



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 4 – “Diversificarea activităților prin promovarea unor locuri de muncă multiple, în afara sectorului pescuitului”**

## CUPRINS

<b>1. PREVEDERI GENERALE.....</b>	<b>4</b>
1.1 Programul Operational pentru Pescuit 2007 – 2013.....	5
1.2 Obiectivele masurii.....	6
1.3 Alocare financiara.....	7
1.4 Durata apelului pentru depunerea Cererilor de finantare.....	7
<b>2. ELIGIBILITATEA.....</b>	<b>9</b>
2.1 Eligibilitatea solicitantului.....	9
2.2 Eligibilitatea proiectului.....	12
2.3 Activitati eligibile.....	13
2.4 Cheltuieli eligibile.....	14
<b>3. PASII DE URMAT IN VEDEREA ACCESARII FONDURILOR NERAMBURSABILE DIN CADRUL STRATEGIEI DE DEZVOLATRE GLP „CALAFAT” .....</b>	<b>16</b>
3.1 Completarea Cererii de Finantare.....	16
3.2 Depunerea Cererii de finantare.....	24
3.3 Lista documentelor anexate Cererii de finantare.....	25
3.4 Verificarea conformitatii administrative si a eligibilitatii.....	29
3.5 Evaluarea si Selectia Cererilor de finantare.....	32
3.5.1 Evaluarea tehnica si economica a Cererilor de Finantare .....	33
3.6 Contractarea fondurilor.....	37
3.6.1 Incheierea contractului de finantare .....	37
3.6.2 Modificarea contractului de finantare .....	38

<b>4. IMPLEMENTAREA SI MANAGEMENTUL FINANCIAR.....</b>	<b>39</b>
4.1 Cum primesc banii.....	39
4.2 Raportari .....	40
4.3 Pastrarea documentelor justificative.....	40
4.4 Control si audit.....	42
4.5 Informare si publicitate.....	43
4.6 Sesizarea neregulilor.....	43
4.7 Recuperarea debitelor.....	44
4.8 Contestatii.....	46
<b>5. Asociatia GLP – “Calafat” in sprijinul dumneavoastra.....</b>	<b>47</b>
<b>6. DEFINITII.....</b>	<b>47</b>
<b>7. REFERINTE LEGISLATIVE.....</b>	<b>49</b>
7.1 Legislatia Uniunii Europene.....	49
7.2 Legislatia nationala.....	50

## 1. PREVEDERI GENERALE

- ✚ Ghidul Solicitantului reprezinta un document informativ avand ca scop sprijinirea potentialilor beneficiari ai finantarilor acordate in cadrul Planului de Dezvoltare Locala Integrata al GLP “Calafat”.
- ✚ Acesta ghid se completeaza cu prevederile legislatie nationale si europene in vigoare, avand scopul de a sprijini in mod sustinut realizarea unui Dosar de candidatura conform si in concordanta totala cu scopul Programului Operational de Pescuit 2007 – 2013.
- ✚ Pentru a mari sansele ca cererea dumneavoastra de finantare/ dosarul de candidatura sa fie selectat/a, va recomandam ca inainte de a demara infiintarea dosarului sa lecturati in totalitate prevederile acestui Ghid, si sa va sigurati ca ca ati inteles toate aspectele legate de specificul Masurii prezentate.
- ✚ Acest Ghid este un document elaborat de catre Asociatia Grup Local Pescaresc “Calafat” in conformitate cu Planul de Dezvoltare Local Integrata al GLP “Calafat”, aprobat de catre DG AM POP si cu legislatia nationala si europeana in vigoare.

➤ Prezentele instructiuni precizeaza:

- obiectivele masurii;
- obiectivele urmarite;
- criteriile de conformitate;
- criteriile de eligibilitate ale CF si ale Solicitantului;
- criteriile de evaluare si selectie;
- documente justificative relevante;
- modalitatea de finantare;
- data limita de depunere a CF;

***Prezentul Ghid al Solicitantului se publica pe site-ul [www.flagcalafat.eu](http://www.flagcalafat.eu) la sectiunea “Informatii utile pentru 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 strategiei 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, dezvoltare socială și bunăstare economică.

Asociația GLP “Calafat” are următoarele atribuții:

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

- f) restructurarea și redirectionarea activitatilor economice în special prin promovarea ecoturismului (inclusiv pescuitul sportiv);
- g) protejarea mediului în zonele de pescuit pentru menținerea atractivității, protejarea, îmbunătățirea și valorificarea patrimoniului natural și arhitectonic;
- h) diversificarea activitatilor prin promovarea unor locuri de munca multiple pentru pescari, crearea unor locuri de munca suplimentare în afara sectorului pescăresc;
- i) 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;
- j) crearea/amenajarea de parcuri naturale și muzee pescărești;
- k) branduri de origine și sisteme de calitate.

## 1.2 Obiectivele măsurii

Obiectivele specifice ale acestei măsuri se referă la:

- ✚ Diversificarea activităților economice din zona prin generarea unor locuri de muncă multiple, în zona Grup Local Pescăresc „Calafat”, în afara sectorului pescuitului.

Măsura 4, prin acțiunile sale, aduce o mare valoare adăugată în zona Grupului Local Pescăresc „Calafat”, având o contribuție însemnată în dezvoltarea zonei, contribuind la atingerea obiectivelor și viziunii globale dar și la dezvoltarea economică și socială oferind alternative ocupaționale viabile;

Întrucât activitatea de pescuit este una sezonieră, accesarea măsurii 4 reprezintă o soluție la problemele legate de pescuit apărute în perioada de prohibiție sau pe timp de iarnă;

Diverse studii europene și mondiale indică faptul că stocurile de pește riscă a fi epuizate în următoarele decenii, drept pentru care este necesară propunerea de soluții pentru menținerea ofertei globale de pește. Prin urmare, singura alternativă viabilă o reprezintă realizarea de investiții în acvacultură, cândva un domeniu foarte prosper în zona FLAG-ului.

Prioritățile măsurii și rezultatele măsurii:

✚ Diversificarea activităților economice din zona Grupului Investițiile în elemente de infrastructură turistică vor fi „prietenoase cu mediul”;

✚ Diversificarea activităților economice și promovarea unor locuri de muncă multiple.

### 1.3 Alocarea financiară

În termeni monetari, măsura 4 deține o finanțare nerambursabilă de **125.700,00 euro**;

Ca proporție din resursele totale ale Grupului, bugetul alocat măsurii 4 reprezintă **5,99%** 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:

- ✓ 0% pentru proiectele de interes colectiv cu beneficiar colectiv și acces public la rezultatele operațiunii;
- ✓ 25% pentru proiectele de interes individual a căror valoare eligibilă este de până la 100.000 euro;
- ✓ 40% pentru proiectele de interes individual a căror valoare eligibilă este de peste 100.000 euro.

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 selecție ulterioare vor fi anunțate în funcție de solicitările și necesitățile din teritoriul GLP corelate cu resursele financiare disponibile.

Pentru mai multe informații, accesați siteul [www.flagcalafat.eu](http://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 Asoc. GLP “Calafat”.



## 2. ELIGIBILITATEA

Implementarea măsurii 4 se va face cu integrarea sustenabilității mediului, după cum s-a justificat în continuare:

- ✚ Investițiile de diversificare a activităților economice vor respecta condițiile de protecție a mediului;
- ✚ Crearea de noi locuri de muncă, în afara sectorului de pescuit se va face cu respectarea condițiilor de mediu impuse la nivel național și european;

Prin urmare, măsura 4 propusă respectă condițiile impuse la nivel european de sustenabilitate și durabilitate a mediului.

### 2.1 Eligibilitatea solicitantului

Solicitantul care aplică pe Măsura 4 este eligibil dacă:

- ✚ Se încadrează în una dintre categoriile de mai jos:

#### **Din sectorul privat:**

- ✚ Organizații de producători recunoscute de instituții competente potrivit legii;
- ✚ Pescari, asociații de pescari;
- ✚ Organizații non guvernamentale (ONG-uri) care au cel puțin 6 luni vechime la data depunerii cererii de finanțare, respectiv asociații și fundații constituite în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 26/2006 cu privire la asociații și fundații cu modificările și completările ulterioare, inclusiv filiale ale asociațiilor și fundațiilor internaționale recunoscute în conformitate cu legislația în vigoare în România;
- ✚ IMM-uri și întreprinderile mari;
- ✚ Persoane fizice autorizate, Întreprinderi Individuale, Întreprinderi Familiale;
- ✚ Instituții publice culturale/educative;
- ✚ Pescari autorizați.

**Din sectorul public (pentru proiecte negeneratoare de profit):**

- Primariile si Consiliile Locale din cadrul teritoriului Asociatiei GLP “Calafat”;
- Unitati Administrativ Teritoriale - UAT-uri (autoritati ale administratiei publice locale);
- Unitate administrativ – teritoriala (Autoritate a Administratiei publice locale) definita conform Legii administratiei publice locale nr. 251/2001, cu modificarile si completarile ulterioare.

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

**- Parteneriate public - private****- Parteneriate intre:**

- UAT (APL) – UAT (APL);
- UAT (APL) si ONG –uri;
- Doua sau mai multe ONG-uri;
- Companii private si UAT-uri;
- Companii private si ONG-uri.;
- Compabii private – institutii publice culturale/educationale;

**ATENTIE!** In cazul parteneriatului, criteriile de eligibilitate ale solicitantului se aplica atat liderului cat si partenerului, dupa cum este indicat in cadrul acestui capitol. Se va identifica clar unitatea administrative-teritoriala (autoritatea administratiei publice locale) sau ONG cu rol de lider de proiect, acestea fiind si solicitantul finantarii, in sensul acestui manual. Nu exista restrictii cu privire la numarul partenerilor.

2. Solicitantul nu se regaseste in registru debitorilor cu sume neachitate la bugetul de stat sau la bugetul local.
3. Solicitantul indeplineste toate criteriile de conformitate si eligibilitate detaliate in Fisa de verificare a conformitatii – Anexa 5.4 si Fisa de verificare a criteriilor de eligibilitate - Anexa 8.4, specifice Masurii
4. Solicitantul are capacitatea pentru implementarea proiectului.

5. 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, respective 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) indeplinirea obligatiilor cu privire la plata contributiilor la asigurarile sociale sau plata taxelor in conformitate cu prevederile legale ale tarii in care sunt stabilite sau ale tarii autoritatii contractante sau cele ale tarii unde se va executa contractul;
- 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 detrimental 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 – dupa caz - componenta echipei, rolul si atributiile in managementul proiectului, conform fisei postului. La formularul Cererii de finantare se va anexa CV-ul membrilor echipei de proiect, semnate de acestia in original, insotite de copii ale diplomelor de studii, precum si fisele de post.

**ATENTIE!** CV-urile – Anexa 21, 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 formularul Cererii de Finantare. 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 a 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 partenerilor se vor anexa hotararea organului de conduce 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 în conformitate cu obiectivele specifice ale Măsurii 4 – Diversificarea activităților prin promovarea unor locuri de muncă multiple, în afara sectorului pescuitului, și respectă următoarele prevederi:

- 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 4, 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 nu mai târziu de **31 decembrie 2015**.
- Proiectul respectă gradul de intervenție public:
  - 100% pentru proiectele de interes colectiv cu beneficiar colectiv și acces public la rezultatele operațiunii;
  - 75% pentru proiectele de interes individual a căror valoare eligibilă este de până la 100.000 euro;
  - 60% pentru proiectele de interes individual a căror valoare eligibilă este de peste 100.000 euro.
- 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:

- ✚ Realizarea de ateliere pentru construcția și reparația de ambarcațiuni pescărești și de agrement;
- ✚ Crearea de ateliere meșteșugărești de producție suveniruri, artizanat, împletituri, prelucrare lemn, unelte și scule pescărești, havuzuri pentru centre urbane și comerciale;
- ✚ Unități servicii pentru populație.

*Lista activitatilor eligibile de mai sus este orientativa. Alte activitati decat cele de mai sus pot fi considerate eligibile daca solicitantul justifica necesitatea derularii lor in scopul implementarii proiectului in conditii optime, respectand obiectivele masurii 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 in cadrul Programului Operațional pentru pescuit 2007-2013, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

Pentru cheltuielile de investiții realizate după 1 ianuarie 2007 dar inainte 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 in considerare atunci când calculați valoarea finanțării nerambursabile. Sunt costuri pe care Comisia Europeană nu le consideră ca fiind eligibile și din această cauză ele nu pot fi luate in considerare atunci când vă calculați valoarea finanțării nerambursabile.

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

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

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

Contribuția in 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 in implementarea operațiunii proiectului efectuate de beneficiar in cadrul și pe durata exclusiv a implementării proiectului sunt eligibile și reprezintă o cheltuială generală a proiectului in 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 in acvacultură, angajați sau cu contract civil.

Cheltuielile generale ale proiectului sunt eligibile pentru o contribuție FEP numai in cazul in 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.

Urmatoarele 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 schimburi valutare asociate contului euro FEP;
- In cazul contractelor de leasing nu sunt eligibile costurile aferente: taxa de management, dobânzile;
- Cheltuiala legată de proiectele care au generat taxe de utilizator sau participant inainte de incheierea 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 4**

#### **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 și anexele tehnice, administrative și financiare menționate în Lista documentelor atașate 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 GLP.*

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



Aveti obligatia de a tehnoredacta Cererea de finanțare in limba română, de a completa toate câmpurile și de a prezenta toate anexele Cererii de finanțare.

Candidații vor depune, la sediul Asociației GLP „Calafat”, Dosarul de candidatura/CF, in 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 candidatura 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 etichetabilă a C.D.-urilor se va menționa numele proiectului și Beneficiarul.*

### **ATENȚIE!**

Paginile albe vor fi barate și 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”.

Fiecare Cerere de finanțare va avea un număr de înregistrare distinct și de asemenea va fi datat. GLP va asigura un Registru special pentru înregistrarea cererilor de finanțare. Documentele care constituie dosarul Cererii de finanțare se vor lega într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și /sau înlocuirea 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 integrantă 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 Registratura GLP 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 GLP 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, 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 GLP toate documentele în original pentru a fi verificate. Expertul GLP verifică valabilitatea și conformitatea documentului original cu cel atașat în copie la dosarul Cererii de finanțare, aplică ștampila „CONFORM CU ORIGINALUL/FLAG” și semnează de conformitate. În cazul în care Solicitantul nu prezintă documentele originare 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.*

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

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 - Anexa 1 (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 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 de 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 verifică conținutul declarației privind depunerea aceleiași Cereri de finanțare în cadrul unei sesiuni anterioare – Anexa 15
18. Solicitantul se afla înscris în Registrul debitorilor cu debite neachitate și/sau cu debite restante? Se verifică Declarația pe propria răspundere a Solicitantului privind debitele achitate/neachitate față de AMPOP – Anexa 16.  (Dacă DA și solicitantul nu și-a achitat față de AMPOP, inclusiv a majorărilor de întârziere, Cererea de Finanțare este declarată neconformă administrativ până la achitarea debitelor)
19. Solicitantul se afla în situații litigioase cu DGP-AMPOP? Se verifică Declarația pe propria răspundere a Solicitantului privind situațiile litigioase cu DGP – AMPOP – Anexa 17 (Dacă DA și solicitantul nu a finalizat litigiul, cererea de finanțare este declarată neconformă administrativ până la finalizarea litigiului cu AMPOP)
20. Declarație privind respectarea principiului egalității de șanse (se verifică conținutul declarației) – 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 – Anexa 3 în cazul proiectelor generatoare de profit (se verifică conținutul și dacă structura respectă modelul din anexa la Ghidul solicitantului)
24. Cererea de finanțare are atașat Studiul de fezabilitate – Anexa 2 pentru proiectele cu lucrări de construcții – montaj, 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 însoțit de devizul general și devizele pe obiecte conform HG28/2008.
25. Cererea de finanțare are Memoriul justificativ – Anexa 4?  (documentul este obligatoriu pentru proiectele fără lucrări de construcții montaj sau care nu necesită certificat de urbanism, se verifică dacă respectă legislația și conține informațiile solicitate)
26. Cererea de Finanțare 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)  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>Dacă rezultatul din exploatare este negativ (se înregistrează pierdere) /și această situație nu se poate clarifica prin documente justificative – documentele contabile – pentru a evita cheltuirea inutilă a resurselor pentru vizita în teren, atunci cererea de finanțare se declară neconformă)</i>
27. Cererea de Finanțare 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)
28. Cererea de Finanțare conține Certificatul de atestare fiscală eliberat de Direcția Generală a

Finanțelor Publice, original (se verifica continutul si valabilitatea documentelor)
<b>29.</b> Cererea de Finantare conține Cazierul fiscal al Solicitantului eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice, original (solicitantul nu trebuie să aibă inscrite sancțiuni economice; se verifică conținutul și valabilitatea documentelor)
<b>30.</b> Cererea de finantare are atasat in original, Certificatul constatator complet emis de Registrul Comertului?  (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).
<b>31.</b> Cererea de finantare are atasat, in copie, Certificatul de inmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comertului?  (se verifica continutul documentul)
<b>32.</b> Dosarul conține Copia actului de identitate pentru responsabilul legal de proiect (se verifică conținutul și valabilitatea documentelor)
<b>33.</b> Dosarul conține Actul de imputernicire autentificat, pentru responsabilul legal de proiect, original, după caz (se verifică conținutul și valabilitatea documentelor)
<b>34.</b> Cererea de finantare are atasata, in copie, Diploma de studii 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 juridica)incheiat cu Solicitantul.  (se verifica continutul si valabilitatea documentelor)
<b>35.</b> CV- urile – Anexa 21 in format europass pentru echipa de implementare a proiectului insotite de fisele de post.
<b>36.</b> Cererea de finantare are atasata, in original, Notificarea emisa de DSVSA?  (se verifica continutul si valabilitatea documentului precum si daca respecta Protocolul de colaborare intre ANSVSA si MADR, in vigoare)
<b>37.</b> Cererea de finantare are atasat, in copie legalizata, Act de proprietate asupra cladirilor si terenurilor pe care se fac investitiile.
<b>38.</b> 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.  (in contractele mentionate anterior trebuie sa fie clar evidentiati 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)
<b>39.</b> Documentele de proprietate/ de folosinta sunt insotite de Fisa de cadastru si intabulare

împreună cu extrasele de carte funciara de data recentă în original/ conform cu originalul, care să ateste că sunt libere de orice sarcini

(dacă documentele de proprietate nu sunt înscrise în Extrasele de carte funciara și/sau există sarcini care le grevează, CF este declarată neconformă)

#### 40. Pentru comune și ADI-uri

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);

și/sau

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, altă decât solicitantul), dacă este cazul.

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:

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.

Și/sau

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

Și/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/clădiri)

(se verifică conținutul)

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

(se verifică conținutul raportului de evaluare și expertiză tehnică, informațiile tehnice, economice)

si finantare asupra bunului asupra caruia se intervine. Daca nu exista CF este declarata neconforma)
43. Cererea de finantare are atasat: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avizul sanitar pentru unitatile supuse avizarii sanitare, conform legislatiei in vigoare, in copie?</li> <li>- 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?</li> </ul>
44. Cererea de finantare are atasat, in copie, Certificatul de urbanism/ autorizatie de constructie pentru proiectele care prevad constructii?  (se verifica continutul si valabilitatea)
45. Cererea de finantare are atasat, in original, Adeverinta eliberata ANPM si solicitarea Acordului de mediu un numar de inregistrare la ACPM?  (se verifica continutul si valabilitate. Acordul de mediu se va depune la prima cerere de rambursare)
46. Documente constitutive si statutare ale beneficiarilor (se verifică conținutul și valabilitatea documentelor)
47. Pentru unitățile supuse avizării sanitare, conform legislației in vigoare: Avizul sanitar, copie sau  Adresă emisă de Autoritatea de sănătate publică județeană care să menționeze că proiectul propus pentru finanțare un face obiectul avizării/ autorizării sau intocmirii unui proces verbal de conformitate, original (se verifică conținutul și valabilitatea documentelor)
48. Actul de imputernicire autentificat pentru delegatul care va depune dosarul de candidatura (daca este o alta persoana fata de responsabilul legal de proiect)
48. Identificare financiara – Anexa 22.
50. Acord de parteneriat (daca este cazul)
51. Pentru ADI – hotarare de consiliul local privind acceptul interventiei asupra teritoriului si acceptul de asigurare a contributiei beneficiarului.

*Atenție! Prin solicitarea informațiilor suplimentare NU SE COMPLETEAZA dosarul Cererii de finanțare în cazul lipsei unor documente. Solicitarea informațiilor suplimentare vine să aducă precizări/ completări asupra elementelor conținute/ depuse/ atașate la Cererea de finanțare. Această etapă de solicitare a informațiilor suplimentare un 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 GLP unde a depus Cererea de finanțare cu documentele solicitate.

*Atenție! Modificarea formatelor standard ale documentelor solicitate de GLP (Inlocuirea, 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 Grupului („COPIE 3”).*

*În cazul în care Dosarul Cererii de finanțare nu respectă formatul tip, conține documente ale căror termen de valabilitate este expirat, documentele nu sunt destinate Solicitantului sau Solicitantul nu depune în termen documentele solicitate de expertul GLP, 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 imputernicite, 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 GLP “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:

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 împuternicitul care va depune dosarul.
3. Cererea de finanțare - Anexa 1 (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 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 - Anexa 1, completată conform model
13. Declarație de certificare a informațiilor înscrise în Cerere a de finanțare – Anexa 11.
14. Declarație de 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 verifică conținutul declarației privind depunerea aceleiași Cererii de finanțare în cadrul unei sesiuni anterioare – Anexa 15

<p><b>18.</b> 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 debitorilor)</p>
<p><b>19.</b> Solicitantul se afla în situatii litigioase cu DGP-AMPOP? Se verifica Declaratia pe propria raspundere a Solicitantului privind situatiile litigioase cu DGP – AMPOP – Anexa 17.</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><b>20.</b> Declaratie privind respectarea principiului egalitatii de sanse (se verifica continutul declaratiei) – Anexa 18.</p>
<p><b>21.</b> Bugetul proiectului conform model – Anexa 9, Anexa 9.1.</p>
<p><b>22.</b> Rezumatul proiectului conform model – Anexa 19.</p>
<p><b>23.</b> Cererea de Finantare conține Plan de afaceri – Anexa 3 in cazul proiectelor generatoare de profit (se verifică conținutul și dacă structura respectă modelul din anexa la Ghidul solicitantului)</p>
<p><b>24.</b> Cererea de finantare are atasat Studiul de fezabilitate - Anexa 2 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 20.</p> <p>Beneficiarii privati vor depune Studiul de fezabilitate conform modelului anexat la prezentul ghid insotit de devizul general si devizele pe obiecte conform HG28/2008.</p>
<p><b>25.</b> 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><b>26.</b> 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><b>27.</b> 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><b>28.</b> Cererea de Finantare conține Certificatul de atestare fiscală eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice, original (se verifica continutul si valabilitatea documentelor)</p>
<p><b>29.</b> 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><b>30.</b> 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><b>31.</b> Cererea de finantare are atasat, in copie, Certificatul de inmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comertului?</p> <p>(se verifica continutul documentul)</p>
<p><b>32.</b> Dosarul conține Copia actului de identitate pentru responsabilul legal de proiect (se verifică conținutul și valabilitatea documentelor)</p>
<p><b>33.</b> Dosarul conține Actul de imputernicire autentificat, pentru responsabilul legal de proiect, original, după caz (se verifică conținutul și valabilitatea documentelor)</p>
<p><b>34.</b> Cererea de finantare are atasata, in copie, Diploma de studii 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 juridica)incheiat cu Solicitantul.</p> <p>(se verifica continutul si valabilitatea documentelor)</p>
<p><b>35.</b> CV- urile - Anexa 21 in format europass pentru echipa de implementare a proiectului insotite de fisele de post.</p>
<p><b>36.</b> 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><b>37.</b> Cererea de finantare are atasat, in copie legalizata, Act de proprietate asupra cladirilor si terenurilor pe care se fac investitiile.</p>
<p><b>38.</b> 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 evidentiati 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><b>39.</b> 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 inscise in Extrasele de carte funciara si/sau exista sarcini care le graveaza, CF este declarata neconforma)</p>

## 40. Pentru comune și ADI-uri

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);

si/sau

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.

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:

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.

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 verifică conținutul)

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 verifică conținutul 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

<p>copie?</p> <p>- 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>
<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 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>46. Documente constitutive si statutare ale beneficiarilor (se verifică conținutul și valabilitatea documentelor)</p>
<p>47. 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 un face obiectul avizării/ autorizării sau intocmirii unui proces verbal de conformitate, original (se verifică conținutul și valabilitatea documentelor)</p>
<p>48. Actul de imputernicire autentificat pentru delegatul care va depune dosarul de candidatura (daca este o alta persoana fata de responsabilul legal de proiect)</p>
<p>48. Identificare financiara – Anexa 22</p>
<p>50. Acord de parteneriat (daca este cazul)</p>
<p>51. Pentru ADI – hotarare de consiliul local privind acceptul interventiei asupra teritoriului si acceptul de asigurare a contributiei beneficiarului.</p>

### 3.4 Verificarea conformitatii si eligibilitatii

Candidații vor depune, la sediul GLP „Calafat”, Dosarul de candidatura/CF, in vederea inregistrarii, primind automat un numar de inregistrare unic. Dosarul de candidatura primit in perioada mentionata in Anuntul se Seletie, intra in etapa de verificare a conformitatii. In aceasta

etapa, expertii GLP verifica respectarea conditiilor si cerintelor mentionate anterior conform Listei de verificare a conformitatii - Anexa 5.4.

*In cazul in care expertii GLP considera ca sunt necesare clarificari, se solicita informatii suplimentare. Solicitantul are obligatia ca in termen de 3 zile lucratoare de la primirea notificarii, sa transmita documentatia.*

*Daca solicitantul nu raspunde in termenul limita, nu clarifica elementele mentionate in Notificarea de solicitare a informatiilor suplimentare, Cererea de finantare este declarata **neconforma**.*

Fiecare cerere de finantare ce a fost declarata conforma din punct de vedere administrativ, va intra in cadrul verificarii eligibilitatii, care include o vizita pe teren. In timpul vizitei, expertii GLP vor avea asupra lor un ordin de deplasare ce va trebui semnat de catre Solicitant.

Solicitantul va fi notificat asupra efectuarii vizitei pe teren prin Propunerea de verificare pe teren – Anexa 34, si are obligatia sa asigure disponibilitatea si prezenta echipei de implementare la sediul sau locatia unde se va desfasura proiectul propus spre finantare, prin Confirmarea vizitei in teren – Anexa 34.1.

**In cazul in care informatiile prezentate in Cererea de finantare nu corespund cu situatia existenta in teren, Dosarul de candidatura este respins.**

Solicitantul va fi notificat asupra neconformitatii si neeligibilitatii Cererii de Finantare

In cazul in care informatiile din Cererea de finantare corespund cu cele intalnite pe teren, Dosarul de candidatura isi continua parcursul in procesul de declarare a eligibilitatii.

**Verificarea eligibilitatii**



<b>Conditii de eligibilitate</b>
I. Solicitantul se incadreaza in categoria beneficiarilor eligibili: organizatii de producatori recunoscute de autoritatea competenta, companii private, pescari autorizati, asociatii de pescari, ONG – uri, IMM –uri si Intreprinderi Individuale, Intreprinderi Familiare, Primariile si consiliile locale din FLAG;parteneriate,institutii publice locale; (se verifica Certificatului de Inmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comertului si/sau copia Actului constitutiv insotit de certificatul de inscriere si/sau copia statutului organizatiei de producatori sau a actului de infiintare, formularul cererii de finantare);
II. Rezultatul de exploatare din ultimul Bilant anual, insotit de contul de profit si pierdere inregistrat la Administratia Financiara este pozitiv. (se verifica Bilantul)
III. 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);
IV. 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.
V. 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;
VI. Proiectul contine activitati eligibile pentru Masura 4?
VII. Pentru a evita dubla finantare Solicitantul a depus Declaratia privind finantarile primite in ultimii 5 ani?
VIII. 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);
IX. Proiectul se implementeaza pe teritoriul GLP „Calafat”;
X. 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);
XI. Proiectul respecta gradul de interventie publica specific fiecarui tip de beneficiar;
XII. Proiectul respecta limita maxima a valorii nerambursabile, specifica masurii;
XIII. 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)

XIV. 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)
XV. 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)
XVI. 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);
XVII. Solicitantul nu se afla in situatii litigioase cu DGP – AMPOP (solicitantul nu trebuie sa se afle in situatii litigioase cu DGP – AMPOP);
XVIII. 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;
XIX. ONG – ul este inregistrat in Registrul Asociatiilor si Fundatiilor? (este constituit si inregistrat conform OG nr.26/30.01.2000 cu privire la Asociatii si Fundatii, cu modificarile si completarile ulterioare).
XX. 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 - Anexa 33 coroborat cu SF, MJ, PA)

### 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, Planul De Dezvoltare Locală Integrată a **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 4 se va face cu integrarea sustenabilității mediului, după cum s-a justificat în continuare:

-  Investițiile de diversificare a activităților economice vor respecta condițiile de protecție a mediului;
-  Crearea de noi locuri de muncă, în afara sectorului de pescuit se va face cu respectarea condițiilor de mediu impuse la nivel național și european;



Prin urmare, măsura 4 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 4 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 4 se va acorda prioritate următoarelor componente inovative:

-  crearea unor locuri noi de muncă, inovatoare și sustenabile;
-  atragerea, într-o manieră inovatoare, a resurselor în cadrul unui proiect;
-  inovație în relaționarea proiectului cu alte inițiative;

### 3.5.1 Evaluarea tehnica si economica a Cererilor de finantare

Evaluarea se realizeaza pe baza criteriilor de evaluare si selectie, aprobate de Comisia de Selectie. Pentru fiecare criteriu in parte, evaluatorii vor acorda un numar de puncte, punctajul final al Cererilor de finantare va fi suma punctelor oferite de catre cei doi evaluatori.

Fiecare CF este evaluata din punct de vedere tehnic si financiar in baza Planului de afacerii - Anexa 3 (dupa caz), Studiul de fezabilitate – Anexa 2 (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 UE, 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.

DG AM POP si GLP “Calafat” sprijina si finanteaza proiecte care promoveaza egalitatea de sanse, nediscriminarea si incluziunea sociala. In acest scop, Asociatia GLP “Calafat” se va asigura ca implementarea proiectelor finantate in cadrul 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 si implementarea proiectului in cadrul PdDLI, cat si in desfasurarea activitatilor proiectului. Astfel, trebuie sa respectati prevederile legislatiei nationale si comunitare in vigoare cu privire la egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati in domeniul muncii, egalitatii de sanse si nediscriminarea si sa luati in considerare in implementarea proiectului toate politicile si practicile prin care sa un se realizeze nici o discriminare, excludere, restrictie sau preferinta, indiferent de: rasa, nationalitate, etnie, limba, religie, categorie sociala, convingeri, gen, orientare sexuala, varsta, hándicap, 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 libertatii fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, in domeniul politic, economic, social si cultural sau in orice alte domenii ale vietii publice.

In calitate de Solicitant veti semna si veti transmite impreuna cu CF o declaratie privind respectarea principiului egalitatii de sanse.

### **Dezvoltare durabila**

Dezvoltarea durabila poate sa fie inteleasa ca si o calitate mai buna a vietii pentru toata lumea, atat pentru cei implicati in acest moment in desfasurarea activitatilor cat si a generatiilor viitoare. Dezvoltarea durabila inseamna: dezvoltare economică, echilibrata si echitabila, nivele inalte de ocupare, coeziune sociala si incluziune, un inalt nivel de protectie a mediului si o utilizare responsabila a resurselor naturale; o política coerenta care genereaza un sistem politic deschis, transparent si justificabil; cooperare internationala efectiva in vederea promovarii dezvoltarii durabile globale.

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

GRILA DE EVALUARE – Anexa 57 la Manualul de Procedura

### **GRILA DE EVALUARE TEHNICA**

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Criterii de evaluare tehnica</b>	<b>Punctaj</b>
1.	Relevanta proiectului pentru obiectivele masurii/obiectivele PdDLI	15

1.1.	In ce masura contribuie la realizarea obiectivelor specifice ale masurii?	7.5
1.2	In ce masura contribuie la imbunatatirea conditiilor de mediu si ce impact are asupra mediului.	7.5
<b>2.</b>	<b>Calitatea si maturitatea proiectului</b>	<b>15</b>
2.1.	Coerenta documentatiei tehnico – economica	5
2.2.	Claritatea metodologiei de implementare a operatiunii	5
2.3	Fezabilitatea solutiei tehnice	5
<b>3.</b>	<b>Sustenabilitatea tehnica a proiectului</b>	<b>10</b>
3.1	Operatiunea este sustenabila din punct de vedere tehnic (durabilitatea investitiei si perspective comerciale bune)	10
<b>4.</b>	<b>Capacitatea beneficiarului pentru implementarea proiectului</b>	<b>10</b>
4.1	Experienta anterioara de management de proiect	5
4.2	Calificarea personalului propus pentru implementarea proiectului (studii si experinta)	5

Punctaj minim: 25

Punctaj maxim: 50

#### **GRILA DE EVALUARE ECONOMICA SI FINANCIARA**

Nr.Crt	Criteria de evaluare economica si financiara	Punctaj
<b>1.</b>	<b>Relevanta proiectului pentru obiectivele masurii</b>	<b>5</b>
1.1	In ce masura promoveaza egalitatea de sanse	5
<b>2.</b>	<b>Calitatea si maturitatea proiectului</b>	<b>12</b>
2.1	Coerenta documentatiei tehnico - economice	3
2.2	Claritatea metodologiei de implementare a proiectului	5
2.3	Fezabilitatea calendarului de implementare a proiectului	4

3.	Buget	10
3.1	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)	5
3.2	Raport cost/beneficiu (costurile sunt realiste si justificate de rezultate dorite)	5
4.	Sustenabilitatea tehnica si financiara a proiectului dupa incetarea finantarii nerambursabile	8
4.1	Operatiunea este sustenabila din punct de vedere financiar (profitabilitatea si perioada de recuperare a investitiei)	8
5.	Capacitatea beneficiarului pentru implementarea proiectului	15
5.1	Capacitatea financiara	5
5.2	Experienta anterioara de management de proiect	5
5.3	Calificarea personalului propus pentru implementarea proiectului (studii si experinta)	5

Punctaj maxim: 50

Punctaj minim: 25

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

Solicitantul poate solicita restituierea 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 selectate in vederea finantarii vor fi facute publice prin publicarea Raportului de evaluare intocmit de Comisia de Selectie. Acest Raport va fi publicat pe site-ul Grupului Local Pescaresc "Calafat": [www.flagcalafat.eu](http://www.flagcalafat.eu).

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 aceste:

- Se face vinovat de inducerea grava in eroare a GLP “Calafat” sau a Comisiilor de Selectie sau Contestatie, prin furnizarea de informatii incorecte care reprezinta conditii de eligibilitate, evaluare, selectie 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](http://www.madr.ro), sectiunea FEP;

## **3.6 Contractarea**

### **3.6.1 Incheierea contractului de finantare**

Contractul reprezinta actul juric incheiat intre DG – AMPO si dumneavoastra in calitate de beneficiar, prin care se aproba finantarea unui proiect in cadrul POP prin PdDLI al 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 Solicitantului trebuie sa se prezinte la sediul DGP – AM POP pentru semnarea Contractului de finantare.

In cazul in care solicitantul un se prezinta in termenul specificat in notificare si nici un anunta DGP – AM POP 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 propria raspundere proiectul pentru care primiti finantarea, 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 de finantare dar un mai tarziu de 31 decembrie 2015.*

*Investitiile realizate trebuie sa fie folosite in scopul propus pe o perioada de cel putin 3 ani de la data de finalizare a proiectului. Este interzisa instrainarea lor sau a schimbarii activitatii pe parcursul celor 5 ani de monitorizare.*

*Beneficiarul este obligat sa isi 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 acestea nu pot face obiectul cesiunii.*

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 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 Adicional 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 maxm 10% din capitolul cu valoarea mai mica. 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 siteul 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 Cererii de rambursare se depune de beneficiar la CR POP –Dolj, in 3 exemplare, un Original si doua copii.

Dosarul cererii de rmbursare trebuie sa cuprinda urmatoarele documente:

- Cererea de rambursare;
- Alte documente justificative;

Modelul de Cerere de rambursare care trebuie completat de catre beneficiar, acesta este disponibil la sediul CR POP Dolj, Asoc. GLP "Calafat" dar si pe site – urile DGP – AMPOP si [www.flagcalafat.eu](http://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 la cererea de rambursare trebuie sa fie lizibile si sa aiba mentiunea: Conform cu originalul.

Toate documentele ce compun cererea de rambursare 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”.

Plata fiecarei cereri de plata 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 deponă trimestrial Rapoarte de progres privind situația implementării proiectului la Registratura Asoc. GLP "Calafat". După implementarea proiectului Beneficiarul trebuie să transmită semestrial, pe toata perioada de monitorizare (3 ani de la data finalizării contractului) indicatorii de rezultat, conținuți in Raportul de progres. Formularul acestui document poate fi gasit pe site-ul: [www.flagcalafat.eu](http://www.flagcalafat.eu).

Pe toata perioada implementarii proiectului beneficiarul are obligatia de a transmite catre Asociatia Grup Local Pescaresc "Calafat" toate documentele solicitate de catre acestia in vederea unei monitorizari eficiente si de a raspunde prompt si la timp solicitarilor.



*Atenție! Beneficiarii POP trebuie să furnizeze toate datele solicitate de instituțiile implicate, atât în perioada de implementare a proiectelor, cât și ulterior finalizării acestora, în perioada de monitorizare (3 ani de la data finalizării perioadei de implementare).*

### 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 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 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 într-una din 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 3 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 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 trei (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 de 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 (maxim 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 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 GLP sau DGP-AMPOP de autorități competente administrative sau judiciare, 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 3 ani de la data închiderii oficiale a POP.

În 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

Solicitantii/Beneficiarii proiectelor finantate prin POP pot contesta:

- rezultatul procesului de evaluare si eligibilitate a CF depusa pentru obtinerea finantarii;
- sumele validate de catre DG AM POP rezultate in urma cererilor de rambursare;
- orice alta situatie care un poate fi solutionata pe cale amiabila sau care va indreptateste la posibilitatea de a contesta una din activitatile DG AM POP, 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](http://www.flagcalafat.eu), sau DG AM POP dupa caz:

Asociatia GLP “Calafat” Str. A.I. Cuza, nr.34 parter Calafat/Dolj	Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale B-dul Carol I, nr.24, sector 3, mun.Bucuresti Romania/ pentru Directia generala pescuit – Autoritatea de Management pentru POP
---	--

Contestatiile se depun pe forma scrisa, pe suport de hartie, orice alta modelitate de transmitere a acestora (ex: mail, fax, telefon) nefiind luate in considerare.

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

**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, OLAF, DLAF, Curtea Europeana a Auditorilor, Autoritatea de Audit – Curtea de Conturi din Romania.**

Contestatia se formuleaza in scris si trebuie sa cuprinda:

- datele de identificare ale constestatorului: denumire, adresa,numele persoanei care reprezinta contestatarul si calitatea ei;

- numărul unic de înregistrare a CF și titlul proiectului;
- Obiectul contestației;
- Motivele de fapt și de drept (dispoziții legislative naționale sau comunitare, principii încălcate);
- Mijloace de probă (acolo unde există);
- Semnatura reprezentantului legal (cu atașarea dovezii împuternicirii)

Contestatarul este notificat asupra Deciziei adoptate de comisia de soluționare a contestațiilor, printr-o scrisoare oficială.

## 5. Asociația Grup Local Pescaresc “Calafat” în sprijinul dumneavoastră

Fiecare solicitant, care se încadrează în condițiile de finanțare a Masurilor din cadrul PdDLI, are dreptul să beneficieze de toate fondurile europene nerambursabile pentru finanțarea propriilor proiecte de investiții.

Asociația Grup Local Pescaresc “Calafat” va sta la dispoziție de luni până vineri între orele 9:00 și 16:00 pentru a vă acorda informațiile privind Programul Operațional de Pescuit 2007-2013.

Expertii Asociației GLP “Calafat” vă pot acorda, pe loc sau în termenul legal (maxim 30 de zile), orice informație necesară în demersul dumneavoastră pentru accesarea fondurilor europene.

Inșă, nu uitați că expertii Asociației GLP “Calafat” nu au voie să vă acorde consultanța privind realizarea proiectului.

Echipa Asociației GLP “Calafat” vă poate ajuta ori de câte ori aveți o plângere, o reclamație sau o petiție privind o situație care intră în aria de competență a Asociației.

## 6. Definiții

În sensul acestui Ghid se aplică următoarele definiții:

**Axa prioritara** – reprezintă una dintre prioritățile unui program operațional, cuprinzând un grup de măsuri legate între ele și care au obiective măsurabile specifice.

**Beneficiar** - o persoană fizică sau juridică ce este destinatarul 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 pisicol** – 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 cosntituie 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 modificata a Deciziei C(2007) 6664 de aprobare a Programului Operational de Pescuit 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 Programul 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 si a statutului de functii ale Ministerului Agriculturii si Dezvoltarii Rurale
- **Ordinul MADR nr. 348/2010** de stabilire a atributiilor DGP – AM POP pentru Programul Operational pentru Pescuit, cu modificarile ulterioare;
- **Ordinul MADR nr. 206/06.09.2012** privind delegarea competentelor 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 Asociatia Grup Local Pescaresc “Calafat” si DG AM POP;
- Planul de Dezvoltare Locala Integrata al Asociatiei Grup Local Pescaresc “Calafat”;