

**PROGRAMUL OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME
2014 – 2020**

**STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ A ZONEI
PESCĂREȘTI DUNAREA VECHE - BRATUL MACIN**

GHIDUL SOLICITANTULUI



**MASURA 2 - Protejarea mediului, valorificarea patrimoniului natural si
cultural si cresterea calitatii vietii in zona pescareasca Dunărea Veche -
Bratul Macin**

Tipul apelului: competitiv, cu termen limită de depunere

CUPRINS

1. LEGISLAȚIE A UNIUNII EUROPENE ȘI NAȚIONALĂ, ALTE DOCUMENTE RELEVANTE.....	3
2. PREVEDERI GENERALE.....	5
3. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OBTINEREA FINANȚĂRII.....	12
3.1. Solicitanți eligibili	13
3.2. Eligibilitatea proiectului	15
3.3. Activități eligibile.....	16
3.4. Cheltuieli eligibile.....	18
4. CEREREA DE FINANȚARE	29
4.1. Întocmirea și completarea Cererii de finanțare.....	29
4.2. Lista documentelor anexate Cererii de finanțare	32
4.3. Depunerea Cererii de finanțare	36
5. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI A ELIGIBILITĂȚII.....	37
6. EVALUAREA ȘI SELECȚIA CERERILOR DE FINANȚARE	37
6.1. Evaluarea calitativă a Cererilor de finanțare	37
6.2. Selecția Cererilor de finanțare	40
7. CONTESTAȚII	42
8. CONTRACTAREA.....	44
8.1. Contractul de finanțare.....	44
8.2. Obligații specifice ale beneficiarului	44
8.3. Modificarea contractului de finanțare	46
9. MANAGEMENTUL FINANCIAR AL PROIECTULUI.....	47
9.1. Dovada cofinanțării.....	47
9.2. Derularea și verificarea achizițiilor în cadrul proiectului	48
9.3. Rambursarea cheltuielilor.....	48
9.3.1. Precizări referitoare la acordarea avansului.....	48
9.3.2. Plata	49
10. MONITORIZARE ȘI CONTROL	50
10.1 Monitorizarea tehnică și financiară	50
10.2. Control	50
11. INFORMARE ȘI PUBLICITATE	52
12. ANEXE.....	52

1. LEGISLAȚIE A UNIUNII EUROPENE ȘI NAȚIONALĂ, ALTE DOCUMENTE RELEVANTE

Legislație UE:

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

- ✓ **Regulamentul delegat (UE) 2015/2252 AL COMISIEI** din 30 septembrie 2015 de modificare a Regulamentului delegat (UE) 2015/288 în ceea ce privește perioada de inadmisibilitate a cererilor pentru sprijin din partea Fondului european pentru pescuit și afaceri maritime;
- ✓ **Decizia Comisiei nr. C (2015) 8416 final din 25.11.2015** de aprobare a programului operațional „Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime pentru România” pentru sprijin din partea Fondului European pentru Pescuit și Afaceri Maritime în România

Legislație națională

- ✓ **Legea 31/1990** privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ **BUG 44/2008** privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ **OG nr. 26/2000**, cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 246/2005;
- ✓ **BUG nr. 49/2015** privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării, cu modificări și completările ulterioare;
- ✓ **Hotararea Guvernului nr. 1185/2014** privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ **Hotararea Guvernului nr. 347/2016** privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanțate din FEPAM prin POPAM 2014-2020;
- ✓ **Ordinul MADR nr. 410 din 01.04.2016** privind Regulamentul de Organizare și Funcționare a Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ **Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 963/R din 30.03.2016** privind aprobarea structurii organizatorice și a statului de funcții al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale;
- ✓ **Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 816 din 24.05.2016** privind aprobarea Listei detaliată cu cheltuieli eligibile pentru operațiunile finanțate în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020;
- ✓ **Decizia CM POPAM nr. 5/2016** privind modificarea POPAM 2014-2020.
- ✓ **Decizia CM POPAM nr. 10/2016** privind aprobarea criteriilor de selecție.
- ✓ **Legea 98/2016** privind achizițiile publice

- ✓ **Hotărârea nr. 395/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- ✓ **Legea nr. 52/2003** privind transparența decizională în administrația publică.

2. PREVEDERI GENERALE

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

FEPAM sprijină dezvoltarea durabilă a zonelor de pescuit și acvacultura realizată printr-o abordare bazată pe dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității, acest lucru fiind reflectat în Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime - Prioritatea Uniunii nr.4 (PU4) Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale, Măsura III.2 - Punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității.

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

Punerea în practică a acestei abordări se realizează prin intermediul Grupurilor de Acțiune Locală în domeniul pescuitului (FLAG-uri). FLAG-urile reprezintă parteneriate public-private legal constituite, alcătuite din reprezentanți ai sectoarelor public, privat și ai societății civile, reprezentative pentru sectorul pescăresc, responsabile pentru implementarea unei strategii de dezvoltare locală.

Asociația **Grupul de Acțiune Locală în domeniul pescuitului DUNAREA VECHE - BRATUL MACIN** (pe scurt **FLAG Dunărea Veche - Bratul Macin** sau **FLAG Bratul Macin**) este o organizație non-guvernamentală (ONG) constituită în baza OG 26/2000 și care implementează **Strategia de dezvoltare locală integrată a zonei pescărești Dunărea Veche - Bratul Macin**.

Strategia de dezvoltare locală integrată a zonei pescărești Dunărea Veche - Bratul Macin asigură cadrul pentru o dezvoltare durabilă a zonei, prin valorificarea potențialului economic, natural și uman existent, asigurând echilibrul între sistemele socio-economice și potențialul natural, diversificând, dezvoltând și eficientizând sectoarele economiei zonale, pentru a îmbunătăți calitatea vieții oamenilor.

Zona pescărească Dunărea Veche - Bratul Macin acoperă teritoriul administrativ al 10 UAT-uri din județul Tulcea: comunele CARCALIU, CERNA, DAENI, HAMCEARCA, HORIA, OSTROV, PECENEAGA, SMIRDAN, TURCOAIA și orașul MACIN.

FLAG Dunărea Veche - Bratul Macin are ca scop implementarea Strategiei de dezvoltare locală integrată, care urmărește dezvoltarea unui sector de pescuit și acvacultura competitiv, modern și dinamic, bazat pe activități durabile având în considerare toate aspectele legate de protecția mediului, dezvoltarea socială și bunăstarea economică.

FLAG Dunărea Veche - Bratul Macin are caracter autonom, apolitic, independent, obiectivul strategic fiind *dezvoltarea durabilă a zonei pescărești Dunărea Veche – Bratul Măcin prin consolidarea pescuitului, stimularea investițiilor, crearea de oportunități economice și sociale, promovarea zonei și îmbunătățirea calității vieții locuitorilor săi.*

Obiectivele specifice propuse prin implementarea strategiei sunt:

1. Consolidarea sectorului pescăresc și diversificarea activităților economice prin valorificarea resurselor locale;
2. Conservarea identității locale și promovarea potențialului turistic al zonei;
3. Crearea și menținerea de locuri de muncă;
4. Protejarea și promovarea mediului.

Măsura nr.2 Protejarea mediului, valorificarea patrimoniului natural și cultural și creșterea calității vieții în zona pescărească Dunărea Veche - Bratul Macin își propune finanțarea acțiunilor care să conducă la valorificarea patrimoniului natural și cultural al zonei pescărești Dunărea Veche - Bratul Macin și nu în ultimul rând să contribuie la creșterea calității vieții pentru locuitorii zonei pescărești. Pentru zona pescărească Dunărea Veche - Bratul Macin, patrimoniul natural reprezintă unul dintre principalele atuuri, valoarea acestuia fiind recunoscută la nivel european, prin declararea unor suprafețe importante situri Natura 2000. Pentru că valoarea patrimoniului să nu fie periclitate, se impun măsuri specifice de protejare a zonei și de promovare a investițiilor care să vină în sprijinul naturii. Un alt atu al zonei îl reprezintă patrimoniul cultural, coroborat cu cel istoric și tradițiile populare, care prin acțiuni de conservare și valorificare vor contribui la creșterea calității vieții și atragerea de investiții în zona, la dezvoltarea activităților turistice, la crearea unor noi piețe de muncă. Bunăstarea socială și calitatea vieții locuitorilor din zona rămân dezideratele primordiale ale unei strategii locale, în care locuitorul reprezintă pionul principal.

Obiectivele specifice ale Măsurii nr.2 Protejarea mediului, valorificarea patrimoniului natural și cultural și creșterea calității vieții în zona pescărească Dunărea Veche - Bratul Macin sunt următoarele:

1. Sporirea atuurilor de mediu și încurajarea investițiilor care vizează protejarea mediului

2. Promovarea patrimoniului natural și cultural al zonei
3. Creșterea bunăstării sociale

Măsura nr. 2 Protejarea mediului, valorificarea patrimoniului natural și cultural și creșterea calitatii vietii în zona pescareasca Dunarea Veche - Bratul Macin contribuie la atingerea obiectivelor 2 și 4 ale strategiei:

O2. Conservarea identității locale și promovarea potențialului turistic al zonei

O4. Protejarea și promovarea mediului

Măsura nr. 2 Protejarea mediului, valorificarea patrimoniului natural și cultural și creșterea calitatii vietii în zona pescareasca Dunarea Veche - Bratul Macin contribuie la atingerea obiectivelor POPAM – PU4 c) Sporirea și capitalizarea atuurilor de mediu ale zonelor de pescuit și acvacultură inclusiv operațiunile care vizează atenuarea schimbărilor climatice; d) Promovarea bunăstării sociale și a patrimoniului cultural în zonele de pescuit și acvacultură.

Grupul tinta al **Măsurii nr. 2 Protejarea mediului, valorificarea patrimoniului natural și cultural și creșterea calitatii vietii în zona pescareasca Dunarea Veche - Bratul Macin** este format din beneficiarii direcți și beneficiarii indirecti.

Beneficiarii direcți sunt solicitanții de sprijin, autoritățile publice, UAT-uri, instituții publice, regii autonome sau beneficiarii privați, ONG-uri, asociații, întreprinderi, după caz.

Beneficiari indirecti sunt populația din zona de implementare, prin dezvoltarea durabilă a zonei, creșterea atractivității, a turismului sau a activităților economice desfășurate în zonă – care împreună conduc la creșterea nivelului de trai, agenții economici (turism, servicii, producători locali) care vor beneficia de pe urma promovării zonei și transformării în destinație turistică.

Prezentul Ghid reprezintă un îndrumar privind întocmirea Cererilor de finanțare și se adresează tuturor potențialilor solicitanți eligibili ai finanțării nerambursabile cuprinse în **Măsura nr. 2 Protejarea mediului, valorificarea patrimoniului natural și cultural și creșterea calitatii vietii în zona pescareasca Dunarea Veche - Bratul Macin** - Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime, Prioritatea Uniunii nr. 4 *Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale – Strategia de Dezvoltare Locală pescărești și de acvacultură Dunarea Veche - Bratul Macin*.

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

Pentru o mai bună înțelegere vă recomandăm să consultați:

✓ **Regulamentul nr. 508/2014 (CE), art. 63;**

- ✓ **Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014 – 2020**
<http://www.ampeste.ro/popam-2014-2020/programul-operational-pentru-pescuit-si-afaceri-maritime-2014-2020.html>;
- ✓ **Strategia de Dezvoltare Locală Integrată a zonei pescărești Dunărea Veche - Bratul Macin.**

Totodată vă recomandăm să consultați periodic pagina de internet a FLAG Dunărea Veche - Bratul Macin – www.flagbratulmacin.ro pentru a fi la curent cu eventualele comunicări/informări cu privire la prezenta măsură de finanțare.

CINE POATE BENEFICIA DE SPRIJINUL FINANCIAR NERAMBURSABIL?

Beneficiarii eligibili ai sprijinului financiar nerambursabil în cadrul **Măsurii nr. 2 Protejarea mediului, valorificarea patrimoniului natural și cultural și creșterea calitatii vieții în zona pescărească Dunărea Veche - Bratul Macin** sunt:

Beneficiari publici:

- UAT-uri din zona pescărească Dunărea Veche - Bratul Macin prin reprezentanții lor legali conform legislației naționale în vigoare;
- Asociațiile de dezvoltare intercomunitară realizate între UAT-urile din zona pescărească Dunărea Veche - Bratul Macin și înființate conform legislației naționale în vigoare
- Instituții publice, regiilor autonome etc din zona pescărească Dunărea Veche - Bratul Macin;

Beneficiari privați (cu sediul în zona pescărească Dunărea Veche - Bratul Macin):

- Persoane juridice: (societăți comerciale, PFA, II, IF, etc.);
- Organizații/Asociații de pescari;
- Organizații de producători;
- ONG-uri

Parteneriate încheiate între categoriile de mai sus.

Din punct de vedere juridic, categoriile de mai sus pot fi:

- ✓ Persoana fizică autorizată (înființată în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare);
- ✓ Întreprinderi individuale (înființate în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare);
- ✓ Întreprinderi familiale (înființate în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare);
- ✓ IMM-uri înființate în baza Legii nr. 31/ 1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare);

- ✓ Organisme de drept public - autoritate publică sau instituție publică;
- ✓ Instituții publice/Regii autonome/Institutii de invatamant acreditate (ex. universitati, etc)
- ✓ Organizații neguvernamentale infiintate in baza OG nr. 26/2000;
- ✓ Asociații de Devoltare Intercomunitata infiintate in baza Legii nr. 215/2001 si a O.G. nr. 26/2000;
- ✓ Asociații de pescari, organizații de producători, asociații de organizații de producători sau organizații interprofesionale infiintate in baza OG nr. 26/2000.
- ✓ Parteneriate incheiate intre cadegoriile de mai sus, in baza unui Acord de parteneriat.

ATENȚIE! Persoanele fizice nu sunt eligibile.

ATENȚIE! Pentru a fi eligibil, este obligatoriu ca Solicitantul sa aiba sediul in zona pescareasca Dunarea Veche - Bratul Macin.

CE ACTIVITĂȚI SUNT FINANȚATE ÎN CADRUL ACESTEI MĂSURI?

Direcția 1 de acțiune (investitii pentru protejarea mediului):

- ✓ realizarea de infrastructuri sau achiziția de echipamente pentru protecția si conservarea mediului;
- ✓ achiziția de echipamente/lucrari specifice pentru decolmatare si îngrijirea malurilor;
- ✓ inlocuirea motoarelor de ambarcatiuni vechi, poluante cu unele cu emisii reduse;
- ✓ instalatii ecologice;
- ✓ sisteme de iluminat cu panouri solare;
- ✓ campanii de informare;
- ✓ constientizare privind protejarea mediului;
- ✓ campanii de ecologizare in zona pescareasca; etc.

Direcția 2 de acțiune (valorificarea patrimoniului natural, cultural, a identitatii locale):

- ✓ organizare evenimente de promovare a valorilor si traditiilor locale (festivaluri, targuri cu specific pescaresc si local, ateliere de creatie);
- ✓ infrastructura specifica pentru activitati culturale (muzeu local, sat pescaresc, centru cultural, centru de expozitii, punct de informare; etc.);
- ✓ amenajare/reabilitare trasee tematice;
- ✓ amenajare pontoane, pasarele, foisoare de observare;
- ✓ realizarea de lucrari de specialitate/promovare (ghiduri, pliante, harti, filme, monografii);

- ✓ proiecte cu caracter inovator (ex: harti online, portaluri de promovare) etc.

Dirrecția 3 de acțiune (investitii pentru bunastare sociala):

- ✓ servicii de baza;
- ✓ amenajare spatii verzi, parcuri, plaje publice, terenuri de sport;
- ✓ achizitia de echipamente pentru intretinere curatenie, spatii verzi;
- ✓ achizitia de camere de supraveghere etc.

Activitatile prezentate mai sus sunt cu titlu de exemplu si nu au caracter limitativ. Sunt eligibile orice activitati ce se incadreaza in directiile principale de actiune si care contribuie la atingerea scopului si obiectivelor strategiei de dezvoltare.

CARE SUNT ȚINTELE DE ATINS ÎN CADRUL PROIECTULUI? INDICATORI

Indicatorii prestabiliți (Indicatori de program)

Indicatorii prestabiliți de rezultat (total strategie)

Indicator	Unitate de măsură
Locuri de muncă (ENI) create în urma implementării proiectului	nr. -
Locuri de muncă (ENI) menținute în urma implementării proiectului	nr. 15

ATENȚIE! Nerespectarea indicatorilor prestabiliți asumați prin Cererea de finanțare va atrage după sine recuperarea finanțării nerambursabile acordate direct proporțional cu gradul de nerealizare a acestora.

Criterul **Număr de locuri muncă create si/sau menținute**, asumat prin cererea de finanțare, este obligatoriu de respectat pe parcursul a minim 12 luni consecutive în perioada de monitorizare a proiectului.

ENI – echivalent **norma intreaga** (norma intreaga = 8 ore x 5 zile x nr. de zile lucratoare/an).

1 post creat echivaleaza cu **3 locuri de munca mentinute**.

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

Tipul de operatiune

106	☐	Valoare adaugata
107	☐	Diversificare

108	☒	Mediu
109	☒	Sociocultura
110	☒	Guvernanta

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

Alocare financiară: Suma indicativă alocată acestui apel pentru depunerea cererilor de finanțare este de **700.000 euro** – din care **525.000 euro contribuție FEPAM**.

Cuquantumul sprijinului financiar nerambursabil acordat în cadrul acestei cereri de propuneri de proiecte din valoarea totală eligibilă rezultată din bugetul previzionat în planul de afaceri, este:

- 50% din cheltuielile eligibile totale pentru IMM-uri;
- 90% pentru entități care asigură **accesul publicului la rezultatele proiectului** și care îndeplinesc unul dintre criteriile:

(i) este în interesul colectiv;

(ii) are un beneficiar colectiv;

(iii) are caracteristici inovatoare, după caz, la nivel local;

- 100% pentru organisme de drept public, organizații de producători recunoscute din domeniul pescuitului comercial sau al acvaculturii și asociațiile profesionale de pescari din domeniul pescuitului comercial sau al acvaculturii, recunoscute.

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

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

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

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

CARE ESTE VALOAREA MAXIMĂ ȘI MINIMĂ A PROIECTULUI /AJUTORULUI FINANCIAR NERAMBURSABIL?

Valoarea maximă eligibilă aferentă unui proiect va fi echivalentul în LEI a **400.000 EURO** la cursul INFOREURO precizat în anunțul de lansare a apelului, pentru proiectele pentru care intensitatea sprijinului financiar este de 50% . Proiectele pentru care intensitatea sprijinului este diferită de 50% vor avea valoarea eligibilă limitată astfel încât sprijinul financiar nerambursabil solicitat să nu depășească **200.000 EURO** pe proiect.

Valoarea minimă eligibilă aferentă unui proiect va fi echivalentul în LEI a **5.000 EURO** la cursul INFOREURO precizat în anunțul de lansare a apelului

Valoarea maximă eligibilă a unui proiect care prevede acțiuni soft (organizare evenimente de promovare a valorilor și tradițiilor locale - festivaluri, targuri cu specific pescăresc și local, ateliere de creație, realizare ghiduri, pliante, hărți, filme, monografii etc) este de **30.000 EURO** la cursul INFOREURO precizat în anunțul de lansare a apelului.

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

Durata de implementare a unui proiect este de **maximum 2 (doi) ani**. Durata minimă de implementare a unui proiect este de **1 lună**.

Anunțul privind sesiunea de depunere a cererilor de finanțare se publică pe site-ul FLAG Dunarea Veche – Bratul Macin: www.flagbratulmacin.ro.

Pentru solicitarea de informații suplimentare/clarificări și depunerea de contestații, **locațiile și datele de contact ale FLAG Dunarea Veche – Bratul Macin** sunt:

Adresa: MACIN, Str. 1 Decembrie, Nr. 141, jud. TULCEA

Tel: 0746290266

E-mail: office@aspir-leader.ro, office@flagbratulmacin.ro

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

3. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OBTINEREA FINANȚĂRII

În această secțiune găsiți informații legate de solicitanții eligibili, condițiile de eligibilitate a proiectului, activități eligibile, precum și cheltuielile eligibile.

3.1. Solicitanți eligibili

Solicitanții eligibili în vederea acordării sprijinului financiar nerambursabil acordat prin **Măsura 2 - Protejarea mediului, valorificarea patrimoniului natural și cultural și creșterea calitatii vietii în zona pescareasca Dunarea Veche - Bratul Macin** sunt:

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

ATENȚIE! Pentru a fi eligibil, este obligatoriu ca Solicitantul să aibă sediul în zona pescareasca Dunarea Veche - Bratul Macin.

SOLICITANTUL TREBUIE SĂ RESPECTE URMĂTOARELE:

- ✓ Să asigure surse financiare stabile și suficiente pe tot parcursul implementării proiectului;
- ✓ Nu înregistrează în anul financiar anterior un bilanț negativ (capitaluri negative) – pentru cazul în care solicitantul a avut activitate. Sunt exceptați solicitanții care sunt organisme publice / organizațiile non-guvernamentale, solicitanții privați cu bilanțuri negative generate de procese investitoriale și cei care sunt înființați în anul depunerii Solicitării de finanțare (a se vedea Lista documentelor anexate Cererii de finanțare);
- ✓ Nu se află în proces de lichidare, fuziune, reorganizare, faliment;
- ✓ Nu sunt înregistrați în Registrul debitorilor cu sume neachitate pentru POP/POPAM, până la achitarea integrală a datoriei față de POP/POPAM, inclusiv a dobânzilor și majorărilor de întârziere.

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

- ✓ Solicitanții care, la momentul depunerii Cererii de finanțare se află în proces de lichidare, fuziune, reorganizare;

- ✓ Solicitanții/ beneficiarii înregistrați în Registrul debitorilor cu sume neachitate, pentru POP 2007-2013, până la achitarea integrală a datoriei față de AMPOP/AMPOPAM, inclusiv a dobânzilor și majorărilor de întârziere;

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

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

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

- ✓ au comis fraude în perioada anterioară depunerii Cererii de asistență financiară (conform Convenției privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene, constituie fraudă care aduce atingere intereselor financiare ale Comunităților Europene:
 - a) în materie de cheltuieli, orice act sau omisiune cu intenție cu privire la:
 - folosirea sau prezentarea unor declarații sau documente false, inexacte sau incomplete care au ca efect perceperea sau reținerea pe nedrept de fonduri care provin din bugetul general al Comunităților Europene sau din bugetele gestionate de Comunitățile Europene sau în numele acestora,
 - necomunicarea unei informații cu încălcarea unei obligații specifice, având același efect,
 - deturnarea acestor fonduri în alte scopuri decât cele pentru care au fost acordate inițial, având același efect;
 - b) în materie de venituri, orice act sau omisiune cu intenție cu privire la:
 - folosirea sau prezentarea unor declarații sau documente false, inexacte sau incomplete, care au ca efect diminuarea ilegală a resurselor bugetului general al Comunităților Europene sau ale bugetelor gestionate de Comunitățile Europene sau în numele acestora,
 - necomunicarea unei informații cu încălcarea unei obligații specifice, având același efect,
 - deturnarea unui avantaj obținut în mod legal, având același efect.

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

3.2. Eligibilitatea proiectului

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

1) Să fie implementat pe teritoriul FLAG Dunărea Veche – Bratul Macin, respectiv pe teritoriul următoarelor localități:

- ✓ Comuna **CARCALIU**
- ✓ Comuna **CERNA**
- ✓ Comuna **DAENI**
- ✓ Comuna **HAMCEARCA**
- ✓ Comuna **HORIA**
- ✓ Comuna **OSTROV**
- ✓ Comuna **PECENEAGA**
- ✓ Comuna **SMIRDAN**
- ✓ Comuna **TURCOAIA**
- ✓ Oras **MACIN**

2) Să conțină activitățile/cheltuieli eligibile prezentate în Ghidul solicitantului.

3) Activitățile pentru care se solicită sprijin financiar nerambursabil în Cererea de finanțare nu trebuie să facă obiectul unei alte finanțări din fonduri publice naționale sau ale Uniunii Europene, în ultimii 5 ani.

4) Respectă gradul de intervenție publică și nu depășește valoarea maximă eligibilă precizată în Ghidul solicitantului.

5) Bugetul respectă limitele prevăzute pentru anumite categorii de cheltuieli precizate în Ghidul solicitantului.

6) Durata maximă de implementare este de 24 luni.

ATENȚIE! Proiectele care privesc doar achiziția de construcții nu sunt eligibile.

3.3. Activități eligibile

În cadrul Măsurii 2 sunt sprijinite investițiile prevăzute în **Strategia Dezvoltare Locală Integrată** la nivelul întregii zone pescarești Dunărea Veche – Bratul Macin. Un proiect poate cuprinde atât cheltuieli eligibile cât și cheltuieli neeligibile. Fondurile nerambursabile vor fi acordate doar pentru decontarea cheltuielilor eligibile, cheltuielile neeligibile urmând a fi suportate de beneficiarul proiectului.

În cadrul acestei cereri de propunere de proiecte, FLAG Dunărea Veche – Bratul Macin va acorda sprijin financiar nerambursabil pentru activitățile care contribuie la atingerea obiectivelor măsurii de finanțare M2 și care se încadrează în liniile generale trasate de strategia de dezvoltare a zonei de pescuit și acvacultura.

Astfel, cadrul general definitoriu pentru activitățile eligibile este următorul:

- Activități care contribuie la protejarea mediului, valorificarea patrimoniului natural și cultural și creșterea calității vieții în zona pescărească Dunărea Veche - Bratul Macin
- Protejarea mediului
- Valorificarea patrimoniului natural și cultural, promovarea identității locale
- Stimularea investițiilor care să conducă la bunăstarea socială a zonei
- Nu sunt eligibile activități / proiecte care pot fi finanțate prin măsurile de finanțare ale programului POPAM

Prezentăm cu titlu de exemplu activități finanțabile, fără ca acestea să aibă caracter limitativ:

Direcția 1 de acțiune (investiții pentru protejarea mediului) - DA1:

- ✓ realizarea de infrastructuri sau achiziția de echipamente pentru protecția și conservarea mediului;
- ✓ achiziția de echipamente/lucrări specifice pentru decolmatare și îngrijirea malurilor;
- ✓ înlocuirea motoarelor de ambarcațiuni vechi, poluante cu unele cu emisii reduse;
- ✓ instalații ecologice;
- ✓ sisteme de iluminat cu panouri solare;
- ✓ campanii de informare;
- ✓ constientizare privind protejarea mediului;
- ✓ campanii de ecologizare în zona pescărească; etc.

Direcția 2 de acțiune (valorificarea patrimoniului natural, cultural, a identității locale) - DA2:

- ✓ organizare evenimente de promovare a valorilor și tradițiilor locale (festivaluri, târguri cu specific pescăresc și local, ateliere de creație);

- ✓ infrastructura specifică pentru activități culturale (muzeu local, sat pescăresc, centru cultural, centru de expoziții, punct de informare; etc.);
- ✓ amenajare/reabilitare trasee tematice;
- ✓ amenajare pontoane, pasarele, foisoare de observare;
- ✓ realizarea de lucrări de specialitate/promovare (ghiduri, pliante, harti, filme, monografii);
- ✓ proiecte cu caracter inovator (ex: harti online, portaluri de promovare) etc.

Direcția 3 de acțiune (investiții pentru bunăstare socială) - DA3:

- ✓ servicii de bază;
- ✓ amenajare spații verzi, parcuri, plaje publice, terenuri de sport;
- ✓ achiziția de echipamente pentru întreținere curățenie, spații verzi;
- ✓ achiziția de camere de supraveghere etc.

Activitățile prezentate mai sus sunt cu titlu de exemplu și nu au caracter limitativ. Sunt eligibile orice activități ce se încadrează în direcțiile principale de acțiune și care contribuie la atingerea scopului și obiectivelor strategiei de dezvoltare.

ACTIVITĂȚI OBLIGATORII

În cadrul măsurii sunt obligatorii:

- ✓ activitățile de informare și publicitate;
- ✓ activitatea de auditare a proiectului.

3.4. Cheltuieli eligibile

În cadrul **Măsurii 2 - Protejarea mediului, valorificarea patrimoniului natural și cultural și creșterea calitatii vieții în zona pescărească Dunărea Veche - Bratul Macin** sunt sprijinite investițiile la nivelul întregului teritoriu eligibil al zonei pescărești FLAG Dunărea Veche – Bratul Macin. Un proiect poate conține cheltuieli eligibile și neeligibile. Fondurile nerambursabile vor fi acordate doar pentru decontarea cheltuielilor eligibile, cheltuielile neeligibile urmând a fi suportate integral de către beneficiarul proiectului.

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

ATENȚIE! În conformitate cu articolul 4 alin (1) din HG nr. 347 /2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a operațiunilor cofinanțate din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 Condiție generală de eligibilitate a cheltuielilor: (1) Fără a încălca prevederile art. 5 și 6, pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții cu caracter general:

- a) să fie angajată de către beneficiar și plătită efectiv de acesta în condițiile legii între 1 ianuarie 2014 și 31 decembrie 2023, cu condiția ca operațiunea cofinanțată să nu fi fost încheiată în mod fizic sau implementată integral înainte de depunerea de către beneficiar a cererii de finanțare în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 la Autoritatea de Management, indiferent dacă toate plățile aferente au fost efectuate de către beneficiar, conform art. 65 alin. (6) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului;
- b) să fie însoțită de facturi emise în conformitate cu prevederile legislației naționale sau a statului în care acestea au fost emise ori de alte documente contabile pe baza cărora se înregistrează obligația de plată, precum și de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate /controlate /auditate /certificate, cu excepția prevederilor art. 67 alin. (1) lit. b), c) și d) din Regulamentul nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului;
- c) să fie în conformitate cu contractul de finanțare, încheiat între Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale prin Autoritatea de Management pentru POPAM și beneficiar;
- d) să respecte prevederile legislației Uniunii Europene și naționale aplicabile;
- e) să fie în conformitate cu prevederile Programului;
- f) să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului

ATENȚIE! În conformitate cu articolul 5 din HG nr. 347/2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a operațiunilor cofinanțate din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020:

(1) **Contribuția în natură** este considerată eligibilă dacă îndeplinește condițiile impuse de art. 69 alin. (1) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului.

(2) În cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 sunt acceptate ca și contribuție în natură echipamente, instalații și utilaje, terenuri, clădiri și imobile.

(3) Contribuția în natură constituită din bunurile menționate la alin. (2) trebuie să îndeplinească cumulativ și următoarele condiții: a) obiectul contribuției în natură a fost achiziționat sau construit de către beneficiar din alte surse de finanțare decât cele nerambursabile publice; b) bunurile trebuie să fie libere de orice sarcini/interdicții ce afectează implementarea operațiunii și să nu facă obiectul unor litigii având ca obiect dreptul invocat de către potențialul solicitant, aflate în curs de soluționare la instanțele judecătorești, la momentul depunerii cererii de finanțare; c) contribuția în natură să fie necesară și strict legată de implementarea operațiunii; d) valoarea bunurilor este certificată de un evaluator autorizat și independent de beneficiarul operațiunii, conform prevederilor legale în vigoare. În cazul terenurilor valoarea contribuției în natură nu poate depăși limita prevăzută la art. 69 alin. (3) lit. b) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului.

ATENȚIE! În conformitate cu articolul 10 din HG nr. 347 /2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a operațiunilor cofinanțate din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020.

(1) Cheltuiala cu **taxa pe valoarea adăugată** este eligibilă dacă este nerecuperabilă de beneficiarul operațiunii, potrivit dispozițiilor legale, cu respectarea prevederilor art. 69 alin. (3) lit. c) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului;

(2) Pentru a fi eligibilă, cheltuiala prevăzută la alin. (1) trebuie să fie aferentă cheltuielilor eligibile efectuate în cadrul operațiunilor finanțate.

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE:

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

- pentru bunurile propuse spre achiziționare precum și pentru servicii, se vor atașa minim două oferte sau surse de preturi pentru categoriile de bunuri/servicii care depășesc valoarea de 132.519 LEI (exclusiv TVA) și o ofertă / sursa de pret pentru categoriile de bunuri/servicii cu o valoare mai mică de 132.519 LEI (exclusiv TVA), cu justificarea ofertei alese.
- Pentru servicii se vor prezenta devize defalcate cu estimarea costurilor (nr. experți, ore/expert, costuri/ora).

Atenție! La dosarul cererii de finanțare vor fi atașate numai paginile relevante din ofertele / sursa preturilor, cuprinzând prețul, furnizorul și caracteristicile tehnice ale bunului, detaliate mai sus (maxim 2-3 pagini/ofertă).

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

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

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

1.1. Obținerea terenului - Se includ cheltuielile efectuate pentru cumpărarea de terenuri; plata concesiunii (redevenței) pe durata realizării lucrărilor; exproprieri și despăgubiri; schimbarea regimului juridic al terenului; scoaterea temporară sau definitivă din circuitul agricol; cheltuieli de aceeași natură, prevăzute de lege.

1.2. Amenajarea terenului - Se includ cheltuielile efectuate pentru pregătirea amplasamentului și care constau în demolări; demontări; dezafectări; defrișări; colectare, sortare și transport la depozitele autorizate al deșeurilor rezultate; sistematizări pe verticală; accesuri / drumuri / alei / parcuri / drenuri / rigole/canale de scurgere, ziduri de sprijin; drenaje; epuizmente (exclusiv cele aferente realizării lucrărilor pentru investiția de bază); devieri de cursuri de apă; strămutări de localități; strămutări de monumente istorice; descărcări de sarcină arheologică sau, după caz, protejare în timpul execuției obiectivului de investiții (în cazul executării unor lucrări pe amplasamente ce fac parte din Lista monumentelor istorice sau din Repertoriul arheologic național); lucrări pentru pregătirea amplasamentului.

1.3. Amenajări pentru protecția mediului și/sau aducerea la starea inițială - Se includ cheltuielile efectuate pentru lucrări și acțiuni de protecția mediului, inclusiv pentru refacerea cadrului natural după terminarea lucrărilor, precum plantare de copaci, reamenajare spații verzi și reintroducerea în circuitul agricol a suprafețelor scoase temporar din uz.

1.4. Cheltuieli pentru relocarea/protecția utilităților (devieri rețele de utilități din amplasament)

Pentru cheltuielile menționate în cadrul acestui capitol trebuie respectate prevederile Art. 7 și Art.8 din HG nr.347/2016

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

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

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

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

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

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

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

3.1. Studii

Cuprinde cheltuielile pentru:

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

3.1.2. raport privind impactul asupra mediului;

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

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

Cuprinde toate cheltuielile necesare pentru elaborarea documentațiilor și obținerea avizelor:

- a) obținerea/prelungirea valabilității certificatului de urbanism;
- b) obținerea/prelungirea valabilității autorizației de construire/desființare;
- c) obținerea avizelor și acordurilor pentru racorduri și bransamente la rețele publice de alimentare cu apă, canalizare, alimentare cu gaze, alimentare cu agent termic, energie electrică, telefonie;
- d) obținerea certificatului de nomenclatură stradală și adresă;
- e) întocmirea documentației, obținerea numărului cadastral provizoriu și înregistrarea terenului în cartea funciară;
- f) obținerea actului administrativ al autorității competente pentru protecția mediului;
- g) obținerea avizului de protecție civilă;

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

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

eligibilă a operațiunii, dacă operațiunea prevede construcții-montaj sau 5% din valoarea totală eligibilă a operațiunii, dacă operațiunea nu prevede construcții-montaj.

ATENȚIE! Pentru tipurile de proiecte ce presupun doar acțiuni soft (organizare evenimente de promovare a valorilor și tradițiilor locale - festivaluri, targuri cu specific pescăresc și local, ateliere de creație, realizare ghiduri, pliante, hărți, filme, monografii etc), cheltuielile cu servicii de management de proiect (inclusiv consultanța pentru întocmirea dosarului de finanțare) nu vor depăși 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului.

4. Cheltuieli pentru investiția de bază

4.1. Construcții și instalații - Cheltuieli aferente execuției construcțiilor - Se cuprind cheltuielile aferente execuției tuturor obiectelor cuprinse în obiectivul de investiție: clădiri, construcții speciale, instalații aferente construcțiilor, precum instalații electrice, sanitare, instalații interioare de alimentare cu gaze naturale, instalații de încălzire, ventilare, climatizare, P.S.I., telecomunicații și alte tipuri de instalații impuse de destinația obiectivului.

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

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

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

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

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

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

5. Alte cheltuieli

5.1 - Cheltuieli pentru organizarea de șantier

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

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

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

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

Se cuprind:

5.2.1 Comisioanele și dobânzile aferente creditului băncii finanțatoare

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

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

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

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

5.3 – Cheltuielile diverse și neprevăzute

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

- a) Estimarea acestora se face procentual din valoarea cheltuielilor prevăzute la capitolele/subcapitolele 1.2, 1.3, 1.4, 2, 3.5, 3.8, 4 ale devizului general, în funcție de natura și complexitatea lucrărilor.
- b) În cazul obiectivelor de investiții noi, precum și al reparațiilor capitale, extinderilor, transformărilor, modificărilor, modernizărilor, reabilitării la construcții și instalații existente, se aplică un procent de până la 10%.
- c) În cazul lucrărilor de intervenții de natura consolidărilor la construcții existente și instalațiile aferente, precum și în cazul lucrărilor pentru prevenirea sau înlăturarea efectelor produse de acțiuni accidentale și/sau calamități naturale, se aplică un procent de până la 20%, în funcție de natura și complexitatea lucrărilor.
- d) Din procentul stabilit se acoperă, după caz, cheltuielile rezultate în urma modificărilor de soluții tehnice, cantități suplimentare de lucrări, utilaje sau dotări ce se impun pe parcursul derulării investiției, precum și cheltuielile de conservare pe parcursul întreruperii execuției din cauze independente de autoritatea contractantă.

6. Cheltuieli pentru probe tehnologice și teste

Se cuprind, după caz:

6.1. Pregătirea personalului de exploatare

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

6.2. Probe tehnologice și teste

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

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

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

Amortizarea este considerată cheltuială eligibilă dacă îndeplinește următoarele condiții specifice:

- a) bunul amortizabil nu a fost achiziționat prin intermediul unor finanțări comunitare nerambursabile;
- b) amortizarea este calculată în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- c) amortizarea este eligibilă exclusiv pentru perioada de finanțare a operațiunii, conform prevederilor contractului de finanțare;

- d) costul de achiziție al bunului amortizabil nu a fost declarat drept cheltuială eligibilă;
- e) valoarea amortizării poate fi evaluată și auditată.

8. Cheltuieli cu leasing-ul

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

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

9. Cheltuieli cu echipa de implementare

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

ATENȚIE! În conformitate cu HG nr. 347/2016, Art. 13, alin. (2) se vor respecta următoarele: *Cheltuielile privind plata drepturilor salariale inclusiv contribuțiile suportate de către angajator și angajat pentru personalul din cadrul echipei de implementare a operațiunii, respectiv un manager de proiect, un contabil și un expert de specialitate, efectuate de beneficiar în cadrul și exclusiv pe durata implementării operațiunii, constituie cheltuieli eligibile dacă acestea sunt în mod real și definitiv suportate de către beneficiar, în limita: a) a maximum 2% din valoarea totală eligibilă a operațiunii, pentru operațiunea care prevede construcții-montaj; b) și a maximum 1% din valoarea totală eligibilă a operațiunii, pentru operațiunea care nu prevede construcții-montaj.*

10. Contribuție în natură:

- 10.1. Contribuția proprie aferentă terenului.
- 10.2. Contribuția proprie pentru investiția de bază.

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

12. Cheltuieli privind taxele – Se cuprind cheltuieli privind taxele

13. Cheltuieli bancare

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

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

ATENȚIE! Conform art. 11 din HG nr. 347/2016, privind stabilirea cadrului general de implementare a operațiunilor cofinanțate din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020: (1) Cheltuielile bancare de deschidere și de administrare a conturilor sunt eligibile în situația în care implementarea unei operațiuni necesită deschiderea unui cont sau a mai multor conturi separate, cerință obligatorie printr-o clauză explicită în contractul de finanțare. (2) Dobânda rezultată din operațiunile prevăzute la alin. (1) se deduce din cheltuielile bancare. (3) Costurile garanțiilor emise de o instituție bancară sau nebancară înregistrată în registrul special al Băncii Naționale a României sau ale polițelor de asigurare, sunt eligibile în situația în care garanțiile/polițele de asigurare sunt necesare, conform legislației naționale sau ale Uniunii Europene.

14. Cheltuielile cu transportul, diurna și cazarea.

15. Cheltuieli specifice Masurii 2 în ceea ce privește acțiunile soft (organizare evenimente de promovare a valorilor și tradițiilor locale - festivaluri, targuri cu specific pescăresc și local, ateliere de creație, realizare ghiduri, pliante, harti, filme, monografii etc):

15.1 Cheltuieli administrative și de funcționare aferente proiectului

- a) costuri de comunicații (telefon, fax, internet, poștă) direct legate de proiect;
- b) consumabile (rechizite) direct legate de activitățile proiectului;
- c) chirie și utilități pentru locația proiectului / evenimentelor

15.2 Cheltuieli cu închiriere de autoturisme, echipamente și logistică necesare acțiunilor soft

15.3 Cheltuieli pentru achiziționarea de alte bunuri (costume populare, instrumente etc), echipamente și servicii necesare derulării activităților.

15.4 Alte cheltuieli specifice pentru implementarea acțiunilor soft.

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

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

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

IMPORTANT! Cheltuielile specifice vor fi încadrate în una din categoriile de cheltuieli de la 1-15 din Bugetul Cererii de finanțare – Anexa H, în funcție de natura cheltuielii.

Ex: cheltuiala cu achiziția unui software pentru harti online sau portaluri de promovare se va încadra la 4.6 Active necorporale.

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE

În conformitate cu HG nr. 347 /2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a operațiunilor cofinanțate din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 următoarele cheltuieli sunt neeligibile:

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



CONSULTAT

CEREREA DE FINANȚARE

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

4.1 Întocmirea și completarea Cererii de finanțare

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

Aveți obligația de a încărca electronic toate formularele și anexele solicitate care vor fi completate în prealabil în limba română și de a completa toate câmpurile din Cererea de finanțare chiar și cu sintagma "nu se aplică". În caz contrar, cererea va fi declarată neconformă.

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

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

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

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

ATENȚIE! Întrucât, la acest moment, nu este aplicabilă pe MySMIS cererea de finanțare aferentă proiectelor ce se vor depune în cadrul strategiilor de dezvoltare locală a zonelor pescărești, aceasta, însoțită de anexele aferente și documentele solicitate, se va completa pe suport de hârtie, va fi semnată (de către reprezentantul legal sau de către un împuternicit desemnat în acest sens și care trebuie să prezinte o împuternicire notarială), ștampilată și numerotată pe fiecare pagină scrisă, inclusiv documentele anexe. Aceasta se va constitui în dosarul cererii de finanțare și se va depune în 2 exemplare (1 ex. original + 1 copie simplă) + 2 CD. CD-urile vor conține în format editabil (format word) cererea de finanțare, bugetul și anexele financiare (format excell), iar în format pdf întreaga documentație. Atât cererea de finanțare cât și anexele trebuie să respecte structura cadru a documentelor conform ghidului solicitantului cu excepția acelor documente a căror structura este reglementată prin acte normative/administrative. Fiecare pagină scrisă a dosarului ORIGINAL al cererii de finanțare este numerotată în ordine crescătoare de la "1" la "n", iar "n" este numărul total al paginilor din dosarul complet al Cererii de finanțare, inclusiv documentele anexate. Referințele din Opisul dosarului ORIGINAL cererii

de finanțare trebuie să corespundă cu numărul paginii la care se afla documentele din dosarul cererii de finanțare. Ultima pagină a dosarului ORIGINAL al cererii de finanțare conține mențiunea „Acest dosar conține n pagini scrise” și semnătura reprezentantului legal/împuternicitului și ștampila solicitantului.

Solicitantul are obligația să realizeze o copie identică a Cererii de finanțare, COPIE pe care expertul FLAG va aplica eticheta de înregistrare a Cererii de finanțare, exemplar ce trebuie păstrat pe toată perioada de implementare și monitorizare a proiectului.

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

ATENȚIE! Exemplarul COPIE trebuie să fie identic cu exemplarul original.

După completarea Cererii de finanțare vă recomandăm să folosiți:

Lista de verificare:

- ✓ dacă dosarul Cererii de finanțare are atașat un CD care conține, în forma scanată, Dosarul complet al Cererii de finanțare (cu toate documentele anexate);
- ✓ Dosarul Cererii de finanțare are menționat pe ultima pagină acest dosar cuprinde „n” file, este semnat și ștampilat;
- ✓ Dosarul ORIGINAL al Cererii de finanțare este complet, conține documente originale și copii ale unor documente originale, care conform legii, rămân în posesia solicitantului;
- ✓ Dosarul COPIE al Cererii de finanțare este identic cu dosarul ORIGINAL;
- ✓ fiecare filă din dosar este numerotată manual, pe față, centru, jos, în ordine crescătoare de la 1 la “n”, unde “n” este numărul total al filelor din dosarul complet al Cererii de finanțare, inclusiv documentele anexate;
- ✓ coperta dosarului nu va avea nimic inscripționat pe ea;
- ✓ fila cu numărul 1 este opisul, care cuprinde toate documentele care alcătuiesc Dosarul Cererii de finanțare numerotate de la 1 la “n”, în ordinea prezentată în lista documentelor anexate Cererii de finanțare;
- ✓ fila cu numărul 2 este Solicitarea de acordare a sprijinului financiar - semnată, ștampilată și datată însoțită de toate anexele aferente cererii de finanțare;
- ✓ sunt prezentate toate documentele din Lista documentelor Ghidul solicitantului?

ATENȚIE! Documentele prezentate trebuie să fie valabile în momentul depunerii cererii de finanțare și să se adreseze solicitantului.

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



CONSULTAT

4.2. Lista documentelor anexate Cererii de finanțare

Dosarul Cererii de finanțare va cuprinde următoarele documente originale sau copii ale unor documente originale care, conform legii, rămân în posesia Solicitantului.

Dosarul de candidatură
1. Formular Cerere de finanțare împreună cu: Anexa A - Declarație de angajament Anexa B - Declarație pe propria răspundere privind evitarea dublei finanțări Anexa C - Declarația de eligibilitate Anexa D - Declarația privind respectarea principiului egalității de șanse Anexa E - Declarația privind admisibilitatea cererii Anexa F - Declarație privind nedeductibilitatea TVA Anexa G - Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria IMM, după caz Anexa H - Bugetul indicativ al proiectului
2. Plan de Afaceri (model cadru Anexa 3A însoțit de proiectii financiare Anexa 4) <i>Nota: Numai pentru Solicitanți pescari comerciali care își diversifică activitatea, în baza art. 30 al Reg. (UE) 508/2014.</i>
3. Studiul de fezabilitate* conform modelului din Anexa 3 pentru proiecte cu lucrări de construcții-montaj și un Deviz general cu Devize pe obiecte întocmite conform HG 907/2016. <u>sau</u> Memoriul justificativ conform modelului din Anexele 3B și 3C, în funcție de categoria de beneficiari, publici sau privați) pentru proiecte care nu au incluse lucrări de construcții-montaj ATENȚIE! Pentru proiectele care propun acțiuni soft, evaluarea se face în baza cererii de finanțare (nu se vor depune documentele aferente punctelor 2 și 3).
4. Documentele statutare 4.1. IMM-uri, P.F.A., Î.I., Î. F: - Certificatul constatator cu informații extinse, emis de Oficiul Registrului Comerțului, eliberat cu maxim 30 de zile înainte de înregistrarea Cererii de finanțare 4.2. Unități administrativ teritoriale: - Hotărârea Consiliului Județean/Consiliului Local de constituire, sentința de validare a reprezentantului legal a autorității administrației publice locale 4.3. Instituții publice/Regii autonome: - Actele juridice de constituire și statutul/regulamentul de organizare și funcționare 4.5 Pentru ONG/Asociații: - Extras complet din Registrul asociațiilor și fundațiilor pentru Asociațiile/ONG-urile înființate conform OG nr. 26/2000, în original, emis cu cel mult 30 de zile înainte de data înregistrării Cererii de finanțare – în original - Act constitutiv, împreună cu toate modificările rezultate din hotărârile Adunării generale și ale actelor adiționale, unde este cazul;

- **Statut** împreună cu toate modificările rezultate din hotărârile Adunării generale și ale actelor adiționale, unde este cazul; **Se recomandă anexarea la Cererea de finanțare a unui act constitutiv consolidat (care suprinde toate modificările efectuate de la înființarea solicitantului, până la depunerea cererii de finanțare). Informațiile din Actul constitutiv consolidat/Actul constitutiv împreună cu toate modificările acestuia, trebuie să corespundă cu informațiile stipulate în Extrasul complet din Registrul asociațiilor și fundațiilor*

Pentru organizațiile de producători din domeniul pescuitului comercial: se va prezenta și **Avizul de recunoaștere** emis conform Ordinului 772/2007 cu modificările și completările ulterioare – în copie conformă cu originalul

4.6. Pescari autorizați/Membrii familiilor de pescari care sunt constituiți într-o formă juridică (societate, P.F.A., Î.F., I.I., etc.):

- autorizație de pescuit comercial valabilă la data depunerii pentru solicitant sau membru de familie
- certificatul constatator complet emis de Oficiul Registrului Comerțului, eliberat cu maxim 30 de zile înainte de înregistrarea Cererii de finanțare

4.7. Persoanele fizice care lucrează în sectorul pescuitului și care sunt constituite într-o formă juridică (societate, P.F.A., Î.F., etc.):

- contract de muncă înregistrat la ITM în Revisal;
- certificatul constatator complet emis de Oficiul Registrului Comerțului, eliberat cu maxim 30 de zile înainte de înregistrarea Cererii de finanțare
- autorizație de funcționare valabilă la data depunerii cererii de finanțare, din partea angajatorului, din care să reiasă că societatea activează în sectorul pescuitului

5. Ultimul Bilanț anual însoțit de contul de profit și pierdere înregistrat la Administrația Fiscală/dovadă (recipisă) transmitere online, după caz, sau contul de rezultat patrimonial sau

Declarația de inactivitate înregistrată la Administrația Financiară în cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate în anul anterior depunerii Cererii de finanțare dar au minim 60 de zile de pescuit comercial în ultimele 24 de luni.

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

***Solicitantul înființat în anul depunerii Cererii de finanțare nu prezintă documentele mai sus menționate.**

6. Declarația specială privind veniturile realizate în anul anterior depunerii Cererii de finanțare înregistrată la Administrația Financiară conform legislației în vigoare - pentru persoane fizice autorizate (PFA)/întreprinderi individuale /întreprinderi familiale (Declarația 200).

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

judecătorești, la momentul depunerii Cererii de finanțare

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

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

8. Actele/documentele prin care s-a dobândit dreptul de proprietate asupra activelor pe care se fac investițiile, însoțite de Cadastru sau Copie legalizată a Contractului de închiriere, suprafață sau concesiune, din care să rezulte dreptul de folosință asupra clădirilor/terenului/luciu de apă pentru minim 8 ani (cei 8 ani vor acoperi perioada de timp din momentul încheierii contractului și finalizarea monitorizării) în care este stipulat acordul proprietarului/administratorului cu privire la realizarea investiției, *dupa caz*

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

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

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

12. Raportul de evaluare întocmit de un expert autorizat ANEVAR, privind valoarea de piață a aportului în natură adus conform art. 69, alin. 1 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 (întocmit cu cel mult șase luni înaintea depunerii Cererii de finanțare), *dupa caz*

13. Raportul de expertiză tehnică de specialitate asupra construcțiilor existente (întocmit cu cel mult trei luni înaintea depunerii cererii de finanțare) - în cazul modernizărilor

14. Pentru echipa de management a proiectului (manager de proiect, responsabil financiar, expert) se vor prezenta următoarele documente: CV-ul în original- model EUROPASS însoțit de Diplome de studii / Diplome de calificare/specializare/ Copie după Carnet de muncă/Adeverință de vechime, în copie conformă cu originalul/**Declarație disponibilitate**, *dupa caz*

15. Dovada începerii procedurii de evaluare de impact asupra mediului cu număr de înregistrare la Agenția Județeană pentru Protecția Mediului pentru proiectul în cauză, și dacă este cazul în

copie cu mențiunea "Conform cu originalul" (Notificare/adresa)

16. Parteneriatul semnat pentru depunerea proiectului, *după caz*

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

CONSULTATIV

4.3. Depunerea Cererii de finanțare

Dosarul cererii de finanțare se va depune personal de către reprezentantul legal sau prin intermediul unei persoane împuternicite, la sediul FLAG, în **2 exemplare (1 ex. original + 1 copie simplă) + 2 CD-uri. CD-urile vor conține în format editabil (format word) cererea de finanțare, bugetul și anexele financiare (format excell), iar în format pdf întreaga documentație.**

La depunerea dosarului ORIGINAL al cererii de finanțare, solicitantul va prezenta documentele originale ale documentelor copie în vederea verificării conformității.

La depunere, fiecărui dosar al cererii de finanțare (original și copii) i se va aplica o etichetă cu număr unic de înregistrare.

Solicitantul se va asigura că rămâne în posesia unui exemplar identic cu dosarul ORIGINAL al cererii de finanțare și un exemplar al etichetei cu numărul de înregistrare.

Informații suplimentare pot fi solicitate la **datele de contact ale FLAG Dunărea Veche – Bratul Macin:**

Adresa: MACIN, Str. 1 Decembrie, Nr. 141, jud. TULCEA

Tel: 0746290266

E-mail: office@aspir-leader.ro, office@flagbratulmacin.ro

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

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

ATENȚIE! Clarificările/Informațiile suplimentare solicitate din cadrul acestui apel se vor transmite pe suport de hârtie la adresa FLAG-ului sau la adresa DGP – AMPOPAM, după caz .

Solicitantul poate renunța la cererea de finanțare în orice moment în timpul procesului de analiză prin transmiterea către FLAG/ DGPAMPOPAM a unei solicitări de renunțare (**Anexa 14**). Solicitarea de renunțare este aprobată de către managerul FLAG/directorul general al DGP AMPOPAM, ceea ce implică întreruperea procesului de analiză a cererii de finanțare.

4. VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI A ELIGIBILITĂȚII

Verificarea conformității administrative și eligibilității Cererii de finanțare se realizează conform listei de verificare a conformității administrative și eligibilității (**Anexa 5**) de către experții angajați FLAG / expertiza subcontractată - experți externi. Verificarea se face conform procedurii operaționale de verificare a conformității administrative și a eligibilității (POVCE) care poate fi consultată pe site-ul FLAG Dunărea Veche – Bratul Macin: www.flabratulmacin.ro.

Experții evaluatori pot solicita informații suplimentare dacă pe parcursul verificărilor de conformitate, eligibilitate și a vizitei pe teren – **Anexele 5A și 5B** (dacă este cazul), se constată că acest lucru este necesar. Informațiile suplimentare se vor solicita de către experți în scris, iar răspunsul va fi transmis în scris la adresa FLAG. Adresele de email la care vor putea fi transmise răspunsurile vor fi cele de pe care vor fi transmise notificările.

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

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

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

5. EVALUAREA ȘI SELECȚIA CERERILOR DE FINANȚARE

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

Evaluarea Cererilor de finanțare se realizează din momentul înregistrării acestora în registrul FLAG. Experții evaluatori pot solicita informații suplimentare (**Anexa 10**) dacă pe parcursul evaluării și selecției se constată că acest lucru este necesar. Verificarea se face conform procedurii operaționale de evaluare și selecție (POES) care poate fi consultată pe site-ul FLAG Dunărea Veche – Bratul Macin: www.flagbratulmacin.ro

6.1. Evaluarea calitativă a Cererilor de finanțare

Cererile de finanțare sunt evaluate din punct de vedere calitativ, economic și tehnic, de către experții evaluatori (angajați FLAG/expertiza subcontractată) pe baza grilelor de evaluare **Anexa 6, Anexa 7 și Anexa 8**.

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

Punctarea cererilor de finanțare depuse în cadrul prezentului de apel de proiecte se face după următoarele criterii:

Nr.crt	CRITERII/ SUBCRITERII	PUNCTAJ MAXIM
1.	Contribuția proiectului la realizarea obiectivelor specifice ale măsurii	15
	<i>Tipurile de operațiuni propuse în proiect vizează:</i>	
	a. acțiuni incluse în Direcția 1 de acțiune (investiții pentru protejarea mediului) - realizarea de infrastructuri sau achiziția de echipamente pentru protecția și conservarea mediului; achiziția de echipamente/lucrări specifice pentru decolmatare și îngrijirea malurilor, înlocuirea motoarelor de ambarcațiuni vechi, poluante cu unele cu emisii reduse, instalații ecologice, sisteme de iluminat cu panouri solare, campanii de informare, constientizare privind protejarea mediului; campanii de ecologizare în zona pescarească etc	15
	b. acțiuni incluse în Direcția 2 de acțiune (valorificarea patrimoniului natural, cultural, a identității locale): organizare evenimente de promovare a valorilor și tradițiilor locale (festivaluri, târguri cu specific pescăresc și local, ateliere de creație), infrastructura specifică pentru activități culturale (muzeu local, sat pescăresc, centru cultural, centru de expoziții, punct de informare etc), amenajare/reabilitare trasee tematice; amenajare pontoane, pasarele, foisoare de observare, realizarea de lucrări de specialitate/promovare (ghiduri, pliante, hărți, filme, monografii); proiecte cu caracter inovator (ex: hărți online, portaluri de promovare) etc	10
	c. acțiuni incluse în Direcția 3 de acțiune (investiții pentru bunăstare socială) - servicii de bază, amenajare spații verzi, parcuri, plaje publice, terenuri de sport, achiziția de echipamente pentru întreținere curățenie, spații verzi; achiziția de camere de supraveghere etc	5
2.	Crearea sau menținerea* de locuri de muncă ENI	20
	a. min 4 locuri de muncă ENI (create și/sau menținute)	20
	b. min. 2 locuri de muncă ENI (create și/sau menținute)	15
	c. min 1 loc nou de muncă ENI (create și/sau menținute)	10
3.	Calitatea și relevanța proiectului în raport Strategia de dezvoltare locală integrată a zonei pescărești Dunărea Veche - Bratul Macin	Max 30
	3.1 coerența proiectului din punct de vedere al activităților	Max 10

Asociația Grupul de Acțiune Locală în domeniul pescuitului Dunărea Veche - Bratul Macin
GHIDUL SOLICITANTULUI – MASURA 2 rev. 0

	propuse, al obiectivelor și rezultatelor	
	3.2 proiecte care deserveșc mai mult de o localitate	5
	3.3 proiecte depuse în parteneriat	5
	3.4 proiectele ce promovează acțiuni inovative (facilități/ tehnologii/ echipamente/ utilaje/ dotări cu caracter inovator la nivel local/ organizațional, soluții noi/ inovative la probleme vechi)	5
	3.5 Număr de persoane care beneficiază de rezultatele/activitățile proiectului	Max 5
	a. > 100	5
	b. între 30 - 100	3
4.	Viabilitatea economică și tehnică a proiectului	Max 20
	4.1 Calitatea propunerii tehnico-economice (claritatea, coerența, realismul proiectului în raport cu Strategia zonei pescărești Dunărea Veche - Bratul Macin și obiectivele Masurii M1, corelarea activităților proiectului cu graficul de implementare, bugetul alocat)	Max 10
	4.2 Proiectul aduce beneficii economice și/sau sociale comunității careia i se adresează <i>Se acordă punctaj numai dacă beneficiile economice și/sau sociale sunt descrise, justificate și cuantificate corespunzător în cadrul proiectului și/sau anexele acestuia (studiu de fezabilitate, memoriu justificativ etc)</i>	Max 10
5.	Contribuția proiectului la obiectivele transversale ale UE	Max 10
	5.1 Egalitatea de șanse <i>Solicitantul identifică potențialele aspecte legate de discriminare în contextul proiectului și prevede soluții pentru rezolvarea lor</i>	5
	5.2 Dezvoltare durabilă Proiectul propune în cadrul investiției acțiuni specifice proiectiei mediului (de ex. utilizare de energii regenerabile sau alte acțiuni care duc la îndeplinirea acestui obiectiv). <i>Se acordă punctaj numai dacă componenta de mediu este descrisă distinct, bugetată și justificată corespunzător în cadrul proiectului și/sau anexele acestuia (studiu de fezabilitate, memoriu justificativ etc)</i>	5
6.	Complementaritatea/ sinergia cu alte proiecte aflate în implementare <i>Se acordă punctaj numai dacă investiția/acțiunile propuse prin proiect sunt complementare cu alte investiții/acțiuni în curs de realizare/ finalizate de la nivelul zonei pescărești Dunărea Veche - Bratul Macin și sunt în legătură cu proiectul propus și</i>	5

	<i>complementarea este descrisa si justificata corespunzator in cadrul proiectului si/sau anexele acestuia (studiu de fezabilitate, memoriu justificativ etc)</i>	
	PUNCTAJ TOTAL	Max 100

Evaluatorii pot solicita informații suplimentare, în cazul în care dosarul Cererii de finanțare conține informații contradictorii în interiorul lui, precum și în cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele generale și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este făcută corect.

ATENȚIE! Clarificările cuprinse în documentele primite ca urmare a solicitării de informații suplimentare nu pot fi folosite pentru creșterea punctajului.

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

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

Diminuarea bugetului nu poate depasi 20% din valoarea solicitata spre finantare. În cazul în care diminuarea bugetului depășește acest procent, cererea de finanțare este respinsă.

6.2. Selecția Cererilor de finanțare

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

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

Selecția proiectelor eligibile și evaluate în cadrul prezentului apel de proiecte se va face după următoarele criterii de selecție:

Nr. crt	CRITERII
1.	Ordinea punctajului *Cererile de finanțare care nu realizează minim 35 puncte nu sunt selectate.

	La punctaje egale va prevala:
2.	Calitatea si relevanta proiectului in raport cu Strategia de dezvoltare locala integrata a zonei pescaresti Dunarea Veche - Bratul Macin
3.	Numarul de locuri de munca ENI (create si/sau mentinute)(max)
4.	Valoarea investitiei/proiectului (min)

În urma selecției se va întocmi Lista Cererilor de finanțare selectate conform criteriilor de selecție (Anexa 9), ce va fi făcută publică pe site-ul FLAG Dunarea Veche – Bratul Macin, www.flagbratulmacin.ro.

Solicitanții vor fi notificați după publicarea listei pe site-ul FLAG Dunarea Veche – Bratul Macin www.flagbratulmacin.ro.

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

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

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

ATENȚIE! Proiectele care prezintă soluții nerealiste sau solicitanții nu acceptă recomandările experților evaluatori pot fi respinse.

IMPORTANT! În cazul selectării pentru finanțare, Notificarea finală de selectare în vederea contractării/ respingere a proiectului propus pentru finanțare se va face de către DGP AMPOPAM și va fi comunicată ulterior, prin fax sau e-mail, atât către FLAG Dunarea Veche - Bratul Macin cât și organizației dvs. în calitate de beneficiar.

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

Lista documentelor solicitate în vederea contractării:

1.	Certificat privind impozitele și taxele locale, valabile la data depunerii acestora, emise de primăriile pe raza cărora solicitantul își are sediul social și punctul de lucru unde urmează să se realizeze proiectul (dacă este cazul) - în original, din care să rezulte că nu are taxe și impozite locale restante.
2.	Certificat de atestare fiscală în termen de valabilitate, emis de către organul fiscal competent din subordinea Administrației Finanțelor Publice, pentru obligațiile fiscale și sociale de plată către bugetul general consolidat al statului – în original, din care să rezulte că nu înregistrează datorii la bugetul statului.
3.	Certificat de urbanism, în termen de valabilitate – în copie cu mențiunea “Conform cu originalul” – pentru proiectele care prevăd lucrări de construcții-montaj

4.	Formular de identificare financiară cu datele de identificare ale trezoreriei/băncii și ale contului aferent proiectului POPAM – în original
5.	Document emis de AJPM privind începerea procedurii de evaluare a impactului asupra mediului pentru proiectul în cauză, dacă este cazul - în copie cu mențiunea "Conform cu originalul"
6.	Copia actului de identitate a reprezentantului legal cu mențiunea „conform cu originalul"
7.	Contract individual de muncă, contract prestări servicii pentru managerul de proiect, responsabilul financiar și a specialistului sau contract de prestări servicii cu firmă de consultanță care realizează managementul de proiect, pe perioada de implementare și monitorizare a proiectului – în copie cu mențiunea "Conform cu originalul"
8.	Mandatul de reprezentare, pentru împuternicit, autentificat prin notariat (duplicatul eliberat de notar), clar și explicit în ceea ce privește perioada și activitățile pentru care este dată împuternicirea – după caz.
9.	Graficul de rambursare a cheltuielilor (cererilor de rambursare)
10.	Solicitare privind confidențialitatea (în situația în care se dorește păstrarea unor informații cu caracter confidențial) – vezi art. 17 și 18 din Contractul Cadru de finanțare Partea Generală

ATENȚIE! Este obligatorie prezentarea documentelor în termen de 15 zile lucrătoare din momentul primirii notificării de către solicitant. În situația în care aceste documente nu se vor prezenta în termenul precizat, cererea este respinsă.

6. CONTESTAȚII

Solicitanții Cererilor de finanțare pot contesta rezultatele procesului de verificare a conformității administrative și eligibilității, evaluării calitative și a stabilirii punctajului total obținut în urma procesului de evaluare (pentru alte situații ce pot face obiectul unor eventuale contestații se va consulta **Procedura pentru soluționarea contestațiilor** de pe pagina web www.flagbratulmacin.ro)

Termenele de depunere a contestațiilor:

1. Contestațiile semnate de către reprezentantul legal/ împuternicit al solicitantului și ștampilate după caz, se depun în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data primirii notificării cu privire la neconformitatea/neeligibilitatea cererii de finanțare;
2. Contestațiile semnate de către reprezentantul legal/împuternicit al solicitantului și ștampilate după caz, se depun în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data primirii notificării cu

privire la neselectarea, respingerea cererii de finanțare dar nu mai mult de 12 zile lucrătoare de la data publicării pe site-ul www.flagbratulmacin.ro;

3. Contestațiile semnate de către reprezentantul legal/ împuternicit al solicitantului și ștampilate după caz, se depun în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data primirii notificării cu privire la respingerea cererii de finanțare în etapa precontractuală.

Contestațiile se pot transmite:

- la sediul FLAG Dunarea Veche – Bratul Macin în cazul punctelor 1 și 2;
- la sediul Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, B-dul Carol I nr. 2-4, sector 3, Municipiul București, România pentru Direcția Generală Pescuit – Autoritatea de Management pentru POPAM în cazul punctului 3;
- e-mail semnat electronic la adresele office@aspir-leader.ro sau office@flagbratulmacin.ro (punctul 1 și 2), contestatii.popam@madr.ro (punctul 3).

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

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

Contestația se formulează în scris și trebuie să cuprindă:

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

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

În cazul transmiterii la sediul FLAG Dunarea Veche – Bratul Macin/AM POPAM, contestația va fi redactată într-un singur exemplar original și va fi însoțită de un exemplar electronic editabil, pe suport CD/DVD.

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

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

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

7. CONTRACTAREA

8.1. Contractul de finanțare

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

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale prin Direcția Generală Pescuit - Autoritatea de Management pentru POPAM în calitate de autoritate contractantă și beneficiarul se obligă prin acest contract de finanțare nerambursabilă să respecte prevederile acestuia având ca obiect implementarea proiectului finanțat.

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

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

8.2. Obligații specifice ale beneficiarului

Contractul de finanțare va cuprinde și următoarele clauze specifice:

- ✓ Proiectul tehnic va fi depus în termen de maxim 4 luni de la semnarea contractului de finanțare și va fi realizat în conformitate cu varianta selectată în cadrul studiului de fezabilitate din cererea de finanțare pentru beneficiarii publici;
- ✓ Autorizația de construire va fi depusă odată cu prima cerere de rambursare;
- ✓ Beneficiarii prezintă prima cerere de rambursare însoțită de documente justificative în termen de cel mult 3 luni de la data semnării contractului de finanțare în cazul proiectelor pentru investiții care nu prevăd construcții montaj, respectiv în termen de 6 luni în cazul proiectelor pentru investiții care prevăd construcții-montaj;
- ✓ Contractul de finanțare va cuprinde o clauză suspensivă referitoare la dovada privind asigurarea cofinanțării investiției, în cuantum de minim 20% din valoarea de cofinanțare. În termen de 3 luni de la semnarea contractului beneficiarul va face dovada existenței acestei cofinanțări în termenul specificat, în caz contrar contractul de finanțare se reziliază;
- ✓ Contractul va cuprinde și alte clauze cu privire la achizițiile private ale beneficiarilor (conform Manualului de procedură privind achizițiile și a prevederilor legale în vigoare la data achiziției);

- ✓ Contractul va cuprinde obligații privind respectarea procedurii de rambursare a cheltuielilor (completarea cererii de rambursare și documente doveditoare) conform procedurii în vigoare;
- ✓ Contractul va cuprinde și clauze specifice cu privire la obligația beneficiarului de a păstra în bune condiții toate documentele originale privind implementarea proiectului, inclusiv documentele contabile;
- ✓ Beneficiarul are obligația de a asigura accesul neîngrădit al autorităților naționale cu atribuții de verificare, control și audit și al departamentelor de specialitate din cadrul UE în limitele competențelor ce le revin;
- ✓ În cazul constatării unei nereguli cu privire la încheierea ori executarea Contractului, inclusiv în cazul în care beneficiarul este declarat în stare de incapacitate de plată sau a fost declanșată procedura insolvenței/ falimentului, precum și în situația în care Autoritatea Contractantă constată că cele declarate pe proprie răspundere de beneficiar, prin reprezentanții săi, nu corespund realității sau documentele/ autorizațiile/ avizele depuse în vederea obținerii finanțării nerambursabile sunt constatate ca fiind neadevărate/ false/ incomplete/ expirate/ inexacte/ nu corespund realității, AMPOPAM poate înceta valabilitatea Contractului, de plin drept, printr-o notificare scrisă adresată Beneficiarului, fără punere în întârziere, fără nicio altă formalitate și fără intervenția instanței judecătorești;
- ✓ În aceste cazuri, beneficiarul va restitui integral sumele primite ca finanțare nerambursabilă, împreună cu dobânzi și penalități, în procentul stabilit conform dispozițiilor legale în vigoare, și în conformitate cu dispozițiile contractuale. Prin excepție, în situația în care neîndeplinirea obligațiilor contractuale nu este de natură a afecta condițiile de eligibilitate și selecție a proiectului, recuperarea sprijinului financiar se va realiza proporțional cu gradul de neîndeplinire. Anterior încetării Contractului de Finanțare, AMPOPAM poate suspenda contractul și/ sau plățile ca o măsură de precauție, fără o avertizare prealabilă;
- ✓ Beneficiarii pot solicita avansuri pentru realizarea contractelor de finanțare, potrivit prevederilor legale în vigoare, numai dacă în prealabil fac dovada existenței cofinanțării și după avizarea favorabilă de către DGP-AMPOPAM a unei proceduri de achiziții;
- ✓ Orice modificare care privește sediul social, contul, datele de contract, calitatea de reprezentant legal, se face prin notificarea autorității contractante și depunerea de documente doveditoare. Autoritatea contractantă va analiza solicitarea și în situația în care constată neconcordanțe nu va accepta solicitarea.

ATENȚIE! Potrivit alin. (1) art. 17 din partea generală a contractului de finanțare, informațiile/documentele privind executarea contractului de finanțare, inclusiv anexele sale, constituie informații de interes public, în condițiile prevederilor Legii nr. 544 din 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, în afară de secțiunile/documentele/elementele care nu pot avea caracter confidențial, astfel cum sunt

prevăzute la alin. (2) al aceluiași articol. În conformitate cu prevederile art. 18 din partea generală a contractului de finanțare, părțile contractante, de comun acord, pot reglementa ca anumite documente, secțiuni, respectiv informațiile din proiect să aibă caracter confidențial, în situația în care, publicarea acestora pot aduce atingere, principiului concurenței loiale, respectiv proprietății intelectuale ori altor dispoziții legale aplicabile.

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

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

8.3. Modificarea contractului de finanțare

Precizări referitoare la modificarea Contractului de finanțare:

Contractul de finanțare, semnat atât de către MADR - DGP AMPOPAM cât și de beneficiar, poate fi modificat în conformitate cu dispozițiile contractului de finanțare și cu dispozițiile Hotărârii Guvernului nr. 347/2017.

Solicitățile de modificare a contractelor de finanțare se depun la compartimentul regional CR POPAM TULCEA.

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

De la data funcționării sistemului informatic SMIS 2014 se vor respecta pașii descriși în modulul informatic.

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

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

ATENȚIE! Beneficiarul are obligația de a informa FLAG Dunarea Veche - Bratul Macin în legătură cu modificările efectuate asupra contractului de finanțare și/sau anexelor sale.

8. MANAGEMENTUL FINANCIAR AL PROIECTULUI

9.1. Dovada cofinanțării (daca este cazul)

Pentru implementarea proiectului, beneficiarul se va angaja să asigure o cofinanțare în procent de minim 10% respectiv 50% (funcție de categoria de beneficiar) din valoarea eligibilă.

În primele 3 luni de la semnarea contractului, beneficiarul se angajează să facă dovada asigurării de minim 20% din cota de cofinanțare, în condițiile contractului de finanțare.

Beneficiarul poate realiza dovada contribuției sale, prin mai multe modalități:

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

Aportul în numerar se va dovedi prin extras de cont, prin blocarea sumei într-un cont special al proiectului, care se folosește numai pentru efectuarea plăților de implementare a proiectului.

Aceste sume vor fi deblocate numai în baza solicitărilor beneficiarilor (titularilor de cont), cu confirmarea expresă de AM POPAM.

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

ATENȚIE! În cazul în care beneficiarul face dovada contribuției proprii, prin aport în natură care depășește 20% din cofinanțare, în cadrul cererii de finanțare, acesta nu mai are obligația de a face dovada cofinanțării după semnarea contractului de finanțare.

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

Pentru proiectele la care valoarea contribuției în natură depășește cota procentuală stabilită pentru contribuția proprie a beneficiarului, sprijinul financiar nerambursabil va fi diminuat cu cota procentuală care depășește contribuția proprie.

9.2. Derularea și verificarea achizițiilor în cadrul proiectului

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

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

În cazul în care asociațiile/organizațiile înființate în baza OG 26/2000 includ și autorități contractante, acestea vor aplica prevederile legii 98/2016 (conform art. 4 lit. c)

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

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

9.3. Rambursarea cheltuielilor

9.3.1. Precizări referitoare la acordarea avansului

Pentru beneficiarul care a optat pentru avans, în vederea demarării investiției, AMPOPAM poate să acorde un avans de până la maximum 50% din valoarea eligibilă nerambursabilă. Beneficiarii pot primi avansul numai după avizarea unei proceduri de achiziții de către AMPOPAM și după prezentarea dovezii privind asigurarea cofinanțării. Beneficiarul trebuie să justifice avansul primit de la AMPOPAM, pe baza documentelor solicitate conform Instrucțiunilor de plată la Contractul de Finanțare, până la ultima cerere de rambursare. Beneficiarul care a încasat avans de la AMPOPAM și solicită prelungirea perioadei maxime de execuție, aprobate prin contractul de finanțare, este obligat să depună la DGP-AMPOPAM și documentul prin care dovedește prelungirea valabilității Scrisorii de Garanție Bancară/ Nebancară sau poliței de asigurare, care să acopere noul termen de execuție solicitat. DGP-AMPOPAM poate acorda un avans de până la 100% din valoarea totală eligibilă nerambursabilă a tranșei de plată, cu excepția ultimei cereri, pentru care nu se acordă acest avans. Acest avans se acordă beneficiarilor pe baza facturii/facturilor aferente tranșei de plată. Avansul se justifică, în termen de 7 zile, de către beneficiar, prin prezentarea ordinului/ordinelor de plată aferent/aferente facturii/facturilor pentru care s-a eliberat avansul. Documentele justificative aferente obiectului facturilor, pentru care a fost acordat avans, vor fi prezentate de către beneficiar în următoarea cerere de rambursare.

Plata avansului, pentru ambele situații descrise mai sus este subordonată constituirii unei garanții, prezentate sub formă de scrisoare de garanție bancară - SGB, scrisoare de garanție eliberată de fondurile de garantare înregistrate în Registrul special al Băncii Naționale a României sau unei

polițe de asigurare eliberate de o societate de asigurări autorizată conform legislației naționale în vigoare, care corespunde procentului de 100% din suma avansului.

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

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

ATENȚIE! Garanțiile aferente avansurilor de 100%, din valoarea totală eligibilă nerambursabilă a tranșei de plată, trebuie să aibă valabilitate 30 de zile lucrătoare de la data depunerii cererii de plată. Garanțiile aferente avansurilor de 50% din valoarea totală a sprijinului financiar nerambursabil trebuie să aibă valabilitatea mai mare cu minimum 15 zile lucrătoare față de durata de execuție a contractului.

9.3.2. Plata

Beneficiarii sunt obligați să depună la sediul DGP-AMPOPAM, Graficul de rambursare a cheltuielilor (**Anexa 16**) actualizat, potrivit formatului standard, în maximum 30 (treizeci) de zile calendaristice de la data semnării primului contract de achiziție, în condițiile în care au intervenit modificări față de versiunea din Contractul de finanțare, cu justificările care au condus la modificarea acestuia.

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

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

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

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

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

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

9. MONITORIZARE ȘI CONTROL

10.1 Monitorizarea tehnică și financiară

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

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

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

Beneficiarul trebuie să asigure arhivarea următoarelor documente:

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

Documentele trebuie arhivate într-una din următoarele forme:

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

10.2. Control

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

Afaceri Maritime 2014-2020 în conformitate cu principiul bunei gestiuni financiare, după cum urmează:

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

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

Echipa de control verifică următoarele aspecte:

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

ATENȚIE! FLAG Dunarea Veche - Bratul Macin monitorizează implementarea proiectului finanțat din perspectiva atingerii indicatorilor asumați prin cererea de finanțare care conduc la îndeplinirea indicatorilor Strategiei de Dezvoltare Locală Integrată a zonei pescaresti Dunarea Veche - Bratul Macin.

10. INFORMARE ȘI PUBLICITATE

Beneficiarii sunt responsabili pentru implementarea activităților de informare și publicitate în legătură cu asistență financiară nerambursabilă obținută prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime, în conformitate cu prevederile din prezentul Ghid al solicitantului. Detalii privind modalitatea de realizare a publicității sunt cuprinse în **Anexa 17** – Măsurile de informare și publicitate.

11. ANEXE

- ✓ Anexa A – Declarația de angajament
- ✓ Anexa B – Declarație pe proprie răspundere privind evitarea dublei finanțări
- ✓ Anexa C – Declarația de eligibilitate
- ✓ Anexa D – Declarația privind respectarea principiului egalității de șanse
- ✓ Anexa E – Declarație privind admisibilitatea cererii
- ✓ Anexa F – Declarație privind nedeductibilitatea TVA
- ✓ Anexa G – Declarație privind încadrarea în categoria IMM
- ✓ Anexa H – Bugetul indicativ al proiectului
- ✓ Anexa 1 - Instrucțiunile de completare a Cererii de finanțare
- ✓ Anexa 2 - Cererea de finanțare
- ✓ Anexa 3 – Studiu de fezabilitate conform HG 907/2016
- ✓ Anexa 3A – Proiect tehnic conform HG 907/2016
- ✓ Anexa 3B – Memoriu justificativ privați
- ✓ Anexa 3C – Memoriu justificativ publici
- ✓ Anexa 4 – Anexă proiecții financiare
- ✓ Anexa 4A - Ipoteze ce stau la baza proiecțiilor financiare
- ✓ Anexa 5 - Lista de evaluare a conformității administrative și a eligibilității
- ✓ Anexa 5A – Notificare vizită în teren
- ✓ Anexa 5B – Raport de vizită în teren
- ✓ Anexa 6 - Lista de evaluare calitativă tehnică
- ✓ Anexa 7 – Lista de evaluare calitativa financiară
- ✓ Anexa 8 – Grila de punctaj evaluare tehnica-financiară
- ✓ Anexa 9 – Criterii de selecție
- ✓ Anexa 10 - Notificare informații suplimentare
- ✓ Anexa 11 - Notificare neconformitate neeligibilitate
- ✓ Anexa 12 – Notificare evaluare calitativa si punctaj
- ✓ Anexa 13 – Notificare selecție
- ✓ Anexa 14 - Solicitare de renunțare la cererea de finanțare
- ✓ Anexa 15 – Contract de finanțare
- ✓ Anexa 16 – Graficul de rambursare cheltuieli

- ✓ Anexa 17 – Măsurile de informare și publicitate
- ✓ Anexa 18 - Formular de identificare financiară

CONSULTATIV