

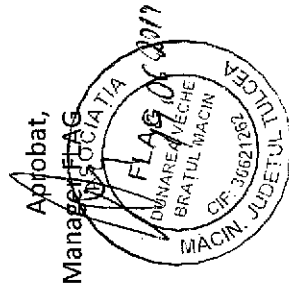
Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI		Editia 1
	Cod POIS e.l.r.0		Revizia 0/2018
			Pagina 1
			Exemplar 1

Formular POIS 7

887 19.06.2019
Nr...../.....

Instructiune de lucru privind modificarea procedurii operationale

Propunere de completare/modificare a procedurii operationale



1.1. Instructiune nr. 3 din data: 19.06.2019

1.2

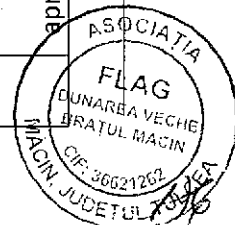
Reeditare		Revizii	
Numar /data editie anterioara	1	Numar/data revizii anterioara	0/2018
Numar editie nou	-	Numar revizii nou	1/2019

1.3. Descrierea propunerii de modificare si fundamentare a propunerii de actualizare/ completare a procedurii acreditate.

Este necesar a se efectua modificarea **Manualului de procedura operationala de implementare a strategiei, Cod manual POIS – e.l.r.0** in scopul completarii/ actualizarii atat in cuprinsul manualului cat si in Anexele aferente.

1.4. Transmisa si primita la Compartimentul Administrativ

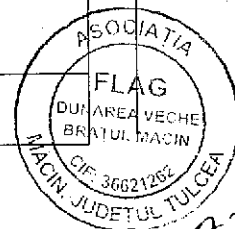
Nr. crt.	Procedura aprobata		Referinta document /pagina din procedura completata / modificata	Procedura completata/modificata Text completat/modificat	Fundamentare	Anexe (de sustinere a fundamentarii)
	Referinta document / pagina din procedur a aprobata	Text din procedura aprobata				



STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALA INTEGRATA A ZONEI PESCARRESTI DUNAREA VECHIE - BRATUL MACIN

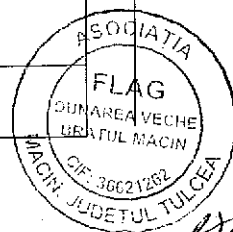
Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI		
	Cod POIS e.l.r.0		
	Editia 1		
	Revizia 0/2018		
		Pagina 2	
		Exemplar 1	

1	Pag. 9	8.2.2 Continutul si rolul documentelor utilizate Eticheta dosar cerere de finantare este documentul emis de catre FLAG Dunarea Veche - Bratul Macin in momentul inregistrarii cererii de finantare, aceasta se aplica pe exemplarul dosarului cererii de finantare ce ramane in posesia solicitantului.	Pag. 9	8.2.2 Continutul si rolul documentelor utilizate Eticheta inregistrare este documentul intocmit de FLAG si atasat dosarului cererii de finantare/dosarului administrativ al cererii de finantare la momentul inregistrarii cererii de finantare, prin care fiecarei dosar ii este atribuit un numar de inregistrare din Registrul electronic de inregistrare a cererilor de finantare.	Completari la procedura /actualizare a procedurii	Manualul de procedura operationala de implementare a strategiei, Cod manual POIS e.l.r.1
2	Pag. 24	9.2.1 Elaborarea documentelor de accesare a masurilor din SDL ... Dupa elaborarea si aprobarea in AGA/CD, FLAG Dunarea Veche – Bratul Macin transmite catre DGP AM POPAM in vederea verificarii si aprobarii, manualele de proceduri operationale, Ghidurile aferente masurilor din strategia de dezvoltare locala, ROF - ul, organigrama si fisele de post. Pentru transparenta, dupa aprobarea AMPOPAM, manualele de proceduri operationale si ghidurile solicitantului, inclusiv regulamentul de organizare si functionare, organigrama vor fi postate pe pagina proprie de internet a FLAG Dunarea Veche - Bratul Macin.	Pag. 26	9.2.1 Elaborarea documentelor de accesare a masurilor din SDL ... Dupa elaborarea documentelor de accesare a masurilor din SDL, FLAG Dunarea Veche – Bratul Macin transmite catre DGP AM POPAM in vederea verificarii si aprobarii, manualele de proceduri operationale, Ghidurile aferente masurilor din strategia de dezvoltare locala, ROF - ul, organigrama si fisele de post. Manualele de procedura si ghidurile solicitantului aferente masurilor din SDL vor intra in vigoare la data aprobarii DGP-AMPOPAM, ulterior aprobarii AGA/Consiliul Director FLAG. Pentru transparenta, manualele de proceduri operationale si ghidurile solicitantului, inclusiv regulamentul de organizare si functionare, organigrama vor fi postate pe pagina proprie de internet a FLAG Dunarea Veche - Bratul Macin in maximum 3 zile lucratoare de la aprobarea acestora de catre DGP-	Completari la procedura /actualizare a procedurii	Manualul de procedura operationala de implementare a strategiei, Cod manual POIS e.l.r.1



Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI		
	Cod POIS e.l.r.0		
	Editia 1		
	Revizia 0/2018		
		Pagina 3	
		Exemplar 1	

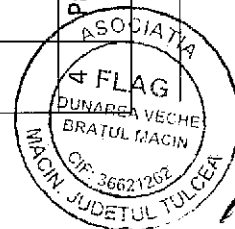
				AMPOPAM, ulterior aprobarii AGA/Consiliul Director FLAG. FLAG-ul poate revizui manualele de proceduri operationale, Ghidurile aferente masurilor din strategia de dezvoltare locala, ROF - ul, organigrama si fisele de post, ori de cate ori este necesar si justificat, fara a modifica conditiile de eligibilitate si selectie care au condus la selectia SDL, fara a aduce atingere prevederilor POPAM, reglementarilor specifice nationale si europene in vigoare, precum si cu respectarea prevederilor din contractul de finantare nerambursabila. Reviziile necesita aprobarea de catre DGP-AMPOPAM, ulterior aprobarii de catre AGA/Consiliul Director al FLAG. Daca FLAG modifica/completeaza procedurile operationale/ ghidurile solicitantului aferente SDL, va intocmi <i>Instructiunea de lucru privind modificarea procedurii operationale (Anexa 7)/ Nota justificativa pentru modificarea si completarea ghidului (Anexa 8).</i> Instructiunea de lucru / Nota justificativa impreuna cu Manualul de procedura/ Ghidul Solicitantului vor intra in vigoare la data aprobarii de catre DGP-AMPOPAM, ulterior aprobarii de catre AGA/CD al FLAG.			
3	Pag. 26	9.2.2. Lansarea apelului de depunere a cererilor de finantare ... Durata stabilita a fiecarui apel de depunere a proiectelor va fi de cel putin 30 de zile calendaristice, astfel incat sa se acorde suficient timp potentialilor aplicanti pentru a pregati documentatia necesara in vederea depunerii.	Pag. 26 -27	9.2.2. Lansarea apelului de depunere a cererilor de finantare ... Durata stabilita a fiecarui apel de depunere a proiectelor va fi de cel putin 30 de zile calendaristice, astfel incat sa se acorde suficient timp potentialilor aplicanti pentru a pregati documentatia necesara in vederea depunerii. Apelurile se adreseaza actorilor locali sau altor potentiali beneficiari care propun proiecte ce se vor implementa pe	Completari la procedura /actualizare a procedurii	Manualul de procedura operationala de implementare a strategiei, Cod	



STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALA INTEGRATA A ZONEI PESCARESTI DUNAREA VECHI - BRATUL MACIN

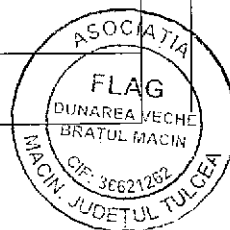
Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI		
	Cod POIS e.l.r.0		
	Editia 1		
	Revizia 0/2018		
		Pagina 4	
		Exemplar 1	

Pag. 27 - 29	depunerii. Apelurile se adreseaza actorilor locali sau altor potentiali beneficiari care propun proiecte ce se vor implementa pe teritoriul zonei pescaresti a teritoriului FLAG Dunarea Veche – Bratul Macin. FLAG lanseaza apelul de depunere cereri de finantare: 1. Prin publicare pe pagina proprie de internet, afisare la sediul FLAG si folosind mijloacele de informare mass-media, cu indicarea perioadei de depunere protecte online (data si ora); si 2. Prin incarcare in sistemul informatic SMIS dupa realizarea conexiunii la aplicatia SMIS pentru FLAG Dunarea Veche – Bratul Macin conform instructiunilor descrise in Manualul de utilizare MySMIS 2014 – Back Office. In acest caz FLAG va anunta lansarea apelului de depunere cereri de finantare pe pagina proprie de internet, afisare la sediul FLAG si folosind mijloacele de informare mass-media cu indicarea perioadei de depunere online (data/ora). ...	teritoriul zonei pescaresti a teritoriului FLAG Dunarea Veche – Bratul Macin. Apelurile de selectie vor putea fi prelungite cu aprobarea AGA/ Consiliului Director a FLAG DUNAREA VECHE – BRATUL MACIN. Anuntul privind prelungirea se va face numai in timpul sesiunii in derulare, nu mai târziu de ultima zi a sesiunii respective. Expertii CDL vor verifica respectarea principiilor de transparenta in ceea ce priveste postarea pe pagina proprie de internet a FLAG a calendarelor de lansare a sesiunilor de depunere proiecte si a notificarilor de prelungire a acestora si Lista proiectelor selectate si propuse spre finantare de catre FLAG (Anexa 3). FLAG lanseaza apelul de depunere cereri de finantare: 1. Prin publicare pe pagina proprie de internet, afisare la sediul FLAG si folosind mijloacele de informare mass-media, cu indicarea perioadei de depunere proiecte online (data si ora); si 2. Prin incarcare in sistemul informatic SMIS , daca este exista acces / conexiune dupa realizarea conexiunii la aplicatia SMIS pentru FLAG Dunarea Veche – Bratul Macin conform instructiunilor descrise in Manualul de utilizare MySMIS 2014 – Back Office. In acest caz FLAG va anunta lansarea apelului de depunere cereri de finantare pe pagina proprie de internet, afisare la sediul FLAG si folosind mijloacele de informare mass-media cu indicarea perioadei de depunere online (data/ora). ...	manual POIS e.l.r.1
	9.2.3. Primirea si inregistrarea cererilor de finantare/Procesarea cererilor de finantare	9.2.3. Primirea si inregistrarea cererilor de finantare/Procesarea cererilor de finantare	Manualul de



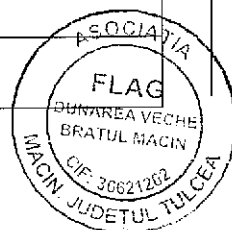
Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI		
	Cod POIS e.l.r.0		
	Editia 1		
	Revizia 0/2018		
	Pagina 5		
	Exemplar 1		

cererilor de finantare Completarea cererii de finantare se face conform prevederilor din Ghidul solicitantului, care este disponibil in format electronic, pe site-ul FLAG, www.flagbratulmacin.ro. Solicitantul completeaza formularul corespunzator cererii de finantare si anexeaza documentele prevazute in Ghidul solicitantului. Depunerea proiectelor se va face in aplicatia informatica MySMIS2014 in conformitate cu tutorialele si instructiunile aflate pe site-ul Ministerului Fondurilor Europene la adresa http://www.fonduri-ue.ro/mysmis#manuale) si in conformitate cu informatiile prezentate in Apelul de depunere a cererilor de finantare. In cazul in care este realizata conexiunea/accesul FLAG Dunarea Veche - Bratul Macin la sistemul informatic MySMIS2014, înregistrarea cererii de finantare se va efectua online prin completarea tuturor câmpurilor din sistemul informatic MySMIS2014 și după ce ai apăsă butonul Vizualizare proiect care va avea ca efect generarea Cererii de finanțare cu toate datele introduse și salvate în funcțiile anterioare și transmiterea acesteia. Transmiterea cererii de finanțare se va face apăsând butonul Transmitere proiect. Această funcție presupune parcurgerea următorilor pași: ☒ pas 1 - se selectează funcția "Transmitere proiect"; ☒ pas 2 - se apasă butonul "Blocare editare proiect"; ☒ pas 3 - se confirmă continuarea procesului; ☒ pas 4 - se poate genera cererea de finanțare în format pdf; ☒ pas 5 - la final se transmite documentul generat	cererilor de finantare Completarea cererii de finantare se face conform prevederilor din Ghidul solicitantului, care este disponibil in format electronic, pe site-ul FLAG, www.flagbratulmacin.ro. Solicitantul completeaza formularul corespunzator cererii de finantare si anexeaza documentele prevazute in Ghidul solicitantului. Cererea de finantare va fi inregistrata de solicitant prin mijloace electronice on-line in sistemul informatic MySMIS2014. Cererea de finantare primeste automat un cod de identificare denumit Cod SMIS. MySMIS2014 inregistreaza data si ora trimiterii cererii de finantare si respinge automat incercarea de depunere a cererii de finantare dupa termenul limita stabilit in anuntul de deschidere a apelului. Solicitantul are obligatia de a incarca electronic toate formularele si anexeze solicitate care vor fi completate in limba romana si de a completa toate campurile din cererea de finantare chiar si cu sintagma "nu se aplica". Cererea de finantare trebuie completata intr-un mod clar si coerent pentru a inlesni procesul de verificare	Completarea cererii de finantare se face conform prevederilor din Ghidul solicitantului, care este disponibil in format electronic, pe site-ul FLAG, www.flagbratulmacin.ro. Solicitantul completeaza formularul corespunzator cererii de finantare si anexeaza documentele prevazute in Ghidul solicitantului. Depunerea proiectelor se va face in aplicatia informatica MySMIS2014 in conformitate cu tutorialele și instructiunile aflate pe site-ul Ministerului Fondurilor Europene la adresa http://www.fonduri-ue.ro/mysmis#manuale) si in conformitate cu informatiile prezentate in Apelul de depunere a cererilor de finantare. In cazul in care este realizata conexiunea/accesul FLAG Dunarea Veche - Bratul Macin la sistemul informatic MySMIS2014, înregistrarea cererii de finantare se va efectua online prin completarea tuturor câmpurilor din sistemul informatic MySMIS2014 și după ce ai apăsă butonul Vizualizare proiect care va avea ca efect generarea Cererii de finanțare cu toate datele introduse și salvate în funcțiile anterioare și transmiterea acesteia. Transmiterea cererii de finanțare se va face apăsând butonul Transmitere proiect. Această funcție presupune parcurgerea următorilor pași: ☒ pas 1 - se selectează funcția "Transmitere proiect"; ☒ pas 2 - se apasă butonul "Blocare editare proiect"; ☒ pas 3 - se confirmă continuarea procesului; ☒ pas 4 - se poate genera cererea de finanțare în format pdf; ☒ pas 5 - la final se transmite documentul generat	procedura de actualizare a procedurii procedura operationala de implementare a strategiei, Cod manual POIS e.l.r.1



Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI	
	Cod POIS e.l.r.0	
	Editia 1	Revizia 0/2018
	Pagina 6	Exemplar 1

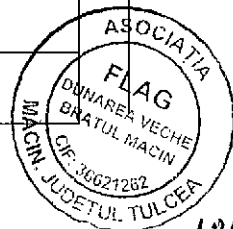
a acesteia. In acest sens, se vor furniza informatiile necesare si relevante, prin care va preciza modul in care va fi atins obiectivul proiectului prin activitatile propuse, rezultatele preconizate si bugetul propus prin proiect. Bugetul cererii de finantare va fi intocmit in lei, cu doua zecimale.	semnat electronic. Fiecare Cerere de finantare va primi automat din partea sistemului informatic un cod de identificare denumit Cod SMIS. In cazul in care nu este realizata conexiunea/accesul FLAG Dunarea Veche - Bratul Macin la sistemul informatic MySMIS2014, dosarul cererii de finantare se va depune pe format hartie, personal de către reprezentantul legal sau prin intermediul unei persoane împuternicite, la sediul administrativ de proiect, in 2 exemplare (1 ex. original + 1 copie simpla) + 2 CD-uri. CD-urile vor conține in format editabil (format word) cererea de finantare, bugetul și anexele financiare (format excel), iar în format pdf întreaga documentație. La depunerea dosarului ORIGINAL al cererii de finantare, solicitantul va prezenta documentele originale ale documentelor copie în vederea verificării conformității. La depunere, fiecărui dosar al cererii de finantare (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 finantare și un exemplar al etichetei cu numărul de înregistrare. Informații suplimentare pot fi solicitate la datele de contact ale FLAG Dunarea Veche – Bratul Macin: Adresa sediu proiect: sat MIRCEA-VODA, Str. Tulcei, Nr. 17, com. CERNA, jud. TULCEA Tel: 0741.164.441, 0741.163.442 Fax: 0374.092.515 E-mail: office@aspir-leader.ro, office@flagbratulmacin.ro	



181

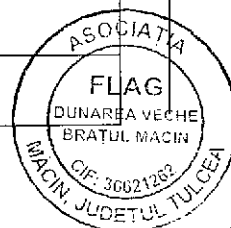
Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI	
	Cod POIS e.l.r.0	
	Editia 1	Revizia 0/2018
	Pagina 7	Exemplar 1

	depune in 2 exemplare (1 ex. original + 1 copie simpla) + 2 CD. CD-urile vor contine in format editabil (format word) cererea de finantare, bugetul si anexele financiare (format excel), iar in format pdf intreaga documentatie. Atat cererea de finantare cat si anexele trebuie sa respecte structura cadrului a documentelor conform ghidului solicitantului cu exceptia acelor documente a caror structura este reglementata prin acte normative/administrative. Fiecare pagina scrisa a dosarului ORIGINAL al cererii de finantare este numerotata in ordine crescatoare de la "1" la "n", iar "n" este numarul total al paginilor din dosarul complet al Cererii de finantare, inclusiv documentele anexate. Referintele din Opisul dosarului ORIGINAL cererii de finantare trebuie sa corespunda cu numarul paginii la care se afla documentele din dosarul cererii de finantare. Ultima pagina a dosarului ORIGINAL al cererii de finantare contine mentiunea „Acest dosar contine n pagini scrise” si semnatura reprezentantului legal/imputernicitului si stampila solicitantului. Solicitantul are obligatia sa realizeze o		Cererea de finantare va fi inregistrata in Registrul electronic de inregistrare al cererilor de finantare al FLAG Dunarea Veche - Bratul Macin. Nr. de inregistrare este compus dupa cum urmeaza: • RO • Două cifre pentru măsura specifică; • Șase cifre reprezintă data înregistrării Cererii de finantare în sistemul on-line MySMIS2014 / la FLAG; • Patru cifre corespunzătoare fiecărei Cereri de finantare în registru de înregistrare a CF. • Două cifre corespunzând codului specific FLAG, respectiv 09. Solicitantul poate renunța la cererea de finantare în orice moment în timpul procesului de analiză prin transmiterea către FLAG/ DGPAMPOPAM a unei solicitări de renunțare dacă depunerea dosarului cererii de finantare s-a realizat în format hartie, la sediul de proiect FLAG sau prin accesarea butonului “Retragere proiect din evaluare” din Secțiunea Cereri de finantare din MYSMIS2014, dacă depunerea proiectului s-a realizat în sistemul on-line MYSMIS2014. Prin Solicitarea de retragere a Cererii de finantare solicitantul își asumă renunțarea la proiect și respingerea acestuia de la finantare. Operațiunea de înregistrare a cererilor de finantare depuse în cadrul unui apel se desfășoară în primele 2 (două) zile lucrătoare de la închiderea apelului. După înregistrarea cererii de finantare în Registrul	
--	--	--	---	--

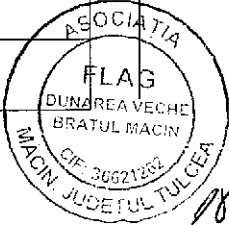


Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI		
	Cod POIS e.l.r.0		
	Editia 1		
	Revizia 0/2018		
		Pagina 8	
		Exemplar 1	

	copie identica a Cererii de finantare, pe care expertul din cadrul FLAG va aplica eticheta de inregistrare. Acest exemplar trebuie pastrat pe toata perioada de implementare si monitorizare a proiectului. Operatiunea de inregistrare se desfasoara in ziua primirii Cererii de finantare. Solicitantul trebuie sa depuna in Dosarul ORIGINAL al Cererii de finantare documente originale sau copii ale unor documente originale (specificate in Lista documentelor din Ghidul solicitantului) care, conform legii, raman in posesia Solicitantului. Pentru toate copilele documentelor existente in Dosarul Cererii de finantare, din Lista documentelor, Solicitantul are obligatia ca la depunerea Cererii de finantare sa prezinte expertului FLAG toate documentele in original pentru a fi verificate. Expertul FLAG verifica valabilitatea si conformitatea documentului original cu cel atasat in copie la dosarul Cererii de finantare, aplicastampila CONFORM CU ORIGINALUL si semneaza de conformitate. In cazul in care Solicitantul nu prezinta documentele	electronic de inregistrare CF, este completată o etichetă de către asistentul de proiect FLAG. Eticheta conține nr. de înregistrare alocat, codul SMIS, date despre proiect: titlul proiectului, solicitantul, reprezentantul legal, durata de implementare, valoarea eligibilă, referințe la prioritate, măsura prin care se solicită finanțarea. Dupa inregistrarea Cererii de finantare se înființează dosarul administrativ al acesteia și este demarata completarea Pistei de Audit. Termenul pentru înființarea dosarului administrativ este maximum 2 zile lucrătoare de la inregistrarea cererii de finantare. Pista de audit va fi completată după fiecare operațiune efectuată. Dosarul administrativ va include un OPIS care reprezinta structura dosarului. Acesta va cuprinde toate documentele rezultate in urma inregistrarii, verificarii conformitatii, evaluarii, selectiei si, dupa caz, a contestatiei pana la finalizarea tuturor etapelor procedurale. Dosarul se va completa de catre expertii FLAG desemnati, precum si de catre secretarul comisiei de selectie, dupa caz. Documentele vor fi indosariate in format de hârtie si/sau electronic (CD), după caz, urmând a fi incluse în dosarul administrativ astfel încât să reflecte succesiunea activităților derulate pe parcursul procesului de verificare. Managerul verifică îndosărirea/păstrarea corespunzătoare a documentației pe format de hârtie și electronic.	

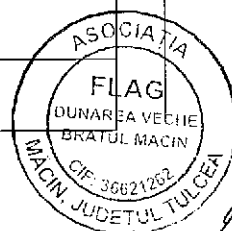


--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



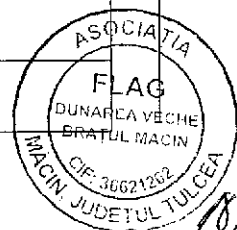
Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.0	Editia 1
		Revizia 0/2018
		Pagina 10
		Exemplar 1

5	Pag. 30	Pista de audit va fi completata dupa fiecare operatiune efectuata. Dupa realizarea conexiunii la aplicatia SMIS pentru FLAG-uri, expertii desemnati din cadrul FLAG vor urma procedura de inregistrare si procesare a cererilor de finantare, conform instructiunilor de utilizare SMIS. Dupa realizarea conexiunii la aplicatia SMIS pentru FLAG-uri, expertii desemnati din cadrul FLAG vor urma procedura de inregistrare si procesare a cererilor de finantare in aplicatia electronica MySMIS 2014 - flux scurt, dupa instructiunile de folosire a aplicatiei MySMIS 2014. In cazul in care FLAG-ul realizeaza inregistrarea si procesarea CF pe format hartie, in ghidul solicitantului se va specifica ca dupa etapa de selectie beneficiarul are obligatia sa introduca Cererea de finantare in sistemul informational SMIS prin semnatura electronica. In acest caz beneficiarul este obligat sa detina semnatura electronica.	Pag. 30 - 31	9.2.8 Renuntarea la Cererea de finantare Solicitantul poate renunta la Cererea de finantare in orice moment in timpul procesului de verificare a conformitatii administrative/eligibilitatii/evaluare tehnico-economica/selectie, printr-o cerere de renuntare.	Completari la procedura /actualizare a	Manualul de procedura operationala de



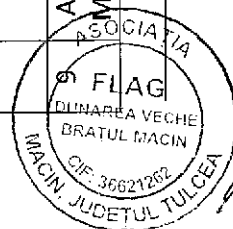
Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI		
	Cod POIS e.l.r.0		
	Editia 1		
	Revizia 0/2018		
		Pagina 11	
		Exemplar 1	

	administrative/eligibilitatii/evaluare tehnico-economica/selectie, printr-o cerere de renuntare. Cererea de renuntare este aprobata de Managerul FLAG, ceea ce implicaintreruperea procesului de analiza a Cererii de finantare.		Cererea de renuntare este aprobata de Managerul FLAG, ceea ce implica intreruperea procesului de analiza a Cererii de finantare. Predarea exemplarului se face pe baza procesului verbal de predare – primire intocmit la fata locului. Copia si CD-ul raman in posesia FLAG-ului pentru arhivare. In cazul in care cererea de finantare este depusa in sistemul informatic MySMIS solicitantul poate renunta la cererea de finantare in orice moment, prin accesarea butonului „Retragere proiect din evaluare” din sectiunea cereri de finantare din MySMIS, completarea motivelor care stau la baza retragerii cererii de finantare in câmpul „justificare retragere din evaluare”, descărcarea solicitării de retragere a cererii de finantare, semnarea electronică a acesteia șiîncarcarea în sistemul informatic. După transmitere, statusul proiectului se va modifica în „retras din evaluare de către beneficiar”. Prin solicitarea de retragere a cererii de finantare, solicitantul își asumă renunțarea la proiect si respingerea acestuia de la finantare.	procedurii	implementare a strategiei, Cod manual POIS e.l.r.1
6	Pag. 31	9.2.12 Monitorizarea proiectelor ...	Pag. 32	Completari la procedura /actualizare a procedurii	Manualul de procedura operationala de implementare a strategiei, Cod manual



Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI		
	Cod POIS e.l.r.0		
	Editia 1		
	Revizia 0/2018		
		Pagina 12	
		Exemplar 1	

					POIS e.l.r.1	–
7	Pag. 33	11. Arhivare Documentele sunt pastrate in ordinea cronologica a emiterii lor in spatiul de pastrare operational al expertilor FLAG. La sfarsitul proiectului, toate documentele sunt arhivate in arhiva FLAG. Dosarele cererilor de finantare depuse in cadrul apelurilor de selectie deschise in sistemul informatic MySMIS2014 sunt arhivate in sistem pana la data de 31.12.2025.	Pag. 35	11. Arhivare Documentele sunt pastrate in ordinea cronologica a emiterii lor in spatiul de pastrare operational al expertilor FLAG. La sfarsitul proiectului, toate documentele sunt arhivate in arhiva FLAG. Dosarele cererilor de finantare depuse in cadrul apelurilor de selectie deschise in sistemul informatic MySMIS2014 sunt arhivate in sistem pana la data de 31.12.2025.	Completari la procedura /actualizare a procedurii	Manualul de procedura operationala de implementare a strategiei, Cod manual POIS e.l.r.1
8.	Pag. 34	12. Modificarea manualului de procedura ... Aceasta instructiune de lucru va fi verificata, data si aprobata de Managerul FLAG/Directorul Executiv. Data aprobarii de catre DGP AMPOPAM si ulterior aprobarii de catre Consiliul Director este data cand intra in vigoare reviziile, editiile. Reviziile vor fi aprobate de catre Consiliul Director Managerul FLAG/Directorul Executiv. O noua editie a procedurilor va fi aprobata de Consiliul Director.	Pag. 36	12. Modificarea manualului de procedura ... Aceasta instructiune de lucru va fi verificata, data si aprobata de Managerul FLAG/Directorul Executiv. Data aprobarii de catre DGP AMPOPAM, si ulterior aprobarii de catre Consiliul Director este data cand intra in vigoare reviziile, editiile. Reviziile vor fi aprobate de catre Consiliul Director Managerul FLAG/Directorul Executiv. O noua editie a procedurilor va fi aprobata de Consiliul Director. ...	Completari la procedura /actualizare a procedurii	Manualul de procedura operationala de implementare a strategiei, Cod manual POIS e.l.r.1
	Anexe la Manualul	Anexe 1-8	Anexe la Manualul	Anexe 1-8	Completari la	Manualul de

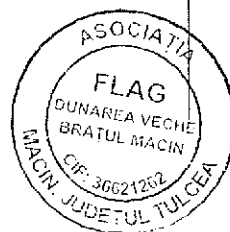


Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI		
	Cod POIS e.l.r.0		
	Editia 1		
	Revizia 0/2018		
	Pagina 13		
	Exemplar 1		

de Procedur ă	de Procedură	procedura /actualizare a procedurii	procedura operational a de implement are a strategiei, Cod manual POIS e.l.r.1

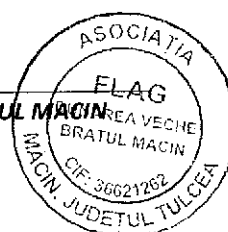
Nr. crt	Editia sau, dupa caz, revizia in cadrul editiei	Descrierea activitatii	Nr. si data instrucțiunii de modificare	Data aprobarii editiei, sau, dupa caz reviziei in cadrul editiei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
1.	Editia 1	Elaborare procedura	N/A	Adresa DGP AMPOPAM 321833/15.03.2018	15.03.2018
2.	Editia 1/ Revizia 1	Elaborare revizie			

Intocmit,
Expert FLAG,
Ciocirlan Corina
Semnatura 
Data 19.06.2019



Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1/2019
		Pagina 1
		Exemplar 1

**PROCEDURA OPERATIONALA
DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI
- Cod POIS– e.l.r.1**



Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1/2019
		Pagina 2
		Exemplar 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei prezentei proceduri

Nr. crt.	Tipul actiunii	Nume si prenume	Functia/compartiment	Semnatura/data
1	Elaborat	CIOCIRLAN CORINA	Expert evaluare/monitorizare	<i>[Signature]</i> 19.06.2019
2	Verificat	DUMITRESCU ROXANA IOANA	Expert financiar	<i>[Signature]</i> 19.06.2019
3	Avizat/Aprobat	CAZACU ANA MARIA	Manager FLAG	<i>[Signature]</i> 19.06.2019

2. Situatiia editiilor si a reviziilor prezentei proceduri

Nr crt	Editia/revizia	Capitol/anexa revizuita	Tip revizie M- modificare, A – adaugare E – eliminare	Data la care intrain vigoare revizia/editia
1	Editia 1/ Revizia 0	Elaborarea Editiei I a Procedurii de implementare a Strategiei (POIS)	N/A	15.03.2019
2	Editia 1/ Revizia 1	Cap. 8.2.2; 9.2.1; 9.2.2; 9.2.3; 9.2.8; 9.2.12; 11; 12	M, A	Dupa aprobarea de catre DGP AMPOPAM

3. Difuzarea procedurii

Manualul de procedura va fi aplicat de catre personalul FLAG Dunarea Veche – Bratul Macin. Documentul scanat se distribuie intregului personal, precum si tuturor celor interesati prin intermediul paginii web www.flagbratulmacin.ro.

4. Scopul

Scopul prezentei proceduri este de a descrie activitatile si etapele ce trebuie realizate de personalul Asociatiei Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin in procesul de implementare a Strategiei de dezvoltare locala integrata a zonei pescaresti Dunarea Veche – Bratul Macin in conformitate cu legislatia UE, legislatia nationala, prevederile din POPAM 2014-2020 si prevederile din contractul de finantare nerambursabila.

5. Domeniul de aplicare

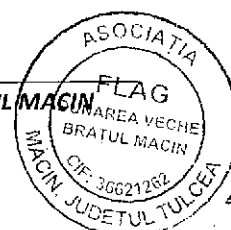
Aceasta procedura se aplica de catre personalul FLAG Dunarea Veche – Bratul Macin in procesul de implementare a Strategiei de dezvoltare locala integrata a zonei pescaresti Dunarea Veche – Bratul Macin.

Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1/2019
		Pagina 3
		Exemplar 1

6. Documente de referinta

6.1. Legislatie UE

- **Regulamentul (UE) nr.508** din 15 mai 2014 privind Fondul European pentru Pescuit si Afaceri Maritime si de abrogare a Regulamentelor (CE) nr.2328/2003, (CE) nr. 861/2006, (CE) nr.1198/2006 si (CE) nr. 791/2007 ale Consiliului si a Regulamentului (UE) nr. 1255/2011 al Parlamentului European si al Consiliului;
- **Regulamentul delegat (UE) nr. 1014/2014** al Comisiei din 22 iunie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European si al consiliului din 15 mai 2014 privind Fondul European pentru pescuit si afaceri maritime si de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 2328/2003, (CE) nr.861/2006, (CE) nr. 1198/2006 si (CE) nr.791/2007 ale Consiliului si a regulamnetului (UE) nr. 1255.2014 al Parlamentului European si al Consiliului in ceea ce priveste continutul si constructia unui sistem de monitorizare si de evaluare comun pentru operatiunie finantate din Fondul european pentru pescuit si afaceri maritime;
- **Regulamentul de punere in aplicare (UE) nr.1242/2014** al Comisiei din 20 noiembrie 2014 de stabilire, in temeiul Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European si al Consiliului privind Fondul European pentru pescuit si afaceri maritime, a normelor privind prezentarea datelor relevante cumulative cu privire la operatiuni;
- **Regulamentul de punere in aplicare (UE) nr. 1243/2014** al Comisiei din 20 noiembrie 2014 de stabilire a unor norme in temeiul Regulamentului (UE) nr.508/2014 al Parlamentului European si al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit si afaceri maritime in ceea ce priveste informatiile care trebuie trimise de statele membre, precum si in ceea ce priveste necesitatile in materie de date si sinergiile dintre potentialele surse de date;
- **Regulamentul (UE) nr. 1303/2013** din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispozitii comune privind Fondul european de dezvoltare regionala, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurala si Fondul european pentru pescuit si afaceri maritime, precum si de stabilire a unor dispozitii generale privind Fondul european de dezvoltare regionala, Fondul social european, Fondul de coeziune si Fondul european de dezvoltare regionala, si Fondul european pentru pescuit si afaceri maritime si de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Regulamentul delegat (UE) nr. 2252/2015** al Comisiei din 30 septembrie 2015 de modificare a Regulamentului delegat (UE) 2015/288 in ceea ce priveste perioada de inadmisibilitate a cererilor pentru sprijin din partea fondului European pentru Pescuit si Afaceri Maritime in Romania;
- **Regulamentul (UE) nr. 1.407/2013** al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis, cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul (UE) nr. 360/2012** al Comisiei din 25 aprilie 2012 privind aplicarea articolelor 107 si 108 din Tratatul privind functionarea Uniunii Europene in cazul

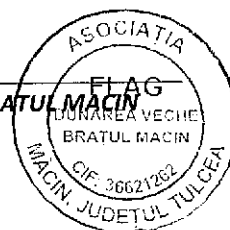


Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1/2019
		Pagina 4
		Exemplar 1

ajutoarelor de minimis acordate intreprinderilor care presteaza servicii de interes economic general.

6.2. Legislatie nationala

- **Ordinul MADR nr.816/2016** privind aprobarea Listei detaliate a cheltuielilor eligibile pentru operatiunile finantate inclusiv cheltuielile de personal ale Autoritatii de Management in cadrul POPAM 2014 – 2020, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Ordinul nr. 772/2007** privind criteriile de recunoastere a organizatiilor de producatori din sectorul pescuitului si acvaculturii;
- **Ordinul nr. 332/2008** privind inscrierea unitatilor de productie in acvacultura in Registrul unitatilor de acvacultura si eliberarea licentelor de acvacultura;
- **UG 26/2000**, cu privire la asociații si fundații, cu modificările si completările ulterioare, aprobata prin Legea nr. 246/2005;
- **Legea nr. 82/1991** – Legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 500/2002** – Legea finanțelor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- **UG nr. 49/2015** privind gestionarea fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotararea Guvernului nr. 640/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 49/2015 privind gestionarea financiara a fondurilor europene nerambursabil aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit si politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum si a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014 – 2020 si pentru modificarea si completarea unor acte normative din domeniul garantarii, precum si pentru modificarea si completarea unor acte normative din domeniul garantarii;
- **Legea nr.31/1990** a societatilor comerciale, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Hotararea Guvernului nr.347/2016** privind stabilirea cadrului general de implementare a operatiunilor cofinantate din Fondul European pentru Pescuit si Afaceri Maritime prin Programul Operational pentru Pescuit si Afaceri Maritime 2014 – 2020;
- **Legea nr. 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;



Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1/2019
		Pagina 5
		Exemplar 1

- **ORDIN privind aprobarea schemei de ajutor de minimis** „Sprijin pentru punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității”, aferentă Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020;
- **Alte prevederi legislative în vigoare;**
- **Prevederile contractului de finanțare.**

Alte documente relevante

- Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020;
- Ghidul Solicitantului PU4 - Măsura III.3: Punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității, inclusiv costuri de funcționare și animare) - Implementarea strategiilor de dezvoltare locală pentru pescuit;
- Manual de procedură AMPOPAM pentru punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității (inclusiv costuri de funcționare și animare - implementarea strategiilor de dezvoltare locală pentru pescuit);
- Strategia de Dezvoltare Locală integrată a zonei pescaresti Dunarea Veche - Bratul Macin;
- Ghidul solicitantului **Măsura 1 - Revitalizarea zonei pescaresti Dunarea Veche - Bratul Macin prin consolidarea sectorului pescaresc și dezvoltarea sectoarelor complementare;**
- Ghidul solicitantului **Măsura 2 - Protejarea mediului, valorificarea patrimoniului natural și cultural și creșterea calitatii vieții în zona pescarască Dunarea Veche - Bratul Macin;**
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a FLAG Dunarea Veche – Bratul Macin;
- Organigrama FLAG Dunarea Veche – Bratul Macin;
- Fise posturi FLAG Dunarea Veche – Bratul Macin;
- Contract de finanțare nerambursabilă nr. 55/24.03.2017;
- Instrucțiuni ale DGP AM POPAM.

7. Definiții și abrevieri utilizate în prezenta procedură

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termen	Definiție
1	Actori locali	Comunități (pescaresti), persoane care activează în cadrul sectorului pescaresc sau în sectoare conexe, comunitățile locale, organizații publice sau private implicate în dezvoltarea zonei (ONG-uri, fundații, asociații, consilii locale, societatea civilă, agenți economici, etc.).
3	Beneficiar	Persoana juridică/persoana fizică care este destinatarul final al ajutorului nerambursabil.
4	Cerere de finanțare	Formular completat de către solicitant, în vederea obținerii finanțării prin POPAM 2014-2020.
5	Cheltuieli eligibile	Cheltuieli care pot fi finanțate prin POPAM conform HG nr. 347/2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanțate din FEPA prin POPAM 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare.
6	Cheltuieli neeligibile	Cheltuieli care nu pot fi finanțate prin POPAM 2014-2020.
7	Contract de finanțare	Act juridic încheiat între DGP-AM POPAM și beneficiar prin care se aprobă finanțarea unui proiect în cadrul POPAM 2014-2020.

Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1/2019
		Pagina 6
		Exemplar 1

8	Criterii de selectie	1. Criterii de conformitate administrativa 2. Criterii de eligibilitate (a solicitantului si a proiectului) 3. Criterii de evaluare tehnico-financiara
10	Autoritatea de Management (AM) pentru POPAM - Directia generala pescuit	Structura din cadrul MADR responsabila pentru gestionarea POPAM 2014- 2020.
11	Eligibilitate	Suma criteriilor pe care un beneficiar trebuie sa le indeplineasca in vederea calificarii pentru a obtine finantare prin masurile finantate din FEPAM. Finantarea efectiva a proiectului se va decide in urma aplicarii criteriilor privind calitatea tehnicii si financiare a proiectului, incluse in procedura.
12	Fondul European pentru Pescuit si Afaceri Maritime	Instrument de programare pentru pescuit, in cadrul perspectivei financiare a UE 2014-2020, reglementat prin Regulamentul (CE) nr. 508/2014.
13	Fonduri publice	Sume alocate din bugetul de stat, fondurile speciale, bugetul trezoreriei statului, bugetele locale, bugetele institutiilor publice finantate din venituri extrabugetare, ajutoare financiare externe acordate Romaniei sau institutiilor publice si credite externe contractate sau garantate de stat ori de autoritati ale administratiei publice locale, precum si imprumuturi interne contractate de autoritati ale administratiei publice locale.
14	Ghidul solicitantului	Un ghid practic care contine cadrul si informatiile necesare obtinerii fondurilor nerambursabile FEPAM-POPAM.
15	Grup local de Actiune pentru pescuit/ FLAG	Grup de actiune locala pentru pescuit, constituit in baza prevederilor OG nr. 26/2000. Acesta este format din reprezentanti ai sectorului public, privat si ai societatii civile, avand aceleasi interese si obiective pentru a implementa o strategie de dezvoltare locala in domeniul pescaresc si al acvaculturii, selectat de catre DGP- AM POP/DGP AM POPAM.
16	Impartialitate	Caracter obiectiv si nepartinitor. Acest principiu se aplica in toate fazele si activitatile gestionate in contextul operatiunilor FLAG privind lansarea apelurilor, evaluarea si selectarea proiectelor si accentueaza aspectul de independenta al abordarii si analizei fata de orice posibila ingerinta.
17	Inovativ	Dezvoltarea sau introducerea unor produse si echipamente noi sau substantei imbunatatite, a unor procese si tehnici noi sau imbunatatite, a unor sisteme de gestionare si organizare noi sau imbunatatite, inclusiv la nivelul prelucrarii si al comercializarii (proiecte – pilot, dezvoltarea de noi produse, practici, procese si tehnologii, transferul de bune practici, inclusiv diseminarea rezultatelor catre toti actorii interesati)
18	Masura	Set de operatiuni destinate sa puna in aplicare o prioritate a POPAM 2014-2020.
19	My SMIS	Aplicatia electronica MySMIS dezvoltata de Ministerul Fondurilor Europene impreuna cu Serviciul de Telecomunicatii Speciale (STS) si se utilizeaza in mod obligatoriu in vederea depunerii electronice a cererilor de finantare pentru majoritatea Programelor Operationale din perioada 2014 – 2020.
20	Pista de audit	Ofera posibilitatea urmaririi unei tranzactii din momentul initierii pana in momentul in care se raporteaza rezultatele finale - reprezentand trasabilitatea documentelor/ operatiunilor.
21	Programul Operational pentru Pescuit si Afaceri Maritime 2014-	Document de programare elaborat de Romania, aprobat de CE, privind interventiile pentru pescuit finantate din FEPAM.

Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE	
	A STRATEGIEI	
	Cod POIS e.l.r.1	
	Editia 1	
	Revizia 1/2019	
	Pagina 7	
	Exemplar 1	

	2020	
22	Parteneriat public-privat	Forma de cooperare intre autoritatile publice, entitati private si organizatii neguvernamentale, pe baza acordului liber consimtit in temeiul art. 945 si/sau 969 din Codul civil, in concordanta cu prevederile art. 45 alin. (1) din Regulamentul (CE) al Consiliului nr. 1.198/2006 privind Fondul European pentru Pescuit, selectat, in vederea constituirii ca grup local de actiune pentru pescuit si elaborarii unei strategii de dezvoltare locala integrata a zonelor pescaresti.
23	Prioritatea Uniunii	Una din prioritatile unui program operational, cuprinzand un grup de masuri legate intre ele si care au obiective masurabile specifice.
24	Proiect	O serie de activitati economice indivizibile cu obiective stabilite in diferite sectoare de activitate (economic, ecologic, social, etc.), concepute pentru a produce un rezultat specific intr-o perioada de timp data.
25	Solicitant	Organizatie, institutie sau societate din sectorul public sau privat, persoana fizica autorizata, intreprinderi individuale/intreprinderi familiale (OUG nr. 44/2008) care depun(e) o cerere de finantare in vederea finantarii in cadrul POPAM 2014-2020.
26	Strategie de dezvoltare locala	Strategia este orizontul (scopul) si directia unei organizatii pe termen mediu si lung. Ea defineste unicitatea organizatiei (cum se diferentiaza aceasta de alte organizatii) si fixeaza care sunt avantajele organizatiei prin configurarea resurselor intr-un mediu competitiv, pentru a satisface nevoile pietei si asteptarile potentialilor beneficiari. Definitain contextul POPAM, strategia de dezvoltare locala integratainseamna un set de actiuni propuse de catre un FLAG in vederea indeplinirii obiectivelor stabilite ca fiind prioritare in vederea dezvoltarii comunitatilor pescaresti prin utilizarea resurselor endogene si fondurilor FEPAM.
27	Operatiune	Actiune distincta din cadrul unei masuri, care se deruleaza pe parcursul uneia sau al mai multor faze.
28	Valoarea totala a proiectului	Totalul cheltuielilor eligibile si neeligibile necesare pentru realizarea proiectului.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abreviere	Termen abreviat
1	AM	Autoritate de Management
2	CE	Comisia Europeana
3	CR POPAM	Compartiment Regional-Autoritatea de management pentru POPAM
4	DGP-AMPOPAM	Directia Generala Pescuit – Autoritatea de management pentru POPAM
5	FEADR	Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurala
6	FEPAM	Fondul European pentru Pescuit si Afaceri Maritime
7	FLAG	Grup Local de Actiune pentru Pescuit
9	HG	Hotarare de Guvern
10	LEADER	Legaturi intre Actiunile pentru Dezvoltarea Economiei Rurale (Fr.: Liaisons entre Actions de Developpement de l'Économie Rurale)
11	MADR	Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale
12	OG	Ordonanta a Guvernului
13	ONG	Organizatie Non –Guvernamentala
14	OUG	Ordonanta de Urgenta a Guvernului

Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1/2019
		Pagina 8
		Exemplar 1

15	POCU	Programul Operational Capital Uman
16	POIM	Programul Operational Infrastructura Mare
17	POP	Programul Operational pentru Pescuit
18	POPAM	Programul Operational pentru Pescuit si Afaceri Maritime
20	POVCE	Procedura operationala de verificare a conformitatii si eligibilitatii
21	POES	Procedura operationala de evaluare si selectie
22	POSC	Procedura operationala de solutionare a contestatiilor
23	PU	Prioritatea Uniunii
24	SDL	Strategie de dezvoltare locala

8. Descrierea activitatii

8.1. Generalitati

Prezentul Plan operational pentru implementarea strategiei constituie un material de informare tehnica, adresat FLAG Dunarea Veche - Bratul Macinsi reprezinta un instrument de lucru necesar pentru implementarea practicasii concrete a strategiei de dezvoltare locala integrata in teritoriul FLAG.

Principalul scop al planului este furnizarea de instrumente de lucru practice care sa sprijine efectiv FLAG in implementarea strategiei. De asemenea, obiectivele propuse mai urmaresc:

- Dezvoltarea capacitatii la nivel local pentru implementarea strategiei locale in beneficiul direct al zonei pescaresti in spiritul FEPAM pe termen mediu si lung;
- Construirea unor puncti de comunicare intre toti actorii implicati de la nivel local-regional si central si in special intre FLAG-urile din Romania si cele din UE.

Planul este structurat astfel incat sa furnizeze informatii generale, exemplificari si instrumente cu un grad avansat de detaliere, pentru a se putea intelege modul de abordare si functionare al mecanismelor FLAG in procesul implementarii strategiei.

8.2. Documente utilizate

8.2.1 Lista si provenienta documentelor utilizate

Nr crt	Denumire	Provenienta
1	Pista de audit a cererii de finantare	FLAG
2	Eticheta dosar cerere de finantare	FLAG
3	Lista proiectelor selectate si propuse spre finantare	FLAG
4	Borderou de transmitere documente	FLAG
5	Formular Cerere de finantare	Solicitant
6	Cerere de renuntare la Cererea de finantare	Solicitant
7	Instructiune de lucru privind modificarea manualului de proceduri	FLAG
8	Formular cerere rambursare	Solicitant
9	Formular Cerere de avans	Solicitant

Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1/2019
		Pagina 9
		Exemplar 1

10	Regulament de organizare si functionare, Regulament Intern	FLAG
11	Organigrama FLAG si Fisele de post	FLAG

8.2.2 Continutul si rolul documentelor utilizate

Pista de audit a cererii de finantare este documentul ce cuprinde circuitul cererilor de finantare depuse in cadrul Strategiei de dezvoltare locala integrata a zonei pescaresti Dunarea Veche - Bratul Macin.

Eticheta dosar cerere de finantare este documentul intocmit de FLAG si atasat dosarului cererii de finantare/dosarului administrativ al cererii de finantare la momentul inregistrarii cererii de finantare, prin care fiecarui dosar ii este atribuit un numar de inregistrare din Registrul electronic de inregistrare a cererilor de finantare.

Lista proiectelor selectate si propuse pentru finantare contine proiectele selectate de catre FLAG si propuse pentru finantare pe tipuri de operatiuni.

Formularul Cererii de finantare reprezinta documentul ce trebuie completat de solicitant in scopul depunerii spe finantare a unui proiect.

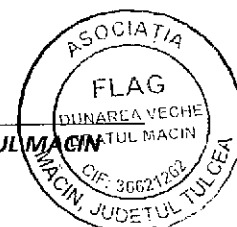
Cererea de renuntare la Cererea de finantare este documentul depus de reprezentantul legal al solicitantului catre FLAGDunarea Veche - Bratul Macin in vederea renuntarii la cererea de finantare depusa.

Instructiunea de lucru privind modificarea manualului de proceduri cuprinde descrierea propunerii de modificare si fundamentare a propunerii de actualizare/completare a procedurii aprobate.

Formular cerere de rambursare este documentul elaborat de catre solicitant prin care se solicita spre rambursare cheltuielile efectuate. 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.

Regulament de organizare si functionare, Regulament Intern FLAG Dunarea Veche - Bratul Macin reprezinta regulamentele FLAGDunarea Veche - Bratul Macin prin care sunt stabilite: structura, compartimentele, atributiile acestora, conducerea si toate dispozitiile de functionare conform legislatiei in vigoare.

Organigrama FLAG si Fisele de post reprezinta structură grafică în nodurile căreia sunt posturile iar liniile care unesc nodurile sunt relațiile (de ordonare sau subordonare) dintre membri. Relațiile dintre posturi apar și în fișa postului. Aceasta permite vizualizarea completa, prin intermediul imaginii a structurii FLAG Dunarea Veche - Bratul Macin. Fisa postului este un document care descrie sarcinile atribuite fiecarui postcuprins in organigrama FLAG Dunarea Veche - Bratul Macin.



Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1/2019
		Pagina 10
		Exemplar 1

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

- Echipamente informatice;
- Mijloace de comunicare adecvate: telefon, fax, e-mail;
- Mijloace de transport, aparate foto, etc.

8.3.2. Resurse umane

Conform ROF si fiselor de post.

8.3.3. Resurse financiare

Sunt asigurate conform bugetul indicativ al costurilor de functionare si animare din contractul de finantare nerambursabila prin intermediul POPAM 2014-2020.

9. Modul de lucru

9.1. Dispozitii privind managementul si gestiunea administrativ-financiara

9.1.1 Organizarea implementarii strategiei

9.1.1.1 Sectiune introductiva

Strategia de Dezvoltare Locala elaborata de Asociatia Grupul de Actiune Locala in domeniul pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin (denumita in continuare FLAG Dunarea Veche - Bratul Macin), aplica principiile dezvoltarii locale plasate sub responsabilitatea comunitatii, are la baza obiectivele vizate prin Regulamentul European 508/2014, Programul Operational pentru Pescuit si Afaceri Maritime 2014-2020, elementele evidentiate in analiza SWOT, si nevoile de finantare.

Partenerii Grupul de Actiune Locala in domeniul pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin sunt reprezentantii diferitelor sectoare de activitate si interes, precum economic, pescuit si autoritati publice locale. Astfel, partenerii grupului sunt reprezentativi pentru zona aleasa si pentru scopul programului, respectand, totodata, structura recomandata, facand parte din sectorul public, privat, precum si din societatea civila.

Zona este **coerenta** din punct de vedere functional in privinta aspectelor geografice (este pozitionata pe **tarmul fluvial al Dunarii Vechi - Bratul Macin**, bratul estic al Dunarii care se formeaza dupa Giurgeni, un brat principal, mai putin navigat al Dunarii, care separa Balta Brailei de Dobrogea, declarata prin HG nr. 1284/2007 **Arie de Protectie Speciala Avifaunistica**), economice (zona preponderent agrara in prezent, pescuitul a reprezentat o ocupatie traditionala a locuitorilor zonei, resurse naturale multiple ce pot fi exploatare, lipsa locurilor de munca) si sociale (populatie imbatranita, spor negativ al populatie, tendinta depopulare, lipsa oportunitatilor, a serviciilor sociale).

Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1/2019
		Pagina 11
		Exemplar 1

Din punct de vedere al dezvoltarii socio-economice, teritoriul FLAG Dunarea Veche – Bratul Macin prezinta de serie de probleme/disfunctionalitati precum: slaba diversificare a activitatilor economice, probleme de mediu, accesul dificil la serviciile de infrastructura medicala, siguranta alimentara, forta de munca necalificata, valoare adaugata scazuta pentru produsele locale, insuficienta diversificare a economiei, riscuri pentru oameni si mediu ca efecte ale schimbarilor climatice etc. dar dispune si de oportunitati valoroase precum: potentialul turistic la zonei datorat existentei unui patrimoniu natural, istoric si cultural unic, bogatia si diversitatea resursei piscicole, potential pentru dezvoltarea turismului pescaresc, prezenta turistica ridicata, gastronomie traditionala specifica, resurse naturale bogate, etc.

9.1.1.2 Structura juridica a FLAG

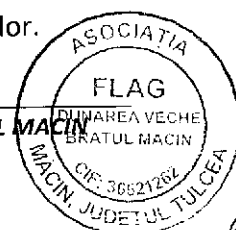
Parteneriatul local Grupul de Actiune Locala in domeniul pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macineste o persoana juridica romana care functioneaza in concordanta cu Ordonanta de Guvern nr. 26 / 2000 cu privire la asociatii si fundatii, fara scop patrimonial, independenta, apoliticasi non-profit, in scopul reprezentarii intereselor membrilor sai in conformitate cu scopul asociatiei.

Obiectivul general al Asociatiei este elaborarea si implementarea unei strategii de dezvoltare locala care sa urmareasca dezvoltarea unui sector piscicol competitiv, modern si dinamic, bazat pe activitati durabile avand in considerare toate aspectele legate de protectia mediului, dezvoltarea sociala si bunastarea economica.

Organele de conducere si control ale Asociatiei, conform Statutului, sunt:

- organul de conducere al Asociatiei Grupul de Actiune Locala in domeniul pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macineste Adunarea Generala;
- organele de administrare ale Asociatiei Grupul de Actiune Locala in domeniul pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin sunt Consiliul Director si Directorul Executiv (*denumit si Manager FLAG*);
- organele de reprezentare ale Asociatiei Grupul de Actiune Locala in domeniul pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin sunt Directorul Executiv (denumit si Manager FLAG) si Presedintele Asociatiei;
- organul de control poate fi asigurat de catre un membru al Asociatiei care nu face parte din Consiliul Director sau de catre o persoana din exteriorul Asociatiei, numita de Adunarea Generala.

Adunarea Generala este organul de conducere, alcatuit din totalitatea membrilor Asociatiei. Consiliul Director asigura punerea in executare a hotararilor Adunarii Generale. Comisia pentru selectia proiectelor selecteaza proiectele depuse in cadrul FLAG. Comisia pentru solutionarea contestatiilor rezolva eventualele contestatii depuse in procesul de selectie a proiectelor.



Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1/2019
		Pagina 12
		Exemplar 1

Structura de management tehnic este condusa de Managerul de proiect si constituie echipa tehnica a Asociatiei si are rol in gestionarea activitatilor curente zilnice, implementeaza strategia integrata, este responsabila direct de proiectele promovate prin Asociatie si de cooperarea cu alte grupuri pescaresti, precum si de coordonarea proiectelor individuale in ansamblu.

9.1.1.3 Organismul financiar si administrativ coordonator

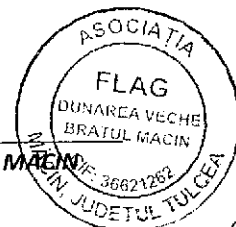
Funcțiile **administrative si financiare** sunt indeplinite de structura tehnica a FLAG, structura care asigura functionarea asociatiei si implementarea strategiei de dezvoltare.

Structura tehnica a FLAG responsabila pentru chestiunile administrative si financiare se va ocupa, in general, de:

- organizarea sesiunilor de depunere proiecte si procesul de evaluare a acestora;
- managementul financiar al cheltuielilor aparatului tehnic al FLAG Dunarea Veche – Bratul Macin;
- monitorizarea performantei si prezentarea de rapoarte si sprijin administrativ pentru organismele decizionale.

Structura tehnica este condusa de un manager ale carui principale atributii sunt:

- coordoneaza activitatea Asociatiei atat sub aspect tehnic cat si al resurselor umane si financiare, la nivel intern cat si in relatiile cu terte persoane;
- angajeaza Asociatia in relatiile cu tertii, administreaza relatia cu AMPOPAM, CRPOPAM, desfasoara activitati de animare pentru promovarea actiunilor FLAG;
- mentine relatia cu partenerii, beneficiarii, cu scopul de a atinge obiectivele propuse;
- este responsabil de managementul activitatii Asociatiei (organizeaza si pune in practica actiunile prevazute in strategie), inclusiv prin initierea de noi programe, in conformitate cu strategia si principiile elaborate de Adunarea Generala si Consiliul Director;
- initiaza si mentine actiuni de cooperare cu alte teritorii si parteneriate, nationale si internationale;
- este responsabil cu administrarea relatiei cu AMPOPAM, CRPOPAM si alte structuri teritoriale responsabile de dezvoltarea locala;
- este responsabil de buna si corecta gestiune a fondurilor Asociatiei, cu respectarea legislatiei in vigoare si a Statutului Asociatiei;
- coordoneaza activitatea FLAG si asigura buna functionare a compartimentului administrativ (echipa tehnica de implementare);
- recruteaza personalul FLAG si contracteaza specialisti si experti in vederea implementarii actiunilor propuse in cadrul FLAG;
- coordoneaza proiectele propuse spre finantare de catre Asociatie;



Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1/2019
		Pagina 13
		Exemplar 1

- adopta masuri urgente de care depinde buna functionarea Asociatiei;
- indeplineste orice alte activitat, atunci cand este delegat de Consiliul Director, Adunarea Generala sau Presedinte.

Grupul de Actiune Locala in domeniul pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin, este responsabil pentru implementarea Strategiei de dezvoltare locala a zonei pescaresti Dunarea Veche – Bratul Macin, cu respectarea principiilor unui management financiar riguros si a regulamentelor comunitare si legislatiei nationale in domeniu, si in special trebuie:

a) sa se asigure ca operatiunile sunt evaluate si selectate in vederea finantarii in conformitate cu criteriile aplicabile POPAM si strategia locala aprobata aferenta grupului si ca sunt conforme, pe toata perioada implementarii lor, cu regulile comunitare si nationale aplicabile;

b) participa, impreuna cu reprezentantii CR POPAM, in calitate de observator, la verificarile la fata locului ale operatiunilor efectuate de beneficiarii proiectelor implementate in cadrul strategiei;

c) sa se asigure ca exista un sistem de inregistrare si de arhivare sub forma electronica a documentelor contabile pentru fiecare operatiune in cadrul Strategiei si ca datele privind implementarea, necesare pentru managementul financiar, monitorizare, verificari, audituri si evaluare sunt colectate;

d) sa stabileasca proceduri care sa asigure faptul ca toate documentele privind cheltuielile si auditurile necesare pentru asigurarea unei piste de audit adecvate, sunt mentinute in conformitate cu prevederile in vigoare;

e) sa asigure conformitatea cu cerintele privind informarea si publicitatea, pentru respectarea prevederilor in vigoare si a contractului de finantare;

Grupul de Actiune Locala in domeniul pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin va putea primi noi responsabilitati de la Autoritatea de Management.

9.1.1.4 Structura si modul de functionare al FLAG

Structura juridica

Parteneriatul este constituit din organizatii reprezentative ale tuturor sectoarelor, in mod proportional, reflectand prioritatile strategice.

Structura de management

Asociatia va avea un numar de 5 angajati, fiind condusa de un Manager.

In conformitate cu prevederile statutare, membrii Asociatiei implementeaza si monitorizeaza Strategia, sprijina promovarea acesteia, prin activitatea de diseminare a ghidurilor pentru aplicanti, pentru diferitele masuri cuprinse in cadrul strategiei.

In implementarea strategiei, Parteneriatul va avea urmatoarele atributii:

Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1/2019
		Pagina 14
		Exemplar 1

- actualizarea strategiei;
- dezvoltarea si implementarea de proiecte si activitati in vederea realizarii obiectivului strategiei; asigurarea ca acestea satisfac obiectivele politicii europene si guvernamentale cu privire la dezvoltare locala, egalitatea sanselor si sustenabilitate;
- asigurarea ca strategia este coerenta cu politicile de planificare si influenteaza propunerile majore de investitii in zona, astfel incat acestea sa contribuie la obiectivele strategiei;
- identificarea obstacolelor in realizarea strategiei;
- coordonarea activitatii pentru a furniza serviciile cele mai adecvate si de inalta calitate cu privire la obiectivele strategiei;
- dezvoltarea, implementarea si monitorizarea procesului de consultare publica pentru elaborarea si actualizarea strategiei;
- relationarea cu alte grupuri locale de actiune pentru transfer de bune practici in zona, promovarea eficienta a parteneriatului, a strategiei si a zonei.

Adunarea Generala este organul de conducere, alcatuit din totalitatea membrilor Asociatiei. In cadrul Adunarii Generale, fiecare asociat fondator si fiecare membru asociat are un vot cu caracter deliberativ.

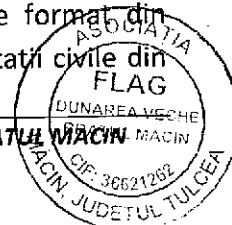
Hotararile Adunarii Generale se iau cu majoritatea simpla a celor prezenti, fiecare membru avand dreptul la un vot. Hotararile Adunarii Generale sunt valabile adoptate daca membrii asociatiei din sectorul privat si societatea civila, prezenti la sedinta, sunt majoritari (50% plus 1). Hotararile luate de Adunarea Generala in limitele legii, ale actului constitutiv si ale statutului sunt obligatorii chiar si pentru membrii care nu au luat parte la Adunarea Generala sau care au votat impotriva. Membrii Adunarii Generale pot delega dreptul de vot, prin imputernicire expresa, catre un alt membru cu drepturi depline, sau pot fi consultati asupra unor decizii majore prin intermediul unui formular special pe care il pot completa, semna si comunica prin intermediul mijloacelor moderne de comunicare. Membrii care si-au exprimat votul prin intermediul delegarii sau a formularului special vor fi considerati la sedinta. Imputernicirea si formularul special se anexeaza la procesul – verbal al sedintei.

9.1.1.5 Sistemul decizional

Pentru desfasurarea procesului de selectie a proiectelor, Consiliul Director/AGA a FLAG alege, dintre membrii sai, doua comisii, dupa cum urmeaza:

- Comitetul de Selectie a proiectelor;
- Comisia de solutionare a contestatiilor ca urmare a finalizarii procesului de selectie.

Comisia pentru selectia proiectelor are ca principala atributie selectarea proiectelor depuse la FLAG Dunarea Veche – Bratul Macin. Comitetul de Selectie a proiectelor este format din 5 reprezentanti ai sectorului public, economic (inclusiv pescaresc), social si ai societatii civile din



272

Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1/2019
		Pagina 15
		Exemplar 1

zona pescareasca Dunarea Veche - Bratul Macin. In cadrul Comitetului de selectie, reprezentantii sectorului privat trebuie sa reprezinte de cel putin 51%. Secretariatul Comitetului de selectie a proiectelor este asigurat de Compartimentul administrativ al FLAG.

Comisia de solutionarea contestatiilor solutioneaza contestatiile depuse de catre potentialii beneficiari ca urmare a respingerii proiectelor depuse la FLAG. Comisia pentru solutionarea contestatiilor are in componenta un presedinte si 2 membri. Secretariatul Comisiei de solutionare a contestatiilor este asigurat de Compartimentul administrativ al FLAG.

Comisia lucreaza in prezenta tuturor membrilor sai si adopta deciziile privind contestatiile depuse, cu votul favorabil al cel putin 2 dintre membrii prezenti.

9.1.1.6 Complementaritatea si demarcarea fata de alte programe

In cadrul strategiei s-a avut in vedere complementaritatea masurilor definite cu strategiile locale, judetene, regionale, cu documentele strategice nationale respectiv cu programele operationale de finantare europene din perioada 2014-2020, cu Strategia Europa 2020 urmarindu-se completarea acestora si nu suprapunerea lor.

Corelarea masurilor de finantare cu documentele mai sus prezentate, respectiv complementaritatea acestora cu alte masuri ce primesc ajutor financiar nerambursabil din partea altor instrumente este prezentat in fisele masurilor prezentate in strategie. Intrucat 8 din cele 9 UAT rurale din zona pescareasca Dunarea Veche - Bratul Macin, respectiv **Carcaliu, Cerna, Daeni, Peceneaga, Horia, Hamcearca, Ostrov si Turcoaia**, fac parte din teritoriul Grupului de Actiune Locala Muntii Macinului - Dunarea Veche, a carui Strategie de Dezvoltare Locala a fost selectata pentru finantare in cadrul Masurii 19 a PNDR 2014-2020.

Delimitarea strategica a zonelor de interventie este realizata de la nivel de strategie, intrucat Strategia zonei pescaresti cuprinde interventii la nivelul sectorul pescaresc si diversificarea acestuia catre sectoarele non-pescaresti (turism pescaresc, mestesugarit specific ariei piscicole etc) in timp ce SDL Leader finanteaza sectorul agricol si diversificarea activitatilor agricole catre sectoare non-agricole (agroturism etc).

9.1.1.7 Colaborarea cu comunitatea

Implementarea strategiei de dezvoltare presupune un volum de munca uriasa si o participare a intregii populatii, consultarea populatiei conducand la identificarea problemelor reale si la stabilirea prioritatilor. Instrumentele de colaborare si implicare a comunitatii vor fi in conformitate cu reglementarile europene, fiind adaptate prioritatilor si obiectivelor cuprinse in cadrul strategiei, dar si grupurilor tinta.

Astfel, in colaborarea cu comunitatea se utilizeaza urmatoarele mijloace:

Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1/2019
		Pagina 16
		Exemplar 1

- organizarea de intalniri de informare, constientizare, animare si consultare a comunitatilor si a actorilor locali in teritoriul zonei pescaresti a teritoriu FLAG Dunarea Veche – Bratul Macin;
- comunicare directa;
- sprijinirea activitatii parteneriatului in realizarea prioritatilor/ masurilor specifice din strategie.

Pentru buna desfasurare a implementarii strategiei de dezvoltare este nevoie de implicarea activa a populatiei din teritoriu, in special a pescarilor.

9.1.2 Administrare, finantare si personal

9.1.2.1 Personalul angajat al FLAG

Conform organigramei, cele 5 pozitii ale compartimentului tehnic sunt: manager de proiect; expert evaluare/monitorizare; expert financiar; animator; asistent proiect si relatii publice.

Politica de recrutare:

Egalitatea de sanse la angajare

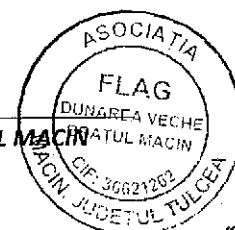
- FLAG Dunarea Veche – Bratul Macin asigura egalitatea de sanse la angajare. Posturile vacante sunt scoase la concurs cu informare la AJOFM Tulcea, pe site-urile de profil si eventual in presa locala.
- Criteriile de recrutare si selectie sunt strict de natura profesionala si in acord cu legislatia in vigoare. Recrutarea in cadrul FLAG asigura respectarea drepturilor tuturor persoanelor care participa la procesul de selectie. In deciziile lor aferente prezentei proceduri, reprezentantii FLAG responsabili cu procesul de recrutare se vor baza exclusiv pe criterii obiective, relevante pentru specificul fiecarui post vizat, asigurand evitarea oricarei forme de discriminare directa sau indirecta, bazata pe criterii de sex, orientare sexuala, caracteristici genetice, varsta, apartenenta nationala, rasa, culoare, etnie, religie, optiune politica, origine sociala, handicap, situatie sau responsabilitate familiala, apartenenta ori activitate sindicala.

1. Recrutarea

Obiectivul activitatii de recrutare este sa atraga cei mai potriviti candidati pentru locurile vacante existente in organigrama aparatului tehnic al FLAG. Personalul este angajat prin intermediul concurs ce se desfasoara in 2 etape: examenul scris si interviul.

Etapele procesului de recrutare, selectie si angajare a personalului pe locurile vacante, in cadrul organizatiei FLAG sunt urmatoarele:

1. Intocmirea anuntului de recrutare
2. Publicarea anuntului



Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1/2019
		Pagina 17
		Exemplar 1

3. Selectia CV-urilor
4. Testarea cunostintelor, a abilitatilor, proba practica
5. Interviu de angajare
6. Decizia de selectie finala
7. Anuntarea viitorului angajat
8. Angajarea
9. Informarea candidatilor respinsi

2. Angajarea

Contractul de munca

Personalul este angajat pe baza contractului de munca, in concordanta cu prevederile Codului Muncii. FLAG-ul poate angaja personal pentru o perioada determinata de timp. De asemenea, in cazul in care exista situatii in care este nevoie de experti pentru desfasurarea unor activitati de natura extraordinara: reprezentarea la tribunal, studii, evaluari, expertize, documentatii tehnice, etc., se vor face angajari pe perioada determinata, functie de nevoi sau se vor incheia contracte de prestari servicii, dupa caz.

Contractul individual de munca se incheie cu acceptul partilor, in scris, in limba romana.

Documentele ce trebuie semnate

- Contractul Individual de Munca aprobat de catre Manager/Presedinte;
- Fisa postului;

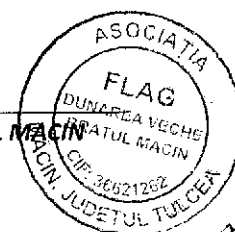
Locul de munca, delegare, detasare

Salariatii isi vor desfasura activitatea la sediul de proiect FLAG, sat MIRCEA-VODA, Str. Tulcei, Nr. 17, com. CERNA, jud. TULCEA.

Toti salariatii vor desfasura activitatile specifice postului pentru care au fost recrutati/angajati, cu respectarea cerintelor fisei postului. Prin decizia Managerului, salariatilor li se pot repartiza si alte sarcini de serviciu functie de incarcarea cu sarcini a personalului angajat, functie de termene sau din alte cauze, etc. De asemenea, personalul cu experienta va putea fi detasat prin decizie interna a managerului, pe perioada determinata, functie de competente, pe un alt post unde este incarcarea mai mare la acel moment.

9.1.2.2 Aspecte de natura financiara

O impartire a costurilor de angajare si a celorlalte costuri asociate implementarii strategiei de dezvoltare se va face dupa nevoile imediate ale FLAG Dunarea Veche- Bratul Macin. Bugetul, asa cum a fost aprobat in procesul de selectie si propunere spre finantare a Strategiei de dezvoltare locala integrata a zonei pescaresti Dunarea Veche – Bratul Macin, poate fi modificat conform prevederilor contractului de finantare nerambursabilasi astfel, pe parcursul



Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1/2019
		Pagina 18
		Exemplar 1

desfasurarii activitatilor, se va solicita AM POPAM incheierea de acte aditionale sau notificari de modificare a bugetului in functie de necesitati.

9.1.3 Dezvoltarea capacitatii FLAG

Obiectivul general constain imbunatatirea capacitatii institutionale a FLAG-ului, prin structurile sale cu responsabilitate in selectarea si implementarea proiectelor si in implementarea Strategie de dezvoltare locala integrata zonei pescaresti Dunarea veche – Bratul Macin.

Obiective strategice:

1. Dezvoltarea capacitatii organizatorice si manageriale a FLAG-ului de a elabora, coordona si monitoriza implementarea Strategie de dezvoltare locala integrata a pescaresti Dunarea veche – Bratul Macin.
2. Dezvoltarea capacitatii manageriale a membrilor FLAG de a selecta proiecte depuse in cadrul strategiei.
3. Imbunatatirea capacitatilor organizational-functionale si de gestiune a resurselor umane a FLAG.
4. Sporirea capacitatilor relationare si de colaborare cu actorii locali pentru realizarea obiectivelor Strategie de dezvoltare locala integrata a pescaresti Dunarea veche – Bratul Macin.
5. Elaborarea Planului de Dezvoltare Locala Integrata pentru urmatoarea perioada de programare.

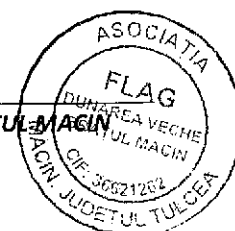
9.1.4 Comunicare, informare si publicitate

9.1.4.1 Grupuri tinta

Grupurile tinta ale activitatii de comunicare sunt clasificate strategic, astfel:

- potentiali beneficiari, respectiv tipurile de solicitanti eligibili stabiliti in cadrul Strategie de dezvoltare locala integrata zonei pescaresti
- beneficiari – acei solicitanti eligibili care au obtinut finantare prin POPAM, in cadrul Strategie de dezvoltare locala integrata a zonei pescaresti Dunarea Veche – Bratul Macin;
- publicul general, reprezentat de catre toti cetatenii, incluzand potentialii participanti si participantii la proiectele finantate prin POPAM, clasificati ca grupuri tintasi care pot participa sau ii pot influenta pe ceilalti sa participe la proiectele finantate din FEPAM, pentru a realiza obiectivul general al Strategie de dezvoltare locala integrata a zonei pescaresti Dunarea Veche – Bratul Macin.

Activitatile de comunicare se mai adreseazasi urmatoarelor grupuri tinta, tinand cont de capacitatea acestora de a influenta publicul general:



Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1/2019
		Pagina 19
		Exemplar 1

- **Reprezentantii media**, care informeaza cu privire la aspectele legate de implementarea Strategiei de dezvoltare locala integrata pescaresti Dunarea Veche – Bratul Macin;

- **Formatorii de opinie publica**, ce pot influenta perceptia Strategiei de dezvoltare locala integrata a pescaresti Dunarea Veche – Bratul Macin;

- **Reprezentanti ai sistemului institutional**, relevanti pentru gestionarea FEPAM sau a altor Instrumente Structurale.

Categoriile potentialilor beneficiari, beneficiarilor si ale publicului general vor fi definite operational pe parcursul implementarii activitatilor de comunicare, avand in vedere modul in care acestia sunt prezentati si grupati in cadrul fiecarei masuri a Strategiei de dezvoltare locala integrata pescaresti Dunarea Veche – Bratul Macin. La momentul implementarii activitatii de comunicare, masurile vor fi adaptate nevoilor de informare ale fiecarui grup tinta, in concordanta cu prioritatile Strategiei de dezvoltare locala integrata a pescaresti Dunarea Veche – Bratul Macin.

9.1.4.2 Obiective

Obiectivul general al activitatii de comunicare constain cresterea gradului de constientizare si de informare a publicului privind oportunitatile de finantare, beneficiile si rezultatele strategiei de dezvoltare a zonei pescaresti, subliniind rolul si valoarea adaugata a sprijinului POPAM 2014-2020 si implicit al Uniunii Europene, pentru dezvoltarea regionala si pentru coeziunea economica si sociala a zonei, urmarindu-se totodata angajarea si implicarea populatiei din zona, prin facilitarea depunerii de proiecte de calitate in vederea finantarii, conform obiectivelor strategiei.

In vederea atingerii obiectivului principal, se vor urmari o serie de obiective specifice:

- Asigurarea **accesului general** pentru toti potentialii beneficiari la informatii utile privind oportunitatile de finantare prin strategie, oportunitati oferite prin POPAM, utilizandu-se mijloace adecvate si furnizandu-se sprijinul informativ si asistenta necesare;

- Furnizarea **sprijinului informativ** pentru beneficiari in implementarea proiectelor lor, vizandu-se nu numai implementarea cu succes a proiectelor, in vederea atingerii obiectivelor strategiei, ci si cresterea gradului de constientizare a beneficiarilor in ceea ce priveste responsabilitatea acestora de a promova sprijinul oferit prin asistenta financiara comuna din partea Comunitatii si din bugetul national;

- Cresterea **gradului de constientizare a publicului larg** privind oportunitatile de finantare si realizarile POPAM, precum si cresterea **vizibilitatii** sprijinului Uniunii Europene pentru dezvoltarea regionala si pentru coeziunea economica si sociala a Romaniei;

- Asigurarea **implementarii transparente** a Strategiei de dezvoltare locala integrata a pescaresti Dunarea Veche – Bratul Macin, prin furnizarea de informatii clare si detaliate privind

Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1/2019
		Pagina 20
		Exemplar 1

conditiile de eligibilitate, procedurile de evaluare a cererilor de finantare, criteriile de selectie si punctele de informare existente la nivel national, regional si local.

Principiul transparentei va fi aplicat tuturor masurilor de informare implementate.

Relatia dintre obiective si grupuri tinta este prezentata in tabelul urmator:

Obiective Grupuri tinta	Accesul general	Sprijin informativ privind implementarea	Constientizar ea publicului	Transparenta
Potentiali beneficiari	X		X	X
Beneficiari		X		X
Publicul larg			X	X

9.1.4.3 Strategia masurilor de informare si publicitate

Masurile de informare si publicitate ale FLAG pun comunicarea la baza implementarii. Acestea urmaresc sa promoveze si sa faciliteze depunerile de proiecte, sa ofere asistenta beneficiarilor in implementarea proiectelor si sa asigure vizibilitate oportunitatilor, beneficiilor si rezultatelor FLAG pentru dezvoltarea zonei pescaresti a teritoriului FLAG Dunarea Veche – Bratul Macin, prin dezvoltarea activitatii din sectorul de pescuit, crescand, totodata, gradul de constientizare si de informare a publicului privind oportunitatile de finantare prin POPAM si intensificand rolul si valoarea adaugata a asistentei Comunitatii Europene la nivel national, regional si local, precum si efortul de finantare national.

In vederea indeplinirii cu succes a acestora, obiectivele si grupurile tinta ale activitatii de comunicare vor fi in concordanta cu prioritatile POPAM.

Strategia pentru potentialii beneficiari

Tinand cont de faptul ca rezultatele si impactul strategiei depind in mod direct de numarul si calitatea proiectelor implementate, potentialii beneficiari detin un rol important din punct de vedere strategic. Astfel, masurile strategice pentru potentialii beneficiari urmaresc cresterea gradului de constientizare a acestora cu privire la oportunitatile de finantare, precum si asigurarea accesului la informatii utile in vederea depunerii de proiecte. Se va asigura respectarea principiului transparentei, prin furnizarea de informatii clare si detaliate privind conditiile de eligibilitate, procedurile de evaluare a cererilor de finantare, criteriile de selectie si punctele de informare existente la nivel national, regional si local.

Principala prioritate a strategiei pentru potentialii beneficiari este sa capteze interesul, sa informeze si sa promoveze oportunitatile de finantare catre cel mai mare numar de potentiali

Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitalui Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1/2019
		Pagina 21
		Exemplar 1

beneficiari la care poate ajunge. Masurile de crestere a gradului de constientizare vor stimula si interesul pentru a depune proiecte.

Implicarea partenerilor economici si sociali, a organizatiilor non guvernamentale, a institutiilor de invatamant, a asociatiilor sindicale si patronale si a organizatiilor care reprezinta sectorul de pescuit vor asigura un efect multiplicator al masurilor de informare, diseminand mesajele si informatiile unui numar mai mare de potentiali beneficiari, la care se va ajunge si prin intermediul organizatiilor din care fac parte sau in apropierea carora se afla. Prin urmare, partenerii si canalele lor de comunicare vor avea un rol important in implicarea unei audiente mai mari. Promovarea colaborarii in cadrul activitatilor de comunicare va aduce nu numai beneficiul maximizarii efectului diseminarii de informatii, ci si pe acela al imbogatirii eficacitatii acestora, datorita increderii pe care potentialii beneficiari o acorda organizatiilor partenere de care sunt direct legati.

Masurile privind asigurarea accesului general vor viza, in principal, furnizarea de informatii catre potentialii beneficiari pentru a-i ajuta sa intelega mai bine oportunitatile de finantare ale strategiei, sa isi defineasca mai bine ideile de proiect, sa le elaboreze si sa le depuna spre finantare. Informatiile generale vor fi furnizate impreuna cu exemple de bune practici, acestea din urma fiind mijlocul cel mai eficient de stimulare a potentialilor beneficiari pentru a depune proiecte. Ansamblul comunicational pentru potentialii beneficiari se va concentra pe masuri strategice cum sunt pagina de internet, help-desk, evenimente de tip "fata in fata" si activitati de comunicare implementate in parteneriat/prin colaborare.

Masurile enumerate mai jos sunt masuri strategice.

Pagina de internet a FLAG (www.flagbratulmacin.ro): Toti potentialii beneficiari vor gasi informatii generale, care ii vor ajuta sa aplice pentru finantare din FEPAM, pe pagina oficiala de internet a FLAG. De asemenea, pagina de internet va redirectiona potentialii beneficiari catre toate canalele de comunicare relevante.

Strategia pentru publicul general

Publicul general poate influenta cererea de proiecte finantate din FEPAM si poate stimula potentialii beneficiari sa depuna proiecte inovatoare si de calitate in cadrul Strategie de dezvoltare locala integrata a pescaresti Dunarea Veche – Bratul Macin contribuind astfel la cresterea gradului de constientizare si a vizibilitatii FEPAM.

Masurile strategice pentru publicul general vor conduce la cresterea gradului de constientizare privind oportunitatile de finantare prin POPAM si rolul UE, contribuind totodata la vizibilitatea programului in media.

Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1/2019
		Pagina 22
		Exemplar 1

Astfel, aceste masuri vor avea si un efect secundar pozitiv, stimuland cererea cetatenilor pentru operatiunile FEPAM, conducand astfel la cresterea cererilor de propuneri de proiecte si la diseminarea pe scara larga a sprijinului financiar al UE.

Mesaje clare privind oportunitatile de schimbare pe care Strategia de dezvoltare locala integrata a pescaresti Dunarea Veche – Bratul Macin le poate furniza prin proiectele finantate din FEPAM, transmise direct participantilor, pot avea un puternic feedback asupra potentialilor beneficiari, stimuland atat depunerea de proiecte, cat si cresterea nivelului de asteptari privind calitatea lor.

Publicul general va fi abordat in special prin intermediul campaniilor publicitare.

Unele dintre evenimentele “fata in fata”, mai ales expozitii/targuri, vor reprezenta o oportunitate de a intalni participantii si publicul general in contextul lor de viatasi de a le intelege direct nevoile lor de informare.

Reprezentantii media si formatorii de opinie vor fi abordati in principal prin intermediul relatiilor media, transmiterea de e-mail-uri, conferinte de presasi evenimente “fata in fata”.

Media va fi considerata un partener pe termen lung si nu un canal pentru explicarea si diseminarea de mesaje. Reprezentantii media vor fi abordati in scopul cresterii nivelului de informare a publicului privind implementarea Strategiei de dezvoltare locala integrata a zonei pescaresti Dunarea Veche – Bratul Macin, furnizandu-le ocazii si instrumente pentru a-si imbunatati informatiile privind POPAM si FEPAM. FLAG va asigura informatii clare si netrunchiate, precum si exemple din viata reala privind modul in care viata oamenilor poate fi influentata pozitiv de strategia de dezvoltare a zonei pescaresti.

Formatorii de opinie vor fi abordati in principal prin activitati de relatii publice, cum sunt evenimentele “fata in fata” si transmiterea de mesaje electronice.

Reprezentantii sistemului institutional vor fi abordati prin intermediul activitatilor de comunicare implementate in parteneriat/prin colaborare, transmiterea de mesaje electronice, evenimente “fata in fata”.

Abordarea generala a strategiei de comunicare va fi urmatoarea:

- utilizarea combinatiei adecvate de masuri pentru fiecare grup tinta. Activitatile de comunicare vor aborda caracteristicile grupurilor tintasi nevoile lor de informare, adoptand diferite strategii si tipuri de masuri pentru fiecare caz in parte. Continutul, stilurile de comunicare si mesajele vor fi diferite pentru a maximiza eficacitatea comunicarii.

Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1/2019
		Pagina 23
		Exemplar 1

Personalizarea va fi un principiu de bază în ceea ce privește comunicarea, furnizând informații adaptate și accesibile;

- adoptarea unei **abordări bazate pe ascultare** în vederea adaptării măsurilor pe parcursul implementării Strategiei de dezvoltare locală integrată pescărești Dunarea Veche – Bratul Macin. Punctele de vedere, percepțiile și nevoile de informare ale grupurilor țintă vor fi analizate prin instrumente de comunicare bidirectionale, în principal pagina de internet, evenimente “față în față” și help-desk-ul;

- diseminarea **unelor practici și a lecțiilor învățate** pentru a încuraja și a sprijini depunerea de proiecte de calitate și pentru a crește gradul de conștientizare a publicului;

- **prioritizarea** grupurilor țintă, pe baza importanței lor în cadrul POPAM și a rolului lor în cadrul fluxurilor informaționale, a verigilor de influențare și în demararea efectului bulgărelui de zapadă în ceea ce privește depunerea de proiecte, participarea la program și recunoașterea valorii adăugate a UE;

- promovarea **activităților de comunicare desfășurate în parteneriat/prin colaborare**, prin implicarea autorităților locale, a agenților de dezvoltare, a sindicatelor și patronatelor, a partenerilor economici și sociali, a organizațiilor non-guvernamentale, a organizațiilor reprezentând mediul de afaceri și a instituțiilor din domeniul educației, precum și a altor reprezentanți ai sistemului instituțional, relevanți pentru gestionarea FEPAM sau a altor instrumente structurale;

- asigurarea recunoașterii imediate a programului de către toate grupurile țintă prin intermediul unei **identități vizuale unice** a Strategiei de dezvoltare locală integrată a pescărești Dunarea Veche – Bratul Macin.

9.1.4.4 Conținutul măsurilor de informare și publicitate

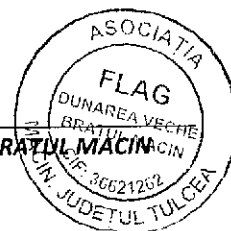
Activitatea de comunicare va utiliza o varietate largă de măsuri. FLAG Dunarea Veche – Bratul Macin va asigura implementarea măsurilor de informare și publicitate în colaborare cu organizații non-guvernamentale, parteneri economici și sociali, sindicate și patronate.

FLAG asigura respectarea conformității privind identitatea vizuală pentru POPAM. Responsabilitățile beneficiarilor cu privire la măsurile de informare și publicitate pentru public sunt:

- beneficiarul este responsabil de informarea publicului cu privire la ajutorul obținut din FEPAM;

- beneficiarul are obligația de a afișa în apropierea investiției, la loc vizibil, un panou de publicitate privind cofinanțarea proiectului din POPAM, având dimensiunile $L = 1,5 \text{ m}$ și $I = 1 \text{ m}$;

- beneficiarul are obligația de a aplica etichete autocolante pe mijloacele fixe achiziționate în cadrul proiectului având dimensiunile $L = 10 \text{ cm}$ și $I = 5 \text{ cm}$;



Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1/2019
		Pagina 24
		Exemplar 1

Panoul si, dupa caz, etichetele vor fi afisate atat pe perioada desfasurarii proiectului, cat si pe o perioada de 5 ani de la efectuarea ultimei plati in cadrul contractului de finantare nerambursabila. Acestea vor contine elementele obligatorii de identitate vizuala (sigla Guvernului, sigla Uniunii Europene si sigla POPAM 2014-2020) si vor respecta conditiile impuse prin contractul de finantare.

Totodata, FLAG Dunarea Veche – Bratul Macin va asigura respectarea conformitatii privind identitatea vizuala pentru POPAM, informand publicul larg cu privire la contributia obtinuta din partea FEPAM si contributia nationala, pe durata implementarii strategiei, prin afisarea pe site-ul web a unei scurte descrieri a operatiunii (proportionala cu nivelul sprijinului), inclusiv scopurile si rezultatele acesteia, evidentiind contributia financiara din partea Uniunii si contributia nationala, dar si prin expunerea la sediul FLAG a unui panou de publicitate de 150 cm lungime si 100 cm latime cu referire la cofinantarea proiectelor cu participarea Uniunii Europene, publicarea unui comunicat de presaintr-un ziar local privind inceperea proiectului si a unui comunicat de presa la inchiderea proiectului cu mentionarea rezultatelor obtinute si prin postarea de etichete in locuri usor vizibile pentru mijloacele fixe sau echipamentele achizitionate in timpul desfasurarii proiectului, care sa contina elementele informative obligatorii.

Toate materialele de informare si publicitate realizate in cadrul proiectului vor avea inscise elementele obligatorii de identitate vizuala.

Mesajul central se va referi la relevanta **investitiei in sectorul de pescuit, acvaculturasi activitatile conexe.**

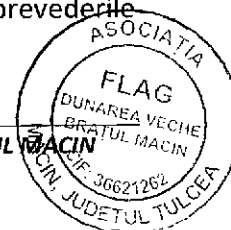
Stilurile de comunicare vor fi diferiteiate corespunzator diferitelor obiective. Stilul principal de comunicare al FLAG va fi unul **informational**: obiectiv, de incredere, neutru si concentrat pe informatii utile, stiri si date.

In cadrul activitatii de comunicare, informare si publicitate se urmareste distribuirea activitatilor implementate in perioada de programare intr-un mod coerent, sustenabil si adaptabil, in contextul obiectivelor Strategie de dezvoltare locala integrata a zonei pescaresti Dunarea Veche – Bratul Macin.

Masurile se vor axa asupra informarii potentialilor beneficiari, ajutandu-i sa cunoasca POPAM, sa isi defineasca ideile de proiecte, sa elaboreze proiecte si sa le depuna spre finantare.

Informatia generala va fi furnizata impreuna cu exemple de bune practici, acesta fiind cel mai eficace mod de a creste gradul de interes al potentialilor beneficiari si de a-i face sa actioneze in consecinta. Utilizarea pe scara larga a bunelor practici, atat nationale cat si europene, va putea oferi exemple de proiecte care sa poata fi finantate din FEPAM prin POPAM.

Procesul de informare si publicitate va fi monitorizat si evaluat avand in vedere prevederile regulamentelor europene.



Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1/2019
		Pagina 25
		Exemplar 1

FLAG are obligatia de a:

- informa Adunarea generala cu privire la masurile de informare si publicitate desfasurate, privind mijloacele de comunicare utilizate, furnizand exemple privind astfel de mijloace;
- include in rapoartele anuale de implementare si in raportul final de implementare exemple privind masurile de informare si publicitate.

9.2. Selectia proiectelor si monitorizarea proiectelor

9.2.1 Elaborarea documentelor de accesare a masurilor din SDL

Principalul obiectiv al Strategiei de dezvoltare locala integrata a zonei pescaresti Dunarea Veche – Bratul Macin este dezvoltarea durabila a zonei de pescuit plasata sub responsabilitatea comunitatii, prin promovarea si sustinerea cresterii competitivitatii economice si a atractivitatii zonei, prin crearea de oportunitati economice si sociale, prin conservarea mediului si prin valorificarea resurselor si a potentialului zonei.

In cadrul Strategiei de Dezvoltare Locala Integrata sunt propuse urmatoarele masuri:

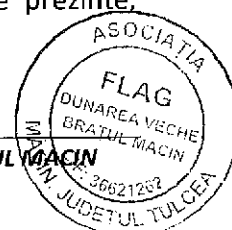
Masura 1 – Revitalizarea zonei pescaresti Dunarea Veche - Bratul Macin prin consolidarea sectorului pescaresc si dezvoltarea sectoarelor complementare;

Masura 2 - Protejarea mediului, valorificarea patrimoniului natural si cultural si cresterea calitatii vietii in zona pescareasca Dunarea Veche - Bratul Macin.

Potrivit contractului de finantare nerambursabil incheiat intre MADR/DGP - AMPOPAM si FLAG Dunarea Veche- Bratul Macin, FLAG-ul are obligatia elaborarii si transmiterii spre aprobarea DGP-AMPOPAM, a manualelor de proceduri operationale privind verificarea, evaluarea si selectia, monitorizarea si raportarea in vederea implementarii SDL, precum si a ghidurilor solicitantului aferente masurilor din strategia de dezvoltare locala, a ROF-ului, a organigramei, a fiselor de post pentru personalul implicat in activitatea FLAG-ului. Inainte de lansarea apelurilor de depunere proiecte, potrivit contractului de finantare nerambursabila, FLAG elaboreaza:

- Ghidurile Solicitantului aferente masurilor selectate prin SDL, ce se vor elabora dupa modelul Ghidului solicitantului publicat de AMPOPAM pentru masurile din POPAM 2014-2020;
- Manualele de proceduri operationale, care vor respecta structura procedurilor operationale ale AMPOPAM utilizate in implementarea POPAM 2014-2020.

Ghidul Solicitantului trebuie sa cuprinda cel putin informatii detaliate privind: depunerea proiectelor, procesul de verificare, evaluare si selectie, categoriile de beneficiari, intensitatea sprijinului, costurile eligibile si neeligibile, termene-limita si conditii pentru depunerea cererilor de plata a avansului si a celor aferente transelor de plata, tipurile de documente, avize, autorizatii sau studii, dupa caz, pe care solicitantii sau beneficiarii trebuie sa le prezinte, elemente care vor fi verificate de catre DGP AMPOPAM.



Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1/2019
		Pagina 26
		Exemplar 1

Dupa elaborarea documentelor de accesare a masurilor din SDL, FLAG Dunarea Veche – Bratul Macin transmite catre DGP AM POPAM in vederea verificarii si aprobarii, manualele de proceduri operationale, Ghidurile aferente masurilor din strategia de dezvoltare locala, ROF - ul, organigrama si fisele de post.

Manualele de procedura si ghidurile solicitantului aferente masurilor din SDL vor intra in vigoare la data aprobarii DGP-AMPOPAM, ulterior aprobarii AGA/Consiliul Director FLAG.

Pentru transparenta, manualele de proceduri operationale si ghidurile solicitantului, inclusiv regulamentul de organizare si functionare, organigrama vor fi postate pe pagina proprie de internet a FLAG Dunarea Veche - Bratul Macin in maximum 3 zile lucratoare de la aprobarea acestora de catre DGP-AMPOPAM, ulterior aprobarii AGA/Consiliul Director FLAG.

FLAG-ul poate revizui manualele de proceduri operationale, Ghidurile aferente masurilor din strategia de dezvoltare locala, ROF - ul, organigrama si fisele de post, ori de cate ori este necesar si justificat, fara a modifica conditiile de eligibilitate si selectie care au condus la selectia SDL, fara a aduce atingere prevederilor POPAM, reglementarilor specifice nationale si europene in vigoare, precum si cu respectarea prevederilor din contractul de finantare nerambursabila. Reviziile necesita aprobarea de catre DGP-AMPOPAM, ulterior aprobarii de catre AGA/Consiliul Director al FLAG.

Daca FLAG modifica/completeaza procedurile operationale/ ghidurile solicitantului aferente SDL, va intocmi Instructiunea de lucru privind modificarea procedurii operationale (Anexa 7)/ Nota justificativa pentru modificarea si completarea ghidului (Anexa 8).

Instructiunea de lucru / Nota justificativa impreuna cu Manualul de procedura/ Ghidul Solicitantului vor intra in vigoare la data aprobarii de catre DGP-AMPOPAM, ulterior aprobarii de catre AGA/CD al FLAG.

9.2.2. Lansarea apelului de depunere a cererilor de finantare

FLAG lanseaza pe plan local, apeluri de depunere a proiectelor, conform prioritatilor descrise in strategie si a Calendarului lansarilor apelurilor de depunere proiecte. Calendarul lansarilor apelurilor de depunere proiecte va fi elaborat dupa modelul:

Calendarul estimativ de lansare a sesiunilor de depunere proiecte pentru anul _____

Denumirea Masurii din SDL	Perioada sesiunii de depunere CF	Alocare indicativa pe sesiune (LEI/euro)

Calendarele estimative pot fi modificate cu cel putin 5 zile inainte de inceperea sesiunii, putand fi modificate si sesiunile si alocarile aferente. Pentru asigurarea transparentei, atat calendarul estimativ, cat si calendarul modificat vor fi postate pe pagina de internet a FLAG Dunarea Veche – Bratul Macin si transmise pentru informare la AM POPAM, pe adresa flag@madr.ro.

Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1/2019
		Pagina 27
		Exemplar 1

Durata stabilita a fiecarui apel de depunere a proiectelor va fi de cel putin 30 de zile calendaristice, astfel incat sa se acorde suficient timp potentialilor aplicanti pentru a pregati documentatia necesara in vederea depunerii. Apelurile se adreseaza actorilor locali sau altor potentiali beneficiari care propun proiecte ce se vor implementa pe teritoriul zonei pescaresti a teritoriului FLAG Dunarea Veche – Bratul Macin.

Apelurile de selectie vor putea fi prelungite cu aprobarea AGA/ Consiliului Director a FLAG DUNAREA VECHE – BRATUL MACIN. Anunțul privind prelungirea se va face numai în timpul sesiunii în derulare, nu mai târziu de ultima zi a sesiunii respective.

Expertii CDL vor verifica respectarea principiilor de transparenta in ceea ce priveste postarea pe pagina proprie de internet a FLAG a calendarelor de lansare a sesiunilor de depunere proiecte si a notificarilor de prelungire a acestora si Lista proiectelor selectate si propuse spre finantare de catre FLAG (Anexa 3).

FLAG lanseaza apelul de depunere cereri de finantare:

1. Prin publicare pe pagina proprie de internet, afisare la sediul FLAG si folosind mijloacele de informare mass-media, cu indicarea perioadei de depunere proiecte online (data si ora);

si

2. Prin incarcare in sistemul informatic SMIS , daca este exista acces / conexiune la aplicatia SMIS pentru FLAG Dunarea Veche – Bratul Macin conform instructiunilor descrise in Manualul de utilizare MySMIS 2014 – Back Office. In acest caz FLAG va anunta lansarea apelului de depunere cereri de finantare pe pagina proprie de internet, afisare la sediul FLAG si folosind mijloacele de informare mass-media cu indicarea perioadei de depunere online (data/ora).

FLAG-ul va organiza sesiuni de depunere a cererilor de finantare precizand in anunt suma totala alocata pe sesiune pentru fiecare masura din SDL aprobata, data lansarii apelului de depunere proiecte, data limita de depunere a proiectelor; locul si intervalul orar in care se pot depune proiectele; suma maxima nerambursabila care poate fi acordata pentru finantarea unui proiect. Se va mentiona si faptul ca valoarea totala eligibila a unui proiect nu poate depasi 400.000 Euro.

In cazul in care FLAG-ul solicita modificarea strategiei, apelurile de depunere proiecte conform noii forme a strategiei se pot lansa doar dupa aprobarea de catre AM POPAM a modificarilor solicitate. Modificarea SDL se realizeaza prin incheierea unui act aditional la contractul de finantare nerambursabila. Proiectele selectate in urma apelului lansat conform strategiei modificate vor fi depuse la AMPOPAM la o data ulterioara datei de modificare a contractului de finantare.

Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1/2019
		Pagina 28
		Exemplar 1

9.2.3. Primirea și înregistrarea cererilor de finanțare/Procesarea cererilor de finanțare

Completarea cererii de finanțare se face conform prevederilor din Ghidul solicitantului, care este disponibil în format electronic, pe site-ul FLAG, www.flagbratulmacin.ro.

Solicitantul completează formularul corespunzător cererii de finanțare și anexează documentele prevăzute în Ghidul solicitantului. Depunerea proiectelor se va face în aplicația informatică MySMIS2014 în conformitate cu tutorialele și instrucțiunile aflate pe site-ul Ministerului Fondurilor Europene la adresa <http://www.fonduri-ue.ro/mysmis#manuale>) și în conformitate cu informațiile prezentate în *Apelul de depunere a cererilor de finanțare*.

În cazul în care este realizată conexiunea/accesul FLAG Dunarea Veche - Bratul Macin la sistemul informatic MySMIS2014, înregistrarea cererii de finanțare se va efectua online prin completarea tuturor câmpurilor din sistemul informatic MySMIS2014 și după ce ați apăsător butonul **Vizualizare proiect** care va avea ca efect generarea Cererii de finanțare cu toate datele introduse și salvate în funcțiile anterioare și transmiterea acesteia.

Transmiterea cererii de finanțare se va face apăsând butonul **Transmitere proiect**. Această funcție presupune parcurgerea următorilor pași:

- pas 1 - se selectează funcția "Transmitere proiect";
- pas 2 - se apasă butonul "Blocare editare proiect";
- pas 3 - se confirmă continuarea procesului;
- pas 4 - se poate genera cererea de finanțare în format pdf;
- pas 5 - la final se transmite documentul generat semnat electronic.

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

În cazul în care nu este realizată conexiunea/accesul FLAG Dunarea Veche - Bratul Macin la sistemul informatic MySMIS2014, dosarul cererii de finanțare se va depune pe format hartie, personal de către reprezentantul legal sau prin intermediul unei persoane împuternicite, la sediul administrativ de proiect, 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 excel), 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.

Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1/2019
		Pagina 29
		Exemplar 1

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

Adresa sediu proiect: sat MIRCEA-VODA, Str. Tulcei, Nr. 17, com. CERNA, jud. TULCEA

Tel: 0741.164.441, 0741.163.442

Fax: 0374.092.515

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

Cererea de finantare va fi inregistrata in Registrul electronic de inregistrare al cererilor de finantare al FLAG Dunarea Veche - Bratul Macin. Nr. de inregistrare este compus dupa cum urmeaza:

- RO
- Două cifre pentru măsura specifică;
- Șase cifre reprezintă data înregistrării Cererii de finanțare în sistemul on-line MySMIS2014 / la FLAG;
- Patru cifre corespunzătoare fiecărei Cereri de finanțare în registru de înregistrare a CF.
- Două cifre corespunzând codului specific FLAG, respectiv 09.

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 daca depunerea dosarului cererii de finantare s-a realizat in format hartie, la sediul de proiect FLAG sau prin accesarea butonului "Retragere proiect din evaluare" din Secțiunea Cereri de finanțare din MYSMIS2014, daca depunerea proiectului s-a realizat în sistemul on-line MySMIS2014. Prin Solicitarea de retragere a Cererii de finanțare solicitantul își asumă renunțarea la proiect și respingerea acestuia de la finanțare.

Operațiunea de înregistrare a cererilor de finantare depuse in cadrul unui apel se desfășoară în primele **2 (două) zile lucrătoare de la închiderea apelului.**

După înregistrarea cererii de finanțare în Registrul electronic de înregistrare CF, este completată o etichetă de către asistentul de proiect FLAG. Eticheta conține nr. de înregistrare alocat, codul SMIS, date despre proiect: titlul proiectului, solicitantul, reprezentantul legal, durata de implementare, valoarea eligibila, referințe la prioritate, măsura prin care se solicită finanțarea.

Dupa inregistrarea Cererii de finanțare se înființează dosarul administrativ al acesteia și este demarata completarea Pistei de Audit. Termenul pentru înființarea dosarului administrativ este maximum **2 zile lucrătoare de la înregistrarea cererii de finantare.** Pista de audit va fi completată după fiecare operațiune efectuată.

Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1/2019
		Pagina 30
		Exemplar 1

Dosarul administrativ va include un OPIS care reprezinta structura dosarului. Acesta va cuprinde toate documentele rezultate in urma inregistrarii, verificarii conformitatii, evaluarii, selectiei si, dupa caz, a contestatiei pana la finalizarea tuturor etapelor procedurale. Dosarul se va completa de catre expertii FLAG desemnati, precum si de catre secretarul comisiei de selectie, dupa caz. Documentele vor fi indosariate in format de hârtie si/sau electronic (CD), după caz, urmând a fi incluse în dosarul administrativ astfel încât să reflecte succesiunea activităților derulate pe parcursul procesului de verificare. Managerul verifică indosarierea/păstrarea corespunzătoare a documentației pe format de hârtie și electronic.

9.2.4. Verificarea conformitatii administrative a cererii de finantare

Scopul verificarii conformitatii administrative este de a stabili conformitatea, corectitudinea si completitudinea solicitarii prezentate in Cererea de finantare si in documentele justificative aferente acesteia cu cerintele legale si procedurale ale POPAM si ale strategiei de dezvoltare. Verificarea conformitatii administrative se va realiza conform Manualului de procedura operationala pentru verificarea conformitatii administrative si a eligibilitatii (POVCE).

9.2.5. Verificarea eligibilitatii cererii de finantare

Dupa validarea de catre manager a verificarilor efectuate de catre cei doi experti ai FLAG in cadrul etapei de verificare a conformitatii administrative, se continua procesul de evaluare a Cererilor de finantare conforme prin verificarea eligibilitatii acestora, conform Manualului de procedura operationala pentru verificarea conformitatii administrative si a eligibilitatii (POVCE).

9.2.6. Evaluarea si selectarea Cererii de finantare

Cererile de finantare declarate eligibile vor intra in etapele de evaluare tehnica si economica si de selectie. Evaluarea si selectarea cererilor de finantare se va realiza conform Manualului de procedura operationala pentru evaluare si selectie (POES).

9.2.7. Contestatii

Potentialii beneficiari care au fost notificati de catre FLAG de faptul ca proiectele acestora au fost declarate neconforme administrativ/neeligibile sau nu au fost selectate in urma procesului de evaluare tehnico-financiarasi selectie, pot depune contestatii la sediul FLAG, in termen de maximum 10 zile lucratoare de la primirea notificarii. Acestea vor fi solutionate conform Manualului de procedura operationala pentru solutionarea contestatiilor (POSC).

9.2.8 Renuntarea la Cererea de finantare

Solicitantul poate renunta la Cererea de finantare in orice moment in timpul procesului de verificare a conformitatii administrative/eligibilitatii/evaluare tehnico-economica/selectie, printr-o cerere de renuntare.

Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1/2019
		Pagina 31
		Exemplar 1

Cererea de renuntare este aprobata de Managerul FLAG, ceea ce implica intreruperea procesului de analiza a Cererii de finantare.

Predarea exemplarului se face pe baza procesului verbal de predare – primire intocmit la fata locului.

Copia si CD-ul raman in posesia FLAG-ului pentru arhivare.

In cazul in care cererea de finantare este depusa in sistemul informatic MySMIS solicitantul poate renunța la cererea de finanțare în orice moment, prin accesarea butonului „Retragere proiect din evaluare” din secțiunea cereri de finanțare din MySMIS, completarea motivelor care stau la baza retragerii cererii de finanțare în câmpul „Justificare retragere din evaluare”, descărcarea solicitării de retragere a cererii de finanțare, semnarea electronică a acesteia și încărcarea în sistemul informatic. După transmitere, statusul proiectului se va modifica în „retras din evaluare de către beneficiar”. Prin solicitarea de retragere a cererii de finanțare, solicitantul își asumă renunțarea la proiect si respingerea acestuia de la finanțare.

9.2.9 Transmiterea cererilor de finantare selectate de catre FLAG

Dupa finalizarea selectarii cererilor de finantare ce vor fi finantate prin strategia de dezvoltare locala, FLAG-ul transmite la secretariatul DGP-AM POPAM, pe baza unei adrese de inaintare si a unui Borderou de transmitere a documentelor (Anexa 7), lista proiectelor selectate si propuse pentru finantare (Anexa 6), Cererile de Finantare selectate (original insotit de un CD) precum si dosarul administrativ al acestora in original (documentele de verificare (grile, liste etc.), Raportul/Rapoartele de selectie emise de Comisia de selectie insotit(e) de declaratiile privind evitarea conflictului de interese si alte documente care au condus la selectarea cererii de finantare, dupa caz), in scopul verificarii finale a eligibilitatii si a modalitatii de selectie, inainte de aprobare.

In cazul in care, Raportul de Selectie final este aferent unui Apel lansat in baza strategiei modificate, data depunerii proiectelor la AM POPAM trebuie sa fie ulterioara actului additional de modificare contractului de finantare, de catre AM POPAM ca urmare a modificarii Strategiei de Dezvoltare Locala.

9.2.10 Precontractarea

Solicitantii selectati de catre FLAG Dunarea Veche - Bratul Macin si admisi pentru finantarea nerambursabila de catre DGP AMPOPAM in cadrul Strategiei de Dezvoltare Locala Integrata a zonei pescaresti Dunarea Veche - Bratul Macin, vor fi notificati in vederea transmiterii documentelor necesare contractarii, conform prevederilor ghidurilor solicitantului.

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. Compartimentul Contractare al DGP AMPOPAM poate

Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1/2019
		Pagina 32
		Exemplar 1

solicita si alte documente pe care le considera necesare in etapa de precontractare, in afara celor rpezentate in ghidurile solicitantului.

9.2.11 Contractarea

Contractul de finantare intre DGP AM POPAM si Solicitant se incheie conform procedurii de contractare DGP AM POPAM. Modelul Contractului cadru de finantare nerambursabila va fi anexat la Ghidul solicitantului pentru fiecare masura din SDL.

9.2.12 Modificari contractuale

Modificarea contractelor de finantare incheiate intre DGP AMPOPAM si Solicitant se va face in conformitate cu *Procedura operationala de evaluare a modificărilor contractuale (POEMC)* elaborata de FLAG.

9.2.13 Monitorizarea proiectelor

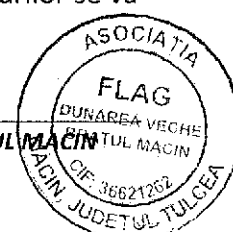
Monitorizarea pe perioada implementarii proiectelor selectate de catre FLAG, adica verificarea cererilor de avans/rambursare/plata, se realizeaza de catre expertii compartimentelor regionale si expertii CVM conform manualului de procedura pentru verificarea, autorizare si plata al AM POPAM. FLAG-ul are obligatia sa asigure impreuna cu reprezentantii DGP AMPOPAM verificari de management in teren, pentru proiectele implementate in cadrul SDL.

Beneficiarii proiectelor contractate prin strategie vor depune si la FLAG documente privind stadiul de implementare al proiectelor lor (rapoarte de progres si notificari ale sumelor incasate in urma cererilor de rambursare), in scopul monitorizarii proiectelor beneficiarilor in timp real.

Monitorizarea ex-post a proiectelor finantate prin S.D.L. se realizeaza in conformitate cu manualul de procedura pentru verificarea, autorizarea si plata cheltuielilor solicitate la rambursare al AM POPAM, in vigoare, precum si cu manualul de procedura pentru monitorizare, evaluare, raportare si programare al AM POPAM, in vigoare. Pentru monitorizarea ex-post a proiectelor selectate de catre FLAG, va participa inclusiv un reprezentant al FLAG, cu rol de observator. Monitorizarea ex-post se realizeaza 100% a proiectelor finalizate din PU4, pe o perioada de 5 ani de la efectuarea platii finale a AM catre beneficiar. Desfasurarea modului si a procedurii de lucru sunt cele prevazute in manualul de procedura pentru verificarea, autorizarea si plata cheltuielilor solicitate la rambursare al AM POPAM, in vigoare.

9.3. Rambursarea cheltuielilor de functionare si animare ale FLAG

In vederea rambursarii costurilor de functionare si animare necesare implementarii SDL, FLAG-ul va intocmi lunar cererea de rambursare, care va fi depusa la CR POPAM unde a fost depus dosarul de candidatura. Rambursarea cheltuielilor de functionare si animare a FLAG-urilor se va



Grupul de Actiune Locala în domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1/2019
		Pagina 33
		Exemplar 1

realiza în conformitate cu manualul de procedura pentru verificarea, autorizarea si plata cheltuielilor solicitate la rambursare al DGP AM POPAM, în vigoare.

9.4. Acordarea avansului pentru FLAG

FLAG completeazăsi transmite catre CR POPAM unde a fost depusa cererea de finantare, cererea de plata a avansului si documentele justificative într-un exemplar original si un exemplar scanat pe suport electronic. Din momentul în care aplicatia informatica MySMIS devine operationala, depunerea cererilor de plata/ cererilor de plata a avansului se va face exclusiv online. Acordarea avansului se va realiza în conformitate cu Manualul de procedura pentru verificarea, autorizarea si plata cheltuielilor solicitate la rambursare al DGP AM POPAM, în vigoare.

9.4.1 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 Tulcea – mun. Tulcea, strada Ivanov Dumitru, nr. 6, bloc IBEROM, etaj 2, 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 Tulcea, în vederea avizării.

Plata la factura

Conform art. 28 din OUG 49/2015, Beneficiarii privati, la depunerea spre decontare a cererii de plata (plata la factura), pot proceda dupa cum urmeaza:

- anexeaza documentele, ordinele de platasi extrasele de cont sau alte documente cu valoare echivalenta care dovedesc efectuarea platilor, atat pentru partea de contributie publica, cat si pentru cea proprie;

sau



Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1/2019
		Pagina 34
		Exemplar 1

- b) anexeaza documentele, ordinele de platasi extrasele de cont sau alte documente cu valoare echivalenta care dovedesc efectuarea platilor, cu exceptia ordinelor de platasi/sau a extraselor de cont ori a altor documente cu valoare echivalenta care dovedesc efectuarea platilor pentru partea de contributie publica.

9.5 Plan privind inlocuirea personalului in anumite circumstante

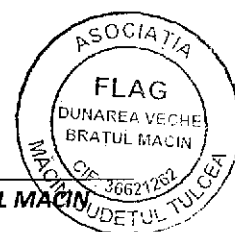
Inlocuirea personalului se va realiza in conformitate cu principiul separarii functiilor si cu principiul „celor patru ochi”.

Expertii FLAG vor fi inlocuiti in baza deciziei managerului, daca numarul expertilor din cadrul compartimentului nu asigura functionarea in regim normal a aparatului tehnic. Aceasta se asigura prin redistribuirea sarcinilor corespunzatoare celorlalti experti ai FLAG, care vor putea prelua sarcinile persoanelor lipsa.

10. Responsabilitati

Nr. crt	Compartimentul (postul)/actiunea	Președinte	Manager	Expert /Asistenti tehnici	Comisie de selectie	Comisie de solutionare contestatii
1	Desemnarea asistentilor tehnici pentru elaborarea ghidurilor, procedurilor	-	A/Ap	-	-	-
2	Calendar lansare, calendar animare		A	E	-	-
3	Ghiduri, proceduri	A/Ap	V/Ap	E/Ap/Ah	Ap	Ap
4	Modificari ghiduri, proceduri	A/Ap	V/Ap	E/Ap/Ah	Ap	Ap
5	Apelul de lansare proiecte	A	A	E/Ah	-	-
6	Evaluare proiecte			Ap		
7	Selectie proiecte				Ap	Ap
8	Notificari rezultate evaluare proiecte	A	A	E/Ap	-	-
9	Notificari rezultate selectie proiecte	A	A	E/Ap	-	-
10	Modificare strategie	A	A	E/Ap/Ah	-	-
11	Monitorizare FLAG	A	A	E/Ap/Ah	-	-
12	Evaluarea FLAG	A	A	E/AP/Ah	-	-

E=elaborare, V=verificare, A=aprobare, Ap=aplicare, Ah=arhivare



Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1/2019
		Pagina 35
		Exemplar 1

11. Arhivare

Documentele sunt pastrate in ordinea cronologica a emiterii lor in spatiul de pastrare operational al expertilor FLAG. La sfarsitul proiectului, toate documentele sunt arhivate in arhiva FLAG.

Dosarele cererilor de finantare depuse in cadrul apelurilor de selectie deschise in sistemul informatic MySMIS2014 sunt arhivate in sistem pana la data de 31.12.2025.

Documente si arhive in format electronic

Documentele mentionate mai sus sunt stocate si in format electronic.

Beneficiarul finantarii nerambursabile - FLAG Dunarea Veche – Bratul Macin - are responsabilitatea, conform contractului de finantare, de a arhiva toate documentele referitoare la implementarea proiectelor aprobate spre finantare din cadrul POPAM in spatii special amenajate si destinate acestui scop, in conformitate cu legislatia nationala in vigoare.

Beneficiarul este obligat sa arhiveze toate documentele si fisierele informatice privind gestiunea tehnicii financiare a Proiectului finantat prin POPAM, conform clauzelor contractuale.

Beneficiarul este obligat sa informeze DGP-AMPOPAM de locul unde sunt arhivate documentele si sa permita accesul tuturor organismelor abilitate sa efectueze controale si verificari.

Pastrarea documentelor, atat in format hartie cat si electronic, se va face de catre FLAG pana la inchiderea oficiala a Programului.

12. Modificarea manualului de procedura

Procedura se va modifica ori de cate ori este necesar prin utilizarea instructiunii de lucru privind modificarea manualului de proceduri/ propunere de completare/modificare a manualului de proceduri. Aceasta va fi transmisa la DGP AMPOPAM pentru verificare si aprobare. Procedura modificata va primi revizie noua si/sau editie noua.

Practic, in situatia in care se constata necesitatea modificarii/completarii procedurii, compartimentul/persoana care a generat procedura va intocmi *Formularul Instructiune de lucru privind modificarea/ completarea procedurii*

Documentul cuprinde:

- Procedura care urmeaza a fi modificata (revizie, editie, cod);
- Tip modificare/ revizuire;
- Referinte cu privire la capitolul/subcapitolul, paragraful si pagina unde sunt efectuate modificarile;
- Textul original din procedura in vigoare si textul propus prin care se intentioneaza sa se inlocuiasca textul original;
- Fundamentarea pentru fiecare propunere de modificare cu referinte exacte privind cauza modificarii.

Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1/2019
		Pagina 36
		Exemplar 1

Numarul reviziei va deveni n+1 fata de versiunea anterioara (unde n= nr.versiune anterioara). Numarul editiei ramane neschimbat. Numarul maxim de revizii va fi de trei, dupa care procedurile vor avea o noua editie si revizie 0.

Aceasta Instructiune de lucru va fi verificata, data si aprobata de Managerul FLAG/Directorul Executiv. Data aprobarii de catre DGP AMPOPAM, ulterior aprobarii de catre Consiliul Director este data cand intra in vigoare reviziile, editiile.

Reviziile vor fi aprobate de catre Consiliul Director. O noua editie a procedurilor va fi aprobata de Consiliul Director.

Procedura revizuita va fi tiparita integral si distribuita persoanelor responsabile cu implementarea ei.

13. Lista anexe

Nr. Crt	Denumire anexa	Codificare - Denumire procedura/numar anexa/editia/ revizia
1	Pista de audit a cererii de finantare	POIS 1
2	Eticheta dosar cerere de finantare	POIS 2
3	Lista proiectelor selectate si propuse spre finantare	POIS 3
4	Borderou de transmitere a documentelor	POIS 4
5	Formular Cerere de finantare	POIS 5
6	Cerere de renuntare la Cererea de finantare	POIS 6
7	Instructiune de lucru privind modificarea manualului de proceduri	POIS 7
8	Nota justificativa modificare ghid	POIS 8

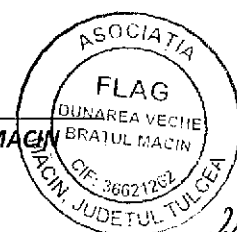
Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1/2019
		Pagina 37
		Exemplar 1

Contents

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA SI APROBAREA EDITIEI SAU, DUPA CAZ, A REVIZIEI PREZENTEI PROCEDURI	2
2. SITUATIA EDITIILOR SI A REVIZIILOR PREZENTEI PROCEDURI	2
3. DIFUZAREA PROCEDURII	2
4. SCOPUL	2
5. DOMENIUL DE APLICARE	2
6. DOCUMENTE DE REFERINTA	3
6.1. LEGISLATIE UE	3
6.2. LEGISLATIE NATIONALA	4
7. DEFINITII SI ABREVIERI UTILIZATE IN PREZENTA PROCEDURA	5
7.1. DEFINITII ALE TERMENILOR	5
7.2. ABREVIERI ALE TERMENILOR	7
8. DESCRIEREA ACTIVITATII	8
8.1. GENERALITATI	8
8.2. DOCUMENTE UTILIZATE	8
8.2.1 Lista si provenienta documentelor utilizate	8
8.2.2 Continutul si rolul documentelor utilizate	9
8.3. RESURSE NECESARE	10
8.3.1. Resurse materiale	10
8.3.2. Resurse umane	10
8.3.3. Resurse financiare	10
9. MODUL DE LUCRU	10
9.1. DISPOZITII PRIVIND MANAGEMENTUL SI GESTIUNEA ADMINISTRATIV-FINANCIARA	10
9.1.1 Organizarea implementarii strategiei	10
9.1.2 Administrare, finantare si personal	16
9.1.3 Dezvoltarea capacitatii FLAG	18
9.1.4 Comunicare, informare si publicitate	18
9.2. SELECTIA PROIECTELOR SI MONITORIZAREA PROIECTELOR	25
9.2.1 Elaborarea documentelor de accesare a masurilor din SDL	25
9.2.2 Lansarea apelului de depunere a cererilor de finantare	26
9.2.3. Primirea si inregistrarea cererilor de finantare/Procesarea cererilor de finantare	28
9.2.4. Verificarea conformitatii administrative a cererii de finantare	30
9.2.5. Verificarea eligibilitatii cererii de finantare	30
9.2.6. Evaluarea si selectarea Cererii de finantare	30
9.2.7. Contestatii	30
9.2.8 Renuntarea la Cererea de finantare	30
9.2.9 Transmiterea cererilor de finantare selectate de catre FLAG	31
9.2.10 Precontractarea	31
9.2.11 Contractarea	32
9.2.12 Modificari contractuale	32
9.2.13 Monitorizarea proiectelor	32
9.3. RAMBURSAREA CHELTUIELILOR DE FUNCTIONARE SI ANIMARE ALE FLAG	32
9.4. ACORDAREA AVANSULUI PENTRU FLAG	33
9.5 PLAN PRIVIND INLOCUIREA PERSONALULUI IN ANUMITE CIRCUMSTANTE	34

Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1/2019
		Pagina 38
		Exemplar 1

10.	RESPONSABILITATI	34
11.	ARHIVARE	35
12.	MODIFICAREA MANUALULUI DE PROCEDURA.....	35
13.	LISTA ANEXE.....	36



226

Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.1		Editia 1
			Revizia 1/2019
			Pagina 1
			Exemplar 1

Formular POIS 1

PISTA DE AUDIT A CERERII DE FINANTARE

Nr. inregistrare:

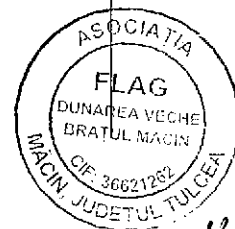
Masura :

Numărul de înregistrare al Cererii de finanțare:

Denumire proiect:

Denumire solicitant:

Nr. crt.	Activitatea	Instituția	Data intrare	Data ieșire	Întocmit			Documente generate sau completate	Observații
					Nume	Funcția	Semnătura		
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									



Grupul de Acțiune Locală în domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1/2019
		Pagina 1
		Exemplar 1

Formular POIS 2

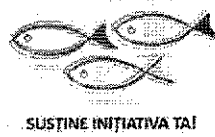
ETICHETA ÎNREGISTRARE



MINISTERUL AGRICULTURII
DEZVOLTĂRII RURALE

DGPAMPOPAM

POPAM 2014 - 2020



Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014 – 2020

CERERE DE FINANȚARE

Nr. Înregistrare..... (se completează cu numărul alocat din Registrul special înregistrare CF) Cod. SMIS	Înregistrat de către:
	Nume, prenume.....
	Semnătura

Prioritatea Uniunii Nr. 4: Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale

Măsura Nr. III.3: Punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității, inclusiv costurile de animare – implementarea strategiilor de dezvoltare locală pentru pescuit

STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALA INTEGRATA A ZONEI PESCARESTI DUNAREA VECHIE - BRATUL MACIN

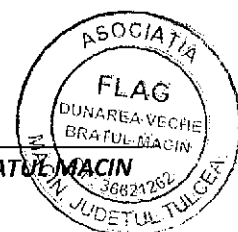
Măsura nr.

Titlul proiectului :

Durata de implementare(luni); Valoarea eligibilă.....(lei);

Solicitant	Responsabil legal de proiect
Denumire.....	Nume.....
Statut juridic	Prenume.....
Tel/fax.....	Funcție.....
Email.....	

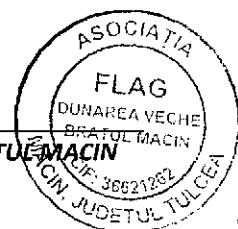
STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALA INTEGRATA A ZONEI PESCARESTI DUNAREA VECHIE - BRATUL MACIN



228

Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1/2019
		Pagina 2
		Exemplar 1

Întocmit		Aprobat
Expert		Director executive/ Manager FLAG



Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1/2019
		Pagina 1
		Exemplar 1

Formular POIS 4

BORDEROU DE TRANSMITERE A DOCUMENTELOR

Nr. de inregistrare :...../ data.....

FLAG Dunarea Veche – Bratul Macin

Va transmitem alaturat, documentele mentionate in Anexa.

(nume, prenume, semnatura, data, stampila-dupa caz)

BORDEROU DE TRANSMITERE A DOCUMENTELOR

Nr. crt.	Numarul de inregistrare al documentului (Cerere de finantare, dosar administrativ care cuprinde documentul cu nr. de inregistrare etc.)/Cod SMIS	Denumirea documentului
1		
2		
3		
4		
5		

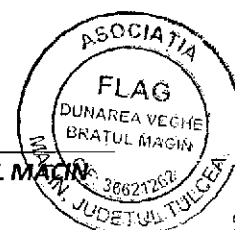
FLAG Dunarea Veche – Bratul Macin,

Am predat: *(nume, prenume, semnatura, data)*

DGP-AMPOPAM

Am primit :

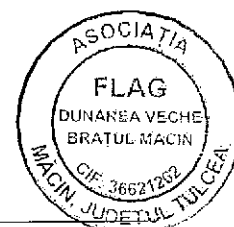
(nume, prenume, semnatura, data)



Grupul de Actiune Locala în domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1/2019
		Pagina 1
		Exemplar 1

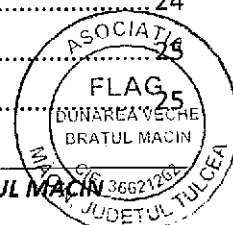
Formular POIS 5

Cerere de finanțare



Contents

Date generale.....	3
1. Solicitant	4
2. Atribute proiect	6
3. Responsabil de proiect.....	7
4. Persoana de contact	8
5. Capacitate solicitant	8
6. Localizare proiect.....	9
7. Obiective proiect.....	9
8. Rezultate aşteptate.....	10
9. Context.....	10
10. Justificare	10
11. Grup ţintă.....	10
12. Sustenabilitate	10
13. Relevanţă	11
14. Riscuri.....	12
15. Principii orizontale	12
16. Metodologie dupa caz	14
17.Descrierea investiţiei	14
18. Descrierea tehnică a proiectului.....	15
19. Descrierea produsului.....	15
20. Studiu de fezabilitate/ Memoriu justificativ/ Plan de afaceri.....	15
21. Analiza financiara	15
22. ACB - Analiza economica	17
23. ACB - Analiza senzitivitate	18
24. Rezumat revizuirii aplicaţie.....	18
25. Indicatori prestabiliţi.....	18
26. Indicatori suplimentari proiect	19
27. Plan de achiziţii	19
28. Resurse umane implicate.....	21
29. Resurse materiale implicate	22
30. Activităţi previzionate.....	23
31.Buget - Activităţi şi cheltuieli -	24
32.Vizualizare proiect	25
33.Date de implementare.....	25



Grupul de Acțiune Locală în domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1/2019
		Pagina 3
		Exemplar 1

Date generale

Acest document reprezintă un îndrumar pentru completarea în aplicația electronică MySMIS a unei cereri de finanțare pentru apelul de proiecte depuse în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020.

Aici sunt descrise secțiunile cererii de finanțare, aplicabile acestui apel, ce trebuie completate în MySMIS. Sunt incluse instrucțiuni, recomandări și explicații pentru completarea corectă a datelor solicitate.

Pentru a putea întocmi și depune o cerere de finanțare, prin aplicația MySMIS, trebuie să vă creați mai întâi un cont de utilizator –

<http://www.fonduri-ue.ro/images/files/mysmis/1.Creare.cont.pdf>

De asemenea, este necesară identificarea, crearea unei entități juridice -

<http://www.fonduri-ue.ro/images/files/mysmis/4.Identificare.electronic%C4%83.pdf>

După crearea unui cont de utilizator și identificarea unei entități juridice (i.e. solicitantul), puteți selecta, dintre apelurile deschise în cadrul diferitelor programe operaționale, apelul de proiecte aferent priorității de investiții –-Titlu măsura:

Sistemul permite atașarea de documente, cu condiția ca, pentru acel pas, să fi fost permisă atașarea de documente la definirea apelului de către AM. În ghidul solicitantului, Autoritatea de Management precizează documentele care pot fi atașate.

După introducerea informațiilor în pasul respectiv este necesară salvarea acestora. După parcurgerea și completarea cu informații a tuturor pașilor se va putea genera din sistem cererea de finanțare în structura solicitată și cu datele introduse.

ATENȚIE!

Pentru o evitare a pierderii de date, se recomandă salvarea informațiilor după fiecare completare a câmpurilor prin apăsarea butonului "Salvare".

ATENȚIE!

În cazul în care proiectul este finanțat din mai multe apeluri, componenta reprezintă proiectul pentru fiecare apel.

ATENȚIE!

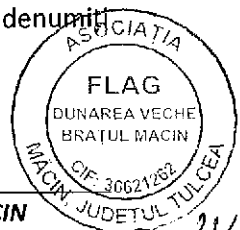
Indicațiile de completare a cererii de finanțare sunt orientative, fiecare Autoritate de Management va stabili pentru fiecare apel în ghidul solicitantului structura cererii de finanțare (pașii) și indicațiile punctuale de completare ale cererilor de finanțare pe apelul respectiv.

Pentru acest apel de proiecte, aplicația MySMIS permite atașarea, la anumite secțiuni, a unor documente la cererea de finanțare, prin încărcarea fișierelor ce conțin aceste documente.

Conform prevederilor din ghidul specific, este obligatorie anexarea documentelor enumerate capitolul 4, punctul 4.2. "Lista documentelor anexate Cererii de finanțare" din ghid.

Toate aceste documente vor fi încărcate în MySMIS, în format PDF, după ce au fost semnate digital. Anexele pot fi încărcate în totalitate la o singură secțiune din cererea de finanțare (respectiv, la secțiunea Solicitant).

Pentru unele din anexele obligatorii, ghidul conține modele standard (e.g. declarația de angajament, declarația privind evitarea dublei finanțări, declarație de eligibilitate, declarație privind egalitatea de șanse, declarația de neîncadrare și de angajament pentru Art. 10 din Regulamentul UE 508/2014, declarația privind nedeductibilitatea TVA, declarația privind încadrarea IMM, macheta ce conține analiza și previziunea financiară din planul de afaceri) sau recomandate (planul de afaceri) – după completare, acestea vor fi salvate în format PDF, semnate digital și încărcate în MySMIS. Celelalte documente (e.g. documente statutare, documente cadastrale) vor fi scanate, salvate în format PDF, semnate digital și încărcate în MySMIS, la completarea cererii de finanțare. La încărcarea în aplicația MySMIS, denumiți fiecare fișier în mod corespunzător și sugestiv, în câmpul „Fișierul reprezintă”.



Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1/2019
		Pagina 4
		Exemplar 1

1. Solicitant

Informația se completează de către reprezentantul legal/împuternicit al solicitantului.

NOTĂ: Pentru reprezentantul legal al solicitantului se vor urma instrucțiunile din Ghidul Solicitantului, Capitolul 3.

Cererea de finanțare, anexele și declarațiile se semnează de reprezentantul legal al solicitantului sau de un împuternicit al acestuia. Împuternicirea se face prin mandat de reprezentare, autentificat prin notariat, clar și explicit în ceea ce privește perioada și activitățile pentru care este dată împuternicirea.

DATE DE IDENTIFICARE

Datele cu privire la identificarea solicitantului, a reprezentantului legal și a sediului social sunt obligatorii. Datele trebuie să fie corelate cu cele din documentele statutare.

Tipul organizației – selectați:

- "microîntreprindere", "întreprindere mică" sau "întreprindere mijlocie", dacă solicitantul se încadrează în categoria IMM-urilor cu activitate în domeniul pescuitului, în conformitate cu prevederile Legii 346/2004, cu modificările și completările ulterioare.
- "întreprindere mare", dacă solicitantul se încadrează în categoria întreprinderilor mari.

Nr. Înregistrare – introduceți numărul de înregistrare în Registrul Comerțului.

Registru – selectați Registrul Comerțului.

Cod CAEN principal - Introduceți codul CAEN de 4 cifre (clasa CAEN) ce reprezintă obiectul principal de activitate al societății. Nu introduceți aici codul CAEN vizat de proiect; acesta va fi introdus într-o altă secțiune din cererea de finanțare.

Înregistrat în scopuri de TVA – selectați DA sau NU. Dacă solicitantul este înregistrat în scopuri de TVA, atunci trebuie anexată la cererea de finanțare inclusiv Certificatul de înregistrare în scopuri de TVA.

În ceea ce privește reprezentantul legal, datele de identificare ale acestuia trebuie să corespundă cu documentul de identificare ce va fi anexat. Reprezentantul legal al solicitantului este persoana care are dreptul, conform actelor constitutive, să reprezinte organizația și să semneze în numele acesteia.

Denumire (obligatoriu)

Tipul organizației (obligatoriu)

Se va selecta tipul organizației în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului, Capitolul 3.1

Cod fiscal (obligatoriu)

Nr. înregistrare (obligatoriu)

Se completează cu nr. de înregistrare din registrele relevante pentru statutul juridic al solicitantului

Registru (obligatoriu)

Se selectează din nomenclator

- Registrul Comerțului
- Registrul Asociațiilor și Fundațiilor
- Registrul de evidență a populației
- Registrul Autorităților Publice

Cod CAEN principal

Se va trece codul CAEN principal

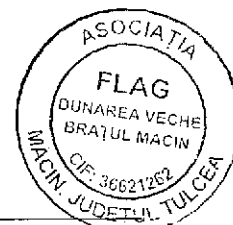
Data înființării

Înregistrat în scopuri de TVA: Da/Nu

Entitate de drept public: Da/Nu

REPREZENTANT LEGAL

Nume (obligatoriu)



Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1/2019
		Pagina 5
		Exemplar 1

Prenume (obligatoriu)
Data nașterii (obligatoriu)
CNP
Telefon
Fax
Email

SEDIU SOCIAL

Strada (obligatoriu)	
Informații extra	

Localitate (obligatoriu)	Cod Postal

Judet	Tara (obligatoriu) Se selecteaza din nomenclator

Telefon	Fax

Email	Pagina Web

DATE FINANCIARE

Se vor completa datele de indentificare ale conturilor bancare ce se preconizează a fi utilizate în cadrul proiectului. În acest sens, vă rugăm să aveți în vedere modelul standard de contract de finanțare cu privire la rambursarea/ plata cheltuielilor.

Se vor completa informațiile aferente ultimelor 3 exerciții financiare (sau a tuturor exercițiilor financiare încheiate, în cazul solicitanților care au mai puțin de 3 exerciții financiare încheiate) anterioare depunerii cererii de finanțare. Informațiile trebuie să corespundă cu situațiile financiare aferente. Informațiile referitoare la exercițiile financiare sunt obligatoriu de completat, în caz contrar cererea de finanțare va fi respinsă. Se vor completa, în mod obligatoriu, cel puțin următoarele date:

- Numărul mediu de salariați
- Cifra de afaceri
- Active totale
- Capitalul social subscris
- Capitalul social propriu
- Profitul net
- Profitul din exploatare

Conturi bancare



236

IBAN	Cont	Banca	Sucursala	Adresa sucursala	Swift	Alte info

Exerciții financiare

Moneda: Lei

Data începere	Data încheiere	Număr mediu angajați	Cifra de afaceri	Active totale	Venituri totale	Capital social subscris	Capital social propriu	Profit NET	Profit în exploata re	Venit uri cercet are	Cheltui eli cerceta re

Notă: Coloanele aferente veniturilor și cheltuielilor cu cercetarea se vor completa numai în cazul în care se desfășoară activitatea de cercetare, în caz contrar se va completa cu valoarea 0.

FINANTARI

Asistență acordată anterior

Completați datele solicitate pentru toate finanțările din surse publice obținute de entitatea solicitantă în ultimii 3 ani fiscali (i.e. ultimii 2 ani fiscali înainte de data depunerii cererii de finanțare și anul curent depunerii cererii de finanțare).

Asistență acordată anterior

Cod SMIS	Titlu	Nr. inreg. contract	Data semnare	Data începere	Data finalizare	Valoare Totala Proiect	Eligibil Proiect	Eligibil Beneficiar	Sprijin Beneficiar	Rambursare Efectiva	Entitate finanțatoare*	Moneda**	Curs de schimb	Data curs de schimb

* Se va completa cu denumirea instituției care a acordat finanțarea

** LEI.

Asistența solicitată

Asistența solicitată

Completați cu informații despre finanțările solicitate, proiecte depuse pe măsuri din cadrul POPAM, precum și proiecte depuse la alte programe, pentru care nu a fost încă emisă o decizie privind finanțarea.

Titlu	Informații înregistrare solicitare	Valoare Totala Proiect	Eligibil Proiect	Surse Financiare*	Moneda**	Curs de schimb	Data curs

*

** LEI

Structura grupului

Descrierea structurii grupului

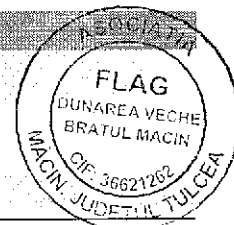
Dacă este cazul, descrieți relațiile de parteneriat și/sau legătură a solicitantului cu alte întreprinderi, în conformitate cu prevederile Legii 346/2004, cu modificările și completările ulterioare.
Corelați informațiile cu cele incluse în Declarația privind încadrarea în categoria IMM – Anexa G.

2. Atribute proiect

Se completează câmpurile cu datele proiectului și se apasă butonul



Tip proiect



Grupul de Acțiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1/2019
		Pagina 7
		Exemplar 1

Se va selecta tipul de proiect:
Proiecte de investiții cu construcții montaj/Proiecte de investiții fără construcții montaj/Proiecte servicii

Proiect major: DA / NU

Codul comun de identificare (CCI)

Nu este cazul

Proiectul figurează în lista Proiectelor Majore (PM): DA / NU

Proiect fazat: DA / NU

Numărul fazei

Nu este cazul

Proiectul face parte dintr-o rețea transeuropeana: DA / NU

Operațiunea este Plan de Acțiune Comun (PAC): DA / NU

Codul comun de identificare al planului de acțiune comun

Nu este cazul

Proiectul include finanțarea Inițiativa Locuri de Muncă pentru Tineri (ILMT): Da/NU

Sprejiniul public va constitui ajutor de stat: DA / NU

Proiectul este in cadrul unei structuri Parteneriat Public Privat (PPP): Da/NU

Proiectul este generator de venit: DA / NU

Pro rată a venitului net actualizat(%)	Pro rată a venitului net actualizat(%)	Pro rată a venitului net actualizat(%)

Daca raspunsul anterior este NU, nu se completează tabelul de mai sus

Proiectul este asociat cu sit-ul Natura2000: DA / NU

Relevant pentru mecanismul ITI Delta Dunării: DA/NU

Proiectul asigura Accesul publicului la rezultatele proiectului: DA / NU

3. Responsabil de proiect

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul



Pentru adăugarea de date precum telefon, fax și email se apasă butonul



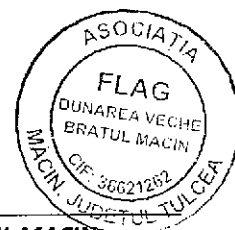
sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele



pentru editare și



pentru ștergere.



Nume:	Prenume:	Funcția:
Telefon:	Fax:	Email:
Nu exista inregistrari	Nu exista inregistrari	Nu exista inregistrari
Salveaza		

Completați cu datele persoanei responsabile din partea solicitantului cu implementarea prezentului proiect (managerul de proiect).

4. Persoana de contact

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru adăugarea de date precum telefon, fax și email se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

Nume:	Prenume:	Funcția:
Badarau	Cristian Sebastian	Expert
Telefon:	Fax:	Email:
0755324734	Nu exista inregistrari	cristian.badarau@yahoo
Salveaza		

Persoana de contact este persoana desemnată de Solicitant să mențină contactul cu Autoritatea de Management în procesul de evaluare și selecție a Cererii de finanțare.

Persoana de contact poate fi aceeași cu reprezentantul legal sau managerul de proiect.

5. Capacitate solicitant

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .

Sursa de cofinanțare

Contribuție privată/nu este cazul, după caz

Calitatea entității în proiect

Nu se completează

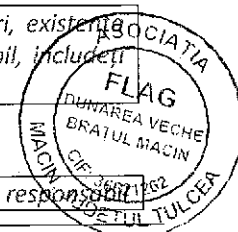
Alegeți cod CAEN relevant

Capacitate administrativa

Capacitatea administrativa (vă rugăm să menționați după caz, documente de înființare, acționari, existența unei echipe de management capabile să implementeze și să deruleze proiectul și, dacă este posibil, includeți organigrama propusă pentru implementarea și derularea proiectului).

Capacitate financiara

Capacitatea financiara (vă rugăm să confirmați cel puțin capacitatea financiară a organismului responsabil).



pentru implementarea proiectului, pentru a demonstra că acesta este în măsură să garanteze lichiditățile necesare pentru o finanțare adecvată a proiectului, astfel încât să se asigure implementarea cu succes a acestuia și funcționarea în viitor, în plus față de celelalte activități ale organismului)

Capacitate tehnica

Capacitatea tehnică (vă rugăm să furnizați cel puțin un rezumat al expertizei necesare pentru implementarea proiectului și să precizați numărul persoanelor cu o astfel de expertiză disponibile în cadrul organizației și alocate proiectului)

Se va descrie succint solicitantul (personalul angajat, servicii oferite, alte informații relevante)

Capacitate juridica

Capacitatea juridică (indicați cel puțin statutul juridic al beneficiarului care permite implementarea proiectului, precum și capacitatea sa de a întreprinde acțiuni legale, dacă este necesar).

6. Localizare proiect

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru adăugarea de date precum județ, localitate și informații proiect se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

Se completează pentru fiecare componentă

Regiune	Județ	Localitate	Informații proiect
Se completează regiunea/regiunile de dezvoltare unde va fi implementat proiectul propus spre finanțare.	Se completează județul/județele	Se completează localitatea/localitățile	Se va completa cu alte informații relevante despre localizarea proiectului, după caz

7. Obiective proiect

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru adăugarea de date precum descriere obiective specifice ale proiectului se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului

Se va prezenta și descrie obiectivul general al proiectului; de asemenea, se va explica cum contribuie proiectul la realizarea obiectivelor măsurii de finanțare. (A se vedea strategia, ghidul de finanțare).

Obiectivele specifice ale proiectului

Nr. crt.	Descriere obiective specifice ale proiectului
	Se vor formula obiectivele specifice ale proiectului. Se va descrie ce se dorește să se realizeze prin proiect, respectiv, crearea de noi capacități de producție eficiente și competitive, produse cu valoare adăugată cât mai mare, utilizarea optimă a resurselor existente, productivitate sporită a muncii, implementarea standardelor comunitare etc. Se va descrie conformitatea obiectivelor investiției urmărite prin proiect cu obiectivele măsurii și se va preciza capacitatea existentă și capacitatea propusă a se realiza la finalizarea investiției. Obiectivele trebuie să fie formulate clar, cuantificate și în strânsă corelare cu activitățile

rezultatele (output) prevăzute a se realiza/obține.

8. Rezultate așteptate

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

Se completează pentru fiecare activitate!

Nr. crt.	Detalii rezultat
	Se completează cu formularea și descrierea fiecărui rezultat

9. Context

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .

În cadrul acestei secțiuni se vor prezenta, cu titlu de exemplu, următoarele:

- Contextul promovării proiectului, precum și complementaritatea cu alte proiecte finanțate din fonduri europene sau alte surse
- Date generale privind investiția propusă
- Componentele și activitățile investiției, și modul în care adresează problemele identificate în secțiunea Justificarea proiectului
- Aspecte detaliate legate de localizarea proiectului

10. Justificare

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .

În vederea justificării proiectului, se vor prezenta următoarele elemente:

- modul în care proiectul relaționează/se încadrează/răspunde unei strategii naționale în domeniu, modul în care proiectul se corelează cu alte proiecte finanțate din fonduri publice/private în regiune/județ/național, modul în care proiectul se încadrează în strategia națională sau locală de dezvoltare, Politica Comună de Pescuit, etc.
- principalele probleme care justifică intervențiile
- probleme legate de guvernanta în domeniu care justifică necesitatea/oportunitatea proiectului

11. Grup țintă

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .

Se va completa cu descrierea grupului/grupurilor țintă, cuantificarea grupului țintă (cu menționarea sursei de informații) precum și informații referitoare la efectul proiectului asupra grupului țintă.

Se vor indica grupurile/entitățile care vor beneficia sau care sunt vizate de rezultatele proiectului, direct sau indirect (beneficiarul finanțării, comunitatea locală, bugetul local, sectorul în care activează, etc.)

Specificați în clar dacă proiectul prevede angajarea de persoane din categorii defavorizate (a se vedea precizările din grila de evaluare tehnică și financiară în acest sens). Dacă da, menționați categoria (categoriile) avute în vedere, precum și alte detalii pe care le considerați relevante în acest context.

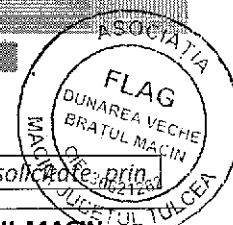
12. Sustenabilitate

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .

Descriere/valorificarea rezultatelor:

Se va preciza modul în care proiectul se va autosuține financiar după încetarea finanțării solicitate.

STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALA INTEGRATA A ZONEI PESCARESTI DUNAREA VECH - BRATUL MACIN



Grupul de Acțiune Locală în domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.1	Ediția 1
		Revizia 1/2019
		Pagina 11
		Exemplar 1

prezenta cerere de finanțare, capacitatea de a asigura operarea și întreținerea investiției după finalizare (entități responsabile, fonduri, activități, orizont de timp. De asemenea, se va preciza modalitatea prin care proiectul va evalua/cuantifica și estima impactul pe care îl au activitățile de diseminare/conștientizare, atât în perioada de implementare, cât și după finalizarea proiectului):

- Ce acțiuni/activități vor trebui realizate și/sau continuate după finalizarea proiectului
- Cum vor fi realizate aceste acțiuni/activități și ce resurse vor fi necesare
- Posibilitatea de a obține alte fonduri după finalizarea proiectului
- Nivelul/Statutul de protecție vizat conform legislației naționale cu privire la (dacă este relevant)
- Cum, unde și de cine va fi utilizat echipamentul/locația/etc. după finalizarea proiectului
- În ce măsură vor fi diseminate rezultatele și experiențele după finalizarea proiectului către persoanele și/sau organizațiile care le-ar putea utiliza cel mai bine (vă rugăm identificați pe cât posibil aceste persoane/organizații)

Alte aspecte relevante

Furnizați informații cu privire la toate acordurile instituționale relevante cu părți terțe pentru implementarea proiectului și exploatarea cu succes a facilităților care au fost planificate și eventual încheiate

Dacă este cazul

Oferiți detalii cu privire la modul în care va fi gestionată infrastructura după încheierea proiectului (și anume, numele operatorului; metode de selecție - administrare publică sau concesiune; tip de contract etc.)

Cum va fi asigurată operarea infrastructurii, unde este cazul

Transferabilitatea rezultatelor

Nu este cazul

13. Relevanță

Referitoare la proiect

Se va completa cu informații despre relevanța proiectului

Referitoare la SUERD

Se va completa cu informații despre relevanța proiectului în contextul contribuției la implementarea ariei prioritare SUERD, dacă este cazul

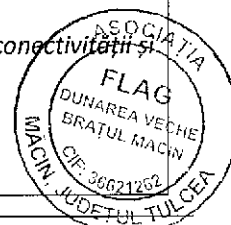
Aria prioritara SUERD

- Se va completa cu informații despre relevanța proiectului în contextul contribuției la: Sprijinirea competitivității întreprinderilor, inclusiv dezvoltarea grupurilor, dacă este cazul

Referitoare la alte strategii

Se va completa cu informații privind modul în care proiectul va contribui la realizarea obiectivelor uneia / a mai multora dintre strategiile enumerate mai jos, sau a altor strategii relevante:

- Strategia Guvernamentală pentru Dezvoltarea Sectorului Întreprinderilor Mici și Mijlocii (IMM)
- Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul 1: Protecția resurselor naturale și a mediului
- Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul II: Dezvoltarea durabilă, în scopul de a sprijini economia locală și oportunitățile locale de îmbunătățire
- Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul III: Sporirea conectivității și accesibilității
- Strategia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014-2020
- Strategia Națională privind Învățarea pe tot Parcursul Vieții
- Strategia Națională de Competitivitate 2014-2020



- Planul Național de Acțiune privind Energia Regenerabilă
- Strategia Națională de Gestionare a Deșeurilor 2014-2020
- Strategia Națională a României privind Schimbările Climatice 2013 - 2020
- Cadrul de Acțiune Prioritară pentru Natura 2000
- Strategia Națională și Planul de Acțiune pentru Conservarea Biodiversității 2013 - 2020
- Planul Național de Acțiune în Domeniul Eficienței Energetice III
- Planul Național de Acțiune în Domeniul Energiei din Surse Regenerabile
- Strategia pentru Mediul Marin

Se completează conform opțiunii selectate

14. Riscuri

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere. Identificați riscurile ce pot afecta implementarea proiectului în condițiile prevăzute (activități, rezultate, obiective, buget, plan de achiziții etc) și măsurile de atenuare a acestora.

Descriere:

Se vor descrie principalele constrângeri și riscuri identificate pentru implementarea proiectului

Detaliere riscuri:

Nr. crt.	Risc identificat	Măsuri de atenuare ale riscului
	Se va completa pentru fiecare risc identificat pentru implementarea proiectului	Se vor descrie măsurile de diminuare/remediere cu precizarea impactul pentru fiecare risc identificat – semnificativ/mediu/mic.

15. Principii orizontale

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .

Egalitate de șanse

Dezvoltare durabilă

Egalitate de șanse

A se vedea în acest sens recomandările din Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2014-2020

Egalitatea de gen

Pentru a promova egalitatea de gen, proiectul trebuie să încorporeze diverse acțiuni, ca parte integrantă a stadiilor din ciclul de viață al unui proiect, care să reflecte modul în care va fi transpus principiul mai sus menționat. Respectarea principiului egalității de gen presupune asigurarea unui nivel egal de vizibilitate, afirmare și participare pentru ambele sexe în toate sferile vieții publice și private. Egalitatea de gen este opusul inegalității de gen, nu o diferențiere de gen, și urmărește promovarea participării depline a femeilor și bărbaților în societate. Se vor prezenta, după caz, acele măsuri specifice prin care se asigură respectarea prevederilor legale în domeniul egalității de gen.

Se completează cu o prezentare sumară a modului în care beneficiarul va asigura egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel.

Nediscriminare

Pentru a asigura respectarea principiului nediscriminării, proiectul trebuie să ofere o descriere a modului în care activitățile desfășurate se supun reglementărilor care interzic discriminarea.

Se completează cu o prezentare sumară a modului în care beneficiarul va asigura condițiile pentru prevenirea oricărei forme de discriminare în implementarea proiectului.

Prin discriminare se înțelege „orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care ar putea fi utilizat pentru a exclude, restricționa sau să favorizeze pe cineva în mod nedrept”.
ASOCIATIA FLAG
DUNAREA VECHIE
BRATUL MACIN
Județul Tulcea

Grupul de Acțiune Locală în domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.1	Ediția 1
		Revizia 1/2019
		Pagina 13
		Exemplar 1

sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice” (Ordonanța de Guvern nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, Art. 2.1).

Accesibilitate persoane cu dizabilități

Conceptul de accesibilitate este definit în „Strategia europeană a dizabilității 2010 - 2020 - Reinnoirea angajamentului către o Europă fără bariere” ca “posibilitatea asigurată persoanelor cu dizabilități de a avea acces, în condiții de egalitate cu ceilalți cetățeni, la mediul fizic, transport, tehnologii și sisteme de informații și comunicare, precum și la alte facilități și servicii”.

Se completează cu o prezentare sumară a modului în care solicitantul se va asigura că principiul accesibilității va fi respectat. (În cadrul tuturor investițiilor în infrastructură, se va avea în vedere ca toate obstacolele fizice să fie înlăturate / ameliorate, vor fi prevăzute spații speciale de acces în vederea asigurării accesibilității pentru persoanele cu dizabilități, îndeplinind astfel prevederile legislației în vigoare cu privire la accesul în clădirile și structurile de utilitate publică).

Schimbări demografice

Nu este cazul

DEZVOLTARE DURABILĂ

A se vedea în acest sens recomandările din Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanțate din Fondurile Europene Structurale și de Investiții 2014-2020, partea a II-a

În calitate de potențial beneficiar, puteți utiliza o serie de întrebări în stadiul de definire a proiectului, cum ar fi:

- Implementarea proiectului ar putea avea un efect direct negativ direct sau indirect asupra mediului, utilizării eficiente a resurselor, biodiversității?
- Activitățile și/sau rezultatele proiectului ar putea avea un impact pozitiv asupra utilizării resurselor?
- Activitățile și/sau rezultatele proiectului ar putea avea impact asupra atenuării efectelor schimbărilor climatice?
- Activitățile și/sau rezultatele proiectului ar putea contribui la ameliorarea stării de sănătate a populației? (spre exemplu prin diminuarea/eliminarea riscului de poluare sau reducerea volumului de deșeuri)
- Activitățile și/sau rezultatele proiectului ar putea contribui la protejarea cadrului natural (terestru și acvatic) sau la conservarea și protejarea habitatelor din ariile protejate?
- Implementarea proiectului ar putea contribui la creșterea gradului de siguranță în condiții de riscuri naturale (alunecări de teren, risc de inundații)?
- Implementarea proiectului ar putea contribui la creșterea responsabilității față de mediul înconjurător?
- Implementarea proiectului ar putea contribui la revitalizarea zonelor degradate?
- Există informații, studii sau analize pentru determinarea situației inițiale?
- Există o prognoză a efectelor negative pe termen lung asupra mediului?

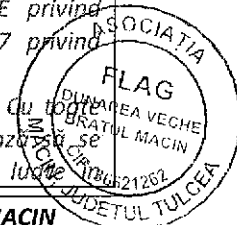
Răspunsul la întrebările propuse vă vor sprijini să determinați dacă un anumit proiect are implicații directe sau indirecte asupra protecției mediului, utilizării eficiente a resurselor, conservării și protejării biodiversității. De asemenea, pot fi identificate măsuri de atenuare și adaptare la schimbările climatice, dezvoltare a rezistenței în fața dezastrelor, precum și prevenirea și gestionarea riscurilor.

Poluatorul plătește

Conform prevederilor de Drept al mediului, principiul „Poluatorul plătește” impune obligația ca poluatorul să suporte cheltuielile pentru realizarea măsurilor de prevenire a poluării sau să plătească pentru pagubele provocate de poluare.

Implementarea acestui principiu la nivel european a fost realizată prin Directiva 2004/35/CE privind răspunderea de mediu, care a fost transpusă în legislația românească prin OUG nr. 68/2007 privind răspunderea de mediu cu referire la prevenirea și repararea prejudiciului asupra mediului.

Principiul prevede ca potențialul poluator să suporte toate costurile poluării pe care el a cauzat-o. Cu toate acestea, principiul este unul economic și nu unul juridic. Aceasta înseamnă că nu se intenționează să se pedepsească poluatorul, ci să se stabilească condițiile economice necesare astfel încât să fie luate



considerare toate costurile de mediu asociate cu operațiunile poluatorului, acest proces ducând la o dezvoltare durabilă.

Principiul „Poluatorul plătește” urmărește ca sarcina costurilor controlului asupra mediului să revină în primul rând poluatorilor, asigurându-se astfel faptul că mecanismele de piață iau în considerare aceste costuri și că resursele vor fi alocate corespunzător în producție și consum.

Oricine produce daune mediului, pericole sau riscuri este responsabil să evite, să reducă și să combată acele daune, pericole și riscuri. Acest principiu exprimă astfel răspunderea în sens larg, cuprinzând orice obligație de a respecta prevederile legislative, până la suportarea sancțiunilor contravenționale penale sau civile.

Se completează prin referirea la modul în care proiectul va aduce o contribuție la respectarea principiului care prevede ca plata costurilor cauzate de poluare să fie suportată de cei care o generează.

Protecția biodiversității

În vederea protejării acestui valoros capital natural și asigurării unei stări favorabile de conservare a habitatelor naturale, este importantă implementarea măsurilor privind conservarea și protejarea biodiversității în orice proiect de dezvoltare viitoare.

Biodiversitatea implică patru nivele de abordare, respectiv diversitatea ecosistemelor, diversitatea speciilor, diversitatea genetică și diversitatea etnoculturală.

Se completează, spre exemplu, prin referirea la modul în care proiectul va aduce o contribuție la implementarea legislației privind managementul ariilor naturale protejate, conservarea zonelor umede etc...

Utilizarea eficientă a resurselor

Se va completa cu descrierea efectivă a activităților din proiect orientate către direcționarea investițiilor spre opțiunile cele mai economice din punct de vedere al utilizării resurselor și cele mai durabile, evitarea investițiilor care pot avea un impact negativ semnificativ asupra mediului sau climatului și sprijinirea acțiunilor de atenuare a altor eventuale impacturi, adoptarea unei perspective pe termen lung pentru compararea costului diferitelor opțiuni de investiții asupra ciclului de viață sau creșterea utilizării achizițiilor publice ecologice.

Atenuarea și adaptarea la schimbările climatice

Prin schimbări climatice se înțeleg acele schimbări ale climatului pe glob datorită activității umane, în principal datorită emisiilor de gaze cu efect de seră (CO₂, metan, monoxid de azot etc.), al căror efect principal este încălzirea globală a atmosferei.

Adaptarea înseamnă luarea de măsuri pentru a consolida rezistența societății la schimbările climatice și pentru a reduce la minimum impactul efectelor negative ale acestora.

Atenuarea înseamnă reducerea sau limitarea emisiilor de gaze cu efect de seră.

Se completează, spre exemplu, cu descrierea modului în care activitățile proiectului, prin măsurile dedicate ariilor naturale protejate, în special zonele împădurite, zonele umede sau alte tipuri de infrastructură verde, contribuie direct sau indirect la sechestrarea carbonului, etc;

Reziliența la dezastre

Se completează cu descrierea modului în care activitățile proiectului contribuie, spre exemplu, la măsurile de protecție a biodiversității, inclusiv crearea de zone umede, refacerea ecosistemelor și alte măsuri de infrastructură verde, ce contribuie la reținerea naturală a apei și reducerea riscului de secetă, prevenirea și reducerea riscurilor de inundații și incendii de pădure.

Se va completa dacă este cazul.

16. Metodologie după caz

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul



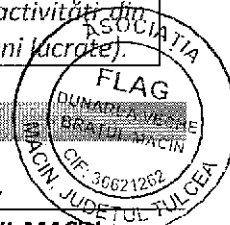
Metodologie

Vor fi descrise/detaliat:

- managementul proiectului: organizațiile implicate, echipa de proiect, rolul managerului de proiect și a celorlalți membrii ai echipei de implementare, repartizarea atribuțiilor, rolurile persoanelor implicate etc.
- cheltuielile cu salariile, respectiv pentru fiecare persoană care implementează activități din cadrul beneficiarului (valoarea netă/oră, valoarea totală/oră, nr. ore/zi, nr zile/luni lucrătoare).

17. Descrierea investiției

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul



Descrierea investiției

La această secțiune se va completa cu titlul investiției, se va fundamenta necesitatea și oportunitatea investiției. Se va descrie rezumativ investiția ce urmează a fi executată

18. Descrierea tehnică a proiectului

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .
Descrieți proiectul, specificând ce se dorește a se realiza prin implementarea acestuia.
Nu este necesar să enumerați activitățile proiectului, acestea făcând obiectul secțiunii dedicate activităților.

Descrierea tehnică a proiectului

Pentru clădiri și rețele se va face o descriere a soluțiilor tehnice avute în vedere, cu recomandări privind tehnologia de realizare și condițiile de exploatare a fiecărui obiect
Se vor prezenta caracteristicile tehnice și funcționale ale componentelor investiției

19. Descrierea produsului

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .

Descrierea produsului/produselor

Se va descrie produsul rezultat, caracteristici, funcționalitate, beneficii principale, calitatea și siguranța alimentară, după caz.

20. Studiu de fezabilitate/ Memoriu justificativ/ Plan de afaceri

Se atasează, după caz, Anexa 3- Studiul de fezabilitate, Anexa 3A- Planul de afaceri, Anexa 3B- Memoriul justificativ_Solicitanți privați, Anexa 3C- Memoriul justificativ_Solicitanți publici, Anexa 4- Anexe financiare, Anexa 4A- Precizarea ipotezelor.

21. Analiza financiară

(se completează doar pentru investițiile cu Construcții montaj conform datelor din Secțiunea A, capitolul 4, punctul 4.6 din Studiul de fezabilitate)

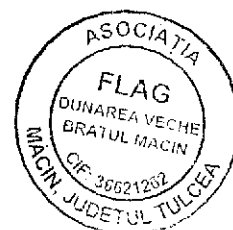
Descrierea metodologiei

Se va descrie pe scurt teoria de întocmire a analizei financiare

Principalele elemente și parametri Valoare

Perioada de referință (ani)

Rata de actualizare financiară (%)



Principalele elemente si parametri	Valoare neactualizata neta)	Valoare actualizata (valoare actualizata neta)	Trimitere la documentul analizei cost- beneficiu (sectiunea A/capitol 4 /punctul 4.6 Studiul de fezabilitate
------------------------------------	--------------------------------	---	--

Costurile de investitie totale, fara
provizioanele pentru cheltuieli
neprevazute

Valoare reziduala

Venituri

Costuri de functionare si de inlocuire

Aplicarea proportionala a veniturilor nete actualizate

Venituri nete

Costuri de investitie totale - venituri
nete

Aplicarea pro rata a venitului net
actualizat (%)

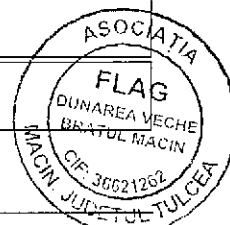
	Fara sprijin din partea Uniunii	Cu sprijin din partea Uniunii	Trimitere la documentul privind analiza cost- beneficiu ((Capitolul A, subcapitolul 9, punctul 2 din Studiul de fezabilitate))
--	------------------------------------	----------------------------------	--

Rata de
rentabilitate
financiara (%)

Valoare actualizata
neta (euro)

Justificare RRFC

Justificare RRFK



247

Grupul de Acțiune Locală în domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1/2019
		Pagina 17
		Exemplar 1

Strategia de tarificare si accesibilitate din punct de vedere economic (daca este cazul)

Se preconizeaza ca proiectul va genera venituri prin instituirea de tarife sau de taxe suportate de utilizatori?

Da / Nu

Daca DA - Te rugăm să furnizezi detalii privind sistemul de taxare (tipul și nivelul taxelor, principiul sau legislatia Uniunii pe baza căreia au fost instituite taxele:

Vor fi acoperite costurile cu ajutorul taxelor? Da / Nu

Daca DA - Te rugăm să furnizezi detalii cu privire la strategia de tarificare. În cazul în care se acordă ajutor pentru operare, te rugăm să oferi detalii:

Variază taxele de la un utilizator la altul? Da / Nu

Daca DA - Sunt taxele proporționale cu utilizarea diferită a proiectului (consumul real)? Te rugăm să furnizezi detalii:

Sunt taxele proporționale cu poluarea cauzata de utilizator? Da / Nu

Daca DA - Te rugăm să furnizezi detalii:

A fost luata in considerare accesibilitatea taxelor pentru utilizatori? Da / Nu

Daca DA - Te rugăm să furnizezi detalii:

22. ACB - Analiza economica NU E CAZUL

Descriere metodologie

Se va descrie pe scurt teoria de întocmire a analizei economice

Beneficiu	Valoare unitara (după caz)	Valoare totala (in euro, actualizata)	% din beneficiile totale
Total			

Cost	Valoare unitara (după caz)	Valoare totala (in euro, actualizata)	% din costuri totale
Total			

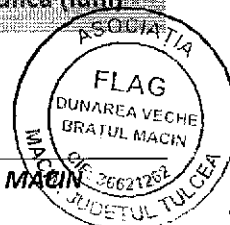
Principalii indicatori ai analizei economice in conformitate cu documentul privind analiza cost-beneficiu

Principalii parametri si indicatori	Valori	Trimitere la documentul privind analiza cost-beneficiu (Capitolul A, secțiunea 9, punctul 3 din Studiul de fezabilitate)
Rata de actualizare sociala (%)		
Rata de rentabilitate economica (%)		
Valoarea actualizata neta economica (in EUR)		
Raport cost beneficiu		

Impactul proiectului asupra ocupării forței de munca

Numărul locurilor de munca create in mod direct	Nr. (ENI)	Durata medie a acestor locuri de munca (luni)
In timpul fazei de implementare		
In timpul fazei de exploatare		

Numărul locurilor de munca create in mod direct (numai pt. inv. productive, Capitolul A, secțiunea 11, punctul 1, 2 din Studiul de fezabilitate)	Nr. (ENI)	Durata medie a acestor locuri de munca (luni)
In timpul fazei de exploatare		
Nr. locurilor de munca menținute (numai pt. inv. productive)		Nu se aplica



Identificati principalele beneficii si costuri care nu pot fi cuantificate/monetizate

23. ACB - Analiza senzitivitate NU ESTE CAZUL

Descrierea metodologiei

Se va descrie pe scurt teoria de întocmire a analizei de senzitivitate

Analiza de senzitivitate

Variabila testata	Variatia valorii actualizate nete financiare [VANF(K)](%)	Variatia valorii actualizate nete financiare [VANF(C)](%)	Variatia valorii actualizate nete financiare [VANF](%)

Care variabile au fost identificate ca fiind critice?

Te rugăm să furnizezi o modificare procentuală estimativă pentru ca VANF sau VANE să fie egale cu zero pentru fiecare variabilă critică identificată:

Care sunt valorile de comutare ale variabilelor critice?

Te rugăm să furnizezi o modificare procentuala estimativa pentru ca VANF sau VANE sa fie egala cu zero pentru fiecare variabile critica identificata:

Evaluarea riscurilor

Te rugam sa prezenti un scurt rezumat al evaluării riscurilor, incluzând o lista a riscurilor la care este expus proiectul, matricea riscurilor (1) si interpretarea sa, precum si strategia de atenuare a riscurilor propusa si organismul responsabil de atenuarea principalelor riscuri cum ar fi depășirile de costuri, întârzierile, deficitul de cerere. Ar trebui sa se acorde o atenție speciala riscurilor de mediu, riscurilor legate de schimbările climatice si riscurilor legate de dezastre naturale:

Evaluari suplimentare efectuate, daca este cazul

Daca s-a efectuat distributia probabilității variabilelor critice, analiza cantitativa a riscului sau opțiuni pentru a evalua riscul climatic si au fost luate masuri, va rugam sa furnizați detalii:

24. Rezumat revizuirii aplicație

Rezultatul revizuirilor formularului de cerere pentru proiect

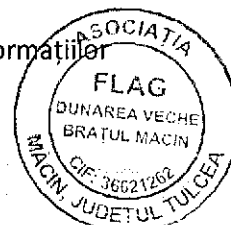
Nu este cazul

25. Indicatori prestabiliți

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

Se completează pentru fiecare componentă:

Indicatori prestabiliți de rezultat (1) (de program)



Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsură	Valoare referință	Anul de referință	Total	Femei	Barbați	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate
1.	Numar de locuri de munca nou create								
2.	Numar de locuri de munca mentinute								

Indicatori prestabiliți de realizare (de proiect)

Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsură	Anul de referință	Total	Femei	Barbați	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate
1.	Numărul de proiecte	Număr		(se va completa cu numărul 1)	Nu este cazul	Nu este cazul	Nu este cazul	Nu este cazul

An de referință – completați cu anul (anterior) depunerii cererii de finanțare.

Valoare referință - completați cu 0 în cazul unităților nou înființate sau cu valoarea înregistrată în anul (anterior) depunerii cererii de finanțare

Total – completați cu valoarea țintă a indicatorului ca urmare implementării proiectului ce va trebui atinsă până la sfârșitul perioadei de monitorizare a proiectului (în cel puțin unul din anii ulteriori implementării proiectului, dar nu mai târziu de ultimul an al perioadei de monitorizare).

26. Indicatori suplimentari proiect

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere. Introduceți indicatorii suplimentari menționați în tabelul de mai jos.

Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsură	Valoare referință	Anul de referință	Total	Femei	Barbați	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate
1.						Nu este cazul	Nu este cazul		

An de referință – completați cu anul (anterior) depunerii cererii de finanțare.

Valoare referință - completați cu 0 în cazul unităților nou înființate sau cu valoarea înregistrată în anul (anterior) depunerii cererii de finanțare

Total – completați cu valoarea țintă a indicatorului ca urmare implementării proiectului, la sfârșitul ultimului an de monitorizare

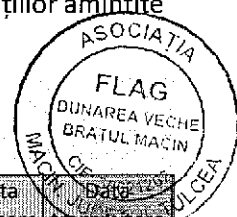
Femei, Bărbați – nu completați aceste câmpuri

27. Plan de achiziții

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

Se completează doar pentru proiectele care au prevăzute achiziții.

Nr. crt.	Titlu achiziție	Descriere achiziție	CPV	Tip contract	Valoare contract	Moneda	Tip procedura	Data publicare procedura	Data publicare rezultat	Data semnare contract	Data transmitere I.O.U.E
----------	-----------------	---------------------	-----	--------------	------------------	--------	---------------	--------------------------	-------------------------	-----------------------	--------------------------



Grupul de Acțiune Locală în domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.1		Editia 1
			Revizia 1/2019
			Pagina 20
			Exemplar 1

1.	obligatoriu	Succint	Obligatori Se selec din nomenclator	Obligatori Se selec din nomenclator	Obligatori – introduceți valoarea contractului de achiziție, inclusiv TVA, indiferent dacă cheltuiala afere acestei achiziții este inclusă, în bugetul proiectului, în categoria eligibile sau neeligibile.	(obligatori) – selec din nomenclator	(obligatori) – selec din nomenclator	selec data completă (an, lună, zi)	selec data completă (an, lună, zi)	selec data completă (an, lună, zi)	(dacă este cazul)
----	-------------	---------	---	---	---	---	---	---	---	---	----------------------

Completați detaliile aferente tuturor contractelor de achiziție atribuite și/sau preconizate a fi atribuite pentru implementarea proiectului, indiferent de procedura de atribuire urmată, indiferent dacă este vorba de cheltuieli eligibile/neeligibile.

Atribuirea contractelor de achiziție lucrări, servicii, bunuri trebuie să se realizeze cu respectarea prevederilor Ordinului ministrului fondurilor europene nr. 1.284/2016, privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene.

Atribuirea contractelor de achiziție pentru cheltuielile ce pot fi considerate eligibile înainte de semnarea contractului de finanțare (ex. consultanță pentru elaborarea cererii de finanțare) trebuie să fie realizate cu respectarea prevederilor aceluiași Ordin.

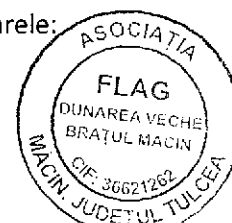
Pentru achizițiile realizate deja (contracte de achiziție atribuite) până la depunerea cererii de finanțare (e.g. serviciile de consultanță pentru elaborarea cererii de finanțare), completați următoarele:

Titlu achiziție (obligatoriu) – titlul contractului de achiziție, succint și sugestiv

- **Descriere achiziție** - descriere succintă a obiectului contractului de achiziție
- **CPV** (obligatoriu) – selectați din nomenclator, conform Vocabularului comun privind achizițiile publice (Common Procurement Vocabulary), aprobat prin Regulamentul (CE) nr. 2195/2002 (<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=celex:32002R2195>)
- **Tip contract** (obligatoriu) – selectați din nomenclator opțiunea aplicabilă
- **Tip procedura** (obligatoriu) – selectați din nomenclator „Achiziție directă” sau „Achiziție privată”, după caz
- **Valoare contract** (obligatoriu) – introduceți valoarea contractului de achiziție, inclusiv TVA, indiferent dacă cheltuiala aferentă acestei achiziții este inclusă, în bugetul proiectului, în categoria eligibile sau neeligibile.
- **Moneda** (obligatoriu) – selectați din nomenclator
- **Data publicare procedură** – selectați data completă (an, lună, zi)
- **Data publicare rezultat** – selectați data completă (an, lună, zi)
- **Data semnare contract** (obligatoriu) – selectați data completă (an, lună, zi)
- **Data transmitere J.O.U.E.** (dacă este cazul)

Pentru achiziții previzionate după semnarea contractului de finanțare completați următoarele:

- **Titlu achiziție** (obligatoriu) – titlul contractului de achiziție, succint și sugestiv
- **Descriere achiziție** - descriere succintă a obiectului contractului de achiziție
- **CPV** (obligatoriu) – selectați din nomenclator
- **Tip contract** (obligatoriu) – selectați din nomenclator opțiunea aplicabilă



281

- **Tip procedura** (obligatoriu) – selectați din nomenclator „Achiziție directă” sau „Achiziție privată”, după caz
- **Valoare contract** (obligatoriu) – introduceți valoarea contractului de achiziție, inclusiv TVA, indiferent dacă cheltuiala aferentă acestei achiziții este inclusă, în bugetul proiectului, în categoria eligibile sau neeligibile.
- **Moneda** (obligatoriu) – selectați din nomenclator
- **Data publicare procedură** (obligatoriu) – selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare
- **Data publicare rezultat** (obligatoriu) – selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare
- **Data semnare contract** (obligatoriu) – selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare
- **Data transmitere J.O.U.E.** (dacă este cazul)

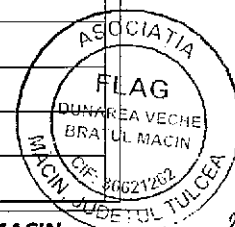
28. Resurse umane implicate

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere.

Resurse umane implicate

Se completează pentru toți experții cu următoarele informații: rol în proiect, iar codul ocupațional se selectează din nomenclator.

CERINTE FIȘA POSTULUI	
EDUCAȚIE SOLICITATA	
Descriere	
Durata solicitată	
EXPERIENȚA SOLICITATA	
Descriere	
Durată solicitată	
COMPETENȚE SOLICITATE	
Descriere	Se va completa cu descrierea competenței specifice
LIMBI STRAINE SOLICITATE	
Limba 1	
Înțelegere	Se va detalia nivelul de audiere și scriere
Vorbire	Se va detalia nivelul de conversatie si pronuntie
Scriere	Se va detalia nivelul de scriere
CURRICULUM VITAE	
Competente	
Nume	
Prenume	
Data nasterii	
Tara	



Telefon	
Fax	
Email	
EDUCAȚIE	
Data începerii	
Data finalizării	
Instituție	
Adresă	
Calificare	
EXPERIENȚĂ	
Data începerii	
Data finalizării	
Instituție	
Adresă	
Poziție	
Detalii	
COMPETENȚE	
Denumire	
Detalii	
LIMBI STRĂINE CUNOSCUTE	
Se va completa în mod similar pentru fiecare limbă străină cunoscută	
Limba 1	
Înțelegere	Se va detalia nivelul de audiție și scriere
Vorbire	Se va detalia nivelul de conversație și pronunție
Scriere	Se va detalia nivelul de scriere

29. Resurse materiale implicate

Resurse materiale implicate

Se va completa în mod similar pentru fiecare localizare a proiectului

Titlu	
Pus la dispoziție de	Se va completa cu numele entității implicate în proiect care pune la dispoziție resursa materială
Adresa	Se va completa cu date referitoare la proveniența resursei fie cu adresa exactă unde este localizată
Informații extra	Se va completa cu informații suplimentare relevante referitoare la resursa materială Se vor preciza resursele materiale aferente activităților prevăzute prin proiect: - informațiile privind terenul și/sau clădirile unde urmează a se realiza investiția, Pentru proiectele ce prevăd lucrări de infrastructură se va menționa inclusiv nr. cadastral și suprafața terenului pe care se realizează investiția. În cazul în care pe terenul respectiv există mai multe construcții se vor menționa care sunt construcțiile pe care se va interveni prin proiect. În cazul în care proiectul vizează mai multe suprafețe de teren, se va preciza nr. cadastral pentru fiecare dintre acestea Se va menționa numărul, data și tipul documentului prin care se constituie dreptul de a realiza implementarea proiectului, în conformitate cu prevederile ghidului general/specifice. - dotările, echipamente IT deținute și utilizate pentru implementarea proiectului, și tipuri de echipamente specifice domeniului de finanțare; se va menționa care dintre echipamentele existente se vor folosi în cadrul proiectului

	ce activități, justificați pe scurt necesitatea achiziționării noilor echipamente și pentru care activități sunt ele necesare		
ȚARĂ			
LOCALITATE			
COD POSTAL			

Resursa	Cantitate	UM	Partener
Se va preciza tipul de resursă materiale aferente activităților prevăzute prin proiect	Se va completa cu cantitatea resursei pusă la dispoziție prin proiect	Se va completa cu unitatea de măsură	Se va completa cu numele entității ce va asigura resursa
.....			
.....			

30. Activități previzionate

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele  pentru editare și butonul  pentru ștergere. Pentru adăugarea de subactivități se apasă butonul  și se completează datele solicitate.

Completați detalii cu privire la activitățile și subactivitățile proiectului, atât cele care au avut loc până la momentul depunerii Cererii de finanțare, cât și cele previzionate a se realiza după momentul depunerii Cererii de finanțare.

Atenție! Introduceți activitățile, la nivel de titlu. Activitățile introduse sunt grupate, în mod automat, în cadrul „Componentei 1”.

La fiecare activitate în parte, definiți subactivitățile componente. Detaliile privind calendarul de realizare, responsabili etc, pot fi definite doar la nivel de subactivitate. În cazul în care nu ați intenționat structurarea unei activități în subactivități, este obligatorie crearea a cel puțin unei subactivități, pentru a putea introduce detalii suplimentare și pentru a putea asocia o cheltuială bugetară respectivei activități/subactivități. Completați următoarele:

- **Titlul** (concis, sugestiv)
- **Data începerii/ finalizării**
 - Pentru subactivități realizate deja înainte de semnarea contractului de finanțare – se vor introduce cel puțin anul și luna.
 - Pentru subactivități previzionate a se realiza după semnarea contractului de finanțare – selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare (similar completării planului de achiziții).
- **Rezultate previzionate** – selectați rezultatul (anterior definit) la a cărui realizare contribuie implementarea respectivei subactivități.
- **Partenerii implicați ai subactivității** – se va selecta denumirea solicitantului.
- **Amplasamentele din cadrul subactivității** – nu se aplică (definirea amplasamentelor, în secțiunea Resurse materiale implicate nu este obligatorie).

Acolo unde este cazul, includeți (sub)activități referitoare la:

- Elaborarea cererii de finanțare
- Elaborarea documentațiilor de atribuire a contractelor de achiziție și derularea procedurilor de atribuire aferente
- Execuția și monitorizarea fiecăruia din contractele de achiziție lucrări, bunuri, servicii
- Angajarea de personal
- Raportarea progresului în implementarea proiectului, conform prevederilor contractului de finanțare



203

- Implementarea măsurilor de informare și publicitate obligatorii, conform prevederilor contractului de finanțare
- Auditul financiar al proiectului

Durata de implementare a proiectului va fi calculată în mod automat.
 Aceste activități și subactivități se vor prelua în funcția **"Buget - Activități și cheltuieli"** unde se vor completa cheltuielile aferente. În cazul în care există activități fără subactivități în cadrul proiectului, pentru a putea introduce datele complete, se va crea o subactivitate.

Titlu activitate/subactivitate	Data start	Data încheiere	Durată	Parteneri implicați

Detalierea subactivității

--

Rezultate previzionate

--

Amplasamentele din cadrul subactivității

Denumire

31. Buget - Activități și cheltuieli -
 Introducerea datelor în această funcție depinde de definirea activităților și subactivităților din funcția **"Activități previzionate"**. Aceste activități și subactivități se vor prelua în funcția **"Buget - Activități și cheltuieli"** unde se vor completa cheltuielile aferente.

Pentru adăugarea cheltuielilor se apasă butonul  și se completează datele solicitate.
 Dacă se dorește atașarea de documente la nivel de detaliere a cheltuielilor (ex. facturi...) ele vor trebui să fie atașate premergător în pagina principală a funcției **"Buget – Activități și cheltuieli"**.

Pentru a atașa un document se apasă butonul , se completează datele din fereastra ce se va deschide și apoi se salvează.

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare  și butonul pentru ștergere .

Observație:
 Câmpul **TVA** este un câmp editabil. În cazul cheltuielilor nepurtătoare de TVA, TVA-ul este 0.
 Pentru a șterge o activitate se aplică principiul ștergerii informațiilor de la sfârșit la început (respectiv se vor șterge subactivitățile, iar apoi activitatea principală).
 Introducerea cheltuielilor se realizează la nivel de subactivitate. Nu este posibilă introducerea, în bugetul proiectului, a unei cheltuieli care nu poate fi asociată unei anumite subactivități. Nu este posibilă introducerea, în bugetul proiectului, a unei cheltuieli care să fie asociată unei activități.
 Toate valorile se introduc în lei.

Activități/Cheltuieli	Descrierea cheltuielii	Achiziție	U.M.	Cantitate	Preț unitar (fără TVA) [LEI]	Valoare totală (fără TVA) [LEI]	Valoare TVA [LEI]	Eligibile [LEI]	TVA eligibile [LEI]

Neeligibile [LEI]	TVA neeligibile [LEI]	Total eligibile [LEI]	Total eligibile Less [LEI]	Total eligibile More [LEI]	Public [LEI]	Public Less [LEI]	Public More [LEI]	Nerambursabil [LEI]	Nerambursabil [LEI]

Nerambursabil More [LEI]	UE [LEI]	UE Less [LEI]	UE More [LEI]	Contribuție proprie [LEI]	Contribuție proprie Less [LEI]	Contribuție proprie More [LEI]	Buget de stat [LEI]	Buget de stat Less [LEI]	Buget de stat More [LEI]
-----------------------------	-------------	------------------	---------------------	---------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------	---------------------------	--------------------------------	--------------------------------

Ajutor de stat	Tip Ajutor de stat	Furnizat	Intensitatea intervenției (%)	Referință document justificativ	Justificare calcul buget eligibil atunci când este diferit de bugetul total
Nu este cazul	Nu este cazul				

32. Vizualizare proiect

Se va genera Cererea de finanțare cu toate datele introduse și salvate în funcțiile anterioare

33. Date de implementare

Se va completa tabelul cu datele de implementare de mai jos, după caz.

Tipul de investiție

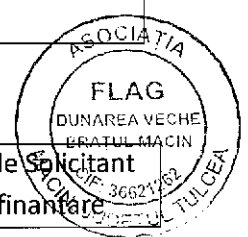
106	☐	Valoare adaugata
107	☐	Diversificare
108	☐	Mediu
109	☐	Sociocultura
110	☐	Guvernanta
111	☐	Costuri de funcționare și animare

Tipul de beneficiar

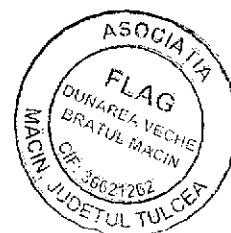
1	☐	Autoritate publica
2	☐	Persoana juridica
3	☐	Persoana fizica
4	☐	Organizatie de pescari
5	☐	Organizatii de producatori
6	☐	ONG
7	☐	Centru de cercetare/universitate
8	☐	Mixt

Indicatori de rezultat FLAG Dunarea Veche - Bratul Macin

Indicatori de rezultat Strategia FLAG Dunarea Veche - Bratul Macin	Indicator asumat de Solicitant aferent Cererii de finanțare
--	--



1		Actiune consolidare/inovare pescuit	
2		Actiuni diversificare/conexe pescuit	
3		Actiune formare, educatie	
4		Actiune valorificare patrimoniu	
5		Locuri de muncă create (ENI)	
6		Locuri de muncă menținute(ENI)	
7		Actiune bunastare sociala	
8		Actiune protejarea mediului mediului	



257

Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1/2019
		Pagina 1
		Exemplar 1

Formular POIS 6

APROBAT,
Director executiv/Manager FLAG

SOLICITANT.....

SOLICITARE DE RENUNTARE
la cererea de finantare

CATRE: FLAG DUNAREA VECHE – BRATUL MACIN

Va rugam sa aprobat renuntarea la cererea de finantare inregistrata la DGP-AMPOPAM/FLAG cu nr. de inregistrare:

Nr inregistrare proiect FLAG																	
COD SMIS																	

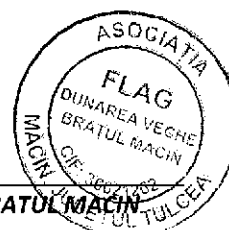
pentru proiectul cu titlul....., inregistrat la FLAG Dunarea
Veche – Bratul Macin in sesiunea din luna..... anul..... din urmatorul
motiv: _____

Reprezentant legal al solicitantului:

Nume.....

Prenume.....

Semnatura.....



STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALA INTEGRATA A ZONEI PESCARESTI DUNAREA VECHE - BRATUL MACIN

258

Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1/2019
		Pagina 1
		Exemplar 1

Formular POIS 7

Nr...../.....

Instructiune de lucru privind modificarea procedurii operationale

Propunere de completare/modificare a procedurii operationale

Aprobat,
MANAGER FLAG

1.1. Instructiune nr.....din data.....

1.2

Reeditare		Revizie
Numar /data editie anterioara		Numar/data revizie anterioara
Numar editie nou		Numar revizie nou

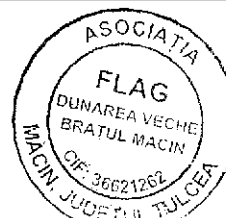
1.3. Descrierea propunerii de modificare si fundamentare a propunerii de actualizare/
completare a procedurii acreditate.

1.4. Transmisa si primita la Compartimentul de Tehnic- Administrativ

Nr. crt	Procedura aprobata		Procedura completata/ modificata		Fundament are	Anexe (de sustinere a fundamentarii)
	Referinta document /pagina din procedura aprobata	Text din procedura aprobata	Referinta document/pagina din procedura completata/modi ficata	Text completat /modificat		
1.						
2.						

Nr. crt	Editia sau, dupa caz, revizia in cadrul editiei	Descrierea activitatii	Nr. si data instructiunii de modificare	Data aprobarii editiei, sau, dupa caz reviziei in cadrul editiei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
1.	Editia I	Elaborare procedura	NA		
2.	Revizia 1				
3.	Revizia 2				
4.	Editia II				
5.	Revizia 1				

Intocmit,
Expert FLAG,
Semnatura
Data.....



Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1/2019
		Pagina 1
		Exemplar 1

Formular POIS 8

Aprobat,
Manager FLAG

**NOTA JUSTIFICATIVA
PENTRU MODIFICAREA SI COMPLETAREA GHIDULUI**

FLAG DUNAREA VECHÉ – BRATUL MACIN

GHID MASURA

Nr. Versiune

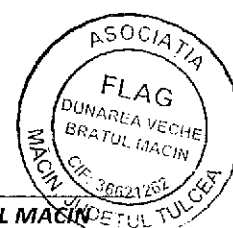
1.1. Descrierea propunerii de modificare si completare a Ghidului solicitantului

1.2. Fundamentarea propunerii de modificare si completare a Ghidului

Se va preciza inclusiv **daca**:

- sunt respectate dispozitiile art. 21 alin. (2) din HG nr. 347/2016, care stipuleaza faptul ca: "modificarile Ghidului solicitantului nu vor aduce atingere sesiunii aflate in curs de derulare, cu exceptia situatiei in care inten/in modificari ale legislapei Uniunii Europene sau nationale care impun acest lucru"; modificarea si completarea ghidului afecteaza/nu afecteaza conditiile si modalitatea de acordare a sprijinului financiar stabilite inifial (detaliere privind impactul modificarii fi completarii ghidului; de ex. procedurile stabilite initial,...etc);

Nr. Crt.	Referinta/ pagina, sectiunea, paragraful/ anexa din ghidul aprobat	Textul aprobat	Rectificarea/ Modificarea propusa	Justificarea propunerii (de ex. temei legat, prevederi procedurale)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
n.				



200

Grupul de Actiune Locala in domeniul Pescuitului Dunarea Veche – Bratul Macin	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS e.l.r.1	Editia 1
		Revizia 1/2019
		Pagina 2
		Exemplar 1

1.3. Succesiunea modificarilor Ghidului solicitantului

Nr. Crt.	Descrierea succinta a modificarii si completarii ghidului, temeiul legat, prevederi	Numarul si tipul documentului prin care s-a efectuat modificarea si completarea ghidului	Data aprobarii	Data de la care se aplica ghidul modificat si completat
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
n.				

Intocmit Expert FLAG/Expert extern
Numele si prenumele
Observatii
Semnatura
Data.....
Avizat,
Manager FLAG
Numele si prenumele
Observatii
Semnatura
Data.....

