



**PROGRAMUL OPERAȚIONAL
PENTRU PESCUIT
2007-2013**

GHIDUL SOLICITANTULUI

MĂSURA 1.5 – „Compensații socio-economice”

Acțiunea 1: Ajutor pentru achiziționarea unei nave pentru prima dată

Mai 2010



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 1.5 Compensării socio-economice Acțiunea 1: Ajutor pentru achiziționarea unei nave pentru prima dată	Pagina 2
---	---	----------

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.

De asemenea, vă recomandăm ca până la data limită de depunere a cererilor de finanțare, să consultați periodic pagina de internet www.madr.ro, pentru a fi la curent cu eventuale modificări ale Ghidului Solicitantului sau alte comunicări/informații transmise de MADR – DGP-AMPOP. Pentru întrebări și informații suplimentare puteți folosi adresa de e-mail: 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. 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 ulterioare.

Ghidul solicitantului precizează:

- obiectivele urmărite;
- criteriile de eligibilitate, selecție și atribuire prevăzute la art. 114 și 115 din Regulamentul (CE, Euratom) nr. 1605/2002 al Consiliului din 25 iunie 2002, 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 și pe suport hârtie, pentru a se asigura o publicitate pe scară cât mai largă în rândul potențialilor beneficiari.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 1.5 Compensării socio-economice Acțiunea 1: Ajutor pentru achiziționarea unei nave pentru prima dată	Pagina 3
DGP-AMPOP		

CUPRINS

1. PREVEDERI GENERALE.....	5
1.1. Programul Operațional pentru Pescuit 2007-2013.....	5
1.2. Obiectivele măsurii.....	5
1.3. Alocarea financiară.....	6
1.4. Durata apelului pentru depunerea cererilor de finanțare.....	6
2. ELIGIBILITATEA	7
2.1. Eligibilitatea solicitantului	7
2.2. Eligibilitatea proiectului.....	8
2.3. Activități eligibile.....	9
2.4. Cheltuieli eligibile.....	10
3. PAȘII DE URMAT ÎN VEDEREA ACCESĂRII PROGRAMULUI OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT 2007-2013	11
3.1. Completarea Cererii de finanțare	11
3.2. Depunerea Cererii de finanțare	14
3.3. Lista documentelor anexate Cererii de finanțare	14
3.4. Verificarea conformității administrative și a eligibilității	15
3.5. Încheierea Ordinului de finanțare	18
4. IMPLEMENTAREA ȘI MANAGEMENTUL FINANCIAR	19
4.1. Cum primesc banii	19
4.2. Raportări.....	20
4.3. Păstrarea documentelor justificative.....	21
4.4. Control și audit.....	22
4.5. Informare și publicitate.....	23
4.6. Sesizarea neregulilor.....	23
4.7. Recuperarea debitelor.....	24
4.8. Contestații.....	26
5. DGP-AMPOP ÎN SPRIJINUL DUMNEAVOASTRĂ	27
6. DEFINIȚII.....	28
7. REFERINȚE LEGISLATIVE.....	30
7.1. Legislația Uniunii Europene.....	30
7.2. Legislație națională.....	30

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 1.5 Compensării socio-economice Acțiunea 1: Ajutor pentru achiziționarea unei nave pentru prima dată	Pagina 4
---	---	----------

8. ANEXE

- 8.1. Anexa 1 – Model Cerere de finanțare – prime - www.madr.ro.
- 8.2. Anexa 2 – Model cadru Memoriu justificativ - www.madr.ro.
- 8.3. Anexa 3 – Model cadru Plan de afaceri - www.madr.ro
- 8.4. Anexa 4 – Model cadru Ordin de finanțare - www.madr.ro
- 8.5. Anexa 5 – Lista de verificare a conformității și Lista de verificare a criteriilor de eligibilitate pentru Măsura 1.5 – acțiunea 1 - www.madr.ro.
- 8.6. Anexa 6 – Instrucțiuni de achiziții - www.madr.ro.
- 8.7. Anexa 7 – Instrucțiuni de plată - www.madr.ro.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 1.5 Compensării socio-economice Acțiunea 1: Ajutor pentru achiziționarea unei nave pentru prima dată	Pagina 5
---	---	----------

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, syndicate, 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.

1.2 Obiectivele măsurii

Prin această măsură se acordă sprijin financiar nerambursabil pentru tinerii pescari pentru achiziționarea unei nave în anumite condiții.



Achiziționarea totală sau parțială a unei nave se poate face numai în cazul în care în Fișierul navelor și ambarcațiunilor de pescuit există o capacitate echivalentă disponibilă.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 1.5 Compensării socio-economice Acțiunea 1: Ajutor pentru achiziționarea unei nave pentru prima dată	Pagina 6
---	---	----------

1.3 Alocarea financiară

Suma indicativă alocată acestui apel pentru depunerea cererilor de finanțare (valoarea totală eligibilă, fără TVA) este de **4.958.037 lei** (echivalentul în lei a sumei totale eligibile de **1.198.462 euro**, calculată la cursul de schimb inforeuro aferent lunii mai 2010, 1 euro = 4,1370 lei, potrivit

http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=currency_historique¤cy=507&Language=en

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

- 1.5.1. – Achiziționarea unei nave pentru prima dată;
- 1.5.2. – Sprijin pentru pensionare anticipată (pentru navele mai mari de 12 metri);
- 1.5.3. – Sprijin pentru pescarii afectați de oprirea definitivă a unei nave din activitate (pentru toate navele).

Intensitatea sprijinului nerambursabil:

Ajutorul acordat tinerilor pescari care dobândesc pentru prima dată proprietatea totală sau parțială a unei nave de pescuit, **nu depășește 15% din costul achiziției**, dar **nu mai mult de 50.000 Euro**.

1.4 Durata apelului pentru depunerea cererilor de finanțare

Apelul pentru depunerea cererilor de finanțare este cu depunere continuă, termenul limită de depunere este **31 decembrie 2010**.

Pentru a facilita procesul de completare și transmitere a cererilor de finanțare în cadrul prezentului apel pentru depunerea cererilor de finanțare, în perioada **25 mai – 31 decembrie 2010**, între orele 9.00-16.00, la sediul DGP-AMPOP funcționează un birou național de informare și un punct regional de informare și help-desk la CRPOP Constanta.

Locațiile și datele de contact ale biroului național și al punctului regional de informare și help-desk sunt:

Sediu	Adresa	Contact	Judete arondate
DGP – AMPOP	B-dul Carol I nr. 24 , Sector 3 , București	Tel/Fax: 021 – 307.98.02	
CR POP Constanta	Str. Tudor Vladimirescu nr. 52, etaj 2, Constanta, județul Constanta	Tel/Fax: 0241 – 555.343	Călărași, Constanța, Ialomița

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 1.5 Compensării socio-economice Acțiunea 1: Ajutor pentru achiziționarea unei nave pentru prima dată	Pagina 7
---	---	----------

2. ELIGIBILITATEA

2.1 Eligibilitatea solicitantului

1. Solicitantul acestei măsuri este **pescar cu cetățenie română și cu o vârstă de maxim 40 de ani.**
2. Solicitantul poate demonstra că **a lucrat cel puțin 5 ani ca pescar sau are o formare profesională echivalentă.**
3. Solicitantul îndeplinește toate criteriile de eligibilitate detaliate în Anexa nr. 5 Lista de verificare a conformității și Lista de verificare a criteriilor de eligibilitate pentru Măsura 1.5 – acțiunea 1.



Un solicitant poate depune în același timp cel mult două proiecte pentru măsuri diferite din cadrul POP, pentru a fi cofinanțate din FEP.

Un beneficiar poate depune un al doilea proiect în cadrul aceleiași măsuri cofinanțate din FEP, cu condiția ca primul proiect să fie finalizat.

2.2 Eligibilitatea proiectului

Un proiect este eligibil dacă scopul și obiectivele acestuia sunt în conformitate cu obiectivele specifice ale Axei prioritare 1, Măsura 1.5 – Compensării socio-economice pentru gestionarea flotei, Acțiunea 1 – Ajutor pentru achiziționarea unei nave pentru prima dată, 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 Ordinului de Finanțare;
3. proiectul conține activități eligibile pentru măsura 1.5, conform punctului 2.3 din prezentul ghid;
4. respectă gradul de intervenție publică.

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 piesă 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,

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 1.5 Compensării socio-economice Acțiunea 1: Ajutor pentru achiziționarea unei nave pentru prima dată	Pagina 8
---	---	----------

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 nediscriminare 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.

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.

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.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 1.5 Compensării socio-economice Acțiunea 1: Ajutor pentru achiziționarea unei nave pentru prima dată	Pagina 9
---	---	----------

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. 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 proiectului.

Activitatea eligibilă specifică acestei acțiuni din cadrul măsurii 1.5 – Compensării socio-economice pentru gestionarea flotei este: achiziționarea pentru prima dată a proprietății totale sau parțiale a unei nave de pescuit.



Eligibilitatea unei activități nu este echivalentă cu eligibilitatea cheltuielilor efectuate pentru realizarea acelei activități. În acest sens, vă recomandăm consultarea Hotărârii 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 din HG 1347/2009 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 din Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 66/2010.

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 din HG nr.1347/2009 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 din Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 66/2010.

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, dacă nava are o lungime maximă totală mai mică de 24 metri și o vechime între 5 și 30 ani.**

Operațiunile cofinanțate nu trebuie să fi fost finalizate înainte de data începerii eligibilității.

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.**

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 1.5 Compensării socio-economice Acțiunea 1: Ajutor pentru achiziționarea unei nave pentru prima dată	Pagina 10
---	---	-----------

Cheltuielile eligibile generale ale proiectului cuprind următoarele:

- taxele pentru eliberarea certificatelor, avizelor, acordurilor și autorizațiilor necesare implementării proiectului;
- taxele pentru elaborarea planului de afaceri/ memoriului justificativ;
- brevete , licențe, mărci comerciale;
- cheltuieli de informare și publicitate pentru proiect;

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;
- amenzile, penalitățile și cheltuielile de judecată.
- 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 din H.G. 1347/2009 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. 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 documentele menționate în Lista documentelor anexate Cererii de Finanțare (pct. 3.3).

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 1.5 Compensării socio-economice Acțiunea 1: Ajutor pentru achiziționarea unei nave pentru prima dată	Pagina 11
---	---	-----------



Coperta dosarului Cererii de Finanțare nu va avea nimic scris pe ea. Pe coperta dosarului se va aplica eticheta de înregistrare a Cererii de Finanțare la Compartimentul Regional al DGP-AMPOP la care Cererea de Finanțare este depusă.

În partea dreaptă, sus a copertii se va aplica eticheta cu mențiunea „ORIGINAL”, „COPIE 1” sau „COPIE 2”

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.

Aveți obligația de a tehnoredacta cererea de finanțare în limba română și de a completa toate câmpurile (acolo unde nu este cazul trebuie să specificați acest lucru) și de a prezenta toate anexele cererii de finanțare. Numerotați filele proiectului, specificând numărul total de file (cererea de finanțare + toate anexele și documentele justificative ale acesteia) pe ultima pagină a Dosarului Cererii de Finanțare. 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.

Documentele care constituie dosarul Cererii de Finanțare se îndosariază, utilizând dosare de plastic/carton cu șină sau în bibliorafturi.

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

După completare, Cererea de Finanțare, documentele administrative și tehnice anexate, se multiplică de către solicitant în două exemplare. Exemplarul original va avea atașat un CD care conține Cererea de Finanțare și anexele. Fiecare Dosar al cererii de finanțare va avea menționat, în partea superioară dreaptă, „ORIGINAL” respectiv „COPIE 1” și „COPIE 2”.

Solicitantul se prezintă la compartimentul regional pe raza căreia are loc implementarea proiectului cu ***originalul și cele două copii*** ale Dosarului Cererii de Finanțare, în vederea înregistrării.

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. În caz contrar Cererea de Finanțare va fi restituită reprezentantului legal/ împuternicitului.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 1.5 Compensării socio-economice Acțiunea 1: Ajutor pentru achiziționarea unei nave pentru prima dată	Pagina 12
---	---	-----------

Copiile Dosarului Cererii de Finanțare (“COPIE 1 “și „COPIE 2”) se obțin prin multiplicarea Dosarului „ORIGINAL” al cererii de finanțare.

Responsabilul proiectului sau împuternicitul acestuia trebuie să prezinte la depunerea Cererii de Finanțare, Declarația pe proprie răspundere a Solicitantului că Dosarul cererii de finanțare conține toate documentele specificate în Lista documentelor prezentată în Ghidul solicitantului. Dacă Cererea de Finanțare nu îndeplinește una din aceste condiții va fi restituită reprezentantului legal/împuternicitului.

Exemplarul copie trebuie sa fie identic cu exemplarul original.

După completarea cererii de finanțare vă recomandăm să folosiți **Lista de verificare**:

- existența la dosar a procurii legalizate, în original, pentru reprezentantul legal al proiectului, sau pentru împuternicitul care va depune dosarul;
- dacă dosarul Cererii de Finanțare are atașat un CD care conține Cererea de Finanțare cu anexele ;
- Dosarul Cererii de Finanțare are menționat pe ultima pagină „*acest dosar cuprinde „n” file*”, *este semnat și ștampilat* ;
- Dosarul “ORIGINAL” al cererii de finanțare este complet, conține documente originale și copii ale unor documente originale care, conform legii, rămân în posesia solicitantului;
- Dosarele COPII ale cererii de finanțare sunt copii ale dosarului ORIGINAL;
- Fiecare filă din dosar este numerotată manual, pe față, centru, jos, în ordine crescătoare de la 1 la “n”, unde “n” este numărul total al filelor din dosarul complet al Cererii de Finanțare, inclusiv documentele anexate;
- Fila cu numărul 1 este opisul, care cuprinde toate documentele care alcătuiesc Dosarul Cererii de Finanțare numerotate de la 1 la “n”, în ordinea prezentată în lista documentelor anexate Cererii de Finanțare;
- coperta dosarului nu va avea nimic inscripționat pe ea. Fila cu numărul 1 va fi opisul. Fila cu numărul 2 este Solicitarea de acordare a sprijinului financiar - semnată, ștampilată și datată. 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;
- Declarație pe propria răspundere a solicitantului că nu are depuse în același timp mai mult de două proiecte pe măsuri diferite.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 1.5 Compensării socio-economice Acțiunea 1: Ajutor pentru achiziționarea unei nave pentru prima dată	Pagina 13
---	---	-----------

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



Modificarea formatelor standard ale documentelor solicitate de DGP-AMPOP (înlocuirea, eliminarea, renumerotarea secțiunilor, folosirea altei cereri de finanțare etc.) conduce la respingerea cererii de finanțare în etapa de verificare a conformității administrative.

Cererile de finanțare completate de mână nu vor fi acceptate. Aveți obligația de a păstra un exemplar complet al cererii de finanțare împreună cu toate declarațiile și documentele justificative, identic cu cele prezentate DGP-AMPOP.

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

3.2 Depunerea Cererii de Finanțare

Cererea de Finanțare (originalul și cele două copii, împreună cu formatul electronic-CD) este depusă personal sau prin intermediul unei persoane împuternicite, prin procură legalizată, în original, odată cu lansarea apelului pentru depunerea cererilor de finanțare începând cu data de 25 mai 2010 până la data de 31 decembrie 2010, la sediul Compartimentului regional POP Constanța, conform programului afișat pe site-ul www.madr.ro.

Sediu	Adresa	Contact	Judete arondate
CR POP Constanța	Str. Tudor Vladimirescu nr. 52, etaj 2, Constanța, județul Constanța	Tel/Fax: 0241 – 555.343	Călărași, Constanța, Ialomița

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.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 1.5 Compensării socio-economice Acțiunea 1: Ajutor pentru achiziționarea unei nave pentru prima dată	Pagina 14
---	---	-----------

3.3 Lista documentelor anexate Cererii de finanțare

1. Plan de afaceri
2. Memoriul justificativ însoțit de devizul pe obiect și devizul general al investiției întocmite conform H.G. 28/2008
3. 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
4. Certificate privind datoriile restante fiscale și sociale emise de primăriile pe raza cărora își au sediul social și punctul de lucru unde se implementează proiectul, conform cu natura investiției.
5. Certificatul de atestare fiscală eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice
6. Cazierul fiscal al solicitantului eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice. <i>(Solicitantul nu trebuie să aibă înscrise sancțiuni economice)</i>
7. Certificatul constatator complet emis de Oficiul Registrului Comerțului
8. Copia Certificatului de înmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului.
9. Avizul Agenției Naționale pentru Pescuit și Acvacultură pentru achiziționarea navei.
10. Copia actului de identitate al Solicitantului. <i>Se verifică existența documentului și valabilitatea documentului</i>
11. Actul de împuternicire autentificat, pentru responsabilul legal de proiect – original, după caz.
12. Copia cărții de muncă a Solicitantului
13. Copia certificatului de naționalitate/ atestatului de bord emis de Autoritatea navală română.

3.4 Verificarea conformității administrative și a eligibilității

Cererea de Finanțare primită de Compartimentul Regional competent este înregistrată, atât în registrul special destinat, cât și în sistemul informatic SIMPOP, primind automat un număr unic de înregistrare

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 1.5 Compensării socio-economice Acțiunea 1: Ajutor pentru achiziționarea unei nave pentru prima dată	Pagina 15
---	---	-----------

(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.



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.

Cererile de Finanțare care au fost declarate conforme vor fi verificate pe teren. În timpul efectuării vizitei pe teren, experții trebuie să aibă asupra lor ordin de deplasare.

Beneficiarul va fi notificat asupra efectuării vizitei pe teren.

Solicitantul are obligația de a asigura disponibilitatea și prezența personalului implicat în implementarea proiectului, precum și a managerului proiectului verificat.



În cazul în care informațiile prezentate în Cererea de Finanțare nu corespund cu situația existentă în teren, Cererea de Finanțare este declarată neeligibilă.

După efectuarea vizitei pe teren, Cererea de Finanțare va fi transmisă pentru verificarea eligibilității la sediul DGP-AMPOP.

Aceste verificări constau în **verificarea condițiilor de eligibilitate**, respectiv:

- | |
|--|
| <p>1. Solicitantul se încadrează în categoria beneficiarilor eligibili</p> <p>a. Pescarul să aibă sub 40 de ani
<i>Se verifică actul de identitate al Solicitantului</i></p> <p>și</p> <p>b. Să fi avut activitate în ultimii 5 ani (minim) ca pescar sau o formare profesională echivalentă
<i>Se verifică cartea de muncă, Certificatul de înmatriculare, Certificatul constatator complet emis de Oficiul Registrului Comerțului și formularul cererii de finanțare</i></p> |
| <p>2. Solicitantul nu are datorii publice restante către bugetele locale.
<i>(nu trebuie să aibă datorii publice restante către bugetele locale ca să fie eligibil)</i>
<i>Se verifică Certificatele emise de primăriile pe raza cărora își au sediul social și punctul de lucru</i></p> |

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 1.5 Compensării socio-economice Acțiunea 1: Ajutor pentru achiziționarea unei nave pentru prima dată	Pagina 16
---	---	-----------

<p>3. Solicitantul nu are datorii la bugetul de stat consolidat. <i>(nu trebuie să aibă datorii publice restante la bugetul de stat consolidat ca să fie eligibil)</i> <i>Se verifică Certificatul de atestare fiscală eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice</i></p>
<p>4. Solicitantul desfășoară activitate în domeniul pescuitului comercial, <i>Se verifică Certificatul constatator complet emis de Oficiul Registrului Comerțului</i></p>
<p>5. Solicitantul are avizul favorabil eliberat de Agenția Națională pentru Pescuit și Acvacultură pentru achiziționarea navei. <i>Se verifică avizul Agenției Naționale pentru Pescuit și Acvacultură</i></p>
<p>6. Proiectul conține activități eligibile pentru măsura 1.5. Dobândirea pentru prima dată a proprietății parțiale sau totale a unei nave: a. Nava achiziționată să aibă o lungime maximă totală sub 24 m <i>Se verifică certificatul de naționalitate/ atestatul de bord emis de Autoritatea Navală Română.</i> și b. Nava să aibă o vechime între 5 și 30 ani. <i>Se verifică certificatul de naționalitate/atestatul de bord emis de Autoritatea Navală Română și după caz Registrul comunitar al navelor de pescuit.</i></p>
<p>7. Proiectul se încadrează în perioada de timp permisă pentru implementare. <i>Se verifică în Cererea de Finanțare</i></p>
<p>8. Proiectul se implementează pe teritoriul României.</p>
<p>9. 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 ca să fie eligibil)</i></p>
<p>10. Solicitantul nu se află în situații litigioase cu DGP-AMPOP. <i>(solicitantul nu trebuie să se afle în situații litigioase cu DGP-AMPOP ca să fie eligibil)</i> Se verifică baza de date a DGP-AMPOP.</p>
<p>11. Cererea de Finanțare îndeplinește condițiile pentru a fi declarată eligibilă în urma verificării pe teren. Se verifică Raportul de verificare pe teren.</p>

Dacă cel puțin o condiție de eligibilitate nu este îndeplinită, Cererea de Finanțare este declarată neeligibilă.



Solicitantul este notificat asupra neconformității sau neeligibilității Cererii de Finanțare.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 1.5 Compensării socio-economice Acțiunea 1: Ajutor pentru achiziționarea unei nave pentru prima dată	Pagina 17
---	---	-----------

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

3.5 Încheierea Ordinului de finanțare

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

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

În termen de **10 zile lucrătoare** de la primirea notificării Solicitantul trebuie să se prezinte la sediul central DGP-AMPOP pentru semnarea Ordinului de finanțare.

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

Aveți obligația de a citi cu atenție Ordinul de finanțare (anexa nr. 1) întrucât, odată cu semnarea acestuia, vă asumați termenii și condițiile în care veți primi finanțarea nerambursabilă, angajându-vă să implementați pe proprie răspundere proiectul pentru care primiți finanțare, respectând legislația națională și comunitară și realizând obiectivele stabilite.



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

Investițiile realizate trebuie să fie folosite în scopul propus pe o perioadă de cel puțin 5 ani de la semnarea ordinului de finanțare. Este interzisă înstrăinarea lor sau schimbarea activității pe parcursul celor 7 ani de monitorizare.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 1.5 Compensării socio-economice Acțiunea 1: Ajutor pentru achiziționarea unei nave pentru prima dată	Pagina 18
---	---	-----------

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

Ordinul 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 nu are dreptul să constituie garanții sau ipoteci asupra investiției ce face obiectul ordinului de finanțare, care să devină executorii mai devreme de împlinirea a 7 ani de la data semnării Ordinului de finanțare.

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

4. IMPLEMENTAREA ȘI MANAGEMENTUL FINANCIAR

4.1 Cum primesc banii

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

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

Rambursarea tranșei de plată se realizează în **maximum 60 de zile calendaristice** de la data înregistrării Cererii de plată dacă dosarul cererii de plată este complet și conform.

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

Dosarul Cererii de plată trebuie să cuprindă următoarele documente justificative:

1. Cererea de plată;
2. Alte documente justificative (se vor specifica după caz).

Modelul de cerere de plată care trebuie completat de către beneficiar este disponibilă la sediul CRPOP sau pe site-ul www.madr.ro.

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

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 1.5 Compensării socio-economice Acțiunea 1: Ajutor pentru achiziționarea unei nave pentru prima dată	Pagina 19
---	---	-----------

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

Pe fiecare pagină din dosarul cererii de plată trebuie să apară mențiunea „Programul Operațional pentru Pescuit 2007 - 2013”.

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

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

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

Cererea de Plată va fi verificată atât din punct de vedere administrativ, cât și pe teren.

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

4.2 Raportări



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

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:

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 1.5 Compensării socio-economice Acțiunea 1: Ajutor pentru achiziționarea unei nave pentru prima dată	Pagina 20
---	---	-----------

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

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

- originale;
- fotocopii ale documentelor originale certificate „conform cu originalul”;
- microfise 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 7 ani de la semnarea 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.

4.4 Control și audit

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

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

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 1.5 Compensării socio-economice Acțiunea 1: Ajutor pentru achiziționarea unei nave pentru prima dată	Pagina 21
---	---	-----------

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

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

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

Echipa de control verifică următoarele aspecte:

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

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

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 1.5 Compensării socio-economice Acțiunea 1: Ajutor pentru achiziționarea unei nave pentru prima dată	Pagina 22
---	---	-----------

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 la Ordinul de finanțare, disponibil pe site-ul www.madr.ro.

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 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.

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.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 1.5 Compensării socio-economice Acțiunea 1: Ajutor pentru achiziționarea unei nave pentru prima dată	Pagina 23
---	---	-----------

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 potrivit prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Comunicarea și contestarea actului administrativ fiscal se va face conform prevederilor actului mai sus menționat.

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

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

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

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

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

În cazul în care nu ați achitat de bunăvoie obligațiile de plată, pentru perioada de timp scursă de la expirarea termenului de plată și până la deducerea din Cererile de rambursare, datorați majorări de

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 1.5 Compensării socio-economice Acțiunea 1: Ajutor pentru achiziționarea unei nave pentru prima dată	Pagina 24
---	---	-----------

întârziere, iar titlul de creanță devine titlu executoriu la data la care debitul este scadent prin expirarea termenului de plată.

În cazul în care nu puteți stinge debitul prin plata voluntară sau deducere, DGP-AMPOP transmite titlul executoriu împreună cu dovada comunicării către dumneavoastră la ANAF, care va duce la 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 constatat, precum și eventualele dobânzi, penalități de întârziere, costurile bancare etc. În cazul nerespectării obligației de restituire a debitului, DGP-AMPOP va sesiza organele competente în vederea declanșării executării. Recuperarea debitului ca urmare a neregulilor constatate, se realizează conform prevederilor legale în vigoare, privind controlul și recuperarea fondurilor comunitare, precum și a fondurilor de cofinanțare aferente, utilizate necorespunzător.

4.8 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/solicitațiilor 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;
- orice altă situație care nu poate fi soluționată pe cale amiabilă sau care vă îndreptățește la posibilitatea de a contesta una din activitățile DGP-AMPOP, aferente proiectului depus.

Contestațiile vor fi trimise în scris, în termen de **maxim 10 zile** lucrătoare de la data comunicării/informării asupra unei decizii luate de DGP-AMPOP, pe adresa DGP-AMPOP, respectiv:

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

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

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 1.5 Compensării socio-economice Acțiunea 1: Ajutor pentru achiziționarea unei nave pentru prima dată	Pagina 25
---	---	-----------

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 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 9.00 și 16.00 pentru a vă acorda informații privind Programul Operațional pentru Pescuit 2007-2013.

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

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

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

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 1.5 Compensării socio-economice Acțiunea 1: Ajutor pentru achiziționarea unei nave pentru prima dată	Pagina 26
---	---	-----------

6. DEFINIȚII

În sensul acestui Ghid se aplică următoarele definiții:

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

Beneficiar – o persoană fizică sau juridică ce este destinatarul final al ajutorului public.

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

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

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.

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.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 1.5 Compensării socio-economice Acțiunea 1: Ajutor pentru achiziționarea unei nave pentru prima dată	Pagina 27
---	---	-----------

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 1.5 Compensării socio-economice Acțiunea 1: Ajutor pentru achiziționarea unei nave pentru prima dată	Pagina 28
---	---	-----------

Solicitant - persoană fizică/juridică care solicită finanțare nerambursabilă din FEP

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;

7.2. Legislația națională

- **Legea nr. 82/1991** – Legea contabilității, republicată;
- **Legea nr. 500/2002** – Legea finanțelor publice;
- **Legea nr. 554/2004** privind contenciosul administrativ;

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale DGP-AMPOP	POP 2007 – 2013 Ghidul Solicitantului Măsura 1.5 Compensării socio-economice Acțiunea 1: Ajutor pentru achiziționarea unei nave pentru prima dată	Pagina 29
---	---	-----------

- **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;
- **OG nr. 15/2009** privind unele măsuri pentru accelerarea absorbției sumelor alocate prin Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și prin Fondul european pentru pescuit;
- **HG nr. 28/2008** privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de investiții;
- **HG nr. 442/2009** privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanțate din Fondul European pentru Pescuit prin Programul Operațional pentru Pescuit 2007-2013, cu modificările și completările ulterioare;
- **HG nr. 25/2010** privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, cu modificările și completările ulterioare.
- **Ordinul MFP nr. 1792/2002** pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea cheltuielilor bugetare și locale;
- **Ordinul MFP nr. 1917/2005** pentru aprobarea Normelor Metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul MAPDR nr. 40/2009** pentru stabilirea unor reguli detaliate de implementare a măsurilor din cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală 2007 – 2013 și Programul Operațional pentru Pescuit în ceea ce privește aplicarea regulii cumulului ajutoarelor, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul MAPDR nr. 392/2009** privind aprobarea listei cu cheltuieli eligibile pentru proiectele finanțate în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit 2007 – 2013, cu modificările și completările ulterioare.