

ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 1
		Exemplar 1








PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI

Cod POIS



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 2
		Exemplar 1

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

Nr. crt.	Tipul actiunii	Nume și prenume	Funcția/ compartiment	Data	Semnatura
1.	Elaborat	Mihaela Irina Iliuteanu	Evaluator proiecte	31.01.2018	
2.	Elaborat	Paula Marcov	Evaluator proiecte	31.01.2018	
3.	Elaborat	Olga Emanuela Tănăsescu	Evaluator proiecte	31.01.2018	
4.	Elaborat	Roxana Claudia Corsei	Evaluator proiecte	31.01.2018	
5.	Elaborat	Stere Bazbanela	Responsabil monitorizare, animare, comunicare, implementare strategie	31.01.2018	
6.	Avizat	Valentin Moldoveanu	Manager FLAG Delta Dunării	31.01.2018	
7.	Aprobat	Daniel Buhai	Presedinte FLAG Delta Dunării	31.01.2018	

2. Situatia editiilor si a reviziilor prezentei proceduri

Nr. crt.	Editia/ revizia	Capitol/ anexa revizuită	Tip revizie M- modificare, A – adaugare E – eliminare	Data la care intra in vigoare revizia/editia
1	Editia 1/ Revizia 0			Data aprobarii DGP AMPOPAM



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 3
		Exemplar 1

3. Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale:

Conform Regulamentului de Organizarea si functionare al FLAG Delta Dunarii, documentul scanat se distribuie intregului personal implicat in implementarea SDL (Compartimentul Management Tehnic, Manager si Presedinte). Comunicarea documentului catre personalul implicat in implementare se va face electronic si prin publicarea sa pe site – ul: www.flagdelta.ro.

4. Scopul

Scopul acestei proceduri este:

- de a asigura un cadru transparent si unitar al procesului de implementare a SDL, vizandu – se promovarea unui sistem de management calitativ axat pe indeplinirea obiectivelor SDL si de a descrie activitatile si etapele ce trebuie realizate de catre personalul implicat in implementarea Strategiei de Dezvoltare Locala a Flag Delta Dunarii.
- de a urmari prevenirea riscurilor cauzate de lipsa documentelor, caracterul incorect sau/si incomplet al acestora;
- de a sprijini auditul si/sau alte organisme abilitate in actiuni de auditare si/sau control, iar pe manager, in luarea deciziei.
- de a stabili etapele si metodele de lucru necesare asigurarii transparente informatiilor cu privire la regulile si conditiile de acordare a sprijinului financiar nerambursabil pentru fiecare masura din cadrul SDL, cuprinse in Ghidul Solicitantului si in apelul pentru depunerea cererilor de finantare.
- să creeze premisele pentru a oferi potentialilor beneficiari informatii administrative, tehnice, economice si financiare, complete si clare, in scopul elaborarii unor proiecte mature, viabile, capabile sa acceseze fondurile disponibile;

5. Domeniul de aplicare

Prezenta procedura stabileste activitatile desfasurate la nivelul FLAG Delta Dunarii pentru implementarea Strategiei si se aplica de catre personalul FLAG Delta Dunarii.

6. Documente de referinta

6.1 Legislatie UE

- **Regulamentul (UE) nr. 508** din 15 mai 2014 privind Fondul European pentru Pescuit si Afaceri Maritime si de abrogare a Regulamentelor (CE) nr.2328/2003, (CE) nr. 861/2006, (CE) nr.1198/2006 si (CE) nr. 791/2007 ale Consiliului si a Regulamentului (UE) nr. 1255/2011 al Parlamentului European si al Consiliului;
- **Regulamentul delegat (UE) nr. 1014/2014** al Comisiei din 22 iunie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 4
		Exemplar 1

si al consiliului din 15 mai 2014 privind Fondul European pentru pescuit si afaceri maritime si de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 2328/2003, (CE) nr.861/2006, (CE) nr. 1198/2006 si (CE) nr.791/2007 ale Consiliului si a regulamnetului (UE) nr. 1255.2014 al Parlamentului European si al Consiliului in ceea ce priveste continutul si constructia unui sistem de monitorizare si de evaluare comun pentru operatiunie finantate din Fondul european pentru pescuit si afaceri maritime;

- **Regulamentul de punere in aplicare (UE) nr. 1242/2014** al Comisiei din 20 noiembrie 2014 de stabilire, in temeiul Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European si al Consiliului privind Fondul European pentru pescuit si afaceri maritime, a normelor privind prezentarea datelor relevante cumulative cu privire la operatiuni.
- **Regulamentul de punere in aplicare (UE) nr. 1243/2014** al Comisiei din 20 noiembrie 2014 de stabilire a unor norme in temeiul Regulamentului (UE) nr.508/2014 al Parlamentului European si al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit si afaceri maritime in ceea ce priveste informatiile care trebuie trimise de statele membre, precum si in ceea ce priveste necesitatile in materie de date si sinergiile dintre potentialele surse de date;
- **Regulamentul (UE) nr. 1303/2013** din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispozitii comune privind Fondul european de dezvoltare regionala, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurala si Fondul european pentru pescuit si afaceri maritime, precum si de stabilire a unor dispozitii generale privind Fondul european de dezvoltare regionala, Fondul social european, Fondul de coeziune si Fondul european de dezvoltare regionala, si Fondul european pentru pescuit si afaceri maritime si de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului, cu modificarile si completarile ulterioare.
- **Regulamentul delegat (UE) nr. 2252/2015** al Comisiei din 30 septembrie 2015 de modificare a Regulamentului delegat (UE) 2015/288 in ceea ce priveste perioada de inadmisibilitate a cererilor pentru sprijin din partea fondului European pentru Pescuit si Afaceri Maritime in Romania.
- Regulamentul (UE) nr. 1.407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (UE) nr. 360/2012 al Comisiei din 25 aprilie 2012 privind aplicarea articolelor 107 si 108 din Tratatul privind functionarea Uniunii Europene in cazul ajutoarelor de minimis acordate intreprinderilor care presteaza servicii de interes economic general.

6.2 Legislatie nationala

- **Ordinul MADR nr.816/2016** privind aprobarea Listei detaliate a cheltuielilor eligibile pentru operatiunile finantate inclusiv cheltuielile de personal ale Autoritatii de Management in cadrul POPAM 2014 – 2020, cu modificarile si completarile ulterioare;



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 5
		Exemplar 1

- **Ordinul nr. 772/2007** privind criteriile de recunoastere a organizatiilor de producatori din sectorul pescuitului si acvaculturii;
- **Ordinul nr. 332/2008** privind inscrierea unitatilor de productie in acvacultura in Registrul unitatilor de acvacultura si eliberarea licentelor de acvacultura.
- **OUG 26/2000**, cu privire la asociații si fundații, cu modificările si completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 246/2005
- **Legea nr. 82/1991** – Legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 500/2002** – Legea finanțelor publice, cu modificările și completările ulterioare
- **OUG nr. 49/2015** privind gestionarea fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotararea Guvernului nr. 640/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 49/2015 privind gestionarea financiara a fondurilor europene nerambursabil aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit si politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum si a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014 – 2020 si pentru modificarea si completarea unor acte normative din domeniul garantarii, precum si pentru modificarea si completarea unor acte normative din domeniul garantarii;
- **Legea nr.31/1990** a societatilor comerciale, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Hotararea Guvernului nr.347/2016** privind stabilirea cadrului general de implementare a operatiunilor cofinantate din Fondul European pentru Pescuit si Afaceri Maritime prin Programul Operational pentru Pescuit si Afaceri Maritime 2014 – 2020.
- **Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice;
- **Hotărârea nr. 395/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- **ORDIN privind aprobarea schemei de ajutor de minimis** „Sprijin pentru punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității”, aferentă Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020;
- **Alte prevederi legislative in vigoare**

Alte documente relevante

- Strategia de dezvoltare locală a zonei Pescărești Delta Dunării;
- Programul Operațional pentru Pescuit si Afaceri Maritime 2014-2020;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Flag Delta Dunării;

STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALA A ZONEI PESCARESTI DELTA DUNARII
2014-2020



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 6
		Exemplar 1

- Regulamentul de Ordine Interioară Flag Delta Dunării;
- Fișe post Flag Delta Dunării;
- Contract de finanțare nerambursabilă nr. 29/24.03.2017;
- Instrucțiuni ale DGP AMPOPAM;
- Ghidul pentru FLAG-uri.

7. Definitii si abrevieri utilizate in prezenta procedura

7.1 Definitii

TERMEN	EXPLICAȚIE
Autoritatea de Management pentru POPAM – Directia generala pescuit si Afaceri Maritime	Autoritate din cadrul MADR desemnata si responsabila pentru gestionarea POPAM 2014 – 2020
Beneficiar	Persoană juridică/persoană fizică ce este destinatarul final al ajutorului financiar nerambursabil
Cerere de finantare	Formular completat de către solicitant, în vederea obținerii finanțării în cadrul SDL al AGLPDD
Cheltuieli eligibile	Cheltuieli care pot fi finanțate prin POPAM conform HG nr. 347/2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanțate din FEPAM prin POPAM 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare
Cheltuieli neeligibile	Cheltuieli efectuate de beneficiar aferente operațiilor finanțate din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime care nu sunt finanțate din contribuția financiară a UE sau din cofinanțarea publică, conform reglementărilor legale ale Uniunii Europene și naționale privind eligibilitatea cheltuielilor
Contract de finantare/ Angajament juridic	Actul juridic încheiat între DGP-AMPOPAM și solicitantul de finanțare/beneficiarul, prin care se acordă acestuia din urmă asistența financiară nerambursabilă aferentă unei operațiuni în scopul atingerii obiectivelor măsurii din cadrul SDL și care stabilește obiectul sprijinului, drepturile și obligațiile părților, durata de execuție, valoarea, plata, precum și alte dispoziții și condiții specifice.
Eligibilitate	Suma criteriilor pe care un beneficiar trebuie să le îndeplinească în vederea calificării pentru a obține finanțare prin măsurile finanțate din FEPAM. Finanțare



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 7
		Exemplar 1

	efectiva a proiectului se va decide in urma selectarii proiectului.
Fondul European pentru Pescuit si afaceri maritime (FEPAM)	Instrument de programare pentru pescuit, in cadrul perspectivelor financiare a UE 2014 – 2020, reglementat prin regulamentul (CE) nr. 508/2014
Fonduri publice	Sume alocate din bugetul de stat, fonduri speciale, bugetul trezoreriei statului, bugetele locale, bugetele institutiilor publice finantate din venituri extrabugetare, ajutoare financiare externe acordate Romaniei sau a institutiilor publice si credite externe contractate sau garantate de stat ori de autoritati ale administratiei publice locale, precum si imprumuturi interne contractate de autoritati ale administratiei publice locale.
Grup de actiune locala (FLAG)	Un parteneriat public – privat la nivel local, alcatuit din reprezentanti ai institutiilor si autoritatilor publice locale, ai sectorului privat si ai societatii civile, avand aceleasi interese si obiective pentru a elabora si implementa o strategie de dezvoltare locala in domeniul pescuitului si acvaculturii, selecta de catre Autoritatea de management, constituit potrivit prevederilor Ordonantei Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociatii si fundatii, aprobata cu modificarile si completari prin Legea nr. 246/2015, cu modificarile si completarile ulterioare.
Imparțialitate	Caracter obiectiv si nepărtinitor. Acest principiu se aplică în toate fazele și activitățile gestionate în contextul operațiunilor FLAG privind lansarea apelurilor, evaluarea și selectarea proiectelor și accentuează aspectul de independență al abordării și analizei față de orice posibilă ingerință.
Inovativ	Dezvoltarea sau introducerea unor produse si echipamente noi sau substantei imbunatatite, a unor procese si tehnice noi sau imbunatatite, a unor sisteme de gestionare si organizare noi sau imbunatatite, inclusiv la nivelul prelucrării si al comercializării (proiecte – pilot, dezvoltarea de noi produse, practici, procese si tehnologii, transferul de bune practici, inclusiv diseminarea rezultatelor catre toti actorii interesati)
Masura	Mijlocul prin care se permite cofinantarea proiectelor, unei masuri si se aloca o contributie financiara din partea Uniunii Europene si a Romaniei si un set de sarcini specifice.
Pescar	Orice persoana care practica activitati de pescuit comercial, astfel cum sunt recunoscute de statul membru UE.



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 8
		Exemplar 1

Comisia de selectie	O Comisie compusă din reprezentanți/parteneri ai AGLPDDD cu rolul de a aplica POES si de a selecta proiecte depuse de beneficiari în scopul implementării Strategiei .
Grup Local de Acțiune pentru Pescuit (FLAG Delta Dunarii)	Parteneriat al actorilor locali, constituit din reprezentanți ai sectorului public, privat și ai societății civile, selectat.
Managementul proiectului	Revine echipei FLAG – condus de manager - care reprezintă structura de management tehnic si financiar al Grupului. În cadrul acestei structuri, își vor desfășura activitatea angajați și consultanți angajați (dupa caz) pentru anumite activități specifice. Aceștia demonstrează capacitate tehnică și experiență anterioară cu proceduri similare necesare îndeplinirii cu succes a sarcinilor desemnate pentru fiecare poziție în parte. Schema de personal este flexibilă, în funcție de necesitățile Asociației.
Manager de proiect	Responsabil cu aplicarea principiilor si tehnicilor managementului, implicat in administrarea FLAG cu autoritate in folosirea, combinarea si coordonarea resursei umane, financiare, materiale si informationale cu scopul atingerii obiectivelor propuse
Monitorizare	O supraveghere/evaluare continuă a implementării proiectului în raport cu graficele calendaristice stabilite și cu gradul de utilizare a serviciilor, infrastructurii și resurselor de către beneficiarii proiectului in scopul atingerii obiectivelor propuse. Procesul de monitorizare oferă datele necesare coordonatorului Strategiei și managerilor de proiect în toate etapele unei aplicatii.
Pista de audit	Traseul de urmărire a unei operatiuni din momentul inițierii până în momentul în care se raportează rezultatele finale - reprezentând trasabilitatea documentelor/ operatiunilor.
Proiect	O serie de activități cu obiective stabilite, concepute pentru a produce un rezultat specific pe baza unui buget si într-o perioadă de timp dată.
Termeni de referinta	Definirea cerințelor și obiectivelor impuse serviciilor cerute în cadrul unui contract sau al unei licitații, inclusiv, dacă este cazul metodelor și mijloacelor de utilizat și/sau rezultatele de obținut.
Solicitant	Organism, instituție, ONG sau firma, etc. din sectorul public sau privat, persoană fizică autorizată, întreprinderi individuale/întreprinderi familiale (OUG nr. 44/2008) care depune o cerere de finanțare în vederea finanțării în cadrul SDL al FLAG Delta Dunarii ” .



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 9
		Exemplar 1

Valoarea totală a proiectului	Totalul cheltuielilor eligibile și neeligibile necesare pentru realizarea proiectului/operațiunii.
My SMIS	Aplicația electronică MySMIS dezvoltată de Ministerul Fondurilor Europene împreună cu Serviciul de Telecomunicații Speciale (STS) și se utilizează în mod obligatoriu în vederea depunerii electronice a cererilor de finanțare pentru majoritatea Programelor Operaționale din perioada 2014 – 2020.

7.2 Abrevieri ale termenilor

Nr.crt	Abrevierea	Termenul abrevial
1	UE	Uniunea Europeana
2	AA	Autoritatea de Audit
3	AM	Autoritatea de Management
4	POPAM	Programul Operational de Pescuit si Afaceri Maritime
5	MADR	Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Regionale
6	ROF	Regulamentul de organizare si functionare
7	DGP AMPOPAM	Directia Generala Pescuit Autoritatea de Management pentru Programul Operational de Pescuit si Afaceri Maritime
8	FLAG	Grup de actiune locala pentru pescuit
9	CE	Comisia Europeana
10	CR POPAM	Compartiment Regional-Autoritatea de Management pentru POPAM
12	FEPAM	Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime
13	HG	Hotărâre de Guvern
14	OG	Ordonanță a Guvernului
15	ONG	Organizație Non –Guvernamentală
16	OUG	Ordonanță de Urgență a Guvernului
17	POPAM	Programul Operațional pentru Pescuit si Afaceri Maritime
18	PU	Prioritatea Uniunii
19	SDL	Strategie de dezvoltare locală
20	AGLPDDD	Asociatia Grup Local pentru Pescarie Durabila in Delta Dunarii
21	POVCE	Procedura operationala de verificare a conformitatii si eligibilitatii
22	POES	Procedura operationala de evaluare si selectie
23	POMRA	Procedura operationala de monitorizare, raportare si arhivare
24	PON	Procedura operationala de nereguli



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 10
		Exemplar 1

8. Descrierea activitatii

8.1 Generalitati

Manualul de procedura se adreseaza personalului FLAG prin explicarea pasilor pe care acesta trebuie sa-i parcurga pentru implementarea Strategiei de Dezvoltare Locala a zonei pescaresti Delta Dunarii .

8.2 Documente utilizate

8.2.1 Lista si provenienta documentelor utilizate

1.	Borderou de transmitere a documentelor	FLAG Delta Dunarii
2.	Lista proiectelor selectate si propuse pentru finantare	FLAG Delta Dunarii
3.	Eticheta dosar cerere de finantare	FLAG Delta Dunarii
4.	Pista de audit a cererii de finantare	FLAG Delta Dunarii
5.	Instructiunea de lucru privind modificarea/completarea manualului de proceduri	FLAG Delta Dunarii
6.	Nota justificativa modificare ghid	FLAG Delta Dunarii
7.	Solicitarea de renuntare la cererea de finantare	Solicitant
8.	Formular Cerere de finantare	Solicitant
9.	Formular Cerere de rambursare	Solicitant
10.	Regulament de organizare si functionare, Regulament Intern	FLAG Delta Dunarii
11.	Organigrama FLAG si Fisele de post	FLAG Delta Dunarii

8.2.2 Continutul si rolul documentelor utilizate

Borderou de transmitere a documentelor este documentul prin care dosarele de cerere de finantare impreuna cu dosarul administrativ sunt transmise catre AMPOPAM in vederea verificarii finale si contractarii.

Lista proiectelor selectate si propuse pentru finantare reprezinta documentul emis de catre FLAG Delta Dunarii in care este prezentat rezultatul final al procesului de selectie.

Eticheta cerere de finantare este documentul emis de catre FLAG Delta Dunarii in momentul inregistrarii cererii de finantare, aceasta se aplica pe exemplarul dosarului cererii de finantare ce ramane in posesia solicitantului.

Pista de audit a cererii de finantare este documentul ce cuprinde circuitul cererilor de finantare depuse in cadrul Strategiei de dezvoltare locala integrata a FLAG Delta Dunarii de la momentul inregistrarii si pana la decizia finala.

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

Nota justificativa modificare ghid este documentul elaborat de Flag Delta Dunarii prin care se justifica necesitatea modificarii ghidurilor de finantare



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 11
		Exemplar 1

Solicitarea de renuntare la cererea de finantare este documentul emis de catre solicitant prin care notifica si solicita de la FLAG Delta Dunarii sau AMPOPAM exemplarul original al dosarului cererii de finantare.

Formular cerere de finantare este documentul elaborat de catre solicitant prin care solicita finantare pentru o investitie pe care si-o propune si care se incadreaza in obiectivele SDL a FLAG Delta Dunarii .

Formular cerere de rambursare este documentul elaborat de catre solicitant prin care se solicita spre rambursare cheltuielile efectuate. Cererea de rambursare va cuprinde numai acele cheltuieli pentru care s-a primit aviz favorabil din punct de vedere al achiziției respective, unde este cazul.

Regulament de organizare si functionare, Regulament Intern FLAG Delta Dunarii reprezinta regulamentele ale FLAG Delta Dunarii prin care sunt stabilite: structura, compartimentele, atributiile acestora, conducerea si toate dispozitiile de functionare conform legislatiei in vigoare.

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

8.3 Resurse necesare

8.3.1 Resurse materiale

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

8.3.2 Resurse umane

- Conform ROF si fiselor de post.

8.3.3 Resurse financiare

Sunt asigurate prin bugetul costurilor de functionare și animare al FLAG Delta Dunarii conform contract de finantare nr.29/24.03.2017.

8.4 Modul de lucru

FLAG Delta Dunarii, este parteneriatul care a facilitat dezvoltarea strategiei de dezvoltare a zonei pescăresti si va avea responsabilitatea pentru implementarea Strategiei de Dezvoltare Locala, în conformitate cu legislatia in vigoare, cu calendarul POPAM, cu acordurile stabilite la nivel local și a legislației naționale. Fiecare partener are o voce egală în procesul decizional, iar scopul parteneriatul este de a lua toate deciziile privitoare la dezvoltarea durabila a zonei căreia i se adresează, prin consens.

In vederea implementarii strategiei, FLAG Delta Dunarii va functiona in conformitate cu Statutul si Regulamentul de Organizare si Functionare intocmit in baza cerintelor reglementarilor europene. Componentele operationale ale FLAG Delta Dunarii, conform



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 12
		Exemplar 1

Regulamentului de Organizare si Functionare sunt: **Structura de Coordonare si Structura de Management tehnic.**

1. STRUCTURA DE COORDONARE

Structura de Coordonare, constituita conform prevederilor OG nr. 26/2000 este formata din reprezentantii partenerilor care se intalnesc periodic, asigura orientarea strategica si monitorizeaza rezultatele propuse in cadrul strategiei. Structura de coordonare este reprezentata de:

- a) **Adunarea Generală**
- b) **Consiliul Director compus din: 1 Președinte si 2 Vicepreședinti;**
- c) **Cenzor;**

Adunarea Generală este organul suprem de conducere al Asociației și se compune din toți membrii Asociației. Adunarea Generală se întrunește în ședințe ordinare anuale și în ședințe extraordinare, ori de câte ori este necesar. Adunarea Generală va fi condusa de Președintele Asociației sau in lipsa de Vicepreședintele Asociației. Președintele reprezintă Asociația în relațiile acesteia cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate precum și în raporturile acestuia cu instituțiile și autoritățile publice și alte organizații.

Consiliul Director compus din: 1 Președinte si 2 Vicepreședinti;

Consiliul Director este organul executiv care conduce Asociația între sesiunile Adunării Generale. Are rol de orientare strategică și de decizie privind aspectele cheie si este veriga de legătură între Asociație si toate autoritatile publice locale si centrale și va asigura o coordonare și un management coerent și eficient. Consiliul Director al Asociației este format din 3 de membri aleși de Adunarea Generală pe o perioadă nedeterminată.

Cenzor;

- a) verifică modul în care este administrat patrimoniul grupului;
- b) întocmește rapoarte și le prezintă Adunării Generale;
- c) poate participa la ședințele Consiliului Director, fără drept de vot;
- d) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în statut sau stabilite de Adunarea Generală.

In conformitate cu prevederile statutare, membrii Asociației sunt responsabili de monitorizarea implementării strategiei de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității, promovarea programului, angajarea comunității, supravegherea gestionării și progresului planului integrat de dezvoltare, relaționarea, asigurarea legăturilor și susținerea activității personalului, evaluarea și selectarea propunerilor de proiecte.

2. STRUCTURA DE MANAGEMENT TEHNIC:

Organigrama Asociației este aprobată de DGP AMPOPAM și se poate modifica în funcție de nevoile Asociației. Aceasta este formată din 15 angajați (manager de proiect, director economic, 2 responsabili juridici, 1 secretar administrativ, 1 responsabil achizitii, 3 posturi evaluatori proiecte, 1 post responsabil evaluare conformitate si eligibilitate; 1 responsabil monitorizare, animare, comunicare, implementare strategie; 1 responsabil comunicare si relatii publice; 1 responsabil animare teritoriu, 2 posturi responsabil animare si monitorizare) cu norma intreaga si partiala.



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 13
		Exemplar 1

La nivelul FLAG Delta Dunarii vor exista doi experti cu functia de sef de compartiment care se vor ocupa de persoanele din cadrul compartimentului cu durata de munca de 8 ore/zi si cu cea mai mare vechime in proiecte POP, numita prin decizia managerului de proiect.

Derurarea activitatilor specifice fiecarui membru al echipei de implementare se va realiza in acord cu Organigrama, Fisele de post si ROF.

8.4.1 Elaborarea procedurilor operationale si a ghidului solicitantului aferent fiecarei masuri si obtinerea avizului favorabil din partea DGP – AMPOPAM

8.4.1.1. Principalele proceduri operationale cu ajutorul cărora se va realiza implementarea SDL sunt:

- ✓ Procedura Operațională de Control Intern
- ✓ Procedura Operatională de Implementare a Strategiei
- ✓ Procedura Operațională de Evitare a Conflictului de Interese
- ✓ Procedura Operațională de Evaluare și Selecție
- ✓ Procedura Operațională de Monitorizare, Raportare
- ✓ Procedura Operațională de Nereguli
- ✓ Procedura Operațională de Soluționare a Contestațiilor
- ✓ Procedura Operațională de Verificare a Conformității și Eligibilității

Personalul implicat in elaborarea documentelor de mai sus trebuie sa respecte structura generală cuprinsă in prezenta procedura, prevederile contractului de finanțare nerambursabilă nr. 29/2017 precum și legislația aplicabilă in vigoare.

Procedurile operationale cuprind, pe langă descrierea modului de defășurare a activităților și formularele aplicabile procedurilor.

Procedurile Operationale ale FLAG Delta Dunarii sunt elaborate de catre Compartimentul de Management Tehnic al FLAG, sunt avizate de catre Manager in urma verificarii, si aprobate de catre presedintele FLAG. Procedurile si ghidurile vor fi aprobate in AGA. Procedurile si ghidurile sunt transmise la DGP AMPOPAM pentru obtinerea avizului favorabil, urmând ca după avizare să fie publicate pe site-ul propriu:

www.fladelta.ro

Continutul propriu-zis al procedurii este urmatorul:

Prima pagina cuprinde antet, denumirea procedurii, codificarea, editia, revizia, numarul de pagina si mentionarea strategiei.

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei, sau dupa caz a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale
2. Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 14
		Exemplar 1

3. Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia, dupa caz revizia procedurii

4. Scopul
5. Domeniul de aplicare
6. Documente de referinta
 - 6.1. Legislatia UE
 - 6.2 Legislatia nationala
 - 6.3 Alte documente relevante
7. Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in prezenta procedura
 - 7.1 Definitii ale termenilor
 - 7.2 Abrevieri ale termenilor
8. Descrierea activitatilor
 - 8.1. Generalitati
 - 8.2. Documente utilizate
 - 8.2.1. Lista si provenienta documentelor utilizate
 - 8.2.2. Continutul si rolul documentelor utilizate
 - 8.3. Resurse necesare
 - 8.3.1. Resurse materiale
 - 8.3.2. Resurse umane
 - 8.3.3. Resurse financiare
 - 8.4. Modul de lucru
9. Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii
10. Incadrarea etapelor procedurii in timp
11. Lista anexe
12. Arhivare
13. Modificare procedura

Fiecare item va fi completat cu informatii specifice fiecărei proceduri.

8.4.1.2. Elaborarea și aprobarea ghidului solicitantului aferent fiecărei masuri

Ghidul solicitantului este alcatuit din continutul propriu-zis și anexe și cuprinde, pe langă instructiunile de completare a cererii de finantare și formularele aplicabile si utilizabile de catre potentialii solicitanti.

Prima pagină a ghidului conține obligatoriu urmatoarele elemente:

- Antetul conform normelor de identitate vizuala
- Denumirea SDL
- Denumirea programului operational
- Prioritatea UE
- Sintagma „ GHIDUL SOLICITANTULUI”
- Obiectivul specific
- Masura
- Tipul apelului
- Versiunea

Continutul propriu-zis al ghidului este urmatorul:

STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALA A ZONEI PESCARISTI DELTA DUNARII
2014-2020



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 15
		Exemplar 1

1. LEGISLAȚIE A UNIUNII EUROPENE ȘI NAȚIONALĂ, ALTE DOCUMENTE RELEVANTE
2. PREVEDERI GENERALE
3. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OBTINEREA FINANȚĂRII
 - 3.1. Aria eligibilă a programului
 - 3.2. Eligibilitatea solicitanților
 - 3.3. Eligibilitatea proiectului
 - 3.4. Cheltuieli eligibile
 - 3.4.1. Categorii de cheltuieli eligibile
 - 3.4.2. Cheltuieli neeligibile
4. ÎNTOCMIREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE
 - 4.1. Lista documentelor Dosarului cererii de finanțare
 - 4.2. Întocmirea dosarului cererii de finanțare
 - 4.3. Depunerea dosarului cererii de finanțare
5. VERIFICAREA CONFORMITAȚII ADMINISTRATIVE ȘI ELIGIBILITĂȚII CERERII DE FINANȚARE
 - 5.1. Verificarea conformității administrative
 - 5.2. Verificarea pe teren
 - 5.3. Verificarea eligibilității
6. EVALUAREA ȘI SELECȚIA CERERILOR DE FINANȚARE
 - 6.1. Evaluarea Cererilor de finanțare
 - 6.2. Selecția Cererilor de finanțare
7. CONTESTAȚII
8. CONTRACTAREA
9. MANAGEMENTUL FINANCIAR AL PROIECTULUI
 - 9.1. Dovada cofinanțării
 - 9.2. Derularea și verificarea procedurii de achiziții
 - 9.3. Rambursarea cheltuielilor
 - 9.3.1. Precizări referitoare la acordarea avansului
 - 9.3.2. Plata
10. MONITORIZARE ȘI CONTROL
 - 10.1. Monitorizarea tehnică și financiară
 - 10.2. Control
11. INFORMARE ȘI PUBLICITATE
12. ANEXE

Proiectul de ghid este transmis spre consultare preliminară și formulare de propuneri/observații către manager. După ce acesta este verificat sub aspectul conformării cu legislația aplicabilă și procedurile în vigoare, ghidul este avizat de către manager și aprobat de președinte în ședința AGA, după care este trimis către DGP-AMPOPAM pentru obținerea avizului final. Forma finală a ghidului astfel avizat este postată pe site-ul propriu pentru informarea potențialilor beneficiari și aprobată de DGP-AMPOPAM.

Modificarea și completarea ghidului

STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALA A ZONEI PESCARIEȘTI DELTA DUNARII
2014-2020



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 16
		Exemplar 1

Potrivit dispozitiilor art.21 alin.(2) din HG 347/2016, modificarile ghidului solicitantului aferent unei masuri nu vor aduce atingere sesiunii aflate in curs de desfasurare, cu exceptia situatiei in care intervin modificari ale legislatiei Uniunii Europene sau nationale, care impun acest lucru.

Demersurile pentru modificarea și completarea ghidului sunt realizate de către asistentii FLAG care întocmesc și semnează Anexa...”Nota justificativă nr.....pentru modificarea și completarea Ghidului solicitantului”. În situația modificării și completării ghidurilor aprobate, următoarea versiune va fi versiunea nr. 2. Modificările vor urma aceleași etape, respectiv de elaborare, verificare, avizare și aprobare, după care vor fi transmise către DGP AMPOPAM pentru obținerea avizului favorabil, urmând ca apoi să fie publicate pe site-ul propriu al FLAG. Noua versiune a Ghidului intră în vigoare după avizarea favorabilă a DGP AMPOPAM.

8.4.1.3. Elaborarea Calendarului anual estimativ de lansare a sesiunilor de depunere proiecte

Lansarea sesiunilor de depunere a cererilor de finantare va fi programata prin Calendarul estimativ anual de lansare (anexa 1)

In prima luna a anului, un expert din cadrul CAT elaborează Calendarul Anual Estimativ pentru toate masurile pentru anul in curs, in baza consultarii in prealabil cu Managerul si in baza raportarilor efectuate de beneficiarii proiectelor din SDL.

Dupa elaborare, calendarul este aprobat de catre manager si apoi postat pe site de catre asistentul tehnic care a intocmit calendarul dar si transmis catre DGP AMPOPAM spre informare.

Acesta poate fi modificat cu cel putin 5 zile inainte de inceperea sesiunii, putand fi modificate si sesiunile si alocarile aferente.

8.4.1.4. Organizarea activitatilor de animare a teritoriului

CMT, in urma aprobarii calendarului estimativ de lansare va intocmi Calendarul/Planul de Animare al Teritoriului. Pentru asigurarea transparentei, sesiunile de animare vor fi publicate pe site-ul FLAG Delta Dunarii. Planul va fi intocmit de un asistent tehnic desemnat si aprobat de catre manager.

8.4.1.5. Masuri de informare si publicitate

Flag Delta Dunarii are obligatia de a se asigura ca masurile de informare si publicitate utilizate mentioneaza sprijinul acordat operatiunii relevante prin intermediul Fondului European pentru Pescuit si Afaceri Maritime, asifand elementele stipulate in Anexa nr. IV la Contractul de Finantare nr.29/24.03.2017

8.4.1.6. Lansarea anunțului sesiunii de selecție

Anunțul sesiunii de lansare apeluri va fi publicat in sistemul informatic My SMIS, pe pagina de internet www.flagdelta.ro respectand transparenta si dreptul la informatie. De asemenea, apelul sesiunii de selecție va fi publicat in mass-media, va fi afisat la sediul FLAG si va fi transmis in teritoriu.



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 17
		Exemplar 1

Anuntul de lansare a apelurilor de depunere a proiectelor va contine urmatoarele informatii:

- Data lansarii apelului de depunere proiecte;
 - Data limita de depunere a proiectelor;
 - Locul si intervalul orar in care se pot depune proiectele;
 - Alocarea disponibila pe sesiune;
 - Suma maxima nerambursabila care poate fi acordata pentru finantarea unui proiect;
- ✓ Valoarea totala eligibila (minima si maxima) a unui proiect depus in cadrul Masurii 1 din SDL va fi stabilita in apelul de depunere al Cererilor de finantare.
 - ✓ Valoarea totala eligibila (minima si maxima) a unui proiect depus in cadrul Masurii 2 din SDL va fi stabilita in apelul de depunere al Cererilor de finantare.
 - ✓ Valoarea totala eligibila (minima si maxima) a unui proiect depus in cadrul Masurii 3 din SDL va fi stabilita in apelul de depunere al Cererilor de finantare.

Dosarele de candidatură/cererile de finantare cu anexele aferente, vor fi completate in sistemul informatic My SMIS, iar in cazul inaccesibilitatii acestuia, vor fi depuse în termenul stabilit în apelul de depunere lansat de către FLAG Delta Dunarii . Anuntul de lansare apeluri va fi elaborat de catre Responsabilul Monitorizare, Animare, Comunicare, Implementare Strategie si aprobat de catre manager. Apelul cuprinde informatii privind alocarea financiara prevazuta pentru sesiunea de depunere a cererilor de finantare. Valoarea alocațiilor financiare se stabileste in lei. Se va avea in vedere Decizia DG AMPOPAM cu privire la cursul de schimb pentru operatiunile efectuate de beneficiari.

8.4.1.7 Întocmirea Cererii de finanțare

Cererea de finanțare se va completa respectând Anexa 1 - Instrucțiuni de completare a cererii de finanțare, anexa a Ghidurilor solicitantului și conform prevederilor in vigoare din Procedura Operațională de Verificare a Conformității și Eligibilității (POVCE).

Toate formularele si anexele solicitate se vor încărca electronic in sistemul MySMIS care vor fi completate în prealabil, în limba română. Toate câmpurile din Cererea de finanțare trebuie completate chiar și cu sintagma "nu se aplică". În caz contrar, cererea va fi declarată neconformă.

Pentru încadrarea în limita de caractere aferente fiecărui câmp din cererea de finanțare completarea online a cererii de finantare se va face fără diacritice.



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 18
		Exemplar 1

Bugetul Cererii de finanțare va fi întocmit în lei, cu două zecimale.

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

8.4.1.8. Primirea, înregistrarea, verificarea, evaluarea și selecția Cererilor de Finanțare

Conform Calendarului de lansare a apelurilor de selecție, aprobat de către manager, FLAG va organiza depunerea de proiecte în cadrul sesiunilor închise (durata sesiunii va fi stabilită în funcție de nevoia de acoperire a alocării pe fiecare măsură din cadrul SDL, aceasta putând fi prelungită dacă este cazul).

Astfel, conform Calendarului de lansare a apelurilor de selecție, FLAG Delta Dunarii va organiza depunerea de proiecte în cadrul sesiunilor, va publica în sistemul informatic MySMIS, pe site-ul propriu www.flagdelta.ro și în presă, lansarea apelului precizând suma totală alocată pentru fiecare măsură, precum și perioada de depunere. În prealabil se va face informarea în arealul FLAG în conformitate cu calendarul de animare al teritoriului.

Fiecare Cerere de finanțare va primi automat din partea sistemului informatic un cod de identificare denumit Cod SMIS. Solicitantul are obligația de a încărca electronic toate formularele și anexele solicitate care vor fi completate în limba română și de a completa toate câmpurile din cererea de finanțare chiar și cu sintagma „nu se aplică” sau „N/A”.

Nici o Cerere de finanțare nu va fi luată în considerare dacă data și ora limită pentru depunerea acesteia au fost depășite, acest fapt determinând respingerea acesteia.

In cazul în care la momentul depunerii, sistemul informatic este inaccesibil, solicitantul va depune dosarul de candidatură al cererii de finanțare pe suport de hartie la sediul FLAG Delta Dunarii.

Informații despre completarea pe suport de hartie a Cererii de finanțare se regăsesc în Ghidurile solicitantului disponibile pe web site-ul: www.flagdelta.ro

Beneficiarul va completa dosarul de candidatură ce conține cererea de finanțare însoțită de toate anexele solicitate în Ghidul beneficiarului conform listei documentelor, într-un singur dosar/biblioraft (dacă e posibil) încât să nu permită detasarea și/sau înlocuirea documentelor, **în format hârtie, fie în format electronic, conform indicațiilor din anunțul de lansare al apelului.**

Potențialii solicitanți vor depune la sediul FLAG Delta Dunarii Dosarul de candidatură/CF, în vederea înregistrării urmărind prevederile din Ghidul Solicitantului publicat pe site – ul www.flagdelta.ro, precum și a prevederilor POVCE.



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 19
		Exemplar 1

În momentul depunerii, toate dosarele se vor înregistra la sediul FLAG Delta Dunarii. Fiecare Cerere de finantare va avea un număr de înregistrare distinct și de asemenea va fi datat. Flag Delta Dunarii va asigura un Registru special pentru înregistrarea cererilor de finantare.

In cazul in care sistemul informatic este inaccesibil, proiectele/aplicațiile vor fi depuse în zile lucrătoare, conform informatiilor din anuntul de lansare.

Proiectele/aplicațiile depuse în cadrul selecției Cererilor de finanțare vor fi însoțite de Scrisoarea de înaintare a dosarului de candidatura (Cererilor de finanțare)

Operațiunea de înregistrare se desfășoară în ziua primirii Cererilor de finantare. Cererile de finantare destinate obtinerii finantarii nerambursabile vor fi verificate, conform procedurii operaționale de verificare a conformității administrative și a eligibilității (POVCE) pe baza listelor de verificare specifice de către evaluatorii FLAG cu respectarea principiului verificării celor 4 ochi, managerul va aviza listele de verificare.-Cererile de finanțare conforme și eligibile vor fi evaluate de către evaluatorii externi în vederea întocmirii grilelor de evaluare tehnică și economico-financiară, conform procedurii operaționale de evaluare și selecție (POES). Activitatea de selecție se desfășoară în cadrul Comisiei de Selecție (CS) și este dusă la îndeplinire de către membrii CS care sunt membri ai parteneriatului.

Toate documentele ce rezultă din parcurgerea întregului flux privind verificarea, evaluarea și selectarea unei cereri de finanțare se vor îndosaria cronologic în Dosarul administrativ al cererii de finanțare și se vor înscrie în Pista de audit deschisă în faza de înregistrare a cererilor de finanțare.

In cazul aplicarii cererilor de finantare in MYSMIS se va respecta intocmai ghidul de finantare si POVCE, verificarea conformitatii si eligibilitatii Dosarelor Cererii de finantare va urmari Evaluare flux scurt (evaluare pe hartie, transmitere in sistem MySmis a solicitarilor de clarificari, primirea in sistem a raspunsurilor clarificatoare ale beneficiarilor, notificarile in sistem a rezultatelor evaluarilor si selectiei).

În cazul în care FLAG-ul solicită modificarea SDL, atunci acesta poate lansa apelurile de depunere a proiectelor conform noii forme strategiei, doar după aprobarea de către AM POPAM a modificărilor solicitate. Modificarea SDL se realizează prin încheierea unui act adițional la contractul de finanțare. Este obligatoriu ca proiectele selectate în urma apelului lansat conform startegiei modificate, să fie depuse la AMPOPAM la o dată ulterioară datei de modificare a contractului de finanțare.

8.5 Monitorizarea FLAG

Monitorizarea este o analiză periodică a resurselor, activităților și rezultatelor proiectului. Procesul de monitorizare se bazează pe un sistem coerent de culegere de informații (rapoarte, analize și indicatori).



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 20
		Exemplar 1

Monitorizarea constituie un mecanism de analiza sistematică ce prezintă evaluarea analitică a implementării proiectului și constă în colectarea, analiza datelor, comunicarea și utilizarea informațiilor obținute despre progresul proiectului.

Monitorizarea se realizează atât pe perioada implementării propriu-zise a proiectului, dar și în perioada următoare finalizării, pe o perioadă de 5 ani. Monitorizarea implementării se realizează de către CMT al FLAG Delta Dunării împreună cu experții din cadrul CR POPAM Delta Dunării, pentru a urmări atingerea obiectivelor proprii ale proiectelor finanțate și implicit a obiectivelor specifice și generale prevăzute în SDL, dar și cele ale POPAM 2014 - 2020, precum și pentru a se asigura de respectarea legislației comunitare și naționale. Monitorizarea se face în conformitate cu prevederile Procedurii Operaționale de Monitorizare și Raportare și Arhivare (POMRA), care este elaborată pentru a fi utilizată drept ghid pentru personalul FLAG Delta Dunării responsabil cu monitorizarea.

Procedura standard de monitorizare se realizează prin analizarea și prelucrarea rapoartelor de monitorizare trimise de către Beneficiar, pe baza Fișelor de proiect, dar și pe baza informațiilor colectate în urma întâlnirilor organizate de către reprezentanții FLAG Delta Dunării responsabili pentru fiecare proiect. Acestea trebuie să conțină informații privind modul de desfășurare și rezultatele activităților prevăzute în cererea de finanțare. Beneficiarul finanțării are obligația de a completa și de a transmite documentația în formă și la termenele stabilite de către FLAG Delta Dunării, conform prevederilor contractuale. Monitorizarea permanentă a proiectului (se monitorizează activitățile, stadiul realizării planurilor, rezultatele proiectului) permite raportarea realizării acestuia, se obțin informațiile a căror procesare sprijină procesul de raportare. Monitorizarea furnizează informații care vor fi utile pentru:

- analiza situației beneficiarului și proiectului său;
- hotărârea dacă resursele din proiect sunt bine utilizate;
- identificarea problemelor cu care se confruntă beneficiarii sau proiectelor și găsirea de soluții;
- asigurarea că toate activitățile sunt realizate cum trebuie, de către oamenii potriviți și la timp;
- folosirea exemplarelor de bună practică de la un proiect la altul;
- constatarea dacă modul în care a fost planificat proiectul reprezintă cel mai bun mod de a rezolva problema pusă.

Raportul de progres semestrial

Acest tip de raport este necesar în vederea prevenirii și identificării din timp a oricăror dificultăți și/sau probleme ce ar putea apărea pe perioada de implementare a proiectului, pentru a contribui astfel la gestionarea eficientă a activităților prevăzute în contract și la evitarea eventualelor nereguli. De asemenea, raportul este necesar în vederea colectării, înregistrării și prelucrării datelor care relevă stadiul implementării proiectului.

Raportul de progres semestrial -trebuie completat de către **Beneficiar** după încheierea fiecărui semestrial calendaristic, cu următoarele elemente:

- activitățile derulate și cele aflate în desfășurare;
- valorile cumulate ale indicatorilor (valori realizate de la începutul implementării până la data raportării);



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 21
		Exemplar 1

- planul achizițiilor (termenul de realizare și modalitatea);

Raportul va fi trimis către FLAG în termen de 10 zile lucrătoare de la sfârșitul fiecărui semestru și va fi completat cu activitățile derulate și cu cele aflate în curs de desfășurare, precum și cu indicatorii pentru activitățile finalizate în semestrul precedent.

Pe baza informațiilor cuprinse în Raportul semestrial, expertul FLAG Delta Dunării întocmește Fișa de date a proiectului. Acest document are ca scop corelarea gradului de îndeplinire a activităților cuprinse în Cererea de finanțare cu obiectivele SDL. Asistenții tehnici desemnați planifică și efectuează vizitele în teritoriu la locațiile Beneficiarilor, pentru a urmări stadiul de desfășurare al activităților descrise în cererea de finanțare și pentru a îi susține în implementarea eficientă a proiectelor.

Beneficiarul va transmite către FLAG Delta Dunării și situația cererilor de rambursare, cheltuielile efectuate și aprobate pentru a se putea întocmi o situație reală a implementării măsurilor finanțate din SDL, aceste date regăsindu-se și în fișa de proiect.

Verificările suplimentare

Verificările suplimentare se efectuează în cazuri excepționale, dacă în implementarea proiectului intervin probleme deosebite, aspecte neclare sau situații ce necesită verificări de documente și consultări între Autoritatea de Management și Beneficiari.

8.5.1 Intocmirea Cererilor de rambursare

Cererea de rambursare se întocmește în funcție de nivelul de plăți efectuate de FLAG Delta Dunării dar nu mai mult de una pe lună. Aceasta este întocmită la nivelul compartimentului administrativ al FLAG Delta Dunării împreună cu directorul economic care pregătește documente financiar-contabile.

Compartimentul administrativ adună și selectează documentele care fac obiectul cererii de rambursare, le verifică sub aspectul conformității cu contractul de finanțare, lista de verificare a documentelor cererii de rambursare AP 6.1, eligibilității cheltuielilor în concordanță cu bugetul de funcționare și animare aprobat, aplică înregistrări pe documente conform cerințelor contractului de finanțare și a prevederilor de la capitolul 8.11 Achiziții, întocmește evidența cheltuielilor în format word și excel și formularul cererii de rambursare. Alături este dosarul cererii de rambursare prin completarea cu raportul de progres, identificarea financiară și alte documente justificative aferente cheltuielilor efectuate în perioada de referință a cererii de rambursare. După verificarea documentelor de către manager, dosarul se numerotează, se semnează de către reprezentantul legal, se scanează, se întocmește CD și se realizează o copie care rămâne în posesia FLAG Delta Dunării după ce primește număr de înregistrare de la CRPOPAM. Dosarul se arhivează de către experții FLAG Delta Dunării conform POMR.

8.6 Comunicare / publicitate / informare

Activitățile de promovare, comunicare și informare care vor fi implementate de către Flag Delta Dunării vor urmări patru categorii principale de acțiuni:

1. Informarea generală a potențialilor beneficiari

Acest tip de activități vor preceda apelurile de proiecte și vor avea drept scop informarea potențialilor beneficiari asupra oportunităților de finanțare și a surselor de informare detaliată cu privire la procesul de selecție al proiectelor.



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 22
		Exemplar 1

2. Informarea specifică a potențialilor aplicanți
Activitățile de acest tip vor avea un grad ridicat de specificitate și vor implica în deosebi elemente tehnice; vor fi desfășurate în perioadele de primire a cererilor de finanțare și vor presupune interacțiunea cu potențialii beneficiari interesați.

3. Publicitatea programului
Această categorie de acțiuni va avea drept scop promovarea generală a POPAM și a programului local de finanțare și va urmări cu precădere promovarea proiectelor sau a rezultatelor realizate prin sprijin POPAM.

4. Comunicarea stadiului de implementare a planului de dezvoltare
Aceste activități sunt menite să asigure transparența procesului de implementare a Strategiei și vor consta în publicarea periodică sau când se impune a informațiilor referitoare la procesul de selecție, stadiul implementării operațiunilor, stadiul execuției financiare etc..

8.7 Evaluarea strategiei

Evaluarea strategiei se realizeaza in conformitate cu prevederile contractului de finantare nr.29/24.03.2017.

Pentru a se atinge indicatorii de performanta prevazuti in contractul de finantare se vor realiza:

Evaluarea și raportarea lunară

Indicatorii privind implementarea SDL se vor monitoriza lunar.
In acest sens, FLAG va completa un document de monitorizare lunara (conform template transmis de DGP AM POPAM) a stadiului de implementare a SDL. In acelasi timp se va verifica si nivelul rambursarilor costurilor de funcționare și animare (pe fiecare linie bugetară în parte) de la nivelul FLAG, pentru a se evita depasirea a 25% din cheltuielile publice totale efectuate în cadrul contractelor aferente S.D.L. și va întocmi Raportul de progres lunar.

Evaluarea și raportarea semestrială

FLAG va întocmi raport de progres semestrial care va fi transmis catre DGP AM POPAM, până la data de 25 a primei luni următoare perioadei de raportare (Anexa Raport de progres semestrial). Raportul va fi întocmit pe modelul publicat de DGP AM POPAM de catre un asistent tehnic si aprobat de catre manager. Raportul este un document prin care se verifica activitățile efectuat de FLAG pentru implementarea SDL, precum și stadiul implementării proiectelor beneficiarilor SDL. Flag va furniza orice alte informatii de natura tehnica sau financiara solicitate de catre Autoritatea Contractanta. Raportul de progres va fi transmis pe suport de hârtie, cât și pe suport electronic CD.

Echipa tehnica a FLAG va sta la dispoziție atunci cand se vor efectua vizite de lucru sau misiuni de verificare, sau orice actiuni ce deriva din obligatiile contractuale In situația aparitiei unei suspiciuni de neregula, oricare persoana implicata in activitatea FLAG Delta Dunarii va proceda conform PON.

Evaluarea anuală

STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALA A ZONEI PESCARESTI DELTA DUNARII
2014-2020



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 23
		Exemplar 1

FLAG va fi evaluata cel puțin o dată pe an în cadrul adunărilor generale (AGA) prin care managerul va prezenta acțiunile derulate și stadiul de execuție ale acestora. Managerul va aduce la cunoștință situații care împiedică buna derulare a activității FLAG Delta Dunării și împreună cu membrii FLAG vor identifica soluții de remediere, dacă este cazul. Anual, Managerul va prezenta un raport de activitate în cadrul AGA. De regulă, formularul folosit este cel al raportului de progres semestrial, anexa care se transmite și la DGP AMPOPAM.

De asemenea, FLAG Delta Dunării va fi monitorizată/evaluată prin efectuarea a cel puțin o dată pe an a unei misiuni de verificare/vizite de lucru la sediul/punctul de lucru al FLAG Delta Dunării de către experți DGP AMPOPAM. Prin această verificare se va avea în vedere monitorizarea implementării SDL și evaluarea activității FLAG Delta Dunării, verificându-se cel puțin următoarele aspecte:

- **Respectarea criteriilor de eligibilitate și selecție pentru care SDL a fost punctată:**
FLAG trebuie să mențină criteriile de eligibilitate și criteriile de selecție pentru care SDL a fost punctată. Verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate și selecție a SDL se va efectua ori de câte ori este cazul de către manager și președinte dar și de către reprezentanții AM POPAM responsabili cu monitorizarea activității FLAG-ului, la sediul FLAG, sau după fiecare solicitare a FLAG privind modificarea SDL, pe baza documentației transmise de către FLAG Delta Dunării.
- **Existența unui sediu social/ funcțional în teritoriul FLAG**
Sediul în care își desfășoară activitatea FLAG trebuie să fie localizat în teritoriul FLAG, respectiv se află la sediul din mun. Tulcea, strada Dumitru Ivanov, nr. 6, bloc IBEROM, etaj 2.
- **Asigurarea vizibilității sediului FLAG**
Asigurarea vizibilității sediului FLAG se va realiza obligatoriu în conformitate cu prevederile contractului de finanțare nerambursabilă încheiat între FLAG și DGP AMPOPAM, respectiv prin panou afișat la sediul FLAG și prin publicare de comunicate în mass-media dar și prin alte acțiuni de vizibilitate în conformitate cu acțiunile prevăzute în SDL și bugetul de funcționare.
- **Funcționalitatea instrumentelor de asigurare a transparenței și a comunicării**
FLAG va demonstra funcționalitatea instrumentelor de asigurare a transparenței și a comunicării prin furnizarea următoarelor informații:
 - **Numărul de telefon fix/mobil/fax:** 0340401630
 - **Adresa de e-mail** aferentă FLAG – flagdelta@yahoo.com ;
 - **Pagina de internet, www.flagdelta.ro**, trebuie să includă cel puțin următoarele:
 - informații generale privind implementarea SDL prin intermediul PU4 din POPAM;
 - teritoriul acoperit de SDL;
 - strategia inițială selectată în vederea finanțării și variantele actualizate ale acesteia;
În cazul în care la momentul evaluării au fost solicitate clarificări care au implicat rectificări ale SDL, strategia inițială selectată în vederea finanțării va fi cea actualizată, conform clarificărilor.
 - Apelurile de depunere a proiectelor lansate;
 - Rapoartele de evaluare, de selecție și de contestații;
 - Ghidurile măsurilor din SDL cu anexele aferente;



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 24
		Exemplar 1

- Alte documente emise de FLAG sau informații relevante pentru beneficiari;
- Datele de contact;
- Legături utile pentru beneficiari, etc.

În situația în care în urma verificărilor se fac recomandări, FLAG-ul implementează recomandările (dacă este cazul) în termenul solicitat de către DGP AMPOPAM și să raportează stadiul îndeplinirii recomandărilor în termen de maxim 30 de zile de la primirea raportului privind misiunea de verificare.

8.8 Modificarea strategiei

FLAG poate solicita revizuirea S.D.L., conform sumelor rămase disponibile, fără a aduce atingere condițiilor de eligibilitate în baza cărora a fost selectat.

Pentru aceasta va utiliza nota explicativa de modificare a contractului de finantare insoțita de un memoriu justificativ care va sustine solicitarile de modificari precum si documente justificative, dupa caz. Modificarile se vor intocmi tinandu-se cont de prevederile contractului de finanțare care stipulează atât situațiile prin care se poate modifica contractul de finantare (prin act aditional sau prin notificare) cat si de criteriile de evaluare ale strategiei.

Procedural, acesta etapa se va desfasura astfel:

Pentru orice situatie care poate genera initierea unor modificari de strategie, un expert desemnat va demara modificarea in sensul intocmirii memoriului justificativ care va sta la baza redactarii notei explicative (Anexa 8 din POMRA). Managerul aproba memoriul justificativ si nota explicativa, asistentul tehnic va finaliza dosarul de modificare a strategiei si il va depune la DGP AM POPAM (CRPOPAM) pentru analizare și aprobare.

8.9 Recrutarea, evaluarea și înlocuirea personalului

Recrutarea personalului pentru posturile vacante se face doar dacă acesta îndeplinește următoarele criterii necesare: vechime, calitative profesionale, etc.

Recrutarea personalului se va face pe baza evaluării dosarului de candidatura (CV, diplome, recomandari etc).

Evaluarea permanentă a personalului angajat se realizează în vederea obținerii de rezultate și performanțe din ce în ce mai bune. Evaluarea profesională a personalului intră în sarcina Managerului conform statutului Flag Delta Dunarii. Pe parcursul implementării Strategiei, activitatea aparatului tehnic al Flag Delta Dunarii va fi monitorizată în permanență și va fi evaluată cu scopul de a contribui la eficientizarea activității sale în raport cu beneficiarii proiectelor finanțate, cu potențialii beneficiari, cu AGA Flag Delta Dunarii, cu DGP AMPOP, cu partenerii etc.

Evaluările periodice vor fi făcute anual (la sfârșitul anului) sau la finalizarea unor etape de finanțare, de implementare etc. Momentele-cheie pentru evaluarea activității vor fi stabilite de manager, AGA FLAG, care va stabili și eventualele măsuri care se impun în urma concluziilor rezultate.

Înlocuirea personalului se face respectând Matricea de înlocuire (POVCE 15).

8.10 Constatarea de nereguli



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 25
		Exemplar 1

Se face respectând prevederile in vigoare din Procedura Operațională de Nereguli (PON).

8.11 Achiziții

Pentru îndeplinirea obiectivelor, Asociația trebuie sa desfășoare, pe lângă activități specifice managementului de proiect și activități specifice functionarii, ceea ce presupune si derularea achizițiilor conform bugetului de venituri și cheltuieli al Asociației, fapt ce presupune respectarea legislației in domeniu, dar și a întocmirii dosarului achiziției care pornește de la identificarea necesității, derularea achiziției directe propriu-zise, încheierea contractului de achiziții, primirea facturii si a documentelor anexe contractului, recepția produselor/serviciilor si încheind cu plata acestora in termenul stabilit.

Activitățile specifice managementului de proiect sunt descrise in procedurile specifice și se referă la verificarea conformității administrative și a eligibilității cererilor de finanțare, evaluarea si selectarea acestora, precum și monitorizarea și raportarea progreselor înregistrate în implementarea strategiei de dezvoltare locala.

Succesiunea operațiilor necesare întocmirii dosarului de achiziție este stabilită în procedura de achiziție, iar persoanele responsabile sunt stabilite in ROF si fișele de post. La nivelul Flag Delta Dunarii , in conformitate cu bugetul de functionare, achizițiile sunt directe, valorile acestora nedepasind pragul de 132.519 lei. De asemenea, pentru ca Fag Delta Dunarii este o structura care are in componenta o autoritate contractanta, va aplica Legea 98/2016 – legea achizitiilor publice.

Astfel, managerul este cel care supervizează derularea procedurii de achiziție directă care se desfășoară conform legii 98/2016 și care începe cu identificarea nevoii și întocmirea referatului de către persoana care a identificat necesitatea. Referatul cuprinde specificațiile tehnice acolo unde este cazul. Pasul următor este consultarea catalogului electronic SEAP, după care urmează întocmirea notei justificative privind determinarea valorii estimate la procedura de achiziție directă. În cazul în care achiziția nu se face utilizând SEAP, se întocmește nota justificativă în conformitate cu art. 43 din HG 395/2016, respectiv nota justificativa privind selectarea unui produs / serviciu/lucrare din afara catalogului SEAP.

După primirea acceptului furnizorului prin intermediul SEAP, managerul avizează si semnează contractul de prestare servicii/furnizare bunuri/execuție lucrări după caz.

În situația în care se constată că stadiul de execuție a contractelor sau calitatea execuției acestora este nesatisfăcătoare, managerul dispune măsuri de remediere și de intrare în legalitate, inclusiv rezilierea contractelor și cererea de daune-interese, dacă este cazul.

Autorizarea facturilor de la furnizori în cadrul asociației se face de către manager și are in vedere verificarea tuturor facturilor emise de furnizori in baza contractelor, sub aspectul denumirii produsului/serviciului, cantității, prețului unitar și valorii.

Dacă facturile nu sunt conforme se returnează furnizorului pentru corectare cu adresa prin care sunt semnalate neconformitățile. Dacă factura este conformă se avizează și, după caz, se aplică ștampila “**POPAM 2014-2020, Numărul Contractului de Finanțare**” după care se întocmește ordinul de plată.

Facturile, împreună cu toate documentele contabile, sunt înregistrate in contabilitatea Asociației cu respectarea legii contabilității, respectiv a prevederilor contractului de finanțare nerambursabila-în cazul cheltuielilor eligibile POPAM. In situația in care factura



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 26
		Exemplar 1

este solicitata la plata din POPAM, pe originalul facturii se va menționa ”**Factura a fost inclusa in cererea de rambursare nr.....**”.

Plata facturilor este coordonată de **Director economic** (angajat al AGLPDDD) care întocmește documentele de evidență contabilă. Asociația utilizează un program de contabilitate care respectă legislația contabilă europeană și națională in vigoare și efectuează corect înregistrările.

Plata facturilor se face numai dacă sunt îndeplinite următoarele condiții:

- cheltuielile au fost angajate potrivit bugetului de venituri și cheltuieli aprobat;
- există disponibilități în conturile bancare;
- linia bugetară de la care se efectuează plata este cea corectă și corespunde naturii cheltuielilor respective;
- există toate documentele care justifică plata;
- semnăturile pe documentele justificative aparțin persoanelor desemnate de conducerea DA;
- beneficiarul sumelor este cel îndreptățit potrivit documentelor care atestă achiziția ori serviciul efectuat;
- suma datorată beneficiarului este cea corectă;
- documentele sunt întocmite cu toate datele cerute de formular;
- ordinele de plată sunt emise pe numele fiecărui furnizor;
- ordinele de plată sunt semnate de persoanele cu atribuții în efectuarea plății.

Controlul intern asupra modului de efectuare a cheltuielilor și încasării de venituri este efectuat în principal de către cenzor, conform statului și ROF, dar și de către persoanele cu rol de conducere în FLAG, respectiv președinte și manager. Controlul vizează respectarea atribuțiilor specificate în ROF, RI și în fișele de post, precum și în procedurile proprii ale FLAG care privesc desfășurarea activității de către fiecare dintre salariații asociației și sesizarea neconformităților. Se verifică în mod special, cunoașterea atribuțiilor membrilor echipei, a prevederilor regulamentului de organizare și funcționare, a regulamentului intern, precum și a prevederilor contractului de finanțare nerambursabilă încheiat cu DGP AMPOPAM.

Verificările vizează, de asemenea, respectarea programului de lucru al salariaților, folosirea rațională și judicioasă a echipamentelor de birou, precum și respectarea unui climat normal de lucru.

8.12 Alte activitati desfasurate de FLAG Delta Dunarii

Una din metodele de dezvoltare a capacității administrative și operaționale a FLAG va consta în activități de cooperare cu alte zone pescărești din țară și/sau din Uniunea Europeană. Scopul principal al activităților de cooperare pentru Grupul Local de Acțiune pentru pescuit Delta Dunarii este de a avea acces la informațiile privitoare la modele de bună practică din sectorul pescăresc european, pentru a eficientiza măsurile concrete de dezvoltare a Zonei pescărești locale.

Activitățile de cooperare și schimburile de bune practici vor fi realizate fie la inițiativa FLAG Delta Dunarii fie la inițiativa altor grupuri similare, FARNET, DGPAMPOPAM.

Acțiunile se vor realiza prin transmiterea/primirea de invitații și agenda de lucru, întocmirea după caz a documentelor specifice tipului de activități (cooperare/schimb de



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 27
		Exemplar 1

bune practici), intocmirea agendei de lucru si planificarea vizitelor la proiecte si obiective finantate in cadrul strategiei, discutii pe marginea unor subiecte prestabilite sau aparute la momentul intalnirilor.

La finalul fiecarei intalniri, participantii din cadrul FLAG Delta Dunarii vor elabora un raport de activitate si vor atasa fotografiile edificatoare pentru dosarul de publicitate si informare a structurii.

9. Responsabilitati

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

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

10. Lista anexe

Nr. anexa	Denumire anexa	Provenienta documentelor
1.	Borderou de transmitere a documentelor	FLAG Delta Dunarii
2.	Lista proiectelor selectate si propuse pentru finantare	FLAG Delta Dunarii
3.	Eticheta dosar cerere de finantare	FLAG Delta Dunarii
4.	Pista de audit a cererii de finantare	FLAG Delta Dunarii
5.	Nota justificativa modificare ghid	FLAG Delta Dunarii



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 28
		Exemplar 1

6.	Instructiunea de lucru privind modificarea/completarea manualului de proceduri	FLAG Delta Dunarii
7.	Solicitarea de renuntare la Cererea de Finantare	Solicitant
8.	Formular Cerere de Finantare	Solicitant
9.	Formular Cerere de rambursare	FLAG Delta Dunarii
10.	Regulament de organizare si Functionare, Regulament Intern	FLAG Delta Dunarii
11.	Organigrama FLAG si fisele de post	FLAG Delta Dunarii

11. Arhivare

Documentele mentionate mai sus sunt stocate in format electronic in reseaua de date a FLAG si in MySMIS pana la data de 31.12.2025 conform prevederilor Manualului de procedura operationala de monitorizare, raportare si arhivare (POMRA) in vigoare.

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

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

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

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

12. Modificarea manualului de procedura

Procedura se va modifica ori de câte ori este necesar și justificat, fără a modifica condițiile de eligibilitate și selecție care au condus la selectarea SDL și fără a aduce atingere prevederilor POPAM, reglementărilor specifice naționale și europene în vigoare precum și cu respectarea prevederilor din contractul de finanțare nerambursabilă. În acest sens, se va utiliza instrucțiunea de lucru privind modificarea Manualului de proceduri/propunere de completare/modificare a Manualului de proceduri. Aceasta va fi transmisă la DGP AMPOPAM pentru verificare și aprobare. Procedura modificată va primi revizie nouă și/sau ediție nouă. Practic, în situația în care se constată necesitatea modificării/completării procedurii, compartimentul /persoana care a generat procedura va întocmi Formularul - Instrucțiune de lucru privind modificarea/completarea procedurii.

Documentul cuprinde :

- Procedura care urmează a fi modificată (revizie, ediție, cod);
- Tip modificare revizuire



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 29
		Exemplar 1

- Referințe cu privire la capitolul/subcapitolul, paragraful și pagina unde sunt efectuate modificările;
- Textul original din procedura în vigoare și textul propus prin care se intenționează să se înlocuiască textul original;
- Fundamentarea pentru fiecare propunere de modificare cu referințe exacte privind cauza modificării.

Numărul reviziei va deveni n+1 față de versiunea anterioară (n = nr. versiune anterioară). Numărul maxim de revizii va fi de trei, după care procedurile vor avea o noua ediție și revizie 0.

Această instrucțiune de lucru va fi verificată, datată și aprobată de manager. Data semnării fiind data când intră în vigoare reviziile, edițiile. Reviziile vor fi aprobate de către manager. O noua ediție a procedurilor va fi aprobată de AGA și semnată de către președinte.

Procedura revizuită va fi tipărită integral și distribuită persoanelor responsabile cu implementarea ei.



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 30
		Exemplar 1

13. Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei prezentei proceduri	2
2. Situatiia editiilor si a reviziilor prezentei proceduri	2
3. Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale:.....	3
4. Scopul.....	3
5. Domeniul de aplicare	3
6. Documente de referinta.....	3
6.1 Legislatie UE.....	3
6.2 Legislatie nationala.....	4
7. Definitii si abrevieri utilizate in prezenta procedura.....	6
7.1 Definitii	6
7.2 Abrevieri ale termenilor	9
8. Descrierea activitatii	10
8.1 Generalitati.....	10
8.2 Documente utilizate	10
8.2.1 Lista si provenienta documentelor utilizate.....	10
8.2.2 Continutul si rolul documentelor utilizate	10
8.3 Resurse necesare.....	11
8.3.1 Resurse materiale.....	11
8.3.2 Resurse umane.....	11
8.3.3 Resurse financiare.....	11
8.4 Modul de lucru	11
8.4.1 Elaborarea procedurilor operationale si a ghidului solicitantului aferent fiecarei masuri si obtinerea avizului favorabil din partea DGP – AMPOPAM.....	13
8.5 Monitorizarea FLAG.....	19
8.5.1 Intocmirea Cererilor de rambursare.....	21
8.6 Comunicare / publicitate / informare	21
8.7 Evaluarea strategiei	22
8.8 Modificarea strategiei.....	24
8.9 Recrutarea, evaluarea și înlocuirea personalului	24
8.10 Constatarea de nereguli	24
8.11 Achiziții.....	25
8.12 Alte activitati desfasurate de FLAG Delta Dunarii	26
9. Responsabilitati.....	27



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 31
		Exemplar 1

10. Lista anexe.....	27
11. Arhivare	28
12. Modificarea manualului de procedura	28



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 1
		Exemplar 1

POIS 01

BORDEROU DE TRANSMITERE A DOCUMENTELOR

Nr. inregistrare ____ / data _____
Denumire FLAG _____

Va transmitem alaturat, documentele mentionate in Anexa.
(nume, prenume, semnatura, stampila)

Nr. crt.	Nr. de inregistrare al documentului (CF, dosar administrativ care cuprinde doc. cu nr. de inregistrare etc)	Denumirea documentului
1		
2		
3		
4		
5		

Denumire FLAG _____

Am predat

(nume, prenume, semnatura, data)

DGP-AMPOPAM

Am primit

(nume, prenume, semnatura, data)



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS		Editia 1/2018
			Revizia 0
			Pagina 1
			Exemplar 1

POIS 02

LISTA PROIECTELOR SELECTATE SI PROPUSE PENTRU FINANTARE DE CATRE FLAG DELTA DUNARII

Nr. crt.	Solicitant	Nume masura din cadrul Strategiei pe care se depune Cererea de finantare	Date de implementare conform Anexa V/Reg. 1242/2014 (nr., denumire)	Intensitatea ajutorului stabilita pentru Cererea de finantare (...% cofinantare publica + ..% cofinantare privata)	Valoarea totala a Cererii de finantare (lei)	Valoarea eligibila a Cererii de finantare (lei)	Valoarea ajutorului public nerambursabil (lei)
1.							
2.							

Tipul de operatiune: valoare adaugata, diversificare, mediu, socio-cultura, guvernanta, alte operatiuni

**REPREZENTANT FLAG (Presedinte, manager, reprezentant legal)
NUME, PRENUME, DATA, SEMNATURA**



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 1
		Exemplar 1

POIS 03

**ETICHETA DOSARULUI CERERII DE FINANTARE
PROGRAMUL OPERATIONAL PENTRU PESCUIT SI AFACERI MARITIME 2014 -
2020**

RO

(se completeaza cu numarul alocat din Registrul electronic de evidenta al Cererilor de finantare)

Inregistrata de catre: Nume..... Prenume

_____ Semnatura.....

Prioritatea Uniunii nr 4: Cresterea gradului de ocupare a fortei de munca si sporirea coeziunii teritoriale

**Masura nr. III. ... Punerea in aplicare a strategiilor de dezvoltare locala plasate sub responsabilitatea comunitatii (inclusiv costuri de functionare si animare)-
Implementarea SDL**

Valoarea nerambursabila (FEPAM+BN)..... (lei); Fonduri publice ...%

Titlul proiectului:

Durata de implementare

Solicitant	Responsabil legal de proiect
Denumire	Nume
Statut juridic Tel/fax.....	Prenume
Adresa, e-mail..	Functie

Se completeaza la calculator cu majuscule de catre expertul care Tnregistreaza Cererea de finantare.



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS		Editia 1/2018
			Revizia 0
			Pagina 1
			Exemplar 1

POIS 04

PISTA AUDIT A CERERII DE FINANȚARE

Prioritatea Uniunii Nr. 4: Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale
Măsura Nr. II. 2: Punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității
STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALA A ZONEI PESCĂREȘTI DELTA DUNARII
Măsura nr.

Titlul proiectului :

Durata de implementare(luni); Valoarea eligibilă.....(lei); Fonduri publice..(%)

COD SMIS																			
Nr. Inregistrare FLAG Delta Dunarii																			

Solicitant **Responsabil legal**

Denumire.....
 Nume

Tel/fax.....
 Prenume

Email

Funcție

PISTA DE AUDIT A CERERII DE FINANȚARE

Nr. crt.	Activitatea	Instituția	Data intrare	Data ieșire	Întocmit		Documente generate sau completate	Observații
					Nume	Semnătura		
1.								



<p>ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII</p>	<p>PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS</p>	<p>Editia 1/2018</p> <p>Revizia 0</p> <p>Pagina 2</p> <p>Exemplar 1</p>
--	--	---



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 1
		Exemplar 1

Formularul POIS 05

FLAG Delta Dunarii
Nr. de înregistrare.....data.....

Instructiune de lucru privind modificarea procedurii operationale

Propunere de completare /modificare a procedurii operationale
Aprobat in cadrul Adunarii
Generale din data de.....

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

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

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

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

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

Intocmit,

Expert FLAG Delta Dunarii,
Semnatura
Data.....

Verificat,

Manager Flag Delta Dunarii
Semnatura
Data.....



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE EVALUARE SI SELECTIE Cod POES	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 1
		Exemplar 1

POIS 06

APROB,
Manager FLAG
Nume, prenume, semnătură, data

SOLICITANT.....
Nr. /data înregistrare.....

**CERERE DE RENUNȚARE
la cererea de finanțare**

CĂTRE: FLAG Delta Dunarii

Stimate Domnule Manager

Vă rugăm să luați cunoștință de renunțarea la cererea de finanțare având:

COD SMIS																				
Nr. Inregistrare FLAG Delta Dunarii																				

pentru proiectul cu titlul....., înregistrat in
sesiunea din luna.....anul.....

Reprezentant legal al solicitantului:

Nume.....
Prenume

Semnătura.....



[Handwritten signature]

ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 1
		Exemplar 1

POIS 07

Aprobat,
REPREZENTANT LEGAL

**NOTA JUSTIFICATIVA
PENTRU MODIFICAREA SI COMPLETAREA GHIDULUI**

**DENUMIRE FLAG : FLAG DELTA DUNARII
GHID MASURA.....
Nr. Versiune**

1.1. Descrierea propunerii de modificare si completare a Ghidului solicitantului

1.2. Fundamentarea propunerii de modificare si completare a Ghidului

Se va preciza inclusiv **daca**:

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

Nr. crt	Referinta/ pagina, sectiunea, paragraful/ anexa din ghidul aprobat	Textul aprobat	Rectificarea/ Modificarea propusa	Justificarea propunerii (de ex. temei legal, prevederi procedurale)

1.3. Succesiunea modificarilor Ghidului solicitantului

Nr. Crt.	Descrierea succinta a modificarii si completarii ghidului, temeiul	Numarul si tipul documentului prin care s-a efectuat modificarea si completarea ghidului	Data aprobarii	Data de la care se aplica ghidul modificat si completat

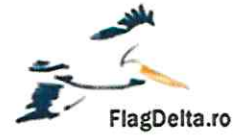
Intocmit Expert FLAG/Expert extern
Numele si prenumele
Observatii
Semnatura
Data.....



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI Cod POIS	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 2
		Exemplar 1

Avizat,
Manager Flag Delta Dunarii
Numele si prenumele
Observatii
Semnatura





ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII

Anexa 2

Cerere de finanțare





POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII

Cuprins

<u>1. Solicitant</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>2. Atribute proiect</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>3. Responsabil de proiect</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>4. Persoana de contact</u>	6
<u>5. Capacitate solicitant</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>6. Localizare proiect</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>7. Obiective proiect</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>8. Rezultate asteptate</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>9. Context</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>10. Justificare</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>11. Grup țintă</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>12. Sustenabilitate</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>13. Relevanță</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>14. Riscuri</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>15. Principii orizontale</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>16. Metodologie dupa caz</u>	11
<u>17. Descrierea investiției</u>	12
<u>18. Descrierea tehnică a proiectului</u>	12
<u>19. Descrierea produsului</u>	12
<u>20. Studii de fezabilitate dupa caz/memoriu justificativ/proiect tehnic, dupa caz</u>	12
<u>21. Analiza financiara (se completează doar pentru investițiile cu Construcții montaj conform datelor din Secțiunea A, capitolul 4, punctul 4.6 din Studiul de fezabilitate)</u>	12
<u>22. ACB - Analiza economica (se completează doar pentru investițiile cu Construcții montaj conform datelor din secțiunea A/capitol 4 /punctul 4.7 din Studiul de fezabilitate)</u> ...	Error! Bookmark not defined.
<u>23. ACB - Analiza senzitivitate (se completează doar pentru investițiile cu Construcții montaj conform datelor din secțiunea A/capitol 4 /punctul 4.8 din Studiul de fezabilitate)</u> ...	Error! Bookmark not defined.
<u>24. Rezumat revizuirii aplicație</u>	15
<u>25. Indicatori prestabiliti</u>	15
<u>26. Indicatori suplimentari proiect</u>	16
<u>27. Plan de achiziții</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>28. Resurse umane implicate</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>29. Resurse materiale implicate</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>30. Activități previzionate</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>31. Buget - Activități și cheltuieli</u> -	Error! Bookmark not defined.
<u>32. Vizualizare proiect</u>	22
<u>33. Date de implementare</u>	22

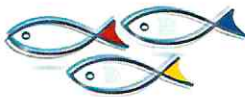




UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014 - 2020



SUȘȚINE INIȚIATIVA TA!



FlagDelta.ro

ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII

1. Solicitant

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

DATE DE IDENTIFICARE

Denumire

Se completează denumirea entității juridice

Tipul organizației

Cod fiscal

Nr. înregistrare

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

Registru

Se selectează din nomenclator

Registrul Comerțului

Registrul Asociațiilor și Fundațiilor

Registrul Autorităților Publice

Cod CAEN principal

Se va trece codul CAEN principal - după caz

Data înființării

Înregistrat în scopuri de TVA: Da/Nu

Entitate de drept public: Da/Nu

REPREZENTANT LEGAL

Datele de identificare ale reprezentantului legal trebuie să corespundă cu documentul de identificare ce va fi anexat

Nume

Prenume

Data nașterii

CNP

Telefon

Fax

Email

SEDIU SOCIAL

Strada

(obligatoriu)

Informații extra





POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



FlagDelta.ro

ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII

Localitate (obligatoriu)	Cod Postal
Judet	Tara (obligatoriu)
Telefon	Fax
Email	Pagina Web

DATE FINANCIARE

Se vor completa datele de indentificare ale conturilor bancare ce se preconizează a fi utilizate în cadrul proiectului.

Conturi bancare

IBAN	Cont	Banca	Sucursala	Adresa sucursala	Swift	Alte info

Exerciții financiare

Moneda: Lei

Data începere	Data încheiere	Număr mediu angajați	Cifra de afaceri	Active totale	Venituri totale	Capital social subscris	Capital social propriu	Profit NET	Profit în exploatare	Venituri cercetare	Cheltuieli cercetare

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

FINANȚĂRI

Asistență acordată anterior

Asistență acordată anterior														
Cod SMIS	Titlu	Nr.inreg. contract	Data semnare	Data incepere	Data finalizare	Valoare Totala Proiect	Eligibil Proiect	Eligibil Beneficiar	Srijin Beneficiar	Rambursare Efectiva	Entitate finanțatoare*	Moneda**	Curs de schimb	Data curs de schimb

* Se va completa cu denumirea instituției care a acordat finanțarea

** LEI.

Asistență solicitată

Asistență solicitată							
Titlu	Informatii inregistrare solicitare	Valoare Totala Proiect	Eligibil Proiect	Surse Financiare*	Moneda**	Curs de schimb	Data curs

* Se va completa cu bugetul național și FEPAM

**LEI

Structura grupului





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



FlagDelta.ro

ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII

Descrierea structurii grupului

2. Atribute proiect

Tip proiect

Se mentioneaza; investitii cu constructii montaj/ investitii fara constructii montaj/ servicii

Proiect major : Da/Nu

Se va completa NU

Codul comun de identificare (CCI)

Nu este cazul

Proiectul figurează în lista Proiectelor Majore (PM) : Da/Nu

se va selecta NU

Proiect realizat : Da/Nu

se va selecta NU

Numărul fazei

Nu este cazul

Proiectul face parte dintr-o rețea transeuropeană : Da/Nu

se va selecta NU

Operațiunea este Plan de Acțiune Comun (PAC) : Da/Nu

se va selecta NU

Codul comun de identificare al planului de acțiune comun

Nu este cazul

Proiectul include finanțare Inițiativa Locuri de Muncă pentru Tineri (ILMT) : Da/Nu

se va selecta NU

Srijinul public va constitui ajutor de stat : Da/Nu

Proiectul este în cadrul unei structuri Parteneriat Public Privat (PPP) : Da/Nu

se va selecta NU

Proiectul este generator de venit : Da/Nu

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

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





POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



FlagDelta.ro

ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII

Proiectul este asociat cu sit-ul Natura2000 : Da/Nu
se va selecta NU

Relevant pentru mecanismul ITI Delta Dunării DA/NU
se va selecta DA

3. Responsabil de proiect

Nume	Prenume	Funcție
<i>Se completează cu numele și prenumele managerului de proiect</i>		<i>Manager de proiect</i>

Telefon	Fax	Email

4. Persoana de contact

Nume	Prenume	Funcție
<i>Se completează cu numele și prenumele persoanei de contact</i>		<i>Persoana de contact</i>

Telefon	Fax	Email

5. Capacitate solicitant

Sursa de cofinanțare

Contribuție privată/fără cofinanțare

Calitatea entității în proiect

Nu se completează

Alegeți cod CAEN relevant

Alegeți cod CAEN

Capacitate administrativa

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

Capacitate financiara

Capacitatea financiară (vă rugăm să confirmați cel puțin capacitatea financiară a organismului responsabil pentru implementarea proiectului, pentru a demonstra că acesta este în măsură să garanteze lichiditățile necesare pentru o finanțare adecvată a proiectului, astfel încât să se asigure implementarea cu succes a acestuia și funcționarea în viitor, în plus față de celelalte activități ale organismului)

Capacitate tehnica





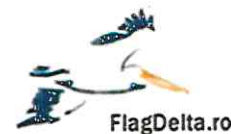
UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



FlagDelta.ro

ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII

*Capacitatea tehnică (vă rugăm să furnizați cel puțin un rezumat al expertizei necesare pentru implementarea proiectului și să precizați numărul persoanelor cu o astfel de expertiză disponibile în cadrul organizației și alocate proiectului)
Se va descrie succint solicitantul (personalul angajat, servicii oferite, alte informații relevante)*

Capacitate juridică

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

6. Localizare proiect

Se completează pentru fiecare componentă

Regiune	Judet	Localitate	Informații proiect
<i>Se completeaza regiunea unde va fi implementat proiectul propus spre finanțare.</i>	<i>Se completează județul</i>	<i>Se completează localitate a/localitățile</i>	<i>Se va completa cu alte informații relevante despre localizarea proiectului, după caz</i>

7. Obiective proiect

Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului

Se va prezenta și descrie obiectivul general ale proiectului; de asemenea, se va explica cum contribuie proiectul la realizarea obiectivelor măsurii de finanțare.

Obiectivele specifice ale proiectului

Nr. crt.	Descriere obiective specifice ale proiectului
	<i>Se vor formula obiectivele specifice ale proiectului. Se va descrie ce se dorește să se realizeze prin proiect, respectiv crearea de locuri de muncă, produse cu valoare adăugată cât mai mare, utilizarea optimă a resurselor existente, etc. Se va descrie conformitatea obiectivelor proiectului/investiției urmărite prin proiect cu obiectivele măsurii și se va preciza capacitatea existentă și capacitatea propusă a se realiza la finalizarea proiectului/investiției. Obiectivele trebuie să fie formulate clar, cuantificate și în strânsă corelare cu activitățile și rezultatele (output) prevăzute a se realiza/obține</i>

8. Rezultate așteptate

Se completează pentru fiecare activitate

Nr. crt.	Detalii rezultat
	<i>Se completează cu formularea și descrierea fiecărui rezultat</i>

9. Context

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

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





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



FlagDelta.ro

ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII

10. Justificare

În vederea justificării proiectului, se vor prezenta următoarele elemente:

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

11. Grup țintă

Se vor indica grupurile/entitățile care vor beneficia sau care sunt vizate de rezultatele proiectului, direct sau indirect.

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

12. Sustenabilitate

Descriere/valorificarea rezultatelor:

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

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

Alte aspecte relevante

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

Dacă este cazul

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

Cum va fi asigurată operarea infrastructurii, unde este cazul

Transferabilitatea rezultatelor





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



FlagDelta.ro

ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII

Nu este cazul

13. Relevanță

Referitoare la proiect

Se va completa cu informații despre relevanța proiectului

Referitoare la SUERD

Se va completa nu este cazul

Aria prioritara SUERD

Se va completa nu este cazul

Referitoare la alte strategii

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

- Strategia Guvernamentală pentru Dezvoltarea Sectorului Întreprinderilor Mici și Mijlocii (IMM)
- Strategia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014-2020
- Strategia Națională privind Învățarea pe tot Parcursul Vieții
- Strategia Națională de Competitivitate 2014-2020
- Planul Național de Acțiune privind Energia Regenerabilă
- Strategia Națională de Gestionare a Deșeurilor 2014-2020
- Strategia Națională a României privind Schimbările Climatice 2013 - 2020
- Cadru de Acțiune Prioritară pentru Natura 2000
- Strategia Națională și Planul de Acțiune pentru Conservarea Biodiversității 2013 - 2020
- Planul Național de Acțiune în Domeniul Eficienței Energetice III
- Planul Național de Acțiune în Domeniul Energiei din Surse Regenerabile
- Strategia pentru Mediul Marin

Se completează conform opțiunii selectate

14. Riscuri

Descriere:

Se vor descrie principalele constrângeri și riscuri identificate pentru implementarea proiectului

Detaliere riscuri:

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

15. Principii orizontale

Egalitate de șanse

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

Egalitatea de gen





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014 - 2020



SUSTINE INIȚIATIVA TA!



FlagDelta.ro

ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII

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

Nediscriminare

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

Accesibilitate persoane cu dizabilități

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

Schimbări demografice

Nu este cazul

DEZVOLTARE DURABILĂ

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

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

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

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

Poluatorul plătește

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

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





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE ÎNȚIATIVĂ TA!



FlagDelta.ro

ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII

Principiul prevede ca potențialul poluator să suporte toate costurile poluării pe care el a cauzat-o. Cu toate acestea, principiul este unul economic și nu unul juridic. Aceasta înseamnă că nu se intenționează să se pedepsească poluatorul, ci să se stabilească condițiile economice necesare astfel încât să fie luate în considerare toate costurile de mediu asociate cu operațiunile poluatorului, acest proces ducând la o dezvoltare durabilă.

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

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

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

Protecția biodiversității

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

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

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

Utilizarea eficientă a resurselor

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

Atenuarea și adaptarea la schimbările climatice

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

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

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

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

Reziliența la dezastre

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

Se va completa dacă este cazul.

16. Metodologie dupa caz**Metodologie**

Vor fi descrise/detaliat:

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





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014 - 2020



SUSTINE INIȚIATIVA TA!



FlagDelta.ro

ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII

17. Descrierea investiției

Descrierea investiției

La această secțiune se va completa cu titlul investiției, se va fundamenta necesitatea și oportunitatea investiției. Se va descrie rezumativ investiția ce urmează a fi executată. Se va menționa dacă investiția prevede operațiuni de construcții-montaj.

18. Descrierea tehnică a proiectului

Descrierea tehnică a proiectului

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

19. Descrierea produsului

Descrierea produsului/produselor

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

20. Studii de fezabilitate după caz/memoriu justificativ/plan de afaceri, după caz

După caz, se atașează Anexa 3- Studiul de fezabilitate pentru investițiile care prevăd construcții montaj, sau Anexa 3A – Proiectul tehnic pentru investițiile care prevăd construcții montaj împreună cu Anexa 4- Anexe financiare și Anexa 4A- Precizarea ipotezelor

Sau Anexa 3B Memoriu justificativ, împreună cu Anexa 4- Anexe financiare și Anexa 4A- Precizarea ipotezelor

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

Descrierea metodologiei

Se va descrie pe scurt teoria de întocmire a analizei financiare

Principalele elemente și parametri	Valoare
Perioada de referință (ani)	
Rata de actualizare financiară (%)	

Principalele elemente și parametri	Valoare neactualizată	Valoare actualizată (valoare actualizată netă)	Trimitere la documentul analizei cost-beneficiu (secțiunea A/capitolul 4/punctul 4.6 Studiul de fezabilitate)

Stampa circulară a Asociației Grup Local pentru Pescarie Durabilă în Delta Dunării, județul Tulcea. Conține textul: "ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII", "Județul Tulcea", "Studiu de fezabilitate".



UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



FlagDelta.ro

ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII

Principalele elemente si parametri	Valoare		
Costurile de investitie totale, fara provizioanele pentru cheltuieli neprevazute	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Valoare reziduala	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Venituri	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Costuri de functionare si de inlocuire	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Aplicarea proportionala a veniturilor nete actualizate			
Venituri nete	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Costuri de investitie totale - venituri nete	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Aplicarea pro rata a venitului net actualizat (%)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

	Fara sprijin din partea Uniunii	Cu sprijin din partea Uniunii	Trimitere la documentul privind analiza cost-beneficiu ((Capitolul A, subcapitolul 9, punctul 2 din Studiul de fezabilitate))
Rata de rentabilitate financiara (%)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Valoare actualizata neta (euro)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Justificare RRFC

Justificare RRFK

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

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





POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII

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

Vor fi acoperite costurile cu ajutorul taxelor? Da / Nu

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

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

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

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

Daca DA - Te rugăm să furnizezi detalii:

A fost luată în considerare accesibilitatea taxelor pentru utilizatori? Da / Nu

Daca DA - Te rugăm să furnizezi detalii:

22. ACB - Analiza economica -- nu e cazul

Descriere metodologie

Se va descrie pe scurt teoria de întocmire a analizei economice

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

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

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

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

Impactul proiectului asupra ocupării forței de munca

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

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

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





ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII

23. ACB - Analiza senzitivitate – nu este cazul

Descrierea metodologiei

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

Analiza de senzitivitate

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

Care variabile au fost identificate ca fiind critice?

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

Care sunt valorile de comutare ale variabilelor critice?

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

Evaluarea riscurilor

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

Evaluari suplimentare efectuate, daca este cazul

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

24. Rezumat revizuirii aplicație

Rezultatul revizuirilor formularului de cerere pentru proiect

Aplicația va genera toate revizuirile cererii de finanțare

25. Indicatori prestabiliți

Se completează pentru fiecare componentă

Indicatori prestabiliți de rezultat

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

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





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



FlagDelta.ro

ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII

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

Femei, Bărbați – nu completați aceste câmpuri

Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsura	Valoare referință	Anul de referință		Total	Femei	Barbati	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate
				La momentul depunerii	La sfârșitul ultimului an de monitorizare					
	Locuri de muncă nou create	Nr								
	Locuri de muncă menținute	Nr.								

Indicatori prestabiliti de realizare *Se va completa cu cifra 1*

Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsura	Anul de referință	Total	Femei	Barbati	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate
	1 proiect investitii/fara investitii/servicii	Numar						

26. Indicatori suplimentari proiect *nu este cazul*

Introduceți indicatorii suplimentari menționați în tabelul de mai jos.

Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsura	Valoare referință	Anul de referință	Total	Femei	Barbati	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate
1.									

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

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

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

Femei, Bărbați – nu completați aceste câmpuri

27. Plan de achiziții

Se completează pentru proiectele care au prevăzute achiziții (pentru achizițiile realizate deja, pentru achiziții previzionate)





POPAM 2014 - 2020



SUSTINE INIȚIATIVA TA!



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII

Nr. crt.	Titlu achiziție	Descriere achiziție	CPV	Tip contract	Valoare contract	Moneda	Tip procedura	Data publicare procedura	Data publicare rezultat	Data semnare contract	Data transmitere J.O.U.E
	obligatoriu	Succint	Obligatoriu Se selectează din nomenclator	Obligatoriu Se selectează din nomenclator	Obligatoriu – introduceți valoarea contractului de achiziție, inclusiv TVA, indiferent dacă cheltuiala aferentă acestei achiziții este inclusă, în bugetul proiectului, în categoria eligibile sau neeligibile.	(obligatoriu) – selectați din nomenclator	(obligatoriu) – selectați din nomenclator	selectați data completă (an, lună, zi)	selectați data completă (an, lună, zi)	selectați data completă (an, lună, zi)	(dacă este cazul)

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

Atribuirea contractelor de achiziție lucrări, servicii, bunuri trebuie să se realizeze cu respectarea prevederilor Legea 98/2016 privind achizițiile publice pentru solicitanții publici, Instrucțiuni achiziții aplicabile solicitanților privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene.

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

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

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

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





POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TAI!



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII

Pentru achiziții previzionate după semnarea contractului de finanțare completați următoarele:

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

28. Resurse umane implicate

Resurse umane implicate

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

CERINȚE FIȘA POSTULUI	
EDUCAȚIE SOLICITATA	
Descriere	
Durata solicitată	
EXPERIENȚA SOLICITATA	
Descriere	
Durată solicitată	
COMPETENȚE SOLICITATE	
Descriere	Se va completa cu descrierea competenței specifice
LIMBI STRAINE SOLICITATE	
Limba 1	
Înțelegere	Se va detalia nivelul de audiere și scriere
Vorbire	Se va detalia nivelul de conversație și pronunție
Scriere	Se va detalia nivelul de scriere
CURRICULUM VITAE	
Competente	





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



FlagDelta.ro

ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII

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

29. Resurse materiale implicate

Resurse materiale implicate

Se va completa în mod similar pentru fiecare localizare a proiectului

Titlu	
Pus la dispoziție de	<i>Se va completa cu numele entității implicate în proiect care pune la dispoziție resursa materială</i>
Adresa	<i>Se va completa cu date referitoare la proveniența resursei fie cu adresa exactă unde este localizată</i>





POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII

<p>Informații extra</p>	<p><i>Se va completa cu informații suplimentare relevante referitoare la resursa materială</i> <i>Se vor preciza resursele materiale aferente activităților prevăzute prin proiect:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>informațiile privind terenul și/sau clădirile unde urmează a se realiza investiția,</i> <p><i>Pentru proiectele ce prevăd lucrări de infrastructură se va menționa inclusiv nr. cadastral și suprafața terenului pe care se realizează investiția.</i> <i>În cazul în care pe terenul respectiv există mai multe construcții se vor menționa care sunt construcțiile pe care se va interveni prin proiect.</i> <i>În cazul în care proiectul vizează mai multe suprafețe de teren, se va preciza nr. cadastral pentru fiecare dintre acestea Se va menționa numărul, data și tipul documentului prin care se constituie dreptul de a realiza implementarea proiectului, în conformitate cu prevederile ghidului general/specific.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>dotările, echipamente IT deținute și utilizate pentru implementarea proiectului, alte tipuri de echipamente specifice domeniului de finanțare;</i> <p><i>se va menționa care dintre echipamentele existente se vor folosi în cadrul proiectului și pentru ce activități, justificăți pe scurt necesitatea achiziționării noilor echipamente și pentru care activități sunt ele necesare</i></p>
ȚARĂ	
LOCALITATE	
COD POSTAL	

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

30. Activități previzionate

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

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

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

- **Titlul** (concis, sugestiv)
- **Data începerii/ finalizării**
 - Pentru subactivități realizate deja înainte de semnarea contractului de finanțare – se vor introduce cel puțin anul și luna.
 - Pentru subactivități previzionate a se realiza după semnarea contractului de finanțare – selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TAI!



FlagDelta.ro

ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII

contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare (similar completării planului de achiziții).

- **Rezultate previzionate** – selectați rezultatul (anterior definit) la a cărui realizare contribuie implementarea respectivei subactivități.
- **Partenerii implicați ai subactivității** – se va selecta denumirea solicitantului.
- **Amplasamentele din cadrul subactivității** – nu se aplică (definirea amplasamentelor, în secțiunea Resurse materiale implicate nu este obligatorie).

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

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

Durata de implementare a proiectului va fi calculată în mod automat.

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

Titlu activitate/subactivitate	Data start	Data încheiere	Durată	Parteneri implicați

Detalierea subactivității

--

Rezultate previzionate

--

Amplasamentele din cadrul subactivității

Denumire

31. Buget - Activități și cheltuieli -

Bugetul trebuie să fie corelat cu 27. Plan de achiziții și 30. Activități previzionate.

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

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





POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII

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

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

32. Vizualizare proiect

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

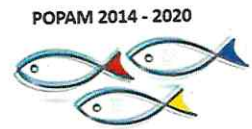
33. Date de implementare*Se va completa tabelul cu datele de implementare de mai jos, după caz.***Tipul de investiție**

106	<input type="checkbox"/>	Valoare adaugata
107	<input type="checkbox"/>	Diversificare
108	<input type="checkbox"/>	Mediu
109	<input type="checkbox"/>	Sociocultura
110	<input type="checkbox"/>	Guvernanta

Tipul de beneficiar

1	<input type="checkbox"/>	Autoritate publica
2	<input type="checkbox"/>	Persoana juridica
3	<input type="checkbox"/>	Persoana fizica
4	<input type="checkbox"/>	Organizatie de pescari
5	<input type="checkbox"/>	Organizatii de producatori
6	<input type="checkbox"/>	ONG
7	<input type="checkbox"/>	Centru de cercetare/universitate
8	<input type="checkbox"/>	Mixt





CERERE DE RAMBURSARE
NR.

Beneficiar:
Adresa beneficiarului:
Prioritatea Uniunii:
Măsura:
Titlul proiectului:
Contract nr:
Valoarea totală eligibilă a contractului:
Intensitatea sprijinului financiar în procente:

Perioada de referință: de la/...../..... până la/...../.....
Tip cerere: intermediară/finală

Subsemnatul/a, (numele și prenumele reprezentantului legal) în calitate de reprezentant legal al beneficiarului finanțării acordate prin POPAM 2014 – 2020 cu datele de identificare mai sus menționate, numit prin Hotărârea adunării generale a asociațiilor/ acționarilor sau prin mandatul dispoziția nr. ____ din _____, prin prezenta cerere de rambursare, solicit suma de lei, din care TVA reprezentând cheltuielile angajate și plătite în perioada declarată.

Valoarea cererii de rambursare ¹	din care:			Cheltuieli solicitate spre rambursare
	Valoare rambursabilă din FEPAM	Valoare rambursabilă din bugetul național	Cofinanțarea beneficiarului	
1	2 = 5*%FEP	3 = 5*%BN	4 = 1*%CB	5 = 1 – 4

Plata va fi efectuată în contul bancar:² deschis la:
Pentru plățile la factură în contul distinct de disponibil deschis la unitatea teritorială a Trezoreriei Statului în raza căreia este înregistrat fiscal nr.
În calitate de Beneficiar declar următoarele:

- A. Cererea de rambursare se bazează doar pe cheltuieli efectuate;
- B. Cheltuielile solicitate sunt eligibile și au survenit în perioada de eligibilitate;
- C. Cheltuielile solicitate nu au fost decontate prin altă cerere de rambursare depusă la DGP - AM POPAM sau la altă instituție care gestionează fonduri europene/ publice;
- D. Proiectul nu este finanțat prin alte instrumente ale Comisiei Europene și nici prin alte instrumente naționale de cofinanțare decât cele precizate în Contractul de finanțare;
- E. Toate tranzacțiile sunt înregistrate în sistemul contabil și suma solicitată corespunde cu datele din documentele contabile;
- F. Cerințele în ceea ce privește publicitatea au fost îndeplinite în conformitate cu prevederile din Contractul de finanțare;

¹ Se preia suma din Evidența Cheltuielilor, coloana 8 «Valoarea cheltuielii eligibile solicitate spre rambursare», iar pentru beneficiarii care au în buget TVA-ul prins în asistența nerambursabilă vor însuma coloana 8+coloana 9 «Valoarea TVA aferentă cheltuielilor eligibile solicitate», din anexa AP3.
² Indicați codul IBAN al contului precizat în Formularul de Identificare Financiară.



- G. Regulile privind achizițiile publice/ private și oportunități egale au fost respectate;
- H. Suma solicitată este în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare și contractele de achiziție publică/ privată;
- I. Progresul fizic și financiar al proiectului face obiectul monitorizării, incluzând verificările la fața locului;
- J. Toate documentele suport sunt înregistrate în conformitate cu prevederile legislației naționale.
- K. Declar că prezenta Cerere de rambursare a fost completată cunoscând prevederile art. 322, art. 323 și art. 326 din Codul penal privind falsul în înscrisuri sub semnătură privată, uzul de fals și falsul în declarații.
- L. Declar că toate documentele originale așa cum sunt definite în lista de anexe sunt păstrate la sediul cu datele de identificare așa cum s-a menționat mai sus, ștampilate, semnate având mențiunea „Programul Operational pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014 – 2020” și sunt la dispoziția consultării în scopul verificărilor realizate de instituțiile abilitate pentru realizarea *controalelor/auditului*. Sunt conștient de faptul că, în cazul nerespectării prevederilor contractuale sau în cazul fondurilor solicitate nejustificat din cadrul acestei Cereri de rambursare, este posibil să nu fie plătite, să fie corectate sau să se recupereze sumele plătite nejustificat, cu plata dobânzilor și penalităților aferente, conform prevederilor contractuale, iar în cazul în care nu sunt prevăzute conform prevederilor legale în vigoare, prezenta declarație fiind titlu executoriu.

În calitate de Beneficiar, certific faptul că totalul cheltuielilor solicitate prin intermediul acestei cereri de rambursare sunt eligibile și sunt realizate în vederea îndeplinirii scopului proiectului și în concordanță cu legislația în vigoare. Totodată, se certifică faptul că documentele anexate sunt conforme, iar orice fel de informație descoperită ca fiind incorectă sau falsă, va atrage după sine reținerea sumelor sau neplata acestora.

Lista anexe

Număr	Titlul Anexei
	Raport de activitate
	Evidența cheltuielilor
	Contracte/ Facturi/ Documente justificative
	Extrase de cont
	Alte documente

[semnătura]

[ștampila]

[nume și prenume]

[funcția]

A se completa de către instituții oficiale:

Observații:	Nume și prenume / Semnătura: Responsabil (data.....)
	Bun de plata pentru suma de
	Se va consemna numele și funcția persoanei legal împuternicite
	Semnătura





UNIUNEA EUROPEANĂ



POPAM 2014 - 2020



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

SUSTINE INITIATIVA TAI

Anexa AP 3

EVIDENȚA CHELTUIELILOR

Beneficiar:

Adresa beneficiarului:

Prioritatea Uniunii:

Măsura

Titlul proiectului:

Contract nr.

Trasa nr...../Cerere de rambursare nr:

Valoarea totală eligibilă a contractului

Valoarea avansului¹

Intenstitatea sprijinului financiar în procente²

Categoriile de cheltuieli eligibile ³	Descriere activități și achiziții	ACTIVITĂȚI BENEFICIAR		Contract (număr/ dată, valoare fără TVA)	Valoare parte contract furnizor/c ategorie bugetara	OP (număr/ data sau alt document justificati v)	Valoarea cheltuielii eligibile solicitate spre rambursare ⁴ (fără TVA)	Valoarea TVA aferentă cheltuielilor eligibile solicitate	Valoarea cheltuielii eligibile preautorizate la plată (fără TVA)	Valoarea TVA aferentă cheltuielii or preautorizate la plată	Valoarea cheltuielilor eligibile autorizate la plată	Valoarea TVA aferentă cheltuielilor autorizate la plată
		Factura/Alte documente justificative (acolo unde este cazul)	Valoare document justificativ (cu TVA)									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

¹ Dacă s-a primit avans se va consemna valoarea acestuia, dacă nu se va scrie "Nu este cazul"

² Se va consemna intensitatea sprijinului financiar nerambursabil conform contractului de finanțare

³ Se precizează denumirea capetolelor bugetare din bugetul aprobat al contractului de finanțare și categoriile de cheltuieli din H.G nr. 347/2016 și Ordinul MADR nr. 816/2016 pentru stabilirea regulilor de eligibilitate și a listei cheltuielilor eligibile în cadrul operațiunilor finanțate prin POPAM.

⁴ Valoarea cheltuielilor solicitate de către beneficiar pentru rambursare în prezenta cerere de rambursare.

⁵ Valoarea TVA eligibilă conform prevederilor OUG 49/2015



Raport de progres

1. Numarul raportului de progres
2. Perioada de referinta
3. Date identificare Beneficiar
4. Detalii despre proiecte
 - Nr contract de finanțare:
 - Titlu proiect:
 - Localizare geografica
5. Stadiul proiectului
6. Stadiul achizițiilor

Obiectul contractului de achiziție	Valoarea estimată	Procedura de achiziție aplicata	Data estimate pentru începerea procedurii	Data estimate pentru finalizarea procedurii	Stadiul aplicării procedurii de achiziție

7. Descrierea stadiului de implementare a proiectului

Activitatea	Perioada de desfășurare a activității Luna proiect/ an	Stadiul fizic de realizare a activităților la momentul raportarii	Gradul de realizare a activitatilor ca procent corespunzator perioadei de raportare	Gradul de achitare

8. Rezultate obtinute pana la momentul raportarii
9. Lucrari realizate pana la momentul raportarii
10. Rezultate planificate pentru perioada urmatoare
11. Probleme identificate la nivelul proiectului- daca este cazul
12. Modificari fata de contractual de finantare operate la nivelul proiectului- daca este cazul
13. Indicatori

Indicatori de proiect conform Contractului de finantare:

Indicator	Valoarea indicatorului stabilită în contract		Valoarea indicatorului obținută în perioada de referință		Valoarea indicatorului obținută până în prezent	
	UM (2)	Cantitate (3)	UM (4)	Cantitate (5)	UM (6)	Cantitate (7)
Indicatori de proiect (1)						

14. Proiectul a generat venituri în timpul perioadei de raportare?

Da

Nu

Dacă da, vă rugăm detaliați:.....

15. Planul de lucru. Completați cu Activitățile desfășurate / previzionate și rezultatele previzionate pentru următoarea perioadă de raportare.

Nr. crt.	Activitățile desfășurate în perioada de raportare (data de începere și de finalizare)	Activitățile preconizate a fi desfășurate în următoarea perioadă de raportare (data de începere și de finalizare) conform Contractului de finantare	Rezultate previzionate





UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020



SUSTINE INIȚIATIVA TA!

Anexa nr. 15

RAPORT DE PROGRES SEMESTRIAL

1. FLAG:

Adresă

Telefon/fax/ e-mail

Localizarea geografică a contractului : regiune, județ(e), localități

Reprezentant legal / manager FLAG

2. Data semnării angajamentului juridic

3. Perioada de raportare (de la.....pana la):.....

4. Valoarea finanțării nerambursabile alocată pentru implementarea strategiei:lei;€

5. Obiectivele propuse în etapa de raportare:

6. Activități (enumerare și scurtă descriere):

6.1. Funcționarea FLAG – modul în care FLAG asigură și răspunde de funcționarea și gestionarea activității specifice implementării SDL

6.2. Situația selectării proiectelor din cadrul strategiei:

- proiecte depuse/conforme/neconforme/eligibile/neligibile
- proiecte selectate;
- proiecte contractate;
- proiecte respinse (motive de respingere);
- proiecte reziliate (motive reziliate);
- status contestații (motive)

Pentru fiecare proiect se vor menționa numele beneficiarului, măsura din cadrul strategiei pe care a fost depus, valoarea totală a proiectului, valoarea eligibilă a proiectului, valoarea eligibilă nerambursabilă a proiectului, etc.)

6.3. Situația implementării proiectelor selectate pentru implementarea strategiei:

- denumire proiect, stadiul actual de implementare, situația cererilor de rambursare

6.4. Situația proiectelor ce urmează a fi depuse:

- calendarul de lansare al apelurilor pentru depunerea proiectelor;
- nr. proiecte estimate a fi selectate în perioada de raportare următoare,

6.5. Situația cheltuielilor de funcționare a FLAG-ului (lei):

- valoarea avansului solicitat pentru funcționare:

- valoarea contractată;
- valoarea cheltuită;
- valoarea disponibilă de utilizat;
- valoarea ce urmează a fi utilizată;
- suma cheltuielilor cu personalul FLAG
- suma cheltuielilor pentru servicii externalizate

Toate valorile vor fi calculate fara TVA, valoare TVA, si total valoare inclusiv TVA



6.6. Situația acțiunilor de animare: informare, comunicare și promovare realizate (pentru beneficiari, comunitate, alți actori, rețeaua națională și europeană a FLAG-urilor, cu DGP AMPOPAM, etc.)

Tipul acțiunii	Nr. acțiuni	Nr. Participanți	Locație	Materiale realizate	Obiective realizate
Total					

6.7. Echipa de implementare

Nr. cr.	Functia	Numar ore prestate	Loc de munca nou creat	Loc de munca mentinut
1	Manager			
2	Functie 1			
3	Functie 2			
....				

6.8. Contracte de asistență tehnică/prestări servicii pentru FLAG

Nr. crt.	Prestator	Numar ore prestate	Loc de munca nou	Loc de munca mentinut
1	Prestator 1			
....				

6.9. Alte activități (specificați)

7. Rezultate obținute / progresul înregistrat în perioada de raportare

Alte date

COD	Date privind implementarea proiectului	Număr
1	Populația totală din zona de pescuit și de acvacultură	
2	Număr de parteneri publici	
3	Numărul de parteneri privați	
4	Numărul de parteneri din societatea civilă	
5	Numărul de angajați ai FLAG-ului cu normă întreagă pentru administrare	
6	Numărul de angajați ai FLAG-ului cu normă întreagă pentru animare	

(euro)

Proiecte selectate beneficiari	Număr proiecte	% din total proiecte	Valoare eligibilă nermabursabilă	Contribuția publică	Contribuția privată
Publici					-
Privați					
Total		100%			



Indicatori de rezultat prestabiliti		
Număr de locuri de muncă create în urma implementării strategiei(*) Unitate de masura ENI	Număr de locuri de muncă menținute în urma implementării strategiei (*) Unitate de masura ENI	Total

*Nota: Se va utiliza numărul pentru fiecare categorie de loc de muncă normă întreagă (nu se va utiliza echivalența de la criteriile de selecție "Un post creat echivalează cu 3 locuri de muncă menținute).

8. Probleme întâmpinate și soluții propuse

Probleme apărute în derularea Contractului de Finanțare	Soluții propuse	Termene propuse

9. Măsuri propuse pentru îmbunătățirea implementării strategiei.

10. Concluzii și propuneri pentru etapa următoare

11. Alte documente justificative necesare raportării.

REPREZENTANT FLAG

(președinte, manager, reprezentant legal)

NUME, PRENUME, DATA, SEMNATURA



