr. 1/2018** pentru aprobarea condiţiilor generale şi specifice pentru anumite categorii de contracte de achiziţie aferente obiectivelor de investiţii finanţate din fonduri publice;
- **Legea nr. 138/2004** a îmbunătăţirilor funciare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- **Legea nr. 36/1999** privind societăţile agricole şi alte forme de asociere în agricultură, cu modificările şi completările ulterioare;
- **Legea nr. 227/2015** privind Codul Fiscal, cu modificările şi completările ulterioare;
- **Ordonanţa Guvernului nr. 27/2002** privind reglementarea activităţii de soluţionare a petiţiilor, cu modificările şi completările ulterioare;
- **Legea nr. 207/2015** privind Codul de procedură fiscală, cu modificările şi completările ulterioare;

- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 66/2011** privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- **Acord-cadru de delegare nr. 14892/20.10.2016** a unor sarcini privind implementarea măsurii 4 -" Investiţii în active fizice" din cadrul Programului Naţional de Dezvoltare Rurală 2014-2020, susținute financiar de la FEADR și Bugetul de stat ;
- **Acord delegare nr. 14859/19.10.2016** privind unele verificări specifice necesare în implementarea tehnică şi financiară a submăsurii 4.3 -" Investiţii pentru dezvoltarea, modernizarea sau adaptarea infrastructurii agricole si silvice" – componenta infrastructura de irigaţii – din Programul Naţional de Dezvoltare Rurală 2014-2020 (PNDR).

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE ROMÂNIA

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ÎMBUNĂTĂȚIRI FUNCIARE ROMÂNIA

3. SCOPUL ŞI DOMENIUL DE ACŢIUNE

Prezenta procedură are ca scop definirea principiilor şi etapelor punerii in aplicare a atribuţiilor ANIF în conformitate cu Acordul de delegare nr. 14859/19.10.2016 privind verificările specifice necesare în implementarea tehnică şi financiară a sM4.3 - "Investiţii pentru dezvoltarea modernizarea sau adaptarea infrastructurii agricole şi silvice - componenta infrastructura de irigaţii" - numită în continuare sM4.3-componenta infrastructura de irigaţii.
Prezenta procedură stabileşte verificarea, avizarea şi implementarea proiectelor tehnice privind **sM4. 3 - componenta infrastructura de irigaţii** din PNDR 2014-2020 şi detaliază atribuţiile şi responsabilităţile structurilor ANIF implicate în procesul de analiză, verificare şi avizare.

4. ÎNREGISTRARE CERERE PENTRU OBŢINERE ADEVERINŢĂ

În vederea stabilirii eligibilităţii viitorului proiect, solicitanţii depun cererea (Anexa 4 la Ghidul solicitantului) pentru obţinerea adeverinţei, la sediul FTIF/UA pe teritoriul căreia se găseşte amplasat OUAI/FOUAI. Adeverinţa este necesară în vederea verificării eligibilităţii şi a criteriilor de selecţie pentru proiectul pentru care solicitantul intenţionează să obţină fonduri europene nerambursabile prin sM4.3-infrastructura de irigaţii.

Persoana care depune Cererea prin care solicită eliberarea Adeverinţei are obligaţia de a se legitima în calitate de beneficiar sau, dacă sunt persoane împuternicite de acesta, să prezinte o imputernicire scrisă pe baza căreia să poată fi legitimate.

Persoana desemnată din cadrul FTIF/UA are obligaţia să înregistreze în registrul special în ordine cronologică cererea primită pe suport fizic în vederea transmiterii acesteia către Secretarul comisiei de specialişti din cadrul FTIF/UA.

5. ELIBERAREA ADEVERINŢEI DE CĂTRE FTIF/UA

FTIF/UA ale ANIF primesc de la solicitanţi cererea de eliberare a Adeverinţei (anexa 4 la Ghidul solicitantului) privind viabilitatea suprafeţelor pe care se vor executa lucrările de modernizare a infrastructurii secundare de irigaţii.

Se identifică amenajarea din care plotul/ploturile stipulat/stipulate în Cerere face/fac parte (Anexa 1b ANIF). Verificarea se face suprapunând Planul de ansamblu al amenajării hidrotehnice indicate în cererea beneficiarului cu Planul suprafeţelor predate prin Protocolul încheiat între ANIF şi OUAI/FOUAI (în cazul în care solicitarea este depusă de aceştia).

Se verifică dacă plotul/ploturile deservit/e de infrastructura de irigații și care face/fac parte din amenajarea identificată conform specificațiilor de mai sus se regăsește/regăsesc în tabelul privind *"Analiza viabilității economice a sistemelor de irigații", din Anexa 2 la HG nr. 793/26.10.2016 pentru aprobarea Programului Național de Reabilitare a Infrastructurii Principale de Irigații din România*, cu modificările și completările ulterioare.

Se verifică dacă instalațiile de irigat sau elemente ale infrastructurii de irigații supuse modernizării și care deservesc ploturile menționate mai sus fac parte dintr-un sistem de irigații care a fost/nu a fost activ (a irigat/nu a irigat) în trecutul recent (2007-2016) (Anexa 1b ANIF și Anexa 2a ANIF), în conformitate cu prevederile din *Lista amenajărilor viabile economic în care se regăsesc cele 619.916 ha pe care a fost aplicată cel puțin o udare în trecutul recent (2007-*

ROMANIA MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE
MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ÎMBUNĂTĂȚIRI FUNCIARE ROMÂNIA

2016) – Anexa 3 la ghidul solicitantului pentru submăsura 4.3 – infrastructura de irigații – Versiunea 05 – 2019.

În cazul în care sistemul de irigații din care face/fac parte plotul/ploturile deservite de infrastructura de irigații pentru care 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 regăsesc 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 adeverinţelor eliberate nu va depăşi maximul de 619.916 ha"(Anexa 1b ANIF).*

Comisia de specialişti împreună cu echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiți specialiști) verifică dacă infrastructura principală de irigaţii aferentă plotului/ploturilor studiat/e:

a) a fost modernizată (este funcțională și s-a irigat în trecutul recent), sau
b) nu a fost modernizată (este funcțională și nu s-a irigat în trecutul recent), sau
c) este nefuncțională,

prin consultarea arhivei electronice a programului care are indicativul IRDES, prin consultarea Centralizatorului realizărilor la Planul National de Irigații (Anexa 1b ANIF).

Comisia de specialişti împreună cu echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiți specialiști) verifică dacă infrastructura principală de irigaţii aferentă plotului/ploturilor studiat/e a fost sau nu modernizată consultând Centralizatoarele aferente Planurilor anuale la activitatea de investiţii (INV 1C) (Anexa 1b ANIF și Anexa 2a ANIF).

Se verifică suprafaţa maximă posibil de udat din punctul de livrare al apei conform Planului de amplasare al amenajării din care face/fac parte plotul/ploturile studiate (Anexa 1b ANIF).

Membrii Comisiei de Specialişti împreună cu echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiți specialiști), după verificarea documentelor existente menţionate anterior, procedează la verificarea conformităţii datelor din documentele studiate cu situaţia existentă pe teren (Anexa 1b ANIF). În acest sens, secretarul Comisiei de Specialişti aduce la cunoştinţă solicitantului ziua şi ora vizitei pe teren, în vederea asigurării accesului persoanelor desemnate din Comisia de Specialişti și echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiți specialiști). Vizita pe teren se face, de regula, în prezenţa unui reprezentant al solicitantului. În cadrul vizitei în teren membrii comisiei verifică și starea corpului de apă, canal sau curs natural din punct de vedere al condițiilor de nivel și debit la conductele de aspirație ale stației de pompare și punere sub presiune (Anexa 2a - ANIF). Completarea Adeverinţei solicitată de OUAI/FOUAI se face conform modelului publicat în Ghidul solicitantului - versiunea 05, la care se anexează o copie după autorizaţia de gospodărire a apelor pentru amenajări pentru irigații emisă pentru ANIF-ul teritorial sau FOUAI/OUAI (pentru FOUAI/OUAI cu alimentarea direct din sursă) de către ANAR, din care să rezulte starea corpului de apă de suprafață care alimentează cu apă pentru irigat amenajarea hidroameliorativă din care face parte investiția cu referire la amenajarea din care face/fac parte plotul/ploturilor care va/vor fi modernizate (Anexa 1b ANIF).

Membrii comisiei de specialişti împreună cu echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiți specialiști) întocmesc fișa de verificare a documentelor (în conformitate cu Anexa 1 a Reg. C.E 907/2014 - Criterii de acreditare - 2.Activități de control - A. Proceduri de autorizare a cererilor) în vederea eliberării adeverinței solicitate de OUAI/FOUAI.

În cazul în care unul dintre membrii Comisiei de Specialişti şi ai echipei de lucru (membrii echipei de proiect denumiţi specialişti), nu este prezent în cadrul şedinţei pentru eliberarea adeverinţei, hotărârea se ia de către cei prezenţi cu condiţia respectării majorităţii de jumătate plus unul. Hotărârea Comisiei de specialişti şi ai echipei de lucru (membrii echipei de proiect denumiţi specialişti) va fi luată în baza unei fişe de verificare a documentelor (Anexa 1b - ANIF) din care să rezulte că au fost verificate documentele care însoţesc cererea atât din punct de vedere scriptic cât şi privitor la corespondenţa cu realitatea din teren. Se transmite Adeverinţa completată (conform modelului din Anexa 4 la Ghidul solicitantului – versiunea 05) către persoana desemnată din cadrul FTIF/UA în vederea înregistrării acesteia şi transmiterii către solicitant.

Termenul pentru eliberarea adeverinţei este de maxim **5 zile.**

Notă:

În condiţiile în care ANIF a eliberat solicitanţilor Adeverinţa 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 şi să elibereze o nouă adeverinţă conform modelului din Anexa 4 la versiunea 05/2019 a ghidului solicitantului. În această situaţie termenul pentru eliberarea adeverinţei este de maxim **4 zile.**

5a. ACORDUL ADMINISTRATORULUI TERENULUI STATULUI PENTRU REALIZAREA INVESTIŢIEI, DACĂ ESTE CAZUL.

În cazul în care terenul pe care se află amplasată infrastructura de irigaţii din proiect (de exemplu staţia de pompare de punere sub presiune SPP) se află în proprietatea statului iar solicitantul deţine prin protocol/proces verbal de folosinţă gratuită/proprietate numai activul fizic atunci ANIF prin FTIF/UA va elibera acestor categorii de solicitanţi (OUAI/FOUAI deţinători de infrastructură secundară de irigaţii), la cererea acestora şi documentul **Acordul administratorului terenului respectiv pentru realizarea investiţiei** (conform model din Anexa 1l ANIF).

Acordul menţionat mai sus se va elibera odată cu Adeverinţa menţionată la paragraful 5.

6. ÎNREGISTRAREA ADEVERINŢEI ŞI DACĂ ESTE CAZUL A ACORDULUI MENŢIONAT LA PARAGRAFUL 5a ÎN VEDEREA TRANSMITERII CĂTRE SOLICITANT

Persoana desemnată din cadrul FTIF/UA are obligaţia să înregistreze în registrul special în ordine cronologică adeverinţa şi dacă este cazul acordul menţionat la paragraful 5a primită pe suport fizic în vederea transmiterii acesteia/ora către SOLICITANT .

Adeverinţa şi dacă este cazul *Acordul administratorului terenului respectiv pentru realizarea investiţiei* se transmit solicitantului pe suport fizic prin poştă cu confirmare de primire sau personal.

7. ÎNREGISTRAREA ŞI TRANSMITEREA ONLINE SF/DALI

Persoana desemnată din cadrul ANIF are obligaţia să proceseze documentaţia primită online pe care o transmite pe suport fizic pentru a fi înregistrată în registrul special în vederea transmiterii acesteia online către FTIF/UA.

Acest lucru include:

- Descărcarea din Domeniul Comun alocat Centrului Regional și județului aferent amplasamentului proiectului şi imprimarea documentaţiei primite de către persoana desemnată în vederea emiterii avizului CTE

  Domeniu comun DC – Spațiul informatic la care au acces doar grupurile de experți nominalizați din cadrul SIBA -CR, DIBA- SIA-CE AFIR, cât și grupul de angajati nominalizati din cadrul ANIF nivel Central. În DC sunt create foldere pe CR-uri și județe în cadrul cărora se vor crea fișiere pentru fiecare proiect unde vor fi introduse datele. Concomitent cu încărcarea documentelor în DC, Expertul SIBA/angajatul ANIF va transmite un mail de inștiințare către grupul țintă.
- Înregistrarea în registrul special în ordine cronologică de către persoana desemnată
- Transmiterea online a documentaţiei către FTIF/UA.

8. ÎNREGISTRAREA DOCUMENTAŢIEI SF/DALI ŞI TRANSMITEREA CĂTRE ECHIPA DE LUCRU (MEMBRII ECHIPEI DE PROIECT DENUMITI SPECIALISTI) DIN FTIF/UA

Documentaţia transmisă include:

- SF/DALI
- Expertiza tehnică (Raportul de expertiză tehnică) pentru solicitanții care depun DALI
- Orice alt tip de document referitor la SF/DALI
- Existenţa datelor de corespondenţă:
  - Fax-uri
  - Email-uri oficiale (cu nr. de înregistrare şi semnătură)
  - Numere de telefon de contact

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 obligaţia 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). Acest lucru include:

- Descărcarea şi imprimarea documentaţiei primite de către persoana desemnată în vederea emiterii PV de analiză SF/DALI de către FTIF/UA;
- Înregistrarea în registrul special.

9. EMITEREA PROCESULUI-VERBAL DE ANALIZA A SF/DALI DE CĂTRE FTIF/UA

Se emite Procesul-Verbal de analiză a SF/DALI de către comisia de specialişti a FTIF/UA, în cadrul Proiectului finanţat prin FEADR –PNDR 2014-2020 sM4.3- componenta infrastructura de irigaţii.

Se studiază, analizează și verifică SF/DALI conform legislaţiei în vigoare (H.G. nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul - cadru al documentațiilor tehnico – economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice). În cazul în care actul normativ care a stat la baza întocmirii SF/DALI este H.G.nr.28/2008 privind aprobarea conţinutului-cadru al documentaţiei tehnico-economice aferente investiţiilor publice, precum şi a structurii şi metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiţii şi lucrări de intervenţii, cu modificările și completările ulterioare se verifică dacă documentația tehnico-economică a solicitantului se încadrează în prevederile Art. 15 din H.G. nr. 907/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiți specialiști) analizează și studiază datele înscrise în documentația depusă pentru emiterea Punctului de vedere, urmând înregistrarea acestora în registrul special de către persona desemnată.

După înregistrarea doumentației în registrul special, persoana desemnată va verifica existenţa documentaţiei referitoare la emiterea Procesului - Verbal de analiză a SF/DALI de către Comisia de specialişti din cadrul FTIF/UA privind proiectul „Investiţii pentru dezvoltarea, modernizarea sau adaptarea infrastructurii agricole şi silvice, sM4.3-componenta infrastructura de irigaţii".

Documentaţia depusă în vederea emiterii Procesului - Verbal de analiză a SF/DALI de către Comisia de specialişti include:

- SF / DALI + Expertiza Tehnică (Raportul de expertiză tehnică).
- În conformitate cu prevederile Art. 7 din H.G. nr. 742/2018 *documentaţia de avizare pentru lucrări de intervenţii* trebuie să fie verificată de către verificator de proiecte atestat conform legii pentru verificarea proiectelor în ceea ce priveşte respectarea reglementărilor tehnice şi cerinţelor fundamentale aplicabile;
- Punctul de vedere al membrilor echipei de proiect denumiți specialiști ca urmare a analizării și studierii documentației depuse SF sau DALI + Expertiza Tehnică ;
- Hotărârea Adunării Generale a OUAI/reprezentanților organizațiilor membre ale FOUAI;
- Documente ce atestă dreptul de proprietate/folosință gratuită asupra terenului aferent investiției sau, dacă este cazul,
- Acordul administratorului terenului statului pentru realizarea investiției în cazul în care respectivul teren se află în proprietatea statului iar solicitantul nu deține în proprietate/folosință gratuită decât activul fizic;
- Documente ce atestă dreptul de proprietate/folosință gratuită asupra activului fizic aferent investiției ;
- Orice alt tip de documente (referitoare la SF/DALI).

Echipa de lucru, după ce primeşte documentaţiile privind SF/DALI de la persoana desemnată procedeaza la studierea şi analizarea SF/DALI urmând să emită un punct de vedere unde constata daca există/nu există neconcordanţe referitoare la documentaţia studiată şi analizată.

Secretarul comisiei, după ce primeşte documentaţiile privind SF/DALI împreună cu punctul de vedere emis de către echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiţi specialişti), le transmite în format letric membrilor comisiei de specialişti în vederea verificării acestora. Membrii Comisiei de specialişti verifică conţinutul documentelor scanate şi depuse în format letric, întocmind o fişă de verificare a documentelor având la bază verificările din teren în prezenţa solicitantului (Anexa 1c - ANIF).

Membrii Comisiei de Specialişti, după verificarea documentelor existente menţionate anterior, procedează la verificarea conformităţii datelor din documentele studiate cu situaţia existentă pe teren conform fişei de verificare a documentelor (Anexa 1c - ANIF). În caz de neconformitate constatată la vizita pe teren, beneficiarul va avea posibilitatea de a lua la cunostiinţă şi de a face observaţiile corespunzătoare , fiind semnatar al Raportului de control pe teren (Anexa 2b - ANIF). Comisia de specialişti a FTIF/UA verifică dacă conţinutul SF/DALI respectă legislaţia în vigoare (H.G.nr. 907/2016, cu modificările şi completările ulterioare sau, dacă este cazul, H.G.nr.28/2008 cu modificările şi completările ulterioare), dacă pentru lucrările de modernizare a infrastructurii secundare de irigaţii prevăzută în SF/**DALI** este respectată rezonabilitatea preţurilor şi dacă există Certificatul de Urbanism valabil (Anexa 1c ANIF). De asemenea dacă solicitantul a depus Expertiza Tehnică (Raportul de expertiză tehnică) membrii comisiei verifică dacă aceasta respectă legislaţia în vigoare (H.G. nr. 742/2018) şi dacă aceasta se referă la obiectivul de investiţie din DALI.

Secretarul Comisiei de specialişti are obligaţia de a convoca beneficiarul la şedinţa comisiei de specialişti în vederea susţinerii proiectului depus.

Comisia de specialisti din teritoriu are rolul de a constata situatia din teren, dacă aceasta este conform descrierii din SF sau DALI şi Expertiza tehnică şi dacă soluţia tehnică propusă în SF/DALI este corelată cu tehnologia infrastructurii principale aferente (Anexa 1c ANIF).

În cazul în care se constată că există neconcordanţe între SF/DALI+Expertiza tehnică şi situaţia din teren sau scenariul tehnico-economic adoptat nu este cel optim, se consemnează aceste constatări în Procesul - Verbal al şedinţei Comisiei de specialişti.

În această situaţie, Secretarul Comisiei de specialişti are obligaţia să transmită documentaţia şi Procesul - Verbal de analiza al şedinţei împreună cu anexele aferente către ANIF.

Comisia de specialişti încheie un Proces – Verbal de analiză a SF/DALI, iar secretarul acesteia transmite Procesul - Verbal şi SF/DALI împreună cu anexele aferente persoanei desemnate din cadrul FTIF/UA în vederea înaintării acestora către ANIF.

ROMÂNIA MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE MINISTRU

AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ÎMBUNĂTĂȚIRI FUNCIARE ROMÂNIA

10. ÎNREGISTRAREA PV DE ANALIZĂ A SF/DALI ÎN VEDEREA EMITERII AVIZULUI CTE ŞI TRANSMITEREA CĂTRE ANIF

Persoana desemnată din cadrul FTIF/UA are obligaţia să proceseze documentaţia, pe care o transmite pe suport fizic/online către ANIF.

Acest lucru include:

- Înregistrarea în registrul special în ordine cronologică a PV de analiză a SF/DALI împreună cu anexele aferente.
- Transmiterea PV de analiză a SF/DALI împreună cu anexele aferente către ANIF şi a fotografiilor relevante pentru investiţie efectuate la vizita pe teren.

Termenul alocat pentru emiterea procesului - verbal de analiză a SF/DALI de către FTIF/UA, înregistrarea şi transmiterea acestuia către ANIF este de maximum **5 zile.**

Înregistrarea documentelor şi procedura de expediere.

Documentele primite şi expediate sunt procesate de către persoana desemnată din cadrul FTIF/UA astfel :

- Ştampilează şi completează documentul în original (după caz),
- Scanează documentul original,
- Originalul este înregistrat în registrul special cu datele solicitate, copia fiind în folder - ul de intrări/ieşiri
- După înregistrarea documentaţiei primite persoana desemnată transmitepe suport fizic /online documentaţia înregistrată destinatarului
- O verificare săptămânală este indicată pentru a vedea dacă a fost trimis documentul.
- O verificare bilunară pentru a verifica dacă documentul a fost primit.

Corespondenţa, atât email-urile primite cât şi cele expediate sunt înregistrate sub numele destinatarului, cu foldere separate pentru intrările şi ieşirile de corespondenţă.

Atunci când un folder este complet sau în funcţie de necesităţi, conţinutul corespondenţei trebuie să fie înregistrat cu data, număr de referinţă (consecutiv) subiect (titlul subiectului), data răspunsului şi eticheta este pusă în faţa fişierului pentru o identificare mai facilă.

Documentele originale ale tuturor scrisorilor, inclusiv email-uri printate, sunt ştampilate în momentul primirii, cu o ştampilă ce conţine titlul proiectului, numărul proiectului, data primirii, trimisă în copie sau nu, răspuns cerut (da/nu), acţiunea (dacă nu este specificat clar), data răspunsului şi numărul dosarului (se va folosi o singura ştampilă pentru toate proiectele).

11. ÎNREGISTRAREA PV DE ANALIZĂ A SF/DALI ÎN VEDEREA EMITERII AVIZULUI CTE ŞI TRANSMITEREA CĂTRE ECHIPA DE LUCRU DIN CADRUL ANIF

Persoana desemnată din cadrul ANIF are obligaţia să înregistreze PV de analiză a SF/DALI împreună cu anexele aferente în registrul special în ordine cronologică, pe care le transmite pe suport fizic către echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiţi specialişti), în vederea verificării acestora.

Persoana desemnată din cadrul ANIF are obligaţia să proceseze documentaţia/le primită/e online, pe care o/le transmite/transmit pe email secretarului CTE în vederea redirecţionării acesteia/acestora membrilor CTE.

12. EMITERE AVIZ CTE ANIF

Stabileşte modul în care se emite avizul ANIF pentru SF/DALI de către Consiliul Tehnico - Economic (CTE), în cadrul Proiectului pentru care se solicită finanţare din FEADR prin sM4.3- componenta infrastructura de irigaţii din PNDR 2014-2020.

Descrie modalitatea în care se verifică de către membrii CTE a documentaţiei tehnico-economice faza SF/DALI întocmită conform legislaţiei în vigoare (H.G. nr. 907/2016 cu modificările şi completările ulterioare/ H.G.nr.28/2008, cu modificările şi completările ulterioare în cazul în care obiectivul/proiectul de investiţie se încadrează în prevederile Art. 15 din HG nr. 907/2016 cu modificările şi completările ulterioare), în cadrul Proiectului finanţat prin FEADR –PNDR 2014-2020, sM4.3- componenta infrastructura de irigaţii (Anexa 1h).

Creează condiţiile pentru studierea şi analizarea datelor înscrise în documentaţia depusă în vederea emiterii Punctului de vedere de către echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiţi specialişti).

Creează condiţiile pentru verificarea datelor înscrise în documentaţia depusă şi în Punctul de vedere emis de către echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiţi specialişti) în vederea emiterii avizului CTE.

Documentaţia depusă in vederea emiterii avizului CTE ANIF pentru SF/DALI include:

- Documentaţia tehnico-economică faza SF/DALI,
- Expertiza Tehnică (Raportul de expertiză tehnică) în cazul în care solicitantul a depus DALI,
- Punctul de vedere emis de către echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiţi specialişti),
- Procesul - Verbal de analiză al Comisiei de specialişti din cadrul FTIF/UA împreună cu anexa/anexele aferente,
- Orice alt tip de documente (referitoare la SF/DALI)

Echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiţi specialişti), după ce primeşte de la persoana desemnată documentaţia privind SF/DALI împreună cu Procesul - Verbal de analiză al Comisiei de specialişti de la FTIF/UA şi anexa/anexele aferente, procedeaza la studierea şi analizarea SF/DALI urmând să emită un punct de vedere cu privire la documentele analizate, (punct de vedere va conţine referiri inclusiv cu privire la concordanţa informaţiilor din aceste documente).

- Secretarul CTE, după ce primeşte documentaţiile privind SF/DALI împreună cu punctul de vedere emis de către echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiţi specialişti) le transmite în format letric membrilor CTE în vederea verificării acestora. Membrii CTE verifică conţinutul documentelor scanate şi depuse letric .

Secretarul CTE poate convoca solicitantul împreună cu proiectantul la şedinţa CTE, în vederea susţinerii proiectului depus, dacă este cazul.

Membrii CTE ANIF verifică dacă conţinutul SF/DALI şi Expertiza tehnică (Raportul de expertiză tehnică) este întocmit conform legislaţiei în vigoare, dacă proiectantul a respectat rezonabilitate preţurilor, întocmind fişa de verificare a documentelor (Anexa 1h - ANIF). În cazul în care conţinutul cadrul al SF/DALI este conform HG nr. 28/2008 membrii comisiei vor verifica dacă solicitantul a depus la dosarul cererii de finanţare documentul prin care face dovada că obiectivul/proiectul de investiţie se încadrează în prevederile art. 15 din HG nr.

907/2016. Membrii CTE analizează Procesul - Verbal de analiză SF/DALI al Comisiei de Specialişti transmis de FTIF/UA (Anexa 1h ANIF).

Membrii CTE se întâlnesc la data şi ora la care au fost convocaţi şi consemnează în Procesul - Verbal al şedinţei problemele pe care le-au constatat atunci când au verificat documentele primite, în vederea remedierii acestora, sau justificarea cu privire la faptul că nu sunt necesare modificări ale SF/DALI.

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 şi respectiv către CRFIR. Avizul CTE al ANIF se va transmite online şi la FTIF/UA.

În cazul în care se constată că în SF/DALI soluţia tehnică adoptată nu este cea optimă sau scenariul tehnico-economic din care aceasta face parte nu este cel optim, sau sunt necesare completări/modificări ale documentaţiei, se consemnează aceste constatări în Procesul - Verbal al şedinţei (Anexa 1h ANIF). În acest caz, secretarul CTE ANIF are obligaţia să transmită documentaţia şi extras din Procesul - Verbal al şedinţei, persoanei desemnate, pentru reluarea procedurii.

Modificările tehnico-economice ce se impun pentru obţinerea avizului CTE nu trebuie să conducă la modificarea condiţiilor de eligibilitate şi criteriilor de selecţie şi să nu conducă la depăşirea valorii eligibile nerambursabile a proiectului.

La depunerea modificărilor, influenţele valorice vor fi prezentate sub formă tabelară, respectiv liniile bugetului iniţial cuprinzând doar sumele adăugate sau scăzute, acolo unde este cazul.

În cazul în care pentru obţinerea avizului CTE sunt necesare modificări ale documentaţiei de către proiectant, acesta este obligat să le depună în termen de maxim **3 zile.**

În acest caz emiterea avizului CTE se va face maximum **în 2 zile** de la primirea documentaţiei modificate. Eliberarea şi transmiterea avizelor CTE (favorabile/nefavorabile) se va face în aceeaşi zi pentru toţi solicitanţii în termen de maximum **15 zile** (**20 zile** în cazul în care sunt necesare modificări/clarificări) de la primirea on line a SF/DALI de la CRFIR.

13. ÎNREGISTRARE DOCUMENTAŢIE PRIMITĂ DE LA SECRETAR CTE DUPĂ EMITEREA AVIZULUI CTE ÎN VEDEREA TRANSMITERII CĂTRE SOLICITANT/CRFIR

Documentaţia transmisă pe suport fizic/online include:

- Aviz CTE
- Procesul - Verbal al şedinţei (în cazul în care sunt necesare modificări ale documentaţiei de către proiectant)

Persoana desemnată din cadrul ANIF are obligaţia să înregistreze în registrul special în ordine cronologică documentaţia primită pe suport fizic/online în vederea transmiterii online a acesteia către SOLICITANT /CRFIR .

Înregistrarea documentelor şi procedura de expediere

Documentele primite şi expediate sunt procesate de către persoana desemnată din cadrul ANIF astfel :

- Ştampilează şi completează documentul în original (după caz)
- Scanează documentul original

- Originalul este înregistrat în registrul special cu datele solicitate, copia fiind în folder - ul de intrări/ieşiri
- După înregistrarea documentaţiei primite persoana desemnată transmite pe suport fizic /online documentaţia înregistrată solicitantului.
- Persoana desemnată din cadrul ANIF va încărca Avizul CTE în domeniul comun (DC), în folderul alocat proiectului la judeţul/centrul regional corespunzător şi va transmite un mail de inştiinţare catre grupul ţintă CRFIR. În cazul în care la SF/DALI depus iniţial de solicitant au fost aduse modificări şi/sau completări ca urmare a solicitării membrilor CTE ANIF atunci persoana desemnată din cadrul ANIF are obligaţia de a încărca în domeniul comun (DC), în folderul alocat proiectului, alături de avizul CTE şi documentaţia depusă de solicitant cu modificările şi/sau completările solicitate şi respectiv documentul emis de ANIF în baza căruia solicitantul a operat modificările şi/sau completările respective.

14. ÎNTOCMIRE ŞI TRANSMITERE ONLINE RAPORT AVIZE CTE ANIF CĂTRE AFIR

Persoana desemnată din cadrul ANIF are obligaţia să întocmească Raportul de avize CTE. Acest lucru presupune centralizarea avizelor CTE. Raportul de avize CTE se înregistrează în registrul special în ordine cronologică de către persoana desemnată şi se încarcă online în folderul *Rapoarte* din Domeniul Comun de unde poate fi preluat de AFIR.

Transmiterea lunară online către AFIR a **Raportului cu avize CTE**. Totodată, se va transmite un mail de înştiinţare către grupul ţintă CRFIR.

15. ÎNREGISTRARE LA ANIF A RAPORTULUI DE SELECŢIE/CONTESTAŢIE PRIMIT DE LA AFIR

Persoana desemnată din cadrul ANIF are obligaţia să proceseze raportul de selecţie/contestaţie transmis de AFIR. Aceste rapoarte de selecţie/contestaţie întocmite pentru fiecare etapă a sesiunii de depunere se vor descărca din folderul Rapoarte din Domeniul Comun.

Raportul se înregistrează în registrul special în ordine cronologică de către persoana desemnată şi se arhivează electronic.

16. ÎNREGISTRARE PROIECT TEHNIC DE CĂTRE ANIF

Persoana desemnată din cadrul ANIF are obligaţia să înregistreze în registrul special în ordine cronologică şi să proceseze documentaţia (Proiectul Tehnic şi dacă este cazul modificările şi/sau completările la SF/DALI rezultate ca urmare a evaluării la CRFIR/AFIR a SF-ului/DALI-ului avizat de CTE ANIF) primită online.

Acest lucru include:

- Descărcarea din DC alocat Centrului Regional şi judeţului aferent amplasamentului proiectului ;
- Printarea şi înregistrarea PTh în forma descărcată din DC ;
- Email-uri oficiale (cu nr. de înregistrare şi semnătură)
- Orice alt tip de documente (referitoare la PTh).
- Transmiterea online a documentaţiei faza PTh către FTIF/UA.

- Transmiterea online a modificărilor și/sau completărillor 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).

17. ÎNREGISTRARE PROIECT TEHNIC DE CĂTRE FTIF/UA ŞI TRANSMITERE CĂTRE ECHIPA/ECHIPELE DE LUCRU

Persoana desemnată din cadrul FTIF/UA are obligaţia să înregistreze în registrul special în ordine cronologică şi să verifice documentaţia (faza Proiect Tehnic) existentă la primirea acesteia pe suport letric de la CRFIR precum și cea primită on-line de la ANIF

Acest lucru include:

- PTh
- modificările și/sau completările la SF/DALI rezultate ca urmare a evaluării la CRFIR/AFIR a SF-ului/DALI-ului avizat de CTE ANIF (dacă este cazul)
- Fax-uri
- Email-uri oficiale (cu nr. de înregistrare si semnătura)
- Orice alt tip de documente (referitoare la PTh)

Persoana desemnată are obligaţia transmiterii documentaţiei primite (fizic şi on-line) cel târziu în ziua următoare, către echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiți specialiști) în vederea emiterii punctului de vedere și a fișei administrative și tehnice a documentelor privind analizarea și studierea PTh –urilor (anexa nr. 1k).

Persoana desemnată din cadrul FTIF/UA are obligația să proceseze documentația/documentațiile primită/e online, pe care o 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).

18. EMITEREA PROCESULUI - VERBAL DE ANALIZĂ A CONFORMITĂȚII PTh cu SF/DALI DE CĂTRE FTIF/UA

Stabileşte modul în care se emite Procesul - Verbal de analiză a conformității PTh cu SF/DALI de către comisia de specialişti a FTIF/UA, în cadrul Proiectului finanţat prin FEADR – PNDR 2014-2020 sM4.3- componenta infrastructura de irigaţii.

Descrie modalitatea în care se studiază, analizează și verifică conformitatea PTh cu SF/DALI (Anexa 1d ANIF) plecând de la legislaţia în vigoare care a stat la baza întocmirii acestora (Hotărârea nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul - cadru al documentațiilor tehnico – economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare) în cadrul Proiectului finanţat prin FEADR –PNDR 2014-2020 sM4.3- componenta infrastructura de irigaţii.

Documentaţia depusă în vederea emiterii Procesului - Verbal de analiză a conformității PTh cu SF/DALI de către Comisia de specialişti include:

- PTh
- modificările și/sau completările la SF/DALI rezultate ca urmare a evaluării la CRFIR/AFIR a SF-ului/DALI-ului avizat de CTE ANIF (dacă este cazul)

Persoana desemnată din cadrul FTIF/UA are obligaţia să proceseze documentaţia 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).

Echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiți specialiști), după ce primesc documentația/documentațiile de la persoana desemnată procedează la studierea și analizarea Proiectului Tehnic/Proiectelor Tehnice urmând să emită un punct de vedere si Fișa administrativă și tehnică a documentelor privind analizarea și studierea proiectelor tehnice (anexa nr.1k) unde constată daca există/nu există neconcordanțe între Proiectele Tehnice și SF/DALI.

Persoana desemnată din cadrul FTIF/UA are obligația să proceseze documentația/documentațiile primită/e online, pe care o 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).

Comisia de specialişti împreună cu echipa de lucru din cadrul FTIF/UA aula dispoziţie **5 zile de la primirea documentației/documentațiilor** pentru a studia, analiza și verifica Proiectul Tehnic/Proiectele Tehnice.

În urma analizării și studierii Proiectelor Tehnice echipa de lucru are obligația să predea documentația/documentațiile împreună cu anexele aferente secretarului Comisiei de specialiști și înregistrarea acesteia/acestora în registrul special de către persoana desemnată. Membrii comisiei verifică PTh, adică existenţa părţii scrise, a foii de titlu, a listei de semnături, a memoriilor de arhitectură, de rezistenţă, de instalaţii interioare, de reţele tehnologice, a Caietelor de sarcini pe specialităţi, a Listelor de cantităţi, a Listelor de utilaje, a echipamentelor tehnologice, inclusiv dotările investiţiei, a Pieselor desenate şi a semnăturii şi ştampilei verificatorului de proiect, inclusiv a Referatului de verificare a PTh şi procese verbale de predare-primire încheiat între beneficiar şi verificator, precum şi de copii ale atestatului şi legitimaţiei de verificator (Anexa 1d ANIF).

În cadrul şedinţei, membrii Comisiei de specialişti îşi expun punctul de vedere în legătură cu prevederile PTh, fac o descriere succintă a conformității SF/DALI cu PTh, întocmesc Procesul - Verbal de analiză împreună cu anexele aferente.

Dacă se constată că PTh este în conformitate cu SF/DALI, termenul pentru transmiterea Procesului - Verbal de analiză a conformității PTh cu SF/DALI la ANIF – Unitate Centrală este de **5 zile.**

În situația în care, CTE ANIF constată că sunt necesare informații suplimentare sau refacerea PTh inițial, acesta va comunica beneficiarului acest lucru și se va relua procedura, termenul pentru transmiterea Procesului - Verbal de analiză a conformității PTh cu SF/DALI la ANIF – Unitate Centrală în urma modificărilor/completărilor depuse de către beneficiar este de **5 zile.**

ROMÂNIA MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE MINISTRU

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ÎMBUNĂTĂȚIRI FUNCIARE ROMÂNIA

19. ÎNREGISTRARE PV DE ANALIZĂ A CONFORMITĂŢII PTh cu SF/DALI ŞI TRANSMITERE CĂTRE ANIF

PV de analiză a conformităţii PTh cu SF/DALI este transmis pe suport fizic de către secretarul Comisiei de specialişti din cadrul FTIF/UA către persoana desemnată din cadrul FTIF/UA pentru înregistrarea acestuia şi transmierea la ANIF - Unitate Centrală.

Persoana desemnată din cadrul FTIF/UA are obligaţia să înregistreze PV de analiză a conformităţii PTh cu SF/DALI în registrul special, în ordine cronologică, să-l scaneze şi să-l transmită fizic/online către ANIF – Unitate Centrală.

20. ÎNREGISTRAREA PV DE ANALIZĂ A CONFORMITĂŢII PTh CU SF/DALI ÎN VEDEREA EMITERII FIŞEI DE AVIZARE A CONFORMITĂŢII PTh cu SF/DALI ŞI TRANSMITEREA CĂTRE ECHIPA DE LUCRU

Persoana desemnată din cadrul ANIF are obligaţia să înregistreze în registrul special în ordine cronologică PV de analiză a conformităţii PTh cu SF/DALI primit, în vederea transmiterii acestuia pe suport fizic către echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiţi specialişti).

21. EMITEREA FIŞEI DE AVIZARE A CONFORMITĂŢII PTh CU SF/DALI SM 4.3 – COMPONENTA INFRASTRUCTURA DE IRIGAŢII

Stabileşte modul în care se emite Fişa de avizare a conformităţii PTh cu SF/DALI de către Consiliul Tehnico - Economic al ANIF, în cadrul Proiectului finanţat prin FEADR –PNDR 2014-2020 sM4.3- componenta infrastructura de irigaţii.

Descrie modalitatea în care se verifică conformitatea PTh cu SF/DALI conform legislaţiei în vigoare si formularului C1.2.

Documentaţia depusă în vederea emiterii Fişei de avizare a conformităţii PTh cu SF/DALI de către Consiliul Tehnico - Economic include:

- PTh,
- modificările şi/sau completările la SF/DALI rezultate ca urmare a evaluării la CRFIR/AFIR a SF-ului/DALI-ului avizat de CTE ANIF (dacă este cazul),
- PV de analiză al PTh cu SF/DALI cu anexele aferente.

Echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiţi specialişti), după ce primeşte documentaţiile de la persoana desemnată, procedează la studierea şi analizarea Proiectului Tehnic/Proiectelor Tehnice urmând să emită un punct de vedere si Fişa administrativă şi tehnică a documentelor privind analizarea şi studierea proiectelor tehnice (anexa nr.1k) unde constată daca există/nu există neconcordanţe între Proiectele Tehnice şi SF/DALI.

În urma analizării şi studierii Proiectelor Tehnice echipa de lucru are obligaţia să predea documentaţia/documentaţiile împreună cu anexele aferente secretarului CTE ANIF şi înregistrarea acesteia/acestora în registrul special de către persoana desemnată.

Persoana desemnată din cadrul ANIF –Unitate Centrală are obligaţia să proceseze documentaţia/documentaţiile primită/e online, pe care o/le transmite/t pe email secretarului comisiei de specialişti în vederea redirecţionării acesteia/acestora membrilor comisiei de specialişti, în vederea verificării acesteia/acestora. Pentru documentele ce nu pot fi scanate, se va asigura accesul la formatul tipărit(letric).

Membrii CTE ANIF verifică PTh, adică existenţa părţii scrise, a foii de titlu, a listei de semnături, a memoriilor de arhitectură, de rezistenţă, de instalaţii interioare, de reţele

tehnologice, a Caietelor de sarcini pe specialităţi, a Listelor de cantităţi, a Listelor de utilaje, a echipamentelor tehnologice, inclusiv dotările investiţiei, a Pieselor desenate şi a semnăturii şi ştampilei verificatorului de proiect, inclusiv a Referatului de verificare a PTh şi procese - verbale de predare-primire încheiate între beneficiar şi verificator, precum şi de copii ale atestatului şi legitimaţiei de verificator (Anexa 1i ANIF).

În cadrul şedinţei, membrii Consiliului Tehnico - Economic îşi expun punctul de vedere în legătură cu prevederile PTh, verifică și stabilesc dacă conformitatea PTh cu SF/DALI este îndeplinită completând **Formularul C1.2 - Fişa de avizare a conformităţii PTh cu SF/DALI (Anexa 1i ANIF).**

În urma întocmirii de către ANIF a formularului C1.2, membrii comisiei CTE finalizează completarea acestui formular prin una din următoarele 4 decizii: *Respins pentru refacere în 15 zile calendaristice* sau *Neavizat* sau *Avizat* sau *Propunere Avizare* condiționată de aprobarea Notificării de acceptare a modificărilor sau de încheierea Actului adițional.

Dacă se constată că PTh este în conformitate cu SF/DALI, atunci comisia va bifa căsuțele aferente coloanei DA din C1.2 iar secretarul Consiliul Tehnico - Economic va transmite Fișa de avizare a conformității PTh cu SF/DALI persoanei desemnate cu înregistrarea acesteia și transmiterea la CRFIR.

În acest caz analiza PTh în cadrul CTE-ANIF, a conformității PTh cu SF/DALI, precum și completarea, înregistrarea și transmiterea fișei de avizare C1.2 se va realiza în maximum **5 zile**, astfel încât să poată fi respectat termenul de 10 zile prevăzut pentru această etapă de lucru, termen stabilit pentru situațiile în care nu sunt cerute informații suplimentare de la beneficiar.

Dacă se va lua decizia *Propunere Avizare* condiționată de aprobarea de către CRFIR a Notificării de acceptare a modificărilor sau de încheierea actului adițional (în cazul în care membrii CTE constată că sunt modificări PTh față de SF/DALI), atunci ANIF va întocmi „Raportul de analiză" ce va fi transmis împreună cu documentația aferentă către CRFIR pentru aprobare. În Raportul de analiză (formularul C3.3.2) ANIF prezintă motivele pentru care propune acceptarea modificărilor aduse de beneficiar la PTh față de SF/DALI.

În cazul în care sunt modificări în PTh față de SF/DALI beneficiarul are obligația de a atașa la PTh un Memoriu justificativ în care se prezintă modificările tehnice şi/sau financiare faţă de SF/DALI şi justificarea acestora.

Dacă prin PTh sunt modificări faţă de SF/DALI care nu sunt acceptate de membrii CTE ANIF, nu se mai trece la întocmire Raportului de analiză și se va completa formularul C1.2 – bifând căsuța Neavizat, urmând ca acest formular să fie înregistrat, scanat și transmis la CRFIR.

Dacă PTh nu este în conformitate cu SF/DALI, se solicită beneficiarului, în scris, completarea/revizuirea documentaţiei tehnice de execuţie întocmind formularul C1.2 - Fişa de avizare a conformităţii PTh cu SF/DALI – bifând căsuța "Respins pentru refacere în termen de 15 zile calendaristice". Dacă în termen de 15 zile calendaristice beneficiarul nu depune documentația revizuită sau dacă documentația depusă de beneficiar nu este revizuită conform cerințelor membrilor CTE ANIF atunci se procedează la neavizarea Proiectului Tehnic, membrii CTE ANIF completând formularul C1.2 - Fişa de avizare a conformităţii PTh cu SF/DALI – bifând căsuța " Neavizat", formularul C1.2 fiind transmis la CRFIR.

În situația în care modificările/completările documentației corespund solicitărilor membrilor CTE ANIF atunci se va relua procedura de completarea formularul C1.2 - Fişa de avizare a conformităţii PTh cu SF/DALI care se va putea finaliza prin una din cele două cazuri descrise mai jos:

- bifând căsuţa *"Propunere Avizare"* în cazul în care membrii CTE constată că sunt modificări PTh faţă de SF/DALI caz în care ANIF va completa şi raportul de analiză menţionat mai sus ;
- bifând căsuţa *"Avizat"* în cazul în care membrii CTE constată conformitatea PTh faţă de SF/DALI.

După primirea documentaţiei completată/revizuită de la beneficiar CTE ANIF are obligaţia să emită şi să transmită Fişa de avizare a conformităţii PTh cu SF/DALI sM4.3 – componenta infrastructura de irigaţii în termen de **5 zile.**

Termenul pentru analiza PTh, a conformităţii acestuia cu SF/DALI, respectiv pentru completarea, înregistrarea şi transmiterea formularului C1.2 - Fişa de avizare a conformităţii PTh cu SF/DALI către CRFIR este de 20 zile de la depunerea Proiectului Tehnic în cazul în care sunt cerute informaţii suplimentare.

Termenul de mai sus nu include eventualele informaţii suplimentare cerute de CRFIR la ANIF cu privire la completarea formularului C1.2 de către ANIF şi motivele care au stat la baza bifării anumitor căsuţe din acest formular.

Aceste informaţii suplimentare cerute, dacă este cazul de CRFIR în vederea deciziei finale cu privire la conformitatea PTh cu SF/DALI vor fi furnizate de CTE-ANIF în maxim **2 zile**, adresa de răspuns fiind înregistrată şi încărcată alături de documentele justificative ataşate la aceasta în Domeniul Comun-CR judeţ de către persoana desemnată de la ANIF.

22. ÎNREGISTRAREA FIŞEI DE AVIZARE A CONFORMITĂŢII PTh CU SF/DALI ÎN VEDEREA TRANSMITERII CĂTRE BENEFICIAR/CRFIR/ FTIF/UA

Fişa de avizare a conformităţii PTh cu SF/DALI este transmisă pe suport fizic/online de către secretarul CTE la persoana desemnată cu înregistrarea şi transmiterea la beneficiar (numai în situaţia în care în formularul C1.2 s-a bifat căsuţa *Respins pentru refacere în 15 zile calendaristice*), CRFIR şi respectiv la FTIF/UA a ANIF.

Persoana desemnată din cadrul ANIF are obligaţia să înregistreze în registrul special în ordine cronologică Fişa de avizare a conformităţii PTh cu SF/DALI şi dacă este cazul Raportul de analiză (formularul C3.3.2) în vederea transmiterii online a acestora către CRFIR. Persoana desemnată va încărca Fişa de avizare şi dacă este cazul Raportul de analiză însoţit de documentele depuse de beneficiar ca urmare a răspunsului acestuia la informaţiile suplimentare solicitate de membrii CTE în domeniul comun (DC), în folderul alocat proiectului la judeţul/centrul regional corespunzător şi va transmite un mail de înştiinţare către grupul ţintă CRFIR.

23. ÎNTOCMIRE ŞI TRANSMITERE ONLINE A SITUAŢIEI CU AVIZĂRILE CONFORMITĂŢII PTh cu SF/DALI către AFIR

Persoana desemnată din cadrul ANIF are obligaţia să întocmească Situaţia avizării conformităţii PTh cu SF/DALI.

Situaţia avizării conformităţii se înregistrează în registrul special în ordine cronologică de către persoana desemnată şi se transmite online către AFIR.

Persoana desemnată din cadrul ANIF va încărca lunar **Situația avizării conformității PTh cu SF/DALI** în domeniul comun (DC), în folderul **Rapoarte** și va transmite un mail de înștiințare catre grupul țintă: SIA – CE, AFIR central.

24. PARTICIPAREA LA CONTROLUL CALITĂȚII LUCRĂRILOR ÎN FAZE DETERMINANTE

Stabileşte modul în care specialiştii din cadrul FTIF/UA participă la controlul lucrărilor în faze de execuție determinante, în cadrul proiectului finanţat din FEADR –prin sM4.3- componenta infrastructura de irigaţii din PNDR 2014-2020.

Descrie modalitatea în care specialiştii din cadrul FTIF/UA participă la controlul calității lucrărilor în faze determinante, conform legislaţiei 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 privind aprobarea Regulamentului de recepţie a lucrărilor de construcţii şi instalaţii aferente acestora, Normativ PCF 002/2014) în cadrul Proiectului finanţat din FEADR prin sM4.3 - componenta infrastructura de irigaţii din PNDR 2014-2020.

Verificarea pe care o face specialistul din cadrul FTIF/UA se desfăşoară conform datelor înscrise în Programul de urmărire și control a calității lucrărilor stabilit de proiectant la PTh și avizat de ISC (Anexa 1e ANIF).

Pentru participarea la controlul calității lucrărilor în faze de execuție determinante specialiştii sunt convocaţi în scris de către beneficiar. Specialiştii participă la verificările pe care le fac reprezentanții indicați în Programul de urmărire și control a calității lucrărilor stabilit de elaboratorul PTh și întocmesc fișa de verificare a documentelor (Anexa 1e - ANIF). Specialiştii și reprezentanții indicați în Programul de control, stabilit de elaboratorul PTh , verifică calitatea materialelor şi a elementelor de construcţii puse în operă în conformitate cu prevederile din buletinele de analiză și a certificatelor de conformitate prezentate de antreprenor și avizate de diriginte și a celor din planurile de execuție din proiect precum şi calitatea lucrărilor ce devin ascunse (Anexa 1e ANIF și Anexa 2c ANIF).

Constată respectarea detaliilor de execuţie prevăzute în planşele care au stat la baza execuţiei lucrărilor care fac obiectul fazei determinante respective (Anexa 1e ANIF și Anexa 2c ANIF) .

Constată asigurarea condiţiilor corespunzătoare de continuare a execuţiei lucrărilor(Anexa 1e ANIF și Anexa 2c ANIF).

Constată respectarea prevederilor reglementărilor tehnice în vigoare (Anexa 1e ANIF).

Participă împreună cu membrii comisiei la întocmirea Procesului - Verbal de control în fază determinantă. Termenul este de **2 zile**.

În caz de neconformitate constatată la vizita pe teren, beneficiarul va avea posibilitatea de a semna Raportul de control pe teren (Anexa 2b - ANIF) și de a consemna observații.

În acest caz se reia procedura.

25. ÎNREGISTRAREA LA FTIF/UA A PROCESULUI - VERBAL DE CONTROL ÎN FAZĂ DE EXECUȚIE DETERMINANTĂ ŞI TRANSMITERE CĂTRE CRFIR

PV de control în fază de execuție determinantă este transmis fizic de către specialistul care a participat la întocmirea lui persoanei desemnată cu înregistrarea și transmiterea online a acestuia la CRFIR.

Persoana desemnată din cadrul FTIF/UA are obligaţia 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.

26. ÎNREGISTRAREA PROCESULUI - VERBAL DE CONTROL ÎN FAZA DE EXECUȚIE DETERMINANTĂ DE CĂTRE ANIF

Persoana desemnată din cadrul ANIF are obligaţia să înregistreze PV de control în fază de execuție determinantă în registrul special în ordine cronologică primit online de la FTIF/UA.

27. ÎNTOCMIREA ŞI TRANSMITERE ONLINE A TABELULUI CU VIZITELE PE TEREN LA FAZE DETERMINANTE CĂTRE AFIR

Persoana desemnată din cadrul ANIF are obligaţia să întocmească tabelul cu vizitele pe teren la faze determinante efectuate de specialiștii ANIF local pentru proiectele finanțate din FEADR prin Sm4.3-componenta infrastructura de irigații.

Tabelul se înregistrează în registrul special de către persoana desemnată în ordine cronologică şi îl va încărca lunar în domeniul comun (DC), în folderul **Rapoarte** și va transmite un mail de înștiințare către grupul țintă: SIA – CE, AFIR central.

28. ÎNREGISTRARE MODIFICĂRI PTh DE CĂTRE ANIF – Unitate Centrală

Persoana desemnată din cadrul ANIF – Unitate Centrală are obligaţia să înregistreze în registrul special în ordine cronologică şi să verifice documentaţia existentă la primirea online a acesteia.

Acest lucru include:

- Descărcarea din DC alocat Centrului Regional și județului aferent amplasamentului proiectului ;
- Printare și înregistrare modificare PTh (Memoriu tehnic justificativ şi C1.5) în forma descărcată din DC ;
- Email-uri oficiale (cu nr. de înregistrare și semnătură)
- Orice alt tip de documente referitoare la modificări PTh.

29. ÎNREGISTRARE DE CĂTRE FTIF/UA A DOCUMENTAȚIEI DE MODIFICARE A PROIECTULUI TEHNIC ŞI TRANSMITEREA ACESTEIA CĂTRE ECHIPA DE PROIECT

Persoana desemnată din cadrul FTIF/UA are obligaţia să înregistreze în registrul special în ordine cronologică şi să verifice documentaţia existentă la primirea acesteia pe suport letric de la CRFIR precum și cea primită on-line de la ANIF

Aceasta include:

- Memoriu tehnic justificativ şi C1.5
- Fax-uri
- Email-uri oficiale (cu nr. de înregistrare si semnătura)
- Orice alt tip de documente (referitoare la modificare PTh)

Persoana desemnată are obligaţia transmiterii cel târziu ziua următoare a documentaţiei primite către echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiți specialiști) în vederea studierii și analizării modificărilor PTh.

30. EMITEREA PROCESULUI-VERBAL DE ANALIZĂ A MODIFICĂRILOR PTh DE CĂTRE FTIF/UA

Persoana desemnată va verifica existenţa documentaţiei referitoare la emiterea Procesului - Verbal de analiză a modificărilor PTh, de către Comisia de specialişti FTIF/UA privind proiectul depus în cadrul submăsurii 4.3 - componenta infrastructura de irigaţii, (Anexa 1f ANIF).

Documentaţia depusă în vederea emiterii Procesului – Verbal de analiză a modificărilor PTh de către Comisia de specialişti include:

- Dispoziţia de șantier a proiectantului semnată de acesta, de dirigintele de şantier şi de beneficiar
- Memoriu justificativ întocmit de proiectant și planurile modificate întocmite de către acesta, semnate și de către verificatorul de proiect, Formularul C1.5
- Liste de cantităţi la care se renunţă N.R.(Ordin de variaţie) – dacă este cazul
- Listele de cantităţi suplimentare N.C.S. (Ordin de optimizare)
- Orice alt tip de documente referitor la modificarea PTh

Echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiți specialiști), după ce primește documentațiile de la persoana desemnată , procedează la studierea și analizarea privind modificărilor PTh urmând să emită un punct de vedere unde constată daca există/nu există neconcordanțe.

În urma analizării și studierii modificărilor PTh echipa de lucru are obligația să predea documentația/documentațiile împreună cu anexele aferente secretarului Comisiei de specialiști și înregistrarea acesteia/acestora în registrul special de către persoana desemnată.

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).

Membrii Comisiei de specialişti verifică dacă conţinutul modificărilor PTh respectă legislaţia în vigoare, cuprinde Dispoziţia dirigintelui de şantier elaborată de proiectant şi însuşită de diriginte şi beneficiar, dacă Listele de cantităţi de lucrări la care se renunţă (N.R.) şi Listele de cantităţi de lucrări cu lucrările suplimentare (N.C.S.) (Anexa 1f ANIF). Membrii Comisiei de specialişti verifică dacă documentaţia de modificare a PTh (partea scrisă şi piesele desenate) a fost semnată şi ştampilată de verificatorul de proiect (Anexa 1f ANIF).

Comisia de specialişti încheie un Proces – Verbal de analiză a modificărilor PTh, iar secretarul acesteia transmite Procesul – Verbal şi documentaţia de modificare a PTh persoanei desemnate din cadrul FTIF/UA în vederea înregistrării şi transmiterii online către ANIF centrală. Termenul de desfăşurare al acestor lucrări este de **5 zile**.

Influenţele valorice vor fi prezentate sub formă tabelară, respectiv liniile bugetului iniţial cuprinzând doar sumele adăugate sau scăzute, acolo unde este cazul.

În situaţia în care sunt necesare informaţii suplimentare se reia procedura iar termenul de desfăşurarea al acestor lucrări este de **10 zile** de la depunerea modificărilor PTh.

31. ÎNREGISTRAREA PV DE ANALIZĂ A MODIFICĂRILOR PTh ÎN VEDEREA EMITERII RAPORTULUI DE ANALIZĂ A MODIFICĂRILOR PTh ŞI TRANSMITEREA CĂTRE ECHIPA DE PROIECT DE LA ANIF CENTRAL

Documentaţia transmisă de FTIF/UA la ANIF Centrală include:

- PV de analiză modificări PTh şi anexele aferente
- Orice alt tip de documente referitoare la modificări PTh

Persoana desemnată din cadrul ANIF nivel central are obligaţia să înregistreze în registrul special în ordine cronologică documentaţia primită de la FTIF/UA în vederea transmiterii acesteia pe suport fizic către echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiţi specialişti).

32. EMITEREA RAPORTULUI DE ANALIZĂ A MODIFICĂRILOR PTh DE CĂTRE CTE ANIF

Persoana desemnată va verifica existenţa documentaţiei referitoare la emiterea Raportului de analiză a cererii de amendare a contractului de finanţare(Formularul C 3.3.2), de către Consiliu Tehnico - Economic al ANIF privind proiectul depus în cadrul sM4.3 „Investiţii pentru dezvoltarea, modernizarea sau adaptarea infrastructurii agricole şi silvice" - componenta infrastructura de irigaţii.

Documentaţia depusă în vederea emiterii Raportului de analiză a cererii de amendare a contractului de finanţare (Formularul C 3.3.2) de către CTE ANIF include:

- Dispoziţia de şantier a proiectantului semnată de acesta, de dirigintele de şantier şi de beneficiar ;
- Memoriu justificativ întocmit de proiectant şi planurile modificatoare întocmite de către acesta, semnate şi de către verificatorul de proiect, Formularul C1.5 ;
- Liste de cantităţi la care se renunţă N.R. (Ordin de variaţie) – dacă este cazul ;
- Listele de cantităţi suplimentare N.C.S. (Ordin de optimizare) ;
- Procesul - Verbal de analiză a modificărilor PTh (al FTIF/UA) şi anexele aferente ;
- Orice alt tip de documente referitoare la modificarea PTh conform Anexei 1j ANIF

Echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiți specialiști), după ce primește documentațiile de la persoana desemnată, procedează la analizarea si studierea modificărilor PTh urmând să emită un punct de vedere unde constată daca există/nu există neconcordanțe.
În urma analizarii si studierii modificărilor PTh echipa de lucru au obligația să predea documentația/documentațiile împreună cu anexele aferente secretarului CTE ANIF și înregistrarea acesteia/acestora în registrul special de către persoana desemnată.
Persoana desemnată din cadrul ANIF – Unitate Centrală are obligația să proceseze documentația/documentațiile primită 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).

Membrii Consiliului Tehnico - Economic verifică conţinutul documentelor scanate sau depuse letric.

Membrii Consiliului Tehnico - Economic verifică dacă conţinutul modificărilor PTh respectă legislaţia în vigoare, dacă cuprind Dispoziţia de şantier, Memoriul justificativ, Formularul C1.5,, Listele de cantităţi de lucrări la care se renunţă (N.R.) şi Listele de cantităţi de lucrări cu lucrările suplimentare (N.C.S.) (Anexa 1j ANIF).

Membrii Consiliului Tehnico - Economic studiază Procesul - Verbal de analiză a modificărilor PTh emis de Comisia de specialişti al FTIF/UA (Anexa 1j ANIF).

Membrii Consiliului Tehnico - Economic al ANIF verifică dacă documentaţia de modificare a PTh (partea scrisă şi piesele desenate) a fost semnată şi ştampilată de verificatorul de proiect (Anexa 1j ANIF).

Membrii Consiliului Tehnico - Economic încheie un Raport de analiză a cererii de amendare a contractului de finanțare (Formularul C 3.3.2), iar secretarul acesteia transmite Raportul de analiză a cererii de amendare a contractului de finanțare (Formularul C 3.3.2) şi Procesul - Verbal al şedinţei persoanei desemnate din cadrul ANIF. Termenul de desfăşurare a acestor lucrări este de maxim **5 zile** .

În cazul în care se constată că sunt necesare informaţii suplimentare, secretarul Consiliului Tehnico - Economic are obligaţia să solicite beneficiarului documentaţia completată/modificată în termen de maxim **10 zile.** Beneficiarul va retransmite documentaţia după ce va fi completată/modificată.

Se reia procedura de întocmire a Raportului de analiză a cererii de amendare a contractului de finanțare(Formularul C 3.3.2). Termenul de transmitere online a Raportului de analiză a cererii de amendare a contractului de finanțare (Formularul C 3.3.2) către CRFIR este de maxim **10 zile în situația când nu sunt necesare informații suplimentare și 20 zile când sunt necesare informații suplimentare**.

La depunerea modificărilor, influenţele valorice vor fi prezentate sub formă tabelară, respectiv liniile bugetului iniţial cuprinzând doar sumele adăugate sau scăzute, acolo unde este cazul.

ROMÂNIA MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE MINISTRU

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ÎMBUNĂTĂȚIRI FUNCIARE ROMÂNIA

33. ÎNREGISTRARE DOCUMENTAŢIE PRIMITĂ DE LA SECRETARUL CTE DUPĂ EMITEREA RAPORTULUI DE ANALIZĂ A MODIFICĂRII PTh ÎN VEDEREA TRANSMITERII CĂTRE CRFIR/ FTIF/UA

Documentaţia transmisă pe suport fizic/ online include:

- Raport de analiză a cererii de amendare a contractului de finanțare (formularul C.3.3.2)
- Procesul - Verbal al şedinţei

Persoana desemnată din cadrul ANIF are obligaţia să înregistreze în registrul special în ordine cronologică Raportul de analiză a cererii de amendare a contractului de finanțare (Formular C.3.3.2) și să îl încarce în domeniul comun (DC), în folderul alocat proiectului la județul/centrul regional corespunzător și va transmite un mail de înștiințare către grupul țintă CRFIR.

34. ÎNTOCMIREA ŞI TRANSMITEREA LUNARĂ ONLINE A SITUAŢIEI AVIZĂRII MODIFICĂRILOR PTh CĂTRE AFIR

Persoana desemnată din cadrul ANIF nivel centralare obligaţia să întocmească situaţia avizării modificărilor PTh.

Situaţia avizării modificărilor PTh se înregistrează în registrul special în ordine cronologică de către persoana desemnată şi se încarcă în domeniul comun (DC), în folderul **Rapoarte** după care se va transmite un mail de înștiințare către SIA-CE, AFIR central.

Situaţia avizării modificărilor PTh - se transmite online lunar.

35. PARTICIPAREA LA RECEPŢIA LA TERMINAREA LUCRĂRILOR

Specialiştii din cadrul FTIF/UA participă la Recepţia la terminarea lucrărilor, conform legislaţiei în vigoare (H.G. nr. 273/1994 respectiv H.G. nr. 343 din 18 mai 2017 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepţie a lucrărilor de construcţii şi instalaţii aferente acestora) în cadrul Proiectului finanţat prin FEADR –PNDR 2014-2020 sM4.3- componenta infrastructura de irigaţii (Anexa 1g ANIF).

Pentru participarea la Recepţia la terminarea lucrărilor specialiştii sunt convocaţi în scris de către beneficiar.

Specialistul FTIF/UA participă ca membru al Comisiei de recepţie convocată de beneficiar.

36. ÎNREGISTRAREA PROCESULUI - VERBAL DE RECEPŢIE LA TERMINAREA LUCRĂRILOR ŞI TRANSMITERE CĂTRE CRFIR/ANIF

Procesul verbal de recepţie la terminarea lucrărilor este transmis fizic persoanei desemnate de către specialistul care a participat la recepţie.

Persoana desemnată din cadrul FTIF/UA are obligaţia să înregistreze PV de recepţie 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.

37. ÎNREGISTRAREA LA ANIF A PROCESULUI-VERBAL DE RECEPŢIE LA TERMINAREA LUCRĂRILOR

Persoana desemnată din cadrul ANIF are obligaţia să înregistreze PV de recepţie la terminarea lucrărilor în registrul special în ordine cronologică .

38. ÎNREGISTRARE RAPORT PROIECTE FINALIZATE

Persoana desemnată din cadrul ANIF are obligaţia să proceseze raportul privind proiectele finalizate transmis de către AFIR.

Raportul se înregistrează în registrul special în ordine cronologică de către persoana desemnată, se arhivează electronic.

39. SOLUŢIONAREA CONTESTAŢIILOR

Scopul soluţionării contestaţiilor îl constituie asigurarea unui mecanism efectiv, rapid şi eficient de sesizare şi remediere a neregulilor care să garanteze respectarea dispoziţiilor legale. Consiliului Tehnico-Economic al ANIF comunică solicitantului avizul negativ cu obiecţiunile existente, iar acesta are dreptul de a depune contestaţie la ANIF în termen de **5 zile** de la comunicarea avizului negativ. ANIF centralizează contestațiile primite si transmite în termen **de 2 zile**, către comisia de soluționare a contestațiilor, sub sancţiunea returnării întregii documentaţii aferente, următoarele documente:

a) notificarea transmisă solicitantului;
b) contestația depusă de solicitant;
c) Procesul - Verbal al comisiei de specialiști;
d) extras din Procesul - Verbal al şedinţei CTE
e) alte documente relevante (daca este cazul)

În același termen - **2 zile**, ANIF transmite on line către AFIR Centralizatorul contestațiilor.

Contestațiile vor fi soluționate în termen de maximum **10 zile** de către o Comisie de soluționare a contestațiilor privind avizul negativ emis de CTE ANIF, din cadrul MADR a cărei componență se aprobă prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale iar rezultatul soluționării contestațiilor se transmite către AFIR/ANIF nivel central, sub forma unui Raport.

ANIF va încărca Raportul privind soluționarea contestațiilor în domeniul comun (DC), în folderul Rapoarte.

În situatia admiterii contestatiei ANIF va emite un Aviz CTE favorabil, pe care îl va transmite în termen de 5 zile către solicitant și CRFIR, prin încărcarea în domeniul comun (DC), în folderul alocat proiectului la județul/centrul regional corespunzător și transmiterea unui mail de înștiințare către grupul țintă AFIR /CRFIR.

În situația în care contestația va fi respinsă, Avizul CTE negativ va rămâne definitiv, iar proiectul va fi declarat neeligibil. Motivele respingerii contestației se comunică solicitantului, de către ANIF, în termen de 5 zile de la înregistrarea Raportului privind soluționarea contestațiilor și a minutei, prin poșta electronică, direct, dacă se asigură primirea sub semnătură a actului sau prin poștă, cu scrisoare recomandată cu confirmare de primire.

ROMÂNIA * MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE * MINISTRU

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ÎMBUNĂTĂȚIRI FUNCIARE * ROMÂNIA *

40.REGULI DE COMUNICARE

Procedura prezentă stabileşte modul în care se încarcă şi se accesează documentele online referitoare la realizarea activităţilor cuprinse în cadrul Proiectului finanţat prin FEADR –PNDR 2014-2020 submăsura 4.3- componenta infrastructura de irigaţii, în vederea descărcării şi transmiterii online a acestora.

Persoana desemnată din cadrul ANIF foloseşte user-ul şi parola personalizate transmise de către AFIR.

Persoana desemnată din cadrul ANIF are obligaţia să descarce şi să încarce în foldere create în Domeniul Comun din server-ul AFIR documentele transmise. Totodata, va transmite mailuri de înştiinţare către grupul ţintă după încărcarea fiecărui document.

Persoana desemnată din cadrul ANIF are obligaţia să încarce în foldere create pe server-ul ANIF documentele descărcate de pe server-ul AFIR.

Fiecare FTIF/UA va avea creat un folder pe server-ul ANIF accesat cu user şi parolă personalizate, în cadrul căruia se vor regăsi foldere datate în ordine cronologică ale OUAI-urilor aferente FTIF/UA, care conţin documente depuse la AFIR.

Persoana desemnată din cadrul ANIF are obligaţia să încarce în foldere create pe server-ul AFIR documentele descărcate de pe server-ul ANIF.

41.ARHIVARE ÎN FORMAT ELECTRONIC ŞI PE SUPORT FIZIC, LA ANIF

ANIF are obligaţia să păstreze toate documentele referitoare la Proiect.

Acestea trebuie să fie uşor accesibile, iar arhivarea lor fizică să permită verificarea şi auditarea.

Spaţiul destinat arhivării fizice este amenajat cu respectarea legislaţiei în vigoare.

ANIF are obligaţia să asigure datarea corectă şi păstrarea tuturor documentelor .

ANIF este responsabil pentru aplicarea procedurii sistemul de îndosariere pentru comunicări şi corespondenţă.

ANIF urmăreşte respectarea prevederilor acestei proceduri.

Structura şi procedura sistemului de îndosariere electronică

Sistemul de îndosariere electronică se va găsi pe un server special destinat acestui scop, deşi pe acest server se pot realiza şi alte activităţi .

Pe acest server se va păstra şi sistemul de îndosariere;

Pentru securitatea server- ului acesta va fi echipat corespunzător, va fi prevăzut cu soft antivirus şi firewall actualizate periodic;

Server-ul va avea o structură a directoarelor similar cu cea a sistemului fizic de îndosariere;

Copiile electronice ale documentelor de ieşire vor fi transmise la secretariat spre completare (prin email, CD etc);

Documentele intrate (primite) emise cu o copie în format electronic vor fi salvate în directorul adecvat sub numărul de referinţă corespunzător.

Toate documentele netrimise în format electronic (după ştampilare) vor fi scanate şi salvate într-un format electronic compact, urmând a fi introduse apoi în sistemul de îndosariere electronică. Dacă documentele sunt foarte mari, se pot scana şi salva numai paginile mai importante;

ROMÂNIA MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE

MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE AGENŢIA NAŢIONALĂ DE ÎMBUNĂTĂŢIRI FUNCIARE ROMÂNIA

Cel puţin odată pe săptămână se vor realiza copii de siguranţă (back-up) pe server şi pe hard disck extern (pentru evitarea eventualelor defecţiuni ale server-ului), frecvenţa fiind stabilită în funcţie de cantitatea de documente procesată, obligatoriu săptămânal;

Fiecare copie de siguranţă va fi numerotată într-o manieră logică;

Structura sistemului electronic de arhivare

1. Sistemul electronic de arhivare ar trebui sa fie cat de mult posibil asemănător cu cel de arhivare a documentelor pe suport fizic. Pentru:
   - Consistenţa;
   - Uşurinţa modului de utilizare şi înţelegere
   - Uşurinţa pentru utilizatori şi o editare şi retragere uşoară a documentelor;
   - Culegerea rapidă de informaţii, pentru situaţii în care nu se găseşte echivalentul documentului pe suport fizic;
   - Uşor de reorganizat/extins fişierul electronic faţă de arhivarea documentelor pe suport fizic.
2. În cadrul folder-ului electronic, fişierele importante trebuiesc organizate sub forma unei structuri de subfoldere si trebuiesc luate anumite masuri de siguranţă pentru a evita astfel ştergerile accidentale, modificările etc.
3. Pentru fiecare corespondent, ar trebui adăugat tipul documentului care este relevant pentru fiecare corespondent in parte. Această procedură este de preferat pentru email - uri şi documentele anexate (rapoarte, note etc.)
4. Nu este necesară adăugarea multor tipuri de documente pentru un corespondent, deoarece majoritatea documentelor vor fi simple emailuri/rapoarte. Cea mai bună soluţie este aranjarea cronologică, după cum este menţionat şi mai sus.

Structura sistemului de arhivare pe suport fizic

Comunicarea între persoanele implicate în proiect este permanentă, şi de cele mai multe ori este zilnică. Comunicarea va fi realizată în mai multe forme (ex. comunicări verbale , note scrise, documente printate) şi versiunea electronică a acestora. Comunicarea în sine poate fi împărţită in : comunicare externa, comunicare interna. Fluxul comunicării în cadrul proiectului este numeros.

Comunicările proiectului pot fi realizate prin:

- Întâlnire/discuţii
- Intranet, reţeaua internă a ANIF
- Internet/E-mail
- Telefon fix/ Telefon mobil
- Fax
- Corespondenţă
- Servicii de curierat

Informaţia transmisă poate fi oferită ca:

- Corespondenţa/scrisori/fax/email/documente anexate
- Minute ale întâlnirilor
- Rapoarte
- Grafice/planşe/planuri etc.

Sistem de management al informaţiei

Informaţia poate fi : fie pe suport fizic, fie in format electronic. Cele mai utilizate surse de management al informaţiei sunt:

- Calculatoare/laptopuri, cu conexiune la internet, printere, scannere etc.
- Sisteme de management ale informaţiei
- Sisteme de înregistrare/îndosariere/arhivare pentru documentele pe suport fizic.
- Proceduri operaţionale pentru documente pe suport fizic si procedură generală.

Corespondenţa în format electronic a documentelor primite şi a celor expediate sunt arhivate electronic în foldere separate, accesate prin user şi parolă personalizate.

Documentele arhivate electronic vor fi stocate în foldere cu denumire specifică pentru ca accesarea lor în timp să fie cât mai facilă.

42. ARHIVARE ÎN FORMAT ELECTRONIC ŞI PE SUPORT FIZIC LA FTIF/UA

Stabileşte modul în care se arhivează documentele în format electronic şi pe suport fizic referitoare la realizarea activităţilor cuprinse în cadrul Proiectului finanţat prin FEADR –PNDR 2014-2020 sub măsura 4.3- componenta infrastructura de irigaţii.

FTIF/UA are obligaţia să păstreze toate documentele referitoare la Proiect. Acestea trebuie să fie uşor accesibile, iar arhivarea lor fizică să permită verificarea şi auditarea.

Spaţiul destinat arhivării fizice este amenajat cu respectarea legislaţiei în vigoare.

FTIF/UA are obligaţia să asigure datarea corectă şi păstrarea tuturor documentelor .

FTIF/UA este responsabilă pentru aplicarea procedurii sistemul de îndosariere pentru comunicări şi corespondenţă.

FTIF/UA urmăreşte respectarea prevederilor acestei proceduri.

ANIF urmăreşte respectarea prevederilor acestei proceduri.

Structura şi procedura sistemului de îndosariere electronică

Sistemul de îndosariere electronică se va găsi pe un server special destinat acestui scop, deşi pe acest server se pot realiza şi alte activităţi.

Pe acest server se va păstra şi sistemul de îndosariere;

Pentru securitatea server- ului acesta va fi echipat corespunzător, va fi prevăzut cu soft antivirus şi firewall actualizate periodic;

Server-ul va avea o structură a directoarelor similar cu cea a sistemului fizic de îndosariere;

Copiile electronice ale documentelor de ieşire vor fi transmise la secretariat spre completare (prin email, CD etc);

Documentele intrate (primite) emise cu o copie în format electronic vor fi salvate în directorul adecvat sub numărul de referinţă corespunzător.

Toate documentele care nu au fost transmise în format electronic (după ştampilare) vor fi scanate şi salvate într-un format electronic compact, urmând a fi introduse apoi în sistemul de îndosariere electronică. Dacă documentele sunt foarte mari, se pot scana şi salva numai paginile mai importante.

Cel puţin odată pe săptămână se vor realiza copii de siguranţă (back-up) pe server şi pe hard disk extern (pentru evitarea eventualelor defecţiuni ale server-ului), frecvenţa fiind stabilită în funcţie de cantitatea de documente procesată, obligatoriu săptămânal;

Fiecare copie de siguranţă va fi numerotată într-o manieră logică;

Structura sistemului electronic de arhivare

1. Sistemul electronic de arhivare ar trebui sa fie cat de mult posibil asemanator cu cel de arhivare a documentelor pe suport fizic. Pentru:
   - Consistenţa;
   - Uşurinţa modului de utilizare si înţelegere
   - Uşurinţa pentru utilizatori şi o editare şi retragere uşoară a documentelor;
   - Culegerea rapidă de informaţii, pentru situaţii în care nu se găseşte echivalentul documentului pe suport fizic;
   - Uşor de reorganizat/extins fişierul electronic faţă de arhivarea documentelor pe suport fizic.
2. În cadrul folder-ului electronic, fişierele importante trebuie organizate sub forma unei structuri de subfoldere si trebuie luate anumite masuri de siguranţă pentru a evita astfel ştergerile accidentale, modificările etc.
3. Pentru fiecare corespondent, ar trebui adăugat tipul documentului care este relevant pentru fiecare corespondent in parte. Această procedură este de preferat pentru email - uri şi documentele anexate (rapoarte, note etc.)
4. Nu este necesară adăugarea multor tipuri de documente pentru un corespondent, deoarece majoritatea documentelor vor fi simple emailuri/rapoarte. Cea mai bună soluţie este aranjarea cronologică, după cum este menţionat şi mai sus.

Structura sistemului de arhivare pe suport fizic

Comunicarea între persoanele implicate în proiect este permanentă, şi de cele mai multe ori este zilnică. Comunicarea va fi realizată în mai multe forme (ex. comunicări verbale, note scrise, documente printate) şi versiunea electronică a acestora. Comunicarea în sine poate fi împărţită in : comunicare externa, comunicare interna. Fluxul comunicării în cadrul proiectului este numeros.

Comunicările proiectului pot fi realizate prin:

- Întâlnire/discuţii
- Intranet, reţeaua internă a ANIF
- Internet/E-mail
- Telefon fix/ Telefon mobil
- Fax
- Corespondenţă
- Servicii de curierat

Informaţia transmisă poate fi oferită ca:

- Corespondenţa/scrisori/fax/email/documente anexate
- Minute ale întâlnirilor
- Rapoarte
- Grafice/planşe/planuri etc.

Sistem de management al informaţiei

Informaţia poate fi : fie pe suport fizic, fie in format electronic. Cele mai utilizate surse de management al informaţiei sunt:

- Calculatoare/laptopuri, cu conexiune la internet, printere, scannere etc.
- Sisteme de management ale informaţiei
- Sisteme de înregistrare/îndosariere/arhivare pentru documentele pe suport fizic.

- Proceduri operaţionale pentru documente pe suport fizic si procedură generală.

Corespondenţa în format electronic a documentelor primite şi a celor expediate sunt arhivate electronic în foldere separate, accesate prin user şi parolă personalizate.

Documentele arhivate electronic vor fi stocate în foldere cu denumire specifică pentru ca accesarea lor în timp să fie cât mai facilă.

43. FLUXUL DOCUMENTELOR ÎNTRE ANIF şi AFIR

DOMENIU COMUN **(DC)**	Spatiul informatic la care au acces doar grupurile de experti nominalizati din cadrul SIBA -CR, DIBA-SIA-CE AFIR, cat si grupul de angajati nominalizati din cadrul ANIF nivel Central. In DC sunt create fisiere pe CR-uri si judete in cadrul carora se vor crea fisiere pentru fiecare proiect unde vor fi introduse datele. Concomitent cu incarcarea documentelor in DC, Expertul SIBA/ angajatul ANIF va transmite un mail de instiintare catre grupul tinta.

Fluxul documentelor între AFIR şi ANIF pentru submăsura 4.3, componenta infrastructura de irigaţii

NOTĂ:

Se vor crea grupuri de utilizatori nominalizati din cadrul "**SIBA-CE**" la nivelul fiecarui centru regional (CR) si nivel central DIBA - SIA-CE care sa aiba acces in DC. Pentru corespondenta pe mail se vor utiliza adresele: sibace.crfiralba@apdrp.ro, sibace.crfirbucuresti@apdrp.ro, sibace.crfirconstanta@apdrp.ro, sibace.crfircraiova@apdrp.ro, sibacecrfiriasi@apdrp.ro, sibace.crfirsatumare@apdrp.ro, sibace.targoviste@apdrp, sibace.crfir timisoara@apdrp.ro si sia-ce@apdrp@apdrp.ro
Se vor crea grupuri de utilizatori nominalizati din cadrul "**ANIF Central**" care sa aiba acces in DC. Pentru corespondenta pe mail se va utiliza adresele de grup: la nivel teritorial:..... , la nivel central: .....

	Nr. crt.	Etapa	Cine depune documentul	Document	Unde se depune documentul	Suport (online/fizic/ CD)	Termen (zile	Observaţii	Responsabilităţi

							lucrătoare)		
Evaluare Selectare	1	Obținere adeverință ANIF	Solicitantul	Cerere pt obținere Adeverință	ANIF local	Fizic	5	Cf. modelului de cerere și de adeverință din ghid	
	2	Depunere Dosarului CF	Solicitantul	Dosar	AFIR	Online			
	3	Transmitere SF/DALI pt aviz CTE	CRFIR	SF/DALI	ANIF Centru	Online			**Expertul SIBA** caruia i s-a repartizat dosarul cererii de finantare în aceeaţi zi va crea in DC - CR - Judeţ, fişierul proiectului şi va încarcă în acesta dosarul cererii de finanţare CF
	4	Eliberare aviz CTE	ANIF	Aviz CTE	CRFIR/solicitant	Online-CRFIR/ on line si fizic - solicitant	15 (20 zile în cazul în care sunt necesare clarificări)	Eliberarea avizelor CTE (favorabile /nefavorabile) se va face în aceeași zi pentru toți solicitanții	Angajatul ANIF va incarca in DC Avizele CTE in a folderul aferent proiectului. În cazul în care la SF/DALI au fost aduse, la solicitarea membrilor comisiei CTE, modificări și/sau completări față de proiectul încărcat initial în sistem atunci angajatul ANIF va încărca alături de Avizul CTE și aceste modificări și/sau completări. Expertul SIBA va copia Avizul CTE și dacă este cazul modificările și/sau completările la SF/DALI din **DC** si il/le va introduce in dosarul cererii de finantare.
	4'	Contestație la avizul negativ CTE	Solicitant	Contestație+ documente anexe	ANIF Centru	Online/Fizic	5 zile		Conform manualului ANIF

			ANIF Centru	Centralizator contestaţii+ documente anexe	Comisia de contestaţii avize CTE MADR	Fizic	2 zile		Conform manualului ANIF
				Centralizator contestaţii	AFIR	Online			Angajatul ANIF va incarca in **DC** Centralizatorul contestatiilor in fisierul **"Rapoarte"**
	4''		Comisia de contestaţii avize CTE-MADR	Raport de contestatii	Solicitant/ANIF/AFIR	Fizic	10 zile		Angajatul ANIF va incarca in DC Raportul de contestatii in fisierul **"Rapoarte"**
		Cazul 1 - Admiterea contestatiei	ANIF	Aviz CTE favorabil	CRFIR/solicitant	Online-CRFIR/ on line si fizic-solicitant	5 zile		Angajatul ANIF va încărca în **DC** Avizele CTE în folderul alocat fiecărui proiect. **Expertul SIBA** va copia Avizul CTE din DC şi îl va introduce în dosarul cererii de finanţare.
		Cazul 2 – Respingerea contestatiei	Avizul CTE negativ ramane definitiv			Online-CRFIR/ on line si fizic-solicitant	5 zile	Proiectul va fi declarat neeligibil	**Expertul SIBA** va lua nota de respingerea contestatiei, va atasa Avizul CTE negativ la dosarul cererii de finantare si va declara proiectul neeligibil.
	5	Raport lunar avize CTE	ANIF	Raport avize CTE	AFIR	Online	lunar		Angajatul ANIF va incarca in **DC** Raportul lunar cu avizele CTE in fisierul **"Rapoarte"**
	6	Transmitere Raport Selecţie	AFIR	Raport Selecţie	ANIF	Online			**Seful SIBA/expertul desemnat** va incarca in **DC** Rapoartele de selectie pentru fiecare etapa a sesiunii de selectie in fisierul **"Rapoarte"**

7	Depunere PTh	Beneficiarul	PTh	CRFIR	Online + 1 ex.Fizic			Solicitantul va încărca online Proiectul tehnic şi va depune la sediul CRFIR un exemplar în format letric.
8	Transmitere PTh	CRFIR	PTh	ANIF/ANIF local	Online + 1 ex. Fizic	2		**Expertul SIBA** va trimite la ANIF local prin poştă/curier proiectul tehnic (format letric) şi va încărca în DC forma scanată a PTh încărcată de solicitant în sistem.
9	Întocmire Fisa de avizare a conformităţii SF, DALI/PTh	ANIF	Fisa de avizare a conformităţii proiectului tehnic + PTh	CRFIR	Online	10 (20 zile - daca sunt necesare informaţii suplimentare)		Angajatul ANIF va incărca în DC Fişa de avizare a conformităţii proiectului tehnic + PTh în folderul aferent proiectului. În cazul în care au fost modificări PTh faţă de SF/DALI acceptate de membrii CTE atunci angajatul ANIF va încărca în DC şi Raportul de analiză a modificărilor PTh (formularul C3.3.2) completat de ANIF.
10	Transmiterea situaţiei avizării conformităţii PTh/DALI	ANIF	Situaţia avizării conformităţii PTh/DALI	AFIR	Online	lunar		Angajatul ANIF va incarca lunar in **DC** *Situaţia avizării conformităţii PTh/DALI* in fisierul **"Rapoarte"**
11	Verificarea execuţiei în faza de execuţie determinantă	ANIF local	Copie PV de control în faza determinantă cu semnătura delegatului ANIF	CRFIR	Online		Beneficiarul va convoca ANIF local pt participarea in comisia de control în fazele de execuţie	Angajatul ANIF va incarca copia PV de control în faza determinantă în **DC** în folderul aferent proiectului.

							determinante	
12	Transmitere Tabelului cu vizitele pe teren - faze determinante	ANIF	Tabel cu vizitele pe teren	AFIR	Online	lunar		Angajatul ANIF va incarca lunar Tabelul cu vizitele pe teren la faza determinantă in **DC** in fisierul **"Rapoarte"**
13	Modificări PTh	Beneficiarul	Memoriul si C1.5	CRFIR	Online + 1 ex. Fizic			Beneficiarul va încărca online solicitarea de modificare a P.Th şi documentaţia aferentă şi de asemenea va depune un exemplar din acestea în format lectric la CRFIR.
14	Transmitere modificări PTh	CRFIR	Memoriul si C1.5	ANIF/ANIF local	Online + 1 ex. Fizic	2		**Expertul SIBA** trimite la ANIF local prin poştă/curier Memoriul de modificări PTh şi C1.5 şi va încărca şi în DC această documentaţie.
15	Verificare/avizare modificări PTh	ANIF	C3.3.2 Raport de analiza a modificării PTh	CRFIR	Online	10 (20 zile - dacă sunt necesare informaţii suplimentare)		Angajatul ANIF va incarca C3.3.2 Raport de analiza a modificării PTh in **DC** in folderul aferent proiectului. **Expertul SIBA** va prelua C3.3.2 Raport de analiza in Datele istorice ale proiectului
16	Transmitere Situaţia avizării modificărilor PTh	ANIF	Situaţia avizării modificărilor PTh	AFIR	Online	lunar		Angajatul ANIF va incarca lunar Situaţia avizării modificărilor PTh in **DC** in fisierul **"Rapoarte"**

	17	Participare la recepţia finala	ANIF local	Copie PV de recepţie la terminarea lucrărilor	CRFIR	Online	3	Beneficiarul va convoca ANIF local pt participarea la recepţia finala a lucrărilor	Angajatul ANIF va incarca Copia PV de recepţie la terminarea lucrărilor in **DC** in folderul aferent proiectului. **Expertul SIBA** va prelua Copia PV de recepţie la terminarea lucrărilor in Datele istorice ale proiectului
	18	Transmitere raport proiecte finalizate	AFIR/CRFIR	Raport	ANIF	Online	lunar		**Seful SIBA/expertul** desemnat va incarca in DC lunar Raportul cu proiectele finalizate in fisierul **"Rapoarte"**

Notă: modificările şi/sau completările la SF/DALI rezultate ca urmare a evaluării la CRFIR/AFIR a SF-ului/DALI-ului avizat de CTE ANIF vor trebui încărcate de către expertul SIBA în DC, în folder-ul alocat proiectului respectiv (încărcarea în DC se va realiza după semnarea contractului de finanţare dar nu mai târziu de data transmiterii PTh la ANIF local). Expertul SIBA va trimite un email de înştiinţare către grupul ţintă din ANIF.

ANIF local = FTIF/UA

MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE * ROMÂNIA * MINISTRU

MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE AGENŢIA NAŢIONALĂ DE ÎMBUNĂTĂŢIRI FUNCIARE * ROMÂNIA *

Grupuri de lucru

În cadrul ANIF corespondenţa electronică este asigurată de persoana desemnată, care foloseşte user-ul şi parola personalizate transmise de către AFIR

În cadrul AFIR se constituie următoarele grupuri de lucru/utilizatori la nivel regional şi nivel central:

AFIR			ANIF	
GRUP LUCRU: adresa mail	JUDETE	ADRESA /TEL	FTIF/UA	ADRESA /TEL
1 IASI: Sibace.crfiriasi@apdrp.ro	Iasi, Botosani, Suceava, Neamt, Bacau, Vaslui	Str. Dumbrava Roşie, nr. 3; Iaşi, judeţul Iaşi, **Tel: 0232 / 262. 697** Fax: 0232 / 255. 722	**F.T.I.F Iaşi** **pndr@anif.ro**	Str. Sărărie, nr.16, Iaşi, jud. Iaşi Tel: 0232 226 526 Fax: 0232 212 256
			F.T.I.F Botoşani pndr@anif.ro	Str. Aleea Mihail Kogălniceanu, nr.4, Botoşani, jud. Botoşani Tel: 0231 584 158 Fax: 0231 584 158
			F.T.I.F Suceava pndr@anif.ro	Str. Universităţii, nr.3, Suceava,jud. Suceava Tel: 0230 220 698 Fax: 0230 215 071
			F.T.I.F Neamţ pndr@anif.ro	Str. Alexandru cel Bun, nr.15, Piatra Neamţ, jud. Neamţ Tel: 0233 226 260 Fax: 0233 222 252
			F.T.I.F Bacău	Str. Alexei Tolstoi, nr.69, Bacău, jud. Bacău

			pndr@anif.ro **F.T.I.F Vaslui** pndr@anif.ro	Tel:0234 536 067 Fax:0234 519 876 Str. Spiru Haret, Nr.5, Vaslui, jud. Vaslui Tel: 0372 768 668 Fax: 0235 361 400
2 CONSTANTA: sibace.crfirconstanta@apdrp.ro	Buzău, Brăila, Constanţa, Galaţi, Vrancea, Tulcea	Strada Revoluţiei, nr.18A, Constanţa, judeţ Constanţa **Tel:** 0241 / 617.066; 0341 / 860.265; **Fax:** 0241 / 617.122	**F.T.I.F Vrancea** pndr@anif.ro **F.T.I.F Buzău** pndr@anif.ro **F.T.I.F Brăila** pndr@anif.ro **U.A Brăila Nord** pndr@anif.ro	Adresa: Str. Brăilei, Nr.121 Bis, Focşani, jud. Vrancea Telefon: 0237 213 977 Fax: 0237 212 790 Str. Frăsinet, Nr.2, Buzău, jud. Buzău Tel: 0238 446 441 Fax: 0238 725 417 Str. Vapoarelor, nr.13, Brăila, jud. Brăila Tel: 0239 611 851 Fax: 0239 611 303 Str. Râmnicu Sărat , nr.103, Com. Cazasu, jud. Brăila Tel: 0239 614 550 Fax: 0372 007 452

			U.A Brăila Sud pndr@anif.ro	Str. Principală, nr.150, sat Spiru Haret, Com. Berteştii de Jos, jud. Brăila
			F.T.I.F Constanţa pndr@anif.ro	Str. Zburătorului, nr.4, Constanţa, jud. Constanţa Tel: 0241 654 010 Fax: 0241 656 498
			U.A Constanţa Nord pndr@anif.ro	Str. Carol I, nr.40, N. Bălcescu, jud. Constanţa Tel: 0241 257 957 Fax: 0241 656 498004
			U.A Constanţa Sud pndr@anif.ro	Str. M Kogălniceanu, nr.31, Murfatlar, jud. Constanţa Tel: 0241 234 194 Fax: 0241 656 498
			F.T.I.F Tulcea pndr@anif.ro	Str. Viticulturii, nr.10, Tulcea, jud. Tulcea Tel: 0240 532 001 Fax: 0240 532004
			F.T.I.F Galaţi	Str. Ştiinţei nr.97, Galaţi, jud. Galaţi Tel: 0236 416 221 Fax: 0236 417 933

			pndr@anif.ro **U.A. Galaţi** pndr@anif.ro	Str. Ştiinţei nr.97, Galaţi, jud. Galaţi Tel: 0236 416 221 Fax: 0236 417 933 Str. Focşei, nr.80, Tecuci, jud. Galaţi Tel:0236 812 078 Fax:0237200745
3 TARGOVISTE: sibace.targoviste@apdrp	Argeș, Dâmboviţa, Giurgiu, Prahova, Teleorman	Str. Calea Domnească, nr. 261, Târgovişte, jud. Dâmboviţa **Tel:** 0245 / 220 763; 0345 / 860 238 **Fax:** 0245 / 210 788; 0245 / 220 216; 0245 / 210 551; 0245 / 620 241	**F.T.I.F Argeș** pndr@anif.ro **F.T.I.F Dâmboviţa** pndr@anif.ro **F.T.I.F Teleorman** pndr@anif.ro **F.T.I.F Giurgiu**	Adresa: Str. Agrosemului, nr.9, oraș Ștefănești, jud.Argeș Tel:0248254124 Fax:0248251313 Str. I.C. Brătianu, nr.23, Târgovişte, jud. Dâmboviţa Tel: 0245 631 819 Fax: 0245 631 969 Com. Piatra, jud. Teleorman Tel: 0247 361 080 Fax: 0247 361 092

			pndr@anif.ro **F.T.I.F Prahova** pndr@anif.ro	Şos. Sloboziei, nr.193, Giurgiu, jud. Giurgiu Tel: 0248 254 124 Fax: 0248 251 313 Str. Cosminele, nr.11A, Ploieşti, jud. Prahova Tel: 0244 558 120 Fax: 0244 558 124
4 CRAIOVA: sibace.crfircraiova@apdrp.ro	Dolj, Gorj, Mehedinţi, Olt, Vâlcea	**Strada Amaradia, nr.4, Craiova, judeţ Dolj** **Tel: 0251 / 406 401** **Fax: 0251 / 415 391**	**F.T.I.F Dolj** pndr@anif.ro **U.A. Dolj** pndr@anif.ro **F.T.I.F Gorj** pndr@anif.ro **F.T.I.F Mehedinţi** pndr@anif.ro **F.T.I.F Olt** pndr@anif.ro	Str. Mihai Eminescu, nr.16, Simnicu de Sus, jud. Dolj Tel: 0251 429 927 Fax: 0251 429 184 Str. Calea Severinului, nr.186, Târgu Jiu, jud. Gorj Tel: 0253 218 910 Fax: 0253 215 452 B-dul Carol I, Nr.1A, Dr.Tr.Severin, jud. Mehedinţi Tel: 0252 315 080 Fax: 0372 007 456 Str. Vornicu Ureche, nr.15, Caracal, jud. Olt Tel: 0249 515

				293 Fax: 0249 512 222
			F.T.I.F Vâlcea pndr@anif.ro	Str. Mihai Viteazu, nr.49, Rm.Vâlcea, jud. Vâlcea Tel: 0250 748 220 Fax: 0250 744 294
5 TIMISOARA: sibace.crfir timisoara@apdrp.ro	Timişoara, Calea Buziasului Nr.11 A judeţ Timiş	Arad, Caraş Severin, Hunedoara, Timiş Tel: 0256 / 250. 200; Fax: 0256 / 250. 209	***F.T.I.F Timiş*** pndr@anif.ro	Str. Coriolan Brediceanu, nr. 8, et.3, Timişoara, jud. Timiş Tel: 0256 203 230 Fax: 0256 494 356
			F.T.I.F Arad pndr@anif.ro	Str. Splaiul Mureş, nr. 6/d, Arad, jud. Arad Tel: 0257 280 955 Fax: 0257 281 91
			F.T.I.F Caraş Severin pndr@anif.ro	Str. Sportului, nr. 4A, Reşiţa, jud. Caraş Severin Tel: 0255 229 168 Fax: 0255 229 167
			F.T.I.F Hunedoara pndr@anif.ro	Str. Depozitelor, nr.6, Deva, jud. Hunedoara

				Tel: 0254 223 421 Fax: 0254 223 249
6 SATU MARE: sibace.crfirsatumare@apdrp.ro	Bihor, Bistriţa-Năsăud, Maramureş, Sălaj, Satu Mare	Strada Mircea cel Batrân, nr. 8 A, Satu Mare, judeţ Satu Mare **Tel:** 0261 / 768.707 **Fax:** 0261 / 806.023	**F.T.I.F Bihor** pndr@anif.ro **F.T.I.F Satu Mare** pndr@anif.ro **UA Carei** pndr@anif.ro **F.T.I.F Cluj** **F.T.I.F Bistriţa-Năsăud** pndr@anif.ro **F.T.I.F Maramureş** pndr@anif.ro	Str. Nojorid, nr.141/D jud. Bihor Te: 0259 417 509 Fax: 0259 416 061 Str. Decebal Nr. 4, Satu Mare, Jud. Satu Mare Tel: 0361 401 424 Fax: 0261 726 856 Str. Căplenilor Nr.2, Carei, jud. Satu Mare Tel: 0372 768 758 Fax: 0372 768 767 Str. Zefirului, nr.1, Bistriţa, jud. Bistriţa Năsăud Tel: 0263 238 655 Fax: 0263 238 621 Str. Mărgeanului, Nr. 2, Baia Mare, jud. Maramureş Tel: 0262 223

			F.T.I.F Salaj pndr@anif.ro	783 Fax: 0372 007 45 Str. Corneliu Coposu, nr 77, Zalău, jud. Sălaj Tel: 0260 662 787 Fax: 0260 617 78
7 ALBA IULIA : sibace.crfiralba@apdrp.ro	Alba, Braşov, Covasna, Harghita, Mureş, Sibiu	*Strada Alexandru Ioan Cuza, nr. 23B, Alba Iulia, judeţ Alba* **Tel :** *0358 / 860.245* **Fax:** *0258 / 813.737*	**F.T.I.F Alba** pndr@anif.ro	Str. Alexandru I.Cuza, nr .4, Alba Iulia, jud. Alba Tel: 0258 813 148 Fax: 0258 813 149
			F.T.I.F Sibiu pndr@anif.ro	Str. Autogării, nr.12, Sibiu, jud. Sibiu Tel: 0269 229 250 Fax: 0269 229 267
			F.T.I.F Braşov pndr@anif.ro	Str. Calea Feldioarei, nr. 6A, Braşov, jud. Braşov Tel: 0268 440 809 Fax: 0268 440 021
			F.T.I.F Covasna pndr@anif.ro	Str. Morii, nr.5, Sf. Gheorghe, jud. Covasna Tel: 0267 317 435 Fax: 0267 318 891
			F.T.I.F Harghita pndr@anif.ro	

			F.T.I.F Mureş pndr@anif.ro	Str. Bolyai nr.21, Miercurea Ciuc, jud. Harghita Tel: 0266 371 842 Fax: 0266 371 255 Str. Zăgazului, nr.14, Tg. Mureş, jud. Mureş Tel: 0265 262 968 Fax: 0372 007 455
8 BUCURESTI: sibace.crfirbucuresti@apdrp.ro	Călăraşi, Ialomiţa, Bucureşti-Ilfov	Calea Şerban Vodă, nr.90-92, etaj 2, sector 4, Bucureşti **Tel :** 031 / 860.28.43; 021 / 311 06 65; 021 / 313.06.14 **Fax:** 021 / 311.06.13; 021 / 311.06.16	**F.T.I.F Ialomiţa** pndr@anif.ro **U.A Ialomiţa Mal Drept** pndr@anif.ro **U.A Ialomiţa Mal Stâng** pndr@anif.ro **F.T.I.F Călăraşi** pndr@anif.ro **U.A. Oltenița**	Str. Cuza Vodă, nr.5, Slobozia, jud. Ialomiţa Tel: 0243 213 023 Fax: 0243 215 088 Str. Dunării, Făcăieni, jud. Ialomiţa Tel: 0243 213 023 Fax: 0243 215 088 Str. Silozului, nr.1, Ţăndărei, jud. Ialomiţa Tel: 0243 213 023 Fax: 0243 215 088 Str. Prelungirea Bucureşti, nr.2, Călăraşi, jud. Călăraşi Tel: 0242 331 321

			F.T.I.F Ilfov	Fax: 0242 331 684 B-dul 1 Mai, nr.641, com. Berceni, jud. Ilfov Tel: 021 361 2880 Fax: 0213 612 860
AFIR CENTRAL BUCURESTI : sia-ce@apdrp.ro		**Str. Ştirbei Vodă, nr. 43, sector 1, Bucureşti** **Tel.: 021-402.27.50;** **Fax: 021-315.67.79**	**ANIF Centru BUCURESTI** pndr@anif.ro	Şos. Olteniţei 35-37, sector 4, Bucureşti Tel: 021 332 2816 **Fax:** **021 332 2183** **021 332 6840**
ALL: sia-ce@apdrp.ro SIBA-CECR@apdrp.ro				

44. VERIFICAREA/MONITORIZAREA PENTRU INDEPLINIREA SARCINILOR/ACTIVITATILOR DELEGATE PREVAZUTE IN ACORDUL DE DELEGARE NR.14892/14859/19.10.2016/20.10.2016

ANIF are obligaţia de a realiza activităţi în scopul verificării-monitorizării privind îndeplinirea sarcinilor-activităţilor delegate prevăzute în ACORDUL DE DELEGARE NR 14892/14859/19.10.2016/20.10.2016 între AFIR şi ANIF, de la constatarea necesităţii, continuând cu activităţile de verificare realizate pe teren, până la momentul elaborării Raportului de Monitorizare.

FTIF/UA au obligaţia de a furniza toate informaţiile necesare şi de a asigura prezenţa personalului necesar pentru buna desfăşurare a misiunilor de Verificare/Monitorizare.

FTIF/UA vor pune la dispoziţia Echipei de monitorizare toate documentele şi informaţiile solicitate de către aceştia în conformitate cu tabelul următor şi Procedura Operaţională privind verificarea/monitorizarea pentru îndeplinirea sarcinilor/activităţilor delegate prevăzute în Acordul de delegare nr 14892/14859/19.10.2016/20.10.2016, aprobată prin Decizia Directorului General ANIF nr 457/4.07.2019.

Nr crt.	Eveniment, Activitate	Execută	Contribuie	Decide	Primeşte informaţie	Documente	Model
	Când s-a stabilit necesitatea efectuării unei monitorizări						
1	Se stabileşte domeniul de verificare/monitorizare şi se alocă echipa.	Echipă de monitorizare		Conducere ANIF		Referat de necesitate privind constituirea echipei de verificare/monitorizare	
						Decizie privind constituirea echipei de verificare/monitorizare	
						Convocator privind nominalizarea echipei de verificare/monitorizare	
2	Se notifică privind demararea activităţii de verificare/ monitorizare.			Conducere ANIF	FTIF/UA	Notificare privind demararea activităţii de monitorizare	Model
	Când echipa desemnată a ajuns la unitatea monitorizată						
3	Se verifică eliberarea adeverinţei - FT IF/UA.	Echipă de monitorizare	FTIF/UA			Listă de verificare eliberare adeverinţă - FT IF	Anexa M2
4	Se verifică eliberarea acordului administratorului terenului aparţinând statului pentru realizarea investitiei, daca este cazul - Filiala Teritoriala IF/UA.	Echipă de monitorizare	FTIF/UA			Lista de verificare eliberare acord admin teren	Anexa M3

5	Se verifică și analizează Studiul de fezabilitate /Documentația de avizare a lucrarilor de interventie(DALI) – Filiala Teritoriala IF/UA.	Echipă de monitorizare	FTIF/UA			Lista de verificare avizare SF/DALI	Anexa M4
6	Se verifică conformitatea etapelor și existența documentației aferente avizării Pth.	Echipă de monitorizare	FTIF/UA			Lista de verificare avizare PTh	Anexa M5
7	Se verifică conformitatea etapelor și existența documentației aferente participării la Controlul Calității Lucrărilor în faze determinante - Filiala teritorială IF/UA.	Echipă de monitorizare	FTIF/UA			Lista de verificare participare control calitate faze determinante	Anexa M6
8	Se verifică conformitatea etapelor și existența documentației aferente verificării și analizei modificărilor Pth.	Echipă de monitorizare	FTIF/UA			Lista de verificare analiza modificari PTh	Anexa M7
9	Se verifică conformitatea etapelor și existența documentației aferente participării la recepția la terminarea lucrărilor.	Echipă de monitorizare	FTIF/UA			LVista de verificare conformitate la recepția la terminarea lucrărilor	Anexa M8
10	Completarea Pistei de Audit pe baza Listelor de Verificare	Echipă de monitorizare				Pistă de audit	Anexa M9
						Liste de verificare	
11	Se elaborează și difuzează Nota Intermediară.	Echipă de monitorizare			FTIF/UA	Notă intermediară	Anexa M10
	Când s-a constatat necesitatea				Conducere ANIF		
12	Se elaborează sau actualizează Pista de audit și listele de verificare.	Echipă de monitorizare				Pistă de audit	Anexa M9
						Liste de verificare	Anexele de la M1 la M8

45. SOLUȚIONAREA RECOMANDĂRILOR DIN RAPOARTELE DE CONTROL

ANIF va fi informată de AFIR cu cel puțin 15 zile înainte de declanșarea oricăror misiuni de audit/control cu excepția verificărilor legate de supracontrolul măsurii delegate efectuate de AFIR prin Direcția de Infrastructură de Bază și Acces.

ANIF are obligatia de a furniza toate informatiile necesare și de a asigura prezența personalului necesar pentru buna desfășurare a misiunilor de audit ale AFIR/CCR-AA/ECA. În vederea bunei desfășurări a misiunilor de audit și control ANIF va pune la dispozitia Directiei Audit Intern și Direției Control și Antifraudă din cadrul AFIR toate documentele și informațiile solicitate, la termenele stabilite de AFIR până la care trebuie prezentate acestea.
Organismele cu atribuţii de audit/ control, pot face recomandări privind unele aspecte semnalate în timpul verificărilor efectuate.

Rapoartele de audit emise de Direcția Audit Intern a AFIR sau de Curtea de Conturi a Romaniei conțin constatări și recomandări referitoare la proiecte auditate și recomandări privind procedurile de evaluare.

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.

NOTĂ:

1) ANIF nu poate delega unei alte entități nicio activitate/atribuție dintre cele prevăzute în Acordul de Delegare nr. 14859/19.10.2016 ;
2) Pentru realizarea activităților prevăzute în Fluxul Documentelor între ANIF și AFIR referitoare la proiectele depuse pe submăsura 4.3-infrastructura de irigații, ANIF are obligația de a respecta cu strictețe termenele, condițiile și modul de lucru prevăzute în Acordul de Delegare nr. 14859/19.10.2016, în prezentul manual precum și în legislația națională și comunitară în vigoare. În cazul în care termenele stabilite în Fluxul documentelor între AFIR și ANIF prezentat mai sus nu sunt respectate, ANIF are obligația de a informa în scris AFIR, cu cel puțin o zi înainte de expirarea termenului limită, cu privire la imposibilitatea respectării termenului limită, motivul/motivele care conduce/conduc la depășirea acestuia precum și termenul în care se pot duce la îndeplinire sarcinile care îi revin. AFIR, prin centrele sale regionale va analiza motivația ANIF și în cazul în care aceasta va fi considerate întemeiată va aproba prin Directorul General Adjunct CRFIR solicitarea de prelungire a termenlui peste cel limită ;
3) ANIF are obligația ca documentele referitoare la conflictul de interese să fie puse la dispoziție la cererea AFIR, a persoanelor abilitate și a organismelor cu atribuții în verificarea unor astfel de documente.

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE ROMÂNIA

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ÎMBUNĂTĂȚIRI FUNCIARE ROMÂNIA

46. FORMULARE ŞI ANEXE

Denumirea Formularului	Codificare formular	Formulare	
		Generale	Specifice
CERERE ELIBERARE ADEVERINȚĂ ANIF	Anexa 4 la Ghidul solicitantului		x
ADEVERINȚĂ	Anexa 4 la Ghidul solicitantului		x
FISA DE AVIZARE A CONFORMITATII PROIECTULUI TEHNIC CU STUDIUL DE FEZABILITATE	C1.2		x
RAPORT DE ANALIZĂ A CERERII DE AMENDARE A CONTRACTULUI DE FINANȚARE	C3.3.2	x	
FISA DE VERIFICARE ADMINISTRATIVĂ ȘI TEHNICĂ A DOCUMENTELOR	1a		x
FISA DE VERIFICARE ADMINISTRATIVĂ ȘI TEHNICĂ A DOCUMENTELOR	1b		x
FISA DE VERIFICARE ADMINISTRATIVĂ ȘI TEHNICĂ A DOCUMENTELOR	1c		x
FISA DE VERIFICARE ADMINISTRATIVĂ ȘI TEHNICĂ A DOCUMENTELOR	1d		x
FISA DE VERIFICARE ADMINISTRATIVĂ ȘI TEHNICĂ A DOCUMENTELOR	1e		x
FISA DE VERIFICARE ADMINISTRATIVĂ ȘI TEHNICĂ A DOCUMENTELOR	1f		x
FISA DE VERIFICARE ADMINISTRATIVĂ ȘI TEHNICĂ A DOCUMENTELOR	1g		x
FISA DE VERIFICARE ADMINISTRATIVĂ ȘI TEHNICĂ A DOCUMENTELOR	1h		x
FISA DE VERIFICARE ADMINISTRATIVĂ ȘI TEHNICĂ A DOCUMENTELOR	1i		x
FISA DE VERIFICARE ADMINISTRATIVĂ ȘI TEHNICĂ A DOCUMENTELOR	1j		x
ACORDUL ADMINISTRATORULUI TERENULUI STATULUI PENTRU REALIZAREA INVESTIȚIEI (dacă este cazul)	1l		x
FIȘA ADMINISTRATIVĂ ȘI TEHNICĂ A DOCUMENTELOR PRIVIND ANALIZAREA ȘI STUDIEREA PTh	1k		x
RAPORT DE CONTROL PE TEREN	2a		x
RAPORT DE CONTROL PE TEREN	2b		x
RAPORT DE CONTROL PE TEREN	2c		x
RAPORT DE CONTROL PE TEREN	2d		x
RAPORT LUNAR AL AVIZELOR CTE			x
TABEL VIZITE PE TEREN			x
NOTIFICARE PRIVIND DEMARAREA ACTIVITĂȚII DE MONITORIZARE	Model		x

FISA DE VERIFICARE/MONITORIZARE	M1		x
LISTĂ DE VERIFICARE ELIBERARE ADEVERINȚĂ - FT IF	M2		x
LISTA DE VERIFICARE ELIBERARE ACORD ADMINISTRATOR TEREN	M3		x
LISTA DE VERIFICARE AVIZARE SF/DALI	M4		x
LISTA DE VERIFICARE AVIZARE PTH	M5		x
LISTA DE VERIFICARE PARTICIPARE CONTROL CALITATE FAZE DETERMINANTE	M6		x
LISTA DE VERIFICARE ANALIZA MODIFICARI PTH	M7		x
LISTA DE VERIFICARE CONFORMITATE LA RECEPȚIA LA TERMINAREA LUCRĂRILOR	M8		x
PISTĂ DE AUDIT	M9		x
NOTĂ INTERMEDIARĂ	M10		x

ROMÂNIA MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

CERERE ELIBERARE ADEVERINŢĂ ANIF

MODEL

Domnule (funcţia).....

Subsemnatul (numele, prenumele) în calitate de împuternicit al Organizaţiei* utilizatorilor de apă pentru irigaţii....., judeţul.....înregistrată în Registrul Naţional al OIF cu nr. ..... din data de.....cu sediul declarat în (denumire oraş, comună,sat etc.).....strada.....număr..... judeţ (sector) ..... vă rog să-mi eliberaţi o ***Adeverinţă*** din care să reiasă că:

- punctele de livrare a apei pentru irigaţii din ploturile ..... sunt amplasate în amenajarea de irigaţii..... aparţinând bazinului hidrografic ..... având ca sursă primară de apă .....conform Autorizației de Gospodărire a Apelor nr.....din.....;

- infrastructura principală de irigaţii aferentă ploturilor menționate mai sus este funcțională și a fost/nu a fost modernizată;

- ploturile propuse prin proiect ..... se regăsesc în suprafața viabilă din amenajarea ....., conform tabelului „Analiza viabilității economice a sistemelor de irigații" din Anexa 2 la H.G. nr. 793/26.10.2016 pentru aprobarea Programului Naţional de Reabilitare a Infrastructurii Principale de Irigaţii din România;

- suprafaţa maximă posibil de udat din punctul/punctele de livrare a apei pentru OUAI/FOUAI este de ... ha .

- dacă instalațiile de irigat sau elemente ale infrastructurii de irigații supuse modernizării și care deservesc ploturile menționate mai sus fac parte dintr-un sistem de irigații care a fost/nu a fost activ (a irigat/nu a irigat) în trecutul recent (2007-2016), în conformitate cu prevederile din *Lista amenajărilor viabile economic în care se regăsesc cele 619.916 ha pe care a fost aplicată cel puțin o udare în trecutul recent (2007-2016)* - Anexa 3 la ghidul solicitantului pentru submăsura 4.3 – infrastructura de irigații –Versiunea 05 -2019.

De asemenea, vă rugăm să ne eliberați o copie după autorizația de gospodărire a apelor emisă de către A.N.A.R pentru amenajarea de irigații respectivă.

Adeverinţa ne este necesară atât pentru verificarea condițiilor de eligibilitate cât și pentru punctarea criteriilor de selecţie, în vederea accesării de fonduri europene conform Submăsurii 4.3 „Investiţii pentru dezvoltarea, modernizarea sau adaptarea infrastructurii agricole şi silvice" - componenta de Infrastructura de irigaţii, din PNDR 2014 - 2020.

Persoana împuternicită

.....

(funcţia,semnătura, ştampilă)

Data.....

Domnului (funcţia) .....al Filialei teritoriale IF a ANIF .....

Anexa 4 la Ghidul solicitantului
MODEL

Ministerul Agriculturii şi Dezvoltării Rurale
Agenţia Naţională de Îmbunătăţiri Funciare
Filiala teritorială IF.....*)
str. ..... nr. .....
Localitate ....., judeţ .....
Tel.: ..... Fax: .....
nr. ..... data .....

ADEVERINŢĂ

Se adevereşte prin prezenta că Organizaţia* utilizatorilor de apă pentru irigaţii ....., judeţul..... înregistrată în Registrul Naţional al O.Î.F. cu nr. .....la data de.....cu sediul declarat în (denumire municipiu, oraş, comună, sat) ..... strada ..... număr ..... judeţ ....., are punctele de livrare a apei pentru irigaţii în plotul/ploturile ..... din amenajarea.....aparţinând bazinului hidrografic ..... având ca sursă primară de apă ..... conform Autorizaţiei de Gospodărire a Apelor nr. .....din..... .

- Infrastructura principală de irigaţii aferentă plotului/ploturilor menţionat/e mai sus:

□ a) a fost modernizată (este funcţională şi s-a irigat în trecutul recent)
□ b) nu a fost modernizată (este funcţională şi nu s-a irigat în trecutul recent)
□ c) este nefuncţională

- Suprafaţa maximă posibil de udat din punctul de livrare este .....ha ;
- Ploturile propuse prin proiect ..... se regăsesc/nu se regăsesc în suprafaţa viabilă din amenajarea ....., conform tabelului "Analiza viabilităţii economice a sistemelor de irigaţii" din Anexa 2 la H.G. nr. 793/26.10.2016 pentru aprobarea Programului Naţional de Reabilitare a Infrastructurii Principale de Irigaţii din România;
- instalaţiile de irigat sau elemente ale infrastructurii de irigaţii supuse modernizării şi care deservesc ploturile menţionate mai sus fac parte dintr-un sistem de irigaţii care a fost/nu a fost activ (a irigat/nu a irigat) în trecutul recent (2007-2016), în conformitate cu prevederile din *Lista amenajărilor viabile economic în care se regăsesc cele 619.916 ha pe care a fost aplicată cel puţin o udare în trecutul recent (2007-2016)* - Anexa 3 la ghidul solicitantului pentru submăsura 4.3 – infrastructura de irigaţii –Versiunea 05-2019.

Anexam o copie după Autorizaţia de gospodărire a apelor nr._____/_____emisă de către A.N.A.R. pentru amenajarea hidrotehnică menţionată mai sus .

Se eliberează prezenta atât pentru verificarea condiţiilor de eligibilitate cât şi pentru punctarea criteriilor de selecţie,în vederea accesării de fonduri europene prin submăsura 4.3 – infrastructura de irigaţii, din PNDR 2014-2020.

Persoana împuternicită
.....
(nume şi prenume)
.....
(funcţie).....
(semnătura, ştampilă)

*)Pentru alt deţinător de infrastructură secundară de irigaţii(cazul Federaţiei de Organizaţii ale Utilizatorilor de Apă pentru Irigaţii) *Adeverinţa* se va adapta corespunzător.

C1.2 **FIŞA DE AVIZARE**

A CONFORMITĂŢII PROIECTULUI TEHNIC CU STUDIUL DE FEZABILITATE/DOCUMENTAŢIA DE AVIZARE A LUCRĂRILOR DE INTERVENŢII SM 4.3 – COMPONENTA INFRASTRUCTURA DE IRIGAŢII ŞI DE VERIFICARE A MENŢINERII CONDIŢIILOR DE ELIGIBILITATE ŞI CRITERIILOR DE SELECŢIE.

Beneficiar /Judeţ							
Cerere de finanţare nr.	**F**						
Titlul proiectului, conform cererii de finanţare							
Titlul proiectului tehnic							
Nr.de înregistrare la ANIF							

Verificarea conformităţii Proiectului Tehnic	**DA**	**NU**	**NU ESTE CAZUL**	**Observatii**
Proiectul tehnic conţine : *Părti scrise.* - *foaia de titlu* (titlul proiectului, faza, beneficiarul, datele proiectantului, data elaborării proiectului), -*liste de semnături* (şef de proiect, elaboratori pe specialităţi). Se verifică existenţa acestora.	☐ ☐	☐ ☐		
Memorii tehnice pe specialităţi : -*arhitectura,* -*rezistenţă,* -*instalaţii (electrice, sanitare, telecomunicaţii, alimentare cu gaze naturale),* -*reţele edilitare,* -*reţele tehnologice, (încălzire, ventilaţie,climatizare, PSI, intranet, radio-tv,)*	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	

-altele. Se verifică: *- semnătura proiectanţilor,* *-stampila verificatorilor de proiect pe specialităţi.* Se verifică *existenţa acestora.*	☐ ☐	☐ ☐		
Caiete de sarcini pe specialităţi: *-breviare de calcul,* *-descriere lucrări şi materiale,* *-instrucţiuni de executie, montaj, specificaţii tehnice, etc.* Se verifică *existenţa acestora.*	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	
Liste de cantităţi. Se verifică *existenţa acestora.*	☐	☐		
Liste de utilaje, echipamente tehnologice, inclusiv dotări **investiţie.** Se verifică *existenţa acestora*	☐	☐	☐	
Proiectul tehnic conţine: Parti desenate : *-arhitectură* (cote, dimensiuni, distante, functiuni, arii, finisaje), *-structură*, infrastructura, suprastructura, *-secţiuni* caracteristice cotate, *-instalaţii,* *-utilaje* şi echipamente tehnologice, *dotări*, etc. -Plan de amplasare al investiţiei conţinând poziţiile bornelor topografice , *-planuri de situaţie ale amplasării construcţiilor* Se verifică existenţa planselor pentru toate specialitaţile şi *semnătura proiectanţilor în cartuş şi ştampila verificatorilor de proiect pe specialităţi.*	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	
Proiectul tehnic are anexate **-referatele** de verificare tehnică pentru				

toate specialităţile. Se verifică: data, semnătura, ştampila şi dacă au o concluzie favorabilă.	☐	☐		

Descriere succintă a obiectivului de investiţii la faza:

Studiu de Fezabilitate:

1. Lucrări propuse
2. Utilaje, echipamente tehnologice şi funcţionale cu montaj
3. Utilaje fără montaj şi echipamente de transport

Proiect Tehnic:

1. Lucrări propuse
2. Utilaje, echipamente tehnologice şi funcţionale cu montaj
3. Utilaje fără montaj şi echipamente de transport

Nr. Crt.	I. Verificarea comparativa a SF-DALI /PT	DA	NU	NU ESTE CAZUL	Observaţii
1.	Corespondenţa între obiectele de investiţie din cadrul PTh şi cele din SF/DALI.	☐ ☐	☐		
2.	Amplasamentul investiţiei prevăzut în PTh corespunde cu cel din SF/DALI. Se verifică în partea scrisă descrierea amplasamentului şi din partea desenată - planurile de amplasament;	☐	☐		
3.	Capacităţi (în unităţi fizice) ale obiectivului de investiţii prevăzute în SF/DALI corespund cu cele din PTh (se verifică corespondenţa între SF/DALI şi PTh).	☐	☐		

	II. **Verificarea menţinerii condiţiilor de eligibilitate şi criteriilor de selecţie**	DA	NU	NU ESTE CAZUL	Observaţii
1.	PTh asigură menţinerea îndeplinirii condiţiilor aplicabile investiţiilor eligibile. Se verifică respectarea condiţiilor prevăzute în avizul eliberat de ANAR/ANIF/FOUAI.	❑	❑	❑	
2.	Soluţia tehnică din PTh asigură echipamentele pentru contorizarea apei, conform SF/DALI. Se va verifica în baza informaţiilor din PTh dacă sistemul de alimentare prevede echipamentele pentru contorizarea apei, conform SF/DALI.	❑	❑	❑	
3.	Soluţia tehnică din PTh asigură alimentarea cu apă în sistem gravitaţional sau direct de la sursă, conform SF/DALI.	❑	❑	❑	
	III. Verificarea altor conditii/ criterii specifice	**DA**	**NU**	**NU ESTE CAZUL**	**Observaţii**
1	Bugetul indicativ actualizat conform devizului general la faza PTh se încadrează în valoarea eligibilă aprobată prin raportul de selecţie/soluţionare a contestaţiilor. Se verifică încadrarea valorii eligibile rezultate prin actualizarea bugetului indicativ în urma întocmirii PTh, în valoarea eligibilă aprobată prin raportul de selecţie/soluţionare a contestaţiilor.	❑	❑	❑	
2	Graficul de realizare a investiţiei. Se verifică dacă durata de realizare a investiţiei se încadrează în durata maximă prevăzută în HG nr.226/2015, pentru implementarea proiectului de investiţii.	❑	❑		

Notă :

Cu ocazia verificării se bifează una din coloanele DA sau NU sau NU ESTE CAZUL.

Dacă la unul din puncte este bifat NU, beneficiarului i se solicită în scris completarea / revizuirea documentaţiei tehnice de execuţie sau neavizare.

OBSERVATII *(se detaliază toate motivele de neavizare sau respingere pentru refacere)*:.....
.....
.....

Concluzia ANIF cu privire la avizarea PTh:

Avizat (pentru cazurile în care nu sunt modificări faţă de SF/DALI) ❑

sau

***Propun Avizare* (pentru cazurile în care sunt modificări faţă de SF/DALI)** ❑

<După propunerea de avizare asupra unui PTh cu modificări faţă de SF/DALI, ANIF va întocmi Raportul de analiză, urmând ca decizia finală asupra avizării / neavizării să fie luată la CRFIR>

sau

***Respins pentru refacere in termen de 15 zile calendaristice** ❑

sau

Neavizat ❑

* **În urma verificării Proiectului Tehnic şi a documentaţiei anexate vă comunicăm că au fost constatate deficienţe şi prin urmare documentaţia dumneavoastră a fost respinsă.**

În vederea avizarii acesteia se impune refacerea documentaţiei (se vor detalia documentele/punctele care trebuie remediate) şi redepunerea acesteia în termen de 15 zile calendaristice în vederea avizarii (doar în cazul în care PT este respins pentru refacere caz în care se detaliază deficienţele constatate şi elementele care trebuie remediate).

Întocmit,

Expert ANIF Semnatura.....

Data.....

Verificat,

Şef serv ANIF Semnatura.....

Data.....

Aprobat,

Director ANIF Semnatura.....

Data.....

Decizia AFIR privind avizarea PTh:

Avizat (pentru cazurile în care nu sunt modificări faţă de SF/DALI) ❑

sau

Propun Avizare **(pentru cazurile în care sunt modificări faţă de SF/DALI,** ***se trece la etapa de întocmire Raport de analiză)*** ❑

<După propunerea de avizare asupra unui PT cu modificări faţă de SF/DALI, se trece la etapa de întocmire a Raportului de analiză, urmând ca avizarea / neavizarea să se considere aprobată fie odată cu Notificarea de acceptare a modificărilor, fie odată cu încheierea actului adiţional>

sau

***Respins pentru refacere in termen de 15 zile calendaristice** ❑

sau

Neavizat ❑

* **În urma verificării Proiectului Tehnic şi a documentaţiei anexate vă comunicăm că au fost constatate deficienţe şi prin urmare documentaţia dumneavoastră a fost respinsă.**

În vederea avizării acesteia se impune refacerea documentaţiei (se vor detalia documentele/punctele care trebuie remediate) şi redepunerea acesteia în termen de 15 zile calendaristice în vederea avizării (doar în cazul în care PT este respins pentru refacere caz în care se detaliază deficienţele constatate şi elementele care trebuie remediate).

Aprobat: Director CRFIR

Nume/Prenume .....

Semnătura şi ştampila .....

Data.....

Avizat: Şef Serviciu SIBA-CRFIR

Nume/Prenume .....

Semnătura.....

Data.....

Verificat Expert 2: Expert SIBA-CRFIR

Nume/Prenume .....

Semnătura.....

Data.....

Întocmit: Expert SIBA-CRFIR

Nume/Prenume .....

Semnătura.....

Data.....

Reprezentant legal.....

Am luat la cunoştinţă,

Nume şi prenume.....

Semnătura / confirmare prin email...

Data.....

Formularul C3.3.2

RAPORT DE ANALIZĂ A CERERII DE AMENDARE A CONTRACTULUI DE FINANŢARE

Beneficiar:
Contract de Finanţare:
Titlu proiect: „.....”
Data primirii documentaţiei:

Prezentarea modificărilor solicitate de beneficiar

Scurta prezentare a modificărilor tehnice si daca au implicaţii financiare: .....
.....
.....

Modificările solicitate:

Nr. Crt.	***Proiect Tehnic Aprobat***	***Modificări PTh propuse***	**Justificare**

Dacă modificările tehnice au implicaţii financiare se vor prezenta sub forma de tabel

	Buget existent	*Buget propus*
Liniile bugetare	....	....
Total val eligibila Valoare totala	....	....

Verificări:

Nr. crt.	Verificări	Expert ANIF/AFIR*		
		DA	NU	NU ESTE CAZUL
0	*1*	2	3	4
1*	*Soluția propusa respecta eligibilitatea cheltuielilor conform contractului de finanțare ?*	❑	❑	❑
2	*Rezultă o schimbare a naturii proprietăţii unui articol din infrastructură ?*	❑	❑	❑
3	*Soluția propusa prin modificare afectează natura şi condiţiile de implementare ?*	❑	❑	❑
4	*Rezultă o încetare sau schimbare în localizarea investiţiei ?*	❑	❑	❑
5	*S-au solicitat informații suplimentare ?*	❑	❑	❑
6*	*Se menţin criteriile de eligibilitate şi selecţie* in baza cărora proiectul a fost selectat *?*	❑	❑	❑
7	*Datele de identificare ale beneficiarului corespund cu datele scriptice ?*	❑	❑	❑
8	*Valoarea totala eligibila a proiectului investiţiei propus prin act adițional se încadrează in bugetul inițial, angajat prin contractul de finanțare ?*	❑	❑	❑
9	Modificările tehnice/financiare depășesc 10% din valoarea eligibila contractata ?	❑	❑	❑
10	*Nota explicativa depusă de beneficiar este fundamentata prin memoriu justificativ si documente care poarta semnăturile autorizate ?*	❑	❑	❑

ROMÂNIA MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE MINISTRU

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ÎMBUNĂTĂȚIRI FUNCIARE ROMÂNIA

11	*Exista si alte documente care fundamentează modificarea solicitata ?*	❑	❑	❑
12	Au fost realizate fotografii document relevante pentru proiect pentru prezentarea situaţiei existente în ceea ce priveşte amplasamentul proiectului la data vizitei pe teren?	❑	❑	❑
13	*Daca in urma verificărilor efectuate au fost constatate nereguli, acestea se vor detalia mai jos*	❑	❑	❑

*Nota: punctele 1 si 6 vor fi completate doar de expertii SIBA-CRFIR

Observaţii.....

.....

Concluzii ANIF:

Avizat ❑

Neavizat ❑

PRESEDINTE CONSILIUL TEHNICO-ECONOMIC ANIF

DECIZIE CRFIR	Director General Adjunct CRFIR	Şef serviciu SIBA	Expert 1 SIBA	Expert 2 SIBA
Avizat ❑	Nume prenume Semnătura..... Data.....	Nume prenume Semnătura..... Data.....	Nume prenume Semnătura..... Data.....	Nume prenume Semnătura..... Data.....
Neavizat* ❑	Semnătura..... Data.....	Semnătura..... Data.....	Semnătura..... Data.....	Semnătura..... Data.....

*Se va menţiona motivul neavizării. După caz, pot fi solicitate informaţii suplimentare către beneficiar/ANIF, iar decizia finală va fi luată în urma reanalizării dosarului, după primirea informaţiilor suplimentare:

.....

.....

.....

Formularul Anexa 1a ANIF – s.M 4.3

FISA DE VERIFICARE ADMINISTRATIVĂ ȘI TEHNICĂ A DOCUMENTELOR

Solicitant .....
Titlul proiectului.....
Data.....

Sectiunea : Verificarea conformitatii administrativă și tehnică a documentelor

Nr. Crt.	**Obiectul verificării**	**Da**	**Nu**
FTIF/UNITATE DE ADMINISTRARE			
1.	Cerere pentru obținere adeverință ANIF		
Documente specifice verificate		**Da**	**Nu**
Documente specifice sM 4.3			
FTIF/UNITATE DE ADMINISTRARE			
1.	Respectare model Cerere eliberare adeverință ANIF și model Adeverință ANIF		

Observatii.....

.....

Intocmit de .....

(nume si prenume) ....

Semnatura .....Data ...../...../ 20..

Verificat de .....

(nume si prenume) .....

Semnatura .....Data ...../...../ 20..

Avizat .....

(nume si prenume).....

Semnatura ..... Data ...../...../20..

Am luat la cunostinta:

Solicitant (reprezentant legal)

Nume si prenume .....

Semnatura ..... Data .....

Formularul Anexa 1b ANIF – s.M 4.3

FISA DE VERIFICARE ADMINISTRATIVĂ ȘI TEHNICĂ A DOCUMENTELOR

Solicitant.....

Titlul proiectului.....

Data.....

Sectiunea : Verificarea conformitatii administrativă și tehnică a documentelor

Nr. Crt.	Obiectul verificării	Da	Nu
FTIF/UNITATE DE ADMINISTRARE			
1.	Adeverință eliberată de către FTIF/UA (Anexa 4 la Ghidul solicitantului)		
Documente specifice verificate		**Da**	**Nu**
Documente specifice sM 4.3			
FTIF/UNITATE DE ADMINISTRARE			
1.	Suprafaţa deservită de infrastructura secundară de irigaţii pentru care solicitantul a depus cererea în vederea eliberării adeverinţei este/nu este viabilă din punct de vedere tehnic şi economic?		
2.	Se identifică amenajarea din care plotul/ploturile stipulat/stipulate în Cerere face/fac parte?		
3.	Instalaţiile de irigat sau elemente ale infrastructurii de irigaţii supuse modernizării şi care deservesc ploturile menţionate mai sus fac parte dintr-un sistem de irigaţii care a fost/nu a fost activ (a irigat/nu a irigat) în trecutul recent (2007-2016), în conformitate cu prevederile din *Lista amenajărilor viabile economic în care se regăsesc cele 619.916 ha pe care a fost aplicată cel puţin o udare în trecutul recent (2007-2016) – Anexa 3 la ghidul solicitantului pentru submăsura 4.3 – infrastructura de irigaţii –Versiunea 05 – 2019 ?*		
4.	Sistemul de irigaţii se regăseşte în suprafaţa alocată FTIF ANIF/UA din tabelul privind *Situaţia suprafeţelor irigate în trecutul recent repartizate pe cele 619.916 ha* – Anexa 2 la ghidul solicitantului, acest lucru fiind necesar în vederea respectării prevederii din fişa submăsurii 4.3 din PNDR 2014-2020 prin care se specifică *că „Suprafaţa cumulată a adeverinţelor eliberate nu va depăşi maximul de 619.916 ha" ?*		

5.	*Infrastructura principală de irigaţii* aferentă plotului/ploturilor studiat/e: **a fost modernizată (este funcţională şi s-a irigat în trecutul recent)** ? (se verifică prin consultarea arhivei electronice a programului care are indicativul IRDES, prin consultarea Centralizatorului realizărilor la Planul National de Irigaţii şi respectiv prin consultarea Centralizatoarelor aferente Planurilor anuale la activitatea de investiţii (INV 1C))		
6.	*Infrastructura principală de irigaţii* aferentă plotului/ploturilor studiat/e: **nu a fost modernizată (este funcţională şi nu s-a irigat în trecutul recent)** ? (se verifică conform indicaţiilor de la nr. crt. 5)		
7.	*Infrastructura principală de irigaţii* aferentă plotului/ploturilor studiat/e: **este nefuncţională** ? (se verifică conform indicaţiilor de la nr. crt. 5)		
8.	Se constată că suprafaţa maximă posibil de udat din punctul de livrare al apei este conform Planului de amplasare al amenajării din care face/fac parte plotul/ploturile studiate ?		
9.	Se constată că datele din documentele studiate sunt conforme cu situaţia existentă pe teren ?		
10.	Se constată existenţa autorizaţiei de gospodărire a apelor pentru amenajări pentru irigaţii emisă pentru ANIF-ul teritorial sau FOUAI/OUAI (pentru FOUAI/OUAI cu alimentarea direct din sursă) de către ANAR referitor la Amenajarea din care face/fac parte plotul/ploturilor care va/vor fi modernizate?		

Observatii.....

.....

Intocmit de .....

(nume si prenume) ....

Semnatura .....Data ...../...../ 20..

Verificat de .....

(nume si prenume) .....

Semnatura .....Data ...../...../ 20..

Avizat .....

(nume si prenume).....

Semnatura ..... Data ...../...../20..

Am luat la cunostinta:

Beneficiar (reprezentant legal)

Nume si prenume .....

Semnatura ..... Data .....

ROMÂNIA MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE MINISTRU

MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE AGENŢIA NAŢIONALĂ DE ÎMBUNĂTĂŢIRI FUNCIARE ROMÂNIA

Formularul Anexa 1c ANIF – s.M 4.3

FISA DE VERIFICARE ADMINISTRATIVĂ ȘI TEHNICĂ A DOCUMENTELOR

Beneficiar.....

Titlul proiectului.....

Data.....

Sectiunea : Verificarea conformitatii administrativă și tehnică a documentelor

Nr. Crt.	Obiectul verificării	Da	Nu	
FTIF/UNITATE DE ADMINISTRARE				
1.	Procesul - Verbal de analiză a SF/DALI			
Documente specifice verificate		**Da**	**Nu**	**Nu este cazul**
Documente specifice sM 4.3				
FTIF/UNITATE DE ADMINISTRARE				
1.	Conţinutul SF/DALI şi Expertiza tehnică (Raportul de expertiză tehnică), respectă legislaţia în vigoare și rezonabilitatea preţurilor (H.G.nr.907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul - cadru al documentațiilor tehnico – economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, sau dacă este cazul, H.G.nr.28/2008 privind aprobarea conţinutului-cadru al documentaţiei tehnico-economice aferente investiţiilor publice, precum şi a structurii şi metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiţii şi lucrări de intervenţii, cu modificările și completările ulterioare)?			
2.	*Documentaţia de avizare pentru lucrări de intervenţii* a fost ștampilată de verificator de proiect atestat conform legii pentru verificarea proiectelor în ceea ce priveşte respectarea reglementărilor tehnice şi cerinţelor fundamentale aplicabile și a fost anexat referatul de verificare tehnică (conform art. 7 din HG nr. 742/2018) ?			
3.	Certificatul de Urbanism este valabil ?			
4.	Se constată că situatia din teren si solutia tehnica propusa in SF/DALI este corelata cu tehnologia infrastructurii principale aferente?			

ROMÂNIA MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE MINISTRU

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ÎMBUNĂTĂȚIRI FUNCIARE ROMÂNIA

Observatii.....

.....

.....

Intocmit de .....

(nume si prenume) ....

Semnatura .....Data ...../...../ 20..

Verificat de .....

(nume si prenume) .....

Semnatura .....Data ...../...../ 20..

Avizat .....

(nume si prenume).....

Semnatura ..... Data ...../...../20..

Am luat la cunostinta:

Beneficiar (reprezentant legal)

Nume si prenume .....

Semnatura ..... Data .....

Formularul Anexa 1d ANIF – s.M 4.3

FISA DE VERIFICARE ADMINISTRATIVĂ ŞI TEHNICĂ A DOCUMENTELOR

Beneficiar.....

Titlul proiectului.....

Data.....

Sectiunea : Verificarea conformitatii administrativă şi tehnică a documentelor

Nr. Crt.	Obiectul verificării	Da	Nu
FTIF/UNITATE DE ADMINISTRARE			
1.	Procesul - Verbal de analiză a conformităţii PTh cu SF/DALI		
Documente specifice verificate		**Da**	**Nu**
Documente specifice sM 4.3			
FTIF/UNITATE DE ADMINISTRARE			
1.	Se constată că PTh este conform legislaţiei în vigoare (Hotărârea nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare şi conţinutul - cadru al documentaţiilor tehnico – economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiţii finanţate din fonduri publice) în cadrul Proiectului finanţat prin FEADR – PNDR 2014-2020 sM4.3-componenta infrastructura de irigaţii?		
2.	Se constată că PTh este în conformitate cu SF/DALI (se verifică existenţa părţii scrise, a foii de titlu, a listei de semnături, a memoriilor de arhitectură, de rezistenţă, de instalaţii interioare, de reţele tehnologice, a Caietelor de sarcini pe specialităţi, a Listelor de cantităţi, a Listelor de utilaje, a echipamentelor tehnologice, inclusiv dotările investiţiei, a Pieselor desenate şi a semnăturii şi ştampilei verificatorului de proiect, inclusiv a Referatului de verificare a PTh şi procese -verbale de predare-primire încheiat între beneficiar şi verificator, precum şi de copii ale atestatului şi legitimaţiei de verificator)?		

Observatii.....

.....

.....

ROMÂNIA MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE MINISTRU

MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE AGENŢIA NAŢIONALĂ DE ÎMBUNĂTĂŢIRI FUNCIARE ROMÂNIA

Intocmit de .....

(nume si prenume) ....

Semnatura .....Data ...../...../ 20..

Verificat de .....

(nume si prenume) .....

Semnatura .....Data ...../...../ 20..

Avizat .....

(nume si prenume).....

Semnatura ..... Data ...../...../20..

Am luat la cunostinta:

Beneficiar (reprezentant legal)

Nume si prenume .....

Semnatura ..... Data .....

Formularul Anexa 1e ANIF – s.M 4.3

FISA DE VERIFICARE ADMINISTRATIVĂ ȘI TEHNICĂ A DOCUMENTELOR

Beneficiar.....

Titlul proiectului.....

Data.....

Sectiunea : Verificarea conformitatii administrativă și tehnică a documentelor

Nr. Crt.	Obiectul verificării	Da	Nu
FTIF/UNITATE DE ADMINISTRARE			
1.	Procesul - Verbal de control în faza de execuţie determinantă		
Documente specifice verificate		**Da**	**Nu**
Documente specifice sM 4.3			
FTIF/UNITATE DE ADMINISTRARE			
1.	Se constată că datele înscrise în Programul de urmărire și control a calităţii lucrărilor sunt cele stabilite de proiectant la PTh și avizate de ISC?		
2.	Specialiştii şi reprezentanţii indicaţi în Programul de urmărire și control a calităţii lucrărilor, stabilit de elaboratorul PTh verifică calitatea materialelor şi a elementelor de construcţii puse în operă în conformitate cu prevederile din buletinele de analiză și a certificatelor de conformitate prezentate de antreprenor și avizate de diriginte și a celor din planurile de execuţie din proiect precum şi calitatea lucrărilor ce devin ascunse ?		
3.	Se constată respectarea detaliilor de execuţie prevăzute în planşele care au stat la baza execuţiei lucrărilor care fac obiectul fazei determinante respective?		
4.	Se constată că se asigură condiţii corespunzătoare de continuare a execuţiei lucrărilor?		
5.	Se constată respectarea prevederilor reglementărilor tehnice în vigoare?		

Observatii.....

.....

.....

.....

Intocmit de .....

(nume si prenume) ....

Semnatura .....Data ...../...../ 20..

Verificat de .....

(nume si prenume) .....

Semnatura .....Data ...../...../ 20..

Avizat .....

(nume si prenume).....

Semnatura .....Data ...../...../20..

Am luat la cunostinta:

Beneficiar (reprezentant legal)

Nume si prenume .....

Semnatura ..... Data .....

ROMÂNIA MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE MINISTRU

MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE AGENŢIA NAŢIONALĂ DE ÎMBUNĂTĂŢIRI FUNCIARE ROMÂNIA

Formularul Anexa 1f ANIF – s.M 4.3

FISA DE VERIFICARE ADMINISTRATIVĂ ŞI TEHNICĂ A DOCUMENTELOR

Beneficiar.....

Titlul proiectului.....

Data.....

Sectiunea : Verificarea conformitatii administrativă şi tehnică a documentelor

Nr. Crt.	Obiectul verificării	Da	Nu
FTIF/UNITATE DE ADMINISTRARE			
1.	Procesul - Verbal de analiză a modificărilor PTh		
Documente specifice verificate		**Da**	**Nu**
Documente specifice sM 4.3			
FTIF/UNITATE DE ADMINISTRARE			
2.	Se constată că, documentaţia depusă în vederea emiterii Procesului – Verbal de analiză a modificărilor PTh include: • Dispoziţia de şantier a proiectantului semnată de acesta, de dirigintele de şantier şi de beneficiar • Memoriu justificativ întocmit de proiectant şi planurile modificate întocmite de către acesta, semnate şi de către verificatorul de proiect, Formularul C1.5 • Liste de cantităţi la care se renunţă N.R.(Ordin de variaţie) – dacă este cazul • Listele de cantităţi suplimentare N.C.S. (Ordin de optimizare) • Orice alt tip de documente referitor la modificarea PTh ?		
3.	Conţinutul modificărilor PTh respectă legislaţia în vigoare, cuprind Dispoziţia dirigintelui de şantier elaborată împreună cu proiectantul şi însuşită de beneficiar, Listele de cantităţi de lucrări la care se renunţă (N.R.) şi Listele de cantităţi de lucrări cu lucrările suplimentare (N.C.S.)?		
4.	Documentaţia de modificarea PTh (partea scrisă şi piesele desenate) a fost semnată şi ştampilată de verificatorul de proiect?		

ROMÂNIA MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE MINISTRU

MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE AGENŢIA NAŢIONALĂ DE ÎMBUNĂTĂŢIRI FUNCIARE ROMÂNIA

Observatii.....

.....

.....

.....

Intocmit de .....

(nume si prenume) ....

Semnatura .....Data ...../...../ 20..

Verificat de .....

(nume si prenume) .....

Semnatura .....Data ...../...../ 20..

Avizat .....

(nume si prenume).....

Semnatura .....Data ...../...../20..

Am luat la cunostinta:

Beneficiar (reprezentant legal)

Nume si prenume .....

Semnatura ..... Data .....

Formularul Anexa 1g ANIF – s.M 4.3

FISA DE VERIFICARE ADMINISTRATIVĂ ŞI TEHNICĂ A DOCUMENTELOR

Beneficiar.....
Titlul proiectului.....
Data.....

Sectiunea : Verificarea conformităţii administrative şi tehnice a documentelor

Nr. Crt.	Obiectul verificării	Da	Nu
FTIF/UNITATE DE ADMINISTRARE			
1.	Procesul - Verbal de recepţie la terminarea lucrărilor		
Documente specifice verificate		**Da**	**Nu**
Documente specifice sM 4.3			
FTIF/UNITATE DE ADMINISTRARE			
1.	Se constată respectarea legislaţiei în vigoare - H.G. nr. 273/1994 respectiv H.G. nr.343 din 18 mai 2017 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepţie a lucrărilor de construcţii şi instalaţii aferente acestora?		

Observatii.....
.....

Intocmit de .....
(nume si prenume) ....
Semnatura .....Data ...../...../ 20..

Verificat de .....
(nume si prenume) .....
Semnatura .....Data ...../...../ 20..

Avizat .....
(nume si prenume).....
Semnatura ..... Data ...../...../20..

Am luat la cunostinta:
Beneficiar (reprezentant legal)
Nume si prenume .....
Semnatura ..... Data .....

MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE * ROMÂNIA * MINISTRU

MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE AGENŢIA NAŢIONALĂ DE ÎMBUNĂTĂŢIRI FUNCIARE * ROMÂNIA *

Formularul Anexa 1h ANIF – s.M 4.3

FISA DE VERIFICARE ADMINISTRATIVĂ ŞI TEHNICĂ A DOCUMENTELOR

Beneficiar.....
Titlul proiectului.....
Data.....

Sectiunea : Verificarea conformitatii administrativă şi tehnică a documentelor

Nr. Crt.	Obiectul verificării	Da	Nu
ANIF UNITATE CENTRALĂ			
1.	Aviz CTE pentru SF/DALI		
Documente specifice verificate		**Da**	**Nu**
Documente specifice sM 4.3			
ANIF UNITATE CENTRALĂ			
1.	Procesul - Verbal de analiză al SF/DALI este emis conform Manualului de proceduri privind punerea în aplicare a atribuţiilor ANIF în conformitate cu Acordul de delegare nr.14859/19.10.2016 privind verificările specifice necesare în implementarea tehnică şi financiară a submăsurii 4.3 - Investiţii pentru dezvoltarea, modernizarea sau adaptarea infrastructurii agricole şi silvice - componenta infrastructura de irigaţii - Versiunea 03 ?		
2.	Se constată de către CTE ANIF că SF/DALI este conform legislaţiei în vigoare (H.G. nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare şi conţinutul - cadru al documentaţiilor tehnico – economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiţii finanţate din fonduri publice/ H.G.nr.28/2008 privind aprobarea conţinutului-cadru al documentaţiei tehnico-economice aferente investiţiilor publice, precum şi a structurii şi metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiţii şi lucrări de intervenţii, cu modificările şi completările ulterioare), în cadrul Proiectului finanţat prin FEADR –PNDR 2014-2020 sM4.3- componenta infrastructura de irigaţii ?		
3.	Scenariul tehnico - economic adoptat în SF/DALI este cel optim ?		

Observatii.....

.....

.....

.....

Intocmit de .....

(nume si prenume) ....

Semnatura .....Data ...../...../ 20..

Verificat de .....

(nume si prenume) .....

Semnatura .....Data ...../...../ 20..

Avizat .....

(nume si prenume).....

Semnatura ..... Data ...../...../20..

Am luat la cunostinta:

Beneficiar (reprezentant legal)

Nume si prenume .....

Semnatura ..... Data .....

ROMÂNIA MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE MINISTRU

MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE AGENŢIA NAŢIONALĂ DE ÎMBUNĂTĂŢIRI FUNCIARE ROMÂNIA

Formularul Anexa 1i ANIF – s.M 4.3

FISA DE VERIFICARE ADMINISTRATIVĂ ȘI TEHNICĂ A DOCUMENTELOR

Beneficiar.....

Titlul proiectului.....

Data.....

Sectiunea : Verificarea conformitatii administrativă și tehnică a documentelor

Nr. Crt.	Obiectul verificării	Da	Nu
ANIF UNITATE CENTRALĂ			
1.	Fişa de avizare a conformităţii PTh CU SF/DALI SM 4.3 – componenta infrastructura de irigaţii (Formular C1.2)		
Documente specifice verificate		**Da**	**Nu**
Documente specifice sM 4.3			
ANIF UNITATE CENTRALĂ			
1.	Se constată că PTh este în conformitate cu SF/DALI (se verifică existenţa părţii scrise, a foii de titlu, a listei de semnături, a memoriilor de arhitectură, de rezistenţă, de instalaţii interioare, de reţele tehnologice, a Caietelor de sarcini pe specialităţi, a Listelor de cantităţi, a Listelor de utilaje, a echipamentelor tehnologice, inclusiv dotările investiţiei, a Pieselor desenate şi a semnăturii şi ştampilei verificatorului de proiect, inclusiv a Referatului de verificare a PTh şi procese - verbale de predare-primire încheiate între beneficiar şi verificator, precum şi de copii ale atestatului şi legitimaţiei de verificator)?		
2.	Se constată că PTh este în conformitatea cu SF/DALI ? (se verifică dacă **Formularul C1.2 - Fişa de avizare a conformităţii PTh cu SF/DALI este completat).**		

Observatii.....

.....

.....

.....

Intocmit de .....

(nume si prenume) ....

Semnatura .....Data ...../...../ 20..

Verificat de .....

(nume si prenume) .....

Semnatura .....Data ...../...../ 20..

Avizat .....

(nume si prenume).....

Semnatura ..... Data ...../...../20..

Am luat la cunostinta:

Beneficiar (reprezentant legal)

Nume si prenume .....

Semnatura ..... Data .....

ROMÂNIA MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE MINISTRU

MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE AGENŢIA NAŢIONALĂ DE ÎMBUNĂTĂŢIRI FUNCIARE ROMÂNIA

Formularul Anexa 1j ANIF – s.M 4.3

FISA DE VERIFICARE ADMINISTRATIVĂ ȘI TEHNICĂ A DOCUMENTELOR

Beneficiar.....

Titlul proiectului.....

Data.....

Sectiunea : Verificarea conformitatii administrativă și tehnică a documentelor

Nr. Crt.	Obiectul verificării	Da	Nu
ANIF UNITATE CENTRALĂ			
1.	Raportul de analiză a modificărilor PTh		
Documente specifice verificate		**Da**	**Nu**
Documente specifice sM 4.3			
ANIF UNITATE CENTRALĂ			
1.	Procesul - Verbal de analiză a modificărilor PTh este emis conform legislației în vigoare (Legea nr.10/1995 privind conținutul - cadru al documentațiilor tehnico - economice, Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare)?		
2.	Se constată că documentaţia referitoare la emiterea Raportului de analiză a modificărilor PTh (Formularul C 3.3.2) include : • Dispoziţia de şantier a proiectantului semnată de acesta, de dirigintele de şantier şi de beneficiar • Memoriu justificativ întocmit de proiectant și planurile modificatoare întocmite de către acesta, semnate și de către verificatorul de proiect, Formularul C1.5 • Liste de cantităţi la care se renunţă N.R.(Ordin de variaţie) – dacă este cazul • Listele de cantităţi suplimentare N.C.S. (Ordin de optimizare) • Orice alt tip de documente referitoare la modificarea PTh?		
3.	Conţinutul modificărilor PTh respectă legislaţia în vigoare, cuprind Dispoziţia de şantier, Memoriul justificativ, Formularul C1.5,, Listele de cantităţi de lucrări la care se renunţă (N.R.) şi Listele de cantităţi de lucrări cu lucrările suplimentare (N.C.S.)?		

4.	Documentaţia de modificare a PTh (partea scrisă şi piesele desenate) a fost semnată şi ştampilată de verificatorul de proiect?		

Observatii.....

.....

.....

.....

Intocmit de .....

(nume si prenume) ....

Semnatura .....Data ...../...../ 20..

Verificat de .....

(nume si prenume) .....

Semnatura .....Data ...../...../ 20..

Avizat .....

(nume si prenume).....

Semnatura ..... Data ...../...../20..

Am luat la cunostinta:

Beneficiar (reprezentant legal)

Nume si prenume .....

Semnatura ..... Data .....

Anexa 1k

FISA ADMINISTRATIVĂ ŞI TEHNICĂ A DOCUMENTELOR PRIVIND ANALIZAREA SI STUDIEREA

Proiectului tehnic de execuţie pentru sM 4.3 – COMPONENTA INFRASTRUCTURA DE IRIGATII

Beneficiarul /judetul.....
Denumirea investitiei.....
Titlul proiectului, conform cererii de finantare.....
Titlul proiectului tehnic.....
Amplasamentul investitiei.....
Analizarea/studierea PTh se efectueaza de catre echipa de lucru nr____ ANIF –UC
Data efectuarii analizarii/studierii PTh de catre echipa nr.___ANIF – UC.....

Sectiunea : Analizarea si studierea privind conformitatea Proiectului tehnic de executie

Nr. Crt.	Obiectul analizei/ studierii Studierea şi analizării privind conformitatea PTh cu HG nr. 907 / 2016	Rezultatul analizarii/studierii efectuate Documentare(documentele care au stat la baza analizarii/studierii Pth) Echipa nr.____ ANIF – UC/FTIF/UA			
		Da	Nu	Nu este cazul	Observatii
AGENTIA NATIONALA DE IMBUNATATIRI FUNCIARE – UNITATE CENTRALA/FTIF/UA					
1.	**Proiectul Tehnic de Executie contine:** **Parti scrise:** - *Foaia de titlu (titlul proiectului, faza de proiectare, beneficirul, proiectantul, data elaborarii proiectului)* - *Liste de semnaturi(sef de proiect, elaboratori pe specialitati*	X X	X X		

2.	**Memorii** tehnice pe specialităţi :				
	-arhitectura,	X	X	X	
	-rezistenţă,	X	X	X	
	-instalaţii (electrice, sanitare, telecomunicaţii, alimentare cu gaze naturale),	X	X	X	
	-reţele edilitare,	X	X	X	
	-reţele tehnologice, (încălzire, ventilaţie,climatizare, PSI, intranet, radio-tv,)	X	X	X	
	-altele.	X	X	X	
	Se verifică:				
	- semnătura proiectanţilor,	X	X	X	
	-stampila verificatorilor de proiect pe specialităţi.	X	X	X	
	Se verifică *existenţa acestora.*				
3.	**Breviare de calcul**	X	X	X	
	Caiete de sarcini pe specialităţi:				
	-descriere lucrări şi materiale,	XX	XX	XX	
	-instrucţiuni de executie, montaj, specificaţii tehnice, etc.	X	X	X	
	Se verifică *existenţa acestora.*				
	Liste cu cantităţi de lucrări.	X	X		
	Se verifică existenţa acestora				
	Liste de utilaje, *echipamente tehnologice, inclusiv dotări* ***investiţie.***	X	X	X	
	Se verifică existenţa acestora.				

	Proiectul tehnic conţine: Parti desenate : *-arhitectură* (cote, dimensiuni, distante, functiuni, arii, finisaje), *-structură*, infrastructura, suprastructura, *-secţiuni* caracteristice cotate, *-instalaţii,* *-utilaje* şi echipamente tehnologice, *dotări,* etc. -Plan de amplasare al investiţiei conţinând poziţiile bornelor topografice , *-planuri de situaţie ale amplasării construcţiilor* Se verifică existenţa planselor pentru toate specialitaţile şi *semnătura proiectanţilor în cartuş şi ştampila verificatorilor de proiect pe specialităţi.*	X X x X X X X X	X X X X X X X X	X X X X X X X X	
	Proiectul tehnic are anexate - **referatele** de verificare tehnică pentru toate specialităţile. Se verifică: data, semnătura, ştampila şi dacă au o concluzie favorabilă.	X	X		

Descriere succintă a obiectivului de investiţii la faza :

<u>Studiu de Fezabilitate / Documentaţie de avizare a lucrărilor de intervenţie</u> :

1. Lucrări propuse
2. Utilaje , echipamente tehnologice şi funcţionale cu montaj
3. Utilaje fără montaj şi echipamente de transport

<u>Proiect Tehnic:</u>

1. Lucrări propuse
2. Utilaje , echipamente tehnologice şi funcţionale cu montaj
3. Utilaje fără montaj şi echipamente de transport

Nr. Crt.	Studierea/Analizarea comparativa a SF/DALI cu PTh	Rezultatul analizarii/studierii efectuate			
		Documentare(documentele care au stat la baza analizarii/studierii Pth)			
		Echipa nr.____ ANIF – UC/FTIF/UA			
		Da	Nu	Nu este cazul	Observatii
AGENTIA NATIONALA DE IMBUNATATIRI FUNCIARE – UNITATE CENTRALA/FTIF/UA					
1	Corespondenta intre obiectele de investitie din cadrul PTE si cele din SF/DALI	x	x		
2	Amplasamentul investiţiei prevăzut în PTE corespunde cu cel din SF / DALI. Se verifică în partea scrisă descrierea amplasamentului şi din partea desenată - planuri de amplasament	x	x		
3	Capacităţi (în unităţi fizice) ale obiectivului de investiţii prevăzute în SF/ DALI corespund cu cele din PTE (se verifică corespondenţa între SF / DALI şi PTE).	x	x		

Nr. Crt.	Studierea /Analizarea altor condiţii/criterii specifice	Rezultatul analizarii/studierii efectuate			
		Documentare(documentele care au stat la baza analizarii/studierii PTh)			
		Echipa nr.____ ANIF – UC/FTIF/UA			
		Da	Nu	Nu este cazul	Observatii
AGENTIA NATIONALA DE IMBUNATATIRI FUNCIARE – UNITATE CENTRALA/FTIF/UA					
1	Bugetul indicativ actualizat conform devizului general la faza PTh se încadrează în valoarea eligibilă aprobată prin raportul de selecţie /	x	x	x	

MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE * ROMÂNIA * MINISTRU

MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE AGENŢIA NAŢIONALĂ DE ÎMBUNĂTĂŢIRI FUNCIARE * ROMÂNIA *

	soluţionare a contestaţiilor . Se verifică încadrarea valorii eligibile rezultate prin actualizarea bugetului indicativ în urma întocmirii PTh , în valoarea eligibilă aprobată prin raportul de selecţie/ soluţionarea contestaţiilor.				
2	Graficul de realizare a investiţiei . Se verifică dacă durata de realizare a investiţiei se încadrează în durata maximă prevăzută în HG nr. 226 / 2015 , pentru implementarea proiectului de investiţii.	x	x		

Observatii.....
.....

Intocmit de membrii echipei de lucru nr_____

1.
2.
3.
4.

Data ...../...../ 2018

Anexa 1l

Acord administrator teren pentru realizarea investiţiei:

" ....."

La solicitarea O.U.A.I.....cu sediul în..... înregistrată cu numărul.....

Agenţia Naţională de Îmbunătăţiri Funciare – Filiala teritorială de Îmbunătăţiri Funciare...../ Unitatea de Administrare ..... în calitate de administrator al terenului aflat în domeniul privat al statului, în suprafaţă de .....mp, aferent staţiei de pompare de punere sub presiune SPP ....., din amenajarea....., teren înregistrat în evidenţa filialei/unităţii de administrare cu numărul de inventar.....şi o valoare de.....

îşi exprimă ACORDUL ca O.U.A.I. ..... , în calitate de proprietar/deţinător al staţiei SPP....., situată în Amenajarea de Îmbunătăţiri Funciare ..... predată în proprietate/folosinţă O.U.A.I. ..... prin Protocolul de predare-preluare nr.....aprobat prin Ordinul ministrului agriculturii nr..... din data de.....

să realizeze investiţia " ....." pe terenul susmenţionat.

Se eliberează acest acord pentru verificarea condiţiilor de eligibilitate în vederea accesării de fonduri europene prin submăsura 4.3 - infrastructura de irigaţii, din PNDR 2014-2020.

Prezentul ACORD este valabil pe toata perioada de derulare a submăsurii 4.3.

Persoana împuternicită
.....
(nume şi prenume)
.....
(funcţie).....
(semnătura, ştampilă)

*) Pentru alt deţinător de infrastructură secundară de irigaţii *Acordul* se va adapta corespunzător.

ROMÂNIA MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE MINISTRU

MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE AGENŢIA NAŢIONALĂ DE ÎMBUNĂTĂŢIRI FUNCIARE ROMÂNIA

Formularul Anexa 2a ANIF – s.M 4.3

RAPORT DE CONTROL PE TEREN

Beneficiar.....

Titlul proiectului.....

Data.....

Sectiunea : Verificarea infrastructurii de irigaţii

Nr. Crt.	Obiectul verificării	Da	Nu
FTIF/UNITATE DE ADIMINISTRARE			
1.	ELEMENTE ALE INFRASTRUCTURII DE IRIGAŢII		
2.	INFRASTRUCTURA PRINCIPALĂ DE IRIGAŢII ESTE/NU ESTE FUNCŢIONALĂ		
3.	STAREA CORPULUI DE APĂ		
Documente specifice verificate		**Da**	**Nu**
Documente specifice sM 4.3			
FTIF/UNITATE DE ADMINISTRARE			
1.	Se constată că instalaţiile de irigat sau elemente ale infrastructurii de irigaţii supuse modernizării deservesc ploturile menţionate într-un sistem de irigaţii care a fost/nu a fost activ (a irigat/nu a irigat) în trecutul recent (2007-2016)?		
2.	Se constată că infrastructura principală de irigaţii aferentă plotului/ploturilor studiat/e a fost modernizată ?		
3.	Se constată că starea corpului de apă, canal sau curs natural corespunde din punct de vedere al condiţiilor de nivel şi debit la conductele de aspiraţie ale staţiei de pompare şi punere sub presiune?		

Observatii.....

.....

.....

Intocmit de .....

(nume si prenume) ....

Semnatura .....Data ...../...../ 20..

Verificat de .....

(nume si prenume) .....

Semnatura .....Data ...../...../ 20..

Avizat .....

(nume si prenume).....

Semnatura ..... Data ...../...../20..

Am luat la cunostinta:

Beneficiar (reprezentant legal)

Nume si prenume .....

Semnatura ..... Data .....

Formularul Anexa 2b ANIF – s.M 4.3

RAPORT DE CONTROL PE TEREN

Beneficiar.....
Titlul proiectului.....
Data.....

Sectiunea : Verificarea infrastructurii de irigaţii

Nr. Crt.	Obiectul verificării	Da	Nu
FTIF/UNITATE DE ADIMINISTRARE			
1.	INFRASTRUCTURA CARE FACE OBIECTUL CERERII/CONTRACTULUI DE FINANŢARE		
Documente specifice verificate		**Da**	**Nu**
Documente specifice sM 4.3			
FTIF/UNITATE DE ADMINISTRARE			
1.	Se constată conformitatea datelor din documentele studiate (SF/DALI /PTh) cu situaţia existentă pe teren?		

Observatii.....
.....
.....
.....

Intocmit de .....
(nume si prenume) ....
Semnatura .....Data ...../...../ 20..

Verificat de .....
(nume si prenume) .....
Semnatura .....Data ...../...../ 20..

Avizat .....
(nume si prenume).....
Semnatura ..... Data ...../...../20..

Am luat la cunostinta:

Beneficiar (reprezentant legal)

Nume si prenume .....

Semnatura ..... Data .....

Formularul Anexa 2c ANIF – s.M 4.3

RAPORT DE CONTROL PE TEREN

Beneficiar.....

Titlul proiectului.....

Data.....

Sectiunea : Verificarea infrastructurii de irigaţii

Nr. Crt.	Obiectul verificării	Da	Nu
FTIF/UNITATE DE ADIMINISTRARE			
1.	CONTROLUL CALITĂŢII LUCRĂRILOR ÎN FAZE DETERMINANTE		
Documente specifice verificate		**Da**	**Nu**
Documente specifice sM 4.3			
FTIF/UNITATE DE ADMINISTRARE			
1.	Se constată conformitatea calităţii materialelor şi a elementelor de construcţii puse în operă în conformitate cu prevederile din buletinele de analiză şi a certificatelor de conformitate prezentate de antreprenor şi avizate de diriginte şi a celor din planurile de execuţie din proiect precum şi calitatea lucrărilor ce devin ascunse?		
2.	Se constată conformitatea respectării detaliilor de execuţie prevăzute în planşele care au stat la baza execuţiei lucrărilor care fac obiectul fazei determinante respective?		
3.	Se constată conformitatea asigurării condiţiilor corespunzătoare de continuare a execuţiei lucrărilor?		

Observatii.....
.....
.....
.....

Intocmit de .....
(nume si prenume) ....
Semnatura .....Data ...../...../ 20..

Verificat de .....
(nume si prenume) .....
Semnatura .....Data ...../...../ 20..

Avizat .....
(nume si prenume).....
Semnatura ..... Data ...../...../20..

Am luat la cunostinta:

Beneficiar (reprezentant legal)
Nume si prenume .....
Semnatura ..... Data .....

Formularul Anexa 2d ANIF – s.M 4.3

RAPORT DE CONTROL PE TEREN

Beneficiar.....

Titlul proiectului.....

Data.....

Sectiunea : Verificarea infrastructurii de irigaţii

Nr. Crt.	**Obiectul verificării**	**Da**	**Nu**
FTIF/UNITATE DE ADMINISTRARE			
1.	RECEPŢIA LA TERMINAREA LUCRĂRILOR		
Documente specifice verificate		**Da**	**Nu**
Documente specifice sM 4.3			
FTIF/UNITATE DE ADMINISTRARE			
1.	Se constată conformitatea stadiului fizic al lucrărilor supuse recepţiei din punct de vedere cantitativ şi calitativ conform legislaţiei în vigoare (HG nr.273/1994 respectiv HG nr.343 din 18 mai 2017 pentru modificarea HG nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepţie a lucrărilor de construcţii şi instalaţii aferente acestora)?		

Observatii.....

.....

.....

.....

Intocmit de .....

(nume si prenume) ....

Semnatura .....Data ...../...../ 20..

Verificat de .....

(nume si prenume) .....

Semnatura .....Data ...../...../ 20..

Avizat .....

(nume si prenume).....

Semnatura ..... Data ...../...../20..

Am luat la cunostinta:

Beneficiar (reprezentant legal)

Nume si prenume .....

Semnatura ..... Data .....

MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE ROMÂNIA MINISTRU

MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE AGENŢIA NAŢIONALĂ DE ÎMBUNĂTĂŢIRI FUNCIARE ROMÂNIA

MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE

AGENŢIA NAŢIONALĂ DE ÎMBUNĂTĂŢIRI FUNCIARE

Raport lunar al avizelor C.T.E.*

Nr.crt.	Proces - verbal Nr....din....	Denumire Documentaţie supusă avizării	AVIZ C.T.E. Nr...din...	Observaţii

Semnătura,

**(se va încărca lunar în folderul Rapoarte din Domeniul Comun și se va trimite un email de înștiințare către grupul țintă AFIR)*

MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE

AGENŢIA NAŢIONALĂ DE ÎMBUNĂTĂŢIRI FUNCIARE

Tabel vizite teren*

Nr. crt.	Beneficiar/Titlu proiect	Judeţul	Reprezentantul ANIF (Nume, prenume)	Data verificării	Constatările vizitei pe teren

Semnătura

*(se va încărca lunar în folderul aferent proiectului din Domeniu Comun *și se va trimite un email de înștiințare către grupul țintă AFIR*)

MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE

AGENŢIA NAŢIONALĂ DE ÎMBUNĂTĂŢIRI FUNCIARE

DECLARAȚIE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Agenția Națională de Îmbunătățiri Funciare cu sediul în Şos. Olteniţei nr.35-37, București, Sector 4, telefon 021 332 28 24 colectează și prelucrează date cu caracter personal în conformitate cu prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

Prin acest document, Agenția Națională de Îmbunătățiri Funciare informează persoanele vizate ale căror date sunt colectate cu privire la modul în care sunt utilizate aceste date și despre drepturile care li se cuvin.

a) Date de contact

Agenția Națională de Îmbunătățiri Funciare

Adresa: Şos. Olteniţei nr.35-37, București, Sector 4

Număr de telefon: 021 332 28 24

b) Date de contact ale responsabilului cu protecția datelor:

E-mail:iuliana.ivancescu@anif.ro;silvia.vladu@anif.ro;valeriu.bunea@anif.ro; nicolae.sora@anif.ro;dan.arhire@anif.ro;eugen.patru@anif.ro;mirela.iovescu@anif.ro;ioana.dobre@anif.ro;horatiu.preja@anif.ro;daniela.galu@anif.ro;raluca.naftaila@anif.ro;raluca.andrei@anif.ro;simona.croitoru@anif.ro;andrei.alexandrescu@anif.ro;florela.pruna@anif.ro; ana.constantinecu@anif.ro;beatrice.badescu@anif.ro;anamaria.graur@anif.ro;maura.radulescu@anif.ro;florentina.laibar@anif.ro;andrei.ionica@anif.ro;alexandru.anton@anif.ro;

Adresa: Şos. Olteniţei nr.35-37, București, Sector 4

Număr de telefon: 021 332 28 24

c) Scopurile prelucrării datelor cu caracter personal

Agenția Națională de Îmbunătățiri Funciare colectează date cu caracter personal, pe care le poate prelucra în scopuri precum implementarea tehnică și monitorizare pentru PNDR, raportare,în conformitate cu Acordul – Cadru de delegare P122/18.10.2016 și Acordul de delegare nr. 28136/14859/19.10.2016. Astfel, prelucrarea datelor personale se realizează fără a fi limitativ, pentru următoarele:

- Cerere eliberare adeverință
- Eliberare adeverință
- Anexa 1a și Anexa 1b – Verificarea conformității administrativă și tehnică privind eliberarea adeverinței – anexă la Manualul de proceduri
- Anexa 2a – Raport de control pe teren - anexă la Manualul de proceduri
- Emiterea unui document din care să reiasă suprafața maximă posibilă de udat din punctul de livrare al apei prin care solicitantul a încheiat contract de furnizare
- Emitere Proces Verbal de analiză a SF/DALI
- Anexa 1c - Verificarea conformității administrativă și tehnică privind eliberarea Procesului - Verbal de analiză a SF/DALI – anexă la Manualul de proceduri
- Anexa 2b –Raport de control pe teren – anexă la Manualul de proceduri
- Emitere aviz CTE (Consiliul Tehnico - Economic) la faza SF/DALI
- Anexa 1h - Verificarea conformității administrativă și tehnică privind emitere aviz CTE (Consiliul Tehnico - Economic) la faza SF/DALI – anexă la Manualul de proceduri
- Contestație la avizul CTE negativ
- Admiterea contestației
- Respingerea contestației
- Raport lunar avize CTE
- Emitere Proces Verbal de analiza a conformității PTh cu SF/DALI
- Anexa 1d - Verificarea conformității administrativă și tehnică privind emiterea Procesului Verbal de analiză a conformității PTh cu SF/DALI – anexă la Manualul de proceduri
- Emitere Fișa de avizare a conformității proiectului tehnic cu studiul de fezabilitate/documentația de avizare a lucrărilor de intervenții – Formularul C1.2 – anexă la Manualul de proceduri
- Anexa 1i - Verificarea conformității administrativă și tehnică privind emiterea Fișei de avizare a conformității proiectului tehnic cu studiul de fezabilitate/documentația de avizare a lucrărilor de intervenții – Formularul C1.2 – anexă la Manualul de proceduri
- Situația avizării conformității PTh cu SF/DALI
- Procesul Verbal de control în fază de execuție determinantă
- Anexa 1e - Verificarea conformității administrativă și tehnică privind emiterea Procesului - Verbal de control în faza de execuție determinantă – anexă la Manualul de proceduri
- Anexa 2c - Raport de control pe teren – anexă la Manualul de proceduri
- Efectuarea vizitelor pe teren
- Tabel cu vizite pe teren – faze determinante
- Formularul C1.5 – Memoriul justificativ întocmit de către proiectant privind modificările PTh
- Emitere Proces Verbal de analiză a modificărilor PTh
- Anexa 1f - Verificarea conformității administrativă și tehnică privind emitere Proces Verbal de analiză a modificărilor PTh – anexă la Manualul de proceduri
- Raport de analiză a modificărilor PTh – Formularul C3.3.2
- Anexa 1j - Verificarea conformității administrativă și tehnică privind emiterea Raportului de analiză a modificărilor PTh – anexă la Manualul de proceduri

- Situația avizării modificărilor PTh
- Proces Verbal de recepție la terminarea lucrărilor
- Anexa 1g - Verificarea conformității administrativă și tehnică privind emiterea Procesului Verbal de recepție la terminarea lucrărilor – anexă la Manualul de proceduri
- Anexa 2d - Raport de control pe teren – Recepția la terminarea lucrărilor - anexă la Manualul de proceduri
- Anexa 1k – Fișa administrativă și tehnică a documentelor privind analizarea și studierea proiectelor tehnice de execuție pentru sM4.3 – componenta infrastructurii de irigații
- Anexa 1l – Acord administrator teren pentru realizarea investitiei
- Elaborează Manuale de proceduri
- Elaborează instrucțiuni privind propuneri de modificare ale Manualelor de proceduri
- Elaborează Planuri de instruire a personalului și Fișe cu nevoi de pregătire profesională

Temeiul prelucrării este constituit din Acordul de delegare, manualul de proceduri, și prevederile legale aplicabile. Astfel, pentru a facilita desfășurarea activităților aflate în legătură cu Acordul de delegare, manualul de proceduri și în vederea îndeplinirii obligațiilor legale, comunicăm aceste date către autorități publice, terți sau împuterniciți.

d) Destinatari ai datelor cu caracter personal

În fluxul de procesare și stocare, datele cu caracter personal ar putea fi transferate, după caz, următoarelor categorii de destinatari:

- prestatori de servicii, executanți de lucrări, terți sau împuterniciți implicați în mod direct sau indirect în procesele aferente scopurilor mai sus menționate,
- beneficiari, titulari de drepturi, autoritățile publice abilitate de lege cu care ANIF a încheiat protocoale de predare – preluare a unor bunuri din infrastructura secundară de irigații aparținând domeniului public/privat al statului, Acord – cadru delegare a unor sarcini privind implementarea măsurii 4 "Investiții în active fizice" din cadrul PNDR 2014 – 2020 susținute financiar de la FEADR și bugetul de stat și Acord delegare privind unele verificări specifice necesare în implementarea tehnică și financiară a submăsurii 4.3 – investiții pentru dezvoltarea, modernizarea sau adaptarea infrastructurii agricole și silvice – componenta de infrastructură de irigații – din PNDR 2014 – 2020, în scopul îndeplinirii atribuțiilor specifice conferite de legislația europeană și națională,
- Comisia Europeană, în scopul monitorizării și controlului privind Programul PNDR.

e) Transferul datelor în afara țării

Datele dumneavoastră ar putea fi transferate în exteriorul țării către Comisia Europeană, conform legislației europene aplicabile.

f) Perioada stocării datelor

Toate datele cu caracter personal colectate vor fi stocate numai atât timp cât este necesar, luând în considerare durata contractuală până la îndeplinirea obligațiilor contractuale, respectiv a scopului, și (plus) termenele de arhivare prevăzute de dispozițiile legale în materie, și/sau atât cât este necesar pentru a ne exercita drepturile legitime (și drepturile legitime ale altor persoane).

g) Drepturile persoanei vizate

Persoanele vizate ale căror date cu caracter personal sunt colectate de către Agenția Națională de Îmbunătățiri Funciare au următoarele drepturi, conform legislației în domeniu:

- dreptul de acces;
- dreptul la rectificarea datelor;
- dreptul la ștergerea datelor („dreptul de a fi uitat");
- dreptul la restricționarea prelucrării;
- dreptul la portabilitatea datelor;
- dreptul la opoziție;
- drepturi cu privire la procesul decizional individual automatizat, inclusiv crearea de profiluri;
- dreptul la retragerea consimțământului în cazul prelucrării în scop de informare sau promovare;
- dreptul de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere a prelucrării datelor cu caracter personal;
- dreptul la o cale de atac judiciară;
- dreptul de a fi notificat de către operator.

Prin prezenta, declar că am fost informat de către Agenția Națională de Îmbunătățiri Funciare cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

Reprezentant Legal

(Nume/prenume)

.....

Semnatura.....

Data .....

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE * ROMÂNIA * MINISTRU

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ÎMBUNĂTĂȚIRI FUNCIARE * ROMÂNIA *

MODEL

NOTIFICARE PRIVIND DEMARAREA ACTIVITĂȚII DE VERFICARE/MONITORIZARE

ÎN ATENȚIA _____

Vă informăm prin prezenta că începând cu data de _____ Echipa de verificare/monitorizare din cadrul ANIF-UC, va proceda la activitatea de verificare/monitorizare corespunzătoare pentru îndeplinirea sarcinilor/activităților delegate prevăzute în Acordul de delegare nr. 14892/14859/20.10.2016 privind verificările specifice necesare în implementarea tehnică și financiară a sM. 4.3 – „Investiții pentru dezvoltarea, modernizarea sau adaptarea infrastructurii agricole și silvice – componenta infrastructurii de irigații" din cadrul PNDR 2014 – 2020, în conformitate cu PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND VERIFICAREA/MONITORIZAREA PENTRU INDEPLINIREA SARCINILOR/ACTIVITATILOR DELEGATE PREVAZUTE IN ACORDUL DE DELEGARE NR.14892/14859/20.10.2016.

Semnatura,

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE * ROMÂNIA * MINISTRU

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE * AGENȚIA NAȚIONALĂ ÎMBUNĂTĂȚIRI FUNCIARE * ROMÂNIA *

Formularul Anexa M1 ANIF – s.M 4.3

Aprobat,

Director General

Avizat,

Director General Adjunct

Fișa de verificare/monitorizare corespunzătoare pentru îndeplinirea sarcinilor/activităților delegate prevăzute în Acordul de delegare nr. 14892/14859/20.10.2016 privind verificările specifice necesare în implementarea tehnică și financiară a sM. 4.3 - „Investiții pentru dezvoltarea, modernizarea sau adaptarea infrastructurii agricole și silvice - componenta infrastructurii de irigații" din cadrul PNDR 2014 - 2020

Secțiunea A

Activitatea delegată	Îndeplinită/ Neîndeplinită	FT IF/UA _____ _____
I. Activități privind programarea, implementarea și monitorizarea sM 4.3 - „Investitii pentru dezvoltarea, modernizarea sau adaptarea infrastructurii agricole si silvice - componenta infrastructura de irigatii" din cadrul PNDR 2014 - 2020		
✓ Asigură suportul tehnic privind punerea în aplicare a atribuțiilor ANIF în conformitate cu Acordul de delegare nr. 14859/19.10.2016 privind verificarile specifice necesare in implementarea tehnica si financiara a submasurii 4.3 - Investitii pentru dezvoltarea, modernizarea sau adaptarea infrastructurii agricole si silvice - componenta infrastructura de irigatii - Manual de proceduri versiunea .... - Eliberare adeverinta - Eliberarea acordului administratorului terenului statului pentru realizarea investitiei, daca este cazul		

- Studiul de fezabilitate /Documentația de avizare a lucrarilor de interventie(DALI) - emiterea procesului verbal de analiză a conformității SF/DALI în vederea obținerii avizului CTE ANIF - Unitate Centrală - PROIECT TEHNIC DE EXECUTIE - emiterea Procesului Verbal de analiză a confromității PTh cu SF/DALI, în vederea obținerii Fișei de Avizare a conformității PTh cu SF/DALI de la ANIF - Unitatea Centrală - Participarea la controlul calității lucrărilor în faze determinante - verificarea execuției în faza de execuție determinantă - Modificari PTh - emiterea Procesului Verbal de analiză a modificărilor PTh în vederea obținerii Raportului de Analiză a modificărilor PTh (Formularul C3.3.2) de la ANIF - Unitatea Centrală - Participarea la receptia la terminarea lucrarilor		

MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE
AGENŢIA NAŢIONALĂ DE ÎMBUNĂTĂŢIRI FUNCIARE
ROMÂNIA

ROMÂNIA
MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE
MINISTRU

Formularul Anexa M2 ANIF – s.M 4.3

Listă de verificare eliberare adeverință - FT IF/UA

DENUMIRE PROIECT:_____

Numele beneficiarului	OUAI.....
Numele proiectantului	.....

Activitati monitorizate	Criteriul verificat	Da	NU
Inregistrare cerere pentru obtinere adeverinta (Anexa 4 la Ghidul solicitantului)	S-a înregistrat în registrul special PNDR 2014-2020 sM 4.3 in ziua cand a fost primita.		
Fisa de verificare administrativa si tehnica a documentelor (Anexa 1a) intocmita de catre echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiti specialisti), verificata de Comisia de specialisti, avizata de catre Presedintele Comisiei de specialisti.	S-a intocmit In perioada celor 5 zile lucratoare de la inregistrarea in registrul special a cererii pentru obtinerea adeverintei.		
Fisa de verificare administrativa si tehnica a documentelor (Anexa 1b) intocmita de catre echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiti specialisti), verificata de Comisia de specialisti, avizata de catre Presedintele Comisiei de specialisti.	S-a intocmit in perioada celor 5 zile lucratoare de la inregistrarea in registrul special a cererii pentru obtinerea adeverintei.		
Raport de control pe teren (Anexa 2a) intocmit de catre echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiri specialisti), verificat de Comisia de specialisti, avizat de catre Presedintele Comisiei de specialisti.	S-a intocmit in perioada celor 5 zile lucratoare de la inregistrarea in registrul special a cererii pentru obtinerea adeverintei.		
Eliberare adeverinta de catre Filiala Teritoriala IF - echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiţi	*Max.* ***5 zile lucratoare*** *de la inregistrarea cererii pentru*		

specialisti) si Comisia de specialisti.	*obtinere adeverinta.* Nota: În condiţiile în care ANIF a eliberat solicitanţilor Adeverinţa 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 IF/UA ANIF să aplice prevederile prezentului manual şi să elibereze o nouă adeverinţă conform modelului din Anexa 4 la versiunea 05/2019 a ghidului solicitantului. În această situaţie termenul pentru eliberarea adeverinţei este de maxim **4 zile lucratoare**.		

Observatii

.....

.....

.....

.....

Numele, prenumele si functia persoanei care face verificarea / monitorizarea

Semnatura

Formularul Anexa M3 ANIF – s.M 4.3

Listă de verificare eliberare acord administrator teren aparţinând statului pentru realizarea investitiei, dacă este cazul

DENUMIRE PROIECT:_____

Numele beneficiarului	OUAI.....
Numele proiectantului	.....

Activitati monitorizate	Criteriul verificat	Da	NU
Intocmit Anexa 1l	In perioada celor 5 zile lucratoare de la inregistrarea in registrul special a cererii pentru obtinerea adeverintei.		
Eliberarea **acordului administratorului terenului statului pentru realizarea investitiei, daca este cazul - Filiala Teritoriala IF**	In perioada celor 5 zile lucratoare de la inregistrarea in registrul special a cererii pentru obtinerea adeverintei.		

Observatii

.....

.....

Numele, prenumele si functia persoanei care face verificarea / monitorizarea

Semnatura

Formularul Anexa M4 ANIF – s.M 4.3

Listă de verificare a Procesului verbal de analiză a conformităţii SF/DALI în vederea obţinerii avizului CTE ANIF-UC – Filiala Teritoriala IF

DENUMIRE PROIECT:_____

Numele beneficiarului	OUAI.....
Numele proiectantului	.....

Activitati monitorizate	Criteriul verificat	Da	NU
Inregistrarea documentatiei SF/DALI si transmiterea catre echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiti specialisti) din Filiala Teritoriala IF	In ziua cand a fost primita		
Emiterea Punctului de vedere de catre echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiţi specialisti) din Filiala Teritoriala IF ca urmare a analizarii si studierii documentatiei depuse SF/DALI + Expertiza Tehnica	< max. 3 zile lucratoare dupa primirea SF/DALI > In situatia in care sunt necesare completări/modificări ale documentaţiei se va relua procedura conform Manualului de proceduri versiunea.....		
Fisa de verificare a documentelor (Anexa 1c) intocmita de catre Comisia de specialisti din cadrul FT IF/UA	< max. 2 zile lucratoare dupa primirea Punctului de vedere din partea echipei de lucru (membrii echipei de proiect denumiti specialisti) > In situatia in care sunt necesare completări/modificări ale documentaţiei se va relua procedura iar termenul se va prelungi cu max. 2 zile dupa primirea modificarilor/completarilor depuse de proiectant in urma solicitarii		

MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE * ROMÂNIA * MINISTRU

MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE AGENŢIA NAŢIONALĂ DE ÎMBUNĂTĂŢIRI FUNCIARE * ROMÂNIA *

	acestora de catre CTE ANIF.		
Emiterea Procesului de analiza a SF/DALI de catre Comisia de specialisti din cadrul FT IF/UA	< max. 2 zile lucratoare dupa primirea Punctului de vedere din partea echipei de lucru (membrii echipei de proiect denumiti specialisti) > In situatia in care sunt necesare completări/modificări ale documentaţiei se va relua procedura iar termenul se va prelungi cu max. 2 zile dupa primirea modificarilor/completarilor depuse de proiectant in urma solicitarii acestora de catre CTE ANIF.		
Data constatărilor neconformităţilor de aplicare a Manualului de proceduri privind punerea in aplicare a atributiilor ANIF in conformitate cu Acordul de delegare nr. 14859/19.10.2016 privind verificarile specifice necesare in implementarea tehnica si financiara a submasurii 4.3 – Investitii pentru dezvoltarea, modernizarea sau adaptarea infrastructurii agricole si silvice – componenta infrastructura de irigatii – versiunea ..... - si a legislatiei în domeniu, privind SF/DALI de către Agentia Nationala de Imbunatatii Funciare – Unitatea Centrala (Fişa de monitorizare - Nota intermediara/Răspunsul)	Daca se constata neconformităţi	Data	Data
Neconformităţi constatate de către Echipa de verificare/monitorizare din cadrul Agenţiei Naţionale de Îmbunătăţiri Funciare – Unitatea Centrala	Conform Fişei de monitorizare – Nota intermediară/ Răspunsul nr...../.....		

Observatii

.....

.....

.....

.....

Numele, prenumele si functia persoanei care face verificarea / monitorizarea

Semnatura

MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE * ROMÂNIA * MINISTRU

MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE AGENŢIA NAŢIONALĂ DE ÎMBUNĂTĂŢIRI FUNCIARE * ROMÂNIA *

Formularul Anexa M5 ANIF – s.M 4.3

Listă de verificare a Procesului Verbal de analiză a confomităţii PTh cu SF/DALI emis de către Comisia de specialişti din FTIF/UA, în vederea emiterii Fişei de avizare a conformităţii PTh cu SF/DALI (C1.2) de către CTE ANIF-UC

DENUMIRE PROIECT:_____

Numele beneficiarului	OUAI.....
Numele proiectantului	.....

Activitati monitorizate	Criteriul verificat	Da	NU
Inregistrarea Proiectului Tehnic de Executie (PTh) si transmiterea catre echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiti specialisti) din Filiala Teritoriala IF	In ziua cand a fost primit		
Emiterea Punctului de vedere de catre echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiti specialisti) din Filiala Teritoriala IF ca urmare a analizarii si studierii PTh daca este in conformitate cu SF/DALI	< max. 3 zile lucratoare dupa primirea PTh > In situatia in care sunt necesare completări/modificări ale documentaţiei se va relua procedura conform Manualului de proceduri ..... (termenul se va prelungi cu max. 3 zile lucratoare dupa primirea modificarilor/completarilor).		
Fişa administrativa şi tehnica a documentelor privind analizarea şi studierea proiectelor tehnice (anexa nr.1k) unde se constată daca există/nu există neconcordanţe între Proiectele Tehnice de Executie şi SF/DALI intocmita de echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiti specialisti) din Filiala Teritoriala IF	< max. 3 zile lucratoare dupa primirea PTh > In situatia in care sunt necesare completări/modificări ale documentaţiei se va relua procedura conform Manualului de		

	proceduri versiunea..... (termenul se va prelungi cu max. 3 zile lucratoare dupa primirea modificarilor/completarilor).		
Emiterea Procesului - Verbal de analiză a conformităţii PTh cu SF/DALI de catre Comisia de specialisti din Filiala Teritoriala IF în vederea emiterii Fişei de avizare a confomităţii PTh cu SF/DALI (C1.2) de către CTE ANIF-UC	*< max. 2 zile lucratoare dupa primirea Punctului de vedere impreuna cu anexa/anexele aferente din partea* echipei de lucru (membrii echipei de proiect denumiti specialisti) > In situatia in care sunt necesare completări/modificări ale documentaţiei se va relua procedura iar termenul se va prelungi cu max. 2 zile dupa primirea modificarilor/completarilor depuse de proiectant in urma solicitarii acestora de catre CTE ANIF.		
Fisa de verificare administrativa si tehnica a documentelor - Anexa 1d intocmita de catre Comisia de specialisti din Filiala Teritoriala IF	*< max. 2 zile lucratoare dupa primirea Punctului de vedere impreuna cu anexa/anexele aferente din partea* echipei de lucru (membrii echipei de proiect denumiti specialisti) > In situatia in care sunt necesare completări/modificări ale documentaţiei se va relua procedura iar termenul se va prelungi cu max. 2 zile dupa primirea modificarilor/completarilor depuse de proiectant in urma solicitarii acestora de catre CTE ANIF.		
Data constatării neconformităţilor de aplicare a Manualului de proceduri privind punerea in aplicare a atributiilor ANIF in conformitate cu Acordul de delegare nr. 14859/19.10.2016 privind verificarile specific necesare in implementarea tehnica si financiara a submasurii 4.3 – Investitii pentru dezvoltarea,	Dacă se constată neconformităţi	Data	Data

modernizarea sau adaptarea infrastructurii agricole si silvice – componenta infrastructura de irigatii – versiunea ..... - si a legislatiei în domeniu privind SF/DALI de către Agentia Nationala de Imbunatatii Funciare – Unitatea Centrala (Fişa de monitorizare - Nota intermediara/Răspunsul)			
Neconformităţi constatate de către Echipa de Verificare/Monitorizare din cadrul Agentiei Nationale de Imbunatatiri Funciare – Unitatea Centrala	Conform Fişei de monitorizare – Nota intermediară/Răspunsul nr...../.....		

Observatii

.....

.....

.....

.....

Numele, prenumele si functia persoanei care face verificarea/monitorizarea

Semnatura

Formularul Anexa M6 ANIF – s.M 4.3

Listă de verificare privind întocmirea Anexei 1e ANIF - Fișa de verificare administrativă și tehnică a documentelor și Anexa 2c ANIF – Raport de control pe teren (verificarea infrastructurii de irigații)

DENUMIRE PROIECT:_____

Numele beneficiarului	OUAI.....
Numele proiectantului	.....

Activitati monitorizate	Criteriul verificat	Da	NU
Participarea la controlul calității lucrărilor în faze de execuție determinante și întocmirea fișei de verificare administrative si tehnice a documentelor (Anexa 1e ANIF, Anexa 2c ANIF).	Respecta Manualul de proceduri versiunea..... Intocmesc Anexa 1e conform Manualului de proceduri versiunea.....		
Participa la intocmirea PV de control în fază determinantă	*< max. 2 zile lucratoare >*		
Data constatării neconformităților de aplicare a Manualului de proceduri privind punerea in aplicare a atributiilor ANIF in conformitate cu Acordul de delegare nr. 14859/19.10.2019 privind verificarile specific necesare in implementarea tehnica si financiara a submasurii 4.3 – Investitii pentru dezvoltarea, modernizarea sau adaptarea infrastructurii agricole si silvice – component infrastructura de irigatii – versiunea ..... - si a legislatiei în domeniu privind SF/DALI de către Agentia Nationala de Imbunatatii Funciare – Unitatea Centrala (Fișa de monitorizare - Nota intermediara/Răspunsul)	**Daca se constata neconformități**	Data	Data
Neconformități constatate de Echipa de monitorizare din cadrul Agentiei Nationale de Imbunatatiri Funciare – Unitatea Centrala	Conform Fișei de monitorizare – Nota intermediara/ Răspunsul nr...../.....		

Observatii

.....

.....

.....

Numele, prenumele si functia persoanei care face verificarea /monitorizarea

Semnatura

Formularul Anexa M7 ANIF – s.M 4.3

Listă de verificare a Procesului Verbal de analiză a modificărilor PTh emis de către Comisia de specialişti din FTIF/UA, în vederea emiterii Raportului de analiză a modificărilor PTh (C3.3.2) de către CTE ANIF-UC

DENUMIRE PROIECT:_____

Numele beneficiarului	OUAI.....
Numele proiectantului	.....

Activitati monitorizate	Criteriul verificat	Da	NU
Inregistrarea modificarilor Proiectului Tehnic de Executie (PTh) si transmiterea catre echipa de lucru(membrii echipei de proiect denumiti specialisti) din Filiala Teritoriala IF	In ziua cand au fost primite		
Emiterea Punctului de vedere de catre echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiti specialisti) din Filiala Teritoriala IF ca urmare a analizarii si studierii modificarilor PTh	< max. 3 zile lucratoare dupa primirea PTh > In situatia in care sunt necesare completări/modificări ale documentaţiei se va relua procedura conform Manualului de proceduri .....(termenul se va prelungi cu max. 3 zile lucratoare dupa primirea modificarilor/completarilor).		
Fişa administrativa şi tehnica a documentelor privind analizarea şi studierea proiectelor tehnice - Anexa 1f intocmita de catre Comisia de specialisti din Filiala Teritoriala IF	*< max. 2 zile lucratoare dupa primirea Punctului de vedere impreuna cu anexa/anexele aferente din partea* echipei de lucru (membrii echipei de proiect denumiti specialisti) > In situatia in care sunt necesare completări/modificări ale documentaţiei se va relua		

	procedura iar termenul se va prelungi cu max. 2 zile dupa primirea modificarilor/completarilor depuse de proiectant in urma solicitarii acestora de catre CTE ANIF.		
Emiterea procesului-verbal de analiză a modificărilor PTh de către Filiala Teritorială IF	*< max. 2 zile lucratoare dupa primirea Punctului de vedere impreuna cu anexa/anexele aferente din partea* echipei de lucru (membrii echipei de proiect denumiti specialisti) > In situatia in care sunt necesare completări/modificări ale documentaţiei se va relua procedura iar termenul se va prelungi cu max. 2 zile dupa primirea modificarilor/completarilor depuse de proiectant in urma solicitarii acestora de catre CTE ANIF.		
Data constatărilor necoformităţilor de aplicare a Manualului de proceduri privind punerea in aplicare a atributiilor ANIF in conformitate cu Acordul de delrgare nr. 14859/19.10.2019 privind verificarile specific necesare in implementarea tehnica si financiara a submasurii 4.3 – Investitii pentru dezvoltarea, modernizarea sau adaptarea infrastructurii agricole si silvice – component infrastructura de irigatii – versiunea ..... - si a legislatiei în domeniu privind SF/DALI de către Agentia Nationala de Imbunatatii Funciare – Unitatea Centrala (Fişa de monitorizare - Nota intermediara/Răspunsul)	**Daca se constata neconformităţi**	Data	Data
Neconformităţi constatate de Echipa de monitorizare din cadrul Agentiei Nationale de Imbunatatiri Funciare – Unitatea Centrala	Conform Fişei de monitorizare – Nota intermediara/ Răspunsul nr...../.....		

Observatii

.....

.....

Numele, prenumele si functia persoanei care face verificarea / monitorizarea

Semnatura

MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE
AGENŢIA NAŢIONALĂ DE ÎMBUNĂTĂŢIRI FUNCIARE
ROMÂNIA

MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE
MINISTRU
ROMÂNIA

Formularul Anexa M8 ANIF – s.M 4.3

Listă de verificare privind întocmirea Anexei 1g – ANIF - Fișa de verificare administrativă și tehnică a documentelor

DENUMIRE PROIECT:_____

Numele beneficiarului	OUAI.....
Numele proiectantului	.....

Activitati monitorizate	Criteriul verificat	Da	NU
Participarea la receptia la terminarea lucrarilor și întocmesc fișa de verificare administrative si tehnica a documentelor (Anexa 1g - ANIF).	Respecta Manualul de proceduri versiunea..... Intocmesc Anexa 1g conform Manualului de proceduri versiunea.....		
Participa la intocmirea PV de recepţie la terminarea lucrărilor	*< max. 2 zile lucratoare >*		
Data constatărilor neconformităților de aplicare a Manualului de proceduri privind punerea in aplicare a atributiilor ANIF in conformitate cu Acordul de delegare nr. 14859/19.10.2019 privind verificarile specific necesare in implementarea tehnica si financiara a submasurii 4.3 – Investitii pentru dezvoltarea, modernizarea sau adaptarea infrastructurii agricole si silvice – component infrastructura de irigatii – versiunea ..... - si a legislatiei în domeniu privind SF/DALI de către Agentia Nationala de Imbunatatii Funciare – Unitatea Centrala (Fișa de monitorizare - Nota intermediara/Răspunsul)	**Daca se constata neconformități**	**Data**	**Data**
Neconformități constatate de către Echipa de monitorizare din cadrul Agentiei Nationale de Imbunatatiri Funciare – Unitatea Centrala	Conform Fișei de monitorizare – Nota intermediara/ Răspunsul nr...../.....		

Observatii

.....

Numele, prenumele si functia persoanei care face monitorizarea/verificarea

Semnatura

Formularul Anexa M9 ANIF – s.M 4.3

PISTA DE AUDIT

DENUMIRE PROIECT:_____

Numele beneficiarului	OUAI.....
Numele proiectantului	.....

ETAPE:

1. Eliberare adeverinta - Filiala Teritoriala IF/UA	
Inregistrare cerere pentru obtinere adeverinta (Anexa 4 la Ghidul solicitantului)	in ziua cand a fost primita.
Fisa de verificare administrativa si tehnica a documentelor (Anexa 1a) intocmita de catre echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiţi specialisti), verificata de Comisia de specialisti, avizata de catre Presedintele Comisiei de specialisti.	In perioada celor 5 zile lucratoare de la inregistrarea in registrul special a cererii pentru obtinerea adeverintei.
Fisa de verificare administrativa si tehnica a documentelor (Anexa 1b) intocmita de catre echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiţi specialisti), verificata de Comisia de specialisti, avizata de catre Presedintele Comisiei de specialisti.	In perioada celor 5 zile lucratoare de la inregistrarea in registrul special a cererii pentru obtinerea adeverintei.
Raport de control pe teren (Anexa 2a) intocmit de catre echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiţi specialisti), verificat de Comisia de specialisti, avizat de catre Presedintele Comisiei de specialisti.	In perioada celor 5 zile lucratoare de la inregistrarea in registrul special a cererii pentru obtinerea adeverintei.

MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE ROMÂNIA MINISTRU

MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE AGENŢIA NAŢIONALĂ DE ÎMBUNĂTĂŢIRI FUNCIARE ROMÂNIA

Eliberare adeverinta de catre Filiala Teritoriala IF/UA - echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiţi specialisti) si Comisia de specialisti.	*Max. **5 zile lucratoare** de la inregistrarea cererii pentru obtinere adeverinta.* Nota: În condiţiile în care ANIF a eliberat solicitanţilor Adeverinţa 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 IF/UA ANIF să aplice prevederile prezentului manual şi să elibereze o nouă adeverinţă conform modelului din Anexa 4 la versiunea 05/2019 a ghidului solicitantului. În această situaţie termenul pentru eliberarea adeverinţei este de maxim **4 zile lucratoare**.
2. Eliberarea acordului administratorului terenului statului pentru realizarea investitiei, daca este cazul - Filiala Teritoriala IF/UA	
Intocmit Anexa 1l	In perioada celor 5 zile lucratoare de la inregistrarea in registrul special a cererii pentru obtinerea adeverintei.
Eliberarea **acordului administratorului terenului statului pentru realizarea investitiei, daca este cazul - Filiala Teritoriala IF/UA**	In perioada celor 5 zile lucratoare de la inregistrarea in registrul special a cererii pentru obtinerea adeverintei.
3. Studiul de fezabilitate /Documentaţia de avizare a lucrarilor de interventie(DALI) – Filiala Teritoriala IF/UA	
Inregistrarea documentatiei SF/DALI si transmiterea catre echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiţi specialisti) din Filiala Teritoriala IF/UA	In ziua cand a fost primita
Emiterea Punctului de vedere de catre echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiţi specialisti) din Filiala Teritoriala IF/UA ca urmare a analizarii si studierii documentatiei depuse SF/DALI + Expertiza Tehnica	< max. 3 zile lucratoare dupa primirea SF/DALI > In situatia in care sunt necesare completări/modificări ale documentaţiei se va relua procedura conform Manualului de proceduri versiunea.....
Fisa de verificare a documentelor (Anexa 1c) intocmita de catre Comisia de specialisti din cadrul FT IF/UA	< max. 2 zile lucratoare dupa primirea Punctului de vedere din partea echipei de lucru (membrii echipei de proiect denumiti specialisti) > In situatia in care sunt necesare completări/modificări ale documentaţiei se va relua procedura iar termenul se va prelungi cu max. 2 zile dupa primirea modificarilor/completarilor depuse de proiectant in urma solicitarii acestora de catre CTE ANIF.

Emiterea Procesului de analiza a SF/DALI de catre Comisia de specialisti din cadrul FT IF/UA	< max. 2 zile lucratoare dupa primirea Punctului de vedere din partea echipei de lucru (membrii echipei de proiect denumiti specialisti) > In situatia in care sunt necesare completări/modificări ale documentaţiei se va relua procedura iar termenul se va prelungi cu max. 2 zile dupa primirea modificarilor/completarilor depuse de proiectant in urma solicitarii acestora de catre CTE ANIF.			
Data constatărilor neconformităţilor de aplicare a Manualului de proceduri privind punerea in aplicare a atributiilor ANIF in conformitate cu Acordul de delegare nr. 14859/19.10.2016 privind verificarile specific necesare in implementarea tehnica si financiara a submasurii 4.3 – Investitii pentru dezvoltarea, modernizarea sau adaptarea infrastructurii agricole si silvice – componenta infrastructura de irigatii – versiunea ..... - si a legislatiei în domeniu, privind SF/DALI de către Agentia Nationala de Imbunatatii Funciare – Unitatea Centrala (Fişa de verificare/monitorizare - Nota intermediara/Răspunsul)	Dacă se constată neconformităţi			
	Nu		Da	
	Data		Data	
Neconformităţi constatate de către Echipa de verificare/monitorizare din cadrul Agenţiei Naţionale de Imbunatatiri Funciare – Unitatea Centrala	Conform Fişei de verificare/monitorizare – Nota intermediară/ Răspunsul nr...../.....			
4. PROIECT TEHNIC DE EXECUTIE - Filiala Teritoriala IF/UA				
Inregistrarea Proiectului Tehnic de Executie (PTh) si transmiterea catre echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiti specialisti) din Filiala Teritoriala IF/UA	In ziua cand a fost primit			
Emiterea Punctului de vedere de catre echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiti specialisti) din Filiala Teritoriala IF/UA ca urmare a analizarii si studierii PTh daca este in conformitate cu SF/DALI	< max. 3 zile lucratoare dupa primirea PTh > In situatia in care sunt necesare completări/modificări ale documentaţiei se va relua procedura conform Manualului de proceduri ..... (termenul se va prelungi cu max. 3 zile lucratoare dupa primirea modificarilor/completarilor).			

Fişa administrativa şi tehnica a documentelor privind analizarea şi studierea proiectelor tehnice (anexa nr.1k) unde constată daca există/nu există neconcordanţe între Proiectele Tehnice de Executie şi SF/DALI intocmita de echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiti specialisti) din Filiala Teritoriala IF/UA	< max. 3 zile lucratoare dupa primirea PTh > In situatia in care sunt necesare completări/modificări ale documentaţiei se va relua procedura conform Manualului de proceduri versiunea..... (termenul se va prelungi cu max. 3 zile lucratoare dupa primirea modificarilor/completarilor).
Emiterea Procesului - Verbal de analiză a conformităţii PTh cu SF/DALI de catre Comisia de specialisti din Filiala Teritoriala IF/UA	*< max. 2 zile lucratoare dupa primirea Punctului de vedere impreuna cu anexa/anexele aferente din partea* echipei de lucru (membrii echipei de proiect denumiti specialisti) > In situatia in care sunt necesare completări/modificări ale documentaţiei se va relua procedura iar termenul se va prelungi cu max. 2 zile dupa primirea modificarilor/completarilor depuse de proiectant in urma solicitarii acestora de catre CTE ANIF.
Fisa de verificare administrativa si tehnica a documentelor - Anexa 1d intocmita de catre Comisia de specialisti din Filiala Teritoriala IF/UA	*< max. 2 zile lucratoare dupa primirea Punctului de vedere impreuna cu anexa/anexele aferente din partea* echipei de lucru (membrii echipei de proiect denumiti specialisti) > In situatia in care sunt necesare completări/modificări ale documentaţiei se va relua procedura iar termenul se va prelungi cu max. 2 zile dupa primirea modificarilor/completarilor depuse de proiectant in urma solicitarii acestora de catre CTE ANIF.
Data constatărilor neconformităţilor de aplicare a Manualului de proceduri privind punerea in aplicare a atributiilor ANIF in conformitate cu Acordul de delegare nr. 14859/19.10.2016 privind verificarile specific necesare in implementarea tehnica si financiara a submasurii 4.3 – Investitii pentru dezvoltarea, modernizarea sau adaptarea infrastructurii agricole si silvice – componenta infrastructura de irigatii – versiunea ..... - si a legislatiei în domeniu privind SF/DALI de către Agentia Nationala de Imbunatatii Funciare – Unitatea Centrala (Fişa de verificare/monitorizare - Nota intermediara/Răspunsul)	Dacă se constată neconformităţi Nu: Data _____ Da: Data _____
Neconformităţi constatate de către Echipa de verificare/monitorizare din cadrul Agenţiei Naţionale de Imbunatatiri Funciare – Unitatea Centrala	Conform Fişei de verificare/monitorizare – Nota intermediară/Răspunsul nr...../.....

5. PARTICIPAREA LA CONTROLUL CALITĂŢII LUCRĂRILOR ÎN FAZE DETERMINANTE – FILIALA TERITORIALA IF/UA				
Participarea la controlul calităţii lucrărilor în faze de execuţie determinante şi întocmesc fişa de verificare administrative si tehnica a documentelor (Anexa 1e ANIF, Anexa 2c ANIF).	Respecta Manualul de proceduri versiunea..... Intocmesc Anexa 1e şi Anexa 2c conform Manualului de proceduri versiunea.....			
Participa la intocmirea PV de control în fază determinantă	< *max. 2 zile lucratoare* >			
Data constatărilor neconformităţilor de aplicare a Manualului de proceduri privind punerea in aplicare a atributiilor ANIF in conformitate cu Acordul de delrgare nr. 14859/19.10.2019 privind verificarile specific necesare in implementarea tehnica si financiara a submasurii 4.3 – Investitii pentru dezvoltarea, modernizarea sau adaptarea infrastructurii agricole si silvice – component infrastructura de irigatii – versiunea ..... - si a legislatiei în domeniu privind SF/DALI de către Agentia Nationala de Imbunatatii Funciare – Unitatea Centrala (Fişa de verificare/monitorizare - Nota intermediara/Răspunsul)	Dacă se constată neconformităţi			
	Nu		Da	
	Data		Data	
Neconformităţi constatate de către Echipa de verificare/monitorizare din cadrul Agenţiei Naţionale de Imbunatatiri Funciare – Unitatea Centrala	Conform Fişei de verificare/monitorizare – Nota intermediara/ Răspunsul nr...../.....			
6.MODIFICARI PTh – Filiala Teritoriala IF/UA				
Inregistrarea modificarilor Proiectului Tehnic de Executie (PTh) si transmiterea catre echipa de lucru(membrii echipei de proiect denumiţi specialisti) din Filiala Teritoriala IF/UA	In ziua cand au fost primite			
Emiterea Punctului de vedere de catre echipa de lucru (membrii echipei de proiect denumiţi specialisti) din Filiala Teritoriala IF/UA ca urmare a analizarii si studierii modificarilor PTh	< max. 3 zile lucratoare dupa primirea PTh > In situatia in care sunt necesare completări/modificări ale documentaţiei se va relua procedura conform Manualului de proceduri .....(termenul se va prelungi cu max. 3 zile lucratoare dupa primirea modificarilor/completarilor).			

Fişa administrativa şi tehnica a documentelor privind analizarea şi studierea proiectelor tehnice - Anexa 1f intocmita de catre Comisia de specialisti din Filiala Teritoriala IF/UA	*< max. 2 zile lucratoare dupa primirea Punctului de vedere impreuna cu anexa/anexele aferente din partea* echipei de lucru (membrii echipei de proiect denumiti specialisti) > In situatia in care sunt necesare completări/modificări ale documentaţiei se va relua procedura iar termenul se va prelungi cu max. 2 zile dupa primirea modificarilor/completarilor depuse de proiectant in urma solicitarii acestora de catre CTE ANIF.
Emiterea procesului-verbal de analiză a modificărilor PTh de către Filiala Teritorială IF/UA	*< max. 2 zile lucratoare dupa primirea Punctului de vedere impreuna cu anexa/anexele aferente din partea* echipei de lucru (membrii echipei de proiect denumiti specialisti) > In situatia in care sunt necesare completări/modificări ale documentaţiei se va relua procedura iar termenul se va prelungi cu max. 2 zile dupa primirea modificarilor/completarilor depuse de proiectant in urma solicitarii acestora de catre CTE ANIF.
Data constatărilor neconformităţilor de aplicare a Manualului de proceduri privind punerea in aplicare a atributiilor ANIF in conformitate cu Acordul de delrgare nr. 14859/19.10.2019 privind verificarile specific necesare in implementarea tehnica si financiara a submasurii 4.3 – Investitii pentru dezvoltarea, modernizarea sau adaptarea infrastructurii agricole si silvice – component infrastructura de irigatii – versiunea ..... - si a legislatiei în domeniu privind SF/DALI de către Agentia Nationala de Imbunatatii Funciare – Unitatea Centrala (Fişa de verificare/monitorizare - Nota intermediara/Răspunsul)	Dacă se constata abateri Nu: Data Da: Data
Neconformităţi constatate de către Echipa de verificare/monitorizare din cadrul Agenţiei Naţionale de Imbunatatiri Funciare – Unitatea Centrala	Conform Fişei de verificare/monitorizare – Nota intermediara/ Răspunsul nr...../.....

6.PARTICIPAREA LA RECEPTIA LA TERMINAREA LUCRARILOR – FILIALA TERITORIALA IF/UA

Participarea la receptia la terminarea lucrarilor şi întocmesc fişa de verificare administrative si tehnica a documentelor (Anexa 1g - ANIF).	Respecta Manualul de proceduri versiunea..... Intocmesc Anexa 1g conform Manualului de proceduri versiunea.....			
Participa la intocmirea PV de recepţie la terminarea lucrărilor	*< max. 2 zile lucratoare >*			
Data constatărilor neconformităţilor de aplicare a Manualului de proceduri privind punerea in aplicare a atributiilor ANIF in conformitate cu Acordul de delrgare nr. 14859/19.10.2019 privind verificarile specific necesare in implementarea tehnica si financiara a submasurii 4.3 – Investitii pentru dezvoltarea, modernizarea sau adaptarea infrastructurii agricole si silvice – component infrastructura de irigatii – versiunea ..... - si a legislatiei în domeniu privind SF/DALI de către Agentia Nationala de Imbunatatii Funciare – Unitatea Centrala (Fişa de verificare/monitorizare - Nota intermediara/Răspunsul)	Dacă se constata abateri			
	Nu		Da	
	Data		Data	
Neconformităţi constatate de către Echipa de verificare/monitorizare din cadrul Agenţiei Naţionale de Imbunatatiri Funciare – Unitatea Centrala	Conform Fişei de verificare/monitorizare – Nota intermediara/ Răspunsul nr...../.....			

Întocmit : **Verificat:**

Formularul Anexa M10 ANIF – s.M 4.3

Aprobat,

Director General

Ec. Florin - Ionut BARBU

Avizat,

Director General Adjunct

Ing. Ion COSTACHE

NOTĂ INTERMEDIARĂ

privind acţiunea de verificare/monitorizare corespunzătoare pentru îndeplinirea sarcinilor/activităţilor delegate prevăzute în Acordul de delegare nr. 14892/14859/20.10.2016 privind verificările specifice necesare în implementarea tehnică şi financiară a sM. 4.3 - „Investiţii pentru dezvoltarea, modernizarea sau adaptarea infrastructurii agricole şi silvice - componenta infrastructurii de irigaţii" din cadrul PNDR 2014 - 2020

LOCAŢIA: Sediu ANIF FTIF/UA .....

În urma acţiunii de verificare/monitorizare efectuată la FTIF/UA..... , s-au constatat următoarele:

1. *Activităţi privind asigurarea funcţionării adecvate a sistemelor de management şi control privind sM 4.3 - „Investitii pentru dezvoltarea, modernizarea sau adaptarea infrastructurii agricole si silvice - componenta infrastructura de irigatii" din cadrul PNDR 2014 - 2020.*

- Activităţi privind constituirea organizaţiilor utilizatorilor de apă pentru irigaţii (OUAI) în vederea accesării sM 4.3 "Investiţii pentru dezvoltarea, modernizarea sau adaptarea infrastructurii agricole şi silvice-componenta infrastructură de irigaţii" din cadrul PNDR 2014-2020, prin activităţi ce includ analiza documentaţiei aferente constituirii OUAI-urilor, precum şi a documentelor privind transmiterea infrastructurii secundare de irigatii în proprietatea OUAI-urilor (anexa cu datele de identificare ale bunurilor din domeniul privat al statului aflate in administrarea ANIF ce se transmit in proprietatea OUAI-urilor si protocol de predare - preluare a infrastructurii secundare de irigatii aflate in administrarea ANIF ce se transmit in proprietatea OUAI-urilor) prin ordin al ministrului agriculturii şi dezvoltării rurale.
- Analizarea informaţiilor şi prelucrarea datelor tehnice transmise din teritoriu la ANIF UC privind organizaţiile de îmbunătăţiri funciare, conform conform prevederilor Legii nr.133/2017 pentru modificarea si completarea Legii nr.138/2004 si a dispozitiilor Ordinului ministrului agriculturii si dezvoltarii rurale nr. 193/12.06.2017 pentru aprobarea procedurii

de decontare a cheltuielilor suportate de catre ANIF aferente asigurarii unui nivel optim al apei pentru irigatii la SPP-uri si alte puncte de livrare, în vederea promovării și informării asupra măsurilor de sprijin public nerambursabil pentru investițiile în infrastructura de irigații, care vizează modernizarea sistemelor funcționale/utilizate, care deservesc teritoriul organizației în scopul creșterii suprafețelor agricole care se irigă.

- Grupul tehnic de lucru din cadrul FTIF/UA initiază Raportul privind sinteza activităților desfășurate în teritoriu în conformitate cu prevederile OMADR nr. 152/2017, pentru aprobarea unor măsuri în scopul stimulării cresterii suprafetelor agricole care se iriga, grup ce desfasoara actiuni privind:
  - Identificarea in teren a utilizatorilor terenurilor agricole situate in amenajarile de irigatii functionale, deservite de sistemele de irigatii
  - Indrumarea si sprijinirea utilizatorilor identificati in vederea constituirii oraganizatiilor de imbunatatiri funciare
  - Deplasarea la sediul organizatiilor de imbunatatiri funciare constituite si identificarea, impreuna cu reprezentantii acestora, a masurilor pentru cresterea capacitatii manageriale pentru indeplinirea activitatilor privind exploatarea, intretinerea si reparatiile infrastructurii de imbunatatiri funciare situate pe teritoriul organizatiei in vederea eficientizarii utilizarii apei in agricultura si scaderii costurilor determinate de consumul apei pentru irigat.
  - Promovarea masurilor de sprijin public nerambursabil pentru investitiile in infrastructura de irigatii care vizeaza modernizarea sistemelor functionale/utilizate care deservesc teritoriul organizatiilor.
  - Promovarea masurilor de sprijin privind apa gratuita pentru irigatii pana la punctele de livrare, adoptate prin Legea nr.133/2017 pentru modificarea si completarea Legii nr.138/2004 si a dispozitiilor Ordinului ministrului agriculturii si dezvoltarii rurale nr. 193/12.06.2017 pentru aprobarea procedurii de decontare a cheltuielilor suportate de catre ANIF aferente asigurarii unui nivel optim al apei pentru irigatii la SPP-uri si alte puncte de livrare
  - Indrumarea potentialilor benefciari cu privire la acordarea sprijinului privind apa gratuita si in cazul irigarii prin utilizarea instalatiilor proprii de irigat, motopompe, etc.
- Raportarile privind pregatirea sezonului de irigatii pentru anul_____ sunt elaborate în urma inalnirilor cu beneficiarii de apă pentru irigatii, inclusiv intentia acestora de a contracta suprafete pe care să aplice udări în anul ...., amplasate în amenajările viabile ce urmeaza a fi reabilitate. Membrii echipei de proiect centralizează suprafetele pe care beneficiarii intentioneaza sa le contracteze, respectiv OUAI-uri care au accesat si urmeaza a accesa fonduri nerambursabile pe sM 4.3 -„Investitii pentru dezvoltarea, modernizarea sau adaptarea infrastructurii agricole si silvice - componenta infrastructura de irigatii" din cadrul PNDR 2014 - 2020.

Constatări:.....
.....
.....
.....
.....

Recomandări:.....
.....
.....
.....

2. **Eliberare adeverinţă - FT IF/UA**

Constatări:.....
.....
.....
.....
.....

Recomandări:.....
.....
.....
.....

3. Eliberarea acordului administratorului terenului statului pentru realizarea investitiei, dacă este cazul - FT IF/UA

Constatări:.....
.....
.....
.....
.....

Recomandări:.....
.....
.....
.....

4. Studiul de fezabilitate /Documentaţia de avizare a lucrărilor de intervenţie(DALI) - FT IF/UA

Constatări:.....
.....
.....
.....
.....

Recomandări:.....
.....
.....
.....

5. Proiect Tehnic De Executie - FT IF/UA

Constatări:.....
.....
.....
.....
.....

MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE AGENŢIA NAŢIONALĂ DE ÎMBUNĂTĂŢIRI FUNCIARE ROMÂNIA

Recomandări:.....
.....
.....
.....

6. Participarea la controlul calităţii lucrărilor în faze determinante - FT IF/UA

Constatări:.....
.....
.....
.....
.....

Recomandări:.....
.....
.....
.....

7. Modificari PTh - FT IF/UA

Constatări:.....
.....
.....
.....
.....

Recomandări:.....
.....
.....
.....

8. Participarea la receptia la terminarea lucrarilor - FT IF/UA

Constatări:.....
.....
.....
.....
.....

Recomandări:.....
.....
.....
.....

Echipa de lucru: