



Anexa 4

PROGRAMUL OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT 2007-2013

GHIDUL SOLICITANTULUI


MĂSURA 2.3 – „Prelucrarea și comercializarea peștelui”

Martie 2013



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 2.3 – Prelucrarea și comercializarea peștelui	Pagina 1
---	--	----------

INFORMAȚII GENERALE

	<p>În cadrul POP 2007-2013 există măsura 2.4 Inginerie financiară, iar conform contractului de servicii încheiat cu Fondul Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii (FNGCIMM), acesta acordă garanții la credite pentru finanțarea proiectelor eligibile în cadrul acestei măsuri beneficiarilor care au un contract de finanțare cu DGP-AMPOP.</p> <p>Conform contractului de servicii încheiat cu FNGCIMM, pentru a se respecta prevederile Comunicării Comisiei Europene C155/02/2008 privind criteriile pe care trebuie să le îndeplinească o garanție pentru a nu fi considerată ajutor de stat, gestionarul, respectiv FNGCIMM, garantează până la 80% din finanțarea acordată de către o instituție bancară, și până la valoarea de 2,5 milioane euro / beneficiar.</p> <p>Garanția acordată de FNGCIMM va fi strict legată de creditul acordat în vederea implementării ce a obținut finanțare, valoarea maximă a garanției precum și perioada pentru care este acordată este determinată pentru fiecare credit/finanțare în parte, în funcție de caracteristicile acestuia și prevederile fișelor tehnice ale măsurilor.</p> <p>Prima anuală de garantare percepută de FNGCIMM este de 1%.</p> <p>Toate detaliile procedurale pentru obținerea unei garanții din partea FNGC-IMM pot fi vizualizate pe site-urile www.fngcimm.ro (http://www.fngcimm.ro/uploads/files/Ghid%20privind%20garantarea%20creditelor%20agricole.pdf) și www.madr.ro (http://www.madr.ro/pages/fep/ghid-FNGCIMM.pdf)</p>
---	--

- 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 solicitantul nu este proprietarul imobilelor (clădiri, terenuri, terenuri sub luciul de apă) asupra cărora se face investiția, dreptul de folosință se va demonstra printr-un contract civil (contract de închiriere, concesiune, contract de comodat sau orice alt contract, în copie legalizată, din care să rezulte dreptul de folosință asupra clădirilor sau terenului pentru minim 7 ani de la data semnării contractului de finanțare) care va fi înscris în partea a III-a a extrasului de carte funciară.
În contractele de mai sus se va menționa faptul că pe durata acestora, cel care are calitatea de Solicitant în Cererea de finanțare, nu va fi restricționat de către proprietar în realizarea proiectului pe durata implementării și a monitorizării acestuia.
- 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

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 2.3 – Prelucrarea și comercializarea peștelui	Pagina 2
--	--	----------

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, 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

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, [secțiunea FEP](#), pentru a se asigura o publicitate pe scară cât mai largă în rândul potențialilor beneficiari.



Pentru detalii și clarificări referitoare la procedurile aplicate de DGP-AMPOP în orice etapă, vă rugăm să consultați manualele de proceduri publicate pe site-ul www.madr.ro, secțiunea FEP - Manuale de proceduri

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 2.3 – Prelucrarea și comercializarea peștelui	Pagina 3
---	--	----------

CUPRINS

1. PREVEDERI GENERALE	4
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.....	6
2. ELIGIBILITATEA	8
2.1. Eligibilitatea solicitantului	8
2.2. Eligibilitatea proiectului	9
2.3. Activități eligibile	9
2.4. Cheltuieli eligibile	11
3. PAȘII DE URMAT ÎN VEDEREA ACCESĂRII PROGRAMULUI OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT 2007-2013	13
3.1. Completarea Cererii de finanțare	13
3.2. Depunerea Cererii de finanțare	18
3.3. Lista documentelor anexate Cererii de finanțare.....	19
3.4. Verificarea conformității administrative și a eligibilității.....	22
3.5. Evaluare Cererilor de finanțare.....	25
3.6. Contractarea fondurilor	30
4. IMPLEMENTAREA ȘI MANAGEMENTUL FINANCIAR	34
4.1. Cum primesc banii	34
4.2. Raportări	34
4.3. Păstrarea documentelor justificative.....	35
4.4. Control și audit.....	36
4.5. Informare și publicitate	37
4.6. Sesizarea neregulilor	37
4.7. Recuperarea debitelor	48
4.8. Contestății	39
5. DGP-AMPOP ÎN SPRIJINUL DUMNEAVOASTRĂ	40
6. DEFINIȚII	41
7. REFERINȚE LEGISLATIVE	43
7.1. Legislația Uniunii Europene	43
7.2. Legislație națională	44
8. ANEXE editabile disponibile pe site-urile www.madr.ro, secțiunea FEP și www.ampeste.ro:	
8.1 Model Cerere de finanțare – investiții	
8.2 Model Studiu de fezabilitate	
8.3 Model plan de afaceri.	
8.4 Model cadru Memoriu justificativ.	
8.5 Model Raport de progres	
8.6 Model Declarație de eșalonare	
8.7. Instrucțiuni de achiziții	
8.8. Model Evidența cheltuielilor, format .doc și .xls	
8.9. Model Nota explicativa modificare contract de finanțare	
8.10 Model Cerere de retragere a Dosarului Cererii de Finanțare	
8.11. Model Formular de identificare financiară	
8.12. Model cerere de rambursare	



NOTĂ: Manualele de proceduri ale DGP-AMPOP sunt disponibile pe site-ul www.madr.ro – secțiunea FEP – Manuale de proceduri

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 2.3 – Prelucrarea și comercializarea peștelui	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 Comisiei Europene o versiune revizuită a Programului Operațional pentru Pescuit, conform art. 18, din Regulamentul Consiliului CE nr. 1198/2006 și prin decizia C(2010)7916 din 11.11.2010, de modificare a Deciziei C(2007)6664 de aprobare a POP, s-a aprobat noua versiune a POP.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 2.3 – Prelucrarea și comercializarea peștelui	Pagina 5
---	--	----------

1.2 Obiectivele măsurii

Obiectivele specifice ale acestei măsuri se referă la:

- Creșterea valorii adăugate la produsele pescărești;
- susținerea durabilității sectorului primar (acvacultură și pescuit);
- aprovizionarea pieței interne cu produse autohtone;
- modernizarea și transformarea sectorului de procesare existent.

Priorități ale acestei măsuri:

1. îmbunătățirea pieței locurilor de muncă (crearea de noi locuri de muncă, crearea și/sau menținerea locurilor de muncă pentru femei și tineri, îmbunătățirea condițiilor de muncă și siguranța muncitorilor, menținerea locurilor de muncă existente);
2. promovarea tehnologiilor noi;
3. promovarea speciilor din producția autohtonă;

Prin implementarea acestei măsuri, DGP-AMPOP urmărește să obțină următoarele rezultate:

- Creșterea profitului cu până la 50%;
- Creșterea producției obținute prin procesare până la 80%.

1.3 Alocarea financiară

Suma indicativă alocată acestui apel pentru depunerea Cererilor de finanțare pentru Măsura 2.3 (valoarea totală nerambursabilă, fără TVA) este de **44.385.000** (echivalentul în lei a sumei totale de **.10.000.000** euro, calculată la cursul de schimb inforeuro aferent lunii ianuarie 2013, **1 euro = 4,4385 lei**, potrivit

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm


Valoarea totală maximă a contribuției nerambursabile (FEP și Buget național) pentru o Cerere de finanțare este de **13.315.500,00 (3.000.000** euro, calculată la cursul de schimb inforeuro aferent lunii ianuarie 2013, 1 euro = 4,4385 lei).

Pentru acest apel pentru depunerea Cererilor de finanțare, valoarea contribuției dumneavoastră în bani, în calitate de solicitant este de minim:

- **40%** din valoarea totală a cheltuielilor eligibile dacă reprezentați o microîntreprindere, întreprindere mici sau întreprindere mijlocie;
- **70%** din valoarea totală a cheltuielilor eligibile dacă reprezentați o întreprindere mare, cu mai puțin de 750 de angajați sau o cifră de afaceri mai mică de 200 milioane de EURO;

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

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

 În cazul în care sumele disponibile rămase în cadrul uneia dintre măsurile din POP sunt insuficiente pentru a acoperi întreaga anvelopă financiară solicitată, Autoritatea de Management va organiza depunerea de proiecte în cadrul unei sesiuni închise, astfel încât selecția va fi realizată în baza competiției între aplicațiile conforme administrativ și eligibile depuse. Selecția proiectelor în vederea finanțării nerambursabile se va realiza în ordinea descrescătoare a punctajului obținut în urma etapei de evaluare tehnică, economică și financiară, în limita sumelor disponibile.

1.4 Durata apelului pentru depunerea Cererii de finanțare

Apelul pentru depunerea Cererilor de finanțare este sesiune închisă în perioada **11.03.2013 – 11.05.2013**.

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 8.30-16.30, la sediul DGP-AMPOP cele nouă puncte regionale.

Întrebările care pot fi relevante și pentru alți solicitanți, împreună cu răspunsurile, vor fi publicate periodic pe pagina de internet www.madr.ro, secțiunea FEP.

Locațiile și datele de contact ale sediului DGP-AMPOP și ale celor nouă puncte regionale sunt:

Sediu	Adresă	Contact	Județe arondate
DGP-AMPOP	B-dul Carol I nr. 24, sector 3, municipiul București	Tel/Fax: 021 – 307.9802	
CR Brașov	Intern. Trade Center, Str.Al. Vlahuță, nr.10, Brașov, Jud. Brașov	Tel/Fax: 0268 – 546.511 0725 – 256.235 0725 – 256.236	Brașov, Covasna, Harghita, Mureș, Sibiu
CR București	Str. Mihai Eminescu, nr. 11, Buftea, județul Ilfov	Tel./Fax:021 – 350.1161 0725 – 256.223 0725 – 256.224	Argeș, Dâmbovița, Giurgiu, Ilfov, Prahova și municipiul București
CR Constanța	Str.Revoluției, nr. 17- 19 , etaj IV; Constanța, județul Constanța	Tel./:0241 – 511 580 0725 – 256.231 0725 – 256.232 0725 – 256.239	Ialomița, Călărași, Constanța
CR Cluj	Str. Dorobanților, nr. 69, Cluj-Napoca, județul Cluj	Tel: 0725 – 256.233 0725 – 256.234	Alba, Bistrița- Năsăud, Cluj, Maramureș, Satu- Mare, Sălaj

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 2.3 – Prelucrarea și comercializarea peștelui	Pagina 7
---	--	----------

CR Dolj	Str. Nicolae Romanescu, nr. 39, Craiova, județul Dolj	Tel./Fax: 0251 –425.008 0725 – 256.221 0725 – 256.222	Dolj, Gorj, Mehedinți, Olt, Teleorman, Vâlcea
CR Galați	Str. Basarabiei, nr. 55, bloc A16, parter, Galați, județul Galați	Tel./Fax:0236 – 414.102 0725 – 256.225 0725 – 256.226	Brăila, Buzău, Galați, Vrancea
CR Iași	Str. Al. Mihail Sadoveanu, nr.10 bis, Iași, județul Iași	Tel. /Fax.0232 –273.070 0725 – 256.229 0725 – 256.230	Bacău, Botoșani, Iași, Neamț, Suceava, Vaslui
CR Timiș	Str. P-ța Libertății, nr. 1, et. 2, cam 15, Timișoara, Jud. Timiș	Tel: 0725 – 256.227 0725 – 256.228	Arad, Bihor, Caraș Severin, Hunedoara, Timiș
CR Tulcea	Iberom Business Center Str. Portului nr. 14, etaj 2, Tulcea, județul Tulcea	Fax: 0340-814464 0725 – 256.237 0725 – 256.238	Tulcea

2. ELIGIBILITATEA

Prin cele patru acțiuni ale acestei măsuri se vor sprijini activitățile de procesare și comercializare a produselor obținute în special din activitățile interne de pescuit și acvacultură, avându-se în vedere îmbunătățirea condițiilor de mediu și respectarea standardelor comunitare de sănătate și igienă.

Aceste acțiuni sunt:

Acțiunea 1 – Creșterea capacității de prelucrare (construirea de noi unități și/sau extinderea unităților existente);

Acțiunea 2 – Construirea, extinderea, echiparea și modernizarea unităților de prelucrare;

Acțiunea 3 – Construirea unui nou punct de comercializare;

Acțiunea 4 – Modernizarea punctelor de comercializare existente .

NOTA: Ajutorul comunitar nu este acordat investițiilor legate de comerțul cu amănuntul (Art. 35 (6), Regulamentul (CE) 1198/2006

2.1 Eligibilitatea solicitantului

1. Solicitantul care aplică pe această măsură este eligibil dacă se încadrează în una din categoriile de mai jos:

- agent economic, din următoarele categorii:

Mărimea întreprinderii	Micro	Mici	Mijlocii
Număr de angajați și	≤9 Persoane	10 - 49 Persoane	50 - 249 Persoane
Cifra de afaceri anuală netă	< 2 Mil.€	< 10 Mil.€	< 50 Mil.€

sau

- întreprindere mare, cu mai puțin de 750 de angajați sau o cifră de afaceri mai mică de 200 milioane de EURO.



NOTĂ: Persoanele fizice autorizate sunt incluse în categoria întreprindere micro și vor bifa acest câmp acolo unde este solicitată completarea sa în cuprinsul cererii de finanțare.

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).

4. Solicitantul îndeplinește toate criteriile de conformitate și eligibilitate detaliate în Formular LVC 2.3.(1/2/3/4), respectiv Formular LVE 2.3.(1/2/3/4) (Anexa 03 respectiv Anexa 08 ale Manualului de procedură pentru verificarea conformității și eligibilității cererilor de finanțare disponibil pe site-ul www.madr.ro – secțiunea FEP – Manuale de proceduri).

5. Solicitantul are cel puțin un specialist în procesare/ comercializare sau are o persoană cu experiență în procesare/comercializare de cel puțin 5 ani

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 2.3 – Prelucrarea și comercializarea peștelui	Pagina 9
---	--	----------

2.2 Eligibilitatea proiectului

Un proiect este eligibil dacă scopul și obiectivele acestuia sunt în conformitate cu obiectivele specifice ale Axei prioritare 2, Măsura 2.1 – Acvacultură, Acțiunile 1, 2 și 3 și respectă următoarele prevederi:

1. Proiectul este implementat pe teritoriul României;
2. Durata maximă de implementare a unui proiect este de 24 de luni de la semnarea Contractului de finanțare;
3. Proiectul conține activități eligibile pentru măsura 2.3, conform punctului 2.3 din prezentul ghid.
4. Proiectul respecta gradul de intervenție publică (60% pentru microîntreprinderi, întreprindere mică și mijlocie, și 30% pentru întreprinderile cu mai puțin de 750 de angajați sau cu o cifră de afaceri mai mică de 200 milioane EURO).
5. Proiectul respecta limita maximă de 15% din valoarea totală eligibilă a proiectului pentru Cheltuielile generale ale proiectului cu construcții-montaj sau 7% din valoarea totală eligibilă a proiectului pentru Cheltuielile generale ale proiectului fără construcții-montaj
6. Proiectul respecta limita de maxim 1% din valoarea totală eligibilă a proiectului pentru Cheltuielile privind plata salariilor, remunerațiilor și primelor pentru personalul din cadrul echipei de implementare a proiectului, respectiv un manager de proiect, un contabil și un expert de specialitate;
7. Proiectul respecta limita maximă a valorii nerambursabile care nu poate să depășească 3.000.000 Euro (13.315.500,00 lei).
8. Proiectul îndeplinește toate criteriile de conformitate și eligibilitate detaliate în Formular LVC 2.3.(1/2/3/4), respectiv Formular LVE 2.3.(1/2/3/4) (Anexa 03 respectiv Anexa 08 ale Manualului de procedură pentru verificarea conformității și eligibilității cererilor de finanțare disponibil pe site-ul www.madr.ro – secțiunea FEP – Manuale de proceduri).

2.3 Activități eligibile

Când doriți să aplicați pentru obținerea unei finanțări prin POP este important de reținut o serie de reguli și principii care pot să vă sprijine în creșterea șanselor de a obține această finanțare.

Un proiect poate să includă orice costuri care sunt relevante și necesare pentru implementare. Dar, numai „costurile eligibile” pot fi luate în considerare atunci când calculați valoarea proiectului.

Următoarele tipuri de activități vor fi considerate eligibile:

1. construirea de noi unități de procesare;
2. extinderea și modernizarea unităților existente;

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 2.3 – Prelucrarea și comercializarea peștelui	Pagina 10
---	--	-----------

- 3.** achiziționarea de echipamente moderne pentru procesarea produselor și a subproduselor;
- 4.** achiziționarea de tehnologii noi și metode de producție inovatoare;
- 5.** achiziționarea de mijloace de transport specializate pentru transportul peștelui și al altor materii prime necesare procesării, precum și al produselor din pește;
- 6.** achiziționarea de echipamente capabile să îmbunătățească calitatea, siguranța și trasabilitatea produselor;
- 7.** cheltuieli pentru construirea de depozite frigorifice pentru materia primă și depozitarea produselor și subproduselor din pește, precum și a semiconservelor din pește;
- 8.** construirea de capacități de depozitare a peștelui și a subproduselor din pește, precum și a conservelor din pește;
- 9.** extinderea și/sau modernizarea capacităților de depozitare a peștelui, produselor și subproduselor din pește, a conservelor și semiconservelor din pește;
- 10.** achiziționarea de instalații și echipamente destinate exclusiv tratării, prelucrării și comercializării deșeurilor de produse pescărești și de acvacultura;
- 11.** achiziționarea de echipamente pentru îmbunătățirea siguranței și a condițiilor de muncă;
- 12.** realizarea infrastructurii și achiziționarea de echipamente care vor reduce impactul negativ asupra mediului (în special prin îmbunătățirea folosirii subproduselor și a reziduurilor);
- 13.** achiziționarea de software și sisteme de monitorizare pentru managementul unităților de procesare;
- 14.** prime de asigurare a investițiilor pentru perioada de implementare (execuție) a proiectului. Contractul de asigurare va prevedea în mod obligatoriu o clauză prin care beneficiarul asigurării este MADR - DGP - AMPOP;
- 15.** investiții privind energia neconvențională (solară și/sau eoliană) sunt eligibile în limita maximă a 10% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale proiectului, cu condiția ca energia astfel obținută să fie folosită numai pentru activitatea de producție ce face obiectul proiectului.
- 16.** achiziționarea de teren, dacă valoarea acestuia nu depășește 10% din cheltuielile eligibile totale pentru operațiunea în cauză și respectă condițiile stabilite prin HG 442/2009, cu modificările și completările ulterioare.

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

2.4 Cheltuieli eligibile



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

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

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

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

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



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



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

La valoarea eligibilă astfel calculată se vor aplica procentele de 60% contribuție POP și 40% contribuție proprie a beneficiarului.

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

2. Cheltuielile privind plata salariilor, remunerațiilor și stimulentele pentru personalul având atribuții în implementarea operațiunii / proiectului efectuate de beneficiar în cadrul și exclusiv pe durata

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 2.3 – Prelucrarea și comercializarea peștelui	Pagina 12
---	--	-----------

implementării proiectului /operațiunii sunt eligibile și reprezintă o cheltuială generală a proiectului în limita a 1% din valoarea totală eligibilă a proiectului.

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

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

Următoarele cheltuieli sunt neeligibile:

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

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. 8.1 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 și anexele tehnice, administrative și financiare menționate în Lista documentelor anexate 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. Fiecare filă va purta ștampila solicitantului.

Formularul standard al Cererii de finanțare pentru investiții, împreună cu anexele, care fac parte integrantă din Cererea de finanțare sunt disponibile, în format electronic la adresa www.madr.ro, secțiunea FEP.

Aveți obligația de a tehnoredacta Cererea de finanțare în limba română și 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 fișelor 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 ștampilați. 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 bibliorafturi.

Completarea Cererii de finanțare (și a modelelor standard prevăzute ca anexe la Cererea de finanțare) se va face conform instrucțiunilor de completare și va urmări întocmai modelul standard. Modificarea modelului standard (renumerotarea secțiunilor,

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 2.3 – Prelucrarea și comercializarea peștelui	Pagina 14
---	--	-----------

anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) conduce la respingerea Cererii de finanțare.

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

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

După completare, Dosarul Cererii de finanțare, documentele administrative și tehnice anexate, se multiplică de către Solicitant în trei exemplare. Exemplarul original va avea atașat un CD care conține, în formă scanată, Cererea de finanțare și toate documentele anexate acesteia (Plan de afaceri, Studiu de fezabilitate și restul documentelor 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 toate 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:

Denumirea documentului
1. Dosarul Cererii de finanțare este redactat în patru exemplare (un ORIGINAL și trei COPII)
2. Cererea de finanțare (împreună cu anexele) este completată la calculator, în limba română

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 2.3 – Prelucrarea și comercializarea peștelui	Pagina 15
---	--	-----------

Denumirea documentului
3. Cererea de finanțare (împreună cu anexele) respectă formatul tip
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 filelor din dosarul complet al Cererii de finanțare, inclusiv documentele anexate
5. Ultima pagină a Dosarului Cererii de finanțare conține mențiunea „ <i>acest dosar cuprinde „n” file</i> ”, este semnată și ștampilată
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 <i>(se verifică dacă 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>
7. Dosarele COPII ale Cererii de finanțare sunt copii ale dosarului ORIGINAL <i>(se confruntă dosarele COPII cu dosarul ORIGINAL)</i>
8. Fila cu numărul 1 este opisul.
9. Fila cu numărul 2 este Solicitarea de acordare a sprijinului financiar - semnată, ștampilată și datată.
10. 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.
11. Fila cu numărul 4 este Declarația pe proprie răspundere a Solicitantului că nu are depuse în același timp mai mult de două proiecte pe măsuri diferite, datată, semnată și ștampilată
12. Plan de afaceri <i>(se verifică conținutul și dacă structura respectă modelul din anexa la Ghidul solicitantului)</i>
13. Studiul de fezabilitate pentru proiecte cu lucrări de construcții-montaj (conform HG nr. 28 din 9 ianuarie 2008, pentru beneficiari publici/conform modelului de pe site-ul DGP-AMPOP, pentru beneficiari privați), sau Memoriul justificativ pentru proiecte fără lucrări de construcții montaj sau care nu necesită certificat de urbanism, original Însoțite de devizul pe obiect și devizul general al investiției întocmite conform HG 28/2008 <i>(se verifică conținutul și dacă structura respectă modelul din anexa la Ghidul solicitantului)</i>
**14. Copia ultimului Bilanț anual însoțit de contul de profit și pierdere înregistrat la Oficiul Registrului Comerțului. sau Copiile Proceselor verbale de calamitate (eliberate de organismele abilitate, ex. Comitetul local pentru situații de urgență) în cazul în care Solicitantul a suferit din cauza calamităților în anul precedent depunerii Cererii de finanțare și are rezultatul de exploatare negativ. Acestea sunt însoțite de Bilanțul și contul de profit și pierderi ale anului anterior celui în care s-a produs calamitatea

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 2.3 – Prelucrarea și comercializarea peștelui	Pagina 16
---	--	-----------

Denumirea documentului
14.1 Pentru persoane fizice autorizate (PFA)/ întreprinderi individuale / întreprinderi familiale Copia Declarației speciale privind veniturile realizate în anul anterior depunerii cererii, înregistrată la Administrația Financiară conform legislației în vigoare.
15. Certificate privind datoriile restante fiscale și sociale emise de primăriile pe raza cărora își au sediul social și punctul/punctele de lucru, original <i>(se verifică conținutul și valabilitatea documentelor)</i>
16. Certificatul de atestare fiscală eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice, original <i>(se verifică conținutul și valabilitatea documentului)</i>
17. Cazierul fiscal al agentului economic eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice, original <i>(solicitantul nu trebuie să aibă înscrise sancțiuni economice; se verifică conținutul și valabilitatea documentului)</i>
18. Certificatul constatator complet emis de Oficiul Registrului Comerțului, original <i>(se verifică conținutul și valabilitatea documentului, maxim 30 de zile de la eliberare)</i>
19. Copia Certificatului de înmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului.
20. Copia actului de identitate pentru responsabilul legal de proiect. <i>(se verifică conținutul și valabilitatea documentului)</i>
21. Actul de împuternicire autentificat, pentru responsabilul legal de proiect – original, după caz. <i>(actul de împuternicire pentru responsabilul legal de proiect trebuie să fie clar și explicit în ceea ce privește angajarea sub aspect patrimonial a societății comerciale, de către cel care este mandatat să reprezinte și să angajeze societatea comercială în proiectul în cauză, precum și asupra declarațiilor de angajament pe care le semnează în numele societății și care fac parte din Cererea de finanțare-se verifică conținutul și valabilitatea documentului)</i>
22. Copie după Diploma de studii a specialistului în procesare sau comercializare și copie după cartea de muncă (dacă este angajat al Solicitantului) / copie după contractul cu Solicitantul sau 22.1 Copie după cartea de muncă (<i>din care trebuie să rezulte experiența în procesare sau comercializare de cel puțin 5 ani</i>) și/sau copie după contractul persoanei cu experiență în acvacultură, cu Solicitantul
23. Notificare emisă de DSVSA <i>(se verifică conținutul și dacă structura respectă Protocolul de colaborare între ANSVSA și MADR în vigoare)</i>
24. Act de proprietate, în copie legalizată, asupra clădirilor și terenului pe care se fac investițiile, însoțit de Fișa de cadastru și intabularea împreună cu Extrasele de carte funciară de dată recentă, din care să rezulte că sunt libere de orice sarcini sau Contract de închiriere, concesiune, contract de comodat sau orice alt contract, în copie legalizată, din care să rezulte dreptul de folosință asupra clădirilor sau terenului pentru minim 7 ani de la data semnării contractului de finanțare împreună cu Extrasele de carte funciară de dată recentă care să cuprindă în Partea a III-a înscrierile privind dezmembrămintele dreptului de proprietate și sarcini (din care să rezulte că sunt libere de orice sarcini). <i>(în contractele de mai sus se va menționa faptul că pe durata acestora, cel care are calitatea de Solicitant în Cererea de finanțare, nu va</i>

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 2.3 – Prelucrarea și comercializarea peștelui	Pagina 17
---	--	-----------

Denumirea documentului

fi restricționat de către proprietar în realizarea proiectului pe durata implementării și monitorizării acestuia)

25. Documente elaborate de experți autorizați privind valoarea aportului în natură. Terenurile și/sau clădirile considerate aport în natură trebuie să fie libere de sarcini.

(se verifică conținutul și valabilitatea documentului)

26. Raportul de evaluare și expertiza tehnică de specialitate asupra construcțiilor existente pentru proiectele care prevăd modernizarea/finalizarea construcțiilor existente/achiziții de utilaje cu montaj, care schimbă regimul de exploatare al construcțiilor existente

(se verifică conținutul și valabilitatea documentului)

27. Pentru unitățile supuse avizării sanitare, conform legislației în vigoare:

- Avizul sanitar, copie

sau

- Adresa emisă de Autoritatea de sănătate publică județeană care să menționeze că proiectul propus pentru finanțare nu face obiectul avizării/ autorizării sau întocmirii unui proces verbal de conformitate, original

28. Certificat de urbanism/autorizație de construcție pentru proiecte care prevăd construcții.

(se verifică conținutul și valabilitatea documentului)

29. Licența de fabricație în domeniul preparatelor și semipreparatelor din pește, pentru unitățile care se extind sau se modernizează, copie

(se verifică conținutul și valabilitatea documentului)

30. La depunerea Cererii de finanțare, Solicitantul are obligația de a depune Adeverința (Anexa 1 la Protocolul nr. 260/212372/24.03.2010, încheiat între MADR și ANPM postat pe www.madr.ro, secțiunea FEP) și copie după solicitarea Acordului de mediu cu număr de înregistrare la ACPM.

Acordul de mediu se va depune la prima cerere de rambursare aferentă proiectului respectiv.

În cazul proiectelor care necesită autorizație de mediu, aceasta se va depune la ultima cerere de rambursare aferentă proiectului respectiv.

**Solicitantul înființat în anul în care depune Cererea de finanțare nu trebuie să prezinte documentele menționate.



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.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 2.3 – Prelucrarea și comercializarea peștelui	Pagina 18
--	--	-----------



Modificarea formatelor standard ale documentelor solicitate de DGP-AMPOP: înlocuirea, eliminarea, renumerotarea secțiunilor, folosirea altui model decât ultima varianta (de pe site-ul MADR) a Cererii de finanțare, 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, documentele nu sunt destinate Solicitantului sau Solicitantul nu depune în termen documentele solicitate de expertul CRPOP, Cererea de finanțare este declarată neconformă.



Se va acorda atenție la completarea TUTUROR datelor cuprinse în modelul Cererii de Finanțare.

NU UITAȚI sa completați în Cererea de Finanțare datele referitoare la încadrarea în una din următoarele categorii de întreprindere:

- **micro**
- **mică**
- **mijlocie**
- **mare**

3.2 Depunerea Cererii de Finanțare

Cererea de finanțare legată (originalul și cele două copii, împreună cu formatul electronic-CD) este depusă personal de reprezentantul legal, sau prin intermediul unei persoane împuternicite, pentru depunerea Dosarului Cererii de finanțare, prin procură legalizată, în original, la sediul Compartimentelor regionale, conform programului afișat pe site-ul 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.11), 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 2.3 – Prelucrarea și comercializarea peștelui	Pagina 19
---	--	-----------

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, ca și modul de verificare a acestora sunt prezentate în Lista de verificare a conformității administrative:

Denumirea documentului
1. Dosarul Cererii de finanțare este redactat în patru exemplare (<i>un ORIGINAL și trei COPII</i>)
2. Cererea de finanțare (împreună cu anexele) este completată la calculator, în limba română
3. Cererea de finanțare (împreună cu anexele) respectă formatul tip
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 filelor din dosarul complet al Cererii de finanțare, inclusiv documentele anexate
5. Ultima pagină a Dosarului Cererii de finanțare conține mențiunea „ <i>acest dosar cuprinde „n” file</i> ”, este semnată și ștampilată
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 <i>(se verifică dacă 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>
7. Dosarele COPII ale Cererii de finanțare sunt copii ale dosarului ORIGINAL <i>(se confruntă dosarele COPII cu dosarul ORIGINAL)</i>
8. Fila cu numărul 1 este opisul.
9. Fila cu numărul 2 este Solicitarea de acordare a sprijinului financiar - semnată, ștampilată și datată.
10. 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.
11. Fila cu numărul 4 este Declarația pe proprie răspundere a Solicitantului că nu are depuse în același timp mai mult de două proiecte pe măsuri diferite, datată, semnată și ștampilată
12. Plan de afaceri <i>(se verifică conținutul și dacă structura respectă modelul din anexa la Ghidul solicitantului)</i>
13. Studiul de fezabilitate pentru proiecte cu lucrări de construcții-montaj (conform HG nr. 28 din 9 ianuarie 2008, pentru beneficiari publici/conform modelului de pe site-ul DGP-AMPOP, pentru beneficiari privați), sau Memoriul justificativ pentru proiecte fără lucrări de construcții montaj sau care nu necesită certificat de urbanism, original însoțite de devizul pe obiect și devizul general al investiției întocmite conform HG 28/2008

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 2.3 – Prelucrarea și comercializarea peștelui	Pagina 20
---	--	-----------

Denumirea documentului
<i>(se verifică conținutul și dacă structura respectă modelul din anexa la Ghidul solicitantului)</i>
<p>**14. Copia ultimului Bilanț anual însoțit de contul de profit și pierdere înregistrat la Oficiul Registrului Comerțului.</p> <p>sau</p> <p>Copiile Proceselor verbale de calamitate (eliberate de organisme abilitate, ex. Comitetul local pentru situații de urgență) în cazul în care Solicitantul a suferit din cauza calamităților în anul precedent depunerii Cererii de finanțare și are rezultatul de exploatare negativ. Acestea sunt însoțite de Bilanțul și contul de profit și pierderi ale anului anterior celui în care s-a produs calamitatea</p> <p>14.1 Pentru persoane fizice autorizate (PFA)/ întreprinderi individuale / întreprinderi familiale Copia Declarației speciale privind veniturile realizate în anul anterior depunerii cererii, înregistrată la Administrația Financiară conform legislației în vigoare.</p>
<p>15. Certificate privind datoriile restante fiscale și sociale emise de primăriile pe raza cărora își au sediul social și punctul/punctele de lucru, original</p> <p><i>(se verifică conținutul și valabilitatea documentelor)</i></p>
<p>16. Certificatul de atestare fiscală eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice, original</p> <p><i>(se verifică conținutul și valabilitatea documentului)</i></p>
<p>17. Cazierul fiscal al agentului economic eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice, original</p> <p><i>(solicitantul nu trebuie să aibă înscrise sancțiuni economice; se verifică conținutul și valabilitatea documentului)</i></p>
<p>18. Certificatul constatator complet emis de Oficiul Registrului Comerțului, original</p> <p><i>(se verifică conținutul și valabilitatea documentului, maxim 30 de zile de la eliberare)</i></p>
<p>19. Copia Certificatului de înmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului.</p>
<p>20. Copia actului de identitate pentru responsabilul legal de proiect.</p> <p><i>(se verifică conținutul și valabilitatea documentului)</i></p>
<p>21. Actul de împuternicire autentificat, pentru responsabilul legal de proiect – original, după caz.</p> <p><i>(actul de împuternicire pentru responsabilul legal de proiect trebuie să fie clar și explicit în ceea ce privește angajarea sub aspect patrimonial a societății comerciale, de către cel care este mandatat să reprezinte și să angajeze societatea comercială în proiectul în cauză, precum și asupra declarațiilor de angajament pe care le semnează în numele societății și care fac parte din Cererea de finanțare-se verifică conținutul și valabilitatea documentului)</i></p>
<p>22. Copie după Diploma de studii a specialistului în procesare sau comercializare și copie după cartea de muncă (dacă este angajat al Solicitantului) / copie după contractul cu Solicitantul</p> <p>sau</p> <p>22.1 Copie după cartea de muncă (din care trebuie să rezulte experiența în procesare sau comercializare de cel puțin 5 ani) și/sau copie după contractul persoanei cu experiență în acvacultură, cu Solicitantul</p>
<p>23. Notificare emisă de DSVSA</p> <p><i>(se verifică conținutul și dacă structura respectă Protocolul de colaborare între ANSVSA și MADR în vigoare)</i></p>
<p>24. Act de proprietate, în copie legalizată, asupra clădirilor și terenului pe care se fac</p>

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 2.3 – Prelucrarea și comercializarea peștelui	Pagina 21
---	--	-----------

Denumirea documentului

investițiile, însoțit de Fișa de cadastru și intabularea împreună cu Extrasele de carte funciară de dată recentă, din care să rezulte că sunt libere de orice sarcini

sau

Contract de închiriere, concesiune, contract de comodat sau orice alt contract, în copie legalizată, din care să rezulte dreptul de folosință asupra clădirilor sau terenului pentru minim 7 ani de la data semnării contractului de finanțare împreună cu Extrasele de carte funciară de dată recentă care să cuprindă în Partea a III-a înscrierile privind dezmembrămintele dreptului de proprietate și sarcini (din care să rezulte că sunt libere de orice sarcini).

(În contractele de mai sus se va menționa faptul că pe durata acestora, cel care are calitatea de Solicitant în Cererea de finanțare, nu va fi restricționat de către proprietar în realizarea proiectului pe durata implementării și monitorizării acestuia)

25. Documente elaborate de experți autorizați privind valoarea aportului în natură. Terenurile și/sau clădirile considerate aport în natură trebuie să fie libere de sarcini.

(se verifică conținutul și valabilitatea documentului)

26. Raportul de evaluare și expertiza tehnică de specialitate asupra construcțiilor existente pentru proiectele care prevăd modernizarea/finalizarea construcțiilor existente/achiziții de utilaje cu montaj, care schimbă regimul de exploatare al construcțiilor existente

(se verifică conținutul și valabilitatea documentului)

27. Pentru unitățile supuse avizării sanitare, conform legislației în vigoare:

- Avizul sanitar, copie

sau

- Adresa emisă de Autoritatea de sănătate publică județeană care să menționeze că proiectul propus pentru finanțare nu face obiectul avizării/ autorizării sau întocmirii unui proces verbal de conformitate, original

28. Certificat de urbanism/autorizație de construcție pentru proiecte care prevăd construcții.

(se verifică conținutul și valabilitatea documentului)

29. Licența de fabricație în domeniul preparatelor și semipreparatelor din pește, pentru unitățile care se extind sau se modernizează, copie

(se verifică conținutul și valabilitatea documentului)

30. La depunerea Cererii de finanțare, Solicitantul are obligația de a depune Adeverința (Anexa 1 la Protocolul nr. 260/212372/24.03.2010, încheiat între MADR și ANPM postat pe www.madr.ro, secțiunea FEP) și copie după solicitarea Acordului de mediu cu număr de înregistrare la ACPM.

Acordul de mediu se va depune la prima cerere de rambursare aferentă proiectului respectiv.

În cazul proiectelor care necesită autorizație de mediu, aceasta se va depune la ultima cerere de rambursare aferentă proiectului respectiv.

**Solicitantul înființat în anul în care depune Cererea de finanțare nu trebuie să prezinte documentele menționate.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 2.3 – Prelucrarea și comercializarea peștelui	Pagina 22
--	--	-----------

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 2.3.(1/2/3/4) (03 a Manualului de procedură pentru verificarea conformității și eligibilității cererilor de finanțare M08-02 disponibil pe site-ul www.madr.ro – secțiunea FEP – Manuale de proceduri).



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

Daca Solicitantul nu raspunde in termenul limita, nu clarifica elementele mentionate la notificarea de solicitare a informatiilor 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.

Fiecare Cerere de finanțare care a fost declarată conformă va fi verificată pe teren. În timpul efectuării vizitei pe teren, experții trebuie să aibă asupra lor ordin de deplasare.

Solicitantul va fi notificat asupra efectuării vizitei pe teren și are obligația de a asigura disponibilitatea și prezența responsabilului legal al proiectului sau a unui împuternicit al acestuia (prin procură autenticată, în original) pe toată perioada misiunii de verificare.



În cazul în care informațiile prezentate în Cererea de finanțare nu corespund cu situația existentă în teren, expertul CRPOP poate solicita informații sau documente suplimentare pentru a completa informațiile prezentate în Cererea de finanțare cu situația existentă pe teren. În cazul în care expertul CRPOP nu primește documentele solicitate, Cererea de finanțare este declarată neeligibilă.

În cazul în care constatările experților CRPOP asupra situației existente la locul de amplasare a investiției corespund informațiilor furnizate în Dosarul Cererii de finanțare, Cererea de finanțare va fi transmisă pentru verificarea eligibilității la sediul DGP-AMPOP.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 2.3 – Prelucrarea și comercializarea peștelui	Pagina 23
---	--	-----------

Această etapă constă în verificarea îndeplinirii următoarelor condiții de eligibilitate:

*Condiții de eligibilitate
<p>1. Solicitantul se încadrează în categoria beneficiarilor eligibili (microîntreprinderi, întreprinderi mici și mijlocii și întreprinderi cu mai puțin de 750 de angajați sau cu o cifră de afaceri mai mică de 200 milioane EURO)</p> <p><i>(se verifică Certificatul de înmatriculare și Certificatul constatator complet emis de Oficiul Registrului Comerțului, formularul Cererii de finanțare)</i></p>
<p>2. Rezultatul de exploatare din ultimul Bilanț anual, însoțit de contul de profit și pierdere înregistrat la Oficiul Registrului Comerțului este pozitiv.</p> <p>sau</p> <p>Există procese verbale de calamitate (eliberate de organismele abilitate, ex. Comitetul local pentru situații de urgență) în cazul în care Solicitantul a suferit din cauza calamităților în anul precedent depunerii Cererii de finanțare și are rezultatul de exploatare negativ. Acestea sunt însoțite de Bilanțul și contul de profit și pierderi ale anului anterior celui în care s-a produs calamitatea din care să reiasă că rezultatul de exploatare este pozitiv</p>
<p>3. Solicitantul nu are datoriile publice restante către bugetele locale.</p> <p><i>(nu trebuie să aibă datoriile publice restante către bugetele locale; se verifică Certificatele emise de primăriile pe raza cărora își au sediul social și punctul/punctele de lucru unde se realizează investiția).</i></p>
<p>4. Solicitantul nu are datoriile la bugetul de stat consolidat.</p> <p><i>(nu trebuie să aibă datoriile publice restante la bugetul de stat consolidat; se verifică Certificatul de atestare fiscală eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice)</i></p>
<p>5. Solicitantul desfășoară activitate în domeniul procesare/ marketing produse pescărești și nu se află în proces de lichidare, fuziune, reorganizare.</p> <p><i>(se verifică Certificatul constatator complet emis de Oficiul Registrului Comerțului - codul CAEN)</i></p>
6. Proiectul conține activități eligibile pentru măsura 2.3, acțiunea 1.
7. Proiectul conține activități eligibile pentru măsura 2.3, acțiunea 2.
8. Proiectul conține activități eligibile pentru măsura 2.3, acțiunea 3.
9. Proiectul conține activități eligibile pentru măsura 2.3, acțiunea 4.
<p>10. Proiectul se încadrează în perioada de timp permisă pentru implementare.</p> <p><i>(se verifică în Cererea de finanțare că perioada maximă de implementare este de 24 de luni)</i></p>
<p>11. Proiectul respectă gradul de intervenție publică (60% pentru microîntreprinderi, întreprindere mică și mijlocie, și 30% pentru întreprinderile cu mai puțin de 750 de angajați sau cu o cifră de afaceri mai mică de 200 milioane EURO).</p> <p><i>(se verifică cheltuielile eligibile înscrise în Bugetul indicativ al proiectului)</i></p>
<p>12. Proiectul respectă limita maximă a valorii nerambursabile care nu poate să depășească 3.000.000 Euro.</p> <p><i>(se verifică Bugetul indicativ al proiectului, utilizând cursul INFOREURO stabilit prin Decizia DGP-AMPOP)</i></p>
<p>13. Proiectul respectă limita maximă de 15% din valoarea totală eligibilă proiectului pentru Cheltuielile generale ale proiectului cu construcții-montaj sau 7% din valoarea totală</p>

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 2.3 – Prelucrarea și comercializarea peștelui	Pagina 24
--	--	-----------

*Condiții de eligibilitate
eligibilă a proiectului pentru Cheltuielile generale ale proiectului fără construcții-montaj <i>(se verifică în Bugetul indicativ al proiectului)</i>
14. Proiectul respectă limita de maxim 1% din valoarea totală eligibilă a proiectului pentru Cheltuielile privind plata salariilor, remunerațiilor și primelor pentru personalul din cadrul echipei de implementare a proiectului, respectiv un manager de proiect, un contabil și un expert de specialitate) <i>(se verifică în Bugetul indicativ al proiectului)</i>
15. Proiectul se implementează pe teritoriul României. <i>(se verifică în Cererea de finanțare)</i>
16. 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>
17. 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>
18. Solicitantul are cel puțin un specialist în procesare/ comercializare sau are o persoană cu experiență în procesare/comercializare de cel puțin 5 ani (angajat sau cu contract care poate să-și producă efecte după semnarea contractului de finanțare) <i>(se verifică diploma de studii sau cartea de muncă și contractul de colaborare)</i>
19. În urma verificării pe teren Cererea de finanțare îndeplinește condițiile pentru a intra în etapa de verificare a eligibilității. <i>(se verifică Raportul de verificare pe teren)</i>

Dacă în urma verificării eligibilității, experții din cadrul CES/CRPOP 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 evaluare tehnică și economico-financiară.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 2.3 – Prelucrarea și comercializarea peștelui	Pagina 25
---	--	-----------

3.5 Evaluarea tehnică și economico-financiară a Cererilor de finanțare

Evaluarea se realizează pe baza criteriilor de evaluare și selecție, aprobate de Comitetul de monitorizare al POP prin Decizia nr. 16, disponibilă pe site-ul www.madr.ro – secțiunea FEP. Pentru fiecare criteriu în parte, evaluatorii vor acorda o notă, punctajul final al proiectului reprezentând suma notelor obținute pentru fiecare criteriu în parte.

Fiecare Cerere de finanțare este evaluată din punct de vedere tehnic și financiar în baza Planului de afaceri, Studiului de fezabilitate, Memoriului justificativ și a altor documente din Cererea de finanțare.

Evaluarea tehnică și economico-financiară a Cererii de finanțare este etapa în care se verifică relevanța, fezabilitatea și sustenabilitatea propunerilor din Cererea de finanțare, din punct de vedere al activităților planificate, al cheltuielilor prevăzute, al resurselor umane și de altă natură, propuse a fi utilizate pentru implementarea proiectului.

Egalitatea de șanse

Egalitatea de șanse reprezintă un drept fundamental, o valoare comună și un obiectiv cheie al Uniunii Europene, fiind în același timp o piesa centrală a strategiei nediscriminatorii și o condiție absolut necesară pentru îndeplinirea obiectivelor de creștere, ocupare a forței de muncă și coeziune socială la nivelul Uniunii Europene.

DGP-AMPOP finanțează proiecte care promovează egalitatea de șanse, nediscriminarea și incluziunea socială. În acest sens, DGP-AMPOP se va asigura că implementarea proiectelor finanțate prin POP contribuie la promovarea principiului egalității de șanse. Abordarea integratoare a egalității de gen trebuie să fie combinată cu acțiuni specifice pentru creșterea participării durabile și progresului femeilor în activitatea profesională.

Principiul egalității de șanse trebuie luat în considerare atât în elaborarea și implementarea proiectului finanțat din POP, cât și în desfășurarea activităților proiectului. Astfel, trebuie să respectați prevederile legislației în vigoare cu privire la egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii, egalității de șanse și nediscriminare¹ și să luați în considerare în implementarea proiectului toate politicile și practicile prin care să nu se realizeze nici o deosebire, excludere, restricție sau preferință, indiferent de: rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop 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.

În calitate de solicitant veți semna și veți transmite împreună cu Cererea de finanțare o declarație privind respectarea principiului egalității de șanse.

¹ Constituția României, art. 4 alin. 2 și art. 16 alin. 1; Codul Muncii, art. 3-9; OG 137/2000 republicată privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare; Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați; OUG 96/2003 pentru protecția maternității și Legea 210/1999 privind concediul paternal

Dezvoltare durabilă

Proiectele finanțate prin POP vor fi elaborate și implementate având în vedere strategia UE privind dezvoltarea durabilă. Activitățile proiectelor vor urmări principiile dezvoltării durabile pe parcursul diverselor etape de implementare, astfel încât să se asigure protecția mediului, a resurselor și a bio-diversității.

Dezvoltarea durabilă poate fi definită simplu ca o calitate mai bună a vieții pentru toată lumea, atât pentru prezent cât și pentru generațiile viitoare. Dezvoltarea durabilă înseamnă: dezvoltare economică echilibrată și echitabilă; nivele înalte de ocupare, coeziune socială și incluziune; un înalt nivel de protecție a mediului și o utilizare responsabilă a resurselor naturale; o politică coerentă care generează un sistem politic deschis, transparent și justificabil; cooperare internațională efectivă în vederea promovării dezvoltării durabile globale (Strategia Göteborg, 2001); ameliorarea mediului în sectorul pescăresc; reducerea impactului activităților asupra mediului și promovarea metodelor de producție ecologice..

Punctajul final acordat unei Cereri de finanțare este suma punctajelor individuale acordate de evaluatori și trebuie să fie de **minim 65 de puncte**.

Pentru a putea fi selectată, Cererea de finanțare trebuie să îndeplinească simultan următoarele condiții:

- suma punctajelor acordate de către cei doi experți trebuie să fie ≥ 65 puncte;
- punctajul acordat de către expertul tehnic trebuie să fie ≥ 35 puncte;
- punctajul acordat de către expertul economic-financiar trebuie să fie ≥ 30 puncte.



În concordanță cu Regulamentul 1198/2006 și cu Programul Operațional pentru Pescuit 2007-2013, Autoritatea de Management va acorda prioritate întreprinderilor micro și mici.

50% din fondurile alocate acestei măsuri vor fi rezervate pentru acest tip de întreprinderi.

GRILA DE EVALUARE TEHNICĂ pentru Măsura 2.3 – Prelucrarea și comercializarea peștelui

Nr. crt.	Criterii de evaluare tehnică	Punctaj
1.	Relevanța proiectului pentru obiectivele axei prioritare și ale măsurii	Maxim 25 Minim 12,5
1.1	În ce măsură contribuie la realizarea obiectivelor specifice ale măsurii	10
1.2	În ce măsură contribuie la crearea/ menținerea de noi locuri de muncă	5
1.3	În ce măsură promovează tehnologii noi	5
1.4	În ce măsură promovează speciile din producția autohtonă	2
1.5	În ce măsură contribuie la respectarea sau îmbunătățirea condițiilor de mediu,	3
2	Calitatea și maturitatea proiectului	Maxim 20 Minim 5

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 2.3 – Prelucrarea și comercializarea peștelui	Pagina 27
---	--	-----------

2.1	Coerența documentației tehnico economice,	2,5
2.2	Claritatea metodologiei de implementare a operațiunii,	5
2.3	Fezabilitatea soluției tehnice,	10
2.4	Fezabilitatea calendarului de implementare a proiectului	2,5
4	Sustenabilitatea tehnica și financiara a proiectului după încetarea finanțării nerambursabile	Maxim 5 Minim 1
4.1	operațiunea este sustenabilă din punct de vedere tehnic (durabilitatea investiției și perspective comerciale bune pentru specia de cultură)	5
5	Capacitatea beneficiarului pentru implementarea proiectului	Maxim 5 Minim 1
5.2	experiența anterioară de management de proiect	2,5
5.3	calificarea personalului propus pentru implementarea proiectului (studii și experiență)	2,5

Punctaj minim: 35

Punctaj maxim: 55

**GRILA DE EVALUARE ECONOMICĂ ȘI FINANCIARĂ
pentru
Măsura 2.3 – Prelucrarea și comercializarea peștelui**

Nr. crt.	Criterii de evaluare economică și financiară	Punctaj
1.	Relevanța proiectului pentru obiectivele axei prioritare și ale măsurii	Maxim 5 Minim 2,5
1.6	în ce măsură promovează egalitatea de șanse,	5
2	Calitatea și maturitatea proiectului	Maxim 20 Minim 5
2.1	Coerența documentației tehnico economice,	2,5
2.2	Claritatea metodologiei de implementare a operațiunii,	5
2.4	Fezabilitatea calendarului de implementare a proiectului	2,5
2.5	Calitatea analizei de piață (existența și calitatea datelor și coerența analizei)	10
3	Buget	Maxim 5 Minim 1
3.1	Corelat cu activitățile propuse pentru obținerea rezultatelor scontate (toate costurile au fost incluse și corect împărțite pe tipuri de cheltuieli și în concordanță cu criteriile de eligibilitate)	2,5
3.2	raport cost beneficiu (costurile sunt realiste și justificate de rezultatele dorite)	2,5
4	Sustenabilitatea tehnica și financiara a proiectului după încetarea finanțării nerambursabile	Maxim 5 Minim 1
4.2	operațiunea este sustenabilă din punct de vedere financiar (profitabilitate și perioada de recuperare a investiției)	5
5	Capacitatea beneficiarului pentru implementarea proiectului	Maxim 10 Minim 2
5.1	capacitatea financiară	5

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 2.3 – Prelucrarea și comercializarea peștelui	Pagina 28
--	--	-----------

5.2	experiența anterioară de management de proiect	2,5
5.3	calificarea personalului propus pentru implementarea proiectului (studii și experiență)	2,5

Punctaj minim: 30
Punctaj maxim: 45

Raportul de evaluare întocmit de evaluatorul extern este verificat de către 2 experți din cadrul DGP-AMPOP desemnați prin Decizie a directorului general al DGP-AMPOP (un expert cu competențe tehnice și un expert cu competențe economice), care întocmesc „Fișa de verificare a calității Raportului de evaluare întocmit de evaluatorul extern”. Aceasta este verificată de șeful SSC și avizată de directorul direcției selectare și asistență tehnică.

Raportul de evaluare întocmit de evaluatorul extern și „Fișa de verificare a calității Raportului de evaluare întocmit de evaluatorul extern” vor fi analizate în cadrul Comisiei de selecție pentru analiza Cererilor de finanțare evaluate tehnico-financiar, constituită prin decizia directorului general al DGP- AMPOP.

În cazul cererilor de finanțare depuse în cadrul sesiunilor închise, după finalizarea tuturor evaluărilor tehnico - financiare efectuate de către evaluatorul extern precum și a verificării calității raportului de evaluare, un expert CES întocmește „**Lista cererilor de finanțare – depuse în cadrul sesiunilor închise**”, în ordinea punctajului obținut la evaluarea tehnico financiară, în termen de 4 zile de la momentul finalizării ultimei verificări calitative a raportului de evaluare.

Selecția cererilor de finanțare se va face de către Comisia de selecție, în mod unitar, după primirea informațiilor suplimentare solicitate de către Comisia de selecție (dacă este cazul) și eventualele reevaluări/ revizuirii ale cererilor de finanțare.

Selecția cererilor de finanțare se va face în ordinea descrescătoare a punctajului obținut. Dacă două sau mai multe proiecte au același punctaj, ordinea lor este stabilită după punctajul obținut pentru criteriul „Relevanța proiectului pentru obiectivele axei prioritare și ale măsurii”. Dacă și la acest criteriu proiectele au obținut același punctaj, ordinea lor este stabilită după punctajul obținut pentru următoarele criterii din grila de evaluare. Proiectele care nu întrunesc punctajul minim de 65 de puncte sunt considerate **respinse**, indiferent dacă suma alocată permite finanțarea acestora.

Raportul Comisiei de selecție pentru analiza cererilor de finanțare evaluate tehnico financiar va cuprinde pe de o parte Lista cererilor de finanțare selectate în vederea finanțării, a căror valoare nerambursabilă totală se încadrează în suma alocată sesiunii. și pe de altă parte *Lista cererilor de finanțare selectate fără finanțare*, care pot obține finanțare nerambursabilă în cazul apariției de fonduri neangajate (disponibile pentru finanțare) sau realocate din cadrul altor măsuri .

În acest caz, Directorul general al AM POP va emite o decizie prin care se prevăd sumele disponibile pentru finanțarea cererilor selectate fără finanțare, în baza căreia expertul CES va notifica solicitanții aflați pe *Lista cererilor de finanțare selectate fără finanțare*, în limita sumei prevăzută prin decizie și se va continua procedura în vederea contractării.

Solicitantul poate solicita restituirea dosarului Cererii de finanțare aflat în faza de evaluare. În acest caz, se consideră că solicitantul a renunțat la Cererea de finanțare.



Toate Cererile de finanțare care au fost selectate în vederea contractării vor fi făcute publice prin publicarea lor pe site-ul MADR (denumirea proiectului, numele solicitantului, suma alocată din fonduri publice, etc.)

Solicitantul va fi exclus din procesul de evaluare pentru acordarea finanțării și Cererea de finanțare va fi respinsă, în cazul în care se dovedește că acesta:

- **se face vinovat de inducerea gravă în eroare a DGP-AMPOP sau a comisiilor de evaluare, prin furnizarea de informații incorecte care reprezintă condiții de eligibilitate, sau dacă a omis furnizarea acestor informații.**
- **a încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze membrii comisiei de evaluare sau DGP-AMPOP în timpul procesului de evaluare.**



- Achizițiile realizate în cadrul proiectului se vor realiza cu respectarea prevederilor legislației naționale în domeniul achizițiilor publice respectiv **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006** privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare.

În condițiile în care solicitantul nu are calitatea de autoritate contractantă conform art. 8 respectiv art. 9 lit. c și c1 din ordonanța menționată anterior, va trebui să desfașoare procesul de achiziție în conformitate cu instrucțiunea de achiziții (Anexa nr. 8.7 INSTRUCȚIUNI pentru atribuirea contractelor de achiziții de produse, servicii sau lucrări cofinanțate din FEP prin POP 2007-2013, efectuate de către beneficiarii privați) emisă de către DGP-AMPOP **și disponibilă pe site-ul www.madr.ro, secțiunea FEP.**

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 2.3 – Prelucrarea și comercializarea peștelui	Pagina 30
---	--	-----------

3.6 Contractarea

3.6.1 Încheierea Contractului de finanțare

Contractul 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 Contractului de finanțare.

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

Aveți obligația de a citi cu atenție Contractul de finanțare (Anexa nr. 1 – Formular C.1 a Manualului de procedură pentru contractare M08-04 disponibil pe site-ul www.madr.ro – secțiunea FEP – Manuale de proceduri) 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 Contractului de finanțare este de 24 luni începând cu data semnării Contractului de Finanțare.

Investițiile realizate trebuie să fie folosite în scopul propus pe o perioadă de cel puțin 5 ani de la semnarea Contractului de finanțare. Este interzisă înstrăinarea lor sau schimbarea activității pe parcursul celor 5 ani de monitorizare.

Durata maximă de depunere a proiectului tehnic (dacă este cazul) este de 4 luni de la semnarea Contractului de finanțare.

Beneficiarul este obligat să-și asigure toate bunurile dobândite prin implementarea proiectului.

Contractul de finanțare pentru investițiile cofinanțate din FEP, în integralitatea sa, precum și toate drepturile și obligațiile ce decurg din acesta nu pot face obiectul cesiunii.

Beneficiarul cofinanțării din Fondul European pentru Pescuit prin Programul Operațional pentru Pescuit 2007-2013 poate constitui garanții în favoarea unei instituții de credit, sub forma gajării sau ipotecării asupra investiției care face obiectul contractului de finanțare. În situația în care se va proceda la executarea garanțiilor de către instituția de credit, în termen de 5 ani de la semnarea contractului de finanțare, investiția nu va suferi nici o modificare substanțială, în sensul prevăzut la art. 56 alin. (1) din Regulamentul (CE) nr. 1.198/2006."

Orice încălcare a acestor prevederi poate duce la rezilierea Contractului de finanțare, cu retragerea finanțării pentru Proiect și restituirea sumelor deja plătite.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 2.3 – Prelucrarea și comercializarea peștelui	Pagina 31
---	--	-----------

3.6.2 Modificarea Contractului de finanțare

Modificarea Contractului de finanțare se poate face cu acordul părților prin Act Adițional sau Notificare, după caz.

Modificarea Contractului de finanțare se poate face cu acordul părților prin Act Adițional sau Notificare, după caz.

Principiile generale care stau la baza modificării contractului de finanțare, prin Act adițional sunt următoarele:

- orice solicitare de modificare a contractului nu va fi automat acceptată de către DGP-AMPOP. Pentru modificarea contractului trebuie să existe motive bine justificate, care vor fi examinate de DGP-AMPOP;
- existența unor rațiuni justificate de modificare a contractului de finanțare. Cererile privind modificări ale contractelor care nu au susținere sau care sunt irelevante vor fi respinse;
- modificările solicitate la contractul de finanțare nu vor afecta funcționarea și viabilitatea economică a proiectului și vor respecta criteriile de eligibilitate și selecție inițiale.
- valoarea totală eligibilă aprobată și prevăzută în contract nu poate fi depășită.
- modificările contractului de finanțare pot să fie efectuate numai în cursul duratei de execuție a contractului de finanțare și nu pot fi efectuate retroactiv, respectiv modificările tehnice cât și cele financiare vor fi supuse aprobării în cadrul duratei de execuție specificată în contractul de finanțare.
- scopul actului adițional trebuie să fie strâns legat de natura proiectului definit prin contractul de finanțare.
- ultima cerere de modificare a contractului se va depune cu **45 de zile** înainte de ultima zi de implementare a proiectului.

Următoarele cazuri fac obiectul întocmirii unui Act adițional și se aprobă de către Directorul general al DGP-AMPOP:

1. modificări tehnice;
2. modificări constructive
3. prelungirea duratei de execuție a investiției;



Durata maximă de execuție a Contractului de finanțare nu poate depăși data de 30.09.2015.

4. prelungirea duratei pentru depunerea proiectului tehnic și a unui dosar de achiziții.
5. alte situații temeinic justificate de Beneficiar (de exemplu schimbarea denumirii Beneficiarului, în cazul în care Beneficiarul devine pe parcursul derulării investiției plătitor de TVA și atunci depune la DGP-AMPOP în termen de 10 zile documentul care atestă că este înregistrat ca și plătitor de TVA, document eliberat în conformitate cu legislația în vigoare).

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 2.3 – Prelucrarea și comercializarea peștelui	Pagina 32
---	--	-----------

6. Modificări legislative ale TVA-ului sau ale altor acte normative care privesc domeniul de activitate al DGP-AMPOP și care au un efect juridic asupra executării contractului de finanțare/contractului AT.

Documente necesare în cazul modificărilor tehnice:

A. Părți scrise

- Notă explicativă pentru modificarea contractului (Anexa 8.9) completată, înregistrată, semnată și ștampilată de către Beneficiar;
- Memoriu (tehnic/financiar) care va cuprinde o prezentare detaliată a cauzelor care au dus la necesitatea/oportunitatea schimbării, memoriu semnat și ștampilat de Beneficiar (responsabilul de proiect), proiectant și/sau diriginte de șantier;
- Devizul general refăcut, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, semnat și ștampilat de Beneficiar și proiectant (în cazul investițiilor ce prevăd construcții-montaj);
- Devize pe obiecte cu valorile rezultate în urma modificărilor semnate și ștampilate de Beneficiar și proiectant (în cazul investițiilor ce prevăd construcții-montaj);
- Bugetul rectificat propus, conform devizului general și, după caz, copii ale ofertei/ofertelor câștigătoare, copii ale contractelor de achiziții. În cazul în care **valoarea proiectului crește** prin majorarea cheltuielilor neeligibile se va solicita o declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal cu privire la susținerea financiară și finalizarea investiției în termen, introducerea costurilor neeligibile generate de modificări tehnice în bugetul Contractului de finanțare și refacerea indicatorilor economico-financiar, dacă este cazul;
- Situația plăților efectuate până la depunerea documentației privind solicitarea de modificare tehnică.

B. Părți desenate (dacă este cazul, ștampilate și semnate cu semnătură autorizată)

Documente necesare în cazul modificărilor constructive:

A. Părți scrise

- Notă explicativă pentru modificarea contractului (Anexa 8.9) completată, înregistrată, semnată și ștampilată de către Beneficiar;
- Memoriu (tehnic/financiar) care va cuprinde o prezentare detaliată a cauzelor care au dus la necesitatea/oportunitatea schimbării, memoriu semnat și ștampilat de Beneficiar (responsabilul de proiect), proiectant și/sau diriginte de șantier;
- Devizul general refăcut, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, semnat și ștampilat de Beneficiar și proiectant (în cazul investițiilor ce prevăd construcții-montaj);
- Devize pe obiecte cu valorile rezultate în urma modificărilor semnate și ștampilate de Beneficiar și proiectant (în cazul investițiilor ce prevăd construcții-montaj);
- Bugetul rectificat propus, conform devizului general și, după caz, copii ale ofertei/ofertelor câștigătoare, copii ale contractelor de achiziții. În cazul în care **valoarea proiectului crește** prin majorarea cheltuielilor neeligibile se va solicita o declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal cu privire la susținerea

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 2.3 – Prelucrarea și comercializarea peștelui	Pagina 33
---	--	-----------

financiară și finalizarea investiției în termen, introducerea costurilor neeligibile generate de modificări tehnice în bugetul Contractului de finanțare și refacerea indicatorilor economico-financiar, dacă este cazul;

- Situația plăților efectuate până la depunerea documentației privind solicitarea de modificare constructivă.

B. Părți desenate (dacă este cazul, ștampilate și semnate cu semnătură autorizată)

Modificarea Contractului prin act adițional își produce efectele de la data la care actul adițional a fost semnat de către beneficiar.

Rectificarea bugetului prin realocări ale valorilor între liniile bugetare ale unui capitol fără a modifica valoarea eligibilă a capitolului și între capitolele acestuia, fără a majora valoarea totală eligibilă angajată prin contractul de finanțare până la maxim 10% din capitolul cu valoarea cea mai mică. Beneficiarul va transmite Autorității contractante bugetul modificat, prin intermediul unei notificări în care justifică modificarea, însoțit de devizul general și devizul pe obiecte refăcut, în termen de maxim 20 zile lucrătoare de la data modificării acestuia, fără a fi necesară încheierea unui act adițional la prezentul contract de finanțare nerambursabilă.

Notificarea își produce efectul în 20 de zile lucrătoare de la primire.

Pentru rectificări bugetare care nu se încadrează în această categorie este necesară solicitarea de modificare a contractului.

În cazul în care Beneficiarul FEP pe parcursul investiției a devenit plătitor de TVA este obligat să notifice Autoritatea Contractantă și să depună documentul care atesta acest lucru în maxim 10 zile de la data obținerii acestuia în scopul dezangajării sumei prevăzută în buget ca și TVA (total sau parțial).

Pentru prelungirea duratei de depunere a primului Dosar de achiziții, a Proiectului tehnic sau pentru solicitare de modificare a soluției tehnice este necesară completarea Formularului C8, disponibil pe site-ul MADR, secțiunea FEP și solicitarea de modificare a contractului prin Act adițional.

Durata maximă de execuție stabilită la alin. (3) al art. 12 din Anexa I la Contractul de finanțare poate fi prelungită cu acordul prealabil al părților contractante, cu maximum 12 luni dar cu plata unei penalități în sarcina beneficiarului, reprezentând 0,1% din valoarea contractată, stabilită la Art. 3, alin (2) din contractul de finanțare nerambursabilă pentru fiecare lună de prelungire. Excepție fac investițiile care prevăd adaptarea la standardele comunitare, caz în care această prelungire nu poate depăși termenul de grație legal impus pentru adaptarea la standarde.

Ultima cerere de modificare a contractului se va depune cu maxim 45 de zile înainte de ultima zi de implementare a proiectului, conform alin. (2) al Art. 2 din Contractul de finanțare.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 2.3 – Prelucrarea și comercializarea peștelui	Pagina 34
---	--	-----------

4. IMPLEMENTAREA ȘI MANAGEMENTUL FINANCIAR

4.1 Cum primesc banii

În cazul acestei măsuri nu se acordă plăți în avans, doar se rambursează cheltuielile eligibile deja făcute.

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

Rambursarea se va efectua pe baza cererilor de rambursare depuse la CRPOP-ul unde a fost depusă Cererea de finanțare, în 3 exemplare și un CD cu documentele originale scanate. Cererile de rambursare vor fi însoțite de rapoarte privind implementarea proiectului și de documente justificative, în conformitate cu Instrucțiunile de rambursare, Anexa V la Contractul de finanțare.

Toate cererile de rambursare vor fi verificate atât din punct de vedere administrativ cât și pe teren.

Beneficiarul poate opta pentru rambursare finanțării nerambursabile în **maxim 5 tranșe** de rambursare.

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

Rambursarea fiecărei cereri de rambursare se realizează în **maxim 45 de zile lucratoare** de la data înregistrării cererii de rambursare, dacă dosarul cererii de rambursare este complet și conform.

Detalii privind modul de rambursare a cheltuielilor sunt cuprinse în Anexa V (Instrucțiuni de plată) a Contractului de finanțare (Anexa nr. 1 – Formular C.1 a Manualului de procedură pentru contractare M08-04 disponibil pe site-ul www.madr.ro – secțiunea FEP – Manuale de proceduri).

4.2 Raportări

Beneficiarul este obligat ca în perioada de implementare a proiectului să depună semestrial Rapoarte de progres privind situația implementării proiectului la Compartimentul regional unde a depus Cererea de finanțare.

După implementarea proiectului Beneficiarul trebuie să transmită semestrial, pe toată perioada de monitorizare (5 ani de la semnarea contractului de finanțare) indicatorii de rezultat, conținuți în Raportul de progres.

Formularul acestui document poate fi găsit pe site-ul: www.madr.ro, [secțiunea FEP](#)



Beneficiarii POP trebuie să furnizeze toate datele solicitate de instituțiile implicate, atât în perioada de implementare a proiectelor (maxim 24 de luni), cât și ulterior finalizării acestora, în perioada de monitorizare (5 ani de la data semnării contractului de finanțare).

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 2.3 – Prelucrarea și comercializarea peștelui	Pagina 35
--	--	-----------

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

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

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

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 2.3 – Prelucrarea și comercializarea peștelui	Pagina 36
---	--	-----------

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 semnarea Contractului de finanțare și va cuprinde verificări de natură tehnică și economico-financiară.

DGP-AMPOP este însărcinată 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 Contractul de finanțare, că cererile de rambursare sunt corecte și că operațiile și cheltuielile sunt în concordanță cu regulile Comunitare și naționale.

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

Echipa de control verifică următoarele aspecte:

- legalitatea, regularitatea și realitatea operațiunilor financiare desfășurate până la acel moment;
- înregistrarea corectă în contabilitate a tuturor operațiunilor aferente proiectului;
- modalitatea de atribuire a contractelor de achiziții în sensul respectării prevederilor legale în materie de achiziții publice;
- îndeplinirea obligațiilor privind asigurarea vizibilității și publicității proiectului;
- stadiul tehnic de realizare a activităților proiectului în conformitate cu obligațiile asumate prin Contractul de finanțare / Ordinul de finanțare.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 2.3 – Prelucrarea și comercializarea peștelui	Pagina 37
---	--	-----------

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.

Activitatea de control și audit se desfășoară atât în perioada de implementare a proiectului cât și în perioada de monitorizare (maxim 5 ani de la semnarea Contractului de finanțare).

4.5 Informare și Publicitate

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

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

Detalii privind modalitatea de realizare a publicității sunt cuprinse în anexa IV la Contractul de finanțare, disponibil pe site-ul www.madr.ro, [secțiunea FEP](#).

4.6 Sesizarea neregulilor

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

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 anonim sau 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 2.3 – Prelucrarea și comercializarea peștelui	Pagina 38
---	--	-----------

4.7 Recuperarea debitelor

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

Constituie obiect al recuperării creanțelor bugetare rezultate din nereguli sumele plătite necuvenit din fonduri comunitare și/sau din cofinanțarea aferentă, costurile bancare, inclusiv accesoriile acestora, precum 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 plățiți 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 2.3 – Prelucrarea și comercializarea peștelui	Pagina 39
---	--	-----------

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 asiguratorii 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 constat, 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.

4.8 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, municipiul 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.



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

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 2.3 – Prelucrarea și comercializarea peștelui	Pagina 40
---	--	-----------

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 2.3 – Prelucrarea și comercializarea peștelui	Pagina 41
---	--	-----------

6. DEFINIȚII

În sensul acestui Ghid se aplică următoarele definiții:

Acvacultură - creșterea sau cultivarea organismelor acvatice utilizând tehnici menite să crească producția organismelor în cauză dincolo de capacitatea naturală a mediului, organismele rămânând proprietatea persoanelor fizice sau juridice pe întreaga etapă de creștere a culturii, până inclusiv perioada de recoltare.

Acvacultură tradițională – practici îndelungate legate de moștenirea socială și culturală a unei anume regiuni cum ar fi creșterea speciilor de ciprinide în bazin de pământ, în sistem extensiv.

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.

CES – Compartimentul eligibilitate și selecție

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

Contract de achiziție publică - contractul încheiat în scris între una sau mai multe autorități contractante, pe de o parte, și unul sau mai mulți operatori economici, pe de altă parte, având ca obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii, în sensul OUG nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică.

Contract de finanțare - act juridic încheiat între DGP-AMPOP și beneficiar prin care se aprobă finanțarea unui proiect în cadrul POP 2007-2013.

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 HG nr. 442/2009 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanțate din FEP prin POP 2007-2013, cu modificările și completările ulterioare.

CRPOP – Compartiment regional POP

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

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 2.3 – Prelucrarea și comercializarea peștelui	Pagina 42
---	--	-----------

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

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

Micro întreprindere - o întreprindere cu mai puțin de 10 angajați și o cifră de afaceri anuală netă mai mică de 2 milioane de Euro.

Întreprindere mică - o întreprindere cu un număr de angajați între 10 și 49 și o cifră de afaceri anuală netă mai mică de 10 milioane de Euro.

Întreprindere mijlocie - o întreprindere cu un număr de angajați între 50 și 249 și o cifră de afaceri anuală netă mai mică de 50 milioane de Euro.

Altă întreprindere eligibilă - o întreprindere cu mai puțin de 750 angajați sau o cifră de afaceri anuală netă mai mică de 200 milioane de Euro.

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.

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.

Selecție - 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.

SIMPOP – Sistemul informatic de management POP

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 2.3 – Prelucrarea și comercializarea peștelui	Pagina 43
---	--	-----------

Sistem extensiv, semi-extensiv de acvacultură - în aceste categorii de sisteme eficiența muncii și productivitatea sunt scăzute, în comparație cu standardele de creștere intensivă, datorită vitezei limitate a ciclului natural de producție.

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

„**Specii noi**”- specii pentru care producția în acvacultura din Statul Membru este scăzută sau nu existentă dar pentru care există perspective comerciale bune.

„**Specii cu prospecte bune de piață**”- specii pentru care prognozarea tendinței pe termen mediu arată că cererea de piață este probabilă să solicite suplimentări.

„**Specii străine**” – speciile sau subspeciile de organisme acvatice care trăiesc în afara arealului lor natural și a ariei lor de dispersie potențială.

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.

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;

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 2.3 – Prelucrarea și comercializarea peștelui	Pagina 44
---	--	-----------

- **Decizia Comisiei Europene C(2012) 8772 din 04.12.2012 de modificare a Deciziei C(2007) 6664 de aprobare a Programului operațional pentru pescuit al României 2007 - 2013**

7.2 Legislație 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;
- **OUG nr. 195/2005** privind protecția mediului;
- **OUG nr. 23/2008** privind pescuitul și acvacultura cu modificările și completările ulterioare;
- **OUG nr. 74/2009** privind gestionarea fondurilor comunitare nerambursabile provenite din Fondul european de garantare agricolă, Fondul european agricol de dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și a fondurilor alocate de la bugetul de stat, privind gestionarea fondurilor nerambursabile alocate de la Comunitatea Europeană și a fondurilor alocate de la bugetul de stat aferente programului de colectare și gestionare a datelor necesare desfășurării politicii comune în domeniul pescuitului și a programului de control, inspecție și supraveghere în domeniul pescuitului și pentru modificarea art. 10 din [Legea nr. 218/2005](#) privind stimularea absorbției fondurilor SAPARD, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală, Fondul european pentru pescuit, Fondul european de garantare agricolă, prin preluarea riscului de creditare de către fondurile de garantare, cu modificările și completările ulterioare;
- **HG nr. 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;
- **Hotărârea Guvernului nr. 725/2010** privind reorganizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, precum și a unor structuri aflate în subordinea acestuia, 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;

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 2.3 – Prelucrarea și comercializarea peștelui	Pagina 45
---	--	-----------

- **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. 392/2009** privind aprobarea listei cu cheltuieli eligibile pentru proiectele finanțate în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit 2007 – 2013, cu modificările și completările ulterioare.