



Rev.1

A S O C I A T I A

GRUP LOCAL PESCĂRESC

"CALAFAT"

Nr.: 4 / 2011 * C.I.F.: 29151737
Romania, 205200 Calafat, str. A. I. Cuza nr. 34, parter
tel: +40 251 231175; fax: +40 251 333046
www.flagcalafat.eu; e-mail: office@flagcalafat.eu

PROGRAMUL OPERATIONAL

PENTRU PESCUIT

2007-2013

GHIDUL SOLICITANTULUI

MASURA 1 – “Consolidarea competitivității zonelor de pescuit și valorificarea produselor pescărești”

Actiunea 1 – Investiții ce vor contribui la creșterea competitivității în zona Asociației Grup Local Pescăresc „Calafat”

Actiunea 2 - Investiții ce vor contribui la valorificarea produselor pescărești în zona Asociației Grup Local Pescăresc „Calafat”

CUPRINS

1. PREVEDERI GENERALE.....	3
1.1 Programul Operational pentru Pescuit 2007 – 2013.....	5
1.2 Obiectivele masurii.....	7
1.3 Alocare financiara.....	8
1.4 Durata apelului pentru depunerea Cererilor de finantare.....	8
2. ELIGIBILITATEA.....	9
2.1 Eligibilitatea solicitantului.....	9
2.2 Eligibilitatea proiectului.....	12
2.3 Activitati eligibile.....	13
2.4 Cheltuieli eligibile.....	14
3. PASII DE URMAT IN VEDEREA ACCESARII FONDURILOR NERAMBURSABILE din cadrul Planului de Dezvoltare Locala Integrata al Asociatiei GLP „Calafat”.....	17
3.1 Completarea Cererii de Finantare.....	17
3.2 Depunerea Cererii de finantare.....	25
3.3 Lista documentelor anexate Cererii de finantare.....	25
3.4 Verificarea conformitatii administrative si a eligibilitatii.....	31
3.5 Evaluarea si selectia Cererilor de finantare.....	34
3.5.1. Evaluarea Tehnica si Financiara a Cererilor de Finantare.....	35
3.6 Contractarea fondurilor.....	39
3.6.1 Incheierea contractului de finantare.....	39
3.6.2 Modificarea contractului de finantare.....	41
4. IMPLEMENTAREA SI MANAGEMENTUL FINANCIAR.....	41
4.1 Cum primesc banii.....	41
4.2 Raportari.....	43
4.3 Pastrarea documentelor justificative.....	43
4.4 Control si audit.....	44
4.5 Informare si publicitate.....	46
4.6 Sesizarea neregulilor.....	46
4.7 Recuperarea debitelor.....	48
4.8 Contestatii.....	49
5. GLP – Calafat in sprijinul dumneavoastra.....	50
6. DEFINITII.....	52
7. REFERINTE LEGISLATIVE.....	52
7.1 Legislatia Uniunii Europene.....	52
7.2 Legislatia nationala.....	53

1. PREVEDERI GENERALE

- Ghidul solicitantului reprezinta un document informativ pentru sprijinirea potentialilor beneficiari;
- Ghidul solicitantului se completeaza cu prevederile legislatiei nationale si comunitare in vigoare. In scopul realizarii unei aplicatii conforme si complete se recomanda coroborarea prevederilor legislatiei nationale si comunitare in vigoare;
- In situatia in care solicitantul nu este proprietarul imobilelor (cladiri, terenuri, terenuri sub luciul de apa) asupra carora se doreste aplicarea unui proiect finantat in cadrul Programului Operational de Pescuit, dreptul de folosinta se va demonstra printr-un contract civil (contract de comodat, contract de inchiriere, contract de cociune) care va fi inregistrat in partea a III – a extrasului de carte funciara.
- In contractele mentionate anterior se va mentiona faptul ca pe durata acestora, cel care are calitatea de Solicitant in Cererea de finantare, nu va fi restrictionat de catre proprietar in realizarea proiectului pe durata implementarii si a monitorizarii acestuia.
- In situatia in care reprezentantul legal al societatii nu este administratorul cu puteri depline, sau nu a fost desemnat de AGA in scopul angajarii, sub aspect patrimonial al societatii in ceea ce priveste realizarea investitiei, este necesar ca procura prin care se desemneaza persoana responsabila sa prevada faptul ca:
 - Persoana desemnata ca reprezentant legal al proiectului angajeaza sub aspect patrimonial societatea, respectiv declara pe propria raspundere asigurarea cofinantarii, precum si completeaza si semneaza declaratiile si formularele aferente Cererii de Finantare;
 - Semneaza contractul de finantare pentru si in numele societatii;
 - Toate documentele semnate de catre aceasta sunt insusite de catre societate si produc efecte fata de aceasta.
- Toate documentele aferente Cererii de Finantare, emise de alte autoritati/institutii, cu care Autoritatea de Management pentru Programul Operational pentru Pescuit are protocol de colaborare, trebuie sa faca referire la Fondul European pentru Pescuit – Programul Operational de Pescuit 2007 – 2013.

Pentru a mari sansele ca Cererea dumneavoastra de finantare sa fie selectata, va recomandam ca inainte de a incepe completarea acesteia sa va asigurati ca ati citit toate informatiile prezente in acest Ghid si ca ati inteles toate aspectele legate de specificul apelului pentru depunerea Cererilor de finantare.

Pentru intrebari si informatii suplimentare puteti folosi adresa de e-mail: office@flagcalafat.eu.

Ghidul solicitantului reprezinta documentul elaborat de reprezentantii Asociatiei Grup Local Pescaresc "Calafat" in conformitate cu prevederile art. 167 din Regulamentul (CE, Euratom), nr. 2.234/2002 al Comisiei din 23 decembrie 2002 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (CE, Euratom) nr. 1.605 /2002 al Consiliului privind regulamentul financiar aplicabil bugetului general al Comunitatilor Europene, cu modificarile ulterioare.

Ghidul solicitantului precizeaza:

1. Obiectivele urmarite;
2. Criteriile de eligibilitate, selectie si atribuire prevazute la art. 114 si 115 din Regulamentul (CE, Euratom) nr. 1.605/2002 al Consiliului din 25 iunie 2002 privind regulamentul financiar aplicabil bugetului general al Comunitatilor Europene, cu modificarile ulterioare;
3. Documentele justificative relevante;
4. Modalitatile de finantare comunitara;
5. Data – limita pentru depunerea propunerilor;
6. Data de incheiere a procedurii de atribuire;

Ghidul solicitantului se publica pe site-ul www.flagcalafat.eu, sectiunea „Informatii utile pentru beneficiari” pentru a se asigura o publicitate pe scara cat mai larga in randul potentialilor beneficiari.

1.1 Programul Operațional pentru Pescuit 2007-2013

Programul Operațional pentru Pescuit reprezintă documentul elaborat de statul membru, aprobat de Comisia Europeană, și care conține un set coerent de priorități care stabilește metodologia prin care se pot accesa fondurile europene nerambursabile.

Programul Operațional pentru Pescuit al României a fost elaborat de către Agenția Națională pentru Pescuit și Acvacultură, în conformitate cu articolul 17(3) din Regulamentul (CE) nr. 1198/2006 privind Fondul European pentru Pescuit. Fondul European pentru Pescuit reprezintă un instrument nou de programare pentru pescuit, în cadrul perspectivei financiare a Uniunii Europene 2007-2013, reglementat prin Regulamentul Consiliului CE nr.1198/2006. Printre altele, Fondul European pentru Pescuit va contribui la implementarea prevederilor Programului Operațional pentru Pescuit 2007-2013 (POP), în conformitate cu Politica Comună pentru Pescuit pentru efectuarea unui pescuit durabil și diversificarea activităților economice în zonele de pescuit.

Direcția Generală Pescuit - Autoritatea de Management pentru POP este structura organizatorică în cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, responsabilă de implementarea tehnică și financiară a Programului Operațional pentru Pescuit 2007-2013, finanțat prin Fondul European pentru Pescuit. Pentru realizarea obiectivelor din Programul Operațional pentru Pescuit, Direcția Generală Pescuit - Autoritatea de Management pentru POP gestionează fondurile europene nerambursabile din cadrul FEP.

Asociația GLP „Calafat” are ca scop implementarea unei strategii locale care urmărește dezvoltarea unui sector piscicol competitiv, modern și dinamic bazat pe activități durabile de pescuit și acvacultura, luând în considerare toate aspectele legate de protecția mediului, dezvoltarea socială și bunăstare economică.

Asociația GLP „Calafat” are următoarele atribuții:

- consolidarea competitivității zonelor de pescuit;
- restabilirea potențialului de producție în sectorul pescuitului și acvaculturii;
- pescuitul comercial;
- valorificarea produselor pescărești, rețele de distribuție și centre de primă vânzare;
- sprijinirea micilor pescării, a infrastructurii și serviciilor legate de turism, în beneficiul comunităților pescărești;

- restructurarea si redirectionarea activitatilor economice in special prin promovarea ecoturismului (inclusiv pescuitul sportiv);
- protejarea mediului în zonele de pescuit pentru menținerea atractivității, protejarea, îmbunătățirea și valorificarea patrimoniului natural și arhitectonic;
- diversificarea activitatilor prin promovarea unor locuri de munca multiple pentru pescari, crearea unor locuri de munca suplimentare in afara sectorului pescaresc;
- promovarea cooperării interregionale și transnaționale între grupurile din zonele de pescuit, răspândirea celor mai bune practici; dobândirea de competențe și facilitarea pregătirii și punerii în aplicare a strategiei de dezvoltare locală;
- crearea/amenajarea de parcuri naturale și muzee pescărești;
- branduri de origine și sisteme de calitate.

1.2 Obiectivele măsurii

Obiectivele specifice ale acestei măsuri se referă la:

- Consolidarea competitivității la nivelul Asociației Grup Local Pescăresc „Calafat”;
- Valorificarea produselor pescărești la nivel Asociației Grup Local Pescăresc „Calafat”;

Introducerea măsurii 1 în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală Integrată se face necesară și oportună în contextul economic și social actual al zonei, după cum s-a justificat în continuare:

- Teritoriul Asociației Grupul Local Pescăresc „Calafat” are un potențial pescăresc deosebit ce poate fi valorificat prin accesarea măsurii 1;
- Consolidarea competitivității din zona Asociației Grup Local Pescăresc „Calafat” precum și valorificarea produselor pescărești din acest teritoriu va avea un impact pozitiv la nivelul comunităților pescărești locale;
- La nivelul teritoriului Asociației Grup Local Pescăresc „Calafat” analizat există produse pescărești de înaltă calitate care nu sunt încă suficient valorificate și consumate la nivel local, situație ce poate fi remediată prin accesarea măsurii 1;
- Consolidarea competitivității și valorificarea produselor pescărești la nivelul Grupului reprezintă un factor foarte important în dezvoltarea economică a teritoriului vizat;
- Există un deosebit interes al turistilor care vizitează zona asupra tradițiilor pescărești și asupra preparatelor și produselor pescărești tradiționale, valorificarea acestora și informarea turistilor fiind posibilă prin accesarea măsurii 1 din cadrul Planului de Dezvoltare Locală Integrată al Asociației GLP „Calafat”.
- Logica ce fundamentează introducerea măsurii 1 în cadrul strategiei Asociației Grup Local Pescăresc „Calafat” derivă din numeroasele consultări realizate la nivel teritorial precum și din date statistice, calitative și cantitative, obținute oficial.

Priorități ale acestei măsuri :

1. Îmbunătățirea, reabilitarea și reînnoirea locațiilor de pescuit deja existente și pentru cele nou înființate;
2. Realizarea, modernizarea și promovarea centrelor de desfacere a produselor pescărești;

Prin implementarea acestei măsuri Asociația GLP „Calafat”, urmărește să obțină următoarele rezultate:

- Creșterea consumului de pește la nivelul teritoriului Asociației Grup Local Pescăresc „Calafat”;
- Creșterea calitatii produselor si semi-produselor locale si diversificarea ofertei acestora;
- Crearea de noi locuri de munca si diminuarea somajului.

1.3. Alocarea financiară

În termeni monetari, Măsura 1 deține o finanțare nerambursabilă de **520.000,00 euro** (total pentru cele 2 acțiuni menționate), pentru perioada 2012-2015, reprezentând **24,79%** din resursele financiare nerambursabile totale alocate prin strategie.

Valoarea contribuției dumneavoastră în bani, în calitate de Solicitant, pentru acest apel de depunere a Cererilor de Finanțare, este de:

- ✓ 40% pentru solicitanții care se încadrează în categoria beneficiarilor eligibili.
- ✓ 0 % pentru solicitanții care se încadrează în categoria beneficiari publici.

Valoarea intensității financiare nerambursabile pe care o poate primi un potențial beneficiar în baza selectării aplicației depuse de către Asoc. GLP „Calafat” trebuie să fie corelată cu activitățile propuse în Cererea de Finanțare, să fie realiste și în concordanță directă cu obiectivele Planului de Dezvoltare Locală Integrată al GLP „Calafat”.

Plafonul maxim acordat unui beneficiar a cărui Cerere de finanțare va fi evaluată și selectată de către Asociația Grup Local Pescaresc „Calafat” este de 300.000 euro.

Proiectele care depășesc suma de 300.000 de euro vor putea intra în procedura de evaluare și selecție doar cu acordul prealabil DGP AM-POP.

Pe parcursul implementării proiectului, cheltuielile considerate neeligibile, dar necesare derulării proiectului, vor fi suportate de către dumneavoastră în calitate de beneficiar.

Pentru completarea bugetului proiectului 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.

1.4 Durata apelului pentru depunerea Cererii de finanțare

Apelul pentru depunerea Cererilor de finanțare este pe o perioadă de timp determinată, în perioada 13 august 2013 – 13 septembrie 2013 (cu posibilitate de prelungire în cazul în care există solicitări din partea potențialilor beneficiari).

Atentie!! Datele apelurilor de selectie ulterioare vor fi anuntate in functie de solicitarile si necesitatile din teritoriul GLP corelate cu resursele financiare disponibile.

Pentru mai multe informatii, accesati siteul www.flagcalafat.eu.

Pentru a facilita procesul de completare și transmitere a Cererilor de finanțare în cadrul prezentului apel pentru depunerea Cererilor de finanțare, se pot obține informații zilnic, între orele 9:00-16.00, la sediul Asociației GLP „Calafat” și pe site – ul www.flagcalafat.eu sau pe cale electronică la adresa de email: office@flagcalafat.eu.

2. ELIGIBILITATEA

Prin cele 2 acțiuni ale acestei măsuri se vor sprijini investițiile ce vor contribui la creșterea competitivității și valorificarea produselor pescărești în zona Asociației Grup Local Pescăresc „Calafat”.

Aceste acțiuni sunt:

Acțiunea 1 – Investiții ce vor contribui la creșterea competitivității în zona Asociației Grup Local Pescăresc „Calafat”;

Acțiunea 2 - Investiții ce vor contribui la valorificarea produselor pescărești în zona teritoriului Asociației Grup Local Pescăresc „Calafat”;

2.1 Eligibilitatea solicitantului

Solicitantul care aplică pe Măsura 1 este eligibil dacă:

- Se încadrează în una dintre categoriile următoare:

➤ Din sectorul public (pentru proiectele negeneratoare de profit):

- Primăriile și Consiliile Locale din cadrul teritoriului Asociației GLP Calafat;
- Unități Administrativ Teritoriale – UAT-uri (autorități ale administrației publice locale);
- Unitate administrativ - teritorială (Autoritate a Administrației publice locale) definite conform Legii administrației publice locale nr. 251/2001, cu modificările și completările ulterioare.”

➤ **Din sectorul privat:**

- **Agent economic care se încadrează în una dintre categoriile de mai jos:**

- Organizatii de producatori recunoscute de institutii competente potrivit legii;
- Pescari, asociatii de pescari;
- IMM-uri si intreprinderile mari;
- Persoane fizice autorizate, Intreprinderi Individuale, Intreprinderi Familiale;
- Pescari autorizati;

➤ **Parteneriat public-privat:**

Parteneriate intre:

- Companii private si UAT-uri;
- Companii private si ONG-uri;

Nota! Unitatea administrativa teritoriala este persoana juridica de drept public cu capacitate juridica deplina si patrimoniu propriu.

Atenție! In cazul parteneriatului, criteriile de eligibilitate ale Solicitantului se aplică atât liderului cât și partenerului/ partenerilor, după cum este indicat in cadrul acestui capitol. Se va indentifica clar organizația cu rol de lider de proiect, acesta fiind și solicitantul finanțării, in sensul acestui Ghid. Nu există restricții cu privire la numărul partenerilor.

- Solicitantul nu se regasese in Registrul debitorilor cu sume neachitate la bugetul consolidat si catre bugetul local;
- Nu se află in situații litigioase cu DGP - AMPOP (conform art. 19 din HG 442/2009 cu modificările și completările ulterioare);
- Solicitantul indeplineste toate criteriile de conformitate si eligibilitate detaliate in Fisa de verificare a conformitatii – Anexa 5.2 si Fisa de verificare a criteriilor de eligibilitate specifice Masurii – Anexa 8.2;
- Are capacitatea de implementare a proiectului, respectiv capacitate operațională și administrativă dovedită prin capacitatea de a asigura resursele umane și resursele materiale necesare implementării proiectului;
- Solicitantul/solicitantii si fiecare dintre parteneri, in cazul parteneriatelor, indeplineste conditiile de eligibilitate stabilite prin art. 93 si art. 94 din Regulamentul Consiliului (CE)

nr. 1605/2002, cu modificarile si completarile ulterioare, respectiv nu se incadreaza intr-una din situatiile de mai jos:

- a) stare de insolventa, conform prevederilor Legii nr. 273/2006 privind finantele publice locale, art. 75, cu modificarile si completarile ulterioare, privind procedura insolventei sau ale Legii nr. 85/2006 privind procedura insolventei;
- b) indeplineste obligatiile cu privire la plata contributiilor la asigurarile sociale sau plata taxelor in conformitate cu prevederile legale;
- c) in urma unei proceduri de achizitie publica sau in urma unei proceduri de acordare a unei finantari nerambursabile, din fonduri comunitare si/sau nationale, a fost gasit vinovat de incalcare grava a contractului datorita nerespectarii obligatiilor contractuale;
- d) a suferit condamnari definitive printr-o hotarare cu putere de judecata (i.e. impotriva careia nu se poate face recurs) pentru o conduita profesionala contrara legii;
- e) a fost condamnat printr-o hotarare cu putere de judecata pentru fraudă, coruptie, implicarea in organizatii criminale sau alte activitati ilegale, in detrimentul intereselor financiare ale Comunitatii Europene;
- f) a comis in conduita lui profesionala greseli grave, demonstrate prin orice mijloace pe care autoritatea contractanta le poate dovedi;

Solicitantul va prezenta echipa de proiect care va asigura managementul proiectului. Astfel va prezenta in formularul Cererii de finantare - Anexa 1 – dupa caz - componenta echipei, rolul si atributiile in managementul proiectului, conform fisei postului. La formularul Cererii de finantare se va anexa CV-ul – Anexa 21 membrilor echipei de proiect, semnate de acestia in original, insotite de copii ale diplomelor de studii, precum si fisele de post.

ATENȚIE! CV-urile vor fi completate conform modelului comun European de curriculum vitae (HG nr. 1021/2004 pentru aprobarea modelului comun European de curriculum vitae, publicata in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea 1, nr. 633/13.07.2004), astfel cum se

mentioneaza la Anexa 21 la formularul Cererii de Finantare – Anexa 1. Instructiuni referitoare la modul de completare a CV-ului sunt disponibile la adresa <http://www.europass-ro.ro>.

In situatia in care solicitantul va contracta servicii de management al proiectului, acesta va prezenta în Cererea de finantare:

- a. Cerinte minime (experienta similara, expertiza etc.) pe care solicitantul le va cere prin caietul de sarcini de achizitionare a serviciilor de management al proiectului.
 - b. Activitatile de management al proiectului ce vor face obiectul contractului de servicii de management al proiectului;
 - c. Modul in care solicitantul si persoanele angajate ale acestuia vor verifica/monitoriza activitatea contractorului care va furniza servicii de management al proiectului (solicitantul va descrie pozitia si rolul in organizatie a acestor persoane si se vor descrie atributiile fiecarei persoane nominalizate in conformitate cu fisa de post corespunzatoare).
6. Capacitate financiara de a asigura contributia proprie la valoarea cheltuielilor eligibile si cheltuielilor neeligibile ale proiectului in conditiile rambursarii/decontarii ulterioare a cheltuielilor din Programul Operational pentru Pescuit.

Solicitantul va anexa la formularul Cererii de finantare o declaratie de angajament si in functie de tipul Solicitantului urmatoarele documente:

- Hotararea de aprobare a proiectului si a cheltuielilor legate de proiect pentru unitati administrativ – teritoriale (autoritati ale administratiei publice locale).
 - Hotararea Adunarii Generale de aprobare a proiectului si a cheltuielilor legate de proiect pentru organizatii non-guvernamentale si a companiilor private.
- In cazul parteneriatelor se vor anexa hotararea organului de conducere a liderului parteneriatului si hotararea (hotararile) organului (organelor) de conducere ale fiecarui membru al parteneriatului.

2.2 Eligibilitatea proiectului

Un proiect este eligibil dacă scopul și obiectivele acestuia sunt in conformitate cu obiectivele specifice ale Măsurii 1 – Consolidarea competitivității zonelor de pescuit și valorificarea produselor pescărești:

- Proiectul este implementat pe teritoriul Grupului astfel: 19 unități administrativ-teritoriale din sudul județului Dolj, de-a lungul fluviului Dunărea, și anume: Bechet, Bistreț, Calafat, Călărași, Cârna, Cetate, Catane, Ciupercenii Noi, Dăbuleni, Desa, Ghidici, Gighera, Maglavit, Măcesu de Jos, Negoii, Ostroveni, Piscu Vechi, Poiana Mare și Rast.
- Proiectul conține activități eligibile pentru Măsura 1, Acțiunile 1 și 2 conform pct. 2.3 din prezentul ghid;
- Durata maximă de execuție a investiției/ de implementare a proiectului este de 2 ani de la data încheierii contractului de finanțare, dar un mai târziu de 31 decembrie 2015;
- Proiectul respectă gradul de intervenție publică:
 - 100% intensitate finanțare nerambursabilă publică pentru proiectele de interes colectiv cu beneficiar colectiv și acces public la rezultatele operațiunii;
 - 60% intensitate finanțare nerambursabilă publică pentru solicitanții care se încadrează în categoria beneficiarilor eligibili privați;
 - 40% contribuția proprie.
- Proiectul respectă limita maximă de 15% din valoarea totală eligibilă a proiectului pentru cheltuielile generale ale proiectului cu construcții-montaj sau 7% din valoarea totală eligibilă a proiectului pentru Cheltuielile generale ale proiectului fără construcții-montaj;
- Proiectul respectă limita de maxim 1% din valoarea totală eligibilă a proiectului pentru Cheltuielile privind plata salariilor, remunerațiilor primelor pentru personalul din cadrul echipei de implementare a proiectului, respectiv un manager de proiect, un contabil, un expert de specialitate.

2.3 Activități eligibile

Următoarele tipuri de activități vor fi considerate eligibile:

Acțiunea 1 - Investiții ce vor contribui la creșterea competitivității în zona Asociației Grup

Local Pescăresc “Calafat”:

- Reparare/reabilitare diguri;
- Realizarea de lucrări (stăvilare și călugări);

- Construcția de incinte pentru adăpostirea ambarcațiunilor și de ateliere de reparații și întreținere;
- Îmbunătățire/reabilitare căi de acces spre bazinele și locațiile de pescuit;
- Reabilitarea și re tehnologizarea fermelor piscicole existente;
- Realizarea de mijloace de creștere a competitivității produselor locale;

Actiunea 2 - Investiții ce vor contribui la valorificarea produselor pescărești în zona Asociației:

- Realizarea unui punct de desfacere a pestelui și produselor pescărești;
- Achiziție mijloc transport colectare și distribuție capturi pescărești;
- Unitate micro pentru procesare și semipreparate peste;
- Promovarea cu scop comercial, prin magazinele deja existente, alimentație publică, în centrele urbane și prin pescăriile nou înființate;
- Microunități - centre de primă preluare, depozitare, sortare și ambalare.

Lista activităților eligibile de mai sus este orientativă. Alte activități decât cele de mai sus pot fi considerate eligibile dacă solicitantul justifică necesitatea derulării lor în scopul implementării proiectului în condiții optime, respectând obiectivele măsurii lansate prin acest ghid.

2.4 Cheltuieli eligibile

***Atenție!** Pentru a identifica tipurile de cheltuieli eligibile aferente fiecărei categorii și sub-categorii de cheltuieli eligibile, vă rugăm să consultați Hotărârea Guvernului nr. 442/2009 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanțate din Fondul European pentru Pescuit prin Programul Operațional pentru Pescuit 2007-2013, cu modificările și completările ulterioare și Ordinul ministrului agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale nr. 392/2009 privind aprobarea listei cu cheltuieli eligibile pentru proiectele finanțate în cadrul Programului Operațional pentru pescuit 2007-2013, cu modificările și completările ulterioare.*

Eligibilitatea unei activități nu este echivalentă cu eligibilitatea cheltuielilor efectuate pentru realizarea acelei activități.

Cheltuielile privind plata salariilor, remunerațiilor și stimulentele pentru personalul având atribuții în implementarea operațiunii proiectului efectuate de beneficiar în cadrul și

exclusiv pe durata implementării proiectului /operațiunii sunt eligibile și reprezintă o cheltuială generală a proiectului în limita a 1% din valoarea totală eligibilă a proiectului. Echipa de implementare a proiectului poate să cuprindă cel mult un manager de proiect, un contabil și un specialist în acvacultură - angajați sau cu contract civil.

Cheltuielile pentru proiectele de investiții sunt eligibile pentru o contribuție FEP în cazul în care au fost plătite efectiv de către beneficiar, după 1 ianuarie 2007, cu condiția ca operațiunile cofinanțate să nu fi fost finalizate înainte de data începerii eligibilității (data la care se efectuează vizita pe teren).

Pentru achizițiile făcute după 1 ianuarie 2007, dar înainte de semnarea Contractului de finanțare, beneficiarul va depune dosarul achiziției publice în termen de 30 de zile de la semnarea Contractului de finanțare.

Pentru cheltuielile de investiții realizate după 1 ianuarie 2007, dar înainte de semnarea Contractului de finanțare beneficiarul trebuie să depună la prima cerere de rambursare și un raport al unui evaluator tehnic autorizat, care să certifice realitatea lucrărilor care fac obiectul investiției și pentru care se solicită rambursare.

Un proiect poate să includă orice costuri care sunt relevante și necesare pentru implementare. Dar numai “costurile eligibile” pot fi luate în considerare atunci când calcuțați valoarea finanțării nerambursabile. Sunt costuri pe care Comisia Europeană nu le consideră ca fiind eligibile și din această cauză ele nu pot fi luate în considerare atunci când vă calcuțați valoarea finanțării nerambursabile.

Eligibilitatea unei activități nu este echivalentă cu eligibilitatea cheltuielilor efectuate pentru realizarea acelei activități.

Contribuția în natură va fi luată în calculul bugetului total al proiectului, dar valoarea totală eligibilă a proiectului se va calcula ca diferență între totalul proiectului din care se vor deduce cheltuielile neeligibile, TVA și contribuțiile în natură.

La valoarea eligibilă astfel calculată se vor aplica procentele de contribuție POP și contribuție proprie a beneficiarului.

Contribuția în natură pentru a fi recunoscută de AM POP trebuie să respecte prevederile art. 55 din Regulamentul CE al Consiliului nr. 1198/2006 privind Fondul European pentru Pescuit, precum și HG 442/2009 cu modificările și completările ulterioare.

Cheltuielile privind plata salariilor, remunerațiilor și stimulentele pentru personalul având atribuții în implementarea operațiunii proiectului efectuate de beneficiar în cadrul și pe durata exclusiv a implementării proiectului sunt eligibile și reprezintă o cheltuială generală a proiectului în limita a 1% din valoarea totală eligibilă a proiectului.

Echipa de implementare a proiectului poate să cuprindă cel mult un manager de proiect, un contabil și un specialist în activitate, angajați sau cu contract civil.

Cheltuielile generale ale proiectului sunt eligibile pentru o contribuție FEP numai în cazul în care nu depășesc cumulativ 15% din valoarea totală eligibilă a proiectului (dacă proiectul prevede construcții montaj) sau 7% din valoarea totală eligibilă a proiectului (dacă proiectul nu prevede construcții montaj sau care nu necesită certificat de urbanism), cu condiția ca operațiunile să fi fost plătite efectiv de către Beneficiar după 1 ianuarie 2007.

Următoarele cheltuieli sunt neeligibile:

- Taxa pe valoarea adăugată;
- Dobanda la datorie;
- Contravaloarea aferentă bunurilor furate, pierdute, confiscate sau dispărute care fac obiectul proiectului;
- Impozitele, taxele vamale și taxele cu efect echivalent cu al celor vamale de plătit la importul de marfuri;
- Costurile de schimb valutar, taxele, pierderile ocazionate de schimbările valutare asociate contului euro FEP;
- În cazul contractelor de leasing nu sunt eligibile costurile aferente: taxa de management, dobânzile;
- Cheltuielile legate de proiectele care au generat taxe de utilizator sau participant înainte de încheierea proiectului, fără ca sumele respective să fi fost deduse din costurile eligibile;
- Amenzile, penalitățile și cheltuielile de judecată;
- Achiziționarea de terenuri pentru o sumă care depășește 10% din cheltuielile eligibile totale pentru operațiunea în cauză;
- Achiziționarea de locuințe;
- Alte cheltuieli care nu respectă prevederile stabilite în Hotărârea Guvernului nr. 442/2009 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanțate din Fondul European pentru Pescuit prin Programul Operațional pentru Pescuit 2007-2013, cu modificările și completările ulterioare și Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 392/2009 privind aprobarea listei cu cheltuieli eligibile pentru proiectele finanțate în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit 2007-2013, cu modificările și completările ulterioare.

3. PASII DE URMAT IN VEDEREA ACCESARII FONDURILOR DISPONIBILE IN CADRUL MASURII 1

3.1 Completarea Dosarului Cererii de finanțare

După ce ați stabilit că îndepliniți toate condițiile prezentate în capitolele anterioare, puteți solicita finanțare completând o Cerere de finanțare pe care o puteți depune în condițiile specificate în prezentul Ghid.

Documentele care fac parte din Dosarul Cererii de finanțare sunt Formularul standard al Cererii de finanțare – Anexa 1 și anexele tehnice, administrative și financiare menționate în Lista documentelor anexate Cererii de finanțare.

Atenție! Coperta Dosarului Cererii de finanțare nu va avea nimic scris pe ea. În partea dreaptă sus a copertei se va aplica eticheta cu mențiunea „ORIGINAL”, „COPIE 1” sau „COPIE 2” (pentru exemplarele care sunt depuse la GLP) și „COPIE 3” pentru exemplarul care rămâne în posesia Solicitantului. Solicitantul are obligația să păstreze exemplarul „COPIE 3” pe toată perioada de implementare și monitorizare a proiectului. Pe coperta Dosarelor se va aplica eticheta de înregistrare a Cererii de finanțare la Asociația GLP „Calafat”.

Formularul standard al Cererii de finanțare împreună cu anexele, care fac parte integrantă din Cererea de finanțare sunt disponibile în format electronic.

Candidații vor depune, la sediul GLP „Calafat”, Dosarul de candidatură/CF, în vederea înregistrării după cum urmează:

- un exemplar original, cu paginile semnate de reprezentantul legal, numerotate și ștampilate și două copii conform cu originalul; Solicitantul are obligația să realizeze o copie identică a Dosarului de candidatură „COPIE 3”, pe care Registratura Asoc. GLP „Calafat” va aplica eticheta de înregistrare. Exemplarul copie 3 este exemplarul Solicitantului și se restituie acestuia pentru a fi păstrat pe toată perioada de implementare și monitorizare a proiectului.
- patru C.D.-uri cu versiunea electronică a dosarului de candidatură original, scanat.

IMPORTANT

Copia electronică a Dosarului de candidatură, va fi în format PDF, lizibilă și color, salvată ca fișiere distincte cu denumirea conformă cu opisul capitolelor. Scanarea se va efectua după finalizarea dosarului original (paginare, mențiunea „copie conform cu originalul”, semnături,

etc.), înainte de a fi legat, în fișiere format PDF. Numele fișierelor nu trebuie să conțină caractere de genul: “~ " # % & * : < > ? / \ { | }”, nu trebuie să conțină două puncte succesive “..”. Numărul maxim de caractere ale numelui unui fișier nu trebuie să fie mai mare de 128, iar numărul maxim de caractere ale numelui unui director de pe CD nu trebuie să fie mai mare de 128 de caractere.

Pe fata etichetabila a C.D.-urilor se va menționa numele proiectului si beneficiarul.

ATENȚIE!

Paginile albe vor fi barate si vor avea mențiunea ”pagină albă”. Inclusiv aceste pagini vor fi scanate.

ATENȚIE!

Se numerotează paginile și nu filele.

În momentul depunerii, toate dosarele se vor înregistra la sediul GLP „Calafat”.

Documentele care constituie dosarul Cererii de finanțare se vor lega într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și /sau inlocuirea documentelor, utilizând dosare de plastic/carton cu șină sau bibliorafturi.

Completarea Cererii de finanțare (și a modelelor standard prevăzute ca anexe la Cererea de finanțare) se va face conform instrucțiunilor de completare și va urmări întocmai modelul standard. Modificarea modelului standard (renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) conduce la respingerea Cererii de finanțare.

Solicitantul trebuie să completeze Formularul Cererii de finanțare și anexele care fac parte integranta din Cererea de finanțare, la care anexează documentele administrative și tehnice specificate în Lista documentelor anexate Cererii de finanțare.

Fiecare filă a Dosarului Cererii de finanțare va purta ștampila Solicitantului.

După completare, Dosarul Cererii de finanțare, documentele administrative și tehnice anexate, se multiplică de către Solicitant în trei exemplare. Exemplarul original va avea atașat un CD care conține, în formă scanată, Cererea de finanțare și toate documentele anexate acesteia. Fiecare Dosar al Cererii de finanțare va avea menționat, în partea superioară dreaptă, ”ORIGINAL” respectiv “COPIE 1”, „COPIE 2” și “COPIE 3” și va fi însoțit de o copie a CD - ului.

Solicitantul se prezintă la sediul Asociației GLP „Calafat” cu originalul și cele trei copii ale Dosarului Cererii de finanțare, în vederea înregistrării. Solicitantul are obligația să păstreze “COPIE 3” a Cererii de finanțare, pe care expertul Asociației GLP „Calafat” va aplica eticheta de

înregistrare a Cererii de finanțare, exemplar ce trebuie păstrat pe toată perioada de implementare și monitorizare a proiectului.

Solicitantul trebuie să depună în Dosarul „ORIGINAL” al Cererii de finanțare documente originale sau copii ale unor documente originale (specificate în Lista documentelor specifice pe fiecare măsură din Ghidul Solicitantului) care, conform legii, rămân în posesia Solicitantului. Pentru toate copiile documentelor existente în Dosarul Cererii de finanțare, Solicitantul are obligația ca la depunerea Cererii de finanțare să prezinte expertului Asociației GLP „Calafat” toate documentele în original pentru a fi verificate. Expertul GLP verifică valabilitatea și conformitatea documentului original cu cel atasat în copie la dosarul Cererii de finanțare, aplică ștampila „CONFORM CU ORIGINALUL/GLP” și semnează de conformitate. În cazul în care Solicitantul nu prezintă documentele originale pentru documentele copii, Cererea de finanțare va fi restituită reprezentantului legal/ imputernicitului.

Copiile Dosarului Cererii de finanțare („COPIE 1”, „COPIE 2” și „COPIE 3”) se obțin prin multiplicarea Dosarului „ORIGINAL” al Cererii de finanțare.

Imputernicitul acestuia, după caz, trebuie să prezinte la depunerea Cererii de finanțare, o procură (în original) autentificată notarial de dată recentă. Dacă Cererea de finanțare nu îndeplinește una din aceste condiții, va fi restituită reprezentantului legal/ imputernicitului (după caz).

Exemplarele copii trebuie să fie identice cu exemplarul original și cu formatul electronic.

După completarea Dosarului Cererii de finanțare, vă recomandăm să verificați existența în dosar a următoarelor documente și aspecte ce vor fi luate în considerare în cadrul etapei de verificare a conformității administrative:

Denumirea documentului
1. Dosarul Cererii de finanțare este redactat în patru exemplare (<i>un ORIGINAL și trei COPII</i>)?
2. Existența la dosar a procurii legalizate în original pentru imputernicitul care va depune dosarul
3. Cererea de finanțare (împreună cu anexele) este completată la calculator, în limba română?
4. Cererea de finanțare – Anexa 1 (împreună cu anexele) respectă formatul tip? (se va atașa Cererea de Finanțare cu anexele aferente acesteia).
5. Fiecare pagină din dosar este numerotată manual, pe față, centru, jos, în ordine crescătoare de la 1 la „n”, unde „n” este numărul total al paginilor din dosarul complet al Cererii de finanțare, inclusiv documentele anexate?
6. Ultima pagină a Dosarului Cererii de finanțare conține mențiunea „ <i>acest dosar</i> ”

<i>cuprinde/contine „n” pagini”, este semnată și ștampilată?+</i>
7. Dosarul “ORIGINAL” al Cererii de finanțare este complet (inclusiv CD-ul), conține documente originale și copii ale unor documente originale care, conform legii, rămân în posesia Solicitantului? <i>(se verifică dacă toate documentele din Cererea de finanțare prezentate în copie, sunt conforme cu originalul și se aplică ștampila,, Conform cu originalul/GLP....”, totodată se verifică dacă CD-ul anexat Cererii de finanțare conține în formă scanată toate documentele din dosarul Cererii de finanțare, inclusiv anexele)</i>
8. Dosarele COPII ale Cererii de finanțare sunt copii ale dosarului ORIGINAL ? <i>(se confruntă dosarele COPII cu dosarul ORIGINAL)</i>
9. Primul document al Dosarului de candidatura va fi opisul
10. Documentul cu numărul 2 este Solicitarea de acordare a sprijinului financiar semnată – Anexa 7 , ștampilată și datată
11. Documentul cu numărul 3 este Declarația pe proprie răspundere a Solicitantului că Dosarul Cererii de finanțare conține toate documentele specificate in Lista documentelor, este datată, semnată și ștampilată – Anexa 10.
12. Cererea de finanțare completata conform model – Anexa 1.
13. Declarație de certificare a informațiilor înscrise în Cerere a de finanțare – Anexa 11.
14. Declarație angajament – Anexa 12.
15. Declarație de eligibilitate – Anexa 13.
16. Declarație privind dubla finanțare – Anexa 14.
17. Solicitantul a mai depus pentru verificare același proiect prezentat în cadrul actualei cereri de finanțare, care a fost respins într-una dintre etapele de verificare? Se verifica continutul declaratie privind depunerea aceleasi Cererii de finanțare in cadrul unei sesiuni anterioare – Anexa 15.
18. Solicitantul se afla înscris în Registrul debitorilor cu debite neachitate și/sau cu debite restante? Se verifica Declarația pe propria răspundere a Solicitantului privind debitele achitate/neachitate fata de AMPOP – Anexa 16. (Daca DA si solicitantul nu si-a achitat fata de AMPOP, inclusiv a majorarilor de intarziere, Cererea de Finanțare este declarata neconforma administrativ pana la achitarea debitelor)
19. Solicitantul se afla în situații litigioase cu DGP-AMPOP? Se verifica Declarația pe propria răspundere a Solicitantului privind situațiile litigioase cu DGP – AMPOP – Anexa 17. (Daca DA si solicitantul nu a finalizat litigiul, cererea de finanțare este declarata neconforma administrativ pana la finalizarea litigiului cu AMPOP)
20. Declarație privind respectarea principiului egalității de șanse (se verifica continutul declaratiei) – Anexa 18.
21. Bugetul proiectului conform model – Anexa 9, Anexa 9.1.
22. Rezumatul proiectului conform model – Anexa 19.
23. Cererea de Finanțare conține Plan de afaceri în cazul proiectelor generatoare de profit (se verifică conținutul și dacă structura respectă modelul din anexa la Ghidul solicitantului) – Anexa 3.
24. Cererea de finanțare are atasat Studiul de fezabilitate pentru proiectele cu lucrări de construcții – montaj – Anexa 2, însoțit de devizul general și devizele pe obiect ale investiției întocmite conform HG 28/2008 pentru beneficiarii publici – Anexa 20. Beneficiarii privați vor depune Studiul de fezabilitate conform modelului anexat la prezentul ghid

<p>însotit de devizul general si devizele pe obiecte conform HG28/2008.</p>
<p>25. Cererea de finantare are Memoriul justificativ? – Anexa 4.</p> <p>(documentul este obligatoriu pentru proiectele fara lucrari de constructii montaj sau care nu necesita certificat de urbanism, se verifica daca respecta legislatia si contine informatiile solicitate)</p>
<p>26. Cererea de Finantare conține Copia ultimului Bilanț anual însoțit de contul de profit și pierdere înregistrat la Oficiul Registrului Comerțului sau contul de rezultat patrimonial (se verifică conținutul și valabilitatea documentelor)</p> <p>Pentru persoane fizice autorizate (PFA)/ întreprinderi individuale / întreprinderi familiale : Copia Declarației speciale privind veniturile realizate în anul anterior depunerii cererii, înregistrată la Administrația Financiară conform legislației în vigoare. <i>Daca rezultatul din exploatare este negativ (se inregistreaza pierdere) /si aceasta situatie nu se poate clarifica prin documente justificative – documentele contabile - pentru a evita cheltuirea inutila a resurselor pentru vizita in teren, atunci cererea de finantare se declara neconforma)</i></p>
<p>27. Cererea de Finantare conține Certificate privind datoriile restante fiscale și sociale emise de primăriile pe raza cărora își au sediul social și punctul/punctele de lucru, unde se realizează investiția, original (se verifică conținutul și valabilitatea documentelor)</p>
<p>28. Cererea de Finantare conține Certificatul de atestare fiscală eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice, original (se verifica continutul si valabilitatea documentelor)</p>
<p>29. Cererea de Finantare conține Cazierul fiscal al Solicitantului eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice, original (solicitantul nu trebuie să aibă inscise sancțiuni economice; se verifică conținutul și valabilitatea documentelor)</p>
<p>30. Cererea de finantare are atasat in original, Certificatul constatator complet emis de Registrul Comertului?</p> <p>(se verifica continutul si valabilitatea documentului – maxim 30 de zile lucratoare de la eliberare. Daca exista sactiuni si/sau interdictii cererea de finantare se declara neconforma).</p>
<p>31. Cererea de finantare are atasat, in copie, Certificatul de inmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comertului?</p> <p>(se verifica continutul documentul)</p>
<p>32. Dosarul conține Copia actului de identitate pentru responsabilul legal de proiect (se verifică conținutul și valabilitatea documentelor)</p>
<p>33. Dosarul conține Actul de imputernicire autentificat, pentru responsabilul legal de proiect, original, după caz (se verifică conținutul și valabilitatea documentelor)</p>
<p>34. Cererea de finantare are atasata, in copie, Diploma de studii a specialistului din acvacultura/in domeniul vizat prin CF si Contractul individual de munca inregistrat in Revisal (daca este angajat al Solicitantului) copie dupa contractul civil de prestari servicii (in cazul PFA/peersoana</p>

<p>juridica)incheiat cu Solicitantul.</p> <p>(se verifica continutul si valabilitatea documentelor)</p>
<p>35. CV- urile in format europass pentru echipa de implementare a proiectului insotite de fisele de post. – Anexa 21.</p>
<p>36. Cererea de finantare are atasata, in original, Notificarea emisa de DSVSA?</p> <p>(se verifica continutul si valabilitatea documentului precum si daca respecta Protocolul de colaborare intre ANSVSA si MADR, in vigoare)</p>
<p>37. Cererea de finantare are atasat, in copie legalizata, Act de proprietate asupra cladirilor si terenurilor pe care se fac investitiile.</p>
<p>38. Cererea de finantare are atasat, in copie legalizata, contract de inchiriere, contract de concesiune sau contract de comodat din care sa rezulte dreptul de folosinta asupra clarilor si/sau terenurilor pentru o perioada de minimum 7 ani de la data semnarii contractului de finantare.</p> <p>(in contractele mentionate anterior trebuie sa fie clar evidentiat faptul ca Solicitantul pe o perioada de 7 ani nu este restrictionat sub nici un fel de proprietar sa desfasoare activitatea proiectului in perioada implementarii si monitorizarii post implementare)</p>
<p>39. Documentele de proprietate/ de folosinta sunt insotite de Fisa de cadastru si intabulare impreuna cu extrasele de carte funciara de data recenta in original/ conform cu originalul, care sa ateste ca sunt libere de orice sarcini</p> <p>(daca documentele de proprietate nu sunt inscrise in Extrasele de carte funciara si/sau exista sarcini care le graveaza, CF este declarata neconforma)</p>
<p>40. Pentru comune și ADI-uri</p> <p>Inventarul domeniului public/ privat întocmit conform legislației în vigoare privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia (în cazul în care clădirea/ terenul este inclus în domeniul public/ privat al comunei);</p> <p>si/sau</p> <p>Inventarul domeniului public/ privat întocmit conform legislației în vigoare privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia pentru terenul pe care se realizează investiția, însoțit de acordul autorității deținătoare (în cazul în care terenul este inclus în domeniul public/ privat sau administrarea unei autorități publice locale, alta decât solicitantul), dacă este cazul.</p> <p>În situația în care în Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public, atestat prin Hotărâre a Guvernului și publicat în Monitorul Oficial al României, au survenit modificări și/ sau completări, solicitantul trebuie să depună și:</p> <p>Hotărârea consiliului local privind aprobarea modificărilor la inventar, în sensul includerii în domeniul public sau detalierii poziției globale existente, cu respectarea prevederilor art. 115, alin</p>

(7) din Legea nr. 215/ 2001, a administrației publice locale, adică să fi fost supusă controlului de legalitate al Prefectului, în condițiile legii.

si/sau

Avizul/ acordul administratorului/ proprietarului terenului aparținând domeniului public/ privat, altul decât cel administrat de primărie, dacă este cazul.

si/sau

Document ce atestă proprietatea asupra terenului pentru domeniul privat al comunei și/ sau alt document încheiat la notariat, care să certifice dreptul de folosință al terenului: contract de închiriere, comodat, concesiune, (alte tipuri de folosință conform legii) pentru terenul pe care se va realiza investiția, pe o perioadă de cel puțin 7 ani de la data depunerii cererii de finanțare.

41. Cererea de finanțare are atasate documente elaborate de experți privind valoarea de piață a aportului în natură (terenuri/cladiri)

(se verifica continutul)

42. Cererea de finanțare are atasat Raportul de evaluare și expertiza tehnică de specialitate asupra terenului și/sau construcțiilor existente (în anul depunerii CF)?

(se verifica continutul raportului de evaluare și expertiza tehnică, informațiile tehnice, economice și financiare asupra bunului asupra caruia se intervine. Dacă nu există CF este declarată neconformă)

43. Cererea de finanțare are atasat:

- Avizul sanitar pentru unitățile supuse avizării sanitare, conform legislației în vigoare, în copie?
- Adresa emisă de Autoritatea de sănătate publică județeană care să menționeze că proiectul propus pentru finanțare nu face obiectul avizării/autorizării sau întocmirii unui proces verbal de conformitate, în original?

44. Cererea de finanțare are atasat, în copie, Certificatul de urbanism/ autorizație de construcție pentru proiectele care prevăd construcții?

(se verifica continutul și valabilitatea)

45. Cererea de finanțare are atasată, în copie, Licența de acvacultură pentru unitățile care se extind sau se modernizează?

(se verifica continutul și valabilitatea)

46. Licența de pescuit, în copie (dacă este cazul)

(se verifica continutul și valabilitatea)

<p>47. Licența de fabricație în domeniul preparatelor și semipreparatelor din pește, pentru unitățile care se extind sau se modernizează, în copie</p> <p>(se verifică conținutul și valabilitatea)</p>
<p>48. Cererea de finanțare are atașat, în original, Adeverința eliberată ANPM și solicitarea Acordului de mediu un număr de înregistrare la ACPM?</p> <p>(se verifică conținutul și valabilitatea. Acordul de mediu se va depune la prima cerere de rambursare)</p>
<p>49. Documente constitutive și statutare ale beneficiarilor (se verifică conținutul și valabilitatea documentelor)</p>
<p>50. Pentru unitățile supuse avizării sanitare, conform legislației în vigoare: Avizul sanitar, copie sau</p> <p>Adresă emisă de Autoritatea de sănătate publică județeană care să menționeze că proiectul propus pentru finanțare nu face obiectul avizării/ autorizării sau întocmirii unui proces verbal de conformitate, original (se verifică conținutul și valabilitatea documentelor)</p>
<p>51. Avizul de executare a lucrărilor hidrotehnice în albia minoră a râurilor emis de Administrația Națională Apele Române, după caz (se verifică conținutul și valabilitatea documentului)</p>
<p>52. Actul de împuternicire autentificat pentru delegatul care va depune dosarul de candidatură (dacă este o altă persoană față de responsabilul legal de proiect)</p>
<p>53. Identificare financiară – Anexa 22.</p>
<p>54. Acord de parteneriat (dacă este cazul)</p>
<p>55. Pentru ADI – hotărâre de consiliul local privind acceptul intervenției asupra teritoriului și acceptul de asigurare a contribuției beneficiarului.</p>

Atenție! Prin solicitarea informațiilor suplimentare NU SE COMPLETEAZA dosarul Cererii de finanțare în cazul lipsei unor documente. Solicitarea informațiilor suplimentare – Anexa 36 la Manualul de Procedură, vine să aducă precizări/ completări asupra elementelor conținute/ depuse/ atașate la Cererea de finanțare. Această etapă de solicitare a informațiilor suplimentare nu se substituie activității de consultanță în vederea realizării unei Cereri de finanțare conforme și eligibile.

Solicitantul are obligația ca în termen de maxim 3- 5 zile lucrătoare/calendaristice (în funcție de tipul clarificarilor solicitate) de la primirea notificării să se prezinte la sediul Asociației Grup Local Pescaresc “Calafat” unde a depus Cererea de finanțare cu documentele solicitate.

Atenție! Modificarea formatelor standard ale documentelor solicitate de Asociația Grup Local Pescaresc “Calafat” (înlocuirea, eliminarea, renumerotarea secțiunilor, folosirea altui Formular al Cererii de finanțare etc.) conduce la respingerea Cererii de finanțare în etapa de verificare a conformității administrative. Cererile de finanțare completate de mână nu vor fi acceptate. Aveți obligația de a păstra un exemplar complet al Cererii de finanțare împreună cu toate declarațiile și documentele justificative, identic cu cel prezentat Asociației Grup Local Pescaresc “Calafat” („COPIE 3”).

În cazul în care Dosarul Cererii de finanțare nu respectă formatul tip, conține documente al căror termen de valabilitate este expirat, documentele nu sunt destinate Solicitantului sau Solicitantul nu depune în termen documentele solicitate de expertul Asociației GLP “Calafat”, Cererea de finanțare este declarată neconformă.

3.2 Depunerea Cererii de finanțare

Cererea de finanțare legată (originalul și cele două copii, împreună cu formatul electronic-CD) este depusă personal de reprezentantul legal, sau prin intermediul unei persoane împuternicite pentru depunerea Dosarului Cererii de finanțare, prin procură legalizată, în original, la sediul Asociației GLP “Calafat”, conform programului afișat.

Este responsabilitatea dumneavoastră să depuneți Cererea de finanțare la adresa specificată și în termenul stabilit.

Atenție! Cererile de finanțare trimise prin orice alte mijloace (ex: poștă, fax sau e-mail) vor fi respinse. Solicitantul poate solicita restituirea Dosarului ORIGINAL al Cererii de finanțare aflat în orice etapă de verificare/ evaluare, printr-o cerere aprobată de Managerul Asociației Grup Local Pescaresc “Calafat”. În acest caz, se consideră că Solicitantul a renunțat la Cererea de finanțare.

3.3 Lista documentelor anexate Cererii de finanțare

Lista documentelor ce se vor anexa Cererii de finanțare, urmând a fi verificate în cadrul etapei de verificare a conformității administrative este următoarea:

Actiunea 1– Investiții ce vor contribui la creșterea competitivității în zona Asociației Grup Local Pescăresc „Calafat” și Actiunea 2- Investiții ce vor contribui la valorificarea produselor pescărești în zona Grupului;

Denumirea documentului
1. Dosarul Cererii de finanțare este redactat în patru exemplare (<i>un ORIGINAL și trei COPII</i>)?
2. Existența la dosar a procurii legalizate în original pentru imputernicitul care va depune dosarul
3. Cererea de finanțare - Anexa 1 (împreună cu anexele) este completată la calculator, în limba română?
4. Cererea de finanțare (împreună cu anexele) respectă formatul tip? (se va atașa Cererea de Finanțare cu anexele aferente acesteia).
5. Fiecare pagină din dosar este numerotată manual, pe față, centru, jos, în ordine crescătoare de la 1 la “n”, unde “n” este numărul total al paginilor din dosarul complet al Cererii de finanțare, inclusiv documentele anexate?
6. Ultima pagină a Dosarului Cererii de finanțare conține mențiunea „ <i>acest dosar cuprinde/contine „n” pagini</i> ”, este semnată și ștampilată?
7. Dosarul “ORIGINAL” al Cererii de finanțare este complet (inclusiv CD-ul), conține documente originale și copii ale unor documente originale care, conform legii, rămân în posesia Solicitantului? <i>(se verifică dacă toate documentele din Cererea de finanțare prezentate în copie, sunt conforme cu originalul și se aplică ștampila „Conform cu originalul/GLP....”, totodată se verifică dacă CD-ul anexat Cererii de finanțare conține în formă scanată toate documentele din dosarul Cererii de finanțare, inclusiv anexele)</i>
8. Dosarele COPII ale Cererii de finanțare sunt copii ale dosarului ORIGINAL ? <i>(se confruntă dosarele COPII cu dosarul ORIGINAL)</i>
9. Primul document al Dosarului de candidatură va fi opisul
10. Documentul cu numărul 2 este Solicitarea de acordare a sprijinului financiar semnată, ștampilată și datată – Anexa 7.
11. Documentul cu numărul 3 este Declarația pe proprie răspundere a Solicitantului că Dosarul Cererii de finanțare conține toate documentele specificate în Lista documentelor, este datată, semnată și ștampilată – Anexa 10.
12. Cererea de finanțare completată conform model – Anexa 1.
13. Declarație de certificare a informațiilor înscrise în Cerere a de finanțare – Anexa 11.
14. Declarație angajament – Anexa 12.
15. Declarație de eligibilitate – Anexa 13.
16. Declarație privind dubla finanțare – Anexa 14.
17. Solicitantul a mai depus pentru verificare același proiect prezentat în cadrul actualei cereri de

<p>finantare, care a fost respins într-una dintre etapele de verificare? Se verifica continutul declaratie privind depunerea aceleasi Cererii de finantare in cadrul unei sesiuni anterioare – Anexa 15.</p>
<p>18. Solicitantul se afla inregistrat in Registrul debitorilor cu debite neachitate si/sau cu debite restante? Se verifica Declaratia pe propria raspundere a Solicitantului privind debitele achitate/neachitate fata de AMPOP. – Anexa 16.</p> <p>(Daca DA si solicitantul nu si-a achitat fata de AMPOP, inclusiv a majorarilor de intarziere, Cererea de Finantare este declarata neconforma administrativ pana la achitarea debitelor)</p>
<p>19. Solicitantul se afla în situatii litigioase cu DGP-AMPOP? Se verifica Declaratia pe propria raspundere a Solicitantului privind situatiile litigioase cu DGP – AMPOP – Anexa 16.</p> <p>(Daca DA si solicitantul nu a finalizat litigiul, cererea de finantare este declarata neconforma administrativ pana la finalizarea litigiului cu AMPOP)</p>
<p>20. Declaratie privind respectarea principiului egalitatii de sanse (se verifica continutul declaratiei) – Anexa 18.</p>
<p>21. Bugetul proiectului conform model – Anexa 9, Anexa 9.1.</p>
<p>22. Rezumatul proiectului conform model – Anexa 19.</p>
<p>23. Cererea de Finantare conține Plan de afaceri in cazul proiectelor generatoare de profit (se verifică conținutul și dacă structura respectă modelul din anexa la Ghidul solicitantului) – Anexa 3.</p>
<p>24. Cererea de finantare are atasat Studiul de fezabilitate pentru proiectele cu lucrari de constructii – montaj, insotit de devizul general si devizele pe obiect ale investitiei intocmite conform HG 28/2008 pentru beneficiarii publici. – Anexa 2.</p> <p>Beneficiarii privati vor depune Studiul de fezabilitate conform modelului enexat la prezentul ghid insotit de devizul general si devizele pe obiecte conform HG28/2008. – Anexa 20.</p>
<p>25. Cererea de finantare are Memoriul justificativ?</p> <p>(documentul este obligatoriu pentru proiectele fara lucrari de constructii montaj sau care nu necesita certificat de urbanism, se verifica daca respecta legislatia si contine informatiile solicitate) – Anexa 4.</p>
<p>26. Cererea de Finantare conține Copia ultimului Bilanț anual însoțit de contul de profit și pierdere înregistrat la Oficiul Registrului Comerțului sau contul de rezultat patrimonial (se verifică conținutul și valabilitatea documentelor)</p> <p>Pentru persoane fizice autorizate (PFA)/ întreprinderi individuale / întreprinderi familiale : Copia Declarației speciale privind veniturile realizate în anul anterior depunerii cererii, înregistrată la Administrația Financiară conform legislației în vigoare. <i>Daca rezultatul din exploatare este negativ (se inregistreaza pierdere) /si aceasta situatie nu se poate clarifica prin documente justificative – documentele contabile - pentru a evita cheltuirea inutila a resurselor pentru vizita in teren, atunci cererea de finantare se declara neconforma)</i></p>
<p>27. Cererea de Finantare conține Certificate privind datoriile restante fiscale și sociale emise de primăriile pe raza cărora își au sediul social și punctul/punctele de lucru, unde se realizează investiția, original (se verifică conținutul și valabilitatea documentelor)</p>
<p>28. Cererea de Finantare conține Certificatul de atestare fiscală eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice, original (se verifica continutul si valabilitatea documentelor)</p>

<p>29. Cererea de Finantare conține Cazierul fiscal al Solicitantului eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice, original (solicitantul nu trebuie să aibă înscrise sancțiuni economice; se verifică conținutul și valabilitatea documentelor)</p>
<p>30. Cererea de finanțare are atasat în original, Certificatul constatator complet emis de Registrul Comerțului?</p> <p>(se verifică conținutul și valabilitatea documentului – maxim 30 de zile lucrătoare de la eliberare. Dacă există sancțiuni și/sau interdicții cererea de finanțare se declară neconformă).</p>
<p>31. Cererea de finanțare are atasat, în copie, Certificatul de înmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului?</p> <p>(se verifică conținutul documentului)</p>
<p>32. Dosarul conține Copia actului de identitate pentru responsabilul legal de proiect (se verifică conținutul și valabilitatea documentelor)</p>
<p>33. Dosarul conține Actul de împuternicire autentificat, pentru responsabilul legal de proiect, original, după caz (se verifică conținutul și valabilitatea documentelor)</p>
<p>34. Cererea de finanțare are atasată, în copie, Diploma de studii a specialistului din activitatea în domeniul vizat prin CF și Contractul individual de muncă înregistrat în Revisal (dacă este angajat al Solicitantului) copie după contractul civil de prestări servicii (în cazul PFA/persoană juridică) încheiat cu Solicitantul.</p> <p>(se verifică conținutul și valabilitatea documentelor)</p>
<p>35. CV-urile în format europass - Anexa 21, pentru echipa de implementare a proiectului însoțite de fișele de post.</p>
<p>36. Cererea de finanțare are atasată, în original, Notificarea emisă de DSVSA?</p> <p>(se verifică conținutul și valabilitatea documentului precum și dacă respectă Protocolul de colaborare între ANSVSA și MADR, în vigoare)</p>
<p>37. Cererea de finanțare are atasat, în copie legalizată, Act de proprietate asupra clădirilor și terenurilor pe care se fac investițiile.</p>
<p>38. Cererea de finanțare are atasat, în copie legalizată, contract de închiriere, contract de concesiune sau contract de comodat din care să rezulte dreptul de folosință asupra clădirilor și/sau terenurilor pentru o perioadă de minimum 7 ani de la data semnării contractului de finanțare.</p> <p>(în contractele menționate anterior trebuie să fie clar evidențiat faptul că Solicitantul pe o perioadă de 7 ani nu este restricționat sub nici un fel de proprietar să desfășoare activitatea proiectului în perioada implementării și monitorizării post implementare)</p>
<p>39. Documentele de proprietate/ de folosință sunt însoțite de Fișa de cadastru și întabulare împreună cu extrasele de carte funciara de data recentă în original/ conform cu originalul, care să</p>

<p>ateste ca sunt libere de orice sarcini</p> <p>(daca documentele de proprietate nu sunt inscrise in Extrasele de carte funciara si/sau exista sarcini care le graveaza, CF este declarata neconforma)</p>
<p>40. Pentru comune și ADI-uri</p> <p>Inventarul domeniului public/ privat întocmit conform legislației în vigoare privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia (în cazul în care clădirea/ terenul este inclus în domeniul public/ privat al comunei);</p> <p>si/sau</p> <p>Inventarul domeniului public/ privat întocmit conform legislației în vigoare privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia pentru terenul pe care se realizează investiția, însoțit de acordul autorității deținătoare (în cazul în care terenul este inclus în domeniul public/ privat sau administrarea unei autorități publice locale, alta decât solicitantul), dacă este cazul.</p> <p>În situația în care în Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public, atestat prin Hotărâre a Guvernului și publicat în Monitorul Oficial al României, au survenit modificări și/ sau completări, solicitantul trebuie să depună și:</p> <p>Hotărârea consiliului local privind aprobarea modificărilor la inventar, în sensul includerii în domeniul public sau detalierii poziției globale existente, cu respectarea prevederilor art. 115, alin (7) din Legea nr. 215/ 2001, a administrației publice locale, adică să fi fost supusă controlului de legalitate al Prefectului, în condițiile legii.</p> <p>si/sau</p> <p>Avizul/ acordul administratorului/ proprietarului terenului aparținând domeniului public/ privat, altul decât cel administrat de primărie, dacă este cazul.</p> <p>si/sau</p> <p>Document ce atestă proprietatea asupra terenului pentru domeniul privat al comunei și/ sau alt document încheiat la notariat, care să certifice dreptul de folosință al terenului: contract de închiriere, comodat, concesiune, (alte tipuri de folosință conform legii) pentru terenul pe care se va realiza investiția, pe o perioadă de cel puțin 7 ani de la data depunerii cererii de finanțare.</p>
<p>41. Cererea de finanțare are atasate documente elaborate de experti privind valoarea de piata a aportului in natura (terenuri/cladiri)</p> <p>(se verifica continutul)</p>
<p>42. Cererea de finanțare are atasat Raportul de evaluare si expertiza tehnica de specialitate asupra terenului si/sau constructiilor existente (in anul depunerii CF)?</p> <p>(se verifica continutul raportului de evaluare si expertiza tehnica, informatiile tehnice, economice si financiare asupra bunului asupra caruia se intervine. Daca nu exista CF este declarata</p>

neconforma)
<p>43. Cererea de finantare are atasat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avizul sanitar pentru unitatile supuse avizarii sanitare, conform legislatiei in vigoare, in copie? - Adresa emisa de Autoritatea de sanatate publica judeteana care sa mentioneze ca proiectul propus pentru finantare nu face obiectul avizarii/autorizarii sau intocmirii unui proces verbal de conformitate, in original?
<p>44. Cererea de finantare are atasat, in copie, Certificatul de urbanism/ autorizatie de constructie pentru proiectele care prevad constructii?</p> <p>(se verifica continutul si valabilitatea)</p>
<p>45. Cererea de finantare are atasata, in copie, Licenta de acvacultura pentru unitatile care se extind sau se modernizeaza?</p> <p>(se verifica continutul si valabilitatea)</p>
<p>46. Licenta de pescuit, in copie (daca este cazul)</p> <p>(se verifica continutul si valabilitatea)</p>
<p>47. Licenta de fabricatie in domeniul preparatelor si semipreparatelor din peste, pentru unitatile care se extind sau se modernizeaza, in copie</p> <p>(se verifica continutul si valabilitatea)</p>
<p>48. Cererea de finantare are atasat, in original, Adeverinta eliberata ANPM si solicitarea Acordului de mediu un numar de inregistrare la ACPM?</p> <p>(se verifica continutul si valabilitate. Acordul de mediu se va depune la prima cerere de rambursare)</p>
<p>49. Documente constitutive si statutare ale beneficiarilor (se verifică conținutul și valabilitatea documentelor)</p>
<p>50. Pentru unitățile supuse avizării sanitare, conform legislației in vigoare: Avizul sanitar, copie sau</p> <p>Adresă emisă de Autoritatea de sănătate publică județeană care să menționeze că proiectul propus pentru finanțare nu face obiectul avizării/ autorizării sau intocmirii unui proces verbal de conformitate, original (se verifică conținutul și valabilitatea documentelor)</p>
<p>51. Avizul de executare a lucrărilor hidrotehnice in albia minoră a râurilor emis de Administrația</p>

Națională Apele Române, după caz (se verifică conținutul și valabilitatea documentului)
52. Actul de împuternicire autentificat pentru delegatul care va depune dosarul de candidatură (dacă este o altă persoană față de responsabilul legal de proiect)
53. Identificare financiară – Anexa 22.
54. Acord de parteneriat (dacă este cazul)
55. Pentru ADI – hotărâre de consiliul local privind acceptul intervenției asupra teritoriului și acceptul de asigurare a contribuției beneficiarului.

Nota: Documentele din rubrica „Anexe” la Ghidul Masurii 1 vor fi atasate Dosarului Cererii de Finanțare, chiar dacă acestea nu fac obiectul verificării conformității aplicației depuse.

3.4 Verificarea conformității și eligibilității

Pentru a se încheia contractul de finanțare între beneficiar și DG AM POP, solicitantul trebuie să respecte cerințele de conformitate și eligibilitate prevăzute de GLP “Calafat” – www.flagcalafat.eu.

Cererea de finanțare primită de Asociația GLP “Calafat” este înregistrată primind astfel un număr unic de înregistrare special destinat.

Cererea de finanțare primită de Asociația GLP “Calafat” în termenul specificat la cap. 1.4, intră în etapa de verificare a conformității administrative. În această etapă sunt verificate respectarea condițiilor și cerințelor de conformitate.

În cazul în care, pentru clarificări, se solicită informații suplimentare, experții GLP “Calafat” notifică solicitantul pentru a prezenta informațiile suplimentare în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea notificării.

În cazul în care documentele prezentate nu respectă termenul de valabilitate sau nu se adresează solicitantului se consideră ca aceste documente lipsesc.

În cazul în care Dosarul Cererii de Finanțare nu respectă formatul tip și/sau lipsește un document, Cererea de Finanțare este declarată neconformă.

Fiecare Cerere de Finantare care a fost declarata conforma va fi verificata pe teren. In timpul efectuării vizitei pe teren, expertii trebuie sa aiba asupra lor ordin de deplasare.

Solicitantul va fi notificat asupra efectuării vizitei pe teren prin Propunerea de verificare pe teren – Anexa 34.

Solicitantul are obligatia de a asigura disponibilitatea si prezenta personalului implicat in implementarea proiectului verificat prin Confirmarea vizitei pe teren – Anexa 34.1.

In cazul in care informatiile prezente in Cererea de Finantare nu corespund cu situatia existenta pe teren, dosarul de candidatura va fi respins.

Verificarea eligibilitatii

Dupa efectuarea vizitei in teren, Cererile de Finantare vor fi verificate din punct de vedere al eligibilitatii, conform Listei conditiilor de eligibilitate – Anexa 8.2:

Conditii de eligibilitate
I. Solicitantul se incadreaza in categoria beneficiarilor eligibili; (se verifica certificatul de inmatriculare si certificatul constatator emis de ORC)
II. Rezultatul de exploatare din ultimul Bilant anual, insotit de contul de profit si pierdere inregistrat la Administratia Financiara este pozitiv.
III. Solicitantul nu are datorii publice restante catre bugetele locale. (nu trebuie sa aiba datorii publice restante catre bugetele locale; se verifica originalele Certificatelor emise de primariile pe raza carora isi au sediul social si punctul/punctele de lucru unde se realizeaza investitia);
IV. Solicitantul nu are datorii la bugetul de stat consolidat. (nu trebuie sa aiba datorii publice restante la bugetul de stat consolidat; se verifica originalul Certificatului de atestare fiscala eliberat de Directia Generala a Finantelor Publice);
V. Solicitantul nu are datorii la bugetele locale. (nu trebuie sa aiba datorii publice restante catre bugetele locale, se verifica originalul Certificatului emis de primariile pe raza carora isi au sediul social si punctual/punctele de lucru.
VI. Solicitantul are in domeniul de activitate zona din masura pe care aplica, si nu se afla in proces de lichidare, fuziune, reorganizare; (se verifica originalul Certificatului constatator complet emis de Oficiul Registrul Comertului – cod CAEN), Certificat Constatator Registrul Asociatiilor si Fundatiilor, Statut, Act constitutiv;
VII. Proiectul contine activitati eligibile pentru Masura 1, Actiunea 1?
VIII. Proiectul contine activitati eligibile pentru Masura 1, Actiunea 2?
IX. Pentru a evita dubla finantare Solicitantul a depus Declaratia privind finantarile primite in ultimii 5 ani?
X. Act de proprietate asupra cladirilor si terenului pe care se fac investitii, insotit de Fisa de cadastru si intabulare impreuna cu Extrasele de carte funciara de data recenta, din care sa rezulte ca sunt libere de orice sarcini Sau Contract de inchiriere, concesiune sau contract de comodat din care sa rezulte dreptul de folosinta asupra cladirilor sau terenului pentru minim 7 ani de la data semnarii contractului de finantare impreuna cu Extrasele de carte funciara de data recenta care sa cuprinda in Partea a III – a inscrierilor privind dezmembramintele dreptului de proprietate si sarcini (din care sa rezulte ca sunt libere de orice sarcini). (in contractele de mai sus se va mentiona faptul ca pe durata acestora, cel care are calitatea de Solicitant in Cererea de finantare, nu va fi restrictionat de catre proprietar in realizarea proiectului pe durata implementarii si a monitorizarii acestuia);
XI. Proiectul se implementeaza pe teritoriul GLP „Calafat”;
XII. Proiectul se incadreaza in perioada de timp permisa pentru implementare; (se verifica in Cererea de finantare perioada maxima de desfasurare a activitatilor din proiect – 31.12.2015);
XIII. Proiectul respecta gradul de interventie publica specific fiecarui tip de beneficiar;
XIV. Proiectul respecta limita maxima a valorii nerambursabile, specifica masurii;
XV. Proiectul respecta limita maxima pentru cheltuieli generale ale proiectului din valoarea totala eligibila a proiectului: - 15% pentru proiecte cu constructii montaj; - 7 % pentru proiecte fara constructii montaj; (se verifica bugetul indicativ al proiectului si devizul general)

XVI. Proiectul respecta limita de maximum 1 % din valoarea totala eligibila a proiectului pentru cheltuielile privind plata salariilor, remuneratiilor si primelor pentru personalul din cadrul echipei de implementare a proiectului, respective un manager de proiect, un contabil si un expert de specialitate. (se verifica bugetul si devizul general al proiectului)
XVII. Solicitantul nu este inregistrat in Registrul debitorilor cu sume neachitate pentru POP; (se verifica declaratia pe propria raspundere a beneficiarului privind contactele anterioare cu DGP AM POP)
XVIII. Solicitantul are cel putin un specialist in domeniul de implementare a proiectului sau are o persoana cu experienta in domeniul de cel putin 2 ani (angajat sau cu contract de colaborare care poate sa/si produca efecte dupa semnarea contractului de finantare). (se verifica Diploma de studii si contractul de munca si/sau contractul de colaborare);
XIX. Solicitantul nu se afla in situatii litigioase cu DGP – AMPOP (solicitantul nu trebuie sa se afle in situatii litigioase cu DGP – AMPOP);
XX. Organizatia de producatori este inregistrata in Registrul organizatiilor de producatori, dupa caz. Este inregistrat conform OMADR nr 772/6.09.2007 privind criteriile de recunoastere a organizatiilor de producatori din sectorul pescuitului si acvaculturii si isi desfasoara activitatea in teritoriul GLP Calafat;
XXI. În urma verificării documentare coroborat cu verificarile realizate pe teren Cererea de finanțare îndeplinește condițiile pentru a se finaliza etapa de verificare a eligibilității? (se verifică Raportul de verificare pe teren coroborat cu SF, MJ, PA)
XXII. A fost transmisa Notificarea de solicitare a informatiilor suplimentare – Anexa 36;

Lista conditiilor de eligibilitate – Anexa 8.2 este valabila pentru cele 2 actiuni ale acestei masuri respectiv Actiunea 1 - Investiții ce vor contribui la creșterea competitivității în zona Asociației Grup Local Pescăresc „Calafat” si Actiunea 2 - Investiții ce vor contribui la valorificarea produselor pescărești în zona Asociației Grup Local Pescăresc „Calafat”.

Daca in urma verificarii eligibilitatii, expertii din cadrul Asociației constata ca este necesar sa se prezinte informatii suplimentare, solicita completările necesare prin Notificarea de solicitare a informatiilor suplimentare – Anexa 36.

Solicitantul este obligat sa transmita, in maximum 3 **zile lucratoare** de la primirea notificarii, toate clarificarile si completările solicitate prin Notificarea de solicitare a informatiilor suplimentare – Anexa 36.

Solicitantul este notificat asupra neconformității sau neeligibilității Cererii de finanțare.

Dacă Cererea de finanțare îndeplinește toate criteriile de conformitate administrativă și eligibilitate, acestea trec în etapa de evaluare tehnică și financiară.

3.5 Evaluarea si selectia Cererilor de Finantare

Selectia proiectelor se va realiza de catre Comisia de Selectie conform procedurii de selectie a proiectelor, in conformitate cu punctajele prevazute in Fisele de evaluare si Selectie. Se va tine cont de gradul de inovatie si de sustenabilitatea actiunilor propuse prin proiect. Sustenabilitatea ambientală are o importanță considerabilă la nivelul Grupului Local Pescăresc „Calafat” întrucât protejarea mediului va avea un efect pozitiv asupra tuturor acțiunilor propuse în cadrul strategiei.

Din acest motiv, Strategia Grupului Local Pescăresc „Calafat” s-a realizat cu respectarea Politicii UE privind Durabilitatea Mediului cât și a Strategiei Europene de Dezvoltare Durabilă.

Prin urmare, implementarea Măsurii 1 se va face cu integrarea sustenabilității mediului.

Prin urmare, Măsura 1 propusă respectă condițiile impuse la nivel european de sustenabilitate și durabilitate a mediului.

Întrucât stimularea inovării este unul dintre principiile fundamentale ale Axei 4 din FEP și una din prioritățile UE stabilite în cadrul strategiei Europa 2020, măsura 1 și-a propus să integreze acțiuni inovative care să aducă valoare adăugată în zona Grupului Local Pescăresc „Calafat”. Având în vedere aceste considerente, la evaluarea proiectelor depuse în cadrul măsurii 1 se va acorda prioritate componentelor inovative.

3.5.1. Evaluarea Tehnica si Financiara a Cererilor de Finantare

Evaluarea se realizeaza pe baza criteriilor de evaluare si selectie, aprobate de Comisia de selectie a GLP „Calafat”. Pentru fiecare criteriu in parte evaluatorii vor acorda o nota, punctajul final al proiectului reprezentand suma punctajelor individuale oferite de fiecare evaluator.

Fiecare CF este evaluata din punct de vedere tehnic si financiar in baza Planului de afaceri – Anexa 3 (dupa caz), Studiul de fezabilitate – Anexa 2 , Anexa 20 (dupa caz), Memoriul justificativ – Anexa 4, dar si a altor documente care prezinta obiectivele Dosarului de Candidatura in concordanta cu Obiectivele propuse de PdDLI.

Evaluarea tehnica si financiara a Cererii de Finantare este etapa in care se verifica relevanta si sustenabilitatea propunerilor din Cererea de Finantare, din punct de vedere al

activitatilor planificate, al cheltuielilor prevazute, al resurselor umane si de alta natura, propuse a fi utilizate pentru implementarea proiectului.

Egalitatea de sanse

Egalitatea de sanse reprezinta un drept fundamental, o valoare comuna si un obiectiv cheie al Uniunii Europene, fiind in acelasi timp o piesa centrala a strategiei nediscriminatorii si o conditie absolut necesara pentru indeplinirea obiectivelor de crestere, ocupare a fortei de munca si coeziune sociala la nivelul Uniunii Europene.

DGP-AM POP si Asociatia GLP „Calafat” sprijina si finanteaza proiecte care promoveaza egalitatea de sanse, nediscriminarea si incluziunea sociala. In acest sens Asociatia GLP „Calafat” se va asigura ca implementarea proiectelor finantate prin PdDLI contribuie la promovarea principiului egalitatii de sanse. Abordarea integratoare a egalitatii de gen trebuie sa fie combinata cu actiuni specifice pentru cresterea participarii durabile si progresului femeilor in activitatea profesionala.

Principiul egalitatii de sanse trebuie luat in considerare atat in elaborarea proiectului finatat din POP, cat si in desfasurarea activitatilor proiectului. Astfel, trebuie sa respectati prevederile legislatiei in vigoare cu privire la egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati in domeniul muncii, egalitatii de sanse si nediscriminare si sa luati in considerare in implementarea proiectului toate politicile si practicile prin care sa nu se realizeze niciop deosebire, excludere, restrictie sau preferinta, indiferent de: rasa, nationalitate, etnie, limba, religie, categorie sociala, convingeri, gen, orientare sexuala, varsta, handicap, boala cronica necontagioasa, infectare HIV, apartenenta la o categorie defavorizata, precum si orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrangerea, inlaturarea recunoasterii, folosintei sau exercitarii, in conditii de egalitate, a drepturilor omului si a libertatilor fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, in domeniul politic, economic, social si cultural sau orice alte domenii ale vietii publice.

In calitate de solicitant veti semna si veti transmite impreuna cu Cererea de finantare o Declaratie privind respectarea principiului egalitatii de sanse - Anexa 18.

Dezvoltare Durabila

Proiectele finantate prin POP vor fi elaborate si implementate avand in vedere strategia UE privind dezvoltarea durabila. Activitatile proiectelor vor urmari principiile dezvoltarii durabile pe parcursul diverselor etape de implementare, astfel incat sa se asigure protectia mediului, a resurselor si a bio-diversitatii.

Punctajul final al unei Cereri de Finantare este suma punctajelor individuale acordate de evaluatori si trebuie sa fie de minimum **50 de puncte**.

Pentru a putea fi selectata, Cererea de Finantare trebuie sa indeplineasca simultan urmatoarele conditii:

- suma punctajelor acordate de catre cei doi experti trebuie sa fie ≥ 50 de puncte.
- punctajul acordat de catre expertul tehnic trebuie sa fie ≥ 25 de puncte.
- punctajul acordat de catre expertul economico-financiar trebuie sa fie ≥ 25 de puncte.

Asadar, pentru a putea fi declarata finantabila, o Cerere de Finantare depusa in cadrul Asociatiei trebuie sa intruneasca un punctaj de minimum 50 de puncte si maximum 100 de puncte .

Nr.crt	Criterii de evaluare tehnica	Punctaj
1.	Relevanta proiectului pentru obiectivele axei prioritare si ale masurii	15
	In ce masura contribuie la realizarea obiectivelor specifice ale masurii	4
	In ce masura contribuie la mentinerea calitatii si asigurarea sigurantei produselor	2
	In ce masura contribuie la cresterea sigurantei la locul de munca si la imbunatatirea conditiilor de lucru si a igienei	2
	In ce masura contribuie la crearea/mentinerea a noi locuri de munca	3
	In ce masura contribuie la respectarea sau imbunatatirea conditiilor de mediu, cresterea randamentului energetic	2
	In ce masura promoveaza egalitatea de sanse	2
2.	Calitatea si maturitatea proiectului	15
	Coerenta documentatiei tehnico-economice	3
	Calitatea metodologiei de implementare a operatiunii	2
	Fezabilitatea solutiei tehnice	4
	Fezabilitatea calendarului de implementare a proiectului	3
	Calitatea analizei de piata (existenta si calitatea datelor si coerenta analizei)- daca este cazul.	3
3.	Sustenabilitatea tehnica a proiectului dupa incetarea finantarii nerambursabile	10
	Operatiunea este sustenabila din punct de vedere tehnic (durabilitatea investitiei)	10
4.	Capacitatea beneficiarului pentru implementarea proiectului	10
	Experienta anterioara de management de proiect	6

	Calificarea personalului propus pentru implementarea proiectului (studii si experienta)	4
--	---	---

Punctaj minim: 25

Punctaj maxim: 50

Nr. Crt.	Criteria de evaluare economica si financiara	Punctaj
1.	Buget	20
	Corelat cu activitatile propuse pentru obtinerea rezultatelor scontate (toate costurile au fost incluse si corect impartite pe tipuri de cheltuieli si in concordanta cu criteriile de eligibilitate)	10
	Raport cost/beneficiu (costurile sunt realiste si justificate de rezultatele dorite)	10
2.	Sustenabilitatea financiara a proiectului dupa incetarea finantarii nerambursabile	10
	Operatiunea este sustenabila din punct de vedere financiar (profitabilitate si perioada de recuperare a investitiei)	10
3.	Capacitatea beneficiarului pentru implementarea proiectului	20
	Capacitatea financiara	10
	Experienta anterioara de management de proiect	5
	Calificarea personalului propus pentru implementarea proiectului (studii si experienta)	5

Punctaj minim: 25

Punctaj maxim: 50

Solicitantul poate solicita restituirea dosarului Cererii de Finantare aflat in faza de evaluare. In acest caz se considera ca solicitantul a renuntat la Cererea de Finantare.

Toate Cererile de Finantare care au fost acceptate in vederea finantarii vor fi facute publice prin publicarea raportului de selectie intocmit de Comisia de Selectie pe siteul Asociatiei GLP „Calafat” (denumirea proiectului, numele solicitantului, suma alocata din fondurile publice etc.).

Solicitantul va fi exclus din procesul de evaluare pentru acordarea finantarii si Cererea de Finantare va fi respinsa, in cazul in care se dovedeste ca acesta:

- se face vinovat de inducerea grava in eroare a comisiilor de evaluare, prin furnizarea de informatii incorecte care reprezinta conditii de eligibilitate, sau daca a omis furnizarea acestor informatii;
- a incercat sa obtina informatii confidentiale sau sa influenteze membri comisiei de selectie sau membri DA al GLP „Calafat” in timpul procesului de eligibilitate, evaluare sau selectie.

Achizitiile realizate in cadrul proiectului se vor realiza cu respectarea prevederilor legislatiei nationale in vigoare in domeniul achizitiilor publice, respectiv Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii, cu modificarile si completarile ulterioare.

- In conditiile in care solicitantul un are calitatea de autoritate contractanta conform art.8 respectiv art.9 lit. c si c1 din ordonanta de urgenta mentionata anterior, va trebui sa desfasoare procesul de achizitie in conformitate cu instructiunea de achizitii (Anexele publicate pe site-ul MADR, www.madr.ro , sectiunea FEP.

3.6 Contractarea

3.6.1 Incheierea contractului de finantare

Contractul de finantare repezinta actul juridic incheiat intre DG-AMPOP si dumneavoastra in calitate de beneficiar prin care se aproba finantarea unui proiect in cadrul POP prin PdDLI al Asociatiei GLP „Calafat”.

Solicitantul este notificat prin fax sau posta cu confirmare de primire - in vederea prezentarii pentru semnarea contractului de finantare.

In termen de **5 zile lucratoare** de la primirea notificarii Solicitantul trebuie sa se prezinte la sediul central DGP-AMPOP pentru semnarea Contractului de finantare.

In cazul in care solicitantul nu se prezinta in termenul specificat in notificare si nici nu anunta DGP-AMPOP in scris, atunci se considera ca a renuntat la ajutorul financiar.

Aveti obligatia de a citi cu atentie Contractul de Finantare intrucat, odata cu semnarea acestuia, va asumati termenii si conditiile in care veti primi finantarea nerambursabila, angajandu-va sa implementati pe proprie raspundere proiectul pentru care primiti finantare, respectand legislatia nationala si comunitara si realizand obiectivele stabilite.

Durata maxima de executie a contractului de finantare este de 24 de luni incepand cu data semnarii contractului, dar nu mai tarziu de 31 decembrie 2015.

Investitiile realizate trebuie sa fie folosite in scopul propus pe o perioada de cel putin 5 ani de la finalizarea proiectului. Este interzisa instrainarea lor sau a schimbarii activitatii pe parcursul celor 5 ani de monitorizare.

Durata maxima de depunere a proiectului tehnic (daca este cazul) este de 4 luni de la semnarea Contractului de finantare.

Proiectul Tehnic, impreuna cu autorizatia de constructie si declaratia beneficiarului ca PT-ul este in concordanta cu SF-ul depus se depune la sediul GLP Calafat in 3 exemplare (un original si 2 copii conform cu originalul, insotite de 3 CD-uri).

Beneficiarul este obligat sa-si asigure toate bunurile dobandite prin implementarea proiectului.

Contractul de finantare pentru investitiile cofinantate din FEP, in integralitatea sa, precum si toate drepturile si obligatiile ce decurg din acesta nu pot face obiectul cesiunii.

Beneficiarul poate constitui garantii in favoarea unei institutii de credit, sub forma gajarii sau ipotecarii asupra investitiei care face obiectul contractului de finantare. In situatia in care se va proceda la executarea garantiilor de catre institutia de credit, in termen de 3 ani de la finalizarea proiectului, investitia un va suferi nici o modificare substantiala, in sensul prevazut la art.56 alin.1 din Regulamentul CE nr.1198/2006.

Orice incalcare a acestor prevederi poate duce la rezilierea Contractului de finantare, cu retragerea finantarii pentru Proiect si restituirea sumelor deja platite.

3.6.2 Modificarea Contractului de Finantare

Modificarea Contractului de Finantare se poate face cu acordul partilor prin Act Aditional sau Notificare, dupa caz.

Modificarea contractului prin act aditional isi produce efectele de la data la care Autoritatea de management aproba actul aditional.

Rectificarea bugetului prin realocari ale valorilor intre liniile bugetare ale unui capitol fara a modifica valoarea eligibila a capitolului si intre capitolele acestuia, fara a majora valoarea totala eligibila angajata prin contractul de finantare pana la maxim 10% din capitolul respectiv. Beneficiarul va transmite Autoritatii contractante bugetul modificat, prin intermediul unei notificari in care justifica modificarea, insotit de devizul general si devizul pe obiecte refacut, in

termen de maximum 20 de zile lucratoare de la data modificarii acestuia, fara a fi necesara incheierea unui act aditional la prezentul contract de finantare nerambursabila.

Notificarea isi produce efectul in 20 de zile lucratoare de la primire.

Pentru rectificari bugetare care nu se incadreaza in aceasta categorie este necesara solicitarea de modificare a contractului.

In cazul in care Beneficiarul FEP pe parcursul investitiei a devenit platitor de TVA este obligat sa notifice Autoritatea Contractanta si sa depuna documentul care atesta acest lucru in maximum 10 zile de la data obtinerii acestuia in scopul dezangajarii sumei prevazuta in buget ca si TVA (total sau partial).

In cazul in care beneficiarul obtine ajutoare de stat ESTE OBLIGAT SA COMPLETEZE Declaratia pe propria raspundere (disponibila pe site-ul Asoc. GLP „Calafat”), pe care o depune in termen de 15 zile calendaristice de la data obtinerii ajutorului de stat, dar nu mai tarziu de prima plata ulterioara obtinerii ajutorului de stat in sensul asumarii diminuarii ajutorului financiar nerambursabil cu sumele obtinute prin alte programe.

4. IMPLEMENTAREA SI MANAGEMENTUL FINANCIAR

4.1 Cum primesc banii

In cazul acestei masuri nu se acorda plati in avans, doar se ramburseaza cheltuielile eligibile deja facute.

Pentru a putea fi transferati banii, Solicitantul trebuie sa isi deschida cont la Trezorerie/banca.

Plata se va efectua pe baza Cererii de rambursare intocmita de catre Beneficiar in conformitate cu Instructiunile de plata anexate la Contractul de finantare. Cererea de plata va fi insotita de documente justificative, in conformitate cu instructiunile de plata.

Informatii cu caracter general

Dosarul cereii de rambursare se depune de beneficiar la CR POP –Dolj, in 3 exemplare, un Original si doua copii.

Dosarul Cererii de Rambursare trebuie sa cuprinda urmatoarele documente:

- Cererea de rambursare;
- Alte documente justificative;

Modelul de cerere de rambursare care trebuie completat de catre beneficiar, este disponibil la sediul CR POP Dolj, Asoc. GLP “Calafat”, dar si pe site-ul DGP-AM POP si www.flagcalafat.eu.

Dosarul trebuie sa aiba opis, scrisoare de inaintare, documentele pe care le contine trebuie numerotate, semnate si stampilate de catre beneficiar.

Datele din opis trebuie sa corespunda cu numarul paginii la care se afla documentele din dosar. Beneficiarul va face mentiunea la sfarsitul dosarului: „Acest dosar contine „n” pagini, numerotate de la 1 la „n”. Pe fiecare document justificativ de plata din cererea de plata, trebuie sa fie stampila cu Programul Operational de Pescuit 2007 – 2013.

Copiile documentelor care sunt atasate cererea de rambursare trebuie sa fie lizibile si sa aiba mentiunea: Conform cu originalul.

Toate documentele ce compun cererea, dar care au regim de document tipizat, trebuie sa respecte prevederile legale in acest sens.

Cererea de rambursare trebuie sa fie completata si datata, semnata (cu numele mentionat in clar) de beneficiar, avand mentionate toate datele beneficiarului vizibil si clar.

Informatii cu caracter punctual:

Toate cererile de rambursare vor fi verificate atat din punct de vedere administrativ cat si pe teren. Beneficiarul are obligatia de a aplica pe toate documentele suport justificative aferente activitatilor derulate in cadrul proiectului, ștampila „POP 2007 – 2013”.

Rambursarea fiecărei cereri de rambursare se va face conform prevederilor mentionate in contractul de finantare incheiat intre MADR si beneficiar.

4.2 Rapotări

Beneficiarul este obligat ca in perioada de implementare a proiectului să depună trimestrial Rapoarte de progres privind situația implementării proiectului la Registratura Asociatiei GLP “Calafat”.

După implementarea proiectului Beneficiarul trebuie să transmită semestrial, la Registratura Asoc. GLP “Calafat”, pe toata perioada de monitorizare (5 ani de la data finalizarii contractului de finanțare) indicatorii de rezultat, conținuți in Raportul de progres. Formularul acestui document poate fi gasit pe site-ul www.flagcalafat.eu.

Atenție! Beneficiarii POP trebuie să furnizeze toate datele solicitate de instituțiile implicate, atât in perioada de implementare a proiectelor, cât și ulterior finalizării acestora, in perioada

de monitorizare (5 ani de la data finalizării contractului de finanțare) conform art. 56 R(CE) 1198/2006.

4.3 Păstrarea documentelor justificative

Beneficiarul finanțării are responsabilitatea de a arhiva toate documentele referitoare la implementarea proiectelor aprobate spre finanțare în cadrul POP prin PdDLI al Asociației GLP „Calafat” în spații special amenajate și destinate acestui scop. Beneficiarul are obligația să aloce un spațiu destinat arhivării amenajat astfel încât să fie asigurată păstrarea în bune condiții a documentelor, să evite distrugerea intenționată/ accidentală sau sustragerea neautorizată a acestora.

Beneficiarul trebuie să asigure arhivarea următoarelor documente:

- documente referitoare la solicitarea finanțării proiectului și la aprobarea acestuia (Cererea de finanțare – Anexa 1 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, la verificările fizice efectuate, la fiecare dintre rezultatele obținute, la verificarea și aprobarea acestora de către Beneficiar;
- facturi și documente justificative aferente acestora, liste de verificare, documente de plată;
- rapoarte de audit și de control întocmite în urma misiunilor de control (interne sau externe);
- documentele contabile conform prevederilor legale.

În conformitate cu articolul 87 pct. 3 din Regulamentul (CE) nr.1198/2006 și articolul 45 pct. 4 din Regulamentul (CE) nr. 498/2007, documentele trebuie arhivate în următoarele forme:

- originale;
- fotocopii ale documentelor originale certificate „conform cu originalul”;
- microfișe 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;

Atenție! Beneficiarul este obligat să arhiveze toate documentele și fișierele informatice privind gestiunea tehnică și financiară a Proiectului finanțat prin POP pe o perioadă de 5 ani de la data finalizării perioadei de implementare. Documentele trebuie să fie ușor accesibile și arhivate, astfel încât să permită verificarea lor. Beneficiarul este obligat să informeze toate organismele implicate în verificarea acestuia de locul unde sunt arhivate documentele și să permită accesul tuturor organismelor abilitate să efectueze controale și verificări.

4.4 Control și audit

Proiectele finanțate prin PdDLI din POP vor fi verificate la fața locului de o echipă de control desemnată de DGP-AMPOP. Acest control poate interveni în orice moment al implementării proiectului, cât și după plata finală (ex-post), pe o perioadă de 3 ani de la data încheierii perioadei de implementare și va cuprinde verificări de natură tehnică și economico-financiară.

DGP-AMPOP este desemnată cu gestionarea și implementarea Programului Operațional pentru Pescuit 2007-2013 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, ca 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 înștiințați 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;
- stadiul tehnic de realizare a activităților proiectului în conformitate cu obligațiile asumate prin Contractul de finanțare.

Beneficiarul are obligația de a asigura accesul autorităților naționale cu atribuții de control și audit, precum și al serviciilor Comisiei Europene și al Curții Europene de Conturi, Departamentului pentru Lupta Antifraudă și Oficiului European pentru Lupta Antifraudă în limitele competențelor care le revin, la locul de implementare a investițiilor, de a însoți echipele de control și de a pune la dispoziția acestora, în timp util, toate informațiile și toate documentele aferente proiectului finanțat.

Activitatea de control și audit se desfășoară atât în perioada de implementare a proiectului cât și în perioada de monitorizare (maximum 3 ani de la finalizarea perioadei de implementare).

4.5 Informare și publicitate

Beneficiarii sunt responsabili pentru implementarea activităților de informare și publicitate în legătură cu asistența financiară nerambursabilă obținută prin Programul Operațional pentru Pescuit, în conformitate cu cele declarate în Cererea de finanțare.

Orice document (raport, articol de cercetare, website, prezentări, etc) obținut cu asistența financiară nerambursabilă prin POP **trebuie să indice explicit sprijinul financiar acordat de Uniunea Europeană.**

Detalii privind modalitatea de realizare a publicității sunt cuprinse în una din anexele la Contractul de Finanțare.

4.6 Sesizarea neregulilor

Orice persoană care deține informații privind existența unor nereguli în desfășurarea proiectelor finanțate în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit din fondurile comunitare și/sau cofinanțările aferente, poate semnala nereguli prin sesizare în scris transmisă prin poștă sau depusă personal la sediul Asociației GLP „Calafat” sau DGP-AMPOP.

Semnalările privind neregulile vor conține obligatoriu date referitoare la identificarea proiectului sau localizarea beneficiarului, în caz contrar acestea nu vor fi acceptate pentru analiză și verificare.

Sesizările privind neregulile vor fi transmise sub semnătură, fără ca aceste semnalări să atragă un tratament inechitabil sau discriminatoriu asupra expeditorului.

Confidențialitatea în ceea ce privește identitatea avertizorului de nereguli va fi păstrată cu strictețe.

În baza detectărilor de nereguli care au făcut obiectul unei constatări primare administrative, incluzând constatările rapoartelor de control/audit (primele evaluări scrise) transmise către Asociația GLP “Calafat” sau DGP-AMPOP de autorități competente administrative sau judiciare, Asociația GLP “Calafat” sau DGP-AMPOP va raporta neregulile constatate în conformitate cu cerințele de raportare a neregulilor.

4.7 Recuperarea debitelor

În cazul în care se descoperă și notifică o neregulă privind cheltuielile eligibile declarate de către dumneavoastră și rambursate de către DGP-AMPOP, va fi declanșată o procedură de control în vederea constatării și cuantificării creanțelor bugetare.

Constituie obiect al recuperării creanțelor bugetare rezultate din nereguli sumele plătite necuvenit din fonduri comunitare și/sau din cofinanțarea aferentă, costurile bancare, inclusiv accesoriile acestora, precum alte sume stabilite de lege în sarcina debitorului.

Creanțele bugetare rezultate din nereguli sunt asimilate creanțelor fiscale, în sensul drepturilor și obligațiilor care revin creditorilor, autorităților cu competențe în gestionarea asistenței financiare comunitare nerambursabile și debitorilor.

Compartimentul de control, nereguli antifraudă stabilește și individualizează, în urma controlului efectuat la dumneavoastră, obligația de plată, întocmind un Proces - verbal de constatare, document ce reprezintă, în condițiile legii, titlu de creanță.

Autoritatea de Management va comunica titlul de creanță, dispozițiile Ordonanței Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la comunicarea și contestarea actului administrativ fiscal aplicându-se în mod corespunzător.

Dumneavoastră, în calitate de beneficiar al proiectului aveți obligația de a înregistra în contabilitate și de a plăti voluntar sumele datorate, termenul de plată stabilindu-se în funcție de data comunicării titlului de creanță astfel:

- dacă data comunicării este cuprinsă între intervalul 1-15 din lună, termenul de plată este până la data de 5 a lunii următoare;
- dacă data comunicării este cuprinsă între intervalul 16 - 31 din lună, termenul de plată este până la data de 20 a lunii următoare;

Pentru neachitarea la termenele prevăzute mai sus a obligațiilor de plată, dumneavoastră, în calitate de beneficiar al proiectului, datorați după acest termen majorări de întârziere, care se calculează pentru fiecare zi de întârziere, începând cu ziua imediat următoare termenului de plată și până la data stingerii sumei datorate, inclusiv.

În cazul în care nu plătiți în termenul prevăzut, DGP-AMPOP va proceda la stingerea debitului prin deducerea din Cererea de Rambursare depusă sau care urmează a fi transmisă, al cărei cuantum de cheltuieli eligibile să acopere valoarea debitului (astfel încât suma datorată să poată fi dedusă din suma de rambursat cuvenită).

În cazul în care valoarea cheltuielilor eligibile validate este mai mică decât valoarea creanței bugetare datorate, diferența va fi dedusă din următoarea cerere de rambursare pe care o veți depune.

În cazul în care nu ați achitat de bunăvoie obligațiile de plată, pentru perioada de timp scursă de la expirarea termenului de plată și până la deducerea din cererile de rambursare, datorați majorări de întârziere, iar titlul de creanță devine titlu executoriu la data la care debitul este scadent prin expirarea termenului de plată.

În cazul în care nu puteți stinge debitul prin plata voluntară sau deducere, DGP-AMPOP transmite titlul executoriu împreună cu dovada comunicării către dumneavoastră la ANAF, care va duce la îndeplinirea măsurilor asigurătorii și va efectua procedura de executare silită pentru recuperarea sumelor de la debitor.

Ca beneficiar, aveți obligația de a păstra și de a pune la dispoziția organismelor abilitate, după finalizarea perioadei de implementare a proiectului, inventarul asupra activelor dobândite prin Fondul European pentru Pescuit, pe o perioadă de 5 ani de la data închiderii oficiale a POP.

In cazul constatării unor nereguli ulterior finalizării implementării proiectului, aveți obligația să restituiți debitul constat, precum și eventualele dobânzi, penalități de întârziere, costurile bancare etc. In cazul nerespectării obligației de restituire a debitului, DGP-AMPOP va sesiza organele competente in vederea declanșării executării. Recuperarea debitului ca urmare a neregulilor constatate, se realizează conform prevederilor legale in vigoare, privind controlul și recuperarea fondurilor comunitare, precum și a fondurilor de cofinanțare aferente, utilizate necorespunzator.

4.8. Contestatii

Solicitanții/ Beneficiarii proiectelor finantate prin POP pot contesta:

- rezultatul procesului de evaluare si eligibilitate Cererii de finantare;
- sumele validate de catre DGP-AMPOP rezultate in urma cererilor de rambursare;
- orice alta situatie care nu poate fi solutionata pe cale amiabila sau care va indreptateste la posibilitatea de a contesta una din activitatile DGP-AMPOP, aferente proiectului depus.

Contestatiile vor fi trimise/depuse (dupa caz) in scris, in termen de **30 zile calendaristice** de la publicarea Raportului de Selectie, pe siteul Asociatiei GLP “Calafat”, www.flagcalafat.eu, sau DG AM POP dupa caz:

Asociatia Grup Local Pescaresc “Calafat” Str. A.I.Cuza, nr. 34, parter Calafat, Judet Dolj	Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale B-dul Carol I, nr.24, sector 3, mun.Bucuresti Romania
--	---

Contestatiile se depun in forma scrisa, pe suport de hartie, orice alta modalitate de transmitere a acestora (ex: prin e-mail, fax, telefon) nefiind luata in considerare.

Orice contestatie trimisa la o alta adresa decat cea mentionata mai sus nu va fi luata in considerare.

Atentie! Intreaga procedura de evaluare a proiectelor este confidentiala. Documentele rezultate pe parcursul acestei proceduri sunt numai pentru consultare oficiala si un pot fi divulgate nici solicitantilor si nici unei alte entitati, in afara serviciilor autorizate ale Autoritatii de management, Comisiei Europene, OLF, DLAF, Curtea Europeana a Auditorilor, Autoritatea de Audit – Curta de Conturi din Romania.

Contestatia se formuleaza in scris si trebuie sa cuprinda:

- datele de identificare ale contestatarului: denumire, adresa, numele persoanei care reprezinta contestatarul si calitatea ei;
- numarul unic de inregistrare al Cererii de finantare si titlul proiectului;
- obiectivul contestatiei;
- motivele de fapt si de drept (dispozitii legislative nationale sau comunitare, principii incalcate);
- mijloace de proba (acolo unde exista);
- semnatura reprezentantului legal (cu atasarea dovezii imputernicirii).

Contestatarul este notificat asupra Deciziei adoptate de Comisia De Solutionare A Contestatiei, printr-o scrisoare oficiala.

5. Asociatia Grup Local Pescaresc “Calafat” in sprijinul dumneavoastra

Fiecare solicitant, care se incadreaza in conditiile de finantare a Masurilor din cadrul PdDLI, are dreptul sa beneficieze de toate fondurile europene nerambursabile pentru finantarea propriilor proiecte de investitii.

Asociatia Grup Local Pescaresc “Calafat” va sta la dispozitie de luni pana vineri intre orele 9:00 si 16:00 pentru a va acorda informatiile privind Programul Operational de Pescuit 2007-2013.

Expertii Asociatiei GLP “Calafat” va pot acorda, pe loc sau in termenul legal (maxim 30 de zile), orice informatie necesara in demersul dumneavoastra pentru accesarea fondurilor europene.

Insa, nu uitati ca expertii Asociatiei GLP “Calafat” nu au voie sa va acorde consultanta privind realizarea proiectului.

Echipa Asociatiei GLP “Calafat” va poate ajuta ori de cate ori aveti o plangere, o reclamatie sau o petitie privind o situatie care intra in aria de competenta a Asociatiei.

6. Definitii

In sensul acestui Ghid se aplica urmatoarele definitii:

Axa prioritara – reprezinta una dintre prioritatile unui program operational, cuprinzand un grup de masuri legate intre ele si carea u obiective masurabile specifice.

Beneficiar - o persoana fizica sau juridica ce este destinataru final al ajutorului public.

Cerere de finantare – formular completat de catre solicitant, in vederea obtinerii finantarii prin POP 2007-2013.

Conformitate administrativa – verificarea depunerii tuturor documentelor solicitate, odata cu Cererea de finantare.

Contract de achizitie publica - contractul incheiat in scris intre una sau mai multe autoritati contractante, pe de o parte, si unul sau mai multi operatori economici, pe de alta parte, avand ca obiect executia de lucrari, furnizarea de produse sau prestarea de servicii, in sensul OUG nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica.

Contract de finantare – act juridic incheiat intre DGP-AMPOP si beneficiar prin care se aproba finantarea unui proiect in cadrul POP 2007-2013.

Contributie publica – fonduri nerambursabile alocate beneficiarilor FEP dupa contractarea proiectului si dupa realizarea investitiilor; este asigurata prin contributia Uniunii Europene si a Guvernului si acopera un % din valoarea totala eligibile a proiectului.

Contributia privata – contributia obligatorie a beneficiarului pentru accesarea fondurilor prin POP; dovada existentei contributiei private trebuie facuta inainte de contractarea proiectului.

Criterii de eligibilitate – conditii obligatorii care trebuie sa fie indeplinite de catre potentialul beneficiar la intocmirea proiectului pentru a fi selectat in vederea acordarii fondurilor nerambursabile FEP.

Cheltuieli eligibile – cheltuieli care pot fi finantate prin POP 2007-2013 conform HG nr. 442/2009 privind stabilirea cadrului general de implementare a masurilor cofinantate din FEP prin POP 2007-2013, cu modificarile si completarile ulterioare.

Durata de implementare a proiectului – perioada cuprinsa intre data semnarii Contractului de finantare si data finalizarii ultimei activitati prevazute in cadrul proiectului, data care nu poate depasi 31 decembrie 2015.

Eligibilitate – suma criteriilor pe care un beneficiar trebuie sa le indeplineasca pentru a se califica pentru finantare din POP 2007-2013. Este o conditie necesara, dar nu si suficienta, intervenind, de asemenea, criteriile de evaluare tehnica si financiara in cazul proiectelor de investitii sau de dezvoltare locala.

Esantion – este un segment reprezentativ de obiecte /subiecte stabilit pe baza unor criterii prestabile, cu un scop bine determinat.

Fondul European pentru Pescuit – instrument de finantare pentru sectorul pescaresc, conform prioritatilor stabilite la nivelul UE pentru perioada 2007-2013.

Masura – set de operatiuni destinate sa puna in aplicare o axa prioritara a POP 2007-2013.

Micro intreprindere – o intreprindere cu mai putin de 10 angajati si o cifra de afaceri anuala neta mai mica de 2 milioane de euro.

Intreprindere mica – o intreprindere cu un numar de angajati intre 10 si 49 si o cifra de afaceri neta anuala neta mai mica de 10 milioane de Euro.

Intreprindere mijlocie – o intreprindere cu un numar de angajati intre 50 si 249 si o cifra de afaceri anuala neta mai mica de 50 de milioane de Euro.

Alta Intreprindere eligibila – o intreprindere cu mai putin de 750 angajati sau o cifra de afaceri anuala neta mai mica de 200 milioane de euro.

Pista de audit – traseul de urmarire a unei tranzactii din momentul initierii pana in momentul in care se raporteaza rezultatele finale - reprezentand trasabilitatea documentelor/operatiunilor.

Potential beneficiar - persoana juridica/persoana fizica autorizata care este eligibila pentru accesarea FEP , dar care nu a incheiat un contract de finantare.

Proiect – o serie de activitati economice indivizibile cu obiective stabilite, concepute pentru a produce un rezultat specific intr-o perioada de timp data.

Sectorul piscicol – sectorul economiei care cuprinde toate activitatile de productie, procesare si marketing ale productiei piscicole.

Selectie – Procesul in urma caruia se decid proiectele propuse spre finantare. Procesul cuprinde mai multe etape: verificarea conformitatii administrative, a eligibilitatii si, in cazul proiectelor de investitii sau a celor de dezvoltare locala, evaluare tehnica si financiara.

Solicitant – persoana fizica/juridica care solicita finantare nerambursabila din FEP.

Valoare totala eligibila a proiectului – valoarea bunurilor sau serviciilor care se incadreaza in lista cheltuielilor eligibile ale FEP.

Valoarea neeligibila a proiectului – valoarea bunurilor sau serviciilor care nu pot fi finantate prin FEP si care nu constituie cheltuieli eligibile.

Valoarea totala a proiectului – totalul cheltuielilor eligibile si neeligibile necesare pentru realizarea proiectului.

7.REFERINTE LEGISLATIVE

7.1 Legislația Uniunii Europene

- **Regulamentului (CE) nr. 1198/2006** al Consiliului privind sprijinul acordat de Fondul European pentru Pescuit;
- **Regulamentului (CE) nr. 498/2007** al Comisiei de stabilire a normelor detaliate pentru punerea în aplicare a Regulamentului (CE) nr.1198/2006 al Consiliului privind Fondul European pentru Pescuit, cu completările ulterioare;
- **Regulamentul (CE) nr. 2371/2002** al Consiliului privind conservarea și exploatarea durabilă a resurselor pescărești conform Politicii Comune a Pescuitului;
- **Regulamentului (CE, EURATOM) nr. 1605/2002** al Consiliului aplicabil bugetului general al Comunităților Europene;
- **Regulamentul (CE, EURATOM) nr. 2342/2002** al Comisiei din 23 decembrie 2002 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (CE, EURATOM) nr.1605/2002 al Consiliului privind regulamentul financiar aplicabil bugetului general al Comunităților Europene, cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul (CE) nr. 104/2000** al Consiliului privind organizarea comună a piețelor în sectorul produselor pescărești și de acvacultură;
- **Regulamentul (CE) nr. 708/2007** al Consiliului privind utilizarea în acvacultură a speciilor exotice și a speciilor absente la nivel local; Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP POP 2007 – 2013
- **Decizia Comisiei Europene nr. C(2010)7916** din 11.11.2010. de modificare a Deciziei C(2007)6664 de aprobare a Programului Operațional pentru pescuit al României 2007-2013
- **Regulamentul (CE, Euratom) nr. 2988/1995** al Consiliului privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene;
- **Regulamentul (CE) nr. 45/2001** al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile și organele comunitare și privind libera circulație a acestor date
- Decizia CEC (2010) 7916 din 11.11.2010 de modificare a Deciziei C (2007) 6664 de aprobare a Programului Operational pentru Pescuit al Romaniei 2007-2013.

7.2 Legislație națională

- **Legea nr. 82/1991** – Legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 500/2002** – Legea finanțelor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 246/2005** pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații;
- **Ordinul MFP nr. 1792/2002** pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea cheltuielilor bugetare și locale, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul MFP nr. 1917/2005** pentru aprobarea Normelor Metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
- **OUG 26/2000**, cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- **OUG nr. 74/2009** privind gestionarea fondurilor comunitare nerambursabile provenite din Fondul european de garantare agricolă, Fondul european agricol de dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și a fondurilor alocate de la bugetul de stat, privind gestionarea fondurilor nerambursabile alocate de la Comunitatea Europeană și a fondurilor alocate de la bugetul de stat aferente programului de colectare și gestionare a datelor necesare desfășurării politicii comune în domeniul pescuitului și a programului de control, inspecție și supraveghere în domeniul pescuitului și pentru modificarea art. 10 din Legea nr.218/2005 privind stimularea absorbției fondurilor SAPARD, Fondul European agricol pentru dezvoltare rurală, Fondul european pentru pescuit, Fondul European de garantare agricolă, prin preluarea riscului de creditare de către fondurile de garantare, cu modificările și completările ulterioare;
- **HG nr. 725/2010** privind reorganizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, precum și a unor structuri aflate în subordinea acestuia;

- **HG nr. 442/2009** privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanțate din Fondul European pentru Pescuit prin Programul Operațional pentru Pescuit 2007-2013, cu modificările și completările ulterioare;
- **HG nr. 1014/2008** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 27/2008 privind gestionarea fondurilor nerambursabile alocate de la Comunitatea Europeană din Fondul European pentru Pescuit și a fondurilor de cofinanțare și prefinanțare alocate de la bugetul de stat;
- **Ordinul MADR nr. 392/2009** privind aprobarea listei cu cheltuieli eligibile pentru proiectele finanțate în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit 2007-2013, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul MFP nr. 1792/2002** pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea cheltuielilor bugetare și locale, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul MFP nr. 1917/2005** pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice și planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul MFP nr. 1187/2008** pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul MFP nr. 1917/2005;
- **Ordinul MFP nr. 2169/2009** pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul MFP nr. 1917/2005.
- **Ordin MADR nr. 114/2012** pentru delegarea de competențe de ordonator principal de credite pentru faza de angajare și ordonanțare a cheltuielilor aferente derulării proiectelor prin Programului Operațional pentru Pescuit;

- **Ordin MADR nr. 539/2012** privind aprobarea structurii organizatorice și a statutului de funcții ale Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale;
- **Ordinul MADR nr. 1072/2012** privind aprobarea structurii organizatorice și a statutului de funcții ale Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale
- **Ordinul MADR nr. 348/2010** de stabilire a atribuțiilor DGP – AM POP pentru Programul Operațional pentru Pescuit, cu modificările ulterioare;
- **Ordinul MADR nr. 206/06.09.2012** privind delegarea competențelor de ordonator principal de credite;
- **Ordinul MAPDR nr. 40/2009** pentru stabilirea unor reguli detaliate de implementare a măsurilor din cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală 2007 – 2013 și Programul Operațional pentru Pescuit în ceea ce privește aplicarea regulii cumulului ajutoarelor;
- **Ordinul MAPDR nr. 340/2009** privind modificarea și completarea OMAPDR nr. 40/2009 pentru stabilirea unor reguli detaliate de implementare a măsurilor din cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală 2007 – 2013 și Programului Operațional pentru Pescuit în ceea ce privește aplicarea regulii cumulului ajutoarelor;
- Contractul dintre FLAG și DG AM POP;
- Plan de Dezvoltare Locală Integrată al Asociației Grup Local Pescaresc “Calafat”.