



**INSTRUCȚIUNEA nr. 8 din 27.02. 2017**  
**privind controalele la fața locului privind proiectele de monopol, finanțate din Cadrul financiar multianual**  
**2014-2020, domeniul Afaceri interne**

Având în vedere prevederile:

- Regulamentul (UE) nr. 514/2014 al Parlamentului European și al Consiliului din 16 aprilie 2014 de stabilire a dispozițiilor generale privind Fondul pentru azil, migrație și integrare, precum și instrumentul de sprijin financiar pentru cooperarea polițienească, prevenirea și combaterea criminalității și gestionarea crizelor,
- Regulamentului (UE) nr. 513/2014 al Parlamentului European și al Consiliului din 16 aprilie 2014 de instituire, în cadrul Fondului pentru securitate internă, a instrumentului de sprijin financiar pentru cooperarea polițienească, prevenirea și combaterea criminalității și gestionarea crizelor și de abrogare a Deciziei 2007/125/JAI a Consiliului;
- Regulamentului (UE) nr. 515/2014 al Parlamentului European și al Consiliului din 16 aprilie 2014 de instituire, în cadrul Fondului pentru securitate internă, a instrumentului de sprijin financiar pentru frontiere externe și vize și de abrogare a Deciziei nr. 574/2007/CE;
- Regulamentul (UE) nr. 516/2014 al Parlamentului European și al Consiliului din 16 aprilie 2014 de instituire a Fondului pentru azil, migrație și integrare, de modificare a Deciziei 2008/381/CE a Consiliului și de abrogare a Deciziilor nr. 573/2007/CE și nr. 575/2007/CE ale Parlamentului European și ale Consiliului și a Deciziei 2007/435/CE a Consiliului
- 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;
- Hotărârea Guvernului nr. 875 din 31 august 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței 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,
- Hotărârea Guvernului nr. 962 din 29 octombrie 2014 privind desemnarea Autorității Responsabile pentru Noul Cadru Financiar 2014-2020, domeniul Afaceri Interne,
- Hotărârea Guvernului nr. 48 din 28 ianuarie 2015 privind stabilirea cadrului instituțional pentru planificarea financiară, coordonarea, implementarea și auditarea utilizării fondurilor acordate României prin Fondul pentru Azil, Migrație și Integrare și Fondul de Securitate Internă, componentele pentru cooperarea polițienească, prevenirea și combaterea criminalității și gestionarea crizelor, precum și frontiere și vize, perioada 2014 – 2020,
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 76 din 10.07.2015 privind regulile de eligibilitate aplicabile cheltuielilor în cadrul Fondului de Securitate Internă și Fondului pentru Azil, Migrație și Integrare, aferente Cadrului financiar multianual 2014 – 2020, domeniul Afaceri Interne, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 77 din 09.07.2015 privind sistemul decizional și de coordonare pentru implementarea programelor naționale și pentru gestionarea asistenței financiare aferente Cadrului financiar multianual 2014 – 2020, domeniul Afaceri Interne, cu modificările ulterioare;

- Ordinul nr. 102 din 21 iunie 2016 pentru modificarea și completarea Ordinului viceprim-ministrului, ministrul afacerilor interne nr. 76/2016 privind regulile de eligibilitate aplicabile cheltuielilor în cadrul Fondului pentru Securitate Internă și Fondului pentru azil, migrație și integrare;
- Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 117 din 25 iulie 2016 privind Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Fonduri Externe Nerambursabile.
- Acordul de delegare între Autoritatea Responsabilă și Autoritatea Delegată Financiară nr. 323130/24.06.2015.
- Acordul de delegare între Autoritatea Responsabilă și Autoritatea Delegată FSI nr. 323019/04.06.2015.
- Acordul de delegare între Autoritatea Responsabilă și Autoritatea Delegată FAMI nr. 323131/24.06.2015.

În temeiul art. 4 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 48/2015 privind stabilirea sistemului de management și control în vederea gestionării fondurilor acordate României prin Cadru financiar multianual 2014 – 2020, domeniul Afaceri interne, **Ofițerul Responsabil de Program** pentru Fondul pentru Securitate Internă (FSI) și Fondul pentru Azil, Migrație și Integrare (FAMI) emite prezenta

## INSTRUCȚIUNE

### Art. 1

(1) Direcția Fonduri Externe Nerambursabile din cadrul MAI, în calitate de AR, este responsabilă pentru managementul și controlul cheltuielilor, conform prevederilor Regulamentului (UE) nr. 514/2014, iar în vederea asigurării acestui obiectiv și emiterii declarației de asigurare a managementului, se impune efectuarea inclusiv de controale la fața locului asupra proiectelor de monopol de drept și Asistență Tehnică (AT).

(2) Autoritatea Responsabilă desfășoară controale planificate la fața locului și, după caz, controale la sesizare, neanunțate la fața locului (inopinate), controale de *follow-up* și *ex-post* în vederea obținerii unui nivel suficient de asigurare privind respectarea prevederilor aplicabile implementării proiectelor de monopol de drept.

### Art. 2

(1) Controalele planificate se desfășoară de către echipe mixte de control AR-ADF, pentru proiecte de monopol finanțate prin FAMI, și de către echipe mixte AR-ADF-AD FSI, pentru proiecte de monopol finanțate prin FSI.

(2) Planificarea controlului se face anual de către ofițerii de control din cadrul AR, pe baza unui eșantion reprezentativ realizat în urma unei analize de risc efectuate de ofițerii responsabili de Fond ai AR.

(3) Controalele la fața locului acoperă minim 10% din contribuția cumulată UE a proiectelor declarate ca finalizate în conturile anuale la care face referire art. 39 din Regulamentul (UE) nr. 514/2014.

(4) Controalele la fața locului desfășurate în anul N acoperă minim 20% din numărul total al proiectelor implementate în timpul aceluși an financiar, așa cum sunt declarate în conturile anuale corespondente anului financiar, conform art. 39 din Regulamentul (UE) nr. 514/2014.

### Art.3

(1) Echipa mixtă de control este formată din: președintele echipei de control (AR), membrii echipei de control (AR/ADF/AD FSI) și observatori (AR).

(2) Cu minim 7 zile înainte de data planificată a misiunii de control, AR notifică beneficiarii vizați cu privire la demararea misiunii de control și solicită furnizarea de documente (conform anexei) și/sau desfășurarea unei documentări la sediul Beneficiarului, în vederea evaluării documentației minime și a principalelor activități derulate. Pe lângă documentele furnizate în această etapă de către Beneficiar, echipa de control își rezervă dreptul de a solicita documente suplimentare, pe timpul desfășurării controlului, în măsura în care acestea sunt relevante în contextul implementării proiectului.

(3) În notificare, se menționează cel puțin durata misiunii, componența echipei de control, obiectivul/obiectivele misiunii și aspectele ce urmează a fi verificate.

(4) De asemenea, în notificare se solicită Beneficiarului să confirme disponibilitatea personalului și documentelor necesare desfășurării misiunii de control în termen de 2 zile lucrătoare. Beneficiarul are posibilitatea de a solicita o singură dată amânarea datei de începere a misiunii de control pentru motive temeinic justificate.

(5) Beneficiarul are obligația de a asigura accesul echipei de control și al observatorilor desemnați, toate informațiile și documentele suport necesare pentru desfășurarea în bune condiții a misiunii, precum și prezența personalului în timpul controlului.

(6) La încheierea misiunii, echipa mixtă de control poate solicita beneficiarului documente dacă acestea nu au fost prezentate în cursul misiunii sau în cazul în care verificările nu au putut fi efectuate din lipsa unor persoane din cadrul structurii beneficiare, care nu au fost prezente pe timpul desfășurării misiunii din motive temeinic justificate.

(7) În situația în care controlul nu poate fi efectuat din refuzul reprezentantului legal al beneficiarului de a colabora, în raportul de control se poate propune rezilierea contractului de finanțare nerambursabilă, cu recuperarea integrală a sumelor.

(8) Proiectul raportului de verificare la fața locului este întocmit de către echipa mixtă de control în termen de 15 zile lucrătoare de la primirea documentelor solicitate de la beneficiar sau de la finalizarea misiunii de control, după caz.

(9) Beneficiarul are la dispoziție 5 zile lucrătoare, de la primirea acestuia, pentru a formula un răspuns, în cazul în care nu este de acord cu toate recomandările echipei mixte de control. În situația în care Beneficiarul nu a formulat un punct de vedere, proiectul raportului de verificare la fața locului se consideră acceptat tacit.

(10) Cu caracter de excepție, Beneficiarul poate solicita o ședință de reconciliere la sediul AR, în termenul de 5 zile menționat la alin. (9), în care poate prezenta clarificări și documente suplimentare în raport cu constatările și recomandările emise de către echipa de control. În acest sens, Beneficiarul transmite AR o solicitare în care invocă argumente/informații/documente suplimentare, ce nu au fost prezentate pe timpul desfășurării misiunii.

(11) Pentru reconcilierea cu privire la constatările și recomandările emise de reprezentanții AD-urilor, Beneficiarul se va adresa acestora, în același termen.

(12) În termen de 5 zile lucrătoare de la primirea răspunsului de la Beneficiar, echipa mixtă de control realizează varianta finală a Raportului în urma misiunii de control, îl supune avizării Autorităților Delegate, după caz, și îl transmite, spre aprobare, Ofițerului Responsabil de Program. După aprobare, un exemplar original este transmis tuturor părților implicate.

#### **Art. 4**

Prezenta instrucțiune se aplică de la data semnării de către ORP tuturor Beneficiarilor de proiecte FAMI-FSI, precum și Autorităților Delegate, în cazul misiunilor de control pentru componentele de Asistență Tehnică.

**OFIȚER RESPONSABIL DE PROGRAM**  
**Comisar-șef de poliție**

**APROBAT**

Piața Revoluției nr. 1A, sector 1, 010086, București

tel: 021/264.87.76 int. 11063, fax:021/206.09.05, e-mail: dedicate@mai.gov.ro

**Documente care pot fi solicitate în scopul desfășurării misiunilor de control la fața locului privind proiectele de monopol FAMI și FSI<sup>1</sup>**

Documente care se solicită în cadrul tuturor misiunilor de control:

- Fișa de proiect
- Decizia/Deciziile ORP
- Contractul de finanțare nerambursabilă/Decizia de finanțare nerambursabilă, notificările și actele adiționale
- Materialele de vizibilitate realizate conform prevederilor proiectului

Pentru personalul implicat în implementarea proiectelor/membrii UIP:

- Dispozițiile de numire a personalului în cadrul echipei de proiect
- Fișele de post ale membrilor echipei de proiect
- Procedurile de lucru aferente implementării proiectelor FAMI-FSI la nivelul Beneficiarului
- Documentele care atestă desfășurarea activităților prevăzute în graficul de implementare (note raport de plecare în misiuni/de rezultat, facturi, bonuri de alimentare cu carburant, foi de parcurs, bilete de avion, fișe de pontaj etc.)
- Rapoartele de activitate
- Fișele de pontaj

Pentru contractele de achiziție publică de lucrări:

- contractele/actele adiționale
- facturi
- autorizațiile de construcție
- instrucțiunile emise de către inginer
- rapoartele de activitate ale contractanților
- certificatele de calitate
- documentele care atestă asigurarea protecției zonelor de lucru
- procesele verbale pe faze determinante
- procesele verbale de lucrări ascunse
- procesele verbale de recepție la terminarea lucrărilor
- documentele din care reiese că lucrările executate sunt utilizate în conformitate cu destinația prevăzută în proiect

Pentru contractele de achiziție publică de servicii:

- contractele/actele adiționale
- facturi
- procesele verbale de recepție a serviciilor prestate (rapoarte de activitate/evaluare, procese verbale de instruire, liste de participanți, diplome etc).

<sup>1</sup> Lista nu este exhaustivă

Pentru contractele de achiziție publică de produse:

- contractele/actele adiționale
- facturi
- procesele verbale de recepție cantitativă și calitativă
- ordinele de distribuție
- procesele verbale de instalare și punere în funcțiune.
- documentele din care reiese că echipamentele achiziționate sunt utilizate în conformitate cu destinația prevăzută în proiect