



Anexa nr.5

**PROGRAMUL OPERAȚIONAL  
PENTRU PESCUIT  
2007-2013**

# **GHIDUL SOLICITANTULUI**

**MĂSURA 1.5 – „Compensații socio-economice pentru managementul  
flotei comunitare”**

**1.5.a: Indemnizații ne-reînnoibile pentru pescarii care au lucrat la  
bordul unei nave pe o perioadă de cel puțin 12 luni ca pescari**

**1.5.b: Plecarea timpurie din sectorul pescuitului, inclusiv pensionarea  
anticipată**

**August 2012**



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 1.5 Compensații socio-economice pentru managementul flotei comunitare 1.5.a - Indemnizații ne-reînnoibile pentru pescarii care au lucrat la bordul unei nave pe o perioadă de cel puțin 12 luni ca pescari 1.5.b - Plecarea timpurie din sectorul pescuitului, inclusiv pensionarea anticipată	Pagina 1
---	---	----------

## INFORMAȚII GENERALE

- Ghidul solicitantului reprezintă un document informativ pentru sprijinirea potențialilor beneficiari;
- Ghidul solicitantului se completează cu prevederile legislației naționale și comunitare în vigoare. În scopul realizării unei aplicații conforme și complete se recomandă coroborarea prevederilor legislației naționale și comunitare în vigoare;
- În situația în care reprezentantul legal al Solicitantului nu este administratorul cu puteri depline, sau nu a fost desemnat de AGA în scopul angajării, sub aspect patrimonial al Solicitantului în ceea ce privește realizarea investiției, este necesar ca procura prin care se desemnează persoana responsabilă să prevadă faptul că:
  - persoana desemnată ca reprezentant legal al proiectului angajează sub aspect patrimonial Solicitantul, respectiv declară pe propria răspundere asigurarea cofinanțării, precum și completează și semnează declarațiile și formularele aferente Cererii de Finanțare;
  - semnează contractul de finanțare pentru și în numele Solicitantului;
  - toate documentele semnate de către acesta sunt însușite de către Solicitant și produc efecte juridice.
- Toate documentele aferente Cererii de Finanțare, emise de alte autorități/instituții, cu care Autoritatea de Management pentru Programul Operațional pentru Pescuit are protocol de colaborare, trebuie să facă referire la Fondul European pentru Pescuit – Programul Operațional pentru Pescuit 2007-2013.

**Pentru a mări șansele ca Cererea dumneavoastră de finanțare să fie selectată, vă recomandăm ca înainte de a începe completarea acesteia să vă asigurați că ați citit toate informațiile prezentate în acest Ghid (inclusiv notele de subsol) și că ați înțeles toate aspectele legate de specificul apelului pentru depunerea Cererilor de finanțare.**

**Pentru întrebări și informații suplimentare puteți folosi adresa de email: [pescuit@madr.ro](mailto:pescuit@madr.ro)**

<p>Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale</p> <p>DGP-AMPOP</p>	<p>POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului</p> <p>Măsura 1.5 Compensării socio-economice pentru managementul flotei comunitare</p> <p>1.5.a - Indemnizații ne-reînnoibile pentru pescarii care au lucrat la bordul unei nave pe o perioadă de cel puțin 12 luni ca pescari</p> <p>1.5.b - Plecarea timpurie din sectorul pescuitului, inclusiv pensionarea anticipată</p>	<p>Pagina 2</p>
---	---	-----------------

Ghidul solicitantului reprezintă documentul elaborat de Direcția generală pescuit Autoritatea de Management pentru POP în conformitate cu prevederile art. 167 din Regulamentul (CE, Euratom) nr. 2.342/2002 al Comisiei din 23 decembrie 2002 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (CE, Euratom) nr. 1.605/2002 al Consiliului privind regulamentul financiar aplicabil bugetului general al Comunităților Europene, cu modificările ulterioare.

Ghidul solicitantului precizează:

- obiectivele urmărite;
- criteriile de eligibilitate, selecție și atribuire prevăzute la art. 114 și 115 din Regulamentul (CE, Euratom) nr. 1.605/2002 al Consiliului din 25 iunie 2002 privind regulamentul financiar aplicabil bugetului general al Comunităților Europene, cu modificările ulterioare,
- documentele justificative relevante;
- modalitățile de finanțare comunitară
- data-limită pentru depunerea propunerilor
- data de încheiere a procedurii de atribuire.

Ghidul solicitantului se publică pe site-ul [www.madr.ro](http://www.madr.ro), secțiunea FEP, pentru a se asigura o publicitate pe scară cât mai largă în rândul potențialilor beneficiari.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 1.5 Compensații socio-economice pentru managementul flotei comunitare 1.5.a - Indemnizații ne-reînnoibile pentru pescarii care au lucrat la bordul unei nave pe o perioadă de cel puțin 12 luni ca pescari 1.5.b - Plecarea timpurie din sectorul pescuitului, inclusiv pensionarea anticipată	Pagina 3
---	---	----------

## CUPRINS

<b>1. PREVEDERI GENERALE .....</b>	<b>4</b>
1.1. Programul Operațional pentru Pescuit 2007-2013 .....	4
1.2. Obiectivele măsurii .....	5
1.3. Alocarea financiară .....	5
1.4. Durata apelului pentru depunerea Cererilor de finanțare .....	5
<b>2. ELIGIBILITATEA .....</b>	<b>6</b>
2.1. Eligibilitatea solicitantului .....	6
2.2. Eligibilitatea proiectului .....	6
<b>3. PAȘII DE URMAT ÎN VEDEREA ACCESĂRII PROGRAMULUI OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT 2007-2013.....</b>	<b>7</b>
3.1. Completarea Cererii de finanțare .....	7
3.2. Depunerea Cererii de finanțare .....	12
3.3. Lista documentelor anexate Cererii de finanțare.....	13
3.4. Verificarea conformității administrative și a eligibilității .....	14
3.5. Emiterea Ordinului de finanțare.....	17
<b>4. IMPLEMENTAREA ȘI MANAGEMENTUL FINANCIAR .....</b>	<b>18</b>
4.1. Cum primesc banii .....	18
4.2. Raportări .....	18
4.3. Păstrarea documentelor justificative .....	19
4.4. Control și audit .....	20
4.5. Sesizarea neregulilor .....	21
4.6. Recuperarea debitelor .....	22
4.7. Contestații .....	23
<b>5. DGP-AMPOP ÎN SPRIJINUL DUMNEAVOASTRĂ .....</b>	<b>24</b>
<b>6. DEFINIȚII.....</b>	<b>25</b>
<b>7. REFERINȚE LEGISLATIVE.....</b>	<b>27</b>
7.1. Legislația Uniunii Europene .....	27
7.2. Legislația națională .....	27
<b>8. ANEXE</b>	
8.1. Anexa 1 – Model Cerere de finanțare – prime - <a href="http://www.madr.ro">www.madr.ro</a> , secțiunea FEP.	
8.2. Anexa 2 – Model cadru Ordin de finanțare - <a href="http://www.madr.ro">www.madr.ro</a> , secțiunea FEP	
8.3. Anexa 3 – Lista de verificare a conformității și Lista de verificare a criteriilor de eligibilitate pentru Măsura 1.5 – acțiunea a și acțiunea b - <a href="http://www.madr.ro">www.madr.ro</a> , secțiunea FEP.	
8.4. Anexa 4 – Instrucțiuni de plată - <a href="http://www.madr.ro">www.madr.ro</a> , secțiunea FEP.	
8.5. Anexa 5 – Cerere de retragere a Dosarului Cererii de Finanțare - <a href="http://www.madr.ro">www.madr.ro</a> , secțiunea FEP	
8.6 Anexa 6 – Formular de identificare financiară - <a href="http://www.madr.ro">www.madr.ro</a> , secțiunea FEP	
8.7 Anexa 7 – Model cerere de plată - <a href="http://www.madr.ro">www.madr.ro</a> , secțiunea FEP	

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 1.5 Compensații socio-economice pentru managementul flotei comunitare 1.5.a - Indemnizații ne-reînnoibile pentru pescarii care au lucrat la bordul unei nave pe o perioadă de cel puțin 12 luni ca pescari 1.5.b - Plecarea timpurie din sectorul pescuitului, inclusiv pensionarea anticipată	Pagina 4
---	---	----------

## 1. PREVEDERI GENERALE

### 1.1 Programul Operațional pentru Pescuit 2007-2013

Programul Operațional pentru Pescuit reprezintă documentul elaborat de statul membru, aprobat de Comisia Europeană, și care conține un set coerent de priorități care stabilește metodologia prin care se pot accesa fondurile europene nerambursabile alocate României în perioada 2007-2013 în domeniul pescuitului și acvaculturii. Pentru această perioadă, România primește 230 de milioane de euro din Fondul European pentru Pescuit.

Programul Operațional pentru Pescuit al României a fost elaborat de către Agenția Națională pentru Pescuit și Acvacultură, în conformitate cu articolul 17(3) din Regulamentul (CE) nr. 1198/2006 privind Fondul European pentru Pescuit, în urma unui proces de consultare cu beneficiari socio-economici, autorități publice centrale și locale, sindicate, ONG-uri și organizații profesionale. Au avut loc întâlniri cu beneficiarii, Comisia Europeană și alți parteneri în vederea realizării programului operațional.

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

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

DGP-AMPOP a transmis la Comisia Europeană o versiune revizuită a Programului Operațional pentru Pescuit, conform art. 18, din Regulamentul Consiliului CE nr. 1198/2006 care a fost aprobat prin Decizia C (2010) 7916 din 11 noiembrie 2010 de modificare a Deciziei C(2007) 6664 din 14 decembrie 2007.

### 1.2 Obiectivele măsurii

Prin această măsură se acordă sprijin financiar nerambursabil pescarilor care au lucrat la bordul unei nave de pescuit sau ambarcațiuni de pescuit costier cel puțin 12 luni în calitate de pescar, doar dacă nava de pescuit a făcut obiectul unei opriri definitive din activitatea de pescuit, în conformitate cu măsura 1.1 cât și pe pentru pescarii mai au 10 ani sau mai puțin de 10 ani până la data pensionării oficiale.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 1.5 Compensații socio-economice pentru managementul flotei comunitare 1.5.a - Indemnizații ne-reînnoibile pentru pescarii care au lucrat la bordul unei nave pe o perioadă de cel puțin 12 luni ca pescari 1.5.b - Plecarea timpurie din sectorul pescuitului, inclusiv pensionarea anticipată	Pagina 5
--	---	----------

### 1.3 Alocarea financiară

Suma indicativă pentru toate acțiunile aferente Măsurii 1.5, alocată acestui apel pentru depunerea cererilor de finanțare (valoarea totală nerambursabilă, fără TVA) este de **4.151.912,50 lei** pentru toate acțiunile măsurii 1.5 (**965.000 euro**, calculată la cursul INFOREURO aferent lunii ianuarie 2012, **1 euro = 4,3025 lei**, potrivit

[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/infoeuro/infoeuro\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/infoeuro_en.cfm)

Suma reprezintă fondurile disponibile pentru perioada 2007 – 2010 pentru Măsura 1.5 Compensații socio-economice, în care sunt finanțate 3 acțiuni:

- 1.5.a – Indemnizații ne-reînnoibile pentru pescarii care au lucrat la bordul unei nave pe o perioada de cel puțin 12 luni ca pescari (Articolul 27 (1) (e)).
- 1.5.b - Plecarea timpurie din sectorul pescuitului, inclusiv pensionarea anticipată (Art. 27(1)(d))
- 1.5.c – Prime individuale acordate pescarilor cu vârsta sub 40 de ani în baza alin.(2), art.27 din Regulamentul (CE) 1198/2006 privind Fondul European pentru Pescuit;

#### Intensitatea sprijinului nerambursabil:

Măsura	Contribuție publică	Contribuție FEP	Contribuție națională	Contribuție privată
Măsura 1.5 Compensații socio-economice	100%	75%	25%	0%

Compensația acordată pescarilor ca urmare a opririi definitive a unei nave din activitatea de pescuit reprezintă 85% din salariul mediu brut pe economie, acordat pe o perioada de 12 luni.

Compensația acordată pescarilor care se pensionează anticipat reprezintă 85% din salariul mediu brut pe economie, acordat până la vârsta de pensionare.

### 1.4 Durata apelului pentru depunerea Cererilor de finanțare

Apelul pentru depunerea Cererilor de finanțare este cu depunere continuă, în perioada 17.09-30.11.2012.

Pentru a facilita procesul de completare și transmitere a Cererilor de finanțare în cadrul prezentului apel pentru depunerea Cererilor de finanțare, se pot obține informații zilnic, între orele 08,30-16,30, la sediul DGP-AMPOP și la punctul regional Constanța.

Locațiile și datele de contact ale sediului DGP - AMPOP și al punctului regional Constanța sunt:

Sediu	Adresa	Contact
<b>DGP – AMPOP</b>	B-dul Carol I nr. 24 , Sector 3 , București	Tel/Fax: 021 – 307.98.02
<b>CR POP Constanta</b>	Str. Revoluției nr.17-19, Constanta, județul Constanța	Tel./:0241 – 511 580 0725 – 256.231, 0725 – 256.232 0725 – 256.239

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 1.5 Compensării socio-economice pentru managementul flotei comunitare 1.5.a - Indemnizații ne-reînnoibile pentru pescarii care au lucrat la bordul unei nave pe o perioadă de cel puțin 12 luni ca pescari 1.5.b - Plecarea timpurie din sectorul pescuitului, inclusiv pensionarea anticipată	Pagina 6
---	---	----------

## 2. ELIGIBILITATEA

### 2.1 Eligibilitatea Solicitantului

1. Solicitanții care aplică pe această măsură sunt eligibili dacă îndeplinesc toate criteriile de eligibilitate detaliate în Anexa nr. 3 Lista de verificarea conformității și Lista de verificare a criteriilor de eligibilitate pentru acțiunea 1.5.a acțiunea 1.5.b , după caz și dacă se încadrează în una din categoriile de mai jos:

- Pentru 1.5.a – pescarii care au lucrat la bordul unei nave de pescuit sau ambarcațiuni de pescuit costier cel puțin 12 luni în calitate de pescar, doar dacă nava de pescuit a făcut obiectul unei opriri definitive din activitatea de pescuit, în conformitate cu măsura 1.1
  - ✓ Pescari care au pierdut angajarea ca urmare a opririi definitive a navei din activitatea de pescuit.



***Această indemnizație este rambursată pro rata temporis în cazul în care beneficiarii revin la muncă în calitate de pescari într-o perioadă mai mică de un an de la primirea acesteia.***

- Pentru 1.5.b - Pescarii, inclusiv pescarii implicați în pescuitul la scară redusă, care mai au 10 ani sau mai puțin de 10 ani până la data pensionării oficiale.
  - ✓ Pescari care au 10 ani sau mai puțin de 10 ani până la ieșirea definitivă la pensie;

2. Solicitantul nu se regăsește în Registrul debitorilor (conform art. 19 din HG 442/2009 cu modificările și completările ulterioare).

3. Solicitantul nu se află în situații litigioase cu DGP-AMPOP (conform art. 19 din HG 442/2009 cu modificările și completările ulterioare).

### 2.2 Eligibilitatea proiectului

Un proiect este eligibil dacă scopul și obiectivele acestuia sunt în conformitate cu obiectivele specifice ale Axei prioritare 1, Măsura 1.5 – Compensatii socio-economice pentru gestionarea flotei; 1.5.a - Indemnizații ne-reînnoibile pentru pescarii care au lucrat la bordul unei nave pe o perioadă de cel puțin 12 luni ca pescari și 1.5.b - Plecarea timpurie din sectorul pescuitului, inclusiv pensionarea anticipată, și respectă următoarele prevederi:

1. proiectul este implementat pe teritoriul României;
2. proiectul se încadrează în perioada de timp permisă pentru implementare.
3. proiectul conține activități eligibile pentru măsura 1.5, conform punctului 2.3 din prezentul ghid;
4. respectă gradul de intervenție publică.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 1.5 Compensații socio-economice pentru managementul flotei comunitare 1.5.a - Indemnizații ne-reînnoibile pentru pescarii care au lucrat la bordul unei nave pe o perioadă de cel puțin 12 luni ca pescari 1.5.b - Plecarea timpurie din sectorul pescuitului, inclusiv pensionarea anticipată	Pagina 7
---	---	----------

### 3. PAȘII DE URMAT ÎN VEDEREA ACCESĂRII PROGRAMULUI OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT 2007-2013

#### 3.1 Completarea Cererii de finanțare

După ce ați stabilit că îndepliniți toate condițiile prezentate în capitolele anterioare, puteți solicita finanțare completând o Cerere de finanțare (Anexa nr. 1 Cererea de finanțare) pe care o puteți depune în condițiile specificate în prezentul Ghid.

Documentele care fac parte din Dosarul Cererii de finanțare sunt Formularul standard al Cererii de finanțare și anexele tehnice, administrative și financiare menționate în Lista documentelor atașate Cererii de finanțare (pct. 3.3 din prezentul Ghid).



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

***Pe coperta dosarelor se va aplica eticheta de înregistrare a Cererii de finanțare la Compartimentul Regional al DGP-AMPOP la care Cererea de finanțare este depusă.***

Formularul standard al Cererii de finanțare împreună cu anexele care fac parte integrantă din Cererea de finanțare sunt disponibile în format electronic la adresa [www.madr.ro](http://www.madr.ro), secțiunea FEP.

Aveți obligația de a tehnoredacta Cererea de finanțare în limba română, de a completa toate câmpurile și de a prezenta toate anexele Cererii de finanțare.

Numerotați filele proiectului manual, pe față, centru, jos, în ordine crescătoare, de la 1 la .... n, unde „n” este numărul total al filelor din dosarul complet al Cererii de finanțare, inclusiv documentele anexate, specificând numărul total de file (Cererea de finanțare + toate anexele și documentele justificative ale acesteia) pe ultima pagină a Dosarului Cererii de finanțare, semnați și stampilați. Vă recomandăm utilizarea unui font Arial de 12, în completarea cererii de finanțare. În ceea ce privește pachetul financiar al cererii de finanțare, toate sumele se vor exprima în lei folosind două zecimale. Dosarul Cererii de finanțare trebuie să fie semnat și ștampilat de solicitant pe ultima pagină a Dosarului Cererii de finanțare.

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

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



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 1.5 Compensării socio-economice pentru managementul flotei comunitare 1.5.a - Indemnizații ne-reînnoibile pentru pescarii care au lucrat la bordul unei nave pe o perioadă de cel puțin 12 luni ca pescari 1.5.b - Plecarea timpurie din sectorul pescuitului, inclusiv pensionarea anticipată	Pagina 8
---	---	----------

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

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

După completare, Dosarul Cererii de finanțare, documentele administrative și tehnice anexate, se multiplică de către Solicitant în trei exemplare. Exemplarul original va avea atașat un CD care conține, în formă scanată, Cererea de finanțare și toate documentele anexate acesteia (documentele solicitate din lista documentelor). Fiecare Dosar al Cererii de finanțare va avea menționat, în partea superioară dreaptă, "ORIGINAL" respectiv "COPIE 1", "COPIE 2" și "COPIE 3".

Solicitantul se prezintă la compartimentul regional pe raza căreia are loc implementarea proiectului cu **originalul și cele trei copii** ale Dosarului Cererii de finanțare, în vederea înregistrării. Solicitantul are obligația să păstreze „COPIE 3”, a Cererii de finanțare, pe care expertul CRPOP va aplica eticheta de înregistrare a Cererii de finanțare, exemplar ce trebuie păstrat pe toată perioada de implementare și monitorizare a proiectului.

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

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

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

Exemplarele copii trebuie să fie identice cu exemplarul original.

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

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 1.5 Compensații socio-economice pentru managementul flotei comunitare 1.5.a - Indemnizații ne-reînnoibile pentru pescarii care au lucrat la bordul unei nave pe o perioadă de cel puțin 12 luni ca pescari 1.5.b - Plecarea timpurie din sectorul pescuitului, inclusiv pensionarea anticipată	Pagina 9
---	---	----------

**Acțiunea a : Indemnizații ne-reînnoibile pentru pescarii care au lucrat la bordul unei nave pe o perioada de cel puțin 12 luni ca pescari**

Denumirea documentului
<b>1.</b> Dosarul Cererii de finanțare este redactat în patru exemplare ( <i>un ORIGINAL și trei COPII</i> )
<b>2.</b> Cererea de finanțare (împreună cu anexele) este completată la calculator, în limba română
<b>3.</b> Cererea de finanțare (împreună cu anexele) respectă formatul tip
<b>4.</b> Fiecare filă din dosar este numerotată manual, pe față, centru, jos, în ordine crescătoare de la 1 la “n”, unde “n” este numărul total al filelor din dosarul complet al Cererii de finanțare, inclusiv documentele anexate
<b>5.</b> Ultima pagină a Dosarului Cererii de finanțare conține mențiunea „ <i>acest dosar cuprinde „n” file</i> ”, este semnată și ștampilată
<b>6.</b> Dosarul “ORIGINAL” al Cererii de finanțare este complet (inclusiv CD-ul), conține documente originale și copii ale unor documente originale care, conform legii, rămân în posesia Solicitantului <i>(se verifică dacă toate documentele din Cererea de finanțare prezentate în copie, sunt conforme cu originalul și se aplică ștampila „Conform cu originalul/CRPOP...”, totodată se verifică dacă CD-ul anexat Cererii de finanțare conține în formă scanată toate documentele din dosarul Cererii de finanțare, inclusiv anexele)</i>
<b>7.</b> Dosarele COPII ale Cererii de finanțare sunt copii ale dosarului ORIGINAL <i>(se confruntă dosarele COPII cu dosarul ORIGINAL)</i>
<b>8.</b> Fila cu numărul 1 este opisul.
<b>9.</b> Fila cu numărul 2 este Solicitarea de acordare a sprijinului financiar - semnată, ștampilată și datată.
<b>10.</b> Fila cu numărul 3 este Declarația pe proprie răspundere a Solicitantului că Dosarul Cererii de finanțare conține toate documentele specificate în Lista documentelor, este datată, semnată și ștampilată.
<b>11.</b> Copia actului de identitate a Solicitantului. <i>(se verifică conținutul și valabilitatea documentului)</i>
<b>12.</b> Copie după cartea de muncă și/sau contractul de muncă ale Solicitantului. <i>(se verifică conținutul și valabilitatea documentului/documentelor)</i>
<b>13.</b> Adeverință/Declarație pe propria răspundere a proprietarului navei din care să rezulte că pescarul a activat pe nava care și-a încetat definitiv activitatea.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 1.5 Compensații socio-economice pentru managementul flotei comunitare 1.5.a - Indemnizații ne-reînnoibile pentru pescarii care au lucrat la bordul unei nave pe o perioadă de cel puțin 12 luni ca pescari 1.5.b - Plecarea timpurie din sectorul pescuitului, inclusiv pensionarea anticipată	Pagina 10
--	---	-----------

Denumirea documentului
<i>(se verifică conținutul și valabilitatea documentului/documentelor)</i>
<b>14. Decizia de excludere definitivă a navei din Fișierul Navelor și Ambarcațiunilor de Pescuit</b> <i>(se verifică conținutul și valabilitatea documentului)</i>
15. Dovada eliberată de Inspectoratul teritorial de muncă, din care să reiasă faptul că Solicitantul nu este angajat în calitate de pescar (conform codificărilor prevăzute în ANEXA la Ordinul MMFPS nr. 1.832/2011 privind aprobarea Clasificării ocupațiilor din România.) <i>(se verifică conținutul și valabilitatea documentului/documentelor)</i>

**Acțiunea b : Plecarea timpurie din sectorul pescuitului, inclusiv pensionarea anticipată**

Denumirea documentului
<b>1. Dosarul Cererii de finanțare este redactat în patru exemplare</b> <i>(un ORIGINAL și trei COPII)</i>
<b>2. Cererea de finanțare</b> (împreună cu anexele) este completată la calculator, în limba română
<b>3. Cererea de finanțare</b> (împreună cu anexele) respectă formatul tip
<b>4. Fiecare filă din dosar este numerotată manual, pe față, centru, jos, în ordine crescătoare de la 1 la "n", unde "n" este numărul total al fișelor din dosarul complet al Cererii de finanțare, inclusiv documentele anexate</b>
<b>5. Ultima pagină a Dosarului Cererii de finanțare conține mențiunea „acest dosar cuprinde „n” file”, este semnată și ștampilată</b>
<b>6. Dosarul "ORIGINAL" al Cererii de finanțare este complet (inclusiv CD-ul), conține documente originale și copii ale unor documente originale care, conform legii, rămân în posesia Solicitantului</b> <i>(se verifică dacă toate documentele din Cererea de finanțare prezentate în copie, sunt conforme cu originalul și se aplică ștampila „Conform cu originalul/CRPOP....”, totodată se verifică dacă CD-ul anexat Cererii de finanțare conține în formă scanată toate documentele din dosarul Cererii de finanțare, inclusiv anexele)</i>
<b>7. Dosarele COPII ale Cererii de finanțare sunt copii ale dosarului ORIGINAL</b> <i>(se confruntă dosarele COPII cu dosarul ORIGINAL)</i>

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 1.5 Compensații socio-economice pentru managementul flotei comunitare 1.5.a - Indemnizații ne-reînnoibile pentru pescarii care au lucrat la bordul unei nave pe o perioadă de cel puțin 12 luni ca pescari 1.5.b - Plecarea timpurie din sectorul pescuitului, inclusiv pensionarea anticipată	Pagina 11
---	---	-----------

Denumirea documentului
<b>8.</b> Fila cu numărul 1 este opisul.
<b>9.</b> Fila cu numărul 2 este Solicitarea de acordare a sprijinului financiar - semnată, ștampilată și datată.
<b>10.</b> Fila cu numărul 3 este Declarația pe proprie răspundere a Solicitantului că Dosarul Cererii de finanțare conține toate documentele specificate în Lista documentelor, este datată, semnată și ștampilată.
<b>11.</b> Copia actului de identitate a Solicitantului <i>(se verifică conținutul si valabilitatea documentului)</i>
<b>12.</b> Copie după cartea de muncă și/sau contractul de muncă ale Solicitantului <i>(se verifică conținutul si valabilitatea documentului/documentelor)</i>
<b>13.</b> Decizia de pensionare anticipată eliberată de Casa Județeană de Pensii, copie legalizată. <i>(se verifică conținutul si valabilitatea documentului)</i>
<b>14.</b> Dovada eliberată de Casa Județeană de Pensii, din care să reiasă limita de vârstă pentru pensionarea definitivă a Solicitantului. <i>(se verifică conținutul si valabilitatea documentului)</i>



**ATENȚIE!**

Prin solicitarea informațiilor suplimentare **NU SE COMPLETEAZĂ** dosarul Cererii de finanțare în cazul lipsei unor documente.

Solicitarea informațiilor suplimentare vine să aducă clarificări/precizări asupra elementelor conținute/depuse/atașate la cererea de finanțare.

Această etapă de solicitare a informațiilor suplimentare nu se substituie activității de consultanță în vederea realizării unei cereri de finanțare conforme și eligibile.

Solicitantul are obligația ca în termen de **maxim 5 zile lucrătoare** de la primirea notificării să se prezinte la CRPOP-ul unde a depus Cererea de finanțare cu documentele solicitate.

<p>Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale</p> <p>DGP-AMPOP</p>	<p>POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului</p> <p>Măsura 1.5 Compensații socio-economice pentru managementul flotei comunitare</p> <p>1.5.a - Indemnizații ne-reînnoibile pentru pescarii care au lucrat la bordul unei nave pe o perioadă de cel puțin 12 luni ca pescari</p> <p>1.5.b - Plecarea timpurie din sectorul pescuitului, inclusiv pensionarea anticipată</p>	<p>Pagina 12</p>
---	---	------------------



**Modificarea formatelor standard ale documentelor solicitate de DGP-AMPOP (înlocuirea, eliminarea, renumerotarea secțiunilor, folosirea altui Formular al Cererii de finanțare etc.) conduce la respingerea Cererii de finanțare în etapa de verificare a conformității administrative.**

**Cererile de finanțare completate de mână nu vor fi acceptate.**

**Aveți obligația de a păstra un exemplar complet al Cererii de finanțare împreună cu toate declarațiile și documentele justificative, identic cu cele prezentate DGP-AMPOP („COPIE 3”).**

În cazul în care Dosarul Cererii de finanțare nu respectă formatul tip, conține documente al căror termen de valabilitate este expirat sau solicitantul nu depune în termen documentele solicitate de expertul CRPOP, Cererea de finanțare este declarată neconformă.

### 3.2 Depunerea Cererii de finanțare

Dosarul Cererii de finanțare (originalul și cele două copii, împreună cu formatul electronic) este depus personal de responsabilul de proiect sau de către o persoană împuternicită de acesta pentru depunerea Dosarului Cererii de finanțare, prin procură legalizată în original, la sediul Compartimentelor regionale, conform programului afișat pe site-ul [www.madr.ro](http://www.madr.ro), secțiunea FEP.

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



**Cererile de finanțare trimise prin orice alte mijloace (ex: poștă, fax sau e-mail) vor fi respinse.**



**Solicitantul poate solicita restituirea Dosarului ORIGINAL al Cererii de Finanțare aflat în orice etapă de verificare/evaluare, printr-o cerere (Anexa nr.5), aprobată de directorul general al DGP-AMPOP.**

**În acest caz, se consideră că Solicitantul a renunțat la Cererea de Finanțare.**

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 1.5 Compensații socio-economice pentru managementul flotei comunitare 1.5.a - Indemnizații ne-reînnoibile pentru pescarii care au lucrat la bordul unei nave pe o perioadă de cel puțin 12 luni ca pescari 1.5.b - Plecarea timpurie din sectorul pescuitului, inclusiv pensionarea anticipată	Pagina 13
---	---	-----------

### 3.3 Lista documentelor anexate Cererii de finanțare

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

#### **Acțiunea a : Indemnizații ne-reînnoibile pentru pescarii care au lucrat la bordul unei nave pe o perioadă de cel puțin 12 luni ca pescari**

Denumirea documentului
1. Copia actului de identitate a Solicitantului. <i>(se verifică conținutul si valabilitatea documentului)</i>
2. Copie după cartea de muncă și/sau contractul de muncă ale Solicitantului. <i>(se verifică conținutul si valabilitatea documentului/documentelor)</i>
3. Adeverință/Declarație pe propria răspundere a proprietarului navei din care să rezulte că pescarul a activat pe nava care și-a încetat definitiv activitatea. <i>(se verifică conținutul si valabilitatea documentului/documentelor)</i>
4. Decizia de excludere definitivă a navei din Fișierul Navelor și Ambarcațiunilor de Pescuit <i>(se verifică conținutul si valabilitatea documentului)</i>
5. Dovada eliberată de Inspectoratul teritorial de muncă, din care să reiasă faptul că Solicitantul nu este angajat în calitate de pescar (conform codificărilor prevăzute în ANEXA la Ordinul MMFPS nr. 1.832/2011 privind aprobarea Clasificarii ocupațiilor din Romania.) <i>(se verifică conținutul si valabilitatea documentului/documentelor)</i>

#### **Acțiunea b: Plecarea timpurie din sectorul pescuitului, inclusiv pensionarea anticipată**

Denumirea documentului
1. Copia actului de identitate a Solicitantului <i>(se verifică conținutul si valabilitatea documentului)</i>
2. Copie după cartea de muncă și/sau contractul de muncă ale Solicitantului <i>(se verifică conținutul si valabilitatea documentului/documentelor)</i>
3. Decizia de pensionare anticipată eliberată de Casa Județeană de Pensii, copie legalizată. <i>(se verifică conținutul si valabilitatea documentului)</i>
4. Dovada eliberată de Casa Județeană de Pensii, din care să reiasă limita de vârstă pentru pensionarea definitivă a Solicitantului. <i>(se verifică conținutul si valabilitatea documentului)</i>

<p>Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale</p> <p>DGP-AMPOP</p>	<p>POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului</p> <p>Măsura 1.5 Compensații socio-economice pentru managementul flotei comunitare</p> <p>1.5.a - Indemnizații ne-reînnoibile pentru pescarii care au lucrat la bordul unei nave pe o perioadă de cel puțin 12 luni ca pescari</p> <p>1.5.b - Plecarea timpurie din sectorul pescuitului, inclusiv pensionarea anticipată</p>	<p>Pagina 14</p>
---	---	------------------

### 3.4 Verificarea conformității administrative și a eligibilității

Cererea de finanțare primită de Compartimentul Regional competent este înregistrată în sistemul informatic SIMPOP, primind automat un număr unic de înregistrare (codul SIMPOP). Codul SIMPOP va fi codul folosit în corespondența cu dumneavoastră, când facem referire la Cererea de Finanțare depusă.

Cererea de finanțare primită de Compartimentul Regional competent în termenul specificat la cap. 1.4, intră în etapa de verificare a conformității administrative. În această etapă Compartimentul Regional competent verifică respectarea condițiilor și cerințelor de conformitate conform LISTEI DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE Formular LVC 1.5(a/b) (Anexa nr. 3 la prezentul Ghid).



**În cazul în care, pentru clarificări, se solicită informații suplimentare, experții CRPOP notifică solicitantul pentru a prezenta informațiile suplimentare în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării**

**Dacă Solicitantul nu răspunde în termenul limita, nu clarifica elementele menționate la notificarea de solicitare a informațiilor suplimentare Cererea de finanțare este declarată neconformă.**

**În cazul în care documentele prezentate nu respectă termenul de valabilitate și/sau nu se adresează Solicitantului se consideră că aceste documente lipsesc.**

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

După efectuarea verificărilor de conformitate, Cererile de finanțare declarate conforme vor fi transmise pentru verificarea eligibilității la sediul DGP-AMPOP.

Această etapă constă în verificarea îndeplinirii următoarelor condiții de eligibilitate, conform LISTEI DE VERIFICARE A ELIGIBILITĂȚII Formular LVE 1.5(a/b) (Anexa nr. 3 la prezentul Ghid):

**Acțiunea a : Indemnizații ne-reînnoibile pentru pescarii care au lucrat la bordul unei nave pe o perioadă de cel puțin 12 luni ca pescari**

Condiții de eligibilitate
<p>1. Solicitantul a pierdut angajarea ca urmare a opririi definitive a navei din activitatea de pescuit. (se verifică cartea de muncă și/sau contractul de muncă, declarația proprietarului navei care si-a oprit definitiv activitatea și decizia de excludere definitivă a navei din Fișierul Navelor și Ambarcațiunilor de Pescuit)</p>

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 1.5 Compensații socio-economice pentru managementul flotei comunitare 1.5.a - Indemnizații ne-reînnoibile pentru pescarii care au lucrat la bordul unei nave pe o perioadă de cel puțin 12 luni ca pescari 1.5.b - Plecarea timpurie din sectorul pescuitului, inclusiv pensionarea anticipată	Pagina 15
---	---	-----------

2. Solicitantul și-a desfășurat activitatea cel puțin ultimele 12 luni pe o nava de pescuit, iar aceasta a făcut obiectul unei opriri definitive din activitatea de pescuit în sensul articolului 23 din Regulamentul Comisiei Nr. 1198/2006 din 27 iulie 2006 privind Fondul european pentru pescuit. (se verifică cartea de muncă și/sau contractul de muncă, Registrul comunitar al navelor de pescuit)
3. Proiectul se încadrează în perioada de timp permisă pentru implementare. (se verifică în Cererea de finanțare)
4. Proiectul se implementează pe teritoriul României. (se verifică în Cererea de finanțare)
5. Proiectul conține activități eligibile pentru măsura 1.5.a.
6. Solicitantul nu este înscris în Registrul debitorilor cu sume neachitate pentru POP. (solicitantul nu trebuie să fie înscris în Registrul debitorilor cu sume neachitate)
7. Solicitantul nu se află în situații litigioase cu DGP-AMPOP. (solicitantul nu trebuie să se afle în situații litigioase cu DGP-AMPOP, se verifică baza de date a DGP-AMPOP)
8. Solicitantul nu este angajat ca pescar. (se verifică documentul doveditor eliberat de Inspectoratul teritorial de muncă)
9. A fost transmisă Notificarea de solicitare a informațiilor suplimentare?

### **Acțiunea b : Plecarea timpurie din sectorul pescuitului, inclusiv pensionarea anticipată**

Condiții de eligibilitate
1. Solicitantul are 10 ani sau mai puțin de 10 ani până la ieșirea definitivă la pensie. (se verifică copia cărții de muncă și/sau contractul de muncă și dovada eliberată de Casa Județeană de Pensii)
2. Solicitantul a lucrat cel puțin 12 luni pe o navă de pescuit în perioada 1 ian. 2007 până la data aplicației. (se verifică copia cărții de muncă și/sau contractul de muncă)
3. Solicitantul trebuie să fi lucrat cel puțin 10 ani pe o navă de pescuit comercial. (se verifică copia cărții de muncă și/sau contractul de muncă)
4. Proiectul se încadrează în perioada de timp permisă pentru implementare. (se verifică în Cererea de finanțare)
5. Proiectul se implementează pe teritoriul României. (se verifică în Cererea de finanțare)



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 1.5 Compensații socio-economice pentru managementul flotei comunitare 1.5.a - Indemnizații ne-reînnoibile pentru pescarii care au lucrat la bordul unei nave pe o perioadă de cel puțin 12 luni ca pescari 1.5.b - Plecarea timpurie din sectorul pescuitului, inclusiv pensionarea anticipată	Pagina 16
---	---	-----------

Condiții de eligibilitate
<b>6.</b> Proiectul conține activități eligibile pentru măsura 1.5.b. <i>(se verifică în Cererea de finanțare)</i>
<b>7.</b> Solicitantul nu este înscris în Registrul debitorilor cu sume neachitate pentru POP. <i>(solicitantul nu trebuie să fie înscris în Registrul debitorilor cu sume neachitate)</i>
<b>8.</b> Solicitantul nu se află în situații litigioase cu DGP-AMPOP. <i>(solicitantul nu trebuie să se afle în situații litigioase cu DGP-AMPOP) (se verifică baza de date a DGP-AMPOP)</i>
<b>9.</b> A fost transmisă Notificarea de solicitare a informațiilor suplimentare?

Dacă în urma verificării eligibilității, experții din cadrul CVES constată că este necesar să se prezinte informații suplimentare, solicită completările necesare prin Notificarea de solicitare a informațiilor suplimentare.

Solicitantul este obligat să transmită, în maxim **5 zile lucrătoare** de la primirea notificării, toate clarificările și completările solicitate prin Notificarea de solicitare a informațiilor suplimentare.

Dacă cel puțin un criteriu de eligibilitate nu este îndeplinit, Cererea de finanțare este declarată neeligibilă.



***Solicitantul este notificat asupra neconformității sau neeligibilității Cererii de finanțare.***

În cazul în care Cererea de finanțare îndeplinește toate criteriile de conformitate administrativă și eligibilitate, aceasta trece în etapa următoare, cea de întocmire a Ordinului de finanțare.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 1.5 Compensații socio-economice pentru managementul flotei comunitare 1.5.a - Indemnizații ne-reînnoibile pentru pescarii care au lucrat la bordul unei nave pe o perioadă de cel puțin 12 luni ca pescari 1.5.b - Plecarea timpurie din sectorul pescuitului, inclusiv pensionarea anticipată	Pagina 17
---	---	-----------

### 3.5 Emiterea Ordinului de finanțare

Ordinul de finanțare reprezintă actul juridic încheiat între DGP-AMPOP și dumneavoastră în calitate de beneficiar, prin care se aprobă finanțarea unui proiect în cadrul POP.

Solicitantul este notificat - prin fax sau prin poștă cu confirmare de primire - în vederea prezentării pentru semnarea Ordinului de finanțare.

În termen de **5 zile lucrătoare** de la primirea notificării Solicitantul trebuie să se prezinte la sediul central DGP-AMPOP pentru semnarea Ordinului de finanțare.

În cazul în care solicitantul nu se prezintă în termenul specificat în notificare și nici nu anunță DGP-AMPOP în scris, atunci se consideră că a renunțat la cererea de finanțare.

Aveți obligația de a citi cu atenție Ordinul de finanțare (anexa nr. 2) întrucât, odată cu semnarea acestuia, vă asumați termenii și condițiile în care veți primi finanțarea nerambursabilă, angajându-vă să implementați pe proprie răspundere proiectul pentru care primiți finanțare, respectând legislația națională și comunitară și realizând obiectivele stabilite.



***Durata maximă de execuție a Ordinului de finanțare este de 24 luni începând cu data semnării Ordinului de finanțare.***



***Toate Cererile de finanțare pentru care a fost emis ordinul de finanțare vor fi făcute publice prin publicarea lor pe site-ul MADR (denumirea proiectului, numele solicitantului, suma alocată din fonduri publice, etc.)***

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 1.5 Compensării socio-economice pentru managementul flotei comunitare 1.5.a - Indemnizații ne-reînnoibile pentru pescarii care au lucrat la bordul unei nave pe o perioadă de cel puțin 12 luni ca pescari 1.5.b - Plecarea timpurie din sectorul pescuitului, inclusiv pensionarea anticipată	Pagina 18
---	---	-----------

## 4. IMPLEMENTAREA ȘI MANAGEMENTUL FINANCIAR

### 4.1 Cum primesc banii

Pentru a putea fi transferați banii, **Solicitantul trebuie să-și deschidă cont la Trezorerie/bancă.**

Plata se va efectua pe baza Cererii de plată întocmită de către Beneficiar în conformitate cu Instrucțiunile de plată - Anexa I la Ordinul de Finanțare.

Plata se realizează în **maximum 45 de zile lucrătoare de la data înregistrării Cererii de plată** dacă dosarul cererii de plată este complet și conform.

Plata se va efectua pe baza Cererii de Plată depusă la CRPOP-ul unde a fost depusă Cererea de finanțare.

Modelul de cerere de plată care trebuie completat de către beneficiar este disponibilă la sediul CRPOP sau pe site-ul [www.madr.ro](http://www.madr.ro), secțiunea FEP. (Anexa 6)

Dosarul Cererii de plată trebuie să aibă opis, iar documentele pe care le conține trebuie numerotate, semnate și ștampilate de către beneficiar.

Referințele din opis trebuie să corespundă cu numărul paginii la care se afla documentele din dosar. Beneficiarul va face mențiunea la sfârșitul dosarului: "Acest dosar conține „n” pagini, numerotate de la 1 la „n”.

Pe fiecare pagină din dosarul cererii de plată trebuie să apară mențiunea "POP 2007 – 2013 Ordin nr. .... din ....."

Copiile documentelor care sunt atașate Dosarului Cererii de Plată trebuie să fie vizibile, având mențiunea "Conform cu originalul";

Toate documentele din Dosarul cererii de plată care au regim de document tipizat vor fi în conformitate cu prevederile legale.

Cererea de plată trebuie să fie completată, datată și semnată (cu numele menționat în clar) de beneficiar, având menționate toate datele de identificare ale beneficiarului.

Cererea de Plată va fi verificată din punct de vedere administrativ.

Beneficiarul are obligația de a aplica pe toate documentele suport justificative aferente activităților derulate în cadrul Proiectului, ștampila cu mențiunea „POP 2007 – 2013 Ordin nr. .... din ....."

### 4.2 Raportări



**Beneficiarii POP trebuie să furnizeze toate datele solicitate de instituțiile implicate, atât în perioada de implementare a proiectelor, cât și ulterior finalizării acestora, în perioada de monitorizare (5 ani de la data semnării Ordinului de finanțare).**

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 1.5 Compensații socio-economice pentru managementul flotei comunitare 1.5.a - Indemnizații ne-reînnoibile pentru pescarii care au lucrat la bordul unei nave pe o perioadă de cel puțin 12 luni ca pescari 1.5.b - Plecarea timpurie din sectorul pescuitului, inclusiv pensionarea anticipată	Pagina 19
---	---	-----------

### 4.3 Păstrarea documentelor justificative

Beneficiarul finanțării are responsabilitatea de a arhiva toate documentele referitoare la implementarea proiectelor aprobate spre finanțare în cadrul POP în spații special amenajate și destinate acestui scop, asigurând păstrarea unei piste de audit corespunzătoare a operațiunilor efectuate.

Beneficiarul are obligația să aloce un spațiu destinat arhivării amenajat astfel încât să fie asigurată păstrarea în bune condiții a documentelor, să evite distrugerea intenționată/accidentală sau sustragerea neautorizată a acestora.

#### **Beneficiarul trebuie să asigure arhivarea următoarelor documente:**

- documente referitoare la solicitarea finanțării proiectului și la aprobarea acestuia de către AM (Cererea de finanțare și anexele sale, Ordinul de finanțare și anexele sale);
- documentele referitoare la procedurile de achiziție publică derulate în cadrul proiectelor aprobate, ca bază legală pentru efectuarea unor cheltuieli;
- documente referitoare la implementarea proiectului, la verificările fizice efectuate, la fiecare dintre rezultatele obținute, la verificarea și aprobarea acestora de către Beneficiar;
- facturi și documente justificative aferente acestora, liste de verificare, documente de plată;
- rapoarte de audit și de control întocmite în urma misiunilor de control (interne sau externe);
- documentele contabile conform prevederilor legale.

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

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



**Beneficiarul este obligat să arhiveze toate documentele și fișierele informatice privind gestiunea tehnică și financiară a Proiectului finanțat prin POP pe o perioadă de 5 ani de la data semnării Ordinului de finanțare.**

**Documentele trebuie să fie ușor accesibile și arhivate, astfel încât să permită verificarea lor.**

**Beneficiarul este obligat să informeze DGP-AMPOP de locul unde sunt arhivate documentele și să permită accesul tuturor organismelor abilitate să efectueze controale și verificări.**

<p>Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale</p> <p>DGP-AMPOP</p>	<p>POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului</p> <p>Măsura 1.5 Compensării socio-economice pentru managementul flotei comunitare</p> <p>1.5.a - Indemnizații ne-reînnoibile pentru pescarii care au lucrat la bordul unei nave pe o perioadă de cel puțin 12 luni ca pescari</p> <p>1.5.b - Plecarea timpurie din sectorul pescuitului, inclusiv pensionarea anticipată</p>	<p>Pagina 20</p>
---	---	------------------

#### 4.4 Control și audit

Proiectele finanțate prin POP vor fi verificate la fața locului de o echipă de control desemnată de DGP-AMPOP. Acest control poate interveni în orice moment al implementării proiectului, cât și după plata finală (ex-post), pe o perioadă de cinci (5) ani de la data semnării Ordinului de finanțare și va cuprinde verificări de natură tehnică și economico-financiară.

DGP-AMPOP este desemnată cu gestionarea și implementarea Programului Operațional pentru Pescuit 2007-2013 în conformitate cu principiul bunei gestiuni financiare, după cum urmează:

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

Verificările trebuie să asigure faptul că declararea cheltuielilor este reală, că achiziția de produse sau servicii a fost făcută în concordanță cu ordinul de finanțare, că cererile de rambursare sunt corecte și că operațiile și cheltuielile sunt în concordanță cu regulile comunitare și naționale.

Pentru a asigura buna desfășurare a verificărilor la fața locului, veți fi înștiințat în prealabil despre data la care vor avea loc acestea. Obligația dumneavoastră este de a pune la dispoziția echipei de control toate documentele administrative și contabile solicitate, în original, de a asigura accesul la sistemele informatice și la toate documentele stocate în format electronic privind gestiunea tehnică și financiară a proiectului. Totodată aveți obligația de a garanta prezența, în timpul controlului, a persoanelor împuternicite să dea toate informațiile utile la nivel administrativ, contabil și tehnic.

Echipa de control verifică următoarele aspecte:

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

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 1.5 Compensații socio-economice pentru managementul flotei comunitare 1.5.a - Indemnizații ne-reînnoibile pentru pescarii care au lucrat la bordul unei nave pe o perioadă de cel puțin 12 luni ca pescari 1.5.b - Plecarea timpurie din sectorul pescuitului, inclusiv pensionarea anticipată	Pagina 21
---	---	-----------

- stadiul tehnic de realizare a activităților proiectului în conformitate cu obligațiile asumate prin contractul de finanțare / ordinul de finanțare.

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

#### 4.5 Sesizarea neregulilor

Orice persoană care deține informații privind existența unor nereguli în desfășurarea proiectelor finanțate în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit din fondurile comunitare și/sau cofinanțările aferente, poate semnala nereguli prin sesizare în scris:

- transmisă prin poștă sau depusă personal la sediul DGP-AMPOP sau
- poștă electronică, la adresa: [sesizari.nereguli.pop@madr.ro](mailto:sesizari.nereguli.pop@madr.ro)

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

Sesizările privind neregulile pot fi transmise sub semnătură, fără ca aceste semnalări să atragă un tratament inechitabil sau discriminatoriu asupra expeditorului. Confidențialitatea în ceea ce privește identitatea avertizorului de nereguli va fi păstrată cu strictețe.

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

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 1.5 Compensării socio-economice pentru managementul flotei comunitare 1.5.a - Indemnizații ne-reînnoibile pentru pescarii care au lucrat la bordul unei nave pe o perioadă de cel puțin 12 luni ca pescari 1.5.b - Plecarea timpurie din sectorul pescuitului, inclusiv pensionarea anticipată	Pagina 22
---	---	-----------

#### 4.6 Recuperarea debitelor

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

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

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

Compartimentul de control, nereguli și antifraudă stabilește și individualizează, în urma controlului efectuat la dumneavoastră, obligația de plată, întocmind un Proces - verbal de constatare (conform modelului prevăzut în anexa Hotărârii Guvernului nr. 1306/2007), document ce reprezintă, în condițiile legii, titlu de creanță.

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

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

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

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

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

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

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

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 1.5 Compensații socio-economice pentru managementul flotei comunitare 1.5.a - Indemnizații ne-reînnoibile pentru pescarii care au lucrat la bordul unei nave pe o perioadă de cel puțin 12 luni ca pescari 1.5.b - Plecarea timpurie din sectorul pescuitului, inclusiv pensionarea anticipată	Pagina 23
---	---	-----------

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

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

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

#### 4.7 Contestații

Solicitanții/Beneficiarii proiectelor finanțate prin POP pot contesta:

- rezultatul procesului de evaluare a conformității și eligibilității Cererii de finanțare;
- rezultatele procesului de evaluare și selecție privind proiectul propus pentru finanțare;
- sumele validate de către DGP-AMPOP rezultate în urma cererilor de rambursare/solicitărilor de acordare a pre-finanțării primite de la beneficiar;
- redactarea concluziilor raportului de control de către membrii echipei de control în urma verificărilor la fața locului;
- întocmirea procesului-verbal de constatare în cazul existenței unor nereguli sau fraude.

Contestațiile vor fi trimise în scris, în termen de **maxim 30 zile calendaristice** de la data comunicării/informării asupra unei decizii luate de DGP-AMPOP, pe adresa DGP-AMPOP, respectiv:

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale,  
B-dul Carol I nr. 24, sector 3, București, România;  
pentru:  
Direcția generală pescuit – Autoritatea de Management pentru POP.

Contestațiile se depun în formă scrisă, pe suport de hârtie, orice altă modalitate de transmitere a acestora (ex: prin e-mail, fax, telefon ) nefiind luată în considerare.

Orice contestație trimisă la o altă adresă decât cea menționată mai sus nu va fi luată în considerare.



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 1.5 Compensării socio-economice pentru managementul flotei comunitare 1.5.a - Indemnizații ne-reînnoibile pentru pescarii care au lucrat la bordul unei nave pe o perioadă de cel puțin 12 luni ca pescari 1.5.b - Plecarea timpurie din sectorul pescuitului, inclusiv pensionarea anticipată	Pagina 24
---	---	-----------



***Întreaga procedură de evaluare a proiectelor este confidențială. Documentele rezultate pe parcursul acestei proceduri sunt numai pentru consultare oficială și nu pot fi divulgate nici solicitanților și nici unei alte entități, în afara serviciilor autorizate ale Autorității de management, Comisiei Europene, OLAF, DLAF, Curtea Europeană a Auditorilor, Autoritatea de Audit – Curtea de Conturi din România.***

Contestația se formulează în scris și trebuie să cuprindă:

- Datele de identificare ale contestatarului: denumire, adresă, numele persoanei care reprezintă contestatarul și calitatea ei;
- Numărul unic de înregistrare al Cererii de finanțare (codul SIMPOP) și titlul proiectului;
- Obiectul contestației;
- Motivele de fapt și de drept (dispoziții legislative naționale sau comunitare, principii încălcate);
- Mijloace de probă (acolo unde există);
- Semnătura reprezentantului legal (cu atașarea dovezii împuternicirii).

Contestatarul este notificat asupra Deciziei adoptată de comisia de soluționare a contestației, printr-o scrisoare oficială din partea DGP-AMPOP.

## **5. DGP-AMPOP ÎN SPRIJINUL DUMNEAVOASTRĂ**

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

DGP-AMPOP vă stă la dispoziție de luni până vineri între orele 8,30 și 16,30 pentru a vă acorda informații privind Programul Operațional pentru Pescuit 2007-2013.

Experții DGP-AMPOP vă pot acorda, pe loc sau în termenul legal (maxim 30 de zile), orice informație necesară în demersul dumneavoastră pentru accesarea fondurilor europene.

Însă, nu uitați că experții DGP-AMPOP nu au voie să vă acorde consultanță privind realizarea proiectului.

Echipa DGP-AMPOP vă poate ajuta ori de câte ori aveți o plângere, o reclamație sau o petiție privind o situație care intră în aria de competență a DGP-AMPOP.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 1.5 Compensării socio-economice pentru managementul flotei comunitare 1.5.a - Indemnizații ne-reînnoibile pentru pescarii care au lucrat la bordul unei nave pe o perioadă de cel puțin 12 luni ca pescari 1.5.b - Plecarea timpurie din sectorul pescuitului, inclusiv pensionarea anticipată	Pagina 25
---	---	-----------

## 6. DEFINIȚII

**În sensul acestui Ghid se aplică următoarele definiții:**

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

**Beneficiar** – Persoană juridică sau fizică care preia responsabilitatea realizării unui proiect.

**Cerere de finanțare** - formular completat de către solicitant, în vederea obținerii finanțării prin POP 2007-2013

**Conformitate administrativă** - verificarea depunerii tuturor documentelor solicitate, odată cu Cererea de finanțare

**Contribuție publică** - fonduri nerambursabile alocate beneficiarilor FEP după contractarea proiectului și după realizarea investițiilor; este asigurată prin contribuția Uniunii Europene și a Guvernului și acoperă un % din valoarea totală eligibilă a proiectului.

**Contribuția privată** - contribuția obligatorie a beneficiarului pentru accesarea fondurilor prin POP; dovada existenței contribuției private trebuie făcută înainte de contractarea proiectului.

**Criterii de eligibilitate** - condiții obligatorii care trebuie să fie îndeplinite de către potențialul beneficiar la întocmirea proiectului pentru a putea fi selectat în vederea acordării fondurilor nerambursabile FEP.

**Cheltuieli eligibile** - cheltuieli care pot fi finanțate prin POP 2007-2013 conform H.G. nr. 442/2009 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanțate din FEP prin POP 2007-2013, cu modificările și completările ulterioare.

**Data recentă** - cel mult 30 de zile anterioare, calculate de la data de depunere a Cererii de Finanțare;

**Durata de implementare a proiectului** - perioada cuprinsă între data semnării contractului de finanțare și data finalizării ultimei activități prevăzute în cadrul proiectului, dată care nu poate depăși 31 decembrie 2015.

**Eligibilitate** – suma criteriilor pe care un beneficiar trebuie să le îndeplinească pentru a se califica pentru finanțare din POP 2007-2013. Este o condiție necesară, dar nu și suficientă, intervenind de asemenea criteriile de evaluare tehnică și financiară în cazul proiectelor de investiții sau de dezvoltare locală

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

**Fondul European pentru Pescuit** - instrument de finanțare pentru sectorul pescăresc, conform priorităților stabilite la nivelul UE pentru perioada 2007 – 2013.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 1.5 Compensării socio-economice pentru managementul flotei comunitare 1.5.a - Indemnizații ne-reînnoibile pentru pescarii care au lucrat la bordul unei nave pe o perioadă de cel puțin 12 luni ca pescari 1.5.b - Plecarea timpurie din sectorul pescuitului, inclusiv pensionarea anticipată	Pagina 26
---	---	-----------

**Măsură** - set de operațiuni destinate să pună în aplicare o axă prioritară a POP 2007-2013.

**Navă de pescuit** - orice navă echipată pentru exploatarea comercială a resurselor acvatice vii;

**Navă comunitară de pescuit** - o navă de pescuit aflată sub pavilionul unui stat membru și înregistrată în Comunitate;

**Obiectiv de convergență** - obiectivul de acțiune pentru dezvoltarea Statelor Membre și a regiunilor, în conformitate cu Regulamentul Consiliului nr.1083/2006 având în vedere prevederile generale ale Fondului European pentru Dezvoltare Regională, Fondului Social European și Fondului de Coeziune.

**Ordin de Finantare** – reprezintă actul unilateral care se elaborează în cadrul acordării de prime pentru atingerea obiectivelor aferente unor măsuri specifice din POP.

**Pescar** - orice persoană care se angajează în pescuitul profesional la bordul unei nave de pescuit operaționale care este recunoscută de către statul membru;

**Pistă de audit** – traseul de urmărire a unei tranzacții din momentul inițierii până în momentul în care se raportează rezultatele finale - reprezentând trasabilitatea documentelor / operațiunilor.

**Potențial beneficiar** - persoană juridică/persoană fizică autorizată care este eligibilă pentru accesarea FEP dar care nu a încheiat un contract de finanțare.

**Proiect** – o serie de activități economice indivizibile cu obiective stabilite, concepute pentru a produce un rezultat specific într-o perioadă de timp dată.

**Sectorul piscicol** - sectorul economiei care cuprinde toate activitățile de producție, procesare și marketing ale producției piscicole.

**Selectie** - Procesul în urma căruia se decid proiectele propuse spre finanțare. Procesul cuprinde mai multe etape: verificarea conformității administrative, a eligibilității și, în cazul proiectelor de investiții sau a celor de dezvoltare locală, evaluarea tehnică și financiară.

**Solicitant** - Persoană juridică sau fizică care aplică-depune o solicitare de finanțare în cadrul POP 2007-2013

**Valoarea totală eligibilă a proiectului** - valoarea bunurilor sau serviciilor care se încadrează în lista cheltuielilor eligibile ale FEP.

**Valoarea neeligibilă a proiectului** - valoarea bunurilor sau serviciilor care nu pot fi finanțate prin FEP și care nu constituie cheltuieli eligibile.

**Valoarea totală a proiectului** - totalul cheltuielilor eligibile și neeligibile necesare pentru realizarea proiectului.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 1.5 Compensații socio-economice pentru managementul flotei comunitare 1.5.a - Indemnizații ne-reînnoibile pentru pescarii care au lucrat la bordul unei nave pe o perioadă de cel puțin 12 luni ca pescari 1.5.b - Plecarea timpurie din sectorul pescuitului, inclusiv pensionarea anticipată	Pagina 27
---	---	-----------

## 7. REFERINȚE LEGISLATIVE

### 7.1 Legislația Uniunii Europene

- **Regulamentului (CE) nr. 1198/2006 al Consiliului** privind sprijinul acordat de Fondul European pentru Pescuit;
- **Regulamentului (CE) nr. 498/2007 al Comisiei** de stabilire a normelor detaliate pentru punerea în aplicare a Regulamentului (CE) nr.1198/2006 al Consiliului privind Fondul European pentru Pescuit;
- **Regulamentul (CE) nr. 2371/2002 al Consiliului** privind conservarea și exploatarea durabilă a resurselor pescărești conform Politicii Comune a Pescuitului;
- **Regulamentului (CE, EURATOM) nr. 1605/2002 al Consiliului** aplicabil bugetului general al Comunităților Europene;
- **Regulamentul (CE, EURATOM) nr. 2342/2002 al Comisiei** din 23 decembrie 2002 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (CE, EURATOM) nr.1605/2002 al Consiliului privind regulamentul financiar aplicabil bugetului general al Comunităților Europene, cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul (CE) nr. 104/2000 al Consiliului** privind organizarea comună a piețelor în sectorul produselor pescărești și de acvacultură.
- **Regulamentul (CE) nr. 2988/95 al Comisiei** privind protecția intereselor financiare ale CE;
- **Regulamentul (CE) nr. 2185/1996 al Consiliului** privind verificările la fața locului și inspecțiile desfășurate de Comisie în scopul protejării intereselor financiare ale Comunităților Europene împotriva fraudei și a altor nereguli;
- **Regulamentul (CE) nr.744/2008** de instituire a unei acțiuni specifice temporare care urmărește să promoveze restructurarea flotelor de pescuit ale Comunității Europene afectate de criza economică
- **Decizia Comisiei europene C(2010) 7916 din 11.11.2010** de modificare a Deciziei C(2007) 6664 de aprobare a Programului Operațional pentru Pescuit al României 2007 – 2013;

### 7.2 Legislația națională

- **Legea nr. 82/1991** – Legea contabilității, republicată;
- **Legea nr. 500/2002** – Legea finanțelor publice;
- **Legea nr. 554/2004** privind contenciosul administrativ;
- **Legea nr. 202/2002**, republicată, privind egalitatea de șanse între femei și bărbați;
- **Legea nr. 218/2005**, republicată, privind stimularea absorbției fondurilor SAPARD, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală, Fondul european pentru pescuit, Fondul european de garantare agricolă, prin preluarea riscului de creditare de către fondurile de garantare;
- **OUG nr. 44/2008** privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale;

<p>Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale</p> <p>DGP-AMPOP</p>	<p>POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului</p> <p>Măsura 1.5 Compensării socio-economice pentru managementul flotei comunitare</p> <p>1.5.a - Indemnizații ne-reînnoibile pentru pescarii care au lucrat la bordul unei nave pe o perioadă de cel puțin 12 luni ca pescari</p> <p>1.5.b - Plecarea timpurie din sectorul pescuitului, inclusiv pensionarea anticipată</p>	<p>Pagina 28</p>
---	---	------------------

- **OG nr. 195/2005** privind protecția mediului;
- **OG nr. 23/2008** privind pescuitul și acvacultura cu modificările și completările ulterioare
- **OG nr. 74/2009** privind gestionarea fondurilor comunitare nerambursabile provenite din Fondul european de garantare agricolă, Fondul european agricol de dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și a fondurilor alocate de la bugetul de stat, privind gestionarea fondurilor nerambursabile alocate de la Comunitatea Europeană și a fondurilor alocate de la bugetul de stat aferente programului de colectare și gestionare a datelor necesare desfășurării politicii comune în domeniul pescuitului și a programului de control, inspecție și supraveghere în domeniul pescuitului și pentru modificarea art. 10 din Legea nr. 218/2005 privind stimularea absorbției fondurilor SAPARD, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală, Fondul european pentru pescuit, Fondul european de garantare agricolă, prin preluarea riscului de creditare de către fondurile de garantare, cu modificările și completările ulterioare;
- **OG nr. 15/2009** privind unele măsuri pentru accelerarea absorbției sumelor alocate prin Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și prin Fondul european pentru pescuit.
- **HG nr. 28/2008** privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de investiții
- **HG nr. 442/2009** privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanțate din Fondul European pentru Pescuit prin Programul Operațional pentru Pescuit 2007-2013, cu modificările și completările ulterioare;
- **HG nr. 725/2010** privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, cu modificările și completările ulterioare.
- **Ordinul MFP nr. 1792/2002** pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea cheltuielilor bugetare și locale;
- **Ordinul MFP nr. 1917/2005** pentru aprobarea Normelor Metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul MAPDR nr. 40/2009** pentru stabilirea unor reguli detaliate de implementare a măsurilor din cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală 2007 – 2013 și Programul Operațional pentru Pescuit în ceea ce privește aplicarea regulii cumulului ajutoarelor, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul MAPDR nr. 392/2009** privind aprobarea listei cu cheltuieli eligibile pentru proiectele finanțate în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit 2007 – 2013, cu modificările și completările ulterioare.