



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DGP AMPOPAM



ASOCIAȚIA PENTRU DEZVOLTARE DURABILĂ "PRUT - DUNĂRE" GALAȚI
STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ A ZONEI PESCĂREȘTI PRUT-DUNĂRE GALAȚI

Prioritatea Uniunii Europene 4

Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale,
Măsura III.3 - Implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală

GHIDUL SOLICITANTULUI

Obiectiv specific 1 - Sprijinirea competitivității și promovarea mediului economic local prin susținerea produselor și serviciilor locale ale zonei pescărești cu valoare adăugată ridicată precum și creșterea gradului de ocupare în rândul comunității locale

MĂSURA 1

Promovarea și sprijinirea activităților care duc la diversificare; creare de locuri de muncă; valoare adăugată; învățare continuă; inovare;

VERSIUNEA 4

Tipul apelului: Competitiv, cu termen limită de depunere

CUPRINS



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DGP AMPOPAM



1. LEGISLAȚIA UNIUNII EUROPENE ȘI NAȚIONALĂ, ALTE DOCUMENTE RELEVANTE.....	2
2. PREVEDERI GENERALE	6
3. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OBȚINEREA FINANȚĂRII.....	15
3.1. Solicitanți eligibili.....	15
3.2. Eligibilitatea proiectului.....	21
3.3. Activități eligibile	23
3.4. Cheltuieli eligibile	25
4. CEREREA DE FINANȚARE.....	37
4.1. Întocmirea și completarea Cererii de finanțare	37
4.2. Lista documentelor anexate Cererii de finanțare.....	38
4.3. Depunerea/Înregistrarea Cererii de finanțare	43
5. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI A ELIGIBILITĂȚII	44
6. EVALUAREA ȘI SELECȚIA CERERILOR DE FINANȚARE.....	45
6.1. Evaluarea calitativă a Cererilor de finanțare	45
6.2. Selecția Cererilor de finanțare.....	46
7. CONTESTAȚII	48
8. CONTRACTAREA	50
8.1. Contractul de finanțare	50
8.2. Obligații specifice ale beneficiarului.....	51
8.3. Modificarea contractului de finanțare	53
9. MANAGEMENTUL FINANCIAR AL PROIECTULUI.....	53
9.1. Dovada cofinanțării	53
9.2. Derularea și verificarea achizițiilor în cadrul proiectului.....	54
9.3. Rambursarea cheltuielilor	55
9.3.1. Precizări referitoare la acordarea avansului	55
9.3.2. Plata.....	56
10. MONITORIZARE ȘI CONTROL	57
10.1 Monitorizarea tehnică și financiară.....	57
10.2. Control.....	58
11. INFORMARE ȘI PUBLICITATE	59
12. ANEXE.....	59

1. LEGISLAȚIA UNIUNII EUROPENE ȘI NAȚIONALĂ, ALTE DOCUMENTE RELEVANTE



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DGP AMPOPAM



Legislație UE

- Regulamentul (UE) NR. 508 din 15 mai 2014 privind Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime și de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 2328/2003, (CE) nr. 861/2006, (CE) nr. 1198/2006 și (CE) nr. 791/2007 ale Consiliului și a Regulamentului (UE) nr. 1255/2011 al Parlamentului European și al Consiliului;
- Regulamentul de punere în aplicare (UE) NR. 1242/2014 AL COMISIEI din 20 noiembrie 2014 de stabilire, în temeiul Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, a normelor privind prezentarea datelor relevante cumulative cu privire la operațiuni;
- Regulamentul de punere în aplicare (UE) NR. 1243/2014 AL COMISIEI din 20 noiembrie 2014 de stabilire a unor norme în temeiul Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime în ceea ce privește informațiile care trebuie trimise de statele membre, precum și în ceea ce privește necesitățile în materie de date și sinergiile dintre potențialele surse de date;
- Regulamentul (UE) NR. 1303/2013 din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului;
- Regulamentul (UE, EURATOM) nr. 1311/2013 al Consiliului din 2 decembrie 2013 de stabilire a cadrului financiar multianual pentru perioada 2014 – 2020;
- Regulamentul (UE, EURATOM) nr. 966/2012 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii și de abrogare a Regulamentului (CE, Euratom) Nr. 1605/2002 al Consiliului;
- Regulamentul (UE) nr. 1268/2012 privind normele de aplicare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012 al Parlamentului European și al Consiliului privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii;
- Regulamentul Consiliului (CE, EURATOM) nr. 2988/1995 privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene;
- Regulamentul (UE) NR. 763/2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime în ceea ce privește informațiile care trebuie trimise de statele membre, precum și în ceea ce privește caracteristicile tehnice ale măsurilor de informare și de publicitate și instrucțiunile referitoare la crearea emblemei Uniunii;
- Regulamentul delegat (UE) 2015/2252 AL COMISIEI din 30 septembrie 2015 de modificare a Regulamentului delegat (UE) 2015/288 în ceea ce privește perioada de



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DGP AMPOPAM



inadmisibilitate a cererilor pentru sprijin din partea Fondului european pentru pescuit și afaceri maritime;

- Decizia Comisiei nr. C (2015) 8416 final din 25.11.2015 de aprobare a programului operațional „Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime pentru România” pentru sprijin din partea Fondului European pentru Pescuit și Afaceri Maritime în România;
- **Regulamentul (UE) nr. 1.407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013** privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis, cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul (UE) nr. 360/2012 al Comisiei din 25 aprilie 2012** privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene în cazul ajutoarelor de minimis acordate întreprinderilor care prestează servicii de interes economic general.

Legislație națională

- Legea 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare;
- OG nr. 26/2000, cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 246/2005;
- OUG nr. 49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 640/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG. nr. 49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioade de programare 2014 – 2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 347/2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanțate din FEPAM prin POPAM 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 816 din 24.05.2016 privind aprobarea Listei detaliată cu cheltuieli eligibile pentru operațiunile finanțate în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 98/2016 privind achizițiile publice;



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DGP AMPOPAM



- Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- HOTĂRÂRE 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;
- HOTĂRÂRE nr. 79 din 27 februarie 2017 pentru modificarea și completarea art. 15 din Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- OUG nr. 57/2007 privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei și faunei sălbatice, aprobată cu modificări și completări prin legea 49/2011;
- OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG 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;
- ORDIN privind aprobarea schemei de ajutor de minimis „Sprijin pentru punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității”, aferentă Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020;
- H.G. nr. 929/2014 privind aprobarea Strategiei Naționale de Cercetare, Dezvoltare și Inovare 2014- 2020;
- Legea nr. 64/1991 privind brevetele de invenție, republicată, cu modificările ulterioare;
- Regulamentul de aplicare a Legii nr. 64/1991 privind brevetele de invenție cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 83/2014 privind invențiile de serviciu cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 84/1998 privind mărcile și indicațiile geografice, republicată 2014 cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică cu aprobată prin Legea nr. 324 din 8 iulie 2003;
- Legea nr. 129/1992 privind protecția desenelor și modelelor industriale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de aplicare a Legii nr. 129/1992 privind protecția desenelor și modelelor industriale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare;



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DGP AMPOPAM



- Legea nr. 350/2007 privind modelele de utilitate cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 583/2015 pentru aprobarea Planului Național de Cercetare - Dezvoltare și Inovare pentru perioada 2015-2020;
- Manualul de la Oslo, ediția a-III-a cu modificările și completările ulterioare;
- Strategia Națională de Cercetare, Dezvoltare și Inovare 2014- 2020.

Alte documente:

- Strategia de dezvoltare locala a zonei pescărești Prut Dunăre Galați;
- Contract de finanțare nerambursabilă nr. 52/27.03.2017;

2. PREVEDERI GENERALE

Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime (POPAM) 2014 – 2020 reprezintă un program care își propune să creeze condițiile necesare redresării economice, generării creșterii și locurilor de muncă din domeniul pescuitului, acvaculturii și afacerilor maritime. Programul a fost aprobat prin decizia Comisiei Europene nr. 8416/25.11.2015 și permite accesarea fondurilor structurale și de investiție prin intermediul Fondului European pentru Pescuit și Afaceri Maritime (FEPAM).

Acest document se adresează întreprinzătorilor în scopul orientării lor în accesarea finanțărilor nerambursabile și, totodată, reprezintă un îndrumar privind întocmirea Cererilor de finanțare adresându-se tuturor potențialilor solicitanți ai Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime, Prioritatea Uniunii nr.4 (PU4) Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale, Măsura III.3 - Implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală.

CLLD (Community Led Local Development) respectiv Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității (DLRC), reprezintă o abordare care pune pe primul plan viziunea și implicarea – participarea comunității în atingerea obiectivelor propuse.

Implementarea Priorității Uniunii PU4 se face prin implicarea Grupurilor de Acțiune Locală pentru Pescuit (FLAG-uri). FLAG-urile reprezintă parteneriate public-private legal constituite, alcătuite din reprezentanți ai sectoarelor public, privat și ai societății civile, reprezentative pentru sectorul pescăresc, responsabile pentru implementarea strategiei de dezvoltare locală.

Asociația pentru Dezvoltare Durabilă „Prut-Dunăre” Galați reprezintă Grupul de Acțiune Locală pentru Pescuit (FLAG) aferent Zonei Pescărești din Județul Galați. Asociația este constituită respectând baza legală în vigoare (OG 26/2000) și în temeiul prevederilor PU 4 a Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime, în conformitate cu



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DGP AMPOPAM



Regulamentul (UE) nr. 508/2014 din 15 mai 2014 privind Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime.

Zona Pescărească Prut – Dunăre cuprinde 10 comune, respectiv: Cavadinеști, Suceveni, Oancea, Vlădești, Măstăcani, Foltești, Frumușița, Șendreni, Braniștea și Tulucești, precum și o parte a municipiului Galați delimitată astfel: la Nord – comuna Tulucești, Sud- Fluviul Dunărea, Est – granița cu R. Moldova, Sud-sud-vest și Vest – râul Siret și limita teritorială sat Movileni, comuna Șendreni și Arcelor Mittal, Nord–nord–vest - limita teritorială de Nord a municipiului – str. Traian (zona dintre limita de nord și până la intersecția cu str. Basarabiei), str. Basarabiei cuprinsă între intersecția cu str. Traian și Bvd. G. Coșbuc, Bvd. G. Coșbuc cuprins între intersecția cu str. Basarabiei și Bulevardul Brăilei, Bvd. Brăilei cuprins între intersecția cu Bvd. G. Coșbuc și intersecția cu str. Saturn, Str. Saturn până la intersecția cu Bvd. Dunărea, Bvd. Dunărea până la intersecția cu str. V. Vâlcovici, str. V. Vâlcovici până la intersecția cu Bvd. Galați, Bvd. Galați până la Șoseaua de Centură, Șoseaua de Centură până la intersecția cu str. Brăilei, str. Brăilei până la intersecția cu Drumul de Centură, Drumul de Centură - str. Nicolae Mantu – Drumul de Centură – Bvd. G. Coșbuc până la intersecția cu str. Ștefan cel Mare, str. Ștefan cel Mare până la Lacul Vânători și coborâre spre sud pe limita teritorială de vest prin str. Colectiviștilor din cartierul Filești, intrare în Calea Smârdan coborâre pe str. Garofiței până la limita teritorială cu sat Movileni, comuna Șendreni, incluzându-se și cartierul Barbosi (cu toate strazile din interiorul acestei zone înspre râul Siret, Dunăre, râul Prut și inclusiv Lacul Brateș). Laturile de est și de sud ale Zonei sunt determinate de Prut (de la intrarea în județul Galați și până la vărsarea în Dunăre) și de Dunăre (de la intrarea și până la ieșirea din județ), iar laturile de vest sunt determinate de Siret (de la podul ce traversează Siretul și leagă municipiul Galați de județul Brăila până la limita nordică a comunei Braniștea).

Strategia de dezvoltare a zonei pescărești Prut Dunăre Galați are drept **obiectiv general** „promovarea creșterii economice, a diversificării, a incluziunii sociale și a creării de locuri de muncă în cadrul comunităților de pescuit și acvacultură din zona pescărească Prut-Dunăre Galați” (Strategia poate fi studiată accesând link-ul: www.flagalati.ro).

Obiectivele specifice ale strategiei sunt:

1. Sprijinirea competitivității și promovarea mediului economic local prin susținerea produselor și serviciilor locale ale zonei pescărești cu valoare adăugată ridicată precum și creșterea gradului de ocupare în rândul comunității locale;
2. Sporirea și capitalizarea atuurilor de mediu ale zonelor de pescuit și de acvacultură, inclusiv operațiunile care vizează atenuarea schimbărilor climatice;
3. Promovarea și valorificarea socio-culturală a zonei pescărești precum și consolidarea rolului comunităților pescărești.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DGP AMPOPAM



Grupul țintă al Strategiei este format din beneficiari publici, beneficiari privați, beneficiarii indirecti - pescarii și familiile lor, comunitatea din zona pescărească, alți agenții economici etc.

Rezultatele așteptate prin implementarea strategiei sunt 35 locuri de muncă nou create (ENI) și 47 locuri de muncă menținute (ENI) care se vor realiza până în anul 2023.

Prezentul ghid vizează **obiectivul specific nr. 1 – „Sprijinirea competitivității și promovarea mediului economic local prin susținerea produselor și serviciilor locale ale zonei pescărești cu valoare adăugată ridicată precum și creșterea gradului de ocupare în rândul comunității locale (cod 106,107).”**

Obiectivele specifice Masurii 1 sunt:

a. diversificarea activităților pentru pescari/ acvacultori și familiile acestora ca activități ocupaționale alternative în vederea completării/ diversificării veniturilor (activități educative, turistice, economice etc. altele decât cele privind pescuitul și acvacultura)
b. îmbunătățirea accesibilității zonelor de pescuit, amenajarea de adăposturi pescărești și de puncte de acostare, puncte de prim ajutor, îmbunătățirea serviciilor tehnice/ de sănătate etc. specifice pescuitului comercial și sportiv etc.
c. amenajarea în scop economic și/ sau turistic și/ sau de agrement în infrastructura (restaurante, cherhanale etc) din zonele de pescuit, de acvacultură, a acumulărilor de apă, a zonelor limitrofe acumulărilor de apă și apelor curgătoare
d. îmbunătățirea calității, promovării și a inovării produselor/ tehnologiilor/ sistemelor/ serviciilor etc din domeniul pescuitului, acvaculturii și a activităților conexe acestora, inclusiv la nivelul prelucrării și al comercializării din domeniul pescuitului și acvaculturii
e. investiții în infrastructura pentru înmulțire/ creștere/ procesare/ prelucrare și comercializare pește/ produse din pește/ alte resurse acvatice etc.
f. creșterea accesului pescarilor comerciali la acțiuni de învățare pe tot parcursul vieții (cursuri de prim ajutor, antreprenariat, gastronomie etc.)

Înainte de a începe completarea Cererii de finanțare vă recomandăm să citiți cu atenție toate informațiile prezentate în acest Ghid și să vă asigurați că ați înțeles toate aspectele specifice prezentei scheme de finanțare nerambursabilă.

Pentru o mai bună înțelegere vă recomandăm să consultați și:

- ✓ **Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014 – 2020;**
- ✓ **Regulamentul nr. 508/2014 (CE) Art. 63 și art. 95.**
- ✓ **Strategia de dezvoltare locală a zonei pescărești Prut-Dunăre Galați.**

- ✓ **Schema de ajutor de minimis „Sprijin pentru punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității”, aferentă Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020.**

CINE POATE BENEFICIA DE SPRIJINUL FINANCIAR NERAMBURSABIL?

- ✓ Persoana fizică autorizată (înființată în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare);
- ✓ Întreprinderi individuale (înființate în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare);
- ✓ Întreprinderi familiale (înființate în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare);
- ✓ Societati înființate în baza Legii nr. 31/ 1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare);
- ✓ Organisme de drept public - autoritate publică sau instituție publică;
- ✓ Instituții publice/Regii autonome/Institutii de invatamant acreditate (ex. universitati, etc)
- ✓ Organizații neguvernamentale;
- ✓ Asociații de pescari, organizații de producători, asociații de organizații de producători sau organizații interprofesionale;

CE ACTIVITĂȚI SUNT FINANȚATE ÎN CADRUL ACESTEI MĂSURI?

Obiectivele specifice (domeniul de actiune conform fisei masurii 1)	Activitati eligibile
- amenajarea în scop economic și/sau turistic și/sau de agrement în infrastructură (restaurante, cherhanale etc.) din zonele de pescuit, de acvacultură, a acumulărilor de apă, a zonelor limitrofe acumulărilor de apă și apelor curgătoare; (Cod 106.)	Înființări/modernizări/reabilitări/extinderi /dotări de: restaurante, infrastructură de cazare, infrastructură de agrement cu specific pescăresc (de ex: baze de agrement, tabere, parcuri, spații amenajate, pontoane, bărci agrement etc.), cherhanale de tip restaurant, etc, Orice alte activități care se încadrează în Anexa Lista codurilor CAEN și în obiectivele Măsurii 1.
- Îmbunătățirea calității, promovării și a inovării produselor / tehnologiilor / sistemelor / serviciilor etc. din domeniul pescuitului, acvaculturii și a activităților conexe acestora, inclusiv la nivelul prelucrării și al	Implementarea și certificarea de standarde de calitate/ mediu/ siguranță/ siguranța alimentelor în cadrul activităților din domeniul pescuitului, acvaculturii,

<p>comercializării din domeniul pescuitului și acvaculturii; (Cod 106.)</p>	<p>activităților conexe acestora, inclusiv la nivelul prelucrării și al comercializării.</p> <p>Investiții în tehnologii/sisteme/servicii care includ introducerea de patente, brevete, mărci, desene industriale etc. în vederea inovării produselor obținute în domeniul pescuitului, acvaculturii, activităților conexe acestora, inclusiv la nivelul prelucrării și al comercializării.</p>
<p>- investiții în infrastructura pentru înmulțire/creștere/procesare/prelucrare și comercializare pește/produse din pește/ alte resurse acvatice etc.; (Cod 106.)</p>	<p>Construire/modernizare/reabilitare/dotare cherhanale etc.</p> <p>Achiziții de mijloace specializate de transport pește, echipamente/utilaje pentru depozitare, menținerea în parametri optimi calitativi, transport pește și produse din pește etc.</p> <p>Construire/modernizare/reabilitare/dotare spații pentru înmulțire/ creștere/ procesare/ prelucrare și comercializare pește/produse din pește/ alte resurse acvatice etc.</p>
<p>- îmbunătățirea accesibilității zonelor de pescuit, amenajarea de adăposturi pescărești și de puncte de acostare, puncte de prim ajutor, îmbunătățirea serviciilor tehnice/de sănătate etc. specifice pescuitului comercial și sportiv etc; (Cod 106).</p>	<p>Construire/modernizare/reabilitare/dotare de adăposturi pescărești, puncte de acostare, puncte de prim ajutor etc.</p> <p>Alte activități care conduc la îmbunătățirea accesibilității zonelor de pescuit.</p> <p>Alte activități care contribuie la îmbunătățirea serviciilor tehnice/de sănătate etc. pentru sectorul de pescuit comercial și sportiv.</p>
<p>- creșterea accesului pescarilor comerciali la acțiuni de învățare pe tot parcursul vieții (cursuri de prim ajutor, antreprenariat, gastronomie etc.); Cod 106.</p>	<p>Organizarea și desfășurarea de cursuri/seminarii/instruiri de prim ajutor, antreprenariat, gastronomie etc. (cu excepția cursurilor de calificare).</p>

	Alte activități care contribuie la creșterea accesului pescarilor comerciali la acțiuni de învățare pe tot parcursul vieții.
- diversificarea activităților pentru pescari/acvacultori și familiile acestora ca activități ocupaționale alternative în vederea completării/diversificării veniturilor (activități educative, turistice, economice etc., altele decât cele privind pescuitul și acvacultura). (cod 107)	Activități care se încadrează în Anexa Lista codurilor CAEN Masura 1 și în obiectivele Masurii 1

CARE SUNT ȚINTELE DE ATINS ÎN CADRUL PROIECTULUI ? INDICATORI.

Indicatorii prestabiliți

Indicatorii de program care fac obiectul monitorizării performanțelor măsurii se referă la:

- ✓ Număr locuri muncă create;
- ✓ Număr locuri muncă menținute.

Indicator de program ai ADDPD Galați	Unitate de măsură
Locuri de muncă (ENI) create în urma implementării măsurii	nr. 31
Locuri de muncă (ENI) menținute în urma implementării măsurii	nr. 23

ATENȚIE! Nerespectarea indicatorilor de program prestabiliți asumați prin Cererea de finanțare (Număr locuri muncă create și Număr locuri muncă menținute) va atrage după sine recuperarea finanțării nerambursabile acordate direct proporțional cu gradul de nerealizare a acestora.

Criteriul număr de locuri muncă create, număr de locuri muncă menținute, asumat prin cererea de finanțare, este obligatoriu de respectat pe parcursul a minim 12 luni consecutive în perioada de monitorizare a proiectului.

ENI – echivalent norma întreagă (norma întreagă = 8 ore x 5 zile x nr. de zile lucrătoare/an). Un post creat echivalează cu 3 locuri de munca menținute.

Transmiterea valorilor indicatorilor și a datelor de implementare reprezintă obligație contractuală a beneficiarului. Autoritatea contractantă poate decide rezilierea contractului de finanțare fără nicio despăgubire din partea sa în situația în care beneficiarul nu își îndeplinește obligațiile contractuale.

DATE DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI conf. R(UE) 1242/2014

Tipul de investiție

106	<input type="checkbox"/>	Valoare adaugata
107	<input type="checkbox"/>	Diversificare

CÂȚI BANI SE POT PRIMI PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTULUI ? INTENSITATEA AJUTORULUI FINANCIAR

Intensitatea sprijinului financiar nerambursabil aplicat cererilor de finanțare depuse în cadrul „Strategiei de dezvoltare locală a zonei pescărești Prut-Dunăre Galați” de către beneficiarii selectați de FLAG este de maximum:

- 50% din cheltuielile eligibile totale pentru IMM-uri, Persoane fizice autorizate, Întreprinderi individuale, Întreprinderi familiale, Organizații neguvernamentale;
- 30% din cheltuieli eligibile pentru operatori economici care nu se încadrează în categoria IMM
- 100% pentru organisme de drept public, organizații de producători recunoscute din domeniul pescuitului comercial sau al acvaculturii și asociațiile profesionale de pescari din domeniul pescuitului comercial sau al acvaculturii, recunoscute.

Pentru derularea proiectului, după caz, beneficiarul se va angaja să asigure cofinanțarea investiției (de minim 50%, sau minim 70% în funcție de categoria de solicitant) prin mai multe modalități: aport în numerar constituit de beneficiar, surse de finanțare (credit bancar) sau combinații ale acestora. În cazul entităților publice, dovada cofinanțării (daca este cazul) va fi demonstrată prin acte administrative specifice de aprobare a cofinanțării (ex: HCL/HCJ/alte documente).



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DGP AMPOPAM



ATENȚIE! Pentru solicitanții, operatori economici, care nu se încadrează în categoria IMM-urilor sprijinul financiar nerambursabil este de maxim 30%

Daca proiectele/operațiunile pot fi implementate și prin prioritățile Uniunii, PU1, PU2 sau PU5 se aplica nivelul contribuțiilor și condițiile relevante pentru fiecare din operațiunile respective din cadrul PU1, PU2 sau PU5.

ATENȚIE! Cuantumul sprijinului financiar nerambursabil se va stabili în funcție de încadrarea solicitantului ca urmare a completării Anexei E – "Declarație privind încadrarea în categoria IMM" (daca este cazul).

Pentru completarea bugetului din cererea de finanțare vă rugăm să aveți în vedere procentul contribuției proprii pe care trebuie să o asigurați precum și condițiile de eligibilitate ale cheltuielilor.

Contribuția proprie reprezintă procentul din suma cheltuielilor eligibile ale proiectului care va fi suportat de către solicitant.

Orice cheltuială neeligibilă, precum și orice cheltuială conexă ce va apărea în timpul implementării proiectului va fi suportată de către solicitant, dar nu va fi luată în calcul la determinarea contribuției proprii a solicitantului.

Dovada contribuției solicitantului - cofinanțarea - se va demonstra în condițiile menționate în cadrul capitolului 9. În cazul în care beneficiarul nu face dovada existenței cofinanțării, contractul de finanțare va fi reziliat.

Alocarea financiară totală în cadrul Măsurii 1

Valoarea totală nerambursabilă alocată apelurilor pentru depunerea Cererilor de Finanțare în cadrul Măsurii 1 - Promovarea și sprijinirea activităților care duc la diversificare; creare de locuri de muncă; valoare adăugată; învățare continuă; inovare; este menționată în anunțul de lansare a apelului de depunere proiecte și reprezintă în totalitate contribuția publică POPAM (FEPAM + BN), stabilită conform cursului de schimb RON-EURO utilizat pentru conversia în euro hotărâtă prin decizia Directorului General al AMPOPAM, publicată pe www.ampeste.ro.

În anunțurile de lansare a apelurilor vor fi precizate valorile nerambursabile pe fiecare apel în cadrul Măsurii 1 - Promovarea și sprijinirea activităților care duc la diversificare; creare de locuri de muncă; valoare adăugată; învățare continuă; inovare.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DGP AMPOPAM



VALOAREA MAXIMĂ ȘI MINIMĂ A PROIECTULUI ȘI PE CE PERIOADĂ?

Valoarea maximă eligibilă aferentă unui proiect va fi precizată în anunțul de lansare a apelului (În cadrul acestui plafon este inclus TVA-ul doar în cazul solicitanților neplătitori de TVA). Pentru solicitanții plătitori de TVA, în cadrul plafonului nu este inclus TVA-ul. Valoarea minimă eligibilă a proiectului va fi precizată în anunțul de lansarea apelului.

Anunțul privind sesiunea de depunere a cererilor de finanțare se publică pe site-ul www.flagalati.ro, secțiunea Noutati.

ATENȚIE! În cadrul acestui plafon poate fi inclus TVA – ul doar în cazul solicitanților neplătitori de TVA. Pentru solicitanții plătitori de TVA, valoarea TVA este neeligibilă.

Durata de implementare a proiectului

Durata maximă de implementare a unui proiect nu va depăși data de 31.12.2023.

Anunțul privind sesiunea de depunere a cererilor de finanțare se publică pe site-ul www.flagalati.ro, secțiunea Noutăți și în mass-media locală.

Pentru solicitarea de informații suplimentare/clarificări și depunerea de contestații, datele de contact ale FLAG GALAȚI sunt:

Adresa punct de lucru: municipiul Galați, strada Cristofor Columb, nr. 37;

Contact - tel./fax: 0236.344.026

E-mail: flagalati@yahoo.ro, office@flagalati.ro

Solicitanții au obligația de a introduce Cererea de finanțare și documentele din dosarul Cererii de finanțare în aplicația informatică MySMIS 2014 disponibilă la adresa web <http://www.fonduri-ue.ro/mysmis> doar în intervalul menționat în anunțul de lansare a apelului. În acest sens, solicitanții vor achiziționa o semnătură electronică și o va utiliza în conformitate cu cerințele aplicației MySMIS 2014.

Ghidul solicitantului nu se substituie legislației naționale și a Uniunii Europene în vigoare, solicitantul având obligația cunoașterii și respectării acesteia.

3. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OBTINEREA FINANȚĂRII

3.1. Solicitanți eligibili

Solicitanții eligibili în vederea acordării sprijinului financiar nerambursabil acordat prin Măsura 1 - Promovarea și sprijinirea activităților care duc la diversificare; crearea de locuri de muncă; valoare adăugată; învățare continuă; inovare sunt:

- ✓ Persoana fizică autorizată (înființată în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare);
- ✓ Întreprinderi individuale (înființate în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare);
- ✓ Întreprinderi familiale (înființate în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare);
- ✓ Societăți înființate în baza Legii nr. 31/ 1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare);
- ✓ Organisme de drept public - autoritate publică sau instituție publică; Regii Autonome;
- ✓ Organizații neguvernamentale;
- ✓ Institutii de învățământ acreditate (ex. universități, etc)
- ✓ Asociații de pescari, organizații de producători, asociații de organizații de producători sau organizații interprofesionale;
- ✓

În cazul investițiilor realizate de către pescari/acvacultori și familiile acestora (soti/sotii/copii) ca activități ocupaționale alternative în vederea completării/diversificării veniturilor (activități educative, turistice, economice etc, altele decât cele privind pescuitul și acvacultura) etc, solicitanții eligibili pot fi și persoanele fizice (soti/sotii/copii) ai pescarilor comerciali și/sau acvacultori, constituite în formele juridice menționate mai sus.

În cazul proiectelor care se încadrează în schema de minimis, activitățile trebuie să se regăsească în lista codurilor CAEN eligibile în cadrul Măsurii 1, anexa – Lista codurilor Caen.

Pentru a fi eligibili în vederea obținerii finanțării, solicitanții trebuie să îndeplinească următoarele condiții :

- **Entitățile care funcționează în baza Legii nr.31/1990 , OUG nr. 26/2000, și OUG nr. 44/2008 se încadrează în una din categoriile de mai jos :**
 - ✚ **Microîntreprindere = au până la 9 salariați și realizează o cifră de afaceri anuală < de 2 mil euro sau dețin active totale de până la 2 mil de euro , echivalent în lei.**
 - ✚ **Întreprindere mică = au între 10- 49 de salariați și realizează o cifră de afaceri anuală < de 10 mil de euro sau dețin active totale de până la 10 mil de euro , echivalent în lei .**
 - ✚ **Întreprindere mijlocie = au între 50 – 249 de salariați și realizează o cifră de afaceri anuală < de 50 mil de euro sau dețin active totale de până la**

50 mil de euro , echivalent in lei , sau detin active totale care nu depaseste echivalentul in lei a 43 mil euro.

Intreprindere mare = avand peste 250 si realizeaza o cifra de afaceri anuala > 50 mil . euro .

Un solicitant nu este eligibil dacă în ultimele 24 de luni:

- a săvârșit o încălcare gravă în temeiul articolului 42 din Regulamentul (CE) nr. 1005/2008 al Consiliului (1) sau al articolului 90 alineatul (1) din Regulamentul (CE) nr. 1224/2009;- a fost implicat în operarea, gestionarea sau deținerea în proprietatea navelor de pescuit incluse pe lista de nave de pescuit INN a Uniunii, în conformitate cu articolul 40 alineatul (3) din Regulamentul (CE) nr. 1005/2008 sau a navelor sub pavilionul țărilor identificate ca țări terțe necooperante, astfel cum este prevăzut la articolul 33 din respectivul regulament.

SOLICITANTUL TREBUIE SĂ RESPECTE URMĂTOARELE:

- ✓ Să asigure surse financiare stabile și suficiente pe tot parcursul implementării proiectului;
- ✓ Nu înregistrează în anul financiar anterior un bilanț negativ (capitaluri negative) – pentru cazul în care solicitantul a avut activitate. Sunt exceptați solicitanții care sunt organisme publice și cei care sunt înființați în anul depunerii solicitării de finanțare (a se vedea Lista documentelor anexate Cererii de finanțare). Solicitanții/beneficiarii, după caz, înregistrați în Registrul debitorilor MADR AM POP, pentru POP 2007-2013, până la achitarea integrală a datoriei față de MADR AM POP, inclusiv a accesoriilor, cu excepția celor care beneficiază de înlesniri la plată aferente acestor debite, acordate de către organul fiscal în conformitate cu dispozițiile Codului de procedură fiscală;
- ✓ Nu se află în proces de lichidare, fuziune, reorganizare, faliment;
- ✓ Nu sunt înregistrați în Registrul debitorilor cu sume neachitate pentru MADR AM POP/POPAM, până la achitarea integrală a datoriei față de POP/POPAM, inclusiv a dobânzilor și majorărilor de întârziere.
- ✓ Nu se află în situațiile prevăzute la art. 10 din Regulamentul (UE) nr. 508/2014;
- ✓ Nu au taxe și impozite locale restante;
- ✓ Nu au comis fapte sancționate contravențional sau penal de legile fiscale, contabile, etc.;
- ✓ Sa se asigure ca valoarea totală a ajutoarelor de minimis (inclusiv sprijinul nerambursabil acordat prin strategie) acordate întreprinderii unice/ întreprinderii care prestează servicii de interes economic general, pe o perioadă de 3 ani consecutivi (2 ani fiscali precedenți și anul fiscal în curs), nu depășește echivalentul în lei a 200.000 de euro (100.000 de euro în cazul întreprinderilor care activează în sectorul transporturilor de mărfuri în contul terților sau contra cost) sau echivalentul în lei a



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DGP AMPOPAM



500.000 de euro în cazul întreprinderilor care prestează servicii de interes economic general;

AJUTORUL DE MINIMIS

Utilizarea fondurilor publice (inclusiv a fondurilor europene) pentru a sprijini o întreprindere, acordându-i astfel un avantaj în detrimentul altor entități (concurente pe piață), poate constitui ajutor de stat. În conformitate cu normele europene, unele ajutoare de stat sunt ilegale tocmai pentru că ele sunt de natură să distorsioneze concurența pe piața comună.

Regula *de minimis* a fost introdusă pentru exceptarea de la notificare a ajutoarelor de stat de o valoare mică. În consecință, plățile efectuate în temeiul dispozițiilor Regulamentului (UE) nr. 508/2014 și prevăzute în Titlul V, Capitolul III din prezentul regulament și care se referă la dezvoltarea durabilă a zonelor de pescuit și acvacultură, și care nu se încadrează în sectorul pescuitului și al acvaculturii sunt supuse normelor privind ajutoarele de stat, prevăzute de Tratatul de Funcționare a UE (TFUE). În acest caz, aceste plăți constituie ajutoare de stat și trebuie să fie evaluate în conformitate cu legislația privind ajutoarele de stat, respectiv TFUE, Regulamentul (UE) nr. [1.407/2013](#) și Regulamentul (UE) nr. 360/2012. Astfel, pot fi acordate ajutoare cu o valoare publică nerambursabilă de până la 200.000 euro, sau 500.000 euro în cazul SIEG unei întreprinderi pe o perioadă de trei ani fiscali consecutivi, acestea fiind considerate compatibile cu regulile de concurență pe piața comună.

În acest sens se aplica ***Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale privind aprobarea schemei de ajutor de minimis „Sprijin pentru punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității”, aferentă Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020, numita în continuare Schema de ajutor de minimis POPAM.***

Obiectivul schemei constă în facilitarea accesului la finanțare a întreprinderilor care își desfășoară activitatea pe teritoriul unui FLAG și care, prin specificul lor, contribuie la dezvoltarea locală a comunităților pescărești, prin acordarea de ajutoare de minimis sau ajutoare de minimis pentru prestarea unui serviciu de interes economic general.

Schema de ajutor de minimis POPAM se aplică întreprinderilor care prestează servicii de interes economic general/ întreprinderilor/ întreprinderilor unice, care implementează acțiuni cuprinse în SDL ce nu sunt legate de producția, prelucrarea și comercializarea produselor pescărești și de acvacultură.

Toate ajutoarele *de minimis* acordate în baza Schemei de ajutor *de minimis* POPAM iau forma finanțării nerambursabile și se supun Regulamentului Comisiei Europene nr. 1407/2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor *de minimis* (Regulamentul *de minimis*) și a Regulamentului (UE) nr. 360/2012 al Comisiei din 25 aprilie 2012 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DGP AMPOPAM



privind funcționarea Uniunii Europene în cazul ajutoarelor *de minimis* acordate întreprinderilor care prestează servicii de interes economic general.

Beneficiarii ajutorului și condiții de eligibilitate

Beneficiarii schemei de ajutor de minimis sunt întreprinderile care prestează servicii de interes economic general/întreprinderile/întreprinderile unice așa cum sunt definite în Schema de ajutor *de minimis* POPAM.

Întreprinderea unică

În sensul Schema de ajutor *de minimis* POPAM, întreprinderea unică, în conformitate cu prevederile art. 2 alin. (2) din Regulamentul (UE) nr. [1.407/2013](#), include toate întreprinderile între care există cel puțin una dintre relațiile următoare:

(i) o întreprindere deține majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociațiilor unei alte întreprinderi;

(ii) o întreprindere are dreptul de a numi sau revoca majoritatea membrilor organelor de administrare, de conducere sau de supraveghere ale unei alte întreprinderi;

(iii) o întreprindere are dreptul de a exercita o influență dominantă asupra altei întreprinderi în temeiul unui contract încheiat cu întreprinderea în cauză sau în temeiul unei prevederi din contractul de societate sau din statutul acesteia;

(iv) o întreprindere care este acționar sau asociat al unei alte întreprinderi și care controlează singură, în baza unui acord cu alți acționari sau asociați ai acelei întreprinderi, majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociațiilor întreprinderii respective.

- Întreprinderile care întrețin, prin intermediul uneia sau mai multor întreprinderi, oricare dintre relațiile la care se face referire la pct. (i)-(iv) sunt considerate întreprinderi unice;
- Plafonul *de minimis* (200.000 euro) se aplică întreprinderii unice și nu fiecărei întreprinderi în parte.

Astfel, dacă întreprinderile A și B sunt legate (spre exemplu, A deține peste 50% din părțile sociale ale lui B), atunci A și B împreună vor putea beneficia de 200.000 euro (nu fiecare în parte de câte 200.000 euro).

Întreprinderile care întrețin, prin intermediul uneia sau mai multor întreprinderi, oricare dintre relațiile de mai sus, constituie, de asemenea, o întreprindere unică. Astfel, dacă întreprinderea A este legată cu întreprinderea B, iar B este, la rândul ei, legată de întreprinderea C, atunci toate cele 3 întreprinderi constituie o întreprindere unică și împreună vor putea beneficia de 200.000 euro (nu fiecare în parte de câte 200.000 euro).

- La identificarea întreprinderii unice, se vor avea în vedere doar întreprinderi legate înregistrate pe teritoriul aceluiași stat membru UE. Astfel, chiar dacă întreprinderea A



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DGP AMPOPAM



(înregistrată în România) este deținută în proporție de 60% de întreprinderea B (înregistrată în afara României), cele două întreprinderi nu sunt considerate o întreprindere unică.

Totuși, legătura dintre A și B trebuie luată în calcul la încadrarea solicitantului în categoria IMM-urilor sau întreprinderilor mari (dupa caz).

- La identificarea întreprinderii unice, se vor avea în vedere doar legăturile stabilite între solicitant și alte întreprinderi - persoane juridice, respectiv orice entități care desfășoară activitate economică, înregistrate conform normelor în vigoare. Astfel, dacă întreprinderea A este deținută în proporție de 55% de o persoană fizică autorizată (PFA), atunci A și PFA formează o întreprindere unică.

Legăturile stabilite prin intermediul unei persoane fizice, sau al unui grup de persoane fizice care acționează de comun acord (a se vedea Legea 346/2004 – Art. 4⁴ alin 4) trebuie luate în calcul la încadrarea solicitantului în categoria IMM-urilor sau întreprinderilor mari (dupa caz).

Prin excepție, întreprinderile care prestează servicii de interes economic general nu se încadrează în categoria întreprinderii unice conform Schemei de ajutor *de minimis* POPAM și nu vor completa declarația de încadrare în categoria IMM.

Cumulul ajutoarelor se stabilește pe baza Regulilor privind cumulul ajutoarelor din Schema de ajutor de minimis POPAM.

În acest sens solicitantul va completa și semna Declarația pe propria răspundere cu privire la ajutoarele de minimis, în care va menționa informațiile referitoare la ajutoarele de minimis primite în ultimii 2 ani fiscali anteriori datei de depunere a cererii de finanțare, precum și în anul fiscal curent, până la depunerea cererii de finanțare, respectiv și la încheierea contractului de finanțare.

Dacă valoarea în euro a unui ajutor *de minimis* este specificată în actul de acordare (contract de finanțare nerambursabilă), atunci această valoare va fi dedusă din plafonul *de minimis*. În caz contrar, pentru determinarea valorii în euro a ajutorului primit, se va utiliza rata de schimb InforEuro valabilă în luna acordării ajutorului (i.e. luna emiterii/semnării actului de acordare a ajutorului).

Valoarea totală a ajutoarelor de minimis acordate întreprinderii unice/ întreprinderii care prestează servicii de interes economic general, pe o perioadă de 3 ani consecutivi (2 ani fiscali precedenți și anul fiscal în curs), nu depășește echivalentul în lei a 200.000 de euro (100.000 de euro în cazul întreprinderilor care activează în sectorul transporturilor de mărfuri în contul terților sau contra cost) sau echivalentul în lei a 500.000 de euro în cazul întreprinderilor care prestează servicii de interes economic general. În cazul în care, prin acordarea unor noi ajutoare de minimis, s-ar depăși plafonul maxim menționat mai sus, solicitantul nu poate beneficia de prevederile schemei de ajutor de minimis POPAM nici

chiar pentru acea parte din finanțarea nerambursabilă solicitată care se încadrează în plafonul de minimis;

Data acordării ajutorului de minimis

În cazul POPAM, data acordării ajutorului de minimis este data la care intră în vigoare contractul de finanțare aferent proiectului propus prin cererea de finanțare, indiferent de momentul efectuării plăților/ rambursărilor efective.

Categoriile de solicitanți/beneficiari ai măsurilor finanțate prin POPAM 2014-2020, restricționate de la finanțare, sunt, după caz:

- ✓ Solicitanții care, la momentul depunerii Cererii de finanțare se află în proces de lichidare, fuziune, reorganizare;
- ✓ Solicitanții/ beneficiarii înregistrați în Registrul debitorilor cu sume neachitate, pentru POP 2007-2013, până la achitarea integrală a datoriei față de AMPOP/AMPOPAM, inclusiv a dobânzilor și majorărilor de întârziere;

De asemenea sunt restricționați de la finanțare solicitanții care începând cu 1 ianuarie 2013:

- au săvârșit o încălcare gravă în temeiul articolului 42 din Regulamentul (CE) nr. 1005/2008 al Consiliului [\(21\)](#) sau al articolului 90 alineatul (1) din Regulamentul (CE) nr. 1224/2009;
- au fost implicați în operarea, gestionarea sau deținerea în proprietate a navelor de pescuit incluse pe lista de nave de pescuit INN a Uniunii, în conformitate cu articolul 40 alineatul (3) din Regulamentul (CE) nr. 1005/2008 sau a navelor sub pavilionul țărilor identificate ca țări terțe necooperante, astfel cum este prevăzut la articolul 33 din respectivul regulament;
- au săvârșit o încălcare gravă a normelor PCP identificate ca atare în alte acte juridice adoptate de Parlamentul European și de Consiliu; sau a comis oricare dintre infracțiunile stabilite la articolele 3 și 4 din Directiva 2008/99/CE a Parlamentului European și a Consiliului, în cazul în care se prezintă o cerere de sprijin în temeiul titlului V capitolul II din Regulamentul 508/2014.

Nu sunt admiși la finanțare pe toată durata eligibilității în cadrul FEPAM, respectiv până la 31 decembrie 2023 solicitanții care:

- au comis fraude în perioada anterioară depunerii Cererii de asistență financiară (conform Convenției privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene, constituie fraudă care aduce atingere intereselor financiare ale Comunităților Europene:

- a) În materie de cheltuieli, orice act sau omisiune cu intenție cu privire la:
- folosirea sau prezentarea unor declarații sau documente false, inexacte sau incomplete care au ca efect perceperea sau reținerea pe nedrept de fonduri care provin din bugetul general al Comunităților Europene sau din bugetele gestionate de Comunitățile Europene sau în numele acestora,
 - necomunicarea unei informații cu încălcarea unei obligații specifice, având același efect,
 - deturnarea acestor fonduri în alte scopuri decât cele pentru care au fost acordate inițial, având același efect;
- b) În materie de venituri, orice act sau omisiune cu intenție cu privire la:
- folosirea sau prezentarea unor declarații sau documente false, inexacte sau incomplete, care au ca efect diminuarea ilegală a resurselor bugetului general al Comunităților Europene sau ale bugetelor gestionate de Comunitățile Europene sau în numele acestora,
 - necomunicarea unei informații cu încălcarea unei obligații specifice, având același efect,
 - deturnarea unui avantaj obținut în mod legal, având același efect.

ATENȚIE! După depunerea Cererii de finanțare, solicitanții vor îndeplini, pe întreaga durată de punere în aplicare a operațiunii și pentru o perioadă de cinci ani după efectuarea ultimei plăți către beneficiarul respectiv, cerințele menționate la alineatul (1) literele (a)-(d) articolul 10 din Regulamentul (CE) nr. 508/2014 al Consiliului.

3.2. Eligibilitatea proiectului

Pentru a fi eligibil proiectul trebuie să întrunească cumulativ următoarele condiții:

1. Să fie implementat pe teritoriul eligibil FLAG Galați (comunele Cavadinești, Suceveni, Oancea, Vlădești, Măstăcani, Foltești, Frumușița, Șendreni, Braniștea și Tulucești, precum și o parte a municipiului Galați delimitată astfel: la Nord – comuna Tulucești, Sud- Fluviul Dunărea, Est – granița cu R. Moldova, Sud-sud-vest și Vest – râul Siret și limita teritorială sat Movileni, comuna Șendreni și Arcelor Mittal, Nord–nord–vest - limita teritorială de Nord a municipiului – str. Traian (zona dintre limita de nord și până la intersecția cu str. Basarabiei), str. Basarabiei cuprinsă între intersecția cu str. Traian și Bvd. G. Coșbuc, Bvd. G. Coșbuc cuprins între intersecția cu str. Basarabiei și Bulevardul Brăilei, Bvd. Brăilei cuprins între intersecția cu Bvd. G. Coșbuc și intersecția cu str. Saturn, Str. Saturn până la intersecția cu Bvd. Dunărea, Bvd. Dunărea până la intersecția cu str. V. Vâlcovici, str. V. Vâlcovici până la intersecția cu Bvd. Galați, Bvd. Galați până la Șoseaua de Centură, Șoseaua de Centură până la intersecția cu str. Brăilei, str. Brăilei până la intersecția cu Drumul de Centură, Drumul de Centură - str. Nicolae Mantu – Drumul de Centură – Bvd. G. Coșbuc până la intersecția cu str. Ștefan

cel Mare, str. Ștefan cel Mare până la Lacul Vânători și coborâre spre sud pe limita teritorială de vest prin str. Colectiviștilor din cartierul Filești, intrare în Calea Smârdan coborâre pe str. Garofiței până la limita teritorială cu sat Movileni, comuna Șendreni, incluzându-se și cartierul Barboși (cu toate străzile din interiorul acestei zone înspre râul Siret, Dunăre, râul Prut și Inclusiv Lacul Brateș). Laturile de est și de sud ale Zonei sunt determinate de Prut (de la intrarea în județul Galați și până la vărsarea în Dunăre) și de Dunăre (de la intrarea și până la ieșirea din județ), iar laturile de vest sunt determinate de Siret (de la podul ce traversează Siretul și leagă municipiul Galați de județul Brăila până la limita nordică a comunei Braniștea);

2. Să conțină activitățile/cheltuieli eligibile prezentate în Ghidul solicitantului;
3. Proiectul/activitățile propuse și pentru care se solicită sprijin financiar nerambursabil în Cererea de finanțare nu trebuie să facă obiectul unei alte finanțări din fonduri publice naționale sau ale Uniunii Europene, în ultimii 5 ani;
4. Valoarea eligibilă a proiectului trebuie să se încadreze între valoarea minimă și maximă eligibilă precizate în ghid și în anunțul de lansare a apelului.;
5. Bugetul respectă limitele pentru anumite categorii de cheltuieli eligibile prevăzute în ghidul solicitantului;
6. Durata maximă de implementare a proiectului nu va depăși 31.12.2023, calculată de la momentul semnării contractului de finanțare;
7. Activitățile/cheltuielile pentru care se solicită finanțare în Cererea de finanțare se încadrează în perioada 01.01.2014 și până la sfârșitul perioadei de implementare a proiectului;
8. Codul CAEN al investiției pentru care se solicită finanțare trebuie să fie cel puțin înregistrat la nivelul entității și, în cazul în care nu este autorizat la depunerea cererii de finanțare, acesta trebuie autorizat până la finalizarea proiectului. În cazul instituțiilor publice, pentru activitatea/activitățile pentru care se solicită finanțare, acestea trebuie să aibă atribuții menționate în acte normative specifice instituțiilor mai sus menționate.

Managementul proiectului poate fi asigurat de beneficiar sau poate fi subcontractat total ori parțial.

În cazul în care managementul de proiect este asigurat prin resurse umane proprii deja existente la momentul întocmirii cererii de finanțare și costurile cu salariile sunt cheltuieli eligibile solicitate prin proiect, acestea sunt eligibile doar pentru un manager de proiect, un responsabil financiar și un responsabil tehnic.

ATENȚIE!:

- pentru proiectele care presupun construcții montaj, achiziții de utilaje cu sau fără montaj, beneficiarul trebuie să facă dovada că sediul social sau punctul de lucru se află în zona eligibilă

- pentru celelalte tipuri de proiecte, beneficiarul trebuie sa demonstreze că activitățile propuse in cadrul proiectului se desfășoară in aria eligibilă a programului, grupul țintă eligibil și rezultatele proiectului aparțin ariei eligibile a programului

3.3. Activități eligibile

Activitățile eligibile în cadrul Măsurii 1:

Obiective specifice (domeniu de actiune conform fișei Măsurii 1)	Activitati eligibile
<ul style="list-style-type: none"> - amenajarea în scop economic și/sau turistic și/sau de agrement în infrastructură (restaurante, cherhanale etc.) din zonele de pescuit, de acvacultură, a acumulărilor de apă, a zonelor limitrofe acumulărilor de apă și apelor curgătoare; 	<p>Înființări/modernizări/reabilitări/extinderi /dotări de: restaurante, infrastructură de cazare, infrastructură de agrement cu specific pescăresc (de ex: baze de agrement, tabere, parcuri, spații amenajate, pontoane, bărci agrement etc.), cherhanale de tip restaurant, etc,</p> <p>Orice alte activități care se încadrează în Anexa Lista codurilor CAEN Măsura 1 și în obiectivele Măsurii 1.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - îmbunătățirea calității, promovării și a inovării produselor / tehnologiilor / sistemelor / serviciilor etc. din domeniul pescuitului, acvaculturii și a activităților conexe acestora, inclusiv la nivelul prelucrării și al comercializării din domeniul pescuitului și acvaculturii; 	<p>Implementarea și certificarea de standarde de calitate/ mediu/ siguranță/ siguranța alimentelor în cadrul activităților din domeniul pescuitului, acvaculturii, activităților conexe acestora, inclusiv la nivelul prelucrării și al comercializării.</p> <p>Investiții în tehnologii/sisteme/servicii care includ introducerea de patente, brevete, mărci, desene industriale etc. în vederea inovării produselor obținute în domeniul pescuitului, acvaculturii, activităților conexe acestora, inclusiv la nivelul prelucrării și al comercializării.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - investiții în infrastructura pentru înmulțire/creștere/procesare/prelucrare și comercializare pește/produse din pește/ alte resurse acvatice etc.; 	<p>Construire/modernizare/reabilitare/dotare cherhanale etc.</p> <p>Achiziții de mijloace specializate de transport pește, echipamente/utilaje pentru depozitare, menținerea în parametri optimi</p>

	<p>calitativi, transport pește și produse din pește etc.</p> <p>Construire/modernizare/reabilitare/dotare spații pentru înmulțire/ creștere/ procesare/ prelucrare și comercializare pește/produse din pește/ alte resurse acvatice etc.</p>
<p>- îmbunătățirea accesibilității zonelor de pescuit, amenajarea de adăposturi pescărești și de puncte de acostare, puncte de prim ajutor, îmbunătățirea serviciilor tehnice/de sănătate etc. specifice pescuitului comercial și sportiv etc;</p>	<p>Construire/modernizare/reabilitare/dotare de adăposturi pescărești, puncte de acostare, puncte de prim ajutor etc.</p> <p>Alte activități care conduc la îmbunătățirea accesibilității zonelor de pescuit.</p> <p>Alte activități care contribuie la îmbunătățirea serviciilor tehnice/de sănătate etc. pentru sectorul de pescuit comercial și sportiv.</p>
<p>- creșterea accesului pescarilor comerciali la acțiuni de învățare pe tot parcursul vieții (cursuri de prim ajutor, antreprenariat, gastronomie etc.);</p>	<p>Organizarea și desfășurarea de cursuri/seminarii/instruiri de prim ajutor, antreprenariat, gastronomie etc. (cu excepția cursurilor de calificare).</p> <p>Alte activități care contribuie la creșterea accesului pescarilor comerciali la acțiuni de învățare pe tot parcursul vieții.</p>
<p>- diversificarea activităților pentru pescari/acvacultori și familiile acestora ca activități ocupaționale alternative în vederea completării/diversificării veniturilor (activități educative, turistice, economice etc., altele decât cele privind pescuitul și acvacultura).</p>	<p>Activități care se încadrează în Anexa Lista codurilor CAEN Masura 1 și în obiectivele Masurii 1</p>

În sensul prezentului ghid, **infrastructura** reprezintă ansamblul elementelor care susțin o construcție, elemente ale bazei tehnico-materiale ale unei structuri/societăți/alte entități.

ATENȚIE! În cadrul măsurii, sunt obligatorii:

- activități de informare și publicitate
- activitatea de auditare a proiectului



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DGP AMPOPAM



3.4. Cheltuieli eligibile

În cadrul Măsurii 1 - Promovarea și sprijinirea activităților care duc la diversificare; crearea de locuri de muncă; valoare adăugată; învățare continuă; inovare - sunt sprijinite investițiile la nivelul întregului teritoriu eligibil al zonei pescărești Prut-Dunăre Galați. Un proiect poate conține cheltuieli eligibile și neeligibile. Fondurile nerambursabile vor fi acordate doar pentru decontarea cheltuielilor eligibile, cheltuielile neeligibile urmând a fi suportate integral de către beneficiarul proiectului.

Sprijinul financiar nerambursabil se acordă pentru activitățile prevăzute pentru îndeplinirea obiectivelor din cadrul Cererii de Finanțare. Stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 este reglementată de HG nr. 347/2016, iar detalierea costurilor eligibile se va realiza în conformitate cu OMADR nr. 816/2016, cu modificările și completările ulterioare.

ATENȚIE! Conform art. 4 alin (1) din HG nr. 347 /2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a operațiunilor cofinanțate din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020

Condiție generală de eligibilitate a cheltuielilor:

(1) Fără a încălca prevederile art. 5 și 6, pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții cu caracter general:

a) să fie angajată de către beneficiar și plătită efectiv de acesta în condițiile legii între 1 ianuarie 2014 și 31 decembrie 2023, cu condiția ca operațiunea cofinanțată să nu fi fost încheiată în mod fizic sau implementată integral înainte de depunerea de către beneficiar a cererii de finanțare în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 la Autoritatea de Management, indiferent dacă toate plățile aferente au fost efectuate de către beneficiar, conform art. 65 alin. (6) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului;

b) să fie însoțită de facturi emise în conformitate cu prevederile legislației naționale sau a statului în care acestea au fost emise ori de alte documente contabile pe baza cărora se înregistrează obligația de plată, precum și de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate /controlate /auditate /certificate, cu excepția prevederilor art. 67 alin. (1) lit. b), c) și d) din Regulamentul nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului;

c) să fie în conformitate cu contractul de finanțare, încheiat între Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale prin Autoritatea de Management pentru POPAM și beneficiar;

- d) să respecte prevederile legislației Uniunii Europene și naționale aplicabile;
- e) să fie în conformitate cu prevederile Programului;
- f) să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului

ATENȚIE! În conformitate cu articolul 10 din HG nr. 347 /2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a operațiunilor cofinanțate din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime:

- (1) Cheltuiala cu taxa pe valoarea adăugată este eligibilă dacă este nerecuperabilă de beneficiarul operațiunii, potrivit dispozițiilor legale, cu respectarea prevederilor art. 69 alin. (3) lit. c) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului;
- (2) Pentru a fi eligibilă, cheltuiala prevăzută la alin. (1) trebuie să fie aferentă cheltuielilor eligibile efectuate în cadrul operațiunilor finanțate.

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE:

Modul de încadrare a cheltuielilor se regăsește în *Lista orientativă privind încadrarea cheltuielilor aferente proiectului în categoriile/subcategoriile de cheltuieli conform nomenclatorului MYSMIS (Anexa 19)*.

ATENȚIE! În estimarea costurilor investiției prin întocmirea bugetului estimativ se va ține seama de următoarele aspecte:

- pentru bunurile propuse spre achiziționare precum și pentru servicii, se vor atașa minim două oferte pentru categoriile de bunuri/servicii care depășesc valoarea de 135.060 LEI (exclusiv TVA) și o ofertă pentru categoriile de bunuri/servicii cu o valoare mai mică de 135.060 LEI (exclusiv TVA), cu justificarea ofertei alese.
- Pentru servicii se vor prezenta devize defalcate cu estimarea costurilor (nr. experți, ore/expert, costuri/ora). Pentru situațiile în care valorile sunt nejustificate prin numărul de experți, prin numărul de ore prognozate sau prin natura investiției, la verificarea proiectului, acestea pot fi reduse.

Ofertele sunt documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor și trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici:

- să fie datate, personalizate și semnate;
- să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale;
- să conțină prețul de achiziție pentru bunuri/servicii.

În cazul lucrărilor, în vederea stabilirii rezonabilității prețurilor/costurilor, proiectantul va atașa la documentația tehnică o declarație cu privire la sursele de prețuri folosite.

Nu se vor prezenta oferte pentru achizițiile aferente cheltuielilor neeligibile.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DGP AMPOPAM



Se va atașa un tabel comparativ al ofertelor care au stat la baza întocmirii bugetului indicativ astfel încât să poată fi verificată rezonabilitatea prețurilor.

Categoriile de cheltuielile eligibile pentru Cererile de finanțare depuse în cadrul acestui apel sunt următoarele:

I. Pentru proiectele ce vizează investiții:

1. Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului care cuprinde următoarele tipuri de cheltuieli:

1.1. Obținerea terenului - Se includ cheltuielile efectuate pentru cumpărarea de terenuri;

1.2. Amenajarea terenului - Se includ cheltuielile efectuate pentru pregătirea amplasamentului și care constau în demolări; demontări; dezafectări; defrișări; colectare, sortare și transport la depozitele autorizate al deșeurilor rezultate; sistematizări pe verticală; accesuri / drumuri / alei / parcări / drenuri / rigole/canale de scurgere, ziduri de sprijin; drenaje; epuizmente (exclusiv cele aferente realizării lucrărilor pentru investiția de bază); lucrari pentru pregătirea amplasamentului.

1.3. Amenajări pentru protecția mediului și/sau aducerea la starea inițială - Se includ cheltuielile efectuate pentru lucrări și acțiuni de protecția mediului, inclusiv pentru refacerea cadrului natural după terminarea lucrărilor, precum plantare de copaci, reamenajare spații verzi, lucrari/actiuni pentru protectia mediului.

Pentru cheltuielile menționate în cadrul acestui capitol trebuie respectate prevederile Art. 7 și Art.8 din HG nr.347/2016, coroborat cu OMADR 816/2016 cu completările și modificările ulterioare.

ATENȚIE! În conformitate cu articolul 7 și articolul 8 HG nr.347/2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a operațiunilor cofinanțate din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 Art.7:

(1) Costul achiziției de teren cu sau fără construcții este eligibil în limita a 10%, respectiv 15% în cazul siturilor abandonate și al siturilor utilizate anterior pentru activități industriale care conțin clădiri, din totalul cheltuielilor eligibile ale operațiunii, potrivit art. 69 alin. (3) lit. b) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului.

(2) Terenul prevăzut la alin. (1) este utilizat pentru destinația stabilită în cadrul operațiunii finanțate, potrivit dispozițiilor prevăzute în contractul de finanțare. În caz contrar, beneficiarul este obligat să restituie fondurile nerambursabile aferente, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DGP AMPOPAM



(3) În cazul în care se achiziționează o clădire în vederea demolării și utilizării ulterioare a terenului în scopul atingerii obiectivelor operațiunii, este eligibil numai costul achiziției terenului, dacă respectă prevederile alin. (1) și alin. (2). Art.8 Costul de achiziție al construcțiilor, cu excepția cazului prevăzut la art. 7 alin. (3), inclusiv terenul pe care se află construcția, este eligibil dacă sunt îndeplinite cumulativ prevederile art. 4 și următoarele condiții specifice: a) construcția nu a fost achiziționată/construită prin intermediul unei finanțări nerambursabile publice în ultimii 5 ani; b) construcția este strict necesară implementării operațiunii; c) se certifică de către un evaluator autorizat și independent de beneficiarul operațiunii că prețul/costul de achiziție al construcțiilor, inclusiv terenul pe care se află construcția, nu depășește valoarea de piață; d) construcțiile trebuie să fie libere de orice sarcini/interdicții ce afectează implementarea operațiunii și să nu facă obiectul unor litigii având ca obiect dreptul invocat de către potențialul beneficiar, aflate în curs de soluționare la instanțele judecătorești, la momentul depunerii cererii de finanțare.

2. Asigurarea utilităților necesare obiectivului care cuprind următoarele tipuri de cheltuieli:

Se includ cheltuielile aferente lucrărilor pentru asigurarea cu utilitățile necesare funcționării obiectivului de investiție, care se execută pe amplasamentul delimitat din punct de vedere juridic ca aparținând obiectivului de investiție, precum și cheltuielile aferente racordării la rețelele de utilități, precum: alimentare cu apă; canalizare; alimentare cu gaze naturale; agent termic; energie electrică; telecomunicații; drumuri de acces; alte utilități.

3. Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică care cuprind următoarele tipuri de cheltuieli:

3.1. Studii

Cuprinde cheltuielile pentru:

3.1.1. studii de teren: studii geotehnice, geologice, hidrologice, hidrogeotehnice, fotogrammetrice, topografice și de stabilitate ale terenului pe care se amplasează obiectivul de investiție;

3.1.2. raport privind impactul asupra mediului;

3.1.3. studii de specialitate necesare în funcție de specificul investiției.

3.2. Documentații-suport și cheltuieli pentru obținerea de avize, acorduri și autorizații.

Cuprinde toate cheltuielile necesare pentru elaborarea documentațiilor și obținerea avizelor:

a) obținerea/prelungirea valabilității certificatului de urbanism;

b) obținerea/prelungirea valabilității autorizației de construire/desființare;

c) obținerea avizelor și acordurilor pentru racorduri și bransamente la rețele publice de alimentare cu apă, canalizare, alimentare cu gaze, alimentare cu agent termic, energie electrică, telefonie;



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DGP AMPOPAM



- d) obținerea certificatului de nomenclatură stradală și adresă;
 - e) întocmirea documentației, obținerea numărului cadastral provizoriu și înregistrarea terenului în cartea funciară;
 - f) obținerea actului administrativ al autorității competente pentru protecția mediului;
 - g) obținerea avizului de protecție civilă;
 - i) alte avize, acorduri și autorizații.
- 3.3. Expertizare tehnică a construcțiilor existente, a structurilor și/sau, după caz, a proiectelor tehnice, inclusiv întocmirea de către expertul tehnic a raportului de expertiză tehnică, în conformitate cu prevederile art. 14 alin. (2)
- 3.4. Certificarea performanței energetice și auditul energetic al clădirilor
- 3.5. Proiectare
- Cuprinde cheltuielile pentru:
- 3.5.1. tema de proiectare;
 - 3.5.2. studiu de fezabilitate;
 - 3.5.3. studiu de fezabilitate/documentație de avizare a lucrărilor de intervenții și deviz general;
 - 3.5.4. documentațiile tehnice necesare în vederea obținerii avizelor, acordurilor, autorizațiilor;
 - 3.5.5. verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție;
 - 3.5.6. proiect tehnic și detalii de execuție.
- 3.6. Organizarea procedurilor de achiziție
- Cuprinde cheltuieli aferente organizării și derulării procedurilor de achiziții publice:
- a) cheltuieli aferente întocmirii documentației de atribuire și multiplicării acesteia (exclusiv cele cumpărate de ofertanți);
 - b) cheltuieli cu onorariile, transportul, cazarea și diurna membrilor desemnați în comisiile de evaluare;
 - c) anunțuri de intenție, de participare și de atribuire a contractelor, corespondență prin poștă, fax, poștă electronică în legătură cu procedurile de achiziție publică;
 - d) cheltuieli aferente organizării și derulării procedurilor de achiziții publice.
- 3.7. Consultanță
- Cuprinde cheltuieli efectuate pentru:
- 3.7.1. managementul de proiect pentru obiectivul de investiții (inclusiv consultanța pentru întocmirea dosarului de finanțare);
 - 3.7.2. auditul financiar – **Activitatea de audit financiar a proiectului este obligatorie;**
- 3.8. Asistență tehnică
- Cuprinde cheltuielile efectuate pentru:
- 3.8.1. asistență tehnică din partea proiectantului:
 - a) pe perioada de execuție a lucrărilor;
 - b) pentru participarea proiectantului la fazele incluse în programul de control al lucrărilor de execuție, avizat de către Inspectoratul de Stat în Construcții;
 - 3.8.2. dirigenție de șantier, asigurată de personal tehnic de specialitate, autorizat.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DGP AMPOPAM



ATENȚIE! În conformitate cu HG nr. 347/2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a operațiunilor cofinanțate din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 În cazul operațiunilor de investiții: 1. Cheltuielile pentru proiectare și asistență tehnică, sunt eligibile în limita a 10% din valoarea totală eligibilă a operațiunii, dacă operațiunea prevede construcții-montaj sau 5% din valoarea totală eligibilă a operațiunii, dacă operațiunea nu prevede construcții-montaj.

4. Cheltuieli pentru investiția de bază

4.1. Construcții și instalații - cheltuielile aferente execuției tuturor obiectelor cuprinse în obiectivul de investiție:

Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție, iar delimitarea obiectelor se face de către proiectant. Cheltuielile aferente fiecărui obiect de construcție sunt estimate prin devizul pe obiect.

4.2. Montaj utilaje, echipamente tehnologice și funcționale - Se cuprind cheltuielile aferente montajului utilajelor tehnologice și al utilajelor incluse în instalațiile funcționale, inclusiv rețelele aferente necesare funcționării acestora. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.

4.3. Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale cu montaj - Se cuprind cheltuielile pentru achiziționarea utilajelor și echipamentelor tehnologice, precum și a celor incluse în instalațiile funcționale. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.

4.4. Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care nu necesită montaj și echipamente de transport – Se includ cheltuielile pentru achiziționarea utilajelor și echipamentelor care nu necesită montaj, precum și a echipamentelor de transport tehnologic. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.

4.5. Dotări - Se cuprind cheltuielile pentru procurarea de bunuri care, conform legii, intră în categoria mijloacelor fixe sau obiecte de inventar, precum: mobilier, dotări P.S.I., dotări de uz gospodăresc, dotări privind protecția muncii. Cheltuielile se desfășoară pe obiecte de construcție.

4.6. Active necorporale - Se cuprind cheltuielile cu achiziționarea activelor necorporale: drepturi referitoare la brevete, licențe, know-how sau cunoștințe tehnice nebrevetate.

5. Alte cheltuieli

5.1 - Cheltuieli pentru organizarea de șantier



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DGP AMPOPAM



Cuprinde cheltuieli necesare în vederea creării condițiilor de desfășurare a activității de construcții-montaj, din punct de vedere tehnologic și organizatoric.

5.1.1. Lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier: Cuprinde cheltuieli aferente realizării unor construcții provizorii sau amenajări în construcții existente, precum și cheltuieli de desființare a organizării de șantier: vestiare/barăci/spații de lucru pentru personalul din șantier; platforme tehnologice/dezafectarea platformelor tehnologice; grupuri sanitare; rampe de spălare auto; depozite pentru materiale; fundații pentru macarale; rețele electrice de iluminat și forță; căi de acces auto și căi ferate; branșamente/racorduri la utilități; împrejmuiri; panouri de prezentare; pichete de incendiu; cheltuieli pentru desființarea organizării de șantier, inclusiv cheltuielile necesare readucerii terenurilor ocupate la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor de investiții, cu excepția cheltuielilor aferente pct. 1.3 "Amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială" din structura devizului general;

5.1.2. Cheltuieli conexe organizării șantierului: Se cuprind cheltuielile pentru: obținerea autorizației de construire/desființare aferente lucrărilor de organizare de șantier; taxe de amplasament; închirieri semne de circulație; întreruperea temporară a rețelelor de transport sau distribuție de apă, canalizare, agent termic, energie electrică, gaze naturale, a circulației rutiere, feroviare, navale sau aeriene; contractele de asistență cu poliția rutieră; contracte temporare cu furnizorul de energie electrică, cu furnizorul de apă și cu unități de salubritate; taxe depozit ecologic; taxe locale; chirii pentru ocuparea temporară a domeniului public; cheltuielile necesare readucerii terenurilor ocupate la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor de investiții/intervenții, operațiune care constituie obligația executanților, cu excepția cheltuielilor aferente pct. 1.3 "Amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială" din structura devizului general; costul energiei electrice și al apei consumate în incinta organizării de șantier pe durata de execuție a lucrărilor; costul transportului muncitorilor nelocalnici și/sau cazarea acestora; paza șantierului; asigurarea pompierului autorizat; cheltuieli privind asigurarea securității și sănătății în timpul execuției lucrărilor pe șantier.

5.2 - Comisioane, cote, taxe, costul creditului ***

Se cuprind:

5.2.2.cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcții, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată;

5.2.3.cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcții, calculată potrivit prevederilor Legii nr. [50/1991](#) privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

5.2.4.cota aferentă Casei Sociale a Constructorilor-CSC, în aplicarea prevederilor Legii nr. 215/1997 privind Casa Socială a Constructorilor.;



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DGP AMPOPAM



5.2.5. taxe pentru acorduri, avize conforme și autorizația de construire/desființare

5.3 – Cheltuielile diverse și neprevăzute

Cheltuielile diverse și neprevăzute vor fi folosite în conformitate cu legislația în domeniul achizițiilor publice ce face referire la modificările contractuale apărute în timpul execuției.

a) Estimarea acestora se face procentual din valoarea cheltuielilor prevăzute la capitolele/subcapitolele 1.2, 1.3, 1.4, 2, 3.5, 3.8, 4 ale devizului general, în funcție de natura și complexitatea lucrărilor.

b) În cazul obiectivelor de investiții noi se aplică un procent de până la 10%.

c) În cazul lucrărilor de intervenții de natura consolidărilor la construcții existente se aplică un procent de până la 20%.

5.4 Cheltuieli pentru informare și publicitate - Activitatea de informare și publicitate a proiectului este obligatorie;

Cuprinde cheltuielile pentru publicitate și informare, inclusiv pentru diseminarea informațiilor de interes public

6. Cheltuieli pentru probe tehnologice și teste

Se cuprind, după caz:

6.1. Pregătirea personalului de exploatare

Cuprinde cheltuielile necesare instruirii/școlarizării personalului în vederea utilizării corecte și eficiente a utilajelor și tehnologiilor

6.2. Probe tehnologice și teste

Cuprinde cheltuielile aferente execuției probelor/încercărilor, prevăzute în proiect, rodajelor, expertizelor la recepție, omologărilor.

În situația în care se obțin venituri ca urmare a probelor tehnologice, în devizul general se înscrie valoarea rezultată prin diferența dintre cheltuielile realizate pentru efectuarea probelor și veniturile realizate din acestea.

7. Cheltuieli cu amortizarea - Se includ cheltuielile privind amortizarea, echipamentelor și utilajelor aferente investiției de bază.

ATENȚIE! Conform Art. 6 din HG nr. 347 /2016:

Prin excepție de la prevederile art. 4 alin. (1) lit. a), amortizarea este considerată cheltuială eligibilă dacă respectă celelalte prevederi aplicabile de la art. 4 și pe cele ale art. 69 alin.

(2) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului. Sunt eligibile cheltuielile cu amortizarea pentru activele care fac obiectul investiției de bază, astfel:

- activele aduse ca aport în natură;
- alte active deținute de solicitant care intră în obiectul investiției de bază, care nu sunt aduse ca aport în natură și la a căror achiziționare nu au contribuit granturile publice.

Acest tip de cheltuială este eligibilă doar pe perioada de implementare a proiectului, calculat pe baza principiilor contabile general acceptate.

8. Cheltuieli cu leasing-ul

ATENȚIE! Conform Art. 9 din HG nr. 347/2016, în cazul leasingului financiar, cheltuielile sunt eligibile dacă respectă cumulativ prevederile art. 4 și următoarele condiții specifice:

- a) beneficiarul operațiunii este utilizatorul bunurilor care fac obiectul contractului de leasing;
- b) ratele de leasing plătite de utilizator sunt aferente contractului de leasing și sunt justificate cu documente contabile;
- c) în cazul achiziționării bunului, valoarea cumulată a ratelor de leasing rambursată nu depășește valoarea de intrare a bunului în contabilitatea proiectului;
- d) sunt respectate prevederile art. 10;
- e) beneficiarul este obligat să devină proprietar al bunului care face obiectul leasingului financiar, în maxim 5 ani de la efectuarea ultimei plăți de către Autoritatea de Management în cadrul contractului de finanțare.

9. Cheltuieli cu echipa de implementare

Se includ cheltuielile privind plata drepturilor salariale inclusiv contribuțiile suportate de către angajator și angajat pentru personalul din cadrul echipei de implementare a operațiunii, respectiv un manager de proiect, un responsabil financiar și un responsabil tehnic, efectuate de beneficiar în cadrul și exclusiv pe durata implementării operațiunii, constituie cheltuieli eligibile dacă acestea sunt în mod real și definitiv suportate de către beneficiar.

ATENȚIE! În conformitate cu HG nr. 347/2016, Art. 13, alin. (2) se vor respecta următoarele:

2. Cheltuielile privind plata drepturilor salariale inclusiv contribuțiile suportate de către angajator și angajat pentru personalul din cadrul echipei de implementare a operațiunii, respectiv un manager de proiect, responsabil financiar și un responsabil tehnic, efectuate de beneficiar în cadrul și exclusiv pe durata implementării operațiunii, constituie cheltuieli eligibile dacă acestea sunt în mod real și definitiv suportate de către beneficiar, în limita:

- a) a maximum 2% din valoarea totală eligibilă a operațiunii, pentru operațiunea care prevede construcții-montaj;
- b) și a maximum 1% din valoarea totală eligibilă a operațiunii, pentru operațiunea care nu prevede construcții-montaj.

10. Cheltuieli cu semnătura electronică pentru MySMIS2014 (active necorporale).

11. Cheltuieli privind taxele – Se cuprind cheltuieli privind taxele altele decât cele prevăzute la Capitolul 5.2 – Comisioane, cote, taxe, costul creditului

23. Cheltuieli bancare

12.1 - Se cuprind cheltuielile bancare de deschidere și de administrare a conturilor, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din Hotărârea Guvernului nr. [347/2016](#).

12.2 - Se cuprind Cheltuielile aferente garanțiile emise de o instituție bancară sau nebanară, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din Hotărârea Guvernului nr. [347/2016](#).

ATENȚIE! Conform art. 11 din HG nr. 347/2016, privind stabilirea cadrului general de implementare a operațiunilor cofinanțate din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020:

(1) Cheltuielile bancare de deschidere și de administrare a conturilor sunt eligibile în situația în care implementarea unei operațiuni necesită deschiderea unui cont sau a mai multor conturi separate, cerință obligatorie printr-o clauză explicită în contractul de finanțare.

(2) Dobânda rezultată din operațiunile prevăzute la alin. (1) se deduce din cheltuielile bancare.

(3) Costurile garanțiilor emise de o instituție bancară sau nebanară înregistrată în registrul special al Băncii Naționale a României sau ale polițelor de asigurare, sunt eligibile în situația în care garanțiile/polițele de asigurare sunt necesare, conform legislației naționale sau ale Uniunii Europene.

14. Cheltuielile cu transportul, diurna și cazarea.

II Pentru proiectele de tipul - creșterea accesului pescarilor comerciali la acțiuni de învățare pe tot parcursul vieții - cursuri de prim ajutor, antreprenoriat, gastronomie etc

Categorii de cheltuielile eligibile

1. Cheltuieli generale:



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DGP AMPOPAM



1.1 Cheltuieli aferente managementului de proiect:

1.1.1 Cheltuieli salariale cu echipa de management de proiect - se includ cheltuielile privind plata drepturilor salariale inclusiv contribuțiile suportate de către angajator și angajat pentru personalul din cadrul echipei de management a proiectului, efectuate de beneficiar în cadrul și exclusiv pe durata implementării operațiunii; constituie cheltuieli eligibile dacă acestea sunt în mod real și definitiv suportate de către beneficiar; Cheltuielile sunt eligibile pentru un manager de proiect, un responsabil financiar și un responsabil tehnic.

1.1.2 Cheltuieli cu servicii de management de proiect

ATENȚIE!

Cheltuielile aferente managementului de proiect nu vor depăși 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului. Pentru echipa de management a proiectului și/ sau pentru echipa de experți, solicitantul trebuie să respecte legislația în vigoare aplicabilă categoriei din care acesta face parte cu privire la modalitatea de implicarea a acestora în procesul de implementare a proiectului.

În cadrul prezentului apel Cheltuielile aferente managementului de proiect cuprind inclusiv consultanța pentru întocmirea dosarului de finanțare.

Conform HG 347/2016, art 13, alineat 2, pct b cheltuielile salariale aferente managementului de proiect (în situația în care nu este în totalitate externalizat) sunt de 1% din valoarea eligibilă a operațiunii.

1.2 Auditul financiar.

1.3. Cheltuieli pentru informare și publicitate - Se vor cuprinde cheltuielile pentru publicitate și informare, inclusiv pentru diseminarea informațiilor de interes public .

1.4. Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale MYSMIS.

1.5. Cheltuieli bancare și aferente garanțiilor bancare

Se cuprind:

1.5.1 Cheltuielile bancare de deschidere și de administrare a conturilor, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din Hotărârea Guvernului nr. [347/2016](#).

1.5.2 Cheltuielile aferente garanțiilor emise de o instituție bancară sau nebanară, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din Hotărârea Guvernului nr. [347/2016](#).

ATENȚIE! Conform art. 11 din HG nr. 347/2016, privind stabilirea cadrului general de implementare a operațiunilor cofinanțate din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020:



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DGP AMPOPAM



- (1) Cheltuielile bancare de deschidere și de administrare a conturilor sunt eligibile în situația în care implementarea unei operațiuni necesită deschiderea unui cont sau a mai multor conturi separate, cerință obligatorie printr-o clauză explicită în contractul de finanțare.
- (2) Dobânda rezultată din operațiunile prevăzute la alin. (1) se deduce din cheltuielile bancare.
- (3) Costurile garanțiilor emise de o instituție bancară sau nebanară înregistrată în registrul special al Băncii Naționale a României sau ale polițelor de asigurare, sunt eligibile în situația în care garanțiile/polițele de asigurare sunt necesare, conform legislației naționale sau ale Uniunii Europene.

2. Cheltuieli specifice

2.1. Cheltuielile cu transportul, diurna și cazarea

2.2. Cheltuieli administrative și de funcționare aferente proiectului :

2.2.1 costuri de comunicații (telefon, fax, internet, poștă) direct legate de proiect;

2.2.2 consumabile (rechizite) direct legate de activitățile proiectului;

2.2.3 chirie și utilități pentru locația proiectului

IMPORTANT! Cheltuielile administrative și de funcționare aferente proiectului nu vor depăși 15% din valoarea totală eligibilă a proiectului.

2.3. Cheltuieli cu închiriere de autoturisme, ambarcațiuni, autolaboratoare

2.4 Cheltuieli cu achiziția de echipamente, bunuri (corporale/necorporale) și servicii (inclusiv externalizate):

2.4.1. mobilier, calculatoare și alte bunuri/echipamente necesare proiectului.

2.4.2 publicații, studii, cercetări .

2.4.3 cheltuieli cu achiziția de active necorporale. Se vor cuprinde cheltuielile cu achiziționarea activelor necorporale: drepturi referitoare la brevete, licențe, know-how sau cunoștințe tehnice nebrevetate.

2.4.4 costuri pentru conferințe/ evenimente/ seminarii/ activitati educative.

2.4.5 cheltuieli cu testarea experimentală.

2.4.6 cheltuieli cu expertii.

ATENȚIE! ACTIVITĂȚI SUBCONTRACTATE: În baza prevederilor HG nr. 347/2016, Art. 4, alin. (2) și (3), se vor respecta următoarele:

- Cheltuielile aferente subcontractării/subantreprizei sunt eligibile în limita a maxim 30% din valoarea totală eligibilă a contractului de lucrări și/sau antrepriză.

- Cheltuielile aferente subcontractării de servicii sunt eligibile în limita a maxim 40% din valoarea totală eligibilă a contractului de servicii.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DGP AMPOPAM



ATENȚIE!

Indiferent dacă cheltuielile sunt eligibile sau neeligibile, în cadrul măsurii sunt obligatorii următoarele activități:

- Activitățile de informare și publicitate
- Activitățile de auditare a proiectului

CHELTUIELI NEELIGIBILE

În conformitate cu HG nr. 347 /2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a operațiunilor cofinanțate din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 următoarele cheltuieli sunt neeligibile: a) cheltuielile cu achiziția de terenuri cu sau fără construcții, care depășesc limitele prevăzute la art. 69 alin. (3) lit. b) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului; b) cheltuielile prevăzute la art. 69 alin. (3) lit. a) și c) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului; c) cheltuielile aferente activităților prevăzute la art. 11 din Regulamentul (UE) nr. 508/2014 privind Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime; d) amenzi, penalități, cheltuieli de judecată și cheltuieli de arbitraj; e) cheltuielile efectuate peste plafoanele specifice stabilite de Autoritatea de Management prin Ghidul solicitantului; f) cheltuielile efectuate de beneficiar în regie proprie; g) costul achiziționării de bunuri/echipamente de ocazie.

4. CEREREA DE FINANȚARE

În cadrul acestei secțiuni veți găsi informații privind întocmirea, modalitatea de completare și depunere online a Cererii de finanțare (**Anexa 2**) precum și informații cu privire la documentele pe care va trebui să le atașați.

Cererea de finanțare și documentele din dosarul Cererii de finanțare vor fi introduse și respectiv atașate online cu semnătură electronică în aplicația electronică MySMIS, disponibilă la adresa web <http://www.fonduriue.ro/mysmis>, doar în intervalul menționat în anunțul de lansare a apelului.

4.1 Întocmirea și completarea Cererii de finanțare

Modul de completare a cererii de finanțare este prezentat în **Anexa 1** la Ghidul solicitantului, precum și în tutorialele și instrucțiunile pe care le puteți găsi pe site-ul Ministerului Fondurilor Europene la adresa <http://www.fonduri-ue.ro/mysmis#manuale>.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DGP AMPOPAM



Cererea de finanțare (formularul cererii de finanțare, anexele sale, piesele desenate, alte documente) trebuie să fie întocmită în limba română. Documentele redactate în altă limbă vor fi însoțite, în mod obligatoriu de traducere legalizată sau autorizată.

ATENȚIE!

Documentele încărcate în aplicația MySMIS, ca parte din cererea de finanțare, trebuie să fie lizibile și complete. Se recomandă, așadar, o atenție sporită la scanarea anumitor documente (ex: planșe, schițe, tabele) de dimensiuni mari, ori care necesită o rezoluție adecvată pentru a asigura lizibilitatea.

Aveți obligația de a încărca electronic toate formularele și anexele solicitate care vor fi completate în prealabil în limba română și de a completa, după caz, toate câmpurile din Cererea de finanțare **chiar și cu sintagma ”nu se aplică”**.

Urmăriți cu atenție toate indicațiile prezentate la fiecare punct al cererii de finanțare și în câmpurile aferente acestora pentru a completa corect Cererea de finanțare.

Pentru a vă putea încadra în limita de caractere aferent fiecărui câmp din cererea de finanțare vă recomandăm completarea fără diacritice.

Cererea de finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de verificare a acesteia. În acest sens, se vor furniza informațiile necesare și relevante prin care se va preciza modul în care va fi atins obiectivul proiectului prin activitățile propuse, rezultatele preconizate și bugetul propus prin proiect.

Cererea de finanțare, anexele și declarațiile se semnează electronic de reprezentantul legal al solicitantului.

Atât cererea de finanțare cât și anexele trebuie să respecte structura cadru a documentelor conform ghidului solicitantului cu excepția acelor documente a căror structură este reglementată prin acte normative/ administrative.

4.2. Lista documentelor anexate Cererii de finanțare

Documentele enumerate mai jos se vor atașa în aplicația SMIS, în format scanat și semnate electronic de către reprezentantul legal al solicitantului.

1. Formular Cerere de finanțare împreună cu:

- Anexa A - Declarație de angajament;
- Anexa B - Declarație pe propria răspundere
- Anexa C - Bugetul indicativ al proiectului pentru proiecte ce vizează investiții
- Anexa D - Declarație privind nedeductibilitatea TVA
- Anexa E - Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria IMM, după caz
- Anexa F – Declarație pe proprie răspundere privind ajutoarele de minimis
- Anexa G - Declarație privind neîncadrarea în întreprindere în dificultate

Anexa H - Bugetul indicativ al proiectului pentru proiectele **de tipul - creșterea accesului pescarilor comerciali la acțiuni de învățare pe tot parcursul vieții - cursuri de prim ajutor, antreprenoriat, gastronomie etc.***

Anexele F și G se vor completa doar de către acei beneficiari care se încadrează în schema de minimis. Întreprinderile încadrate ca SIEG nu vor completa și depune Anexa E.

*pentru celelalte tipuri de proiecte, bugetul indicativ se regăsește în Anexele financiare (Anexa 4), după caz.

Anexa Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal GL

2. Pentru solicitanții privați:

În cazul proiectelor cu construcții montaj se vor depune:

- **Studiul de fezabilitate privați** conform HG 907/2016 (**Anexa 3.1**), însoțit de Anexele financiare (– Anexa 4,) întocmită conform Anexei 4A – Precizarea ipotezelor care au stat la baza întocmirii proiecțiilor financiare;

În cazul proiectelor fără lucrări de construcții montaj se va depune

- **Memoriul justificativ privați (Anexa 3A)**, însoțit de Anexele financiare (Anexa 4) întocmită conform Anexei 4A – Precizarea ipotezelor care au stat la baza întocmirii proiecțiilor financiare;

3. Pentru solicitanții publici se vor depune

- **Studiul de fezabilitate** însoțit de devizul general și devizele pe obiect ale investiției întocmite conform HG 907/2016 în cazul proiectelor cu lucrări de construcții-montaj (**Anexa 3**);

sau

- **Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții** însoțită de devizul general și devizele pe obiect ale investiției întocmite conform HG 907/2016, în cazul proiectelor ce prevăd intervenții la construcțiile existente; (**Anexa 3**); În conformitate cu prevederile Art. 7 din H.G. nr. 742/13.09 2018 documentația de avizare pentru lucrări de intervenții va fi verificată de către verificator de proiecte atestat conform legii pentru verificarea proiectelor în ceea ce privește respectarea reglementărilor tehnice și cerințelor fundamentale aplicabile.

sau

- **Studiul de fezabilitate** completat cu elementele specifice din documentația de avizare a lucrărilor de intervenții, însoțit de devizul general și devizele pe obiect ale investiției întocmite conform HG 907/2016 în cazul obiectivelor mixte de investiții, după caz, (**Anexa 3**).

- **În cazul proiectelor fără construcții montaj se va depune memoriul justificativ (Anexa 3B)**

3.1 Avize/autorizații/acorduri, după caz, sau documente doveditoare pentru inițierea demersurilor în vederea obținerii:

- **actului administrativ al autorității competente pentru protecția mediului**

- avizelor, acordurilor necesare investiției, după caz

(A se vedea Anexele 3 și 3.1 aferente ghidurilor solicitantului). În conformitate cu capitolul 6 din SF și capitolul 7 din DALI, solicitanții (publici și privați) care vizează investiții cu construcții – montaj trebuie să aibă în vedere obținerea de documente de urbanism, acorduri și avize conforme.

***Excepție - pentru proiectele de tip - creșterea accesului pescarilor comerciali la acțiuni de învățare pe tot parcursul vieții (cursuri de prim ajutor, antreprenoriat, gastronomie etc) evaluarea se face în baza cererii de finanțare (nu se vor depune documentele aferente punctelor 2 și 3).**

4. Documentele statutare

4.1. IMM-uri, P.F.A., Î.I., Î. F:

- Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, eliberat cu maxim 30 de zile înainte de înregistrarea Cererii de finanțare

4.2. Unități administrativ teritoriale:

- Hotărârea Consiliului Județean/Consiliului Local de constituire, sentința de validare a reprezentantului legal a autorității administrației publice locale

4.3. Instituții publice/Regii autonome:

- Actele juridice de constituire.

4.4 Pentru ONG/Asociații:

- **Extras complet din Registrul asociațiilor și fundațiilor** pentru Asociațiile/ONG-urile înființate conform OG nr. 26/2000, în original, emis cu cel mult 30 de zile înainte de data înregistrării Cererii de finanțare
- **Act constitutiv**, împreună cu toate modificările rezultate din hotărârile Adunării generale și ale actelor adiționale, unde este cazul;
- **Statut** împreună cu toate modificările rezultate din hotărârile Adunării generale și ale actelor adiționale, unde este cazul; **Se recomandă anexarea la Cererea de finanțare a unui act constitutiv consolidat (care cuprinde toate modificările efectuate de la înființarea solicitantului, până la depunerea cererii de finanțare). Informațiile din Actul constitutiv consolidat/Actul constitutiv împreună cu toate modificările acestuia, trebuie să corespundă cu informațiile stipulate în Extrasul complet din Registrul asociațiilor și fundațiilor*
Pentru organizațiile de producători/asociații de pescari din domeniul pescuitului comercial: se va prezenta un document de recunoaștere.
- **Pentru entitățile de tip organizații neguvernamentale înființate în baza altor acte normative** se va atașa actul juridic de înființare precum și actul constitutiv și statutul așa cum este menționat mai sus, acolo unde este cazul.

4.5 Pescari autorizați precum și/ sau soț/ soție/ copii ai acestora, care sunt constituiți într-o formă juridică (societate, P.F.A., Î.F., I.I., etc.):

- autorizație de pescuit comercial valabilă la data depunerii pentru solicitant sau membru de familie
- permis de pescuit comercial valabil pentru solicitant sau membru de familie

- certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, eliberat cu maxim 30 de zile înainte de înregistrarea Cererii de finanțare, din care să reiasă autorizarea codului CAEN al activității propuse prin proiect

4.6. Persoanele fizice care lucrează în sectorul pescuitului/ acvaculturii precum și/ sau soț/ soție/ copii ai acestora și care sunt constituite într-o formă juridică (societate, P.F.A., I.F., etc.):

- contract de muncă înregistrat în Revisal din care să rezulte calitatea de lucrator în sectorul pescuitului/ acvaculturii
- certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, eliberat cu maxim 30 de zile înainte de înregistrarea Cererii de finanțare din care să reiasă autorizarea codului CAEN al activității propuse prin proiect
- autorizație de funcționare valabilă la data depunerii cererii de finanțare, din partea angajatorului, din care să reiasă că societatea activează în sectorul pescuitului/ acvaculturii

4.7 Pentru soț/ soție/ copii ai pescarilor comerciali/ lucratori din sectorul pescuitului/ acvaculturii se vor atașa acte de stare civilă (certIFICATE DE NAȘTERE/ certificate de CASATORIE)

5. Bilanțul anului precedent depunerii cererii de finanțare însoțit de contul de profit și pierdere înregistrat la Administrația Fiscală/dovadă (recipisă) transmitere online, după caz, sau contul de rezultat patrimonial. Solicitantul nu trebuie să înregistreze pierderi.
sau

Declarația de inactivitate înregistrată la Administrația Financiară în cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate în anul anterior depunerii Cererii de finanțare.

Se vor accepta bilanțuri negative în cazul în care solicitantul face dovada că situația provine în urma unui proces investițional pentru implementarea unui proiect prin fonduri europene sau proiect finanțat exclusiv din surse proprii sau a suferit din cauza calamităților în ultimii 2 ani, precedenți depunerii Cererii de finanțare. În cazul bilanțurilor negative (capitaluri negative) se vor atașa Procesele verbale de calamitate pe ultimii 2 ani (eliberate de organismele abilitate, ex. Comitetul local pentru situații de urgență) sau documente justificative privind procesul investițional.

***Organismele de drept public și solicitanții înființați în anul depunerii Cererii de finanțare nu vor prezenta documentele mai sus menționate.**

6. Declarația specială privind veniturile realizate în anul anterior depunerii Cererii de finanțare înregistrată la Administrația Financiară conform legislației în vigoare - pentru persoane fizice autorizate (PFA)/ întreprinderi individuale / întreprinderi familiale.

7. Actele/documentele prin care s-a dobândit dreptul de proprietate asupra activelor pe care se fac investițiile sau

Documente din care să rezulte dreptul de folosință asupra clădirilor/terenului/luciu de apă pentru minim 8 ani (cei 8 ani vor acoperi perioada de timp de la momentul încheierii contractului și până la finalizarea monitorizării) împreună cu / sau din care să rezulte acordul proprietarului/administratorului cu privire la realizarea investiției, *după caz sau*

Inventarul bunurilor ce aparțin domeniului public al comunei/ comunelor/ municipiului/consiliului județean și/sau alte documente specifice întocmite conform legislației în vigoare privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia – pentru instituții publice.

8. Extrase de carte funciară pentru informare de data recenta emise cu maxim 30 de zile înainte de depunerea Cererii de finanțare, din care să rezulte că terenurile și imobilele trebuie să fie libere de orice sarcini/interdicții ce afectează implementarea operațiunii și să nu facă obiectul unor litigii având ca obiect dreptul invocat de către potențialul solicitant, aflate în curs de soluționare la instanțele judecătorești, la momentul depunerii Cererii de finanțare

*** Pentru proiectele care includ doar servicii, dotări și lucrări de construcție ce nu se supun autorizării nu se solicită extras de carte funciară.**

****Pentru proiectele care prevăd contribuție în natură, se vor prezenta extrase de carte funciară, din care să rezulte că terenurile și imobilele trebuie să fie libere de orice sarcini/interdicții ce afectează implementarea operațiunii și să nu facă obiectul unor litigii având ca obiect dreptul invocat de către potențialul solicitant, aflate în curs de soluționare la instanțele judecătorești, la momentul depunerii cererii de finanțare.**

9. Copia actului de identitate pentru responsabilul legal de proiect. (se verifică conținutul și valabilitatea documentelor)

10. Hotărârea Adunării Generale a Asociațiilor /Hotararea Consiliului Local/Județean/ Decizie asociat unic sau Hotărârea pentru persoane fizice autorizate/ întreprinderi individuale/ membrilor întreprinderii familiale, privind aprobarea investiției, emisă conform actelor constitutive ale solicitantului

11. Raportul de evaluare întocmit de un expert autorizat ANEVAR, independent de solicitant, privind valoarea de piață a terenului/imobilelor care se doresc a fi achiziționate în cadrul proiectului (întocmit cu cel mult șase luni înaintea depunerii Cererii de finanțare), *după caz*

12. Raportul de evaluare întocmit de un expert autorizat ANEVAR, independent de solicitant, privind valoarea de piață a aportului în natură adus conform art. 69, alin. 1 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 (întocmit cu cel mult șase luni înaintea depunerii Cererii de finanțare), *după caz - NU SE APLICA IN CADRUL PREZENTULUI GHID*

13. Raportul de expertiza tehnică de specialitate asupra construcțiilor existente - în cazul intervențiilor asupra construcțiilor existente

14. Certificat de urbanism, în termen de valabilitate, pentru proiecte care prevăd construcții - *dacă este cazul*

15. În cazul în care în bugetul proiectului sunt prevăzute cheltuieli eligibile cu salariile echipei de management menționate în Cererea de Finanțare se vor prezenta următoarele documente: CV-ul însoțit de Diplome de studii/Diplome de calificare/specializare/alte documente relevante. Pentru activități de management externalizate se vor menționa în CF criteriile după care va fi selectat consultantul/expertul și atribuțiile pe care le va îndeplini și care nu se vor suprapune cu cele ale responsabilului de proiect, dacă acesta din urmă face parte din structura solicitantului.

16. Mandatul de reprezentare, pentru împuternicit, autentificat prin notariat (duplicatul eliberat de notar), clar și explicit în ceea ce privește perioada și activitățile pentru care este dată împuternicirea, *după caz*

17. Cazierul judiciar al solicitantului

18. Alte documente justificative, după caz

Atenție! Pentru documentele care trebuie completate și atașate cu semnătură electronică este obligatorie utilizarea machetelor editabile, disponibile pe site-ul DGP-AMPOPAM/FLAG Galați www.ampeste.ro/www.flagalati.ro. Utilizarea altor tipuri de formulare, anexe sau declarații duce la respingerea Cererii de finanțare în etapa evaluării conformității administrative.

Atenție! Fiecare document solicitat în lista documentelor Cererii de finanțare va avea atașată semnătura electronică a reprezentantului legal al solicitantului.

4.3. Depunerea/Înregistrarea Cererii de finanțare

Depunerea/Înregistrarea se va efectua online prin completarea tuturor câmpurilor din sistemul informatic MySMIS2014 și după ce ați apăsă butonul Vizualizare proiectare va avea ca efect generarea Cererii de finanțare cu toate datele introduse și salvate în funcțiile anterioare.

Transmiterea cererii de finanțare se va face apăsând butonul Transmitere proiect.

Această funcție presupune parcurgerea următorilor pași:

pas 1 - se selectează funcția "Transmitere proiect";

pas 2 - se apasă butonul "Blocare editare proiect";

pas 3 - se confirmă continuarea procesului;

pas 4 - se poate genera cererea de finanțare în format pdf;

pas 5 - la final se transmite documentul generat semnat electronic;



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DGP AMPOPAM



Fiecare Cerere de finanțare va primi automat din partea sistemului informatic un cod de identificare denumit Cod SMIS.

Informații suplimentare pot fi solicitate la datele de contact ale FLAG GALAȚI:

Adresa punct de lucru: municipiul Galați, strada Cristofor Columb, nr. 37;

Contact: tel./fax: 0236.344.026

E-mail: flagalati@yahoo.ro, office@flagalati.ro

ATENȚIE! Nici un dosar al Cererii de finanțare nu va fi luat în considerare dacă data și ora limită pentru depunerea acesteia au fost depășite, acest fapt determinând respingerea Cererii de finanțare.

În cazul constării unor discrepanțe/ omisiuni/ erori, Autoritatea de Management/FLAG poate solicita clarificări/informații suplimentare (**Anexa 10**) în cadrul etapelor de analiză a solicitărilor de finanțare.

ATENȚIE! Clarificările/Informațiile suplimentare solicitate se vor transmite online în sistemul informatic SMIS 2014-2020 sau prin e-mail ori în format letric, după caz.

Solicitantul poate renunța la cererea de finanțare în orice moment, în timpul procesului de verificare a acesteia prin accesarea butonului "*Retragere proiect din evaluare*" din Secțiunea *Cereri de finanțare* din MYSMIS2014, completarea motivelor care stau la baza retragerii Cererii de finanțare în Câmpul "*Justificare retragere din evaluare*", descărcarea *Solicitării de retragere a cererii de finanțare*, semnarea electronică a acesteia și încărcarea în sistemul informatic. După transmitere, statusul proiectului se va modifica în "*Retras din evaluare de către beneficiar*". Prin Solicitarea de retragere a Cererii de finanțare solicitantul își asumă renunțarea la proiect și respingerea acestuia de la finanțare.

Renunțarea la Cererea de finanțare implică întreruperea procesului de analiză a cererii de finanțare. În cazul în care, funcțiunea de retragere proiect din evaluare nu poate fi accesată, solicitantul va solicita printr-o adresă semnată și înregistrată retragerea acestuia. Solicitarea va fi transmisă prin orice mijloc de comunicare (e-mail/fax/depunere pe suport de hârtie, etc.).

5. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI A ELIGIBILITĂȚII

Verificarea conformității administrative și eligibilității Cererii de finanțare se realizează conform listei de verificare a conformității administrative și eligibilității (**Anexa 5**) de către experții/AT FLAG pe raza căruia are loc implementarea proiectului. Verificarea se face conform procedurii operaționale de verificare a conformității administrative și a eligibilității (POVCE) care poate fi consultată pe site-ul ADDPD Galați www.flagalati.ro. De asemenea, în această etapă, se va verifica existența indicatorilor de fraudă conform listei de verificare a indicatorilor de fraudă **Anexa 5C**.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DGP AMPOPAM



Experții/AT FLAG pot solicita informații suplimentare dacă pe parcursul verificărilor de conformitate, eligibilitate și a vizitei pe teren – **Anexele 5A și 5B** (dacă este cazul), se constată că acest lucru este necesar. Informațiile suplimentare se vor solicita de către experții evaluatori/asistenții tehnici în scris, iar răspunsul va fi transmis online prin sistemul informatic MySmis, sau prin e-mail ori în format letric, după caz.

În cazul în care Experții/AT FLAG constată faptul că solicitantul a omis să completeze secțiuni din cadrul cererii de finanțare sau să depună documente menționate în Lista documentelor dosarului Cererii de finanțare, (cu excepția Studiului de fezabilitate/DALI, Memoriului justificativ, după caz) vor solicita să completeze/depună în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării, secțiunile/documentele lipsă.

Dacă cel puțin o condiție de conformitate/eligibilitate nu este îndeplinită, Cererea de finanțare este declarată neconformă/neeligibilă.

Solicitanții pot contesta rezultatele procesului de verificare a conformității administrative/eligibilității, conform prevederilor Capitolului 7- Contestații din prezentul ghid.

ATENȚIE! Contestatarul nu poate să depună documente noi care să completeze sau să modifice conținutul cererii de finanțare.

6. EVALUAREA ȘI SELECȚIA CERERILOR DE FINANȚARE

Sesiunea pentru depunerea Cererilor de finanțare este un apel de tip competitiv, cu termen limită de depunere.

Evaluarea Cererilor de finanțare este demarata din momentul înregistrării acestora în registrul FLAG. Experții/AT FLAG pot solicita informații suplimentare (**Anexa 10**) dacă pe parcursul evaluării și selecției se constată că acest lucru este necesar. Verificarea se face conform procedurii operaționale de evaluare și selecție (POES) care poate fi consultată pe site-ul ADDPD Galați www.flagalati.ro.

6.1. Evaluarea calitativă a Cererilor de finanțare

Cererile de finanțare sunt evaluate din punct de vedere calitativ - economic, tehnic și punctaj, de către experții/AT FLAG pe baza grilelor de evaluare **Anexa 6, Anexa 7 și Anexa 8**.

În cadrul etapei de evaluare fiecare criteriu/subcriteriu va fi evaluat de fiecare expert evaluator/AT utilizând un sistem de bifare de tip DA/NU, urmat de stabilirea punctajului conform Grilei de punctaj, **Anexa 8**.

Evaluatorii pot solicita informații suplimentare, în cazul în care dosarul Cererii de finanțare conține informații contradictorii în interiorul lui, precum și în cazul în care în bugetul indicativ



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DGP AMPOPAM



(inclusiv devizele generale și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este făcută corect.

În etapa de evaluare calitativă, evaluatorii pot recomanda modificarea bugetului proiectului în sensul reducerii acestuia, astfel:

- cu valoarea cheltuielilor neeligibile pe care solicitantul le-a încadrat greșit ca eligibile și/sau
- cu valoarea cheltuielilor potențial eligibile dar care:
 - ✓ fie nu au legătură directă cu activitățile propuse,
 - ✓ fie nu sunt necesare pentru realizarea proiectului,
 - ✓ fie sunt disproporționate în raport cu obiectivul proiectului,
 - ✓ fie nu sunt rezonabile.

În cazul în care solicitantul nu va transmite bugetul refăcut conform notificării și nu depune nici contestație potrivit prevederilor procedurii operationale de soluționare a contestațiilor în vigoare, cererea de finanțare va fi respinsă.

Cererile de finanțare care nu realizează minim 35 puncte sunt eliminate din procesul de selecție.

6.2. Selecția Cererilor de finanțare

Selecția Cererilor de finanțare se va realiza după încheierea etapei de evaluare tehnică și financiară a tuturor Cererilor de finanțare depuse în cadrul sesiunii.

Selecția Cererilor de finanțare se va realiza în baza procesului de evaluare calitativă, economică și tehnică, conform grilelor de evaluare și de punctaj (**Anexa 6, Anexa 7 și Anexa 8**) și a Criteriilor de selecție prezentate în **Anexa 9**, în conformitate cu Procedura operațională de evaluare și selecție a Cererilor de finanțare, publicat pe site-ul FLAG Galați (ADDPD Galați) www.flagalati.ro.

În urma selecției se va întocmi Lista Cererilor de finanțare selectate conform criteriilor de selecție, ce va fi făcută publică pe site-ul FLAG Galați (ADDPD Galați) www.flagalati.ro.

Solicitanții vor fi notificați după publicarea listei pe site-ul FLAG Galați (ADDPD Galați) www.flagalati.ro.

Solicitanții vor putea contesta rezultatul în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data primirii notificării cu privire la neselectarea cererii de finanțare dar nu mai mult de 12 zile lucrătoare de la data publicării pe site-ul www.flagalati.ro.

In urma soluționării contestațiilor, FLAG va publica lista de selecție finală.

Atenție! Cererile de finanțare care nu realizează minim 35 puncte nu sunt selectate.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DGP AMPOPAM



Atenție! Proiectele care prezintă soluții nerealiste sau solicitanții nu acceptă recomandările experților/AT pot fi respinse.

În cazul selectării pentru finanțare, Notificarea finală de aprobare / respingere a proiectului propus pentru finanțare se va face de către DGP AMPOPAM și va fi comunicată ulterior, prin fax sau e-mail, atât către ADDPD cât și organizației dvs. în calitate de beneficiar.

IMPORTANT!

- Verificarea/evaluarea/selecția se va realiza pe format hârtie, inclusiv în SMIS urmându-se procedura de înregistrare și procesare a cererilor de finanțare în aplicația electronică MySMIS 2014 - flux scurt, după instrucțiunile de folosire a aplicației MySMIS 2014, după caz.
- Informațiile privind modalitatea de înregistrare a cererilor de finanțare depuse de către beneficiar vor fi detaliate în anunțul de lansare depunere proiecte.

Solicitanții care au fost selectați de DGP AM POPAM, vor fi notificați să prezinte, în termen de maxim 15 zile lucrătoare, următoarele documente menționate mai jos.

Lista documentelor solicitate în vederea contractării:

1.	<p>Certificat/Extras cu datele din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor eliberat de Judecătoria pe raza căreia este înregistrată asociația, pentru Asociațiile /ONG-urile înființate conform legii, eliberat cu maxim 30 de zile înainte de data depunerii la DGP AM POPAM – în original prin care se face dovada ca solicitantul nu se află în stare de dizolvare, faliment sau face obiectul unor proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, și-a suspendat activitatea economică sau face obiectul unei proceduri în urma acestor situații sau se află în situații similare în urma unor proceduri de aceeași natură prevăzută de legislație sau de reglementările naționale.</p> <p>Verificarea pentru beneficiarii care funcționează în baza Legii nr. 31/1990 și OUG nr. 44/2008 se realizează de către DGP – AM POPAM prin consultarea online a portalului Oficiului Național al Registrului Comerțului.</p>
2.	<p>Certificat/Certificate privind taxele și impozitele locale, valabile la data depunerii acestora, emise de primăriile pe raza căreia solicitantul își are sediul social și punctul de lucru unde urmează a se realiza proiectul (dacă este cazul) – <i>în original</i>, din care să rezulte că nu are taxe și impozite locale restante</p>
3.	<p>Certificatul de atestare fiscală, în termen de valabilitate, emis de către organul fiscal competent din subordinea Administrației Finanțelor Publice, pentru obligațiile fiscale și sociale de plată către bugetul general consolidat al statului – <i>în original</i>, din</p>

	care să rezulte că nu înregistrează datorii la bugetul statului sau nu înregistrează obligații de plată nete ce depășesc 1/12 din totalul obligațiilor datorate în ultimele 12 luni. * Certificatul de atestare fiscală trebuie să aibă completată secțiunea C "Informații pentru verificarea eligibilității contribuabililor pentru accesarea fondurilor nerambursabile"
4.	Act decizional (decizie/dispoziție/hotarare/alt document specific) privind nominalizarea echipei de implementare a proiectului cu menționarea atribuțiilor celor implicați, doar dacă echipa face parte din structura proprie a solicitantului.
5.	Copia actului de identitate a reprezentantului legal cu mențiunea "Conform cu originalul"
6.	Mandatul de reprezentare, pentru împuternicit, autentificat prin notariat (duplicatul eliberat de notar) , clar și explicit în ceea ce privește perioada și activitățile pentru care este dată împuternicirea – după caz.
7.	Graficul de rambursare a cheltuielilor (cererilor de rambursare) Anexa 15
8.	Solicitare privind confidențialitatea, care să conțină justificările/motivul aferente fiecărui document/informație ce se dorește a fi confidențială – după caz
9.	Formular de identificare financiară cu datele de identificare ale trezoreriei/băncii și ale contului solicitantului - în original,
10.	Declarația pe proprie răspundere privind ajutorul de minimis actualizată (Anexa E), după caz.

Pentru pregătirea documentelor solicitate vă recomandăm să verificați **Anexa 18** la prezentul Ghid.

ATENȚIE! Este obligatorie prezentarea documentelor în termen de 15 zile lucrătoare din momentul primirii notificării de către solicitant. Solicitantul poate cere, în cazuri bine justificate, o prelungire cu maximum 15 zile lucrătoare a termenului de depunere a documentelor mai sus menționate. În situația în care aceste documente nu se vor prezenta în termenul precizat, cererea este respinsă. Solicitantul va putea contesta rezultatul în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data primirii notificării cu privire la respingerea cererii de finanțare.

7. CONTESTAȚII

Solicitanții Cererilor de finanțare pot contesta rezultatele procesului de verificare a conformității administrative și eligibilității, evaluării calitative și a stabilirii punctajului total obținut în urma procesului de evaluare (pentru alte situații ce pot face obiectul unor



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DGP AMPOPAM



eventuale contestații se va consulta Procedura pentru soluționarea contestațiilor de pe pagina web - www.flagalati.ro).

Termenele de depunere a contestațiilor:

1. Contestațiile semnate de către reprezentantul legal/ împuternicit al solicitantului și ștampilate după caz, se depun în termen de **maximum 10 zile lucrătoare** de la data primirii notificării cu privire la neconformitatea/neeligibilitatea cererii de finanțare;
2. Contestațiile semnate de către reprezentantul legal/împuternicit al solicitantului și ștampilate după caz, se depun în termen de **maximum 10 zile lucrătoare** de la data primirii notificării cu privire la neselectarea, respingerea cererii de finanțare dar nu mai mult de 12 zile lucrătoare de la data publicării pe site-ul www.flagalati.ro;
3. Contestațiile semnate de către reprezentantul legal/ împuternicit al solicitantului și ștampilate după caz, se depun în termen de **maximum 10 zile lucrătoare** de la data primirii notificării cu privire la respingerea cererii de finanțare în etapa precontractuală.

Contestațiile se pot transmite:

- la sediul ADDPD Galați (FLAG Galați) în cazul punctelor 1 și 2;
- la sediul Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, B-dul Carol I nr. 2-4, sector 3, Municipiul București, România pentru Direcția Generală Pescuit – Autoritatea de Management pentru POPAM în cazul punctului 3;
- e-mail semnat electronic la adresa flagalati@yahoo.ro/office@flagalati.ro (punctul 1 și 2), contestatii.popam@madr.ro (punctul 3).

Termenul de depunere a contestației este același indiferent de modalitatea de transmitere.

ATENȚIE! Orice contestație trimisă la o altă adresă decât cea menționată mai sus, sau după termenul de depunere, nu va fi luată în considerare.

Contestația se formulează în scris și trebuie să cuprindă:

- datele de identificare ale contestatarului: denumire, adresă, numele persoanei care reprezintă contestatarul și calitatea ei, adresa de e-mail de corespondență;
- nr de înregistrare FLAG/codul SMIS al cererii de finanțare;
- obiectul contestației;
- motivele de fapt (documentele depuse, interpretarea acestora) și de drept (dispoziții legislative naționale sau comunitare, principii încălcate);

La contestație se vor alătura copii ale înscrisurilor de care contestatarul înțelege a se folosi în motivarea contestației.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DGP AMPOPAM



În cazul transmiterii la sediul ADDPD Galați/AM POPAM, contestația va fi redactată într-un singur exemplar original și va fi însoțită de un exemplar electronic editabil, pe suport CD/DVD.

În cazul transmiterii prin e-mail, contestația va fi transmisă atât în format .PDF semnat electronic, cât și editabil, iar documentele utilizate în motivarea contestației vor fi transmise în format .PDF semnat electronic.

Contestația și documentele anexate sunt numerotate și trecute într-un opis.

ATENȚIE! Contestatarul **NU** poate să depună documente noi care să completeze sau să modifice sau să înlocuiască conținutul cererii de finanțare.

Termenul pentru a răspunde contestațiilor este de maxim 30 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației.

8. CONTRACTAREA

8.1. Contractul de finanțare

Contractul de finanțare este actul juridic încheiat între Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, prin Autoritatea de Management pentru POPAM, și Beneficiar, prin care se acordă acestuia din urmă asistența financiară nerambursabilă aferentă unei operațiuni în scopul atingerii obiectivelor POPAM, supus regulilor de adeziune, comutativ și sinalagmatic, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile corelative ale părților.

Contractul se semnează la sediul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, Direcția Generală Pescuit - Autoritatea de Management pentru POPAM cu sediul în Bulevardul Carol I nr. 2-4, sector 3, București, telefon 40-21-3079802, Fax: 40-21-3072474.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale prin Direcția Generală Pescuit - Autoritatea de Management pentru POPAM, în calitate de Autoritate Contractantă, și Beneficiarul se obligă prin acest contract de finanțare nerambursabilă să respecte prevederile acestuia având ca obiect execuția și atingerea indicatorilor asumați prin cererea de finanțare pentru proiectul cofinanțat din FEPAM și din bugetul de stat.

Beneficiarul trebuie să depună din proprie inițiativă toate eforturile pentru a lua cunoștință de toate informațiile publice referitoare la măsurile finanțate prin POPAM 2014-2020, pentru care depune proiectul și să cunoască toate drepturile și obligațiile prevăzute în contractul de finanțare, înainte de semnarea acestuia.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DGP AMPOPAM



Modelul contractului de finanțare este atașat prezentului ghid al solicitantului (**Anexa nr.15**). Acesta este un document al Autorității de Management al POPAM, care poate suferi modificări și poate fi vizualizat pe site-ul ampeste.ro.

8.2. Obligații specifice ale beneficiarului

Beneficiarul are obligația să respecte toate clauzele contractului de finanțare, inclusiv cele specifice.

Contractul de finanțare va cuprinde și următoarele clauze specifice:

- ✓ Proiectul tehnic va fi depus în termen de maxim 4 luni de la semnarea contractului de finanțare și va fi realizat în conformitate cu opțiunea tehnică selectată în cadrul studiului de fezabilitate din cererea de finanțare;
- ✓ Autorizația de construire va fi depusă odată cu prima cerere de rambursare;
- ✓ Beneficiarii prezintă prima cerere de rambursare însoțită de documente justificative în termen de cel mult 3 luni de la data semnării contractului de finanțare în cazul proiectelor pentru investiții care nu prevăd construcții montaj, respectiv în termen de 6 luni în cazul proiectelor pentru investiții care prevăd construcții-montaj;
- ✓ Contractul de finanțare va cuprinde o clauză suspensivă referitoare la dovada privind asigurarea cofinanțării investiției, în cuantum de minim 20% din valoarea de cofinanțare. În termen de 3 luni de la semnarea contractului beneficiarul va face dovada existenței acestei cofinanțări în termenul specificat, în caz contrar contractul de finanțare se reziliază;
- ✓ Contractul va cuprinde și alte clauze cu privire la achizițiile private ale beneficiarilor (conform Manualului de procedură privind achizițiile și a prevederilor legale în vigoare la data achiziției);
- ✓ Contractul va cuprinde obligații privind respectarea procedurii de rambursare a cheltuielilor (completarea cererii de rambursare și documente doveditoare) conform procedurii în vigoare;
- ✓ Contractul va cuprinde și clauze specifice cu privire la obligația beneficiarului de a păstra în bune condiții toate documentele originale privind implementarea proiectului, inclusiv documentele contabile;
- ✓ Beneficiarul are obligația de a asigura accesul neîngrădit al autorităților naționale cu atribuții de verificare, control și audit și al departamentelor de specialitate din cadrul UE în limitele competențelor ce le revin;
- ✓ În cazul constatării unei nereguli cu privire la încheierea ori executarea Contractului, inclusiv în cazul în care beneficiarul este declarat în stare de incapacitate de plată sau a fost declanșată procedura insolvenței/ falimentului, precum și în situația în care Autoritatea Contractantă constată că cele declarate pe proprie răspundere de beneficiar, prin reprezentanții săi, nu corespund realității sau documentele/ autorizațiile/ avizele depuse în vederea obținerii finanțării nerambursabile sunt



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DGP AMPOPAM



constatate ca fiind neadevărate/ false/ incomplete/ expirate/ inexacte/ nu corespund realității, AMPOPAM poate înceta valabilitatea Contractului, de plin drept, printr-o notificare scrisă adresată Beneficiarului, fără punere în întârziere, fără nicio altă formalitate și fără intervenția instanței judecătorești; În aceste cazuri, beneficiarul va restitui integral sumele primite ca finanțare nerambursabilă, împreună cu dobânzi și penalități, în procentul stabilit conform dispozițiilor legale în vigoare, și în conformitate cu dispozițiile contractuale. Prin excepție, în situația în care neîndeplinirea obligațiilor contractuale nu este de natură a afecta condițiile de eligibilitate și selecție a proiectului, recuperarea sprijinului financiar se va realiza proporțional cu gradul de neîndeplinire. Anterior încetării Contractului de Finanțare, AMPOPAM poate suspenda contractul și/ sau plățile ca o măsură de precauție, fără o avertizare prealabilă;

- ✓ Beneficiarii pot solicita avansuri pentru realizarea contractelor de finanțare, potrivit prevederilor legale în vigoare, numai dacă în prealabil fac dovada existenței cofinanțării și după avizarea favorabilă de către DGP-AMPOPAM a unei proceduri de achiziții;
- ✓ Orice modificare care privește sediul social, contul, datele de contract, calitatea de reprezentant legal, se face prin notificarea autorității contractante și depunerea de documente doveditoare. Autoritatea contractantă va analiza solicitarea și în situația în care constată neconcordanțe nu va accepta solicitarea.

ATENȚIE! Potrivit alin. (1) art. 17 din partea generală a contractului de finanțare, informațiile/documentele privind executarea contractului de finanțare, inclusiv anexele sale, constituie informații de interes public, în condițiile prevederilor Legii nr. 544 din 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, în afară de secțiunile/documentele/elementele care nu pot avea caracter confidențial, astfel cum sunt prevăzute la alin. (2) al aceluiași articol. În conformitate cu prevederile art. 18 din partea generală a contractului de finanțare, părțile contractante, de comun acord, pot reglementa ca anumite documente, secțiuni, respectiv informațiile din proiect să aibă caracter confidențial, în situația în care, publicarea acestora pot aduce atingere, principiului concurenței loiale, respectiv proprietății intelectuale ori altor dispoziții legale aplicabile.

În această situație, este necesar ca solicitantul să completeze o solicitare privind confidențialitatea, care să conțină justificările/motivele aferente fiecărui document/informație ce se dorește a fi confidențială.

ATENȚIE! Beneficiarul are obligația de a justifica rezonabilitatea cheltuielilor din cadrul fiecărei linii din bugetul estimativ la data întocmirii acestuia (valoarea cheltuielilor eligibile din cadrul bugetului estimativ este o valoare estimată, Autoritatea Contractantă nefiind obligată să o ramburseze).



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DGP AMPOPAM



ATENȚIE! Nerespectarea clauzelor specifice menționate anterior are ca efect rezilierea contractului de finanțare.

8.3. Modificarea contractului de finanțare

Precizări referitoare la modificarea Contractului de finanțare:

Contractul de finanțare, semnat atât de către MADR - DGP AMPOPAM cât și de beneficiar, poate fi modificat în conformitate cu dispozițiile contractului de finanțare și cu dispozițiile Hotărârii Guvernului nr. 347/2016 cu modificările și completările ulterioare.

Solicitările de modificare a contractelor de finanțare se depun la compartimentul regional POPAM, pe raza căruia se implementează proiectul/operațiunea.

Orice solicitare de modificare a contractului de finanțare nu va fi automat acceptată de către DGP -AM POPAM. Pentru modificarea contractului trebuie să existe motive bine justificate, care vor fi analizate de către experții din cadrul DGP - AMPOPAM.

- ✓ Beneficiarul poate solicita modificarea Contractului de Finanțare în cursul duratei de valabilitate a acestuia;
- ✓ Beneficiarul poate solicita prelungirea duratei de implementare a proiectului cu maxim 12 luni în condițiile prevederilor HG 347/2016;

Orice modificare la contract se va face cu acordul ambelor părți contractante, cu excepția situațiilor în care intervin modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile, când AMPOPAM va notifica în scris Beneficiarul cu privire la aceste modificări, iar Beneficiarul se obligă a le respecta întocmai;

9. MANAGEMENTUL FINANCIAR AL PROIECTULUI

9.1. Dovada cofinanțării

Pentru implementarea proiectului, după caz, beneficiarul se va angaja să asigure procentul de cofinanțare din valoarea eligibilă, (de minim 50%/ 70%, în funcție de categoria de solicitant) așa cum a fost menționat în cererea de finanțare. Dacă solicitanții nu au depus odată cu cererea de finanțare și dovada cofinanțării -, în primele 3 luni de la semnarea contractului, aceștia trebuie să facă dovada asigurării a minim 20% din procentul de cofinanțare.

În această etapă, beneficiarul poate realiza dovada contribuției sale, doar prin:

1. aport în numerar constituit de beneficiar;
2. surse de finanțare (credit bancar);

3. În cazul entităților publice, dovada cofinanțării (dacă este cazul) va fi demonstrată prin acte administrative specifice de aprobare a cofinanțării (ex: HCL/HCJ/alte documente), la momentul depunerii cererii de finanțare.

Aportul în numerar se va dovedi prin extras de cont, prin blocarea sumei într-un cont special al proiectului, care se folosește numai pentru efectuarea plăților de implementare a proiectului. Aceste sume vor fi deblocate numai în baza solicitărilor beneficiarilor (titularilor de cont) cu confirmarea expresă de AM POPAM.

Dovada creditului bancar se poate face prin prezentarea contractului de credit încheiat cu banca, obiectul creditului fiind reprezentat de finanțarea proiectului de investiții contractat.

ATENȚIE!

Entitățile publice care au prezentat la depunerea cererii de finanțare dovada cofinanțării, respectiv acte administrative specifice de aprobare a cofinanțării (ex: HCL/HCJ/alte documente) nu mai au obligația de a face dovada cofinanțării după semnarea contractului de finanțare.

ATENȚIE! Beneficiarii pot solicita avansuri pentru realizarea contractelor de finanțare, potrivit prevederilor legale în vigoare, numai dacă în prealabil fac dovada existenței cofinanțării.

În cazul în care beneficiarul nu face dovada existenței cofinanțării, contractul de finanțare va fi reziliat.

9.2. Derularea și verificarea achizițiilor în cadrul proiectului

Beneficiarii care au calitatea de autoritate contractantă (beneficiari publici), vor realiza toate achizițiile conform legislației în vigoare (Legea 98/2016, respectiv HG 395/2016).

Beneficiarii privați vor derula achizițiile conform Ordinului Ministrului Fondurilor Europene nr. 1284 din 08.08.2016, privind aprobarea procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene.

În cazul în care asociațiile/organizațiile înființate în baza OG 26/2000 includ și autorități contractante, acestea vor aplica prevederile legii 98/2006 (conform art. 4 lit. c)

Dosarele achizițiilor vor fi depuse la sediul CRPOPAM Galați, în două exemplare pe hârtie și un exemplar pe suport electronic. Din momentul în care aplicația informatică MySMIS devine operațională, depunerea dosarelor de achiziții, în integralitatea lor, se va face exclusiv online.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DGP AMPOPAM



Beneficiarii au obligația să finalizeze procedurile de achiziții în timp util, înainte de a solicita rambursarea cheltuielilor și să depună dosarele de achiziții la CRPOPAM Galati, în vederea avizării.

9.3. Rambursarea cheltuielilor

9.3.1. Precizări referitoare la acordarea avansului

Conform art. 29 din OUG 49/2015 pentru beneficiarul care a optat pentru avans, în vederea demarării proiectului, AMPOPAM poate să acorde un avans de până la maximum 50% din valoarea eligibilă nerambursabilă. Beneficiarii pot primi avansul numai după avizarea unei proceduri de achiziții de către DGP-AMPOPAM și după prezentarea dovezii privind asigurarea cofinanțării.

Beneficiarul trebuie să justifice avansul primit de la AMPOPAM, pe baza documentelor solicitate conform Instrucțiunilor de plată la Contractul de Finanțare, până la ultima cerere de rambursare.

Beneficiarul care a încasat avans de la AMPOPAM și solicită prelungirea perioadei maxime de execuție, aprobate prin contractul de finanțare, este obligat să depună la DGP-AMPOPAM și documentul prin care dovedește prelungirea valabilității Scrisorii de Garanție Bancară/ Nebancară sau poliței de asigurare, care să acopere noul termen de execuție solicitat.

DGP-AMPOPAM poate acorda un avans de până la 100% din valoarea totală eligibilă nerambursabilă a tranșei de plată, cu excepția ultimei cereri, pentru care nu se acordă acest avans. Acest avans se acordă beneficiarilor pe baza facturii/facturilor aferente tranșei de plată. Avansul se justifică, în termen de 7 zile, de către beneficiar, prin prezentarea ordinului/ordinelor de plată aferent/aferente facturii/facturilor pentru care s-a eliberat avansul. Documentele justificative aferente obiectului facturilor, pentru care a fost acordat avans, vor fi prezentate de către beneficiar în următoarea cerere de rambursare.

Plata avansului, pentru ambele situații descrise mai sus este subordonată constituirii unei garanții, prezentate sub formă de scrisoare de garanție bancară - SGB, scrisoare de garanție eliberată de fondurile de garantare înregistrate în Registrul special al Băncii Naționale a României sau unei polițe de asigurare eliberate de o societate de asigurări autorizată conform legislației naționale în vigoare, care corespunde procentului de 100% din suma avansului.

Beneficiarul care a încasat avans de la MADR și solicită prelungirea perioadei maxime de execuție, aprobate prin contractul de finanțare, este obligat să depună la DGPAMPOPAM și documentul prin care dovedește prelungirea valabilității Scrisorii de Garanție Bancară/Nebancară sau poliței de asigurare, care să acopere noul termen de execuție solicitat.

Conform art.28 din OUG 49/2015, Beneficiarii privati, la depunerea spre decontare a cererii de rambursare, pot proceda după cum urmează:

- a) anexează documentele, ordinele de plată și extrasele de cont sau alte documente cu valoare echivalentă care dovedesc efectuarea plăților, atât pentru partea de contribuție publică, cât și pentru cea proprie; sau
- b) anexează documentele, ordinele de plată și extrasele de cont sau alte documente cu valoare echivalentă care dovedesc efectuarea plăților, cu excepția ordinelor de plată și/sau a extraselor de cont ori a altor documente cu valoare echivalentă care dovedesc efectuarea plăților pentru partea de contribuție publică.

ATENȚIE! Garanțiile aferente avansurilor de 100%, din valoarea totală eligibilă nerambursabilă a tranșei de plată, trebuie să aibă valabilitate 30 de zile lucrătoare de la data depunerii cererii de plată.

Garanțiile aferente avansurilor de 50% din valoarea totală a sprijinului financiar nerambursabil trebuie să aibă valabilitatea mai mare cu minimum 15 zile lucrătoare față de durata de execuție a contractului.

9.3.2. Plata

Beneficiarii sunt obligați să depună la sediul DGP-AMPOPAM, Graficul de rambursare a cheltuielilor (**Anexa 15**) actualizat, potrivit formatului standard, în maximum 30 (treizeci) de zile calendaristice de la data semnării primului contract de achiziție, în condițiile în care au intervenit modificări față de versiunea din Contractul de finanțare, cu justificările care au condus la modificarea acestuia.

Dosarul Cererii de rambursare va fi depus la CRPOPAM, într-un singur exemplar pe hârtie și un exemplar pe suport electronic. Din momentul în care aplicația informatică MySmis devine operațională, depunerea cererilor de rambursare se va face exclusiv online.

Dosarul Cererii de plată/ rambursare trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată anexate la Contractul de finanțare. Cererea de rambursare va cuprinde numai acele cheltuieli pentru care s-a primit aviz favorabil din punct de vedere al achiziției respective, unde este cazul.

Termenul limită de efectuare a plăților către beneficiar este de maximum 45 (patruzeci) de zile lucrătoare de la data înregistrării fiecărei cereri de rambursare depuse la sediul CRPOPAM.

Pentru fiecare Cerere de rambursare se va efectua o vizită în teren.

În cazul investițiilor care **nu presupun lucrări de construcții montaj**, Beneficiarul va depune **maxim 3 cereri de rambursare**.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DGP AMPOPAM



În cazul investițiilor care presupun **lucrări de construcții montaj**, Beneficiarul va depune **maxim 5 cereri de rambursare**.

10. MONITORIZARE ȘI CONTROL

10.1 Monitorizarea tehnică și financiară

Beneficiarul este obligat ca în perioada de implementare a proiectului să depună semestrial Rapoarte de progres privind situația implementării proiectului la FLAG/DGP-AMPOPAM. După implementarea proiectului Beneficiarul trebuie să transmită semestrial, pe toată perioada de monitorizare (5 ani de la data efectuării ultimei plăți) indicatorii de rezultat, conținuți în Raportul de progres. Formularul acestui document poate fi găsit pe site-ul www.ampeste.ro.

Beneficiarul trebuie să asigure atingerea rezultatelor și a obiectivelor, asumate prin Cererea de Finanțare și anexele aferente acesteia, precum și respectarea prevederilor contractuale specifice operațiunii finanțate și a prevederilor art. 71 din Regulamentul nr.1303/2013 privind caracterul durabil al operațiunilor.

Beneficiarul finanțării are obligația de a arhiva toate documentele referitoare la implementarea proiectelor aprobate spre finanțare în cadrul POPAM în spații special amenajate astfel încât să fie asigurată păstrarea în bune condiții a documentelor, să evite distrugerea intenționată/ accidentală sau sustragerea neautorizată a acestora, asigurând păstrarea unei piste de audit corespunzătoare a operațiunilor efectuate.

Beneficiarul trebuie să asigure arhivarea următoarelor documente:

- ✓ documente referitoare la solicitarea finanțării proiectului și la aprobarea acestuia de către AM (Cererea de finanțare și anexele sale, Contractul de finanțare și anexele sale);
- ✓ documentele referitoare la procedurile de achiziție publică derulate în cadrul proiectelor aprobate, ca bază legală pentru efectuarea unor cheltuieli;
- ✓ documente referitoare la implementarea proiectului;
- ✓ facturi și documente justificative aferente acestora, documente de plată;
- ✓ documentele contabile conform prevederilor legale.

Documentele trebuie arhivate într-una din următoarele forme:

- ✓ originale;
- ✓ fotocopii ale documentelor originale certificate „conform cu originalul”;
- ✓ microfise ale documentelor originale;
- ✓ versiuni electronice ale documentelor originale;
- ✓ documente care există doar în format electronic, caz în care trebuie să se asigure securitatea sistemului informatic.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DGP AMPOPAM



10.2. Control

Proiectele finanțate prin FLAG/POPAM vor fi verificate la fața locului de o echipă de control desemnată de DGP-AMPOPAM. Acest control poate interveni în orice moment al implementării proiectului, cât și după plata finală (ex-post), pe o perioadă de cinci (5) ani de la data efectuării ultimei plăți și va cuprinde verificări de natură tehnică și economico-financiară. DGP-AMPOPAM este însărcinată cu gestionarea și implementarea Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 în conformitate cu principiul bunei gestiuni financiare, după cum urmează:

- ✓ să verifice furnizarea de produse și de servicii cofinanțate și să controleze dacă toate cheltuielile declarate de beneficiari pentru operațiuni au fost suportate efectiv și că sunt în conformitate cu normele comunitare și naționale;
- ✓ să se asigure că există un sistem de înregistrare și de arhivare sub formă electronică a documentelor contabile pentru fiecare operațiune în cadrul programului operațional, și este asigurată disponibilitatea acestora;
- ✓ să se asigure că beneficiarii și alte organisme care participă la realizarea operațiunilor aplică fie un sistem de contabilitate separat, fie o codificare contabilă adecvată pentru toate tranzacțiile privind operațiunea, fără a aduce atingere standardelor contabile naționale;
- ✓ să se asigure că sunt respectate toate obligațiile cu privire la informare și publicitate.

Verificările trebuie să asigure faptul că declararea cheltuielilor este reală, că achiziția de produse sau servicii a fost făcută în concordanță cu Contractul de finanțare, că cererile de rambursare sunt corecte și că operațiile și cheltuielile sunt în concordanță cu regulile Comunitare și naționale. Pentru a asigura buna desfășurare a verificărilor la fața locului, veți fi înștiințat în prealabil despre data la care vor avea loc acestea. Obligația dumneavoastră este de a pune la dispoziția echipei de control toate documentele administrative și contabile solicitate, în original, de a asigura accesul la sistemele informatice și la toate documentele stocate în format electronic privind gestiunea tehnică și financiară a proiectului. Totodată aveți obligația de a garanta prezența, în timpul controlului, a persoanelor împuternicite să dea toate informațiile utile la nivel administrativ, contabil și tehnic.

Echipa de control verifică următoarele aspecte:

- ✓ legalitatea, regularitatea și realitatea operațiunilor financiare desfășurate până la acel moment;
- ✓ înregistrarea corectă în contabilitate a tuturor operațiunilor aferente proiectului;
- ✓ modalitatea de atribuire a contractelor de achiziții în sensul respectării prevederilor legale în materie de achiziții publice;
- ✓ îndeplinirea obligațiilor privind asigurarea vizibilității și publicității proiectului.

11. INFORMARE ȘI PUBLICITATE

Beneficiarii sunt responsabili pentru implementarea activităților de informare și publicitate în legătură cu asistență financiară nerambursabilă obținută prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime, în conformitate cu prevederile din prezentul Ghid a solicitantului. Detalii privind modalitatea de realizare a publicității sunt cuprinse în **Anexa 16 – Măsuri de informare și publicitate**.

12. ANEXE

- ✓ Anexa A – Declarația de angajament
- ✓ Anexa B – Declarație pe proprie răspundere
- ✓ Anexa C – Bugetul indicativ al proiectului pentru proiecte ce vizează investiții
- ✓ Anexa D – Declarație privind nedeductibilitatea TVA
- ✓ Anexa E – Declarație privind încadrarea în categoria IMM
- ✓ Anexa F – Declarație pe proprie răspundere privind ajutoarele de minimis
- ✓ Anexa G - Declarație privind neîncadrarea în întreprindere în dificultate
- ✓ Anexa H - Bugetul indicativ al proiectului - cursuri
- ✓ Anexa 1 - Instrucțiunile de completare a Cererii de finanțare
- ✓ Anexa 2 - Cererea de finanțare
- ✓ Anexa 3 – Studiu de fezabilitate conform HG 907/2016
- ✓ Anexa 3.1 – Studiu de fezabilitate pentru privați conform HG 907/2016
- ✓ Anexa 3A – Memoriu justificativ privați
- ✓ Anexa 3B – Memoriu justificativ publici
- ✓ Anexa 4 – Anexă proiecții financiare
- ✓ Anexa 4A - Ipoteze ce stau la baza proiecțiilor financiare
- ✓ Anexa 5 - Lista de evaluare a conformității administrative și a eligibilității
- ✓ Anexa 5A – Notificare vizită în teren
- ✓ Anexa 5B – Raport de vizită în teren
- ✓ Anexa 5C – Lista de verificare a indicatorilor de fraudă M1, M2
- ✓ Anexa 6 - Lista de evaluare calitativă tehnică
- ✓ Anexa 7 – Lista de evaluare calitativa economică
- ✓ Anexa 8 – Grila de punctaj evaluare tehnica-economică
- ✓ Anexa 9 – Criterii de selecție
- ✓ Anexa 10 - Notificare informații suplimentare
- ✓ Anexa 11 - Notificare neconformitate neeligibilitate
- ✓ Anexa 12 – Notificare evaluare calitativa si punctaj
- ✓ Anexa 13 – Notificare selecție
- ✓ Anexa 14 – Contract de finanțare
- ✓ Anexa 15 – Graficul de rambursare cheltuieli
- ✓ Anexa 16 – Măsuri de informare și publicitate



UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DGP AMPOPAM



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



- ✓ Anexa 17 - Formular de identificare financiară
- ✓ Anexa 18 – Lista documentelor in vederea contractarii
- ✓ Anexa 19 - Lista orientativă privind incadrarea cheltuielilor eligibile aferente proiectului
- ✓ Anexa lista codurile CAEN – schema de minimis
- ✓ Anexa – Formular – Declaratie privind prelucrarea datelor cu caracter personal