ANTET BENEFICIAR

Număr de înregistrare

**FIȘĂ DE PROIECT**

**1. INFORMAȚII GENERALE**

1.1 Cod proiect: *(se completează de către Autoritatea Responsabilă)*

1.2 Titlu: (maximum 90 caractere)

1.3 Perioada de implementare/Exercițiul financiar anual (Anul x):

1.4 Fondul Securitate Internă – componenta cooperare polițienească:

1.5 Localizare (locul desfășurării acțiunii):

1.6 Tip proiect: individual / în parteneriat

**2. INFORMAȚII DESPRE BENEFICIAR SI PARTENERI**

**2.1. Beneficiar**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Numele organizației |  | |
| Statutul juridic al beneficiarului | Cu personalitate juridică | Fără personalitate juridică |
| Cod de înregistrare fiscală |  | |
| Adresa instituției |  | |
| Adresa oficială de e-mail a instituției |  | |
| Web page |  | |

**2.2 Reprezentantul legal**

|  |  |
| --- | --- |
| Nume și prenume |  |
| Funcție |  |
| Număr de telefon |  |
| Număr de fax |  |
| Adresă de e-mail |  |

**2.3. Persoane de contact**

|  |  |
| --- | --- |
| Nume și prenume |  |
| Funcție |  |
| Număr de telefon |  |
| Număr de fax |  |
| Adresă de e-mail |  |

**2.4 Descrierea beneficiarului**

a) Principalele atribuții ale instituției/organizației dumneavoastră în raport cu obiectivul finanțat prin prezenta fișă de proiect și care este baza legală aferentă.

|  |
| --- |
| *Max. 1.000 caractere* |

b) Declar ca prezentul proiect nu a mai făcut obiectul vreunei cereri de finanțare din fonduri publice, inclusiv fonduri UE.

**2.5 Parteneri**

|  |  |
| --- | --- |
| Numele organizației partenere |  |
| Cod de înregistrare fiscală |  |
| Adresa poștală a instituției |  |
| Adresa de e-mail a instituției |  |
| Web page |  |
| Tipul organizației |  |
| Numele și prenumele reprezentantului legal |  |
| Funcția reprezentantului legal |  |
| Date de contact ale reprezentantului legal (telefon/fax/e-mail) |  |

**2.6 Descrierea partenerului**

|  |
| --- |
| *Max: 500 caractere pentru fiecare partener* |

**3. INFORMAȚII DESPRE PROIECT**

**3.1 Obiectivele proiectului**

|  |  |
| --- | --- |
| Obiectiv general |  |
| Scopul proiectului (Obiectivul specific) |  |
| Obiectivul Specific conform Programului Național (Regulament 513/2014) |  |
| Obiectivul Național conform Programului Național |  |
| Prioritatea strategică UE conform anexei 1 la Regulamentul 513/2014 |  |
| Conformitatea cu strategiile naționale în domeniu |  |
| Conformitatea cu strategiile europene în domeniu |  |
| Impact preconizat | Maxim 2.000 de caractere |

**3.2 Justificarea necesității implementării proiectului**

|  |
| --- |
| Max. 1.500 caractere |

**3.3. Relevanța**

|  |
| --- |
| Max. 1.500 caractere |

**3.4. Grup țintă**

|  |
| --- |
| Max. 500 caractere |

**3.5 Activități**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Activitate | Descrierea activității | Loc de desfășurare | Durata | Responsabil |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

**3.6 Graficul de implementare**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Activitate \ Luna | An de implementare 1 | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Proiectul se va implementa pe o perioadă de ……………….luni.** |

**3.7 Rezultate**

|  |
| --- |
| Max. 1.500 caractere |

**3.8 Indicatori de program și indicatori de rezultat**

1. Indicatorii de program pentru Fondul Securitate Internă – Componenta Cooperare Polițienească - selectați în mod obligatoriu conform punctului 2.4. din prezentul ghid.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID indicator** | **DESCRIEREA INDICATORULUI DE PROGRAM**  ***VR = VALOAREA DE REFERINȚĂ, VT = VALOAREA ȚINTĂ*** | **UM** | **VR** | **VT** | **SURSA DATELOR** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. Indicatori de rezultat

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rezultat** | **Activitate** | **Indicator de rezultat** | **Valoare** | **Sursa de verificare** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**3.9 Pre-condiții și supoziții**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Descrierea pre-condiției și supoziției** | **Posibile consecințe** | **Măsuri de prevenire** | **Comentarii** |
| *exemplu: Asigurarea resurselor (umane, materiale, financiare)* |  |  |  |
| *exemplu: Respectarea condițiilor contractuale de către furnizori* |  |  |  |

**3.10 Sustenabilitate**

*Precizați modul în care rezultatele proiectului vor fi utilizate/menținute după finalizarea implementării proiectului.*

|  |
| --- |
| Max. 1000 caractere |

**3.11 Informare și vizibilitate**

|  |  |
| --- | --- |
| Măsurile de informare și vizibilitate | Durata estimată/ Perioada |
|  |  |
|  |  |

b. Instituția …………………………… *(se completează numele instituției)* se angajează să respecte toate regulile de vizibilitate prevăzute de Regulamentul 514/2014 *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 si* 1049/2014 *privind caracteristicele tehnice ale măsurilor de informare și publicitate în temeiul Regulamentului (UE) nr. 514/2014 al Parlamentului European și al Consiliului 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.*

**4. ECHIPA DE IMPLEMENTARE, RESPONSABILITĂȚI ȘI MANAGEMENTUL PROIECTULUI**

|  |
| --- |
| Max. 500 caractere |

**5. BUGET**

**5.1 Detalierea bugetului pe activități**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Cod linie de buget | **Descriere produse/servicii** | COD categ. cheltuieli | **UM** | **Cant.** | **Valoarea unitară - EUR** | **Valoarea totală - EUR** |
| *A1* | *Activitate 1* |  |  |  |  |  |
| *A1.1* | *Subactivitate 1.1* |  |  |  |  |  |
| *A2.1* |  |  |  |  |  |  |
| *...* |  |  |  |  |  |  |
| *A2* | *Activitate 2* |  |  |  |  |  |
| *A2.1* |  |  |  |  |  |  |
|  | **TOTAL PROIECT - CHELTUIELI ELIGIBILE** |  |  |  |  |  |

**5.2 Detalierea pe categorii de cheltuieli și surse de finanțare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| COD categ. cheltuieli | **Tip (categorie) cheltuială** | **Valoare totală**  **(Eur)** |
| **A** | Costuri de personal |  |
| **B** | Costuri de deplasare și ședere |  |
| **C** | Costuri cu echipamente și alte bunuri mobile |  |
| **D** | Costuri cu bunurile imobile |  |
| **E** | Costuri cu consumabilele, furniturile și serviciile generale |  |
| **F** | Costuri aferente activităților subcontractate |  |
| **G** | Costuri care derivă în mod direct din cerințele finanțării UE |  |
|  | **I. SUBTOTAL COSTURI DIRECTE** |  |
| **I** | **II. COSTURI INDIRECTE (max. 7 % din Subtotal Costuri directe)** |  |
|  | **(I + II) TOTAL PROIECT - CHELTUIELI ELIGIBILE** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Suma (Eur)** | Procentaj  din total (%) |
| **Cofinanțare publică națională - TOTAL** |  | **10%** |
| solicitant / partener-lider |  |  |
| partener : …. |  |  |
| **Contribuția solicitată AR (contribuția financiară UE)** |  | **90%** |
| **TOTAL CONTRIBUȚII** |  | **100%** |
| Venituri directe generate de proiect |  |  |
| **TOTAL GENERAL** |  |  |

**6. EFECTE ASUPRA MEDIULUI ÎNCONJURĂTOR**

|  |
| --- |
| Max. 500 caractere |

**7. EGALITATE DE SANSE**

|  |
| --- |
| Max. 500 caractere |

**8. CONFLICTUL DE INTERESE**

|  |
| --- |
| Max. 500 caractere |

**9. RAPORTAREA FRAUDEI**

|  |
| --- |
| Max. 500 caractere |

**10. LISTA ANEXELOR**

|  |  |
| --- | --- |
| Nr. crt. | Anexe |
| **1.** | Declarație de conformitate și angajament |
| **2.** | Declarație privind absența conflictului de interese |

|  |
| --- |
| **Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Funcția ocupată în instituție \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Nume și prenume \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Semnătura și ștampila \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**10.1 Declarație de conformitate și angajament**

Subsemnatul/a ……………………., în calitate de reprezentant legal al ……………………………. solicit finanțare pentru realizarea proiectului „………………………..” pentru care am depus prezentul proiect, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de Codul penal, declar pe proprie răspundere următoarele:

1. Proiectul este elaborat în conformitate cu legislația națională și europeană și implementarea lui se va realiza în conformitate cu regulile naționale și europene;
2. Sunt conștient că (Beneficiarul) ………………….. este singurul responsabil din punct de vedere legal și financiar față de Autoritatea Responsabilă pentru Fondul De Securitate Internă și Fondul pentru azil, migrație și integrare pentru implementarea proiectului;
3. Declar că atât Beneficiarul, cât și partenerul / partenerii proiectului au atribuțiile, competențele și mijloacele legale pentru îndeplinirea obiectivelor proiectului și atingerea indicatorilor asumați.
4. Declar că nu există suprapuneri între acest proiect și orice alt tip de proiecte sau programe finanțate de Guvernul României din bugetul propriu sau credit extern sau alte programe finanțate de Comisia Europeană sau alți donatori externi, pe obiectivele și indicatorii prevăzuți în această fișă;
5. Declar că proiectul ………………se va desfășura în parteneriat cu …………., iar în cazul în care partenerul ……………..își va reduce sau își va retrage implicarea, mă voi asigura de realizarea/îndeplinirea obiectivelor prezentului proiect ;
6. Beneficiarul ………………….. va întreprinde demersurile necesare pentru asigurarea fondurilor necesare co-finanțării pentru prezentul proiect și se va asigura de existența/disponibilitatea fondurilor necesare la momentul semnării contractului de finanțare și al efectuării plăților.
7. Beneficiarul ……………………… se obligă să asigure sustenabilitatea bunurilor mobile și imobile ce vor fi achiziționate sau actualizate / renovate prin prezentul proiect.
8. Beneficiarul și partenerii, persoane juridice de drept privat, nu se încadrează în nici una dintre situațiile prevăzute la punctul 2.1. sub-punctele 1-5 din Ghidul solicitantului.

|  |
| --- |
| **Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Funcția ocupată în instituție \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Nume și prenume \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Semnătura și ștampila \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**10.2. Declarație privind absența conflictului de interese**

Subsemnatul/a............................................., având funcția de ………….. în cadrul proiectului ……………………………………,

Declar, pe propria răspundere, prin prezenta că voi întreprinde toate demersurile pentru evitarea oricărui conflict de interese cu privire la proiectul mai sus menționat. De asemenea, mă voi asigura ca toți cei implicați în implementarea proiectului vor completa declarații privind absența conflictului de interese pe domeniul propriu de competență, vizat în proiect.

Mă angajez că, dacă voi constata sau va deveni evident, în procesul de achiziție publică aferent proiectului, dar și în celelalte etape ale acestuia, că există sau că a apărut un astfel de conflict de interese, să îl declar imediat.

Mă angajez, de asemenea, să păstrez confidențialitatea tuturor informațiilor care îmi vor fi încredințate. Nu voi divulga nicio informație confidențială care îmi este dezvăluită sau pe care am descoperit-o și nu voi da o utilizare necuvenită informațiilor care îmi sunt furnizate.

|  |
| --- |
| **Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Funcția ocupată în instituție \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Nume și prenume \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Semnătura și ștampila \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

### 1.2 Instrucțiuni de completare a fișei detaliate a proiectului

**Capitolul 1**

* Titlul proiectului – se va alege un titlu succint, reprezentativ pentru proiect, cu o lungime de max. 90 de caractere. Se pot folosi și acronime semnificative, de impact.
* Perioada de implementare – se vor indica anul de început și anul de finalizare al proiectului. Perioada de implementare nu poate fi mai mare de 12 luni calendaristice.

**Capitolul 2**

* Beneficiar – se va indica denumirea completă a beneficiarului. În situația în care proiectul se va implementa împreună cu unul sau mai mulți parteneri, la punctul 2.6. se vor indica toți partenerii proiectului
* Reprezentant legal – se va indica persoana care are dreptul sa semneze și să reprezinte organizația
* Persoane de contact – se vor indica persoanele nominalizate de instituție ca manager de proiect, precum și asistentul acestuia sau o altă persoană de contact cu atribuții de execuție în cadrul proiectului.
* Descrierea beneficiarului – se vor descrie, pe scurt, principalele atribuții ale instituție / organizațieii în raport cu obiectivul finanțat prin fișa de proiect. Se vor indica numărul și data actului normativ privind atribuțiile, iar în cazul beneficiarilor / partenerilor privați se va transmite Actul Constitutiv/Statutul (sau similar).
* Parteneri - În cazul în care sunt încheiate acorduri de parteneriat pentru proiectul depus, se vor completa toate datele menționate la punctul “descrierea beneficiarului”. Se vor repeta informațiile pentru fiecare partener în parte.
* Descrierea partenerului – se vor preciza principalele atribuții ale organizației partenere în raport cu obiectivul finanțat prin prezenta fișă de proiect, precum și baza legală aferentă. Totodată, se vor preciza motivele implicării în proiect.

**Capitolul 3**

* Obiectivele proiectului: se vor prezenta obiectivul general/e și scopul proiectului (obiectivul specific). Se vor corela aceste obiective cu prevederile Regulamentului 513/2014 și se vor furniza informații despre conformitatea cu documentele naționale și europene în domeniu, precum și despre impactul preconizat.
* Obiectiv general – se va defini un obiectiv de amploare ce vizează beneficii importante pe termen lung. Obiectivul general face legătura dintre program, proiect și politicile naționale în domeniu, evidențiind contribuția proiectului la îndeplinirea obiectivelor și politicilor UE în domeniul de referinta. Obiectivul general propus va fi doar parțial îndeplinit prin proiectul propus, care va furniza doar o contribuție la atingerea lui. Obiectivul general poate fi îndeplinit ca urmare a implementării mai multor proiecte.
* Obiectiv specific (Scopul proiectului) – este obiectivul central, care trebuie îndeplinit prin implementarea proiectului. Este de așteptat ca scopul proiectului să producă efecte după încheierea proiectului. Scopul trebuie să se adreseze problemei centrale și să fie definit în termeni de beneficii durabile pentru beneficiar. Un proiect poate avea numai un singur Scop. Un proiect cu mai multe scopuri ar fi un proiect excesiv de complex, care ar putea întâmpina dificultăți de management. Multiple scopuri ale proiectului ar putea, de asemenea, sa indice obiective neclare sau aflate în conflict. Formularea clară, concisă a scopului unui proiect poate contribui decisiv la succesul acestuia.
* Conformitatea cu strategiile europene în domeniu– se va indica explicit căreia dintre strategiile și politicile prioritare ale Uniunii Europene menționate în capitolul 1, sub-capitolul “Acțiuni finanțate prin Fondul pentru Securitate Internă” din prezentul ghid îi corespunde proiectul propus. De asemenea, se va menționa explicit cel puțin o strategie europeană aplicabilă sau o obligație stabilită prin regulamente europene.
* Conformitatea cu strategiile naționale în domeniu – se vor indica strategiile naționale aplicabile în domeniu și modul concret în care proiectul propus contribuie la îndeplinirea acestora.
* Impact preconizat - se va indica impactul concret al implementării proiectului asupra domeniului eligibil în care se regăsește, precum și modul concret în care proiectul contribuie la îndeplinirea strategiilor naționale și europene aplicabile.
* Justificarea necesității implementării proiectului – se vor identifica și descrie clar și amănunțit problemele/provocările cu care se confruntă instituția dvs. și pe care proiectul dorește să le rezolve. Motivați de ce și cât de urgent este nevoie de acest proiect.
* Relevanța proiectului - Se va explica modul în care proiectul contribuie la realizarea strategiilor Guvernului în domeniu. Includeți detalii privind:
* modul în care proiectul se încadrează în strategia instituției, în strategiile locale, regionale sau naționale;
* modalitățile în care contribuie la realizarea obiectivului FSI, conform Regulamentului 513/2014.
* modul în care interacționează cu alte proiecte sau modul în care prezentul proiect continuă sau va fi continuat de alte proiecte
* Grup țintă – se vor descrie grupul/entitățile care sunt vizate direct sau indirect de implementarea și rezultatele proiectului și unde este posibil, exprimați numeric. Identificați corect grupul țintă și faceți legătura între acesta și problema prezentată la punctul 3.2
* Activități - se vor descrie în ordine cronologică, activitățile previzionate a se realiza în vederea implementării proiectului. Se va completa tabelul indicat în cadrul fișei de proiect privind calendarul activităților. Se vor face mențiuni referitoare la existența pentru achizițiile relevante prevăzute în proiect, a unor proceduri de atribuire finalizate (contracte, acorduri cadru, clauze de suplimentare, etc.) sau a documentațiilor aferente procedurilor de achiziție (caiete de sarcini) finalizate și aprobate la nivelul beneficiarului, publicate sau în curs de publicare in SICAP. În cazul în care proiectul prevede finanțarea unor lucrări de construcție sau achiziții de resortul logistic, se vor face mențiuni referitoare la existența tuturor avizelor și aprobărilor necesare, precum și cu privire la gradul de maturitate al documentației tehnice. În cazul proiectelor de resortul IT&C se vor face mențiuni referitoare la existența avizelor specifice necesare conform reglementărilor aplicabile. În cazul în care pentru proiectul propus nu sunt necesare avize de resortul IT&C sau logistic, se va preciza acest lucru.
* Graficul de implementare - Graficul de implementare trebuie completat cu "luna de implementare 1", "luna de implementare 2", etc. și **nu** cu lunile calendaristice („ianuarie”, „februarie”, etc.).
* Implementarea proiectului începe la data ultimei semnături aplicate pe contractul de finanțare.
* Graficul de implementare trebuie elaborat după formatul indicat în fișa de proiect.
* Perioada de implementare – se va indica perioada de implementare a proiectului. Aceasta se va exprima în luni, nu poate fi mai mare de 12 luni.
* Rezultate - sunt “produsele” activităților desfășurate în perioada de implementare a proiectului, iar realizarea lor conduce la îndeplinirea scopului proiectului, ceea ce înseamnă ca încep sa apar beneficiile durabile pentru grupurile țintă și beneficiari; Se vor prezenta rezultatele proiectului la finalul implementării sale, indicând cum va contribui proiectul la rezolvarea problemei/problemelor grupului țintă.
* Indicatori de program – se vor complete indicatorii de program aplicabili componentei componentei cooperare polițienească a Fondului Securitate Internă.
* Valoarea asumată se va exprima în cifre absolute
* Denumirea indicatorului nu se va modifica în niciun fel
* Indicatori de rezultat – Pentru fiecare rezultat asumat, Beneficiarul va stabili unul sau mai mulți indicatori de verificare a îndeplinirii rezultatelor respective. Indicatorii trebuie să aibă o valoare cuantificabila, iar îndeplinirea lor să conducă la verificarea atingerii rezultatului proiectului. Definirea indicatorilor de rezultat se va face după modelul indicat în capitolul 2.4.2. din prezentul Ghid
* Pre-conditii și supoziții - Se vor indica precondițiile și supozițiile care ar putea afecta îndeplinirea rezultatelor proiectului. Prezentați măsurile de prevenire și/sau de gestionare a lor.
* Sustenabilitate – se va preciza modul în care rezultatele proiectului vor fi utilizate/menținute după finalizarea implementării proiectului.
* Informare și vizibilitate - se vor prezenta detalii privind măsurile propuse de informare și vizibilitate în legătură cu asistența financiară nerambursabilă. Se vor include cel puțin măsurile minime de comunicare prevăzute. Se va respecta formatul prevăzut în fișa de proiect.

**Capitolul 4**

* Echipa de implementare, responsabilități și managementul proiectului
* Se vor transmite informații despre echipa de proiect, cu precizarea precizați numărul membrilor și rolul (funcția) fiecărui membru din echipa de proiect. Se va preciza dacă se solicita decontarea cheltuielilor salariale pentru membrii echipei de proiect.

**Capitolul 5**

* Buget - Se va indica bugetul estimat, exprimat în euro, fără zecimale, defalcate pe activități, sub-activități, achiziții și categorii de cheltuieli conform tabelului din fișa de proiect.
* Vor fi enumerate numai activitățile pentru care sunt necesare fonduri.
* Toate coloanele din tabel sunt obligatorii
* Pentru fiecare linie de buget va fi alocat un cod distinct, conform prevederilor din OMAI 76/2015.

**Capitolul 6**

* Efecte asupra mediului înconjurător - Se va preciza impactul proiectului asupra mediului înconjurător.

**Capitolul 7**

* Egalitate de șanse - Se va indica modul în care principiul privind egalitatea de șanse a fost integrat în elaborarea și implementarea proiectului, fie în activitățile, fie în managementul proiectului, menționând orice componentă specifică care arată acest lucru

**Capitolul 8**

* Conflictul de interese - Descrieți modul în care atât Beneficiarul cât și partenerii proiectului vor evita conflictul de interese, procedurile, mijloacele și metodele utilizate în acest scop. De asemenea, se va completa declarația privind evitarea conflictului de interese

**Capitolul 9**

* Raportarea fraudei
* Beneficiarul va lua măsuri pentru a se asigura de efectuarea cu celeritate și în mod constant pentru evitarea fraudei și va informa de îndată AR despre existența oricărei suspiciuni în acest sens.
* Precizați procedurile și metodologia aplicabile pentru raportarea fraudei.
* Potrivit art. 291 din Codul de procedură penală – orice persoană cu funcție de conducere în cadrul unei autorități a administrației publice sau în cadrul altor autorități publice, instituții publice or a altor persoane juridice de drept public, precum și orice persoană cu atribuții de control care, în exercitarea atribuțiilor lor, au luat cunoștință de săvârșirea unei infracțiuni pentru care acțiunea penală se pune în mișcare din oficiu, sunt obligate să sesizeze de îndată organele de urmărire penală și să ia măsuri pentru ca urmele infracțiunii, corpurile delicte și orice alte mijloace de probă să nu dispară.
* Obligația persoanelor cu atribuții de control de a înștiința organele de urmărire penală, sau după caz, organele de constatare a săvârșirii infracțiunilor, abilitate de lege, cu privire la orice date din care rezultă indici că s-a efectuat o operațiune sau un contract ilicit ce poate atrage răspunderea penală, este reglementată și de art.23 alin. 1 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare.