49

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale

DGP-AM POPAM

POPAM 2014-2020

SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

UNIUNEA EUROPEANĂ

ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂTII ADMINISTRATIVE ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR

PRIORITATEA UNIUNII EUROPENE IV

Cod POVCAE e.l.r.0

PROGRAMUL OPERAȚIONAL
PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME 2014 – 2020

DEZVOLTAREA COMUNITĂȚILOR PESCĂREȘTI PRIN IMPLEMENTAREA STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ÎN ZONA

MANGALIA LITORAL

2014-2020

ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei prezentei proceduri

Nr. crt	Tipul acțiunii	Nume si prenume	Funcția/compartiment	Semnătura /data
1	Elaborat	Șerban Laurențiu	Expert tehnic	
2	Verificat	Mănăilă Marian Sorinel	Manager	
3	Avizat	Mănăilă Marian Sorinel	Manager	
4	Aprobat	Robe Claudiu Daniel Georgescu Dan Lucian Manole Mihai Daniel	Consiliul Director	

2. Situația edițiilor și a reviziilor prezentei proceduri

Nr. crt.	Ediția/revizia	Capitol/anexa revizuită	Tip revizie M- modificare, A – adăugare E – eliminare	Data la care intră în vigoare revizia/ediția
1	1/0/2018	Nu este cazul	-	-
2				

3. Difuzarea procedurii

Procedura este difuzată la nivelul FLAG-ului , în cadrul Compartimentului de management tehnic, Manager și Consiliului director. Publicarea procedurii se face pe site-ul FLAG-ului : **www.afml.ro.**

4. Scopul

Această procedură descrie procesul de verificare a conformității și eligibilității proiectelor care sunt propuse pentru finanţare prin Strategia de dezvoltare locală integrată în zona Mangalia Litoral în perioada 2017 – 2023 şi este utilizată de experţii implicaţi în activitatea de verificare a conformității și eligibilității proiectelor din cadrul FLAG Mangalia Litoral – compartimentul de management tehnic.

Scopul acestei proceduri este de a asigura un cadru transparent al procesului de verificare a conformității și eligibilității proiectelor care vor fi selectate în baza SDL finanţată prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 în

cadrul PU 4 vizându-se promovarea unor proiecte de calitate, ca premisă a absorbţiei eficiente a fondurilor Uniunii Europene.

Procedura operaţională sprijină auditul şi/sau alte organisme abilitate în acţiuni de auditare şi/sau control, iar pe manager în luarea deciziei. Procedura operaţională cuprinde informaţii şi descrieri ale etapelor prin care este desfăşurată activitatea, astfel încât auditul şi/sau alte organisme abilitate în acţiuni de auditare şi/sau control îşi pot îndeplini obiectivele.

5. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură operațională este elaborată pentru a fi utilizată la nivelul FLAG , drept ghid pentru verificarea conformității și eligibilității proiectelor ce vor fi finanţate prin Programul Operaţional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020, PU4.

6. Documente de referință

6.1 Legislația 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 și a Regulamentului (UE) nr. 1255/2011 al Parlamentului European și al Consiliului;
- Regulamentul delegat (UE) nr.1014/2014 al Comisiei din 22 iulie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr.508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului din 15 mai 2014 privind FEPAM și de abrogare a Regulamentelor CE nr.2328/2003, nr.861/2006, nr.1198/2006 si (CE) nr.791/2007 ale Consiliului și a Regulamentului (UE) nr. 1255/2011 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește conținutul și construcția unui sistem de monitorizare și evaluare comun pentru operațiunile finanțate din FEPAM;
- Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr.1242/2014 al Comisiei din 20 noiembrie 2014 de stabilire, în temeiul Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul

European pentru pescuit și afaceri maritime, a normelor privind prezentarea datelor relevante cumulative cu privire la operațiuni;

- Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 1243/2014 al Comisiei din 20 noiembrie 2014 de stabilire a unor norme în temeiul Regulamentului (UE) nr.508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime în ceea ce privește informațiile care trebuie trimise de statele membre, precum și în ceea ce privește necesitățile în materie de date și sinergiile dintre potențialele surse de date;
- Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european de dezvoltare regională, și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul Delegat (UE) nr.480/2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013;
- Regulamentul (UE, EURATOM) nr. 966/2012 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii și de abrogare a Regulamentului (CE, Euratom) nr. 1605/2002 al Consiliului;
- Regulamentul (UE) nr. 1268/2012 privind normele de aplicare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012 al Parlamentului European și al Consiliului privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii;
- Regulamentul Consiliului (CE, EURATOM) nr. 2988/1995 privind protejarea intereselor financiare ale comunităților Europene;
- Regulamentul delegat (UE)2015/2252 al Comisiei din 30 septembrie 2015 de modificare a Regulamentului delegat (UE)2015/288 în ceea ce privește perioada de inadmisibilitate a cererilor pentru sprijin din partea Fondului European pentru Pescuit și Afaceri Maritime;

ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL CIF 36491480 MANGALIA-ROMÂNIA

- Decizia Comisiei nr. C (2015) 8416 final din 25.11.2015 de aprobare a programului Operațional "Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime pentru Romania, pentru sprijin din partea Fondului European pentru Pescuit și Afaceri Maritime în România, cu modificările și completările ulterioare.

6.2 Legislație națională:

- OUG 26/2000, cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 246/2005;
- OUG nr. 49/2015 privind gestionarea financiară a 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;
- Hotărârea Guvernului nr. 640/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabil 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, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării;
- Legea nr.31/1990 a societăților comerciale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.347/2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a operațiunilor cofinanțate din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014 – 2020;
- Ordinul ministrului agriculturii și Dezvoltării rurale nr. 816/2016 privind aprobarea Listei detaliate cu cheltuielile eligibile pentru Operaționale

finanțate în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit si Afaceri Maritime 2014 – 2020, cu modificările și completările ulterioare;

- OUG 66/2011 privind prevenirea și constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea fondurilor europene, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG 23/2008 privin pescuitul și acvacultura, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr.98/2016 privin achizitiile publice, cu modificarile și completările ulterioare;
- HG 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentelor tehnico-economice aferente obiectivelor /proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice ;
- HG nr 875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologicede aplicare a OUG 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sanctionarea neregulilor aparute în obținerea fondurilor europene,cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale privind aprobarea schemei de ajutor de minimis „Sprijin pentru punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității", aferentă Programului Operaţional pentru Pescuit şi Afaceri Maritime 2014-2020, numită în continuare Schema de ajutor de minimis POPAM.

6.3 Alte documente:

- Strategia de dezvoltare locală integrată în zona Mangalia Litoral;
- Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020;
- Regulamentul de Organizare şi Funcționare a FLAG;
- Regulamentul Intern FLAG ;
- Fișe post FLAG ;
- Contract de finanțare nerambursabilă nr.66 / 24.03.2017;
- Ghidul pentru FLAG-uri ;
- Instrucțiuni ale DGP AMPOP.

7. Definiții și abrevieri utilizate în prezenta procedură

7.1 Definiţii ale termenilor utilizaţi în procedura operaţională

Nr. crt.	Termenul	Definiţia
1	Expert	Persoana din cadrul CMT a FLAG-ului , responsabilă cu monitorizarea și verificarea implementării proiectelor finanțate din POPAM.
2	CMT- FLAG	Compartimentul de management tehnic al Asociației FLAG Mangalia Litoral.
3	Manager de proiect	Persoana din cadrul organizației beneficiarului responsabilă cu monitorizarea şi verificarea implementării proiectului finanţat prin POPAM.
4	Autoritatea de Management pentru POPAM - Direcţia generală pescuit și Afaceri Maritime	Autoritate din cadrul MADR desemnată și responsabilă pentru gestionarea POPAM 2014-2020.
5	Beneficiar	Persoană juridică/persoană fizică autorizată care este destinatarul final al ajutorului.
6	Cerere de finanţare	Formular completat de către solicitant, în vederea obţinerii finanţării prin POPAM 2014-2020.
7	Cheltuieli eligibile	Cheltuieli efectuate de beneficiar aferente operaţiunilor finanţate din Fondul European pentru Pescuit şi Afaceri Maritime care pot fi finanţate atât din contribuţia financiară a UE cât şi din cofinanţarea publică şi/sau private, conform reglemetărilor legale ale Uniunii Europene şi naţionale privind eligibilitatea cheltuielilor.
8	Cheltuieli neeligibile	Cheltuielile efectuate de beneficiar aferente operaţiunilor finanţate din Fondul European pentru Pescuit şi Afaceri Maritime care nu pot fi finanţate din contribuţia financiară a UE sau din cofinanţarea publică, conform reglemetărilor legale ale Uniunii Europene şi naţionale privind eligibilitatea cheltuielilor.

9	Contract de finanţare/Angajament juridic	Actul juridic încheiat între Ministerul Agriculturii şi Dezvoltări Rurale, prin Autoritatea de management pentru POPAM, şi beneficiar, prin care se acordă acestuia din urmă asistenţa financiară nerambursabilă aferentă unei operaţiuni în scopul atingerii obiectivelor POPAM, supus regulilor de adeziune, comutativ şi sinalagmatic, prin care se stabilesc drepturile şi obligaţiile corelative ale părţilor în vederea implementării operaţiunilor selectate specifice POPAM 2014—2020.
10	DLRC/CLLD	Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității înseamnă un set coerent de operațiuni cu scopul de a răspunde obiectivelor și nevoilor locale și care contribuie la îndeplinirea strategiei Uniunii pentru o creștere inteligentă, durabilă și favorabilă incluziunii și care este conceput și realizat de un grup de acțiune locală.
11	Eligibilitate	Suma criteriilor pe care un beneficiar trebuie să le îndeplinească în vederea calificării pentru a obține finanțare prin măsurile finanțate din FEPAM. Finanțarea efectivă a proiectului se va decide în urma selectării proiectului.
12	MySMIS	Un sistem de schimb electronic de date între beneficiari și o autoritate de management, organisme intermediare, o autoritate de certificare, o autoritate de audit, care va permite beneficiarilor să prezinte într-o singură transmitere toate informațiile necesare sistemelor de gestiune și control ale programelor operaționale, conform prevederilor din Regulamentul 1303/2013-art. 122, alin. 3.
13	Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime (FEPAM)	Instrument de programare pentru pescuit, în cadrul perspectivei financiare a UE 2014-2020, reglementat prin Regulamentul (CE) nr. 508/2014.
14	Grup de acțiune locală (FLAG)	Un parteneriat public-privat la nivel local, alcătuit din reprezentanţi ai instituţiilor şi autorităţilor publice locale, ai sectorului privat şi ai societăţii civile, având aceleaşi interese şi obiective pentru a elabora şi implementa o strategie de dezvoltare locală în domeniul pescuitului şi acvaculturii, selectat de către Autoritatea de management, constituit potrivit prevederilor Ordonanţei Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociaţii şi fundaţii, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr.

		246/2015, cu modificările şi completările ulterioare.
15	Pistă de audit	Document care oferă posibilitatea urmăririi unei tranzacţii din momentul iniţierii până în momentul în care se raportează rezultatele finale - reprezentând trasabilitatea documentelor/ operaţiunilor.
16	Prioritatea Uniunii	Una din priorităţile unui program operaţional, cuprinzând un grup de măsuri legate între ele şi care au obiective măsurabile specifice.
17	Programul Operaţional pentru Pescuit și Afaceri Maritime (POPAM)	Document programatic aprobat prin Decizia nr. 8416/25.11.2015 a CE, în baza căruia vor fi accesate sumele alocate României pentru perioada de programare 2014-2020.
18	CR POPAM	Centru regional
19	Responsabil legal al proiectului	Poate fi reprezentantul legal al proiectului sau o persoana mandatată să reprezinte și să angajeze sub aspect patrimonial organizația în proiectul în cauză.
20	Solicitant	Organizaţie, instituţie sau societate din sectorul public sau privat, persoană fizică autorizată, întreprinderi individuale/întreprinderi familiale.
21	Valoare eligibilă nerambursabilă a proiectului	Valoarea cheltuielilor eligibile, realizate de către Beneficiar, aferente proiectului eligibil/operaţiunii eligibile, care poate fi finanţată atât din FEPAM, în limita ratei de cofinanţare conform reglementărilor comunitare, cât şi din bugetul de stat conform reglementărilor legale comunitare şi naţionale în vigoare.
22	Conformitate administrativă	Verificarea depunerii tuturor documentelor solicitate, odată cu cererea de finanţare.

23	Criterii de eligibilitate a proiectului	Condiţii obligatorii pe care trebuie să le îndeplinească un proiect pentru dreptul de a fi finanţat. În cazul proiectelor de investiţii sau de dezvoltare locală, eligibilitatea este o precondiţie pentru finanţare, ulterior fiind aplicate criterii de evaluare tehnică şi financiară pentru aprobarea finanţării proiectului.
24	Schema de ajutor de minimis	Reprezintă orice măsură care îndeplineşte prevederile Regulamentelor (UE) nr. 1.407/2013 și (UE) nr.360/2012.
25	Inovator	O operatiune/un proiect cu caracteristici inovatoare, după caz, la nivel local, înseamnă un proiect/operațiune prin care se propune implementarea unui produs şi/sau un echipament, serviciu ori proces nou sau substanţial îmbunătăţit ori, a unor procese şi tehnici noi sau îmbunătăţite, a unor sisteme de gestionare şi organizare noi sau îmbunătăţite, inclusiv la nivelul prelucrării şi al comercializării, a unei metode de marketing noi sau imbunatatite, în activitățile companiei, în organizarea locului de muncă ori a relaţiilor externe sau de colaborare cu terțe părți;
26	Beneficiarul colectiv	Organismul care cuprinde 2 sau mai multe entităţi (persoane fizice şi/sau juridice) care au interese, concepţii şi activităţi comune, care desfăsoară actiuni în interesul membrilor săi, al comunității locale sau al publicului larg. Beneficiarul colectiv vizează orice tip de organizaţie din categoria beneficiarilor eligibili cu excepţia celor constituiţi în baza Legii 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare; a OUG 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare;
27	Interesul colectiv	Acţiunea de reprezentare a voinţei colective, distincta de interesul personal, individual. Proiectul de interes colectiv vizează operatiuni adresate colectivităţii în scopul realizării obiectivelor propuse în SDL. Proiectul de interes colectiv poate fi elaborat/implementat de orice tip de organizaţie din categoria beneficiarilor eligibili,cu excepţia

		celor constituiţi în baza Legii 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare; a OUG 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare;

7.2 Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	AM	Autoritatea de Management
2.	DGP-AMPOPAM	Direcţia Generală pentru Pescuit - Autoritatea de Management pentru POPAM
3.	FEPAM	Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime
4.	MADR	Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
5.	FLAG	Grup de Acțiune Locală pentru Pescuit
6.	AFML	Asociația FLAG Mangalia Litoral
7.	CR POPAM	Centru Regional
8.	POECI	Procedura Operațională de evitare a conflictului de interese
9.	RP	Raport de progres
10.	CDL	Compartiment Dezvoltare Locală din cadrul DGP AM POPAM
11.	PON	Procedura Operațională de Nereguli
12.	PU4	Prioritatea Uniunii 4
13.	CMT	Compartiment de management tehnic
14.	ROF	Regulament de organizare și funcționare
15.	CR	Cerere de rambursare
16.	SDL	Strategia de Dezvoltare Locală
17.	CF	Cerere de finanțare

8. Descrierea activității

8.1 Generalități

Procedura de verificare a conformității administrative și eligibilității cererilor de finanțare distinge activități pe care FLAG-ul urmează să le realizeze în legătură cu verificarea cererilor prin care se solicită sprijin financiar nerambursabil din POPAM 2014 – 2020 prin SDL, în conformitate cu legislația națională și europeana în vigoare. Procedura de verificare a conformității administrative și eligibilității cererilor de finanțare stabilește operațiuni desfășurate la nivelul FLAG.

Formularele generale și Listele de verificare specifice măsurilor prin care se solicita sprijin financiar nerambursabil sunt anexate la prezentul manual.

8.2 Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

Nr. Crt.	Denumire	Proveniența
1.	Lista de verificare a conformității administrative și eligibilității	FLAG
2.	Notificare verificare pe teren/confirmarea verificării pe teren	FLAG
3.	Raport de verificare pe teren	FLAG
4.	Notificare neconformitate/neeligibilitate	FLAG
5.	Notificare solicitare de informații suplimentare	FLAG
6.	Cerere de renunțare la cererea de finanțare	Solicitant
7.	Proces verbal de predare – primire a exemplarului original al cereri de finanțare retrase	FLAG
8.	Declarație de evitare a conflictului de interese	FLAG
9.	Pista de audit	FLAG
10.	Registru special de înregistrare a CF	FLAG

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

Lista de verificare a conformității administrative/eligibilității este documentul emis de către experții FLAG implicați în verificarea conformității administrative și a eligibilității cererilor de finanțare depuse de solicitanți în cadrul SDL.

Notificarea privind neconformitatea/neeligibilitatea este documentul emis de către experții FLAG implicați în verificarea conformității administrative/eligibilității cererilor de finanțare, transmis solicitantului, prin care acesta este informat asupra declarării neconformității/neeligibilității cererii de finanțare.

Notificarea de verificare pe teren/confirmarea verificării pe teren este documentul emis de către experții FLAG implicați în etapa de verificare a conformității si eligibilității cererilor de finanțare depuse, ce vor efectua vizita pe teren. În urma transmiterii, solicitantul are obligația să completeze conformarea verificării pe teren și să o transmită către FLAG.

Raport de verificare pe teren document emis de către experții FLAG implicați în verificarea conformității administrative și a eligibilității cererilor de finanțare depuse de solicitanți, ca urmare a efectuării vizitei pe teren.

Cererea de renunţare la cererea de finanţare este un document emis și transmis de către solicitant către FLAG prin care comunică renunţarea la cererea de finanţare, indiferent de faza de evaluare în care se află.

Notificare neeligibilitate este documentul emis de către experții FLAG implicați în verificarea criteriilor de eligibilitate a cererilor de finanțare, transmis solicitantului, prin care acesta este informat asupra declarării neeligibibilității unei cereri de finanțare.

Notificare de solicitare de informații suplimentare este documentul emis de către experții FLAG implicați în etapa de verificare a conformității si eligibilității cererilor de finanțare, care este transmis solicitantului în vederea clarificării anumitor aspecte din cererea de finanțare.

Proces verbal de predare – primire a exemplarului original al cererii de finanțare retrase este un document emis de către experții FLAG implicați în etapa de verificare a conformității si eligibilității cererilor de finanțare depuse, în baza căruia este predat exemplarul original al cererii de finanțare retrasă.

Declarație de evitare a conflictului de interese, confidențialitate și imparțialitate, este documentul asumat de către toate persoanele implicate în verificarea conformității administrative și a eligibilității C, prin care declară că vor evita orice

situaţie sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect afectează sau ar putea afecta independenţa şi imparţialitatea în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp şi cu obiectivitate a îndatoririlor ce le revin în exercitarea atribuţiilor deţinute în baza prevederilor OUG 66 și a art.327 din Codul Penal.

Pista de audit este documentul completat de către toate persoanele implicate în verificarea conformității administrative și a eligibilității CF.

8.3 Resurse necesare

8.3.1 Resurse materiale:

-echipamente informatice;

-mijloace de comunicare adecvate: telefon, fax, e-mail;

-mijloace de transport, aparate foto, etc.

8.3.2 Resurse umane:

-conform ROF-ului Asociației Flag Mangalia Litoral, organigramei și a fișelor de post.

8.3.3 Resurse financiare:

-sunt asigurate conform bugetului indicativ al costurilor de funcționare și animare al FLAG-ului.

9. Modul de lucru

Cererile de finanțare destinate obținerii finanțării nerambursabile în cadrul SDL sunt verificate din punct de vedere al conformității administrative și eligibilității pe baza listelor de verificare specifice pentru fiecare măsura în parte.

FLAG-ul va organiza sesiuni închise de depunere a proiectelor și va publica în mass-media, la sediul FLAG și pe site–ul propriu: www.afml.ro lansarea apelului precizând suma totală alocată pe sesiune pentru fiecare măsură din SDL aprobată, data lansării apelului de depunere proiecte, data limită de depunere a proiectelor; locul și intervalul orar în care se pot depune proiectele; suma maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect. Se va menționa și faptul că valoarea totală eligibilă a unui proiect nu poate depăși 400.000 Euro.

Pentru stabilirea cursului de schimb RON-EURO utilizat pentru conversia în EURO, se va utiliza cursul de schimb al EURO stabilit prin Decizia Directorului General al AMPOPAM.

Aceste informații vor fi prezentate de către FLAG în apelurile de depunere a proiectelor publicate pe pagina de internet a FLAG-ului și pe suport tipărit la sediul FLAG-ului. Pentru variantele publicate în presă se pot prezenta variante simplificate ale anunțului de depunere proiecte.

9.1 Completarea, depunerea și înregistrarea cererii de finanțare

Completarea cererii de finanțare se face conform prevederilor Ghidului Solicitantului și instrucțiunii de completare a cererii de finanțare (POVCAE 01) din ghid, care este disponibil în format electronic, pe site–ul www.afml.ro.

Solicitantul, ulterior obținerii de informații, din sursele oficiale ale FLAG-ului, completează formularul corespunzator cererii de finanțare (POVCAE 02) – din ghid împreună cu toate anexele solicitate în ghidul solicitantului.

Completarea cererii de finanţare se face conform prevederilor din Ghidul solicitantului, care este disponibil în format electronic, pe site-ul dedicat www.ampeste.ro. Solicitantul completează formularul corespunzător cererii de finanţare şi anexează documentele prevăzute în Ghidul solicitantului.

Până la realizarea conexiunii la aplicația MySMIS pentru Grupurile de acțiune locală pentru pescuit, FLAG-ul va urma procedura de înregistrare și procesare a cererilor de finanțare pe format hârtie. După conexiunea la aplicația MySMIS, FLAG-ul va introduce în MySMIS datele istorice pentru situațiile în care lansarea, înregistrarea și procesarea Cererilor de finantare s-a realizat pe format hârtie.

Potenţialii beneficiari vor depune Cererile de finanţare, 1 original şi 1 copie, în format tipărit conform cu originalul , însoțite de 2 CD-uri conținând fiecare originalul cererii de finanțare scanat în format pdf, la sediul FLAG, în vederea înregistrării.

Solicitantul are obligaţia să realizeze o copie identică a Cererii de finanţare, pe care experții FLAG implicați în verificarea conformității administrative și a eligibilității cererilor de finanțare depuse de solicitanți, va aplica eticheta de înregistrare. Exemplarul se restituie solicitantului pentru a fi păstrat pe toată perioada de implementare şi monitorizare a proiectului.

Operaţiunea de înregistrare se desfăşoară în ziua primirii Cererii de finanţare.

Experții FLAG implicați în verificarea conformității administrative și a eligibilității cererilor de finanțare depuse de solicitanți, verifică dacă CD-ul ataşat Dosarului cererii de finanţare conţine, în formă scanată, Cererea de finanţare completă, cu toate documentele anexate.

Expertul FLAG care primeşte Cererea de finanţare o înregistrează în Registrul special pentru cereri de finanţare, redactează eticheta Dosarului cererii de finanţare şi o ataşează, prin capsare, la prima pagină a fiecărui exemplar.

Expertul FLAG care primeşte şi înregistrează Dosarul cererii de finanţare înfiinţează Dosarul administrativ pentru acesta şi completează Pista de audit . Pista de audit va fi completată după fiecare operaţiune efectuată.

Termenul pentru înregistrarea Cererii de finanţare şi înfiinţarea dosarului administrativ este maximum 1 zi , după care se iniţiază verificarea conformităţii administrative a documentelor.

După realizarea conexiunii la aplicația MySMIS pentru FLAG-uri, experții desemnați din cadrul FLAG vor urma procedura de înregistrare și procesare a cererilor de finanțare, conform instrucțiunilor de utilizare MySMIS.

Cererea de finanțare va fi înregistrată de către solicitant prin mijloace electronice on-line în sistem informatic MySMIS 2014 . Cererea de finantare primește automat un cod de identificare denumit Cod SMIS . MySMIS înregistrează data și ora trimiterii cererii de finantare și respinge automat încercarea de depunere a cererii de finanțare după termenul limită stabilit în anunțul de deschidere a apelului.

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 aplica”.

Cererea de finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de verificare a acesteia. În acest sens, se vor furniza informațiile necesare și relevante, prin care va preciza modul în care va fi atins obiectivul proiectului prin activitățile propuse, rezultatele preconizate și bugetul propus prin proiect. Bugetul cererii de finantare va fi intocmit în lei, cu doua zecimale.

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

După înregistrarea în sistemul informatic MySMIS 2014 , cererea de finanțare este înregistrată la Asociația FLAG Mangalia Litoral de către un expert FLAG cu atribuții în acest sens, în registrul electronic de înregistrare a cererilor de finantare. Numărul de înregistrare al Cererii de finanțare este compus după cum urmează:

RO Y Y X X X X X X ZZZZ 10

-Y Y – codificare măsură, pentru măsura specifică;
-XXXXXXX - data înregistrării în MySMIS2014 a cererii de finantare(șase cifre) ;
-ZZZZ - numărul de înregistrare în Registrul electronic de înregistrare a cererilor de finanțare în ordnea înregistrării la FLAG/DGP-AMPOPAM (patru cifre);
-10 – codul alocat FLAG-ului de către MADR.

În vederea sprijinirii potențialilor aplicanți, FLAG-ul va posta pe pagina web www afml.ro, Ghidul Solicitantului care va fi disponibil înainte de lansarea anunțului de primire proiecte.

Termenul pentru depunerea dosarelor cererilor de finanțare este menționat în anunțul de lansare a sesiunilor de primire proiecte.

FLAG-ul va asigura un Registru electronic/Registru special pentru înregistrarea cererilor de finanțare. Operațiunea de înregistrare se desfășoară în ziua primirii Cererilor de finanțare.

Până la funcționarea sistemului informatic MySMIS aferent modulului de verificare a conformității administrative și eligibilității cererilor de finanțare, documentele rezultate în urma verificărilor se vor realiza pe suport de hârtie. În acest caz, corespondența se va face în scris/e-mail, iar răspunsul va fi transmis de solicitant prin posta la adresa FLAG.

Pista de audit (POVCAE 18) va fi completată după fiecare operaţiune efectuată.

Dosarul administrativ va avea acelaşi număr cu numărul de înregistrare al cererii de finanţare, o copertă şi un opis, care va fi completat de către expertul FLAG desemnat (cel care va înregistra cererea de finanțare). Dosarul administrativ va cuprinde toate documentele rezultate în urma înregistrării, verificării, evaluării, selecției și, după caz, a contestației până la finalizarea tuturor etapelor procedurale, realizate la nivelul FLAG, după depunerea de către solicitanți a cererilor de finanțare.

Documentele vor fi îndosariate în format de hârtie sau electronic (CD), după caz, urmând a fi incluse în dosarul administrativ astfel încât să reflecte succesiunea activităţilor derulate pe parcursul procesului de verificare. Managerul verifică îndosarierea/păstrarea corespunzătoare a documentaţiei pe format de hârtie şi electronic.

9.2 Verificarea conformității și eligibilității cererilor de finanțare

Verificarea conformității administrative și eligibilității cererilor de finanțare se va efectua în sistemul informatic MySMIS 2014, conform procedurii de „Evaluare flux scurt"(elaborată de MDRAPFE).

Conformitatea administrativă și eligibilitatea cererilor de finanțare se realizează "conform principiului celor 4 ochi" de către experții FLAG , pe baza Listei de verificare a conformității administrative și eligibilității corespunzătoare măsurii (Anexa 5-Formular POVCAE 19).

Termenul de verificare a conformității administrative și a eligibilității cererii de finanțare este maximum 5 (cinci) zile lucrătoare/expert de la data înregistrării acesteia. În cazul în care numărul cererilor de finanțare primite în vederea verificării conformității administrative și eligibilității este mare, termenul de verificare poate fi mărit. Fiecare dintre cei doi completează "Lista de verificare a conformității administrative și a eligibilității", care se atașează dosarului administrativ.

Persoanele implicate în verificarea conformității administrative și eligibilității vor semna pentru pentru fiecare cerere de finanțare în parte Declarația de evitare a conflictului de interese (POVCAE 16). În cazul existenţei unui conflict de interese , se aplică POECI.

În procesul de analiză a conformității administrative și eligibilității unei cereri de finanțare depuse de către un solicitant care a mai depus și altă cerere/alte cereri de finanțare, iar aceasta/acestea au fost respinse în etapele de verificare administrativă , experții vor verifica motivele de respingere ale cererii/cererilor de finanțare, în vederea consemnării existenței unui posibil risc cu privire la veridicitatea declarațiilor sau informațiilor prezentate de solicitant în cererea de finanțare.

În cazul în care solicitantul a mai depus cerere/cereri de finanțare, iar aceasta/ acestea au fost respinse din motive care privesc veridicitatea declarațiilor/ informațiilor prezentate în cererile de finanțare anterioare, experții vor consemna

aceste informații la rubrica Observații din Lista de verificare a conformității administrative și eligibilității (POVCAE 19).

Experții FLAG implicați în etapa de verificare a conformității si eligibilității cererilor de finanțare depuse, pot solicita informaţii suplimentare (POVCAE 22) o singură dată , dacă pe parcursul verificărilor de conformitate/eligibilitate se constată că acest lucru este necesar. Informaţiile suplimentare se vor solicita de către experţi în scris, iar răspunsul va fi transmis în maxim 5 zile lucrătoare prin poștă sau prin e-mail la adresa de poștă electronică de la care solicitantul a primit notificarea (POVCAE 22).

Dacă cel puţin o condiţie de conformitate/eligibilitate nu este îndeplinită, cererea de finanţare este declarată neconformă/neeligibilă.

Dacă în etapa de verificare a conformității administrative și eligibilității se constată cheltuieli neeligibile pentru care este necesar să se modifice bugetul proiectului, aceștia vor completa la rubrica "Observații" din Lista de verificare a conformității și eligibilității constatările/propunerile cu privire la modificarea bugetului proiectului.

În această etapă, experții FLAG implicați în etapa de verificare a conformității si eligibilității cererilor de finanțare depuse, pot cere solicitantului modificarea bugetului proiectului pentru corectarea anumitor erori, precum și în sensul reducerii acestuia, astfel:

- cu valoarea cheltuielilor neeligibile pe care solicitantul le-a încadrat greșit ca eligibile;
- cu valoarea cheltuielilor potențial eligibile dar care:
  - ✓ fie nu au legătură directă cu activitățile propuse;
  - ✓ fie nu sunt necesare pentru realizarea proiectului;
  - ✓ fie sunt disproporționate în raport cu obiectivul proiectului.

Pentru proiectele care prevăd investiții cu construcții montaj, se va efectua o vizită în teren la locul de implementare, de către aceiași experți FLAG care au realizat verificarea conformității administrative și eligibilității cererilor de finanțare depuse. Pentru celelalte tipuri de proiecte experții justifică dacă este necesară efectuarea vizitei în teren, completând rubrica observații din cadrul Raportului de verificare pe teren.

Dacă în urma verificării cererii de finanțare experții FLAG implicați în etapa de verificare a conformității si eligibilității cererilor de finanțare depuse, constată că

aceasta nu întrunește condițiile de conformitate administrativă, nu vor verifica criteriile de eligibilitate din lista de verificare a conformităţii și eligibilităţii și vor completa la rubrica Observaţii motivele care au stat la baza neconformităţii administrative.

În funcție de obiectivul general/scopul proiectului, experții FLAG implicați în etapa de verificare a conformității și eligibilității cererilor de finanțare depuse, iau hotărârea de a efectua vizita în teren , pentru a se verifica îndeplinirea prevederilor alin. (6) al art. 65 din Regulamentul (UE) NR. 1303/2013, respectiv că operațiunea nu este încheiată în mod fizic sau implementată integral la data depunerii cererii de finanțare.

În termen de 2 (două) zile lucrătoare de la întocmirea Listei de verificare a conformității administrative și eligibilității , unul dintre experții FLAG implicați în etapa de verificare a conformității si eligibilității cererilor de finanțare depuse, completează Notificarea vizitei în teren (POVCAE 20), care este transmisă către solicitant prin e-mail/fax sau prin poștă la adresa de corespondență înscrisă în cererea de finanțare.

Responsabilul legal al solicitantului are obligaţia transmiterii unei confirmări scrise, prin fax/poştă electronică/poştă/depunere directă, în 2 zile lucrătoare de la data primirii notificării de verificare pe teren (POVCAE 20).

Dacă condiţiile meteo nu permit realizarea vizitei la locul de implementare a proiectului, aceasta va fi realizată de îndată ce condiţiile o vor permite. Solicitantul va fi notificat în scris de această amânare/nouă programare.

În urma efectuării vizitei în teren, cei doi experți FLAG implicați în etapa de verificare a conformității si eligibilității cererilor de finanțare depuse, vor întocmi Raportul de verificare pe teren (POVCAE 21). În Raportul de verificare pe teren (POVCAE 21), experţii FLAG implicați în etapa de verificare a conformității si eligibilității cererilor de finanțare depuse, menţionează data, locul, persoanele întâlnite, (nume şi prenume, funcţia, responsabilitatea în cadrul proiectului) precum şi răspunsurile la întrebările specifice investiţiei propuse prin proiect.

La rubrica de „Observaţii" cei doi experţi FLAG implicați în etapa de verificare a conformității si eligibilității cererilor de finanțare depuse, vor face o scurtă prezentare /apreciere asupra condiţiilor de la amplasamentul investiţiei viitoare, comparativ cu

detaliile tehnice şi financiare înscrise în cererea de finanţare.

Timpul alocat întocmirii Raportului de verificare pe teren este de 2 zile lucrătoare de la data încheierii vizitei.

Raportul de verificare pe teren întocmit de experţii FLAG implicați în etapa de verificare a conformității si eligibilității cererilor de finanțare depuse, va avea anexate fotografii, (suport CD/hârtie), precum și alte documente solicitate de aceștia la fața locului, în vederea verificării corespondenței datelor şi informaţiilor înscrise în cererea de finanţare şi în anexele tehnice, cu elementele existente pe amplasamentul propus, cu realitatea din teren. Dacă cele constatate la locul de amplasare a investiţiei cu ocazia verificării în teren, nu corespund informaţiilor din cadrul cererii de finanţare, aceasta este declarată neeligibilă.

În termen de 2 (două) zile lucrătoare de la data semnării de către cei doi experți, a Raportului de verificare pe teren, acesta este aprobat de către managerul FLAG.

După finalizarea verificărilor și aprobarea Listei de verificare a conformității administrative și eligibilității de către manager, dacă cererea de finanțare întrunește condițiile de eligibilitate, aceasta este transmisă pe bază de borderou către experții externi și expertul tehnic al FLAG-ului, în vederea evaluării tehnice și economice a cererii de finanțare. Timpul alocat verificării și aprobării Listei de verificare a conformității administrative și eligibilității, de către manager este de 5 zile lucrătoare. Acesta are sarcina de a completa pista de audit, după încheierea acestei etape .

În etapa de aprobare a conformității administrative și eligibilității se pot solicita clarificări/informații suplimentare/punct de vedere consultativ solicitantului/altor instituții/autorități, în vederea clarificării unor aspecte/documente din cererea de finanțare.

În cazul în care cererea de finanțare este declarată neconformă/neeligibilă se va notifica solicitantul. Notificarea (POVCAE 23) va fi transmisă solicitantului de către experţii FLAG implicați în etapa de verificare a conformității si eligibilității cererilor de finanțare depuse, în termen de 1 (una) zi lucrătoare de la semnarea acesteia de către managerul FLAG , prin fax/poștă electronică/poștă cu confirmare de primire la adresa de corespondență din cererea de finanțare.

Prin Notificare, solicitantul este informat asupra rezultatului obținut în etapa de verificare a conformității administrative și eligibilității, precum și posibilitatea de a face contestație în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii notificării. Analiza contestațiilor depuse se va realiza conform prevederilor procedurii FLAG privind soluționarea contestațiilor, în vigoare.

După finalizarea eventualelor contestații, se întocmește lista contestațiilor, pentru a vedea disponibilul pe măsură per sesiune și după caz , se transmit la evaluatorii externi proiectele care în urma soluționării contestațiilor, pot intra în etapa de evaluare calitativă și selecție.

9.3 Încadrarea etapelor procedurii în timp

Etapele din cadrul procedurii de verificare a conformităţii administrative și eligibilităţii cererilor de finanţare sunt următoarele:

-Verificarea conformităţii administrative și eligibilităţii cererilor de finanţare - 5 zile lucrătoare/expert de la înregistrarea acesteia în Registrul electronic/Registrul special al cererilor de finanțare;

-Notificarea solicitantului cu privire la efectuarea vizitei în teren - 2 zile lucrătoare de la întocmirea Listei de verificare a conformităţii administrative și a eligibilităţii de către experții FLAG implicați în etapa de verificare a conformității si eligibilității cererilor de finanțare depuse;

-Întocmirea raportului de verificare pe teren - 2 zile lucrătoare de la data încheierii verificării pe teren;

-Transmiterea dosarului administrativ către manager - 2 zile lucrătoare de la data semnării de către cei doi experţi FLAG implicați în etapa de verificare a conformității și eligibilității cererilor de finanțare depuse, a Listei de verificare a conformităţii administrative și eligibilităţii sau a Raportului de verificare pe teren;

-Aprobarea Listei de verificare a conformităţii administrative și eligibilităţii şi a Raportului de verificare pe teren - 5 zile lucrătoare de la primirea documentelor;

-Notificarea solicitantului privind neconformitatea/neeligibilitatea cererii de finanţare: 1 zi lucrătoare de la semnarea acesteia de către manager.

9.4 Excepţii de la procedură

(1) Dacă în urma verificării conformității administrative și eligibilității sunt neclarități sau se constată discrepanțe/omisiuni/erori de calcul, se solicită reprezentantului legal al solicitantului, clarificarea acestora. Solicitantul are obligația ca în termen de 5 zile

lucrătoare de la primirea notificării să transmită, clarificările solicitate inclusiv eventualele documente justificative, în caz contrar, verificarea cererii de finanţare se va realiza doar pe baza documentelor existente. Documentele justificative transmise nu vor aduce completări și/sau înlocuiri ale documentelor din cererea de finanțare, iar în cazul modificării bugetului nu vor fi introduse cheltuieli eligibile noi.

(2) Dacă există divergenţe privind statusul cererii de finanţare între experţii FLAG, acestea sunt mediate/rezolvate de managerul FLAG. Acesta completează „Observaţiile", își notează decizia privind verificarea conformității administrative și eligibilității cererii de finanţare, urmând să fie parcurse celelalte etape de verificare.

Solicitantul căruia i-a fost declarată neconformă administrativ/neeligibilă o CF, poate depune o noua CF (redepune) în aceeași sesiune, doar dacă sesiunea de depunere mai este deschisă. În cazul în care și a doua oară CF respectivă va fi neconformă administrativ/neeligibilă, atunci solicitantul nu mai are dreptul la o altă depunere.

Criteriile de conformitate administrativă sunt menționate în Ghidul solicitantului aferent fiecărei măsuri finanțate în cadrul SDL.

Erorile de formă:

În cazul în care expertul/experții FLAG implicat/implicați în etapa de verificare a conformității si eligibilității cererilor de finanțare depuse, descoperă erori de formă în completarea cererii de finanțare de către solicitant va aplica următoarea procedură:

- taie cu o linie orizontala informația gresită şi scrie alăturat informaţia corectă,
- semnează în dreptul modificării şi o datează.

Atenţie!!

Erorile de formă sunt erorile făcute de către solicitant în completarea cererii de finanțare care sunt descoperite de experții FLAG implicați în etapa de verificare a conformității si eligibilității cererilor de finanțare depuse, dar care cu ocazia verificării conformității, pot fi corectate de către aceştia din urmă, pe baza unor dovezi/ informaţii prezentate explicit în documentele anexate Cererii de finanțare.

În cazul în care expertul FLAG implicat în etapa de verificare a conformității și eligibilității cererilor de finanțare depuse, descoperă o eroare de forma, cererea de finanțare nu este considerata neconformă.

Necompletarea unui câmp din Cererea de finanțare nu este considerată eroare de formă.

Expertul FLAG implicat în etapa de verificare a conformității si eligibilității cererilor de finanțare depuse va cere solicitantului să efectueze corecturile (erori de formă) și pe CD urmând ca CD –ul să fie retransmis până la verificarea în teren.

În urma verificărilor efectuate de experţii FLAG implicați în etapa de verificare a conformității si eligibilității cererilor de finanțare depuse, pe baza Listei de verificare a conformităţii administrative pot rezulta:

- Cereri de finanțare conforme administrativ și eligibile;
- Cereri de finanțare neconforme administrativ/neeligibile.

Expertul tehnic transmite direct, în maximum 1 zi lucrătoare de la data semnării de către cei doi experţi, către manager, pe baza Borderoului de transmitere a documentelor, următoarele:

- Cererile de finanțare (ORIGINAL si COPIE) neconforme din punct de vedere administrativ împreună cu Dosarele administrative aferente;
- Cererile de finanțare (ORIGINAL si COPIE) conforme din punct de vedere administrativ împreună cu Dosarele administrative aferente.

10. Renunţarea la cererea de finanțare

Fiecare dintre cei care au depus cereri de finanţare în cadrul apelului de depunere cereri de finanțare, pot solicita restituirea Dosarului de cerere de finanţare în orice etapă de verificare printr-o cerere (POVCAE 24) depusă la Registratura FLAG și aprobată de manager, ceea ce implică întreruperea procesului de analiză a cererii de finanțare. Aceasta este înregistrată în Registrul de înregistrare a documentelor și are ca principal obiectiv restituirea exemplarului original.

Predarea exemplarului se face pe baza unui proces verbal de predare – primire . Copia și CD rămân în posesia FLAG-ului pentru arhivare.

11.Responsabilități

Nr. crt	Compartimentul (postul)/acţiunea	Consiliul Director	Manager	Experţi FLAG
1	Lansare apel primire proiecte	A, Ap	V ,Ap	E ,Ap, Ah
2	Verificare conformitate administrativă / eligibilitate	-	A, Ap	E, Ap, Ah

A – aprobare, V - verificare, E – evaluare, Ap – aplică, Ah- Arhivează

12.Lista anexe

Nr. anexa	Denumire anexa	Codificare
1.	Instrucțiuni de completare a cererii de finanțare	POVCAE 01
2.	Formular cerere de finanțare	POVCAE 02
3.	Declarație de angajament	POVCAE 03
4.	Declarație privind evitarea dublei finanțări	POVCAE 04
5.	Declarație privind eligibilitatea	POVCAE 05
6.	Declarație privind egalitatea de șanse	POVCAE 06
7.	Declarația privind admisibilitatea cererii	POVCAE 07
8.	Declarație privind nedeductibilitatea TVA	POVCAE 08
9.	Declarație privind încadrarea în IMM	POVCAE 09
10.	Bugetul indicativ al proiectului format word	POVCAE 10
11.	Bugetul indicativ proiectului format excell	POVCAE 11
12.	Registru special înregistrare CF	POVCAE 12
13.	Eticheta înregistrare	POVCAE 13
14.	Dispoziție internă de numire	POVCAE 14
15.	Matricea de înlocuire	POVCAE 15
16.	Declarație evitare conflict de interese	POVCAE 16
17.	Solicitare de înlocuire	POVCAE 17
18.	Pista de audit	POVCAE 18
19.	Lista de verificare a conformității administrative și eligibilității	POVCAE 19
20.	Notificare verificare pe teren / confirmarea verificării pe teren	POVCAE 20
21.	Raport de verificare pe teren	POVCAE 21
22.	Notificare solicitare de informații suplimentare	POVCAE 22
23.	Notificare neconformitate / neeligibilitate	POVCAE 23
24.	Cerere de renunțare la cererea de finanțare	POVCAE 24
25.	Schema logica POVCAE	POVCAE 25
26.	Conținut cadru memoriu justificativ beneficiari publici ANEXA 3C	POVCAE 26
27.	Conținut cadru memoriu justificativ Anexa 3B	POVCAE 27
28.	Anexe financiare Anexa 4	POVCAE 28

29.	Precizarea ipotezelor care au stat la baza întocmirii proiecțiilor financiare Anexa 4A	POVCAE 29
30.	Declarație de minimis	POVCAE

13. Arhivare

Arhivarea se va face cu respectarea prevederilor contractuale (contractul încheia de Asociație cu AM POPAM).

Păstrarea documentelor, atât în format pe hârtie cât și în format electronic, se va face de către FLAG până la închiderea oficială a programului POPAM 2014-2020.

Păstrarea temporară

Toată documentaţia relevantă (pe suport de hârtie), specifică prezentei proceduri, se va păstra temporar în fişetele din cadrul MT, asigurând–o împotriva distrugerii, degradării, sustragerii ori comercializării. De asemenea, informaţiile se păstrează şi în format electronic. Accesul la informaţii şi asigurarea confidenţialităţii acestora revine experților FLAG. De gestionarea activității de arhivare permanentă sunt responsabili experții FLAG-ului.

Arhivarea permanentă

Anual, fiecare dosar va fi trimis la arhiva Mangalia Litoral, respectând legislaţia naţională în vigoare.

Conform legislației naţionale, documentele se depun la arhivă pe bază de:

-inventar pe anul curent pentru documentele care se păstrează permanent;

-proces verbal de predare – primire a documentelor la arhivă.

În cazul în care este necesar să se scoată documente din arhivă, aceasta se face doar cu aprobarea managerului FLAG Mangalia Litoral, prin completarea unei Cereri de eliberare a documentelor din arhivă cu precizarea indicativului acelui document.

14.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;

-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 fața 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.

15.Plan de înlocuire a personalului

Înlocuirea personalului se va face conform matricei de înlocuire a personalului (POVCAE 15).

Cuprins

	pag
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau, după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii operaţionale	2
2. Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii operaţionale	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii operaţionale	2
4. Scop	2
5. Domeniu de aplicare	3
6. Documente de referinţă (reglementări internaţionale și naţionale)	3
7. Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	7
8. Descrierea activităţii	12
9.Modul de lucru	14
10.Renunțarea la cererea de finanțare	24
11.Responsabilități	24
12.Anexe	25
13.Arhivare	26
14.Modificarea manualului de procedură	26
15.Plan de înlocuire a personalului	27

DEZVOLTAREA COMUNITĂȚILOR PESCĂREȘTI PRIN IMPLEMENTAREA STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ÎN ZONA

MANGALIA LITORAL

2014-2020

ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL

77

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale

DGP-AM POPAM

POPAM 2014-2020

SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

UNIUNEA EUROPEANĂ

ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL

FORMULAR POVCAE 01
ANEXA 1

Instrucțiuni de completare a Cererii de finanțare

Cuprins

1. Solicitant 3
2. Atribute proiect 7
3. Responsabil de proiect 7
4. Persoana de contact 8
5. Capacitate solicitant 8
6. Localizare proiect 9
7. Obiective proiect 9
8. Rezultate așteptate 10
9. Context 10
10. Justificare 10
11. Grup țintă 10
12. Sustenabilitate 11
13. Relevanță 11
14. Riscuri 12
15. Principii orizontale 12
16. Metodologie dupa caz 14
17. Descrierea investiției 14
18. Descrierea tehnică a proiectului 15
19. Descrierea produsului 15
20. Studii de fezabilitate dupa caz/memoriu justificativ/plan de afaceri, dupa caz 15
21. Rezumat revizuiri aplicație 15
22. Indicatori prestabiliți 15
23. Indicatori suplimentari proiect *nu este cazul* 16
24. Plan de achiziții 16
25. Resurse umane implicate 18
26. Resurse materiale implicate 19
27. Activități previzionate 20
28. Buget - Activități și cheltuieli - 21
Bugetul trebuie să fie corelat cu 24. Plan de achiziții și 27. Activități previzionate 22
29. Vizualizare proiect 22
30. Date de implementare 22

Date generale

Acest document reprezintă un îndrumar pentru completarea în aplicația electronică MySMIS a unei cereri de finanțare pentru apelul de proiecte depuse în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020.
Aici sunt descrise secțiunile cererii de finanțare, aplicabile acestui apel, ce trebuie completate în MySMIS. Sunt incluse instrucțiuni, recomandări și explicații pentru completarea corectă a datelor solicitate.
Pentru a putea întocmi și depune o cerere de finanțare, prin aplicația MySMIS, trebuie să vă creați mai întâi un cont de utilizator -
http://www.fonduri-ue.ro/images/files/mysmis/1.Creare.cont.pdf
De asemenea, este necesară identificarea, crearea unei entități juridice -
http://www.fonduri-ue.ro/images/files/mysmis/4.Identificare.electronic%C4%83.pdf
După crearea unui cont de utilizator și identificarea unei entități juridice (i.e. solicitantul), puteți selecta, dintre apelurile deschise în cadrul diferitelor programe operaționale, apelul de proiecte aferent Priorității de Investiții IV din Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020.

După crearea proiectului se pot introduce date în funcțiile definite de AM la apelul ales. Introducerea de date se poate face pe pași, unul după celalalt, sau utilizând aleatoriu funcțiile din stânga ecranului.

Înainte de a începe completarea cererii de finanțare, citiți cu atenție prevederile din ghidul specific aferent acestui apel și asigurați-vă că ați înțeles toate condițiile de accesare a finanțării.
Citiți cu atenție instrucțiunile, recomandările şi explicațiile incluse în acest document, înainte de completarea cererii de finanțare. Nerespectarea acestora poate conduce la respingerea cererii de finanțare pentru neconformitate administrativă sau depunctarea proiectului în etapa de evaluare tehnică și financiară.

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

ATENȚIE!

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

ATENȚIE!

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

ATENȚIE!

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

Pentru acest apel de proiecte, aplicația MySMIS permite atașarea, la anumite secțiuni, a unor documente la cererea de finanțare, prin încărcarea fișierelor ce conțin aceste documente.
Conform prevederilor din ghidul specific, **este obligatorie anexarea documentelor enumerate capitolul 4, punctul 4.2. " Lista documentelor din dosarul Cererii de finanțare" din ghid.**

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

1. Solicitant

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

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

DATE DE IDENTIFICARE

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

Tipul organizației - selectați:

- Persoana fizică autorizată; Întreprinderi individuale; Întreprinderi familiale (înființate în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare);
- IMM –uri înființate în baza Legii nr. 31/ 1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare);
- Organisme de drept public - autoritate publică sau instituție publică;
- Organizații neguvernamentale; Regii Autonome;
- Asociații de pescari, organizații de producători, asociații de organizații de producători sau organizații interprofesionale;

Nr. înregistrare – introduceți numărul de înregistrare în Registrul Comerțului sau Registrul Asociațiilor și Fundațiilor

Registru – selectați Registrul Comerțului sau Registrul Asociațiilor și Fundațiilor

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

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

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

În cazul necorelării informațiilor din documentele anterior menționate și cererea de finanțare, aceasta va fi respinsă în cadrul etapei de conformitate administrativă și eligibilitate.

Denumire (obligatoriu)

Tipul organizației (obligatoriu)

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

Cod fiscal (obligatoriu)

Nr. înregistrare (obligatoriu)

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

Registru (obligatoriu)

Se selectează din nomenclator **Selectati.** Registrul Comerțului Registrul Asociațiilor și Fundațiilor Registrul National al Autorităților Publice

Cod CAEN principal

Se va trece codul CAEN principal - după caz

Data înființării

Înregistrat în scopuri de TVA: Da/Nu – se va selecta după caz

Entitate de drept public: Da/Nu

REPREZENTANT LEGAL

Nume (obligatoriu)

Prenume (obligatoriu)

Data nașterii (obligatoriu)

CNP

Telefon

Fax

Email

SEDIU SOCIAL

Strada

(obligatoriu)	

Informații extra

Localitate (obligatoriu)	Cod Postal

Județ	Țara (obligatoriu)

Telefon	Fax

Email	Pagina Web

DATE FINANCIARE

Conturi bancare

IBAN	Cont	Banca	Sucursala	Adresa sucursala	Swift	Alte info

Exerciții financiare

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

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

- Numărul mediu de salariați
- Cifra de afaceri
- Active totale

- Capitalul social subscris
- Capitalul social propriu
- Profitul net
- Profitul din exploatare

Sau similar pentru institutiile publice

Conturi bancare

IBAN	Cont	Banca	Sucursala	Adresa sucursala	Swift	Alte info

Exerciții financiare

Moneda: Lei

Dată începere	Dată 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.

FINANTARI

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

Asistență acordată anterior

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

** Se va completa cu denumirea instituției care a acordat finanțarea*

*** LEI.*

Asistența solicitată

Asistența solicitată

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

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

** *Se va completa cu bugetul național și FEPAM*

***LEI*

Structura grupului

Descrierea structurii grupului

Daca este cazul, descrieți relațiile de parteneriat și/sau legătură a solicitantului cu alte întreprinderi, în conformitate cu prevederile Legii 346/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Corelați informațiile cu cele incluse în Declarația privind încadrarea în categoria IMM – Anexa G.

2. Atribute proiect

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

Tip proiect

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

Selecteaza tip proiect.

Proiect major: DA/NU - *se va selecta NU*

Codul comun de identificare (CCI)

Nu este cazul

Proiectul figurează in lista Proiectelor Majore (PM): DA/NU - *se va selecta NU*

Proiect fazat: DA/NU - *se va selecta NU*

Numărul fazei

Nu este cazul

Proiectul face parte dintr-o rețea transeuropeana: 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*

Sprijinul public va constitui ajutor de stat: DA/NU - *se va selecta NU*

Proiectul este in cadrul unei structuri Parteneriat Public Privat (PPP): DA/NU - *se va selecta NU*
Proiectul este generator de venit: NU – se va selecta NU

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

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

Proiectul este asociat cu sit-ul Natura2000 DA / NU – se va selecta după caz

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

3. Responsabil de proiect

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

Pentru adăugarea de date precum telefon, fax și email se apasă butonul +Adauga . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare și pentru ștergere.





Nume	Prenume	Funcție
Se completează cu numele și prenumele managerului de proiect		*manager de proiect*

Telefon	Fax	Email

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

4. Persoana de contact

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



Persoana de contact este persoana desemnată de Solicitant să mențină contactul cu Autoritatea de Management în procesul de evaluare și selecție a Cererii de finanțare.
Persoana de contact poate fi aceeași cu reprezentantul legal sau managerul de proiect.

5. Capacitate solicitant

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

Sursa de cofinanțare – selectați "Contribuție privată" – varianta aplicabilă acestui apel

Contribuție privată/fara cofinantare

Calitatea entității în proiect – nu selectați niciuna din opțiunile disponibile (opțiunile disponibile nu sunt aplicabile acestui apel de proiecte

Nu se completeaza

Alegeți cod CAEN relevant – selectați domeniul de activitate (clasa CAEN = codul format din 4 cifre) vizat de proiect prin această cerere de finanțare. La momentul depunerii cererii de finanțare, domeniul de activitate trebuie deja înscris în obiectul de activitate a solicitantului conform actului constitutiv), indiferent dacă acesta reprezintă activitatea principală sau secundară a întreprinderii.

Alegeti 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

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

Capacitate juridica

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

6. Localizare proiect

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

Se completează pentru fiecare componentă

Regiune	Judet	Localitate	Informații proiect
Se completează regiunea unde va fi implementat proiectul propus spre finanțare.	*Se selectează județul*	*Se selectează localitatea/localitățile*	*Se va completa cu alte informații relevante despre localizarea proiectului, după caz*

7. Obiective proiect

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

Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului

Se va prezenta si 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
	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*

8. Rezultate așteptate

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

Se completează pentru fiecare activitate

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

9. Context

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

În cadrul acestei secțiuni se vor prezenta, cu titlu de exemplu, următoarele: - *Contextul promovării proiectului, precum și complementaritatea cu alte proiecte finanțate din fonduri europene sau alte surse* - *Date generale privind investiția propusă* - *Componentele și activitățile investiției, și modul în care adresează problemele identificate în secțiunea Justificarea proiectului* - *Aspecte detaliate legate de localizarea proiectului*

10. Justificare

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

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 guvernanța în domeniu care justifică necesitatea/oportunitatea proiectului*

11. Grup țintă

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

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

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

Completați doar câmpul **Descriere/valorificarea rezultatelor:**

Se va preciza modul in care proiectul se va autosusține 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

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

Daca este cazul

Oferiți detalii cu privire la modul in care va fi gestionata infrastructura după încheierea proiectului (si anume, numele operatorului; metode de selecție - administrare publica sau concesiune; tip de contract etc.)

Cum va fi asigurată operarea infrastructurii, unde este cazul

Transferabilitatea rezultatelor

Nu este cazul

13. Relevanță

Referitoare la proiect

Se va completa cu informații despre relevanța proiectului

Referitoare la SUERD

Se va completa nu este cazul

Aria prioritara SUERD Strategia UE pentru Regiunea Dunării

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 Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul 1: Protecția resurselor naturale si a mediului*
- *Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul II: Dezvoltarea durabilă, în scopul de a sprijini economia locală și oportunitățile locale de îmbunătățire*
- *Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul III: Sporirea conectivității și accesibilității*
- *Strategia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014-2020*
- *Strategia Națională privind Învățarea pe tot Parcursul Vieții*
- *Strategia Națională de Competitivitate 2014-2020*
- *Planul Național de Acțiune privind Energia Regenerabilă*
- *Strategia Națională de Gestionare a Deșeurilor 2014-2020*
- *Strategia Națională a României privind Schimbările Climatice 2013 - 2020*
- *Cadrul de Acțiune Prioritară pentru Natura 2000*
- *Strategia Națională și Planul de Acțiune pentru Conservarea Biodiversității 2013 - 2020*
- *Planul Național de Acțiune în Domeniul Eficienței Energetice III*
- *Planul Național de Acțiune în Domeniul Energiei din Surse Regenerabile*
- *Strategia pentru Mediul Marin*

Se completează conform opțiunii selectate

14. Riscuri

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul Salveaza . Pentru adăugarea de date se apasă butonul +Adauga . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare și butonul pentru ștergere.
Identificati riscurile ce pot afecta implementarea proiectului in conditiile prevazute (activitati, rezultate, obiective, buget, plan de achizitii etc) si masurile de atenuare a acestora.

Descriere:

Se vor descrie principalele constrângeri și riscuri identificate pentru implementarea proiectului

Detaliere riscuri:

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

15. Principii orizontale

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

Egalitate de șanse | Dezvoltare durabilă

Egalitate de șanse

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

Egalitatea de gen

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

In 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/ eliminare 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 progonozare 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 protecția mediului, utilizării eficiente a resurselor, conservării și protejării biodiversității. De asemenea, pot fi identificate măsuri de atenuare și adaptare la schimbările climatice, dezvoltare a rezistenței în fața dezastrelor, precum și prevenirea și gestionarea riscurilor.

Poluatorul plătește

Conform prevederilor de Drept al mediului, principiul „Poluatorul plătește" impune obligația ca poluatorul să suporte cheltuielile pentru realizarea măsurilor de prevenire a poluării sau să plătească pentru pagubele provocate de poluare.
Implementarea acestui principiu la nivel european a fost realizată prin Directiva 2004/35/CE privind răspunderea de mediu, care a fost transpusă în legislația românească prin OUG nr. 68/2007 privind răspunderea de mediu cu referire la prevenirea și repararea prejudiciului asupra mediului.
Principiul prevede ca potențialul poluator să suporte toate costurile poluării pe care el a cauzat-o. Cu toate acestea, principiul este unul economic și nu unul juridic. Aceasta înseamnă că nu se intenționează să se pedepsească poluatorul, ci să se stabilească condițiile economice necesare astfel încât să fie luate 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 reduca 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

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

Metodologie

Vor fi descrise/detaliate:
- *managementul proiectului: organizațiile implicate, echipa de proiect, rolul managerului de proiect și a celorlați 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 lucrate).*

17. Descrierea investiției

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

Descrierea investiției

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

18. Descrierea tehnică a proiectului

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

Descrierea tehnică a proiectului

Pentru cladiri si retele se va face o descriere a solutiilor tehnice avute in vedere, cu recomandari privind tehnologia de realizare si conditiile de exploatare ale fiecarui obiect
Se vor prezenta caracteristicile tehnice și funcționale a componentele achiziționate

19. Descrierea produsului

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

Descrierea produsului/produselor

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

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

Se atasează Anexa 3/3.1 - Studiul de fezabilitate pentru investițiile care prevăd construcții montaj, Anexa 3B/3C – Memoriu justificativ (după caz), cu Anexa 4 - Anexe financiare si Anexa 4A ipoteze care stau la baza proiectiilor financiare (pentru privati), Anexa 3A Proiectul tehnic (dupa caz)

21. Rezumat revizuiri aplicație

Rezultatul revizuirilor formularului de cerere pentru proiect

Nu este cazul

22. Indicatori prestabiliți

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

Se completează pentru fiecare componentă

Indicatori prestabiliti 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
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 referința	Anul de referința		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 referința	Total	Femei	Barbati	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai putin dezvoltate
	1 proiect investitii/fara investitii/servicii	Numar		1				

23. Indicatori suplimentari proiect *nu este cazul*

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

Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsura	Valoare referința	Anul de referința	Total	Femei	Barbati	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate
1.						*Nu este cazul*	*Nu este cazul*		

An de referință – completați cu anul (anterior) depunerii cererii de finanțare.
Valoare referință - completați cu 0 în cazul unităților nou înființate sau cu valoarea înregistrată în anul (anterior) depunerii cererii de finanțare
Total – completați cu valoarea țintă a indicatorului ca urmare implementării proiectului, la sfârșitul ultimului an de monitorizare
Femei, Bărbați – nu completați aceste câmpuri

24. Plan de achiziții

Se completează câmpuri funcției cu datele proiectului și se apasă butonul Salveaza . Pentru adăugarea de date se apasă butonul +Adauga . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare și butonul pentru ștergere.
Se completează pentru proiectele care au prevăzute achiziții (pentru achizițiile realizate deja, pentru achiziții previzionate)

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 achiziţie atribuite şi/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.
Completați detaliile aferente tuturor contractelor de achiziţie atribuite şi/sau preconizate a fi atribuite pentru implementarea proiectului, indiferent de procedura de atribuire urmată, indiferent dacă este vorba de cheltuieli eligibile/neeligibile.
Atribuirea contractelor de achiziție lucrări, servicii, bunuri trebuie să se realizeze cu respectarea prevederilor Ordinului ministrului fondurilor europene nr. 1.284/2016, privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene.
Atribuirea contractelor de achiziție pentru cheltuielile ce pot fi considerate eligibile înainte de semnarea contractului de finanțare (ex. consultanță pentru elaborarea cererii de finanțare) trebuie să fie realizate cu respectarea prevederilor aceluiași Ordin.

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

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

- **Descriere achiziţie** - 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
- **Dată publicare procedură** – selectați data completă (an, lună, zi)
- **Dată publicare rezultat** – selectați data completă (an, lună, zi)
- **Dată semnare contract** (obligatoriu) – selectați data completă (an, lună, zi)
- **Dată transmitere J.O.U.E.** (dacă este cazul)

Pentru achiziții previzionate după semnarea contractului de finanțare completați următoarele:

- **Titlu achiziție** (obligatoriu) – titlul contractului de achiziție, succint și sugestiv
- **Descriere achiziție** - descriere succintă a obiectului contractului de achiziție
- **CPV** (obligatoriu) – selectați din nomenclator
- **Tip contract** (obligatoriu) – selectați din nomenclator opțiunea aplicabilă
- **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
- **Dată 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
- **Dată 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
- **Dată 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
- **Dată transmitere J.O.U.E.** (dacă este cazul)

25. Resurse umane implicate

Resurse umane implicate

Se completează pentru toți experții cu următoarele informații: rol în proiect, iar codul ocupațional se completează confomr Clasificației ocupațiilor din România(cod COR).
Ex. Manager de proiect – cod COR 242101

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 audiție și scriere*

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

26. Resurse materiale implicate

Resurse materiale implicate

Se va completa în mod similar pentru fiecare localizare a proiectului

Titlu	
Pus la dispoziție de	*Se va completa cu numele entității implicată în proiect care pune la dispoziție resursa materială*
Adresa	*Se va completa cu date referitoare la proveniența resursei fie cu adresa exactă unde este localizată*
Informații extra	*Se va completa cu informații suplimentare relevante referitoare la resursa materială* *Se vor preciza resursele materiale aferente activităților prevăzute prin proiect.*

	- *informațiile privind terenul și/sau clădirile unde urmează a se realiza investiția,* *Pentru proiectele ce prevăd lucrări de infrastructură se va menționa inclusiv nr. cadastral și suprafața terenului pe care se realizează investiția.* *În cazul în care pe terenul respectiv există mai multe construcții se vor menționa care sunt construcțiile pe care se va interveni prin proiect.* *În cazul în care proiectul vizează mai multe suprafețe de teren, se va preciza nr. cadastral pentru fiecare dintre acestea (ex. arii naturale protejate, situri contaminate, prevenirea inundațiilor etc.).* *Se va menționa numărul, data și tipul documentului prin care se constituie dreptul de a realiza implementarea proiectului, în conformitate cu prevederile ghidului general/specifice.* - *dotările, echipamente IT deținute și utilizate pentru implementarea proiectului, alte tipuri de echipamente specifice domeniului de finanțare;* *se va menționa care dintre echipamentele existente se vor folosi în cadrul proiectului și pentru ce activități, justificați pe scurt necesitatea achiziționării noilor echipamente și pentru care activități sunt ele necesare*	
ȚARĂ		
LOCALITATE		
COD POSTAL		

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

27. Activități previzionate

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

Pentru adăugarea de subactivități se apasă butonul + si se completează datele solicitate.

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

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

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

- **Titlul** (concis, sugestiv)
- **Data începerii/ finalizării**
  - Pentru subactivități realizate deja înainte de semnarea contractului de finanțare – se vor introduce cel putin anul și luna.
  - Pentru subactivități previzionate a se realiza după semnarea contractului de finanțare – selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare (similar completării planului de achiziții).

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

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

- Elaborarea cererii de finanțare
- Elaborarea documentațiilor de atribuire a contractelor de achiziție și derularea procedurilor de atribuire aferente
- Execuția și monitorizarea fiecăruia din contractele de achiziție lucrări, bunuri, servicii
- Angajarea de personal
- Raportarea progresului în implementarea proiectului, conform prevederilor contractului de finanțare
- 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
Ex: Activitatea 1. Informare și publicitate	*Luna 1*	*Luna 2*	1 lună	*Nu este cazul*

Detalierea subactivității

Lansarea proiectului

Rezultate previzionate

1 Anunț în presa locală

Amplasamentele din cadrul subactivității

Denumire	

28. Buget - Activități și cheltuieli -

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

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

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

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

Observație:
Câmpul **TVA** este un câmp editabil. În cazul cheltuielilor nepurtătoare de TVA, TVA-ul este 0.

Pentru a șterge o activitate se aplică principiul ștergerii informațiilor de la sfârșit la început (respectiv se vor șterge subactivitățile, iar apoi activitatea principală).
Introducerea cheltuielilor se realizeaza la nivel de subactivitate. Nu este posibila introducerea, in bugetul proiectului, a unei cheltuieli care nu poate fi asociată unei anumite subactivități. Nu este posibilă introducerea, în bugetul proiectului, a unei cheltuieli care sa fie asociată unei activități
Toate valorile se introduc in lei.

Bugetul trebuie să fie corelat cu 24. Plan de achiziții și 27. Activități previzionate.

Activităţi/Cheltuieli	Descrierea cheltuielii	Achiziţie	U.M.	Cantitate	Preţ 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]

Nerambursabil More [LEI]	UE [LEI]	UE Less [LEI]	UE More [LEI]	Contribuţie proprie [LEI]	Contribuţie proprie Less [LEI]	Contribuţie 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 (%)	Referinţă document justificativ	Justificare calcul buget eligibil atunci când este diferit de bugetul total
NA	NA				

29. Vizualizare proiect

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

30. Date de implementare

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

Tipul de investiție

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

Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsura	Valoare referința	Anul de referința	Total	Femei	Barbati	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate
1.	Numărul de locuri de munca create/mentinute	Număr							
2.	Numărul de organizatii sprijinite	Număr			Se va completa cu numărul 1	*Nu este cazul*	*Nu este cazul*		

An de referință - completați cu anul (anterior) depunerii cererii de finanțare.
Valoare referință - completați cu 0 în cazul unităților nou înființate sau cu valoarea înregistrată în anul (anterior) depunerii cererii de finanțare
Total - completați cu valoarea țintă a indicatorului ca urmare implementării proiectului, la sfârșitul ultimului an de monitorizare
Femei, Bărbați - nu completați aceste câmpuri

100

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale

DGP-AM POPAM

POPAM 2014-2020

SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

UNIUNEA EUROPEANĂ

ASOCIATIA FLAG MANGALIA LITORAL

FORMULAR POVCAE 02
ANEXA 2

Cerere de finanțare

ASOCIATIA FLAG MANGALIA LITORAL CIF: 36[illegible]20

Cuprins

Date generale 3
1. Solicitant 4
2. Atribute proiect 7
3. Responsabil de proiect 7
4. Persoana de contact 8
5. Capacitate solicitant 8
6. Localizare proiect 9
7. Obiective proiect 9
8. Rezultate așteptate 10
9. Context 10
10. Justificare 10
11. Grup țintă 10
12. Sustenabilitate 10
13. Relevanță 11
14. Riscuri 12
15. Principii orizontale 12
16. Metodologie dupa caz 14
17. Descrierea investiției 15
18. Descrierea tehnică a proiectului 15
19. Descrierea produsului 15
20. Studiu de fezabilitate/ Memoriu justificativ 15
21. Rezumat revizuiri aplicație 15
22. Indicatori prestabiliți 15
23. Indicatori suplimentari proiect 16
24. Plan de achiziții 16
25. Resurse umane implicate 18
26. Resurse materiale implicate 19
27. Activități previzionate 20
28. Buget - Activități și cheltuieli - 21
29. Vizualizare proiect 22
30. Date de implementare 22

Date generale

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

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

Pentru a putea întocmi și depune o cerere de finanțare, prin aplicația MySMIS, trebuie să vă creați mai întâi un cont de utilizator –
http://www.fonduri-ue.ro/images/files/mysmis/1.Creare.cont.pdf

De asemenea, este necesară identificarea, crearea unei entități juridice -
http://www.fonduri-ue.ro/images/files/mysmis/4.Identificare.electronic%C4%83.pdf

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

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

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

ATENȚIE!

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

ATENȚIE!

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

ATENȚIE!

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

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

Conform prevederilor din ghidul specific, este obligatorie anexarea documentelor enumerate capitolul 3, punctul 3.2. " Lista documentelor din dosarul Cererii de finanțare" din ghid.

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

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

1. Solicitant

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

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

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

DATE DE IDENTIFICARE

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

Tipul organizației - selectați:

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

Nr. Înregistrare - introduceți numărul de înregistrare în Registrul Comerțului.
Registru - selectați Registrul Comerțului.
Cod CAEN principal - Introduceți codul CAEN de 4 cifre (clasa CAEN) ce reprezintă obiectul principal de activitate al societății. Nu introduceți aici codul CAEN vizat de proiect; acesta va fi introdus într-o altă secțiune din cererea de finanțare.
Înregistrat în scopuri de TVA - selectați DA sau NU. Dacă solicitantul este înregistrat în scopuri de TVA, atunci trebuie anexată la cererea de finanțare inclusiv Certificatul de înregistrare în scopuri de TVA.
In ceea ce privește reprezentantul legal, datele de identificare ale acestuia trebuie să corespundă cu documentul de identificare ce va fi anexat. Reprezentantul legal al solicitantului este persoana care are dreptul, conform actelor constitutive, să reprezinte organizația și să semneze în numele acesteia.

Denumire (obligatoriu)

Tipul organizației (obligatoriu)

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

Cod fiscal (obligatoriu)

Nr. înregistrare (obligatoriu)

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

Registru (obligatoriu)

Se selectează din nomenclator ➢ *Registrul Comerțului* ➢ *Registrul Asociaților și Fundaților* ➢ *Registrul de evidență a populației* ➢ *Registrul Autorităților Publice*

Cod CAEN principal

Se va trece codul CAEN principal

Data înființării

Înregistrat în scopuri de TVA: Da/Nu

Entitate de drept public: Da/Nu

REPREZENTANT LEGAL

Nume (obligatoriu)

Prenume (obligatoriu)

Data nașterii (obligatoriu)

CNP

Telefon

Fax

Email

SEDIU SOCIAL

Strada

(obligatoriu)	

Informații extra

Localitate (obligatoriu)	**Cod Postal**

Judet	**Tara (obligatoriu)**
	Se selecteaza din nomenclator

Telefon	**Fax**

Email	**Pagina Web**

DATE FINANCIARE

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

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

- Numărul mediu de salariați
- Cifra de afaceri

- Active totale
- Capitalul social subscris
- Capitalul social propriu
- Profitul net
- Profitul din exploatare

Conturi bancare

IBAN	Cont	Banca	Sucursala	Adresa sucursala	Swift	Alte info

Exerciții financiare

Moneda: Lei

Dată începere	Dată 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.

FINANTARI

Asistență acordată anterior

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

Asistență acordată anterior

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

** Se va completa cu denumirea instituției care a acordat finanțarea*

*** LEI.*

Asistența solicitată

Asistența solicitată

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

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

*

***LEI*

Structura grupului

Descrierea structurii grupului

Dacă este cazul, descrieți relațiile de parteneriat și/sau legătură a solicitantului cu alte întreprinderi, în conformitate cu prevederile Legii 346/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Corelați informațiile cu cele incluse în Declarația privind încadrarea în categoria IMM - Anexa G.

2. Atribute proiect

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

Tip proiect

Se va selecta tipul de proiect: **Proiecte de investiții în infrastructură/Proiecte de dotări**

Proiect major DA / NU

Codul comun de identificare (CCI)

Nu este cazul

Proiectul figurează in lista Proiectelor Majore (PM) DA / NU

Proiect fazat DA / NU

Numărul fazei

Nu este cazul

Proiectul face parte dintr-o rețea transeuropeana DA / NU

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

Codul comun de identificare al planului de acțiune comun

Nu este cazul

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

Sprijinul public va constitui ajutor de stat: DA / NU
Se va selecta NU

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

Proiectul este generator de venit: DA / NU

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

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

Proiectul este asociat cu sit-ul Natura2000 DA / NU

Relevant pentru mecanismul ITI Delta Dunării DA/NU

3. Responsabil de proiect

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

Pentru adăugarea de date precum telefon, fax și email se apasă butonul +Adauga. Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare și pentru ștergere.



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

4. Persoana de contact

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



Persoana de contact este persoana desemnată de Solicitant să mențină contactul cu Autoritatea de Management în procesul de evaluare și selecție a Cererii de finanțare.
Persoana de contact poate fi aceeași cu reprezentantul legal sau managerul de proiect.

5. Capacitate solicitant

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

Sursa de cofinanțare

Contribuție privată/nu este cazul, dupa caz

Calitatea entității în proiect

Nu se completează

Alegeți cod CAEN relevant

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

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

Capacitate juridica

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

6. Localizare proiect

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

Se completează pentru fiecare componentă

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

7. Obiective proiect

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

Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului

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

Obiectivele specifice ale proiectului

Nr. crt.	Descriere obiective specifice ale proiectului
	Se vor formula obiectivele specifice ale proiectului. Se va descrie ce se doreste sa se realizeze prin proiect, respectiv, crearea de noi capacitati de productie eficiente si competitive, produse cu valoare adaugata cat mai mare, utilizarea optima a resurselor existente, productivitate sporita a muncii, implementarea standardelor comunitare etc . Se va descrie conformitatea obiectivelor

	investitiei urmarite prin proiect cu obiectivele masurii si se va preciza capacitatea existenta si capacitatea propusa a se realiza la finalizarea investitiei. *Obiectivele trebuie să fie formulate clar, cuantificate și în strânsă corelare cu activitățile și rezultatele (output) prevăzute a se realiza/obține.*

8. Rezultate așteptate

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

Se completează pentru fiecare activitate

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

9. Context

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

În cadrul acestei secțiuni se vor prezenta, cu titlu de exemplu, următoarele:
- *Contextul promovării proiectului, precum și complementaritatea cu alte proiecte finanțate din fonduri europene sau alte surse*
- *Date generale privind investiția propusă*
- *Componentele și activitățile investiției, și modul în care adresează problemele identificate în secțiunea Justificarea proiectului*
- *Aspecte detaliate legate de localizarea proiectului*

10. Justificare

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

În vederea justificării proiectului, se vor prezenta următoarele elemente:
- *modul în care proiectul relaționează/se încadrează/răspunde unei strategii naţionale în domeniu, modul în care proiectul se corelează cu alte proiecte finanţate din fonduri publice/private în regiune/ judeţ/național, modul în care proiectul se încadrează în strategia națională sau locală de dezvoltare, Politica Comună de Pescuit, etc.*
- *principalele probleme care justifică intervențiile*
- *probleme legate de guvernanța în domeniu care justifică necesitatea/oportunitatea proiectului*

11. Grup țintă

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

Se va completa cu descrierea grupului/grupurilor țintă, cuantificarea grupului țintă (cu menţionarea sursei de informaţii) precum şi informaţii referitoare la efectul proiectului asupra grupului ţintă.
Se vor indica grupurile/entităţile care vor beneficia sau care sunt vizate de rezultatele proiectului, direct sau indirect (beneficiarul finanțării, comunitatea locală, bugetul local, sectorul în care activează, etc.) ***Specificați în clar dacă proiectul prevede angajarea de persoane din categorii defavorizate*** *(a se vedea precizările din grila de evaluare tehnică și financiară în acest sens). Dacă da, menționați categoria (categoriile) avute în vedere, precum și alte detalii pe care le considerați relevante în acest context.*

12. Sustenabilitate

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

Descriere/valorificarea rezultatelor:

Se va preciza modul in care proiectul se va autosusţine financiar după încetarea finanţării solicitate prin prezenta cerere de finanţare, capacitatea de a asigura operarea şi întreţinerea investiţiei după finalizare (entităţi responsabile, fonduri, activităţi, orizont de timp. De asemenea, se va preciza modalitatea prin care proiectul va evalua/cuantifica şi estima impactul pe care îl au activităţile de diseminare/conştientizare, atât în perioada de implementare, cât şi după finalizarea proiectului):

- *Ce acţiuni/activităţi vor trebui realizate şi/sau continuate după finalizarea proiectului*
- *Cum vor fi realizate aceste acţiuni/activităţi şi ce resurse vor fi necesare*
- *Posibilitatea de a obţine alte fonduri după finalizarea proiectului*
- *Nivelul/Statutul de protecţie vizat conform legislaţiei naţionale cu privire la ..... (dacă este relevant)*
- *Cum, unde şi de cine va fi utilizat echipamentul/locația/etc. după finalizarea proiectului*
- *În ce măsură vor fi diseminate rezultatele şi experienţele după finalizarea proiectului către persoanele şi/sau organizaţiile care le-ar putea utiliza cel mai bine (vă rugăm identificaţi pe cât posibil aceste persoane/organizaţii)*

Alte aspecte relevante

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

Daca este cazul

Oferiți detalii cu privire la modul in care va fi gestionata infrastructura după încheierea proiectului (si anume, numele operatorului; metode de selecție - administrare publica sau concesiune; tip de contract etc.)

Cum va fi asigurată operarea infrastructurii, unde este cazul

Transferabilitatea rezultatelor

Nu este cazul

13. Relevanță

Referitoare la proiect

Se va completa cu informații despre relevanța proiectului

Referitoare la SUERD

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

Aria prioritara SUERD

- *Se va completa cu informații despre relevanța proiectului în contextul contribuției la: Sprijinirea competitivității întreprinderilor, inclusiv dezvoltarea grupurilor, daca 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 şi Mijlocii (IMM)*
- *Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul 1: Protecția resurselor naturale si a mediului*
- *Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul II: Dezvoltarea durabilă, în scopul de a sprijini economia locală și oportunitățile locale de îmbunătățire*
- *Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (2030) - Pilonul III: Sporirea conectivității și accesibilității*

- *Strategia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014-2020*
- *Strategia Națională privind Învățarea pe tot Parcursul Vieții*
- *Strategia Națională de Competitivitate 2014-2020*
- *Planul Național de Acțiune privind Energia Regenerabilă*
- *Strategia Națională de Gestionare a Deșeurilor 2014-2020*
- *Strategia Națională a României privind Schimbările Climatice 2013 - 2020*
- *Cadrul de Acțiune Prioritară pentru Natura 2000*
- *Strategia Națională și Planul de Acțiune pentru Conservarea Biodiversității 2013 - 2020*
- *Planul Național de Acțiune în Domeniul Eficienței Energetice III*
- *Planul Național de Acțiune în Domeniul Energiei din Surse Regenerabile*
- *Strategia pentru Mediul Marin*

Se completează conform opțiunii selectate

14. Riscuri

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul Salveaza . Pentru adăugarea de date se apasă butonul +Adauga . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare și butonul pentru ștergere.
Identificati riscurile ce pot afecta implementarea proiectului in conditiile prevazute (activitati, rezultate, obiective, buget, plan de achizitii etc) si masurile de atenuare a acestora.

Descriere:

Se vor descrie principalele constrângeri şi riscuri identificate pentru implementarea proiectului

Detaliere riscuri:

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

15. Principii orizontale

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

Egalitate de șanse | Dezvoltare durabilă

Egalitate de șanse

A se vedea în acest sens recomandările din Ghidul privind integrarea principiilor orizontale în cadrul proiectelor finanţate din Fondurile Europene Structurale şi de Investiţii 2014-2020

Egalitatea de gen

Pentru a promova egalitatea de gen, proiectul trebuie să încorporeze diverse acţiuni, ca parte integrantă a stadiilor din ciclul de viaţă al unui proiect, care să reflecte modul în care va fi transpus principiul mai sus menţionat.
Respectarea principiului egalităţii de gen presupune asigurarea unui nivel egal de vizibilitate, afirmare şi participare pentru ambele sexe în toate sferele vieţii publice şi private. Egalitatea de gen este opusul inegalităţii de gen, nu a diferenţelor de gen, şi urmăreşte promovarea participării depline a femeilor şi bărbaţilor în societate.
Se vor prezenta. după caz, acele măsuri specifice prin care se asigură respectarea prevederilor legale în domeniul egalităţii de gen.
Se completează cu o prezentare sumară a modului în care beneficiarul va asigura egalitatea de şanse şi de tratament între angajaţi, femei şi bărbaţi, în cadrul relaţiilor de muncă de orice fel.

Nediscriminare

Pentru a asigura respectarea principiului nediscriminării, proiectul trebuie să ofere o descriere a modului în care activitățile desfășurate se supun reglementărilor care interzic discriminarea.
Se completează cu o prezentare sumară a modului în care beneficiarul va asigura condițiile pentru prevenirea oricărei forme de discriminare în implementarea proiectului.
*Prin discriminare se înțelege „orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice" (**Ordonanța de Guvern nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, Art. 2.1**).*

Accesibilitate persoane cu dizabilități

Conceptul de accesibilitate este definit în „Strategia europeană a dizabilității 2010 - 2020 - Reînnoirea angajamentului către o Europă fără bariere" ca "posibilitatea asigurată persoanelor cu dizabilități de a avea acces, în condiții de egalitate cu ceilalți cetățeni, la mediul fizic, transport, tehnologii și sisteme de informații și comunicare, precum și la alte facilități și servicii ".
Se completează cu o prezentare sumară a modului în care solicitantul se va asigura că principiul accesibilității va fi respectat. (în cadrul tuturor investițiilor în infrastructură, se va avea în vedere ca toate obstacolele fizice să fie înlăturate / ameliorate, vor fi prevăzute spații speciale de acces în vederea asigurării accesibilității pentru persoanele cu dizabilități, îndeplinind astfel prevederile legislației în vigoare cu privire la accesul în clădirile și structurile de utilitate publică).

Schimbări demografice

- ***Nu este cazul***

DEZVOLTARE DURABILĂ

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

In 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/ eliminare 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 progonozare 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 protecția mediului, utilizării eficiente a resurselor, conservării și protejării biodiversității. De asemenea, pot fi identificate măsuri de atenuare și adaptare la schimbările climatice, dezvoltare a rezistenței în fața dezastrelor, precum și prevenirea și gestionarea riscurilor.

Poluatorul plătește

Conform prevederilor de Drept al mediului, principiul „Poluatorul plătește" impune obligația ca poluatorul să suporte cheltuielile pentru realizarea măsurilor de prevenire a poluării sau să plătească pentru pagubele provocate de poluare.
Implementarea acestui principiu la nivel european a fost realizată prin Directiva 2004/35/CE privind răspunderea de mediu, care a fost transpusă în legislația românească prin OUG nr. 68/2007 privind răspunderea de mediu cu referire la prevenirea și repararea prejudiciului asupra mediului.
Principiul prevede ca potențialul poluator să suporte toate costurile poluării pe care el a cauzat-o. Cu toate acestea, principiul este unul economic și nu unul juridic. Aceasta înseamnă că nu se intenționează să se pedepsească poluatorul, ci să se stabilească condițiile economice necesare astfel încât să fie luate 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 reduca 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

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

Vor fi descrise/detaliate:

- *managementul proiectului: organizațiile implicate, echipa de proiect, rolul managerului de proiect și a celorlați 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 lucrate).*

17. Descrierea investiției

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

Descrierea investiției

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

18. Descrierea tehnică a proiectului

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

Descrierea tehnică a proiectului

Pentru cladiri si retele se va face o descriere a solutiilor tehnice avute in vedere, cu recomandari privind tehnologia de realizare si conditiile de exploatare ale fiecarui obiect
Se vor prezenta caracteristicile tehnice și funcționale ale componentelor investiției

19. Descrierea produsului

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

Descrierea produsului/produselor

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

20. Studiu de fezabilitate/ Memoriu justificativ

Se atasează Anexa 3/3.1 - Studiul de fezabilitate pentru investițiile care prevăd construcții montaj, Anexa 3B/3C – Memoriu justificativ (după caz), cu Anexa 4 - Anexe financiare.

21. Rezumat revizuiri aplicație

Rezultatul revizuirilor formularului de cerere pentru proiect

Nu este cazul

22. Indicatori prestabiliți

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

Pentru adăugarea de date se apasă butonul +Adauga . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare și butonul pentru ștergere.

Se completează pentru fiecare componentă:

Indicatori prestabiliti de rezultat (1) *(de program)*

Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsura	Valoare referința	Anul de referința	Total	Femei	Barbati	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate
1.	Numar de locuri de munca nou create								
2.	Numar de locuri de munca mentinute								

Indicatori prestabiliti de realizare *(de proiect)*

Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsura	Anul de referința	Total	Femei	Barbati	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai putin dezvoltate
1.	Numărul de proiecte	Număr		(se va completa cu numărul 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 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).

23. Indicatori suplimentari proiect

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

Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsura	Valoare referința	Anul de referința	Total	Femei	Barbati	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate
1.						*Nu este cazul*	*Nu este cazul*		

An de referință - completați cu anul (anterior) depunerii cererii de finanțare.
Valoare referință - completați cu 0 în cazul unităților nou înființate sau cu valoarea înregistrată în anul (anterior) depunerii cererii de finanțare
Total - completați cu valoarea țintă a indicatorului ca urmare implementării proiectului, la sfârșitul ultimului an de monitorizare
Femei, Bărbați - nu completați aceste câmpuri

24. Plan de achiziții

Se completează câmpuri funcției cu datele proiectului și se apasă butonul Salveaza .
Pentru adăugarea de date se apasă butonul +Adauga . Pentru editarea sau ștergerea

informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare și butonul pentru ștergere.

Se completează doar pentru proiectele care au prevăzute achiziții.

Nr. crt.	Titlu achiziție	Descriere achiziție	CPV	Tip contract	Valoare contract	Moneda	Tip procedura	Data publicare procedura	Data publicare rezultat	Data semnare contract	Data transmitere 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 Ordinului ministrului fondurilor europene nr. 1.284/2016, privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene.
Atribuirea contractelor de achiziție pentru cheltuielile ce pot fi considerate eligibile înainte de semnarea contractului de finanțare (ex. consultanță pentru elaborarea cererii de finanțare) trebuie să fie realizate cu respectarea prevederilor aceluiași Ordin.

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

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

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

- **Dată semnare contract** (obligatoriu) - selectați data completă (an, lună, zi)
- **Dată transmitere J.O.U.E.** (dacă este cazul)

Pentru achiziții previzionate după semnarea contractului de finanțare completați următoarele:

- **Titlu achiziție** (obligatoriu) - titlul contractului de achiziție, succint și sugestiv
- **Descriere achiziție** - descriere succintă a obiectului contractului de achiziție
- **CPV** (obligatoriu) - selectați din nomenclator
- **Tip contract** (obligatoriu) - selectați din nomenclator opțiunea aplicabilă
- **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
- **Dată 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
- **Dată 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
- **Dată 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
- **Dată transmitere J.O.U.E.** (dacă este cazul)

25. Resurse umane implicate

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

Pentru adăugarea de date se apasă butonul +Adauga . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare și butonul pentru ștergere.

Resurse umane implicate

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

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 audiție și scriere*

Vorbire	*Se va detalia nivelul de conversatie si pronuntie*
Scriere	*Se va detalia nivelul de scriere*
CURRICULUM VITAE	
Comepetente	
Nume	
Prenume	
Data nasterii	
Tara	
Telefon	
Fax	
Email	
EDUCAŢIE	
Data începerii	
Data finalizării	
Instituţie	
Adresă	
Calificare	
EXPERIENŢĂ	
Data începerii	
Data finalizării	
Instituţie	
Adresă	
Poziţie	
Detalii	
COMPETENŢE	
Denumire	
Detalii	
LIMBI STRĂINE CUNOSCUTE **Se va completa în mod similar pentru fiecare limbă străină cunoscută**	
Limba 1	
Înţelegere	*Se va detalia nivelul de audiție și scriere*
Vorbire	*Se va detalia nivelul de conversație si pronunție*
Scriere	*Se va detalia nivelul de scriere*

26. Resurse materiale implicate

Resurse materiale implicate

Se va completa în mod similar pentru fiecare localizare a proiectului

Titlu	
Pus la dispoziție de	*Se va completa cu numele entității implicată în proiect care pune la dispoziție resursa material*
Adresa	*Se va completa cu date referitoare la proveniența resursei fie cu adresa exactă unde este localizată*
Informații extra	*Se va completa cu informații suplimentare relevante referitoare la resursa materială* *Se vor preciza resursele materiale aferente activităților prevăzute prin proiect:* - *informațiile privind terenul și/sau clădirile unde urmează a se realiza investiția*

	Pentru proiectele ce prevăd lucrări de infrastructură se va menționa inclusiv nr. cadastral și suprafața terenului pe care se realizează investiția. *În cazul în care pe terenul respectiv există mai multe construcții se vor menționa care sunt construcțiile pe care se va interveni prin proiect.* *În cazul în care proiectul vizează mai multe suprafețe de teren, se va preciza nr. cadastral pentru fiecare dintre acestea Se va menționa numărul, data și tipul documentului prin care se constituie dreptul de a realiza implementarea proiectului, în conformitate cu prevederile ghidului general/specifice.* - *dotările, echipamente IT deținute și utilizate pentru implementarea proiectului, alte tipuri de echipamente specifice domeniului de finanțare;* *se va menționa care dintre echipamentele existente se vor folosi în cadrul proiectului și pentru ce activități, justificați pe scurt necesitatea achiziționării noilor echipamente și pentru care activități sunt ele necesare*	
ȚARĂ		
LOCALITATE		
COD POSTAL		

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

27. Activități previzionate

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

Pentru adăugarea de date se apasă butonul +Adauga . Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare și butonul pentru ștergere.

Pentru adăugarea de subactivități se apasă butonul + si se completează datele solicitate.

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

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

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

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

- **Amplasamentele din cadrul subactivității** - nu se aplică (definirea amplasamentelor, în secțiunea Resurse materiale implicate nu este obligatorie).

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

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

28. Buget - Activități și cheltuieli -

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

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

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

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

Pentru editarea sau ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele pentru editare și butonul pentru ștergere .

Observație:
Câmpul **TVA** este un câmp editabil. În cazul cheltuielilor nepurtătoare de TVA, TVA-ul este 0.
Pentru a șterge o activitate se aplică principiul ștergerii informațiilor de la sfârșit la început (respectiv se vor șterge subactivitățile, iar apoi activitatea principală).

Introducerea cheltuielilor se realizeaza la nivel de subactivitate. Nu este posibila introducerea, in bugetul proiectului, a unei cheltuieli care nu poate fi asociată unei anumite subactivități. Nu este posibilă introducerea, în bugetul proiectului, a unei cheltuieli care sa fie asociată unei activități
Toate valorile se introduc in lei.

Activităţi/Cheltuieli	Descrierea cheltuielii	Achiziţie	U.M.	Cantitate	Preţ 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]

Nerambursabil More [LEI]	UE [LEI]	UE Less [LEI]	UE More [LEI]	Contribuţie proprie [LEI]	Contribuţie proprie Less [LEI]	Contribuţie 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 (%)	Referinţă document justificativ	Justificare calcul buget eligibil atunci când este diferit de bugetul total
Nu este cazul	Nu este cazul				

29. Vizualizare proiect

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

30. Date de implementare

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

Tipul de investiție

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

Nr. crt.	Denumire indicator	Unitate măsura	Valoare referința	Anul de referința	Total	Femei	Barbati	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate
1.	Numărul de locuri de munca create/mentinute	Număr							
2.	Numărul de organizatii sprijinite	Număr			Se va completa cu numărul 1	*Nu este cazul*	*Nu este cazul*		

An de referință - completați cu anul (anterior) depunerii cererii de finanțare.
Valoare referință - completați cu 0 în cazul unităților nou înființate sau cu valoarea înregistrată în anul (anterior) depunerii cererii de finanțare
Total - completați cu valoarea țintă a indicatorului ca urmare implementării proiectului, la sfârșitul ultimului an de monitorizare
Femei, Bărbați - nu completați aceste câmpuri

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
DGP-AM POPAM

POPAM 2014-2020
SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

UNIUNEA EUROPEANĂ

ASOCIATIA FLAG MANGALIA LITORAL

FORMULAR POVCAE 03
ANEXA A

DECLARAŢIE

Prioritatea Uniunii Nr. 4: Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale **Măsura Nr. III.2**: Punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității **STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ÎN ZONA MANGALIA LITORAL** **Măsura nr. .....**
Titlul proiectului : ..... Durata de implementare **....**(luni); Valoarea eligibilă.....(lei);
Solicitant
Denumire..... Statut juridic ..... Tel/fax..... Email .....

Subsemnatul/a ..... posesor al CI/BI/Pașaport seria .... nr. ....., CNP ..... eliberată de .....la data de....., în calitate de **reprezentant legal** al solicitantului.....*denumire solicitant*....., având la Oficiul Național al Registrului și Comerțului Nr ..... și/sau Codul de înregistrare fiscală (**CIF**) ..... constituit în baza ....., în anul ....., cu sediul în Localitatea :....., Județul ..... Strada ..... Nr.....,Bl.....,Sc. ....., Etaj. ....., Apartament nr. ..... ,cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, conform **Art.326** privind falsul în declarații din Codul Penal, în calitate de solicitant al sprijinului financiar prin Programul Operaţional pentru Pescuit și Afaceri Maritime mă angajez prin această declarație care face parte integrantă din Cererea de finanțare:

- să asigur contribuția proprie aferentă costurilor eligibile ale proiectului, în valoare de ..... Lei, reprezentând ...% din valoarea totală eligibilă a proiectului;
- să finanțez toate costurile neeligibile aferente proiectului;
- să asigur resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile rambursării/decontării ulterioare a cheltuielilor;
- să mențin pe o perioadă de cel puțin 5 ani de la ultima plată proprietatea asupra bunurilor achiziționate în cadrul proiectului pentru care s-a acordat finanțarea nerambursabilă și să asigur exploatarea și mentenanța în toată această perioadă;
- să mențin pe o perioadă de cel puțin 5 ani de la ultima plată natura activității pentru care s-a acordat finanțare nerambursabilă;
- să asigur utilizarea echipamentelor și bunurilor achiziționate prin proiect pentru scopul declarat în proiect;

ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL

- ca informațiile incluse în această cerere și detaliile prezentate în documentele anexate sunt corecte și adevărate, iar asistența financiară pentru care am aplicat este necesară proiectului pentru a se derula conform descrierii;
- că nu am cunoștință despre nici un motiv pentru care proiectul ar putea să nu se deruleze sau ar putea fi întârziat;

De asemenea, declar că sunt de acord și voi respecta toți termenii și condițiile prevăzute în legislația comunitară și națională în vigoare, cu modificările și completările ulterioare.

Reprezentant legal al solicitantului .....

(nume, prenume - cu majuscule) .....

Semnătură electronică

Data:.....

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
DGP-AM POPAM

POPAM 2014-2020
SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

UNIUNEA EUROPEANĂ

ASOCIATIA FLAG MANGALIA LITORAL

FORMULAR POVCAE 04
ANEXA B

DECLARAŢIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE PRIVIND EVITAREA DUBLEI FINANȚĂRI

Prioritatea Uniunii Nr. 4 : Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale **Măsura Nr. III.2**: Punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității **STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ÎN ZONA MANGALIA LITORAL** **Măsura nr. .....**
Titlul proiectului : ..... Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei);
Solicitant
Denumire..... Statut juridic ..... Tel/fax..... Email .....

Subsemnatul/a ..... posesor al CI/BI/Pașaport seria .... nr. ....., CNP ..... eliberată de .....la data de....., în calitate de **reprezentant legal** al solicitantului.....*denumire solicitant*....., având la Oficiul Național al Registrului și Comerțului Nr ..... și/sau Codul de înregistrare fiscală (**CIF**) ..... constituit în baza ....., în anul ....., cu sediul în Localitatea :....., Județul ..... Strada ..... Nr.....,Bl.....,Sc. ....., Etaj. ....., Apartament nr. ..... ,cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, conform **Art.326** privind falsul în declarații din Codul Penal, declar pe propria răspundere că:

- Proiectul pentru care se solicită finanțare în prezenta Cererea de finanțare, din care această declarație face parte integrantă, nu face obiectul unei alte finanțări din fonduri publice naționale sau ale Uniunii Europene și nu a mai beneficiat de finanțare din alte programe naționale sau comunitare în ultimii 5 ani înainte de data depunerii Cererii de finanțare pentru aceleași echipamente.
- Cheltuielile efectuate pentru implementarea proiectului, vor fi evidențiate, monitorizate și verificate distinct, în conformitate cu legislația specifică în vigoare.

Reprezentant legal al solicitantului
.....*(nume, prenume - cu majuscule)* .....

Semnătură electronică

Data:.....

126

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
DGP-AM POPAM

POPAM 2014-2020
SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

UNIUNEA EUROPEANĂ

ASOCIATIA FLAG MANGALIA LITORAL

FORMULAR POVCAE 05
ANEXA C

DECLARAŢIE DE ELIGIBILITATE

Prioritatea Uniunii Nr. 4: Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale **Măsura Nr. III.2**: Punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității **STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ÎN ZONA MANGALIA LITORAL** **Măsura nr. .....**
Titlul proiectului : ..... Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei); POPAM.....(%)
Solicitant
Denumire..... Statut juridic ..... Tel/fax..... Email .....

Subsemnatul/a ..... posesor al CI/BI/Pașaport seria .... nr. ....., CNP ..... eliberată de .....la data de....., cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, declar pe propria răspundere în calitate de reprezentant legal, că solicitantul sprijinului financiar nerambursabil .....*denumire solicitant*..... care a depus Cererea de finanțare din care această declarație face parte integrantă, având la Oficiul Național al Registrului și Comerțului Nr ..... și/sau Codul de înregistrare fiscală (**CIF**) ..... constituit în baza ....., în anul ....., cu sediul în Localitatea :....., Județul ..... Strada ..... Nr.....,Bl.....,Sc. ....., Etaj. ....., Apartament nr. ..... , **nu se află** în nici una din situațiile de mai jos:

- sunt în stare de faliment/ insolvenţă, fac obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, am încheiat acorduri cu creditorii, am suspendat activitatea economică sau fac obiectul unei proceduri în urma acestor situaţii sau mă aflu în situaţii similare în urma unei proceduri de aceeaşi natură prevăzute de legislaţia sau de reglementările naţionale;
- s-a dispus condamnarea printr-o hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă pentru o infracțiune privind conduita profesională de către o instanță judecătorească cu putere de *„res judecata”*;
- este vinovat de grave greșeli profesionale, pe care Autoritatea de Management pentru Programul Operațional pentru Pescuit, le poate dovedi prin orice mijloace;
- a fost subiectul unei judecăți de tip res judecata pentru fraudă, corupție, implicare în organizații criminale sau orice alte activități ilegale în detrimentul intereselor financiare ale Uniunii Europene, stabilit în baza unei decizii definitive și irevocabile emise de o instanță de judecată;
- a fost declarat a fi într-o situație gravă de încălcare contractuală prin neîndeplinirea obligațiilor provenind dintr-o procedură de achiziții sau de altă finanțare nerambursabilă din fondurile Uniunii Europene, de către autoritățile competente;

- a fost subiect al unui conflict de interese stabilit în baza unei decizii definitive și irevocabile emise de o instanță de judecată;
- este vinovat de inducerea gravă în eroare a Autoritatea de Management pentru POP 2007-2013 și POPAM 2014-2020 prin furnizarea de informații incorecte sau nefurnizarea informațiilor solicitate;
- va încerca să obțină informații confidențiale sau să influențeze Autoritatea de Management pentru Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime în timpul procesului de evaluare a proiectului și nu va face presiuni la adresa evaluatorului.

Subsemnatul/a ..... cunoscând că falsul în declarații este pedepsit conform art.326 din Codul Penal, declar pe propria răspundere că:

- operațiunea care face obiectul prezentei cereri de finanțare nu este încheiată în mod fizic sau implementată integral înainte de depunerea cererii de finanțare în cadrul prezentului apel;
- informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu,

și înțeleg că Autoritatea de Management pentru POPAM are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc Cererea de finanțare, orice informații suplimentare privind eligibilitatea noastră precum și experiența, competența și resursele de care dispunem.

Reprezentant legal al solicitantului

.....*(nume, prenume - cu majuscule)* .....

semnătură și ștampilă

Data:.....

128

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
DGP-AM POPAM

POPAM 2014-2020
SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

UNIUNEA EUROPEANĂ

ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL

FORMULAR POVCAE 06
ANEXA D

DECLARAŢIE PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI EGALITĂŢII DE ŞANSE

Prioritatea Uniunii Nr. 4: Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale **Măsura Nr. III.2:** Punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității **STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ÎN ZONA MANGALIA LITORAL** **Măsura nr. .....**
Titlul proiectului : ..... Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei); POPAM.....(%)
Solicitant
Denumire..... Statut juridic ..... Tel/fax..... Email .....

Prin prezenta, ... *denumire solicitant*.....,având la ONRC/Nr. ..... , și/sau codul de înregistrare fiscală (CIF/CUI) ..... constituiți în baza ....., în anul ....., cu sediul în Localitatea :....., Județul ..... Strada ..... Nr.....,Bl.....,Sc. ....., Etaj. .....,Apartament nr. ....., în calitate de solicitant de sprijin financiar nerambursabil, prin această declarație care face parte integrantă din Cererea de finanțare **mă angajez :**

a) să respect prevederile legislației în vigoare cu privire la egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul ocupării și al muncii, precum și egalitatea de șanse și nediscriminarea conform :

- art. 4 alin. (2) și art. 16 alin. (1) din Constituția României;
- art. 3-9 din Codul Muncii;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată;
- Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, republicată;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 96/2003 pentru protecția maternității la locurile de muncă, cu modificările ulterioare ;
- Legea nr. 210/1999 a concediului paternal ;

b) să iau în considerare în implementarea Proiectului toate politicile și practicile prin care nu se va realiza nici o deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de:

- rasă, naționalitate, etnie;
- limbă, religie, categorie socială, convingeri;
- sex, orientare sexuală;
- vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV;
- apartenență la o categorie defavorizată,

precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.

Reprezentant legal al solicitantului

.....*(nume, prenume - cu majuscule)* .....

Semnătură electronică

Data:.....

130

FORMULAR POVCAE 07
ANEXA E

DECLARAŢIE PRIVIND ADMISIBILITATEA CERERII

Prioritatea Uniunii Nr. 4: Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale **Măsura Nr. III.2:** Punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității **STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ÎN ZONA MANGALIA LITORAL** **Măsura nr. .....**
Titlul proiectului : ..... Durata de implementare **....**(luni); Valoarea eligibilă.....(lei);
Solicitant
Denumire..... Statut juridic ..... Tel/fax..... Email .....

Subsemnatul/a ..... posesor al CI/BI/Pașaport seria .... nr. ....., CNP ..... eliberată de .....la data de....., cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, declar pe propria răspundere în calitate de reprezentant legal, că solicitantul sprijinului financiar nerambursabil .....denumire solicitant..... care a depus Cererea de finanțare din care această declarație face parte integrantă, având la Oficiul Național al Registrului și Comerțului Nr ..... și/sau Codul de înregistrare fiscală (CIF) ..... constituit în baza ....., în anul ....., cu sediul în Localitatea :....., Județul ..... Strada ..... Nr.....,Bl.....,Sc. ....., Etaj. ....., Ap. nr. ..... , nu se află în nici una din situațiile de mai jos:

- a săvârșit o încălcare gravă în temeiul articolului 42 din Regulamentul (CE) nr. 1005/2008 al Consiliului (1) sau al articolului 90 alineatul (1) din Regulamentul (CE) nr. 1224/2009;
- a fost implicat în operarea, gestionarea sau deținerea în proprietate a navelor de pescuit incluse pe lista de nave de pescuit INN a Uniunii, în conformitate cu articolul 40 alineatul (3) din Regulamentul (CE) nr.1005/2008 sau a navelor sub pavilionul țărilor identificate ca țări terțe necooperante, astfel cum este prevăzut la articolul 33 din respectivul regulament;
- a săvârșit o încălcare gravă a normelor PCP identificate ca atare în alte acte juridice adoptate de Parlamentul European și de Consiliu;
- a comis oricare dintre infracțiunile stabilite la articolele 3 și 4 din Directiva 2008/99/CE a Parlamentului European și a Consiliului (2), în cazul în care se

ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL CIF 34879960 ROMÂNIA

prezintă o cerere de sprijin în temeiul titlului V capitolul II din Regulamentul 508/2014.

Subsemnatul/a ..... cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, declar pe propria răspundere că după primirea sprijinului financiar solicitantul va îndeplini cerințele menționate pe întreaga durată de implementare a proiectului și pentru o perioadă de 5 ani după încasarea ultimei plăți.

Autoritatea de Management pentru POPAM are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor care însoțesc Cererea de finanțare, orice informații suplimentare privind veridicitatea acestora.

Reprezentant legal al solicitantului .....(nume, prenume - cu majuscule)

Data : .....

semnătură

FORMULAR POVCAE 08
ANEXA F

DECLARAŢIE
privind nedeductibilitatea TVA aferente cheltuielilor ce vor fi efectuate în cadrul operațiunii propuse spre finanţare din FEPAM 2014-2020

A. DATE DE IDENTIFICARE A PERSOANEI JURIDICE

Cod de identificare

Denumire

Domiciliul fiscal

Județ | Localitate | Strada

Ap. | Cod poștal | Sector | Telefon

Fax | E-mail

B. DATE DE IDENTIFICARE A OPERAȚIUNII

Titlul proiectului

Numele programului

Axa prioritară

Prioritate de investiție

Data depunerii operațiunii

C. .....(numele şi statutul juridic al beneficiarului), solicitant de finanţare pentru operațiunea menţionată mai sus, la..... .....(numele Autorităţii de Management), în conformitate cu prevederile Codului fiscal, cu modificările şi completările ulterioare, declar că mă încadrez în următoarea categorie de persoane din punct de vedere al regimului de TVA aplicabil:

a) [ ] persoană neînregistrată în scopuri de TVA (se va completa sectiunea D)
b) [ ] persoană înregistrată în scopuri de TVA (nu se va completa sectiunea D)

D. .....(numele şi statutul juridic al beneficiarului), solicitant de finanţare pentru operațiunea menţionată mai sus, la.....(numele Autorităţii de Management), în conformitate cu prevederile Codului fiscal, declar că pentru achiziţiile, din

cadrul proiectului, cuprinse în tabelul de mai jos, TVA este nedeductibilă potrivit legislației naționale în domeniul fiscal și nerecuperabilă conform prevederilor art. 69 alin. (3), litera c) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului.

Nr. crt.	Achiziţia	Scopul achiziţiei/activitatea prevăzută în cadrul operațiunii[1]

Numele şi prenumele*

Funcţia:

Semnătura electronică

*** se va completa de către reprezentantul legal al solicitantului sau o persoană abilitată să reprezinte solicitantul**

[1] Atenţie! Se va completa cu aceleaşi informaţii corespunzătoare din Cererea de Finanţare

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
DGP-AM POPAM

POPAM 2014-2020
SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

UNIUNEA EUROPEANĂ

ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL

FORMULAR POVCAE 09
ANEXA G

Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria IMM

I. Datele de identificare a întreprinderii

- Denumirea întreprinderii:
- Adresa sediului social:
- Codul de identificare fiscală:
- Numele şi prenumele preşedintelui consiliului de administraţie, director general sau echivalent:

II. Tipul întreprinderii

Bifaţi, după caz, tipul întreprinderii:

☐ **Întreprindere autonomă**

în acest caz, datele din tabelul de mai jos (pct. III) sunt preluate din situaţia economico-financiară a solicitantului. Se va completa doar această pagină, fără alte anexe.

☐ **Întreprindere parteneră**

Se vor completa şi ataşa la declaraţie: „Calculul pentru întreprinderile partenere sau legate", Anexa A „Întreprinderi partenere" precum şi fişele de parteneriat aferente.

☐ **Întreprindere legată**

Se vor completa şi ataşa la declaraţie: „Calculul pentru întreprinderile partenere sau legate", Anexa B „Întreprinderi legate" precum şi fişele de legătură aferente.

III. Date utilizate pentru a se stabili categoria întreprinderii[1]

Exerciţiul financiar de referinţă[2]:		
Numărul mediu anual de salariaţi	Cifra de afaceri anuală netă (lei)	Active totale (lei)

#**Important:** Precizaţi dacă, faţă de exerciţiul financiar anterior, datele financiare au înregistrat modificări care ar determina încadrarea întreprinderii într-o altă categorie (respectiv micro-întreprindere, întreprindere mică, mijlocie sau mare).

#☐ **Nu**

#☐ **Da** (în acest caz se va completa şi se va ataşa o declaraţie referitoare la exerciţiul financiar anterior)

---

[1] Datele sunt calculate în conformitate cu art. 6 din Legea nr. 346/2004 privind stimularea înfiinţării şi dezvoltării întreprinderilor mici şi mijlocii, cu modificările şi completările ulterioare.

[2] Datele cu privire la numărul mediu anual de salariaţi, cifra de afaceri anuală netă şi activele totale sunt cele realizate în ultimul exerciţiu financiar raportate în situaţiile financiare anuale aprobate de acţionari sau asociaţi. **Datele se vor regăsi şi la pct. 1.1 din formularul cererii de finanţare**

#Declar pe propria răspundere că datele din această declaraţie şi din anexe sunt conforme cu realitatea.

Numele, funcţia şi semnătura reprezentantului legal și ștampila	#Data întocmirii *ZZ.LL.AAAA*

Calculul pentru întreprinderile partenere sau legate

Se vor ataşa, după caz

- #Anexa A „Întreprinderi partenere", dacă întreprinderea solicitantă are cel puţin o întreprindere parteneră (precum şi orice fişe adiţionale);
- #Anexa B „Întreprinderi legate", dacă întreprinderea solicitantă este legată cu cel puţin o întreprindere (precum şi orice fişe adiţionale).

#Calculul pentru întreprinderile partenere sau legate

Exerciţiul financiar de referinţă:			
	Numărul mediu anual de salariaţi	Cifra de afaceri anuală netă (lei)	Active totale (lei)
1. Datele[3] întreprinderii solicitante sau cele din situaţiile financiare anuale consolidate (se vor introduce datele din Anexa B[4] - tabelul B1)			
2. Datele cumulate în mod proporţional ale tuturor întreprinderilor partenere, dacă este cazul (se vor introduce datele din secţiunea A – tabel A)			
3. Datele cumulate ale tuturor întreprinderilor legate (dacă există) - dacă nu au fost deja incluse prin consolidare la pct. 1 din acest tabel (se vor introduce datele din Anexa B - tabelul B2)			
TOTAL:	**00**	**000.000,00**	**000.000,00**

#Datele incluse pe linia "Total" de mai sus trebuie introduse în tabelul din secţiunea III "Date utilizate pentru a se stabili categoria întreprinderii" a Declaraţiei.

[3]Datele cu privire la numărul mediu anual de salariaţi, cifra de afaceri anuală netă şi activele totale sunt cele realizate în ultimul exerciţiu financiar raportate în situaţiile financiare anuale aprobate de acţionari sau asociaţi.

[4] Datele întreprinderii, inclusiv numărul mediu anual de salariaţi, sunt determinate pe baza situaţiilor financiare anuale şi a datelor întreprinderii sau, atunci când este cazul, pe baza situaţiilor financiare anuale consolidate ale întreprinderii ori a situaţiilor financiare anuale consolidate în care întreprinderea este inclusă.

Anexa A.

Întreprinderi partenere

#Pentru fiecare întreprindere pentru care a fost completată "fişa de parteneriat" (câte o fişă pentru fiecare întreprindere parteneră a întreprinderii solicitante şi pentru orice întreprindere parteneră a oricărei întreprinderi legate, ale cărei date nu au fost încă incluse în situaţiile financiare anuale consolidate ale acelei întreprinderi legate), datele din această fişă de parteneriat trebuie să fie introduse în tabelul de mai jos.

Tabel A

Întreprinderea parteneră (denumire, adresă, CUI)	Numărul mediu anual de salariaţi	Cifra de afaceri anuală netă (lei)	Active totale (lei)
1.			
2.			
3.			
4.			
...			
TOTAL:	**00**	**000.000,00**	**000.000,00**

#**NOTĂ:** Aceste date sunt rezultatul unui calcul proporţional efectuat pe baza "fişei de parteneriat", pentru fiecare întreprindere cu care întreprinderea solicitantă este direct sau indirect parteneră.
#Datele introduse în secţiunea "Total" vor fi preluate la pct. 2 din tabelul "Calculul pentru întreprinderile partenere sau legate" (referitor la întreprinderile partenere).
#Aceste date rezultă din situaţiile financiare anuale consolidate şi din alte date ale întreprinderii partenere, dacă există, la care se adaugă în proporţie de 100% datele întreprinderilor care sunt legate cu această întreprindere parteneră, în cazul în care acestea nu au fost deja incluse în situaţiile financiare anuale consolidate ale întreprinderii partenere. Dacă este necesar, adăugaţi "fişe privind legătura dintre întreprinderi" pentru întreprinderile care nu au fost deja incluse în situaţiile financiare anuale consolidate.

Fişa de parteneriat

1. Date de identificare a întreprinderii partenere
#Denumirea întreprinderii:
#Adresa sediului social:
#Codul de identificare fiscală:
#Numele şi prenumele preşedintelui consiliului de administraţie, director general sau echivalent:

2. Date referitoare la întreprinderea parteneră

Exerciţiul financiar de referinţă: .....

	Numărul mediu anual de salariaţi[5]	Cifra de afaceri anuală netă (lei)	Active totale (lei)
TOTAL:	**00**	**000.000,00**	**000.000,00**

NOTĂ: Aceste date rezultă din conturile sau alte date ale întreprinderii partenere, consolidate, dacă există. La acestea se adaugă într-un procent de 100% datele întreprinderilor care sunt legate de această întreprindere parteneră, dacă datele din conturile consolidate ale întreprinderilor legate au fost deja incluse prin consolidare în conturile întreprinderii partenere. Dacă este necesar, se va adăuga "fişa întreprinderii legate" pentru întreprinderile care nu au fost încă incluse prin consolidare.

3. Calculul proporţional

a) Indicaţi exact proporţia deţinută[6] de întreprinderea solicitantă (sau de întreprinderea legată prin intermediul căreia se stabileşte legătura de parteneriat), în întreprinderea parteneră la care se referă această fişă: **00,00%**

Indicaţi, de asemenea, proporţia deţinută de întreprinderea parteneră, la care se referă această fişă, din capitalul social al întreprinderii solicitante (sau în întreprinderea legată) : **00,00%**

b) Introduceţi în tabelul de mai jos rezultatul calculului proporţional obţinut prin aplicarea celui mai mare dintre procentele la care se face referire la lit. a) la datele introduse în tabelul de la pct. 2 de mai sus.

Tabelul de parteneriat

Procent: ...%	Numărul mediu anual de salariaţi	Cifra de afaceri anuală netă (lei)	Active totale (lei)
Valoare rezultată în urma aplicării celui mai mare procent la datele introduse în tabelul de la pct. 2	**00**	**000.000,00**	**000.000,00**

Aceste date se vor introduce în Tabelul A din Anexa A.

Anexa B.

Întreprinderi legate

A) Determinarea situaţiei aplicabile întreprinderii solicitante

#☐ **Cazul 1:** Întreprinderea solicitantă ţine situaţii financiare anuale consolidate sau este inclusă în situaţiile financiare anuale consolidate ale unei alte întreprinderi (se va completa **tabelul B1**).

[5] În cazul în care în situațiile financiare anuale consolidate nu există date privind numărul de personal, calculul se face prin cumularea datelor de la întreprinderile legate

[6] Procent din capitalul social sau din drepturile de vot deţinute, oricare dintre aceste procente este mai mare. La acesta trebuie cumulată proporţia deţinută de fiecare întreprindere legată în aceeaşi întreprindere parteneră.

#☐ **Cazul 2:** Întreprinderea solicitantă sau una ori mai multe întreprinderi legate nu întocmeşte/ întocmesc ori nu este/nu sunt inclusă/incluse în situaţiile financiare anuale consolidate (se va completa **tabelul B2**).

#NOTĂ: Datele întreprinderilor legate cu întreprinderea solicitantă derivă din situaţiile financiare anuale şi din alte date ale acestora, consolidate dacă este cazul. La acestea se adaugă în mod proporţional datele oricărei eventuale întreprinderi partenere a acelei întreprinderi legate, situată imediat în aval sau în amonte, dacă nu a fost deja inclusă prin consolidare.

B) Metode de calcul pe fiecare caz

Cazul 1 – Situaţiile consolidate reprezintă baza de calcul.

	Numărul mediu anual de salariaţi[7]	Cifra de afaceri anuală netă (lei)	Active totale (lei)
Total:	**00**	**000.000,00**	**000.000,00**

#Datele introduse pe linia "Total" din tabelul de mai sus se vor prelua la pct. 1 din tabelul "Calculul pentru întreprinderile partenere sau legate"

Identificarea întreprinderilor incluse prin consolidare			
Întreprinderea legată (denumire)	Adresa sediului social	Cod unic de înregistrare	Numele şi prenumele preşedintelui consiliului de administraţie, director general sau echivalent
A.			
B.			
C.			
D.			
E.			

#NOTĂ: Întreprinderile partenere ale unei întreprinderi legate, care nu au fost încă incluse în situaţiile financiare anuale consolidate, sunt considerate partenere directe ale întreprinderii solicitante. Datele aferente acestora precum şi o "fişă de parteneriat" vor fi adăugate în Anexa A.

#Cazul 2 - Pentru fiecare întreprindere legată (inclusiv prin intermediul altor întreprinderi legate), se va completa o "fişă de legătură" şi se vor adăuga datele din situaţiile financiare anuale ale tuturor întreprinderilor legate, prin completarea tabelului B2 de mai jos.

#Tabelul B2

Întreprinderea nr.:	Numărul mediu anual de salariaţi	Cifra de afaceri anuală netă (lei)	Active totale (lei)
1.			
2.			
3.			

[7] În cazul în care în situaţiile financiare anuale consolidate nu există date privind numărul mediu anual de salariaţi, calculul se face prin cumularea datelor de la întreprinderile legate.

4.			
Total:	**00**	**000.000,00**	**000.000,00**

#**NOTĂ:** Ataşaţi câte o "fişă de legătură " pentru fiecare întreprindere de mai sus.
Datele rezultate la linia "Total" din se vor prelua la pct. 3 din tabelul "Calculul pentru întreprinderile partenere sau legate" (privind întreprinderile legate)

Fişa de legătură (numai pentru întreprinderile legate care nu sunt incluse în situaţiile financiare anuale consolidate)

1. Date de identificare a întreprinderii partenere
#Denumirea întreprinderii:
#Adresa sediului social:
#Codul de identificare fiscală:
#Numele şi prenumele preşedintelui consiliului de administraţie, director general sau echivalent:

2. Date referitoare la întreprinderea legată

Exerciţiul financiar de referinţă:			
	Numărul mediu anual de salariaţi	Cifra de afaceri anuală netă (lei)	Active totale (lei)
Total:	**00**	**000.000,00**	**000.000,00**

#Datele trebuie introduse în tabelul B2 din Anexa B.

#**NOTĂ:** Datele întreprinderilor legate cu întreprinderea solicitantă sunt extrase din situaţiile financiare anuale şi din alte date aferente acestora, consolidate dacă este cazul. La acestea se adaugă în mod proporţional datele oricărei eventuale întreprinderi partenere ale întreprinderii legate, situată imediat în aval sau în amonte de aceasta, dacă nu au fost deja incluse în situaţiile financiare anuale consolidate.
#Acest tip de întreprinderi partenere sunt considerate ca fiind întreprinderi direct partenere cu întreprinderea solicitantă. Datele aferente acestora şi "fişa de parteneriat" trebuie introduse în Anexa A.

Reprezentant legal al solicitantului .....
(nume, prenume - cu majuscule) .....

semnătură electronică

Data : .....

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
DGP-AM POPAM

POPAM 2014-2020
SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

UNIUNEA EUROPEANĂ

ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL

ANEXA POVCAE 10

BUGET INDICATIV AL PROIECTULUI

BUGETUL INDICATIV*

Prioritatea Uniunii Nr. 4: Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale **Măsura Nr. III.2:** Punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității **STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ÎN ZONA MANGALIA LITORAL** **Măsura nr. .....**
Titlul Proiectului: ..... Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei); POPAM .....(%)

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

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
1	2	3	4	5=3+4	6
1	**CAPITOLUL 1 Cheltuieli pentru obţinerea şi amenajarea terenului**				
1.1	Obţinerea terenului***				
	Cuprinde cheltuielile efectuate pentru cumpărarea de terenuri; plata concesiunii (redevenţei) pe durata realizării lucrărilor; exproprieri şi despăgubiri; schimbarea regimului juridic al terenului; scoaterea temporară sau definitivă din circuitul agricol; cheltuieli de aceeaşi natură, prevăzute de lege				
1.2	Amenajarea terenului***				
	Cuprinde cheltuielile efectuate pentru pregătirea amplasamentului şi care constau în demolări; demontări; dezafectări; defrişări; colectare, sortare şi transport la depozitele autorizate al deşeurilor rezultate; sistematizări pe verticală; accesuri / drumuri / alei / parcări / drenuri / rigole/canale de scurgere, ziduri de sprijin; drenaje; epuizmente (exclusiv cele aferente realizării lucrărilor pentru investiţia de bază); devieri de cursuri de apă; strămutări de localităţi; strămutări de monumente istorice; descărcări de sarcină arheologică sau, după caz, protejare în timpul execuţiei obiectivului de investiţii (în cazul executării unor lucrări pe amplasamente ce fac parte din Lista monumentelor istorice sau din Repertoriul arheologic naţional); lucrări pentru pregătirea amplasamentului.				
1.3	Amenajări pentru protecţia mediului şi aducerea terenului la starea iniţială***				
	Cuprinde cheltuielile efectuate pentru lucrări şi acţiuni de protecţia mediului, inclusiv pentru refacerea cadrului natural după terminarea lucrărilor, de exemplu: plantare de copaci; reamenajare spaţii verzi; reintroducerea în circuitul agricol a suprafeţelor scoase temporar din uz; lucrări/acţiuni pentru protecţia mediului.				

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
1.4	Cheltuieli pentru protecția/relocarea utilitatilor***				
	Cheltuieli pentru devieri rețele de utilități din amplasament				
	TOTAL CAPITOL 1				
2	**CAPITOLUL 2**				
	Asigurarea utilităților necesare obiectivului* **				
	Cuprinde cheltuielile aferente lucrărilor pentru asigurarea cu utilitățile necesare a funcționării obiectivului de investiție, care se execută pe amplasamentul delimitat din punct de vedere juridic ca aparținând obiectivului de investiție, precum și cheltuielile aferente racordării la rețelele de utilități, precum: alimentare cu apă; canalizare; alimentare cu gaze naturale; agent termic; energie electrică; telecomunicații; drumuri de acces; căi ferate industriale; alte utilități.				
	TOTAL CAPITOL 2				
3	**CAPITOLUL 3** **Cheltuieli pentru proiectare si asistență tehnică**				
3.1	Studii de teren***				
	3.1.1 Studii de teren				
	3.1.2 Raport privind impactul asupra mediului				
	3.1.3 Alte studii specifice				
	Cuprinde cheltuielile pentru: 3.1.1. studii de teren: studii geotehnice, geologice, hidrologice, hidrogeotehnice, fotogrammetrice, topografice și de stabilitate ale terenului pe care se amplasează obiectivul de investiție; 3.1.2. raport privind impactul asupra mediului; 3.1.3. studii de specialitate necesare în funcție de specificul investiției.				
3.2	Documentații-suport și cheltuieli pentru obținerea de avize, acorduri și autorizații ***				
	Cuprinde toate cheltuielile necesare pentru elaborarea documentațiilor și obținerea avizelor: a) obținerea/prelungirea valabilității certificatului de urbanism; b) obținerea/prelungirea valabilității autorizației de construire/desființare; c) obținerea avizelor și acordurilor pentru racorduri și branșamente la rețele publice de alimentare cu apă, canalizare, alimentare cu gaze, alimentare cu agent termic, energie electrică, telefonie; d) obținerea certificatului de nomenclatură stradală și adresă; e) întocmirea documentației, obținerea numărului cadastral provizoriu și înregistrarea terenului în cartea funciară; f) obținerea actului administrativ al autorității competente pentru protecția mediului; g) obținerea avizului de protecție civilă; h) avizul de specialitate în cazul obiectivelor de patrimoniu; i) alte avize, acorduri și autorizații.				
3.3	Expertizare tehnica***				
	Expertizarea tehnică a construcțiilor existente, a structurilor și/sau, după caz, a proiectelor				

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
	tehnice, inclusiv întocmirea de către expertul tehnic a raportului de expertiză tehnică				
3.4	Certificarea performanţei energetice şi auditul energetic al clădirilor ***				
3.5	Proiectare***				
	3.5.1 Tema de proiectare				
	3.5.2 Studiu de prefezabilitate				
	3.5.3 Studiu de fezabilitate/documentatie de avizare a lucrarilor de interventie si deviz general				
	3.5.4 Documentaţiile tehnice necesare în vederea obţinerii avizelor/acordurilor/autorizaţiilor				
	3.5.5 Verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic şi a detaliilor de execuţie				
	3.5.6 Proiect tehnic şi detalii de execuţie				
	Cuprinde cheltuielile pentru: tema de proiectare; studiu de prefezabilitate; studiu de fezabilitate/documentaţie de avizare a lucrărilor de intervenţii şi deviz general; documentaţiile tehnice necesare în vederea obţinerii avizelor/acordurilor/autorizaţiilor; verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic şi a detaliilor de execuţie; proiect tehnic şi detalii de execuţie.				
3.6	Organizarea procedurilor de achiziţie ***				
	Cuprinde cheltuieli aferente organizării şi derulării procedurilor de achiziţii publice: a) cheltuieli aferente întocmirii documentaţiei de atribuire şi multiplicării acesteia (exclusiv cele cumpărate de ofertanţi); b) cheltuieli cu onorariile, transportul, cazarea şi diurna membrilor desemnaţi în comisiile de evaluare; c) anunţuri de intenţie, de participare şi de atribuire a contractelor, corespondenţă prin poştă, fax, poştă electronică în legătură cu procedurile de achiziţie publică; d) cheltuieli aferente organizării şi derulării procedurilor de achiziţii publice				
3.7	Consultanţă***				
	3.7.1. Managementul de proiect pentru obiectivul de investiţii (inclusiv Consultanţă pentru întocmirea dosarului cererii de finanţare) (Pentru proiecte care prevad creșterea accesului pescarilor comerciali la acțiuni de învățare pe tot parcursul vieții, conform Masurii 1 si actiunilor din cadrul Masurii 2 si 3 - maxim 10% din valoarea eligibila.)				
	3.7.2. Auditul financiar				
	Cuprinde cheltuieli efectuate pentru: 3.7.1. managementul de proiect pentru obiectivul de investiţii(inclusiv consultanţă pentru întocmirea dosarului cererii de finanţare);				

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
	3.7.2. auditul financiar				
3.8	Asistență tehnică***				
	3.8.1. asistenţă tehnică din partea proiectantului:				
	a) pe perioada de execuţie a lucrărilor;				
	b) pentru participarea proiectantului la fazele incluse în programul de control al lucrărilor de execuţie, avizat de către Inspectoratul de Stat în Construcţii;				
	3.8.2. dirigenţie de şantier				
	Cuprinde cheltuielile efectuate pentru: 3.8.1. asistenţă tehnică din partea proiectantului: a) pe perioada de execuţie a lucrărilor; b) pentru participarea proiectantului la fazele incluse în programul de control al lucrărilor de execuţie, avizat de către Inspectoratul de Stat în Construcţii; 3.8.2. dirigenţie de şantier, asigurată de personal tehnic de specialitate, autorizat.				
	În conformitate cu HG nr. 347/2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a operațiunilor cofinanțate din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 În cazul operațiunilor de investiții: 1. Cheltuielile pentru proiectare și asistență tehnică, sunt eligibile în limita a 10% din valoarea totală eligibilă a operațiunii, dacă operațiunea prevede construcții-montaj sau 5% din valoarea totală eligibilă a operațiunii, dacă operațiunea nu prevede construcții-montaj.				
	TOTAL CAPITOL 3				
4	**CAPITOLUL 4** **Cheltuieli pentru investiția de bază**				
4.1	Construcţii şi instalaţii***				
	Cuprinde cheltuielile aferente execuţiei tuturor obiectelor cuprinse în obiectivul de investiţie. Proiectantul va delimita obiectele de construcţii din cadrul obiectivului de investiţii şi va nominaliza cheltuielile pe fiecare obiect. Cheltuielile aferente fiecărui obiect de construcţie se regăsesc în devizul pe obiect.				
4.2	Montaj utilaje tehnologice***				
	Cuprinde cheltuielile aferente montajului utilajelor tehnologice şi al utilajelor incluse în instalaţiile funcţionale, inclusiv reţelele aferente necesare funcţionării acestora. Cheltuielile se desfăşoară pe obiecte de construcţie.				
4.3	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj***				
	Cuprinde cheltuielile pentru achiziţionarea utilajelor şi echipamentelor tehnologice, precum şi a celor incluse în instalaţiile funcţionale. Cheltuielile se desfăşoară pe obiecte de construcţie.				
4.4	Utilaje, echipamente tehnologice si functionale care nu necesita montaj și echipamente de transport***				
	Cuprinde cheltuielile pentru achiziţionarea utilajelor şi echipamentelor care nu necesită montaj, precum şi a echipamentelor de transport, inclusiv tehnologic.				

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
	Cheltuielile se desfăşoară pe obiecte de construcţie.				
4.5	Dotări***				
	Cuprinde cheltuielile pentru procurarea de bunuri care intră în categoria mijloacelor fixe sau obiectelor de inventar, precum: mobilier, dotări cu mijloace tehnice de apărare împotriva incendiilor, dotări de uz gospodăresc, dotări privind protecţia muncii. Cheltuielile se desfăşoară pe obiecte de construcţie.				
4.6	Active necorporale***				
	Cuprinde cheltuielile cu achiziţionarea activelor necorporale: drepturi referitoare la brevete, licenţe, know-how sau cunoştinţe tehnice nebrevetate.				
	TOTAL CAPITOL 4				
5	**CAPITOLUL 5** **Alte cheltuieli**				
5.1	Cheltuieli cu organizarea de şantier				
	Cuprinde cheltuieli necesare în vederea creării condiţiilor de desfăşurare a activităţii de construcţii-montaj, din punct de vedere tehnologic şi organizatoric.				
	5.1.1 Lucrări de construcţii şi instalaţii aferente organizării de şantier***				
	Cuprinde cheltuieli aferente realizării unor construcţii provizorii sau amenajări în construcţii existente, precum şi cheltuieli de desfiinţare a organizării de şantier: vestiare/barăci/spaţii de lucru pentru personalul din şantier; platforme tehnologice/dezafectarea platformelor tehnologice; grupuri sanitare; rampe de spălare auto; depozite pentru materiale; fundaţii pentru macarale; reţele electrice de iluminat şi forţă; căi de acces auto şi căi ferate; branşamente/racorduri la utilităţi; împrejmuiri; panouri de prezentare; pichete de incendiu; cheltuieli pentru desfiinţarea organizării de şantier, inclusiv cheltuielile necesare readucerii terenurilor ocupate la starea lor iniţială, la terminarea execuţiei lucrărilor de investiţii, cu excepţia cheltuielilor aferente pct. 1.3 "Amenajări pentru protecţia mediului şi aducerea la starea iniţială" din structura devizului general;				
	5.1.2 Cheltuieli conexe organizării şantierului***				
	Cuprinde cheltuielile pentru: obţinerea autorizaţiei de construire/desfiinţare aferente lucrărilor de organizare de şantier; taxe de amplasament; închirieri semne de circulaţie; întreruperea temporară a reţelelor de transport sau distribuţie de apă, canalizare, agent termic, energie electrică, gaze naturale, a circulaţiei rutiere, feroviare, navale sau aeriene; contractele de asistenţă cu poliţia rutieră; contracte temporare cu furnizorul de energie electrică, cu furnizorul de apă şi cu unităţi de salubrizare; taxe depozit ecologic; taxe locale; chirii pentru ocuparea temporară a domeniului public; cheltuielile necesare readucerii terenurilor ocupate la starea lor iniţială, la terminarea execuţiei lucrărilor de investiţii/intervenţii, operaţiune care constituie obligaţia executanţilor, cu excepţia cheltuielilor aferente pct. 1.3 "Amenajări pentru protecţia mediului şi aducerea la starea iniţială" din structura devizului general; costul energiei electrice şi al apei consumate în incinta organizării de şantier pe durata de execuţie a lucrărilor; costul transportului muncitorilor nelocalnici şi/sau cazarea acestora; paza şantierului; asigurarea pompierului autorizat; cheltuieli privind asigurarea securităţii şi sănătăţii în timpul execuţiei lucrărilor pe şantier.				
5.2	Comisioane, cote, taxe, costul creditului				

ASOCIATIA FLAG MANGALIA LITORAL

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
	***				
	5.2.1 Comisioanele şi dobânzile aferente creditului băncii finanţatoare				
	5.2.2.cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcţii, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcţii, republicată;				
	5.2.3.cota aferentă Inspectoratului de Stat în Construcţii, calculată potrivit prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;				
	5.2.4.cota aferentă Casei Sociale a Constructorilor-CSC, în aplicarea prevederilor Legii nr. 215/1997 privind Casa Socială a Constructorilor.;				
	5.2.5.taxe pentru acorduri, avize conforme şi autorizaţia de construire/desfiinţare.				
5.3	Cheltuieli diverse şi neprevăzute				
	Cheltuielile diverse şi neprevăzute vor fi folosite în conformitate cu legislaţia în domeniul achiziţiilor publice ce face referire la modificările contractuale apărute în timpul execuţiei. Cheltuielile diverse şi neprevăzute se estimează procentual, din valoarea cheltuielilor prevăzute la cap./subcap. 1.2, 1.3, 1.4, 2, 3.5, 3.8, 4 ale devizului general, astfel: a)10% în cazul executării unui obiectiv/obiect nou de investiţii; b)20% în cazul executării lucrărilor de intervenţiei la construcţie existentă.				
5.4	Cheltuieli pentru informare şi publicitate				
	Cuprinde cheltuielile pentru publicitate şi informare, inclusiv pentru diseminarea informaţiilor de interes public.				
	TOTAL CAPITOL 5				
6	**Capitolul 6** **Cheltuieli pentru probe tehnologice şi teste *** **				
	Se cuprind, după caz:				
	6.1.Pregătirea personalului de exploatare				
	Cuprinde cheltuielile necesare instruirii/şcolarizării personalului în vederea utilizării corecte şi eficiente a utilajelor şi tehnologiilor.				
	6.2.Probe tehnologice şi teste				
	Cuprinde cheltuielile aferente execuţiei probelor/încercărilor, prevăzute în proiect, rodajelor, expertizelor la recepţie, omologărilor.				
	În situaţia în care se obţin venituri ca urmare a probelor tehnologice, în devizul general se înscrie valoarea rezultată prin diferenţa dintre cheltuielile realizate pentru efectuarea probelor şi veniturile realizate din acestea				
	TOTAL CAPITOL 6				

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
7.	**Capitolul 7** **Cheltuieli cu amortizarea**				
	Cheltuieli cu amortizarea				
	Se includ cheltuielile privind amortizarea, echipamentelor și utilajelor aferente investiției de bază.				
	TOTAL CAPITOL 7				
8.	**Capitolul 8** **Cheltuieli cu leasing-ul**				
	Cheltuieli cu leasing-ul				
	Se includ cheltuielile privind plata ratelor de leasing aferente terenurilor și contrucțiilor, echipamentelor și utilajelor aferente investiției de bază.				
	TOTAL CAPITOL 8				
9.	**Capitolul 9** **Cheltuieli cu echipa de implementare**				
	Cheltuieli cu echipa de implementare				
	Se includ cheltuielile privind plata drepturilor salariale inclusiv contribuţiile suportate de către angajator şi angajat pentru personalul din cadrul echipei de implementare a operaţiunii, respectiv un manager de proiect, un contabil şi un expert de specialitate, efectuate de beneficiar în cadrul şi exclusiv pe durata implementării operaţiunii, constituie cheltuieli eligibile dacă acestea sunt în mod real şi definitiv suportate de către beneficiar				
	TOTAL CAPITOL 9				
10	**Capitolul 10** **Contribuție în natură**				
	10.1 Contribuția proprie aferentă terenului				
	10.2 Contribuția proprie pentru investiția de bază				
	TOTAL CAPITOL 10				
11.	**Capitolul 11** **Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale MYSMIS**				
	Cheltuieli cu achiziționarea semnăturii digitale MYSMIS				
	TOTAL CAPITOL 11				
12	**Capitolul 12** **Cheltuieli privind taxele**				
	Cheltuieli privind taxele, altele decât cele prevăzute la Capitolul 5.2 – Comisioane, cote, taxe, costul creditului				
	TOTAL CAPITOL 12				
13	**Capitolul 13** **Cheltuieli bancare si aferente garanțiilor bancare**				
13.1	Cheltuielile bancare de deschidere şi de administrare a conturilor, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din Hotărârea				

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
	Guverului nr. 347/2016.				
13.2	Cheltuielile aferente garanțiile emise de o instituție bancară sau nebancară, astfel cum sunt prevăzute la art. 11 din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016.				
	TOTAL CAPITOL 13				
14.	**Capitolul 14 Cheltuielile cu transportul, diurna şi cazarea**				
	Cheltuielile cu transportul, diurna şi cazarea				
	TOTAL CAPITOL 14				
15	**Cheltuieli specifice comune Masura 1, Masura 2, Masura 3 si Masura 4,**				
	Se cuprind cheltuielile comune Masurilor 1, 2, 3 și 4, pentru proiecte ce vizeaza actiuni de tipul: - Atragerea tinerilor și promovarea inovării în toate etapele lanțului de aprovizionare cu produse pescărești și de acvacultură (Măsura 1) - Creșterea accesului pescarilor comerciali la acțiuni de învățare pe tot parcursul vieții (Masura 2) - Actiuni de măsurare, control, analize de laborator, prelucrare date; activităţi de cercetare şi dezvoltare pentru conservarea biodiversităţii (Masura 3) - Promovarea și valorificarea socio-culturală a zonei pescărești precum și consolidarea rolului comunităților pescărești în dezvoltarea locală (Masura 4)				
15.1	Cheltuieli administrative şi de funcţionare aferente proiectului				
15.2	Cheltuieli cu închiriere de autoturisme, ambarcațiuni, autolaboratoare				
15.3	Cheltuieli pentru achiziţionarea de alte bunuri, echipamente şi servicii necesare derulării activităţilor.				
15.4	Alte cheltuieli specifice conform Ghidul solicitantului				
	TOTAL CAPITOL 15				
	TOTAL GENERAL				
* conform HG 347/2016, şi Ordinului MADR nr 816/2016 privind aprobarea listei cu cheltuieli eligibile pentru proiectele finanţate în cadrul Programului Operaţional pentru Pescuit si Afaceri Maritime 2014-2020, ** Pentru a stabili valoarea proiectului, valoarea TVA se calculează aplicând procentul conform legislatiei în vigoare, acolo unde este cazul. *** Conform HOTĂRÂRE nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare şi conţinutul-cadru al documentaţiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiţii finanţate din fonduri publice					
VALOARE FINANŢARE NERAMBURSABILĂ**					

Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor	Cheltuieli eligibile fără TVA	Cheltuieli neeligibile fără TVA	TOTAL cheltuieli	TVA** aferent cheltuielilor totale
**** *valoarea finanţării nerambursabile este egală cu maxim 50% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile fără TVA pentru microîntreprinderi, intreprinderi mici şi mijlocii şi 30% pentru întreprinderile mari sau 90%/100% pentru alte categorii de beneficiari conform ghidului de finantare.*					

Reprezentant legal al solicitantului .....
(nume, prenume - cu majuscule) .....

Semnătură electronică

BUGETUL CERERII DE FINANTARE

Nr. crt	Denumirea capitolelor şi subcapitolelor	Cheltuieli eligibile		Total eligibil	Cheltuieli neeligibile		Total neeligibil	TOTAL
		Baza	TVA elig.		Baza	TVA ne-elig.		
CAP. 1	**Cheltuieli pentru amenajarea terenului**							
1.1	Obţinerea terenului	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2	Amenajarea terenului	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.3	Amenajari pentru protectia mediului si aducerea terenului la starea initiala	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.4	Cheltuieli pentru relocarea/protectia utilitatilor	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 1	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
CAP. 2	**Cheltuieli pt asigurarea utilităţilor necesare obiectivului**							
2.1	Cheltuieli pentru asigurarea utilitatilor necesare obiectivului	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 2	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
CAP. 3	**Cheltuieli pentru proiectare şi asistenţă tehnică**							
3.1	Studii	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.1.1	*Studii de teren*	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.1.2	*Raport privind impactul asupra mediului*	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.1.3	*Alte studii specifice*	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.2	Documentaţii-suport şi cheltuieli pentru obţinerea de avize, acorduri şi autorizaţii	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.3	Expertizare tehnică	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.4	Certificarea performanţei energetice şi auditul energetic al clădirilor	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.5	Proiectare	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.5.1	*Tema de proiectare*	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.5.2	*Studiu de prefezabilitate*	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.5.3	*Studiu de fezabilitate/documentatie de avizare lucrari de interventie*	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.5.4	*Documentatii tehnice necesare in vederea obtinerii avizelor/acordurilor/autorizatiilor*	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.5.5	*Verificarea tehnica de calitate a proiectului tehnic si a detaliilor de executie*	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.5.6	*Proiect tehnic si detalii de executie*	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.6	Organizarea procedurilor de achiziţie	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.7	Consultanta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.7.1	*Managementul de proiect pentru obiectivul de investitii*	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.7.2	*Auditul financiar*	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.8	Asistenta tehnica	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.8.1	*Asistenta tehnica din partea proiectantului*	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

3.8.1.1	*Pe perioada de executie a lucrarilor*	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.8.1.2.	*Pentru participarea proiectantului la fezele incluse in programul de control al lucrarilor de executie, avizat de catre Inspectoratul de Stat in Constructii*	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.8.2	*Dirigentie de santier*	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 3	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
CAP. 4	**Cheltuieli pentru investiţia de bază**							
4.1	Construcţii şi instalaţii	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.2	Montaj utilaje tehnologice	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.3	Utilaje, echipamente tehnologice şi funcţionale cu montaj	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.4	Utilaje, echipamente tehnologice care nu necesita montaj şi echipamente de transport	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.5	Dotări	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.6	Active necorporale	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 4	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
CAP. 5	**Alte cheltuieli**							
5.1	Cheltuieli cu organizarea de santier	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.1.1	*Lucrări de construcţii si instalatii aferente organizarii de santier*	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.1.2	*Cheltuieli conexe oraganizării şantierului*	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2	Comisioane, cote, taxe, costul creditului	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2.1	*Comisioanele si dobanzile aferente creditului bancii finantatoare*	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2.2	*Cota aferenta ISC pentru controlul calitatii lucrarilor de constructii*	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2.3	*Cota aferenta ISC pentru controlul statului in amenajarea teritoriului, urbanism si autorizarea lucrarilor de constructii*	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2.4	*Cota aferenta Casei sociale a constructorilor - CSC*	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2.5	*Taxe pentru acorduri, avize conforme si autorizatia de construire/desfiintare*	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.3	Cheltuieli diverse şi neprevăzute	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.4	Cheltuieli cu informarea şi publicitatea	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 5	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
CAP. 6	**Cheltuieli pentru probele tehnologice şi teste**							
6.1	Pregătirea personalului de exploatare	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6.2	Probe tehnologice şi teste	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 6	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
CAP. 7	**Cheltuieli cu amortizarea**							
7.1	Cheltuieli cu amortizarea	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 7	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
CAP. 8	**Cheltuieli cu leasing-ul**							
8.1	Cheltuieli cu leasing-ul	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 8	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
CAP. 9	**Cheltuieli cu echipa de implementare**							
9.1	Cheltuieli cu echipa de implementare	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

	TOTAL CAPITOL 9	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
CAP. 10	**Contribuţia în natură**							
10.1	Contribuţia proprie aferentă terenului	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10.2	Contribuţia proprie pentru investiţia de bază	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 10	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
CAP. 11	**Cheltuieli cu achiziţionarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014**							
11.1	Cheltuieli cu achiziţionarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 11	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
CAP. 12	**Cheltuieli privind taxele**							
12.1	Cheltuieli privind taxele, altele decat cele de la cap. 5.2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 12	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
CAP. 13	**Cheltuieli bancare si aferente garantiilor bancare**							
13.1	Cheltuieli bancare de deschidere si de administrare a conturilor, astfel cum sunt prevazute la art. 11 din HG 347/2016	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
13.2	Cheltuieli aferente garantiilor emise de o institutie bancara sau nebancara, astfel cum sunt prevazute la art. 11 din HG 347/2016	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 13	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
CAP. 14	**Cheltuieli cu transportul, diurna, cazarea**							
14.1	Cheltuieli cu transportul, diurna, cazarea	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 14	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
CAP. 15	**Cheltuieli specifice cu Măsura 1, Măsura 2, Măsura 3, Măsura 4**							
15.1	Cheltuieli administrative si de functionare aferente proiectului	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
15.2	Cheltuieli cu inchiriere de autoturisme, ambarcaiuni, autolaboratoare	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
15.3	Cheltuieli pentru achizitionarea de alte bunuri, echipamente si servicii necesare derularii activitatilor	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
15.4	Alte cheltuieli specifice conform Ghidului solicitantului	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 15	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
	TOTAL GENERAL	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
	din care C+M	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Nr crt	SURSE DE FINANŢARE	Valoare (lei)
I	**Valoarea totală a cererii de finantare, din care :**	**0.00**
I.a.	Valoarea totala neeligibilă, inclusiv TVA aferenta	0.00
I.b.	Valoarea totala eligibilă	0.00
II	**Contribuţia proprie, din care :**	**0.00**
II.a.	Contribuţia solicitantului la cheltuieli eligibile	0.00
II.b.	Contribuţia solicitantului la cheltuieli neeligibile, inclusiv TVA aferenta	0.00
III	**ASISTENŢĂ FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ**	**0.00**

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
DGP-AM POPAM

POPAM 2014-2020
SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

UNIUNEA EUROPEANĂ

ASOCIATIA FLAG MANGALIA LITORAL

FORMULAR POVCAE 12

AFML MANGALIA
Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020

STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ÎN ZONA MANGALIA LITORAL

Măsura .....

Apelul de proiecte nr.....

Termen limită pentru primirea cererilor de finanţare (data şi ora): .....

Nr. Crt.	Număr de înregistrare din registrul de intrări-ieșiri al FLAG	Denumirea solicitantului	Data şi ora primirii cererilor de finanţare	Confirmarea primirii Dosarului cererii de finanţare în termen (Da/Nu)

Numele şi prenumele persoanei responsabile de întocmirea registrului:

Semnătura:

ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL

153

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
DGP-AM POPAM

POPAM 2014-2020
SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

UNIUNEA EUROPEANĂ

ASOCIATIA FLAG MANGALIA LITORAL

FORMULAR POVCAE 13

ETICHETĂ ÎNREGISTRARE

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
DGP-AM POPAM

POPAM 2014-2020
SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

UNIUNEA EUROPEANĂ

ASOCIATIA FLAG MANGALIA LITORAL

Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014 – 2020

CERERE DE FINANȚARE

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

Prioritatea Uniunii Nr. 4: Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale **Măsura Nr. III.2**: Punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității **STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ÎN ZONA MANGALIA LITORAL** **Măsura nr. .....**	
Titlul proiectului : ..... Durata de implementare **....**(luni); Valoarea eligibilă.....(lei);	
Solicitant	**Responsabil legal de proiect**
Denumire..... Statut juridic ..... Tel/fax..... Email.....	Nume..... Prenume..... Funcție.....

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
DGP-AM POPAM

POPAM 2014-2020
SUSȚINE INȚIATIVA TA!

UNIUNEA EUROPEANĂ

ASOCIATIA FLAG MANGALIA LITORAL

FORMULAR POVCAE 14

Dispoziţie internă nr..... din .....

De numire a expertului FLAG, pentru verificarea conformității administrative și a eligibilității proiectelor depuse în cadrul Măsurii.....

În conformitate cu prevederile contractului de finanţare nerambursabilă din Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014 – 2020 pentru implementarea strategiilor de dezvoltare locală sub responsabilitatea comunității a zonelor pescărești nr. 66/24.03.2017 și ale procedurii operaționale de verificare a conformității și eligibilității , Începând cu data de ..... se desemnează dna/dnul ..... , ca evaluator pentru verificarea conformității administrative și a eligibilității proiectelor depuse în cadrul Măsurii ..... din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală Integrată în zona Mangalia Litoral.

Atribuțiile acestuia sunt stabilite în fişa de post.

Întocmit
Expert
(nume, prenume, semnătura, data)

Aprobat,
Manager AFML
(nume, prenume, semnătura, data)

ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL CIF: 26491480 MANGALIA-ROMÂNIA

155

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
DGP-AM POPAM

POPAM 2014-2020
SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

UNIUNEA EUROPEANĂ

ASOCIATIA FLAG MANGALIA LITORAL

FORMULAR POVCAE 15

MATRICEA DE ÎNLOCUIRE

În cazul absenței ca urmare a:
1)concediului de odihnă,
2)concediului medical,
3)învoire,
4)oricare altă situaţie care poate duce la apariţia conflictului de interese și ținând cont de:
a) asigurarea transparenței in procesul de evaluare a proiectelor
b) schema de repartizare a proiectelor pentru personalul AFML, atribuțiile salariatului vor fi (în același timp nu pot lipsi doi membri CMT):

Managerul	
Managerul este înlocuit de:	Expertul tehnic
Managerul înlocuiește:	Expertul tehnic Expertul monitorizare Expertul achiziții

Tabelul cu responsabilități:

Funcția	**Înlocuiește**	**Este înlocuit**
Expert tehnic (ET)	**M, EM, EA**	**M, EM, EA**
Expert monitorizare (EM)	**ET, EA**	**M, ET, EA**
Expert achiziții (EA)	**ET, EM**	**M, ET, EM**
Manager (M)	**ET, EM, EA**	**ET**

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
DGP-AM POPAM

POPAM 2014-2020
SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

UNIUNEA EUROPEANĂ

ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL

FORMULAR POVCAE 16

DECLARAŢIA DE EVITARE A CONFLICTULUI DE INTERESE, CONFIDENŢIALITATE ŞI IMPARŢIALITATE

Subsemnatul/subsemnata.....(nume, prenume) în funcția de expert /manager/ în cadrul Compartimentului Management Tehnic CMT al AFML , membru al parteneriatului AFML, nominalizat pentru a realiza verificarea/ evaluarea/soluționarea contestației următoarei cereri de finanțare:

Prioritatea Uniunii Nr. 4: Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale **Măsura Nr. III.2**: Punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității **STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ A ZONEI MANGALIA LITORAL** **Măsura nr. .....**
Titlul proiectului : ..... Nr. înregistrare .....
Solicitant..... Denumire .....

Având cunoștință de prevederile art. 326 din Codul Penal actualizat și art. 10 și 11 din OUG 66/2011 cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere:

- Nu acord servicii de consultanță solicitantului;
- Nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al solicitantului și nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere ori de supervizare al solicitantului;
- Nu sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul IV inclusiv cu persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al solicitantului care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al solicitantului;
- Nu am vreun interes de natură să-mi afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare/aprobare a cererii de finanțare.

În cazul în care descopăr în perioada verificării că sunt în incompatibilitate, voi declara aceasta imediat și voi propune sa fiu înlocuit/înlocuită în verificarea cererii în cauza, în conformitate cu pevederile manualului de procedură pentru managementul riscurilor în vigoare.

Nume și prenume.....

Data.....

Semnătura.....

ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL CIF: 36[illegible] MANGALIA-ROMÂNIA

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
DGP-AM POPAM

POPAM 2014-2020
SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

UNIUNEA EUROPEANĂ

ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL

Nr. înregistrare..... **FORMULAR POVCAE 17**

SOLICITARE DE ÎNLOCUIRE

Subsemnatul/subsemnata.....(nume, prenume)angajat al AFML, în cadrul Compartimentului de management tehnic (CMT), solicit înlocuirea mea din calitatea de evaluator în procesul de verificare a conformității/eligibilității/ evaluare a cererii de finanțare:

Prioritatea Uniunii Nr. 4: Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale **Măsura Nr. III.2**: Punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității **STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ÎN ZONA MANGALIA LITORAL** **Măsura nr. .....**
Titlul proiectului : ..... Durata de implementare.....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei Cofinanțarea....(%) Nr. înregistrare .....
SOLICITANT
Denumire ..... Statut juridic.....Tel/fax.....email.....

Solicitarea are loc ca urmare a faptului că nu întrunesc condițiile din Declarația de evitare a conflictului de interese, confidențialitate și imparțialitate cu privire la Cererea de finațare mai sus precizată, din următoarele considerente:

1. .....
2. .....

AFML

Expert.... (nume, prenume cu litere de tipar).....

Semnătura.....

Data:.....

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
DGP-AM POPAM

POPAM 2014-2020
SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

UNIUNEA EUROPEANĂ

ASOCIATIA FLAG MANGALIA LITORAL

FORMULAR POVCAE 18

PISTA DE AUDIT A CERERII DE FINANȚARE

Numărul de înregistrare al Cererii de finanțare:

Denumire proiect:
Denumire solicitant:

Nr. crt.	Activitatea	Instituția	Data intrare	Data ieșire	Întocmit			Documente generate sau completate	Observații
					Nume	Funcția	Semnătura		
1.	Înregistrarea Cererii de finanțare								

ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL CIF 36481480

158

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
DGP-AM POPAM

POPAM 2014-2020
SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

UNIUNEA EUROPEANĂ

ASOCIATIA FLAG MANGALIA LITORAL

FORMULAR POVCAE 19
ANEXA 5

LISTA DE VERIFICARE A CONFORMITĂŢII ADMINISTRATIVE ŞI ELIGIBILITĂŢII M1

Prioritatea Uniunii Nr. 4: Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale
Măsura Nr. III.2: Punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității
STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ÎN ZONA MANGALIA LITORAL
Măsura nr. .....

Titlul proiectului :
.....

Nr înregistrare proiect FLAG																		

Solicitant	**Responsabil de proiect**
Denumire..... Tel/fax..... Email	Nume ..... Prenume ..... Funcție .....

Nr.	Puncte de verificat	Explicaţii	Rezultatul verificării		
			DA	NU	NA
1.	Dosarul cererii de finanțare conține toate documentele solicitate prin Lista de documente din ghidul solicitantului.	Dosarul cererii de finanțare a fost adus la sediul AFML personal de către reprezentantului legal al solicitantului sau o persoană împuternicită de acesta în termenul stabilit?			
		Dosarul cererii de finanțare este depus în 2 exemplare (1 ex. original + 1 copie simpla) + CD. CD-urile vor conține in format editabil (format word) cererea de finanțare, bugetul și anexele financiare (format excell), iar în			

		format pdf întreaga documentație?			
		Fiecare pagină scrisă a dosarului ORIGINAL al cererii de finanțare este numerotată în ordine crescătoare de la "1" la "n", iar "n" este numărul total al paginilor din dosarul complet al Cererii de finanțare, inclusiv documentele anexate?			
		Referințele din Opisul dosarului ORGINAL cererii de finanțare corespund cu numărul paginii la care se afla documentele din dosarul cererii de finanțare?			
		Ultima pagină a dosarului ORIGINAL al cererii de finanțare conține mențiunea „Acest dosar conține n pagini scrise" și semnătura reprezentantului legal al solicitantului și ștampila solicitantului?			
		Cererea de finanțare este tehnoredactata în limba română și respectă formatul tip ?			
		Se verifica existența tuturor documentelor solicitate prin Lista de documente din Ghidul solicitantului.			
		Se verifica dacă documentele respectă formatul tip stabilit în Ghidul solicitantului.			
		Se verifică dacă documentul este destinat solicitantului.			
		Se verifică dacă documentele sunt in termenul de valabilitate.			
		Dosarul cererii de finanțare are aplicate ștampila solicitantului și semnătura reprezentantului legal al solicitantului sau a împuternicitului desemnat in acest sens si care trebuie sa prezinte o împuternicire notarială ?			
		Anexa 2 - Cererea de finanțare are completate toate câmpurile chiar și cu sintagma „nu se aplică"?			

ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL CIF 36191480 MANGALIA ROMÂNIA

		Se verifica corectitudinea desemnării reprezentantului legal, conform Certificatului constatator, precum și a datelor din *cererea de finanțare* – secțiunea **Solicitant.**			
		Se verifică existența documentelor: - Certificatul de înmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, pentru companii si pescari autorizați ca persoane fizice autorizate/întreprindere individuală/asociație familială - copie conform cu originalul sau Actul constitutiv, Statutul Asociației și Dovada dobândirii personalității juridice a organizației - certificatul de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor respectiv hotărârea judecătorească privind constituirea organizației, definită conform Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații cu modificările și completările ulterioare-pentru ONG, asociațiile de producători din domeniu piscicol/ asociațiile de pescari/alt document similar dacă este cazul; - Hotărârea Consiliului Local de constituire, sentința de validare a reprezentantului legal a autorității administrației publice locale; - Hotărârea Adunării Generale a Asociaţilor /Hotararea Consiliului Local/ Decizie asociat unic sau Hotărârea pentru persoane fizice autorizate / întreprinderi individuale / membrilor întreprinderii familiale, privind aprobarea investiţiei, emisă conform actelor constitutive ale solicitantului.			
2.	Solicitantul se încadrează în categoria solicitanților eligibili?	Se verifica datele înscrise în Certificatul constatator emis de ONRC/ alt document conform			

		legii din care se pot verifica datele de identificare ale organizatiei, Ghidul solicitantului și cererea de finanțare – secțiunea Solicitant -***Date de identificare.*** Se verifică Anexa C – Declarația de eligibilitate. Se verifică Anexa E – Declarația de admisibilitate.			
3.	Solicitantul își desfășoară activitatea în aria eligibilă ?	Se verifica Certificatul constatator emis Oficiul Registrului Comerțului / alt document conform legii din care se pot verifica datele de identificare ale organizației, (se verifică dacă adresa sediului social/punctului de lucru se află în aria eligibilă a programului, dacă este menționat în documentele statutare, iar pentru proiectele fără investiții se verifica daca activitățile propuse se desfășoară in aria eligibilă a programului, grupul țintă eligibil, beneficiarii direcți ai proiectului, precum și rezultatele proiectului sunt în aria eligibilă a programului). Se verifica datele din secțiunea **Localizare proiect** din cererea de finanțare.			
4.	Solicitantul are în domeniul de activitate codul CAEN care să reflecte activitatea specifică din proiect?	Se verifică Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului) / alt document conform legii din care se pot verifica datele de identificare ale organizației.			
5.	Activitățile propuse în Cererea de finanțare se regăsesc în lista activităților eligibile din Ghidul solicitantului aferent măsurii?	Verificați Cererea de finanțare secțiunile Context, Activități previzionate dacă sunt conforme cu datele înscrise în Ghidul solicitantului aferente măsurii pe care a fost depus proiectul. În cazul depistării unor activități neeligibile, solicitați rectificarea bugetului proiectului și includerea cheltuielilor aferente activităților neeligibile la cheltuieli neeligibile.			
6.	Solicitantul nu se află în proces de insolventa,	Se verifică:			

	faliment, lichidare, fuziune, reorganizare.	- Certificatul constatator cu informaţii extinse emis de Oficiul Naţional al Registrului Comerţului / declaratia de eligibiliatate Anexa C.			
7.	Solicitantul nu este înscris în Registrul debitorilor cu sume neachitate pentru POP/POPAM.	Se verifică dacă solicitantul nu este înscris în Registrul debitorilor cu sume neachitate pentru POP/POPAM, verifică Anexa C Declarația de eligibilitate, precum și Adresa emisă de DG-AMPOP referitoare la registrul debitorilor cu sume neachitate POP / POPAM pentru solicitant (document solicitat de FLAG).			
8.	Solicitantul nu a înregistrat pierderi (capitaluri negative) în anul anterior. Pentru organisme publice nu este cazul.	Se verifică ultimul Bilanţ anual însoţit de contul de profit şi pierdere înregistrat la Administraţia Fiscală sau Declaraţii speciale privind veniturile realizate în anul anterior depunerii solicitării de finanțare înregistrată la Administraţia Financiară conform legislaţiei în vigoare - pentru persoane fizice autorizate (PFA)/ întreprinderi individuale / întreprinderi familiale. Se vor accepta bilanțuri negative în cazul în care solicitantul face dovada că situația provine în urma unui proces investițional pentru implementarea unui proiect prin fonduri europene sau proiect finanțat exclusiv din surse proprii sau a suferit din cauza calamităților în ultimii 2 ani, precedenți depunerii Cererii de finanțare. În cazul bilanțurilor negative (capitaluri negative) se vor prezenta copiile Proceselor verbale de calamitate pe ultimii 2 ani (eliberate de organismele abilitate, ex. Comitetul local pentru situații de urgență) sau documente justificative privind procesul investițional.			

9.	Solicitantul are capacitatea de a implementa proiectul și capacitatea financiară de a asigura contribuția proprie aferentă costurilor eligibile ale proiectului, acoperirea cheltuielilor neeligibile ale proiectului ?	Se verifică Anexa A - Declarația de angajament.			
10.	Activitățile pentru care se solicită sprijin financiar nerambursabil în Cererea de finanțare nu au făcut obiectul unei alte finanțări din fonduri publice naționale sau comunitare , în ultimii 5 ani?	Se verifică Anexa B - Declarația pe propria răspundere privind evitarea dublei finanțări.			
11.	Solicitantul respectă principiul egalității de șanse?	Se verifică Anexa D - Declarația privind respectarea principiului egalității de șanse.			
12.	Proiectul respectă limita maximă de 5% din valoarea totală eligibilă a proiectului pentru Cheltuielile de proiectare și asistență tehnică ale proiectului fără construcții-montaj sau 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului cu construcții-montaj?	Se verifică în Anexa H - Bugetul indicativ al proiectului dacă se respectă limita maximă de 5% sau 10% (după caz) din valoarea totală eligibilă a proiectului pentru Cheltuielile de proiectare și asistență tehnică ale proiectului.			
13.	Proiectul respectă limita maximă de 2%, respectiv de1 % (după caz) din valoarea totală eligibilă a operațiunii privind plata drepturilor salariale, inclusiv contribuțiile suportate de către angajator și angajat pentru personalul din cadrul echipei de implementare a operațiunii cu construcții – montaj, respectiv fără construcții –montaj?	Se verifică în Anexa H - Bugetul indicativ al proiectului dacă se respectă limita maximă de 2% din valoarea totală eligibilă a măsurii privind plata drepturilor salariale, inclusiv contribuțiile suportate de către angajator și angajat pentru personalul din cadrul echipei de implementare a operațiunii cu construcții – montaj sau de 1% din valoarea totală eligibilă a operațiunii fără construcții –montaj.			
14.	Proiectul respectă gradul de intervenţie publică şi nu depăşeşte valoarea maximă eligibilă precizată în Ghidul Solicitantului?	Se verifică respectarea procentului de finanțare nerambursabilă prevăzut în Ghidul solicitantului. Se verifica Anexa G Declaratia privind încadrarea în IMM.			

ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL CIF 35491480 MANGALIA-ROMÂNIA

		Se verifică dacă tipul operațiunii se referă la pescuitul costier la scară mică. Se verifică dacă operațiunea pusă în aplicare îndeplinește unul din criteriile următoare: - este în interesul colectiv; - are un beneficiar colectiv; - are caracteristici inovatoare; după caz la nivel local.			
15.	Solicitantul nu a comis fraude în perioada anterioară depunerii solicitării de asistență financiară (conform Convenției privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene, constituie fraudă care aduce atingere intereselor financiare ale Comunităților Europene?	Se verifică cazierul judiciar și baza de date a AMPOPAM (răspunsul dat de AMPOPAM la solicitarea FLAG).			
16.	Solicitantul dovedește dreptul de proprietate asupra terenului/ imobilului pe care urmează să realizeze investiția (după caz)?	Se verifică documentele de proprietate (după caz) conform listei de documente din ghidul solicitantului (Punctele 6 si 7) (Se verifică dacă documentul prezentat face referire la suprafața și localizarea investiţiei, se verifică dacă solicitantul a prezentat documente care să certifice dreptul real principal pentru terenul pe care se va realiza investiția).			
17.	Proiectul se încadrează în perioada maximă de timp pentru implementare stabilită în Ghidul solicitantului.	Se verifică dacă proiectul se încadrează în perioada maximă de implementare a proiectului.			
18.	Solicitantul a prezentat documentele solicitate privin recunoașterea caracterului inovator al proiectului.	Se verifica Raport de expertiză, emis de către experții tehnici specializați în inovare și/sau consilierii de proprietate industrială/intelectuală atestați de către OSIM - Oficiul de Stat pentru Invenții și Mărci și/sau de către Ministerul de Justiție, din care să rezulte că proiectul			

		prezintă caracteristici inovatoare la nivel local.			
19.	În urma verificării pe teren se constată dacă informațiile din Cererea de finanțare sunt conforme cu realitatea din teren (în cazul investițiilor cu construcții-montaj).	Se verifica Raportul de verificare pe teren, dacă este cazul.			
20.	Solicitantul care depune proiect în baza schemei de minimis, trebuie să îndeplinească pe lângă cele 19 puncte de verificare și condițiile de eligibilitate (capitolul V, articolul 5) din ORDIN nr. .... din data de .... 2017 privind aprobarea schemei de ajutor de minimis „Sprijin pentru punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității", aferentă Programului Operaţional pentru Pescuit şi Afaceri Maritime 2014-2020.	Se verifică dacă Beneficiarii schemei de ajutor de minimis sunt întreprinderile care prestează servicii de interes economic general / întreprinderile/întreprinderile unice așa cum sunt definite la art. 3 pct. 3, 4 și 5, din Ordinul nr..... dacă îndeplinesc următoarele condiții: a)nu solicită ajutor în domeniile exceptate de la finanțare menționate la art. 4 alin. (2) lit. d) – h); b)implementează proiecte pe teritoriul unui FLAG sau, în cazul anumitor proiecte de servicii care nu sunt implementate pe teritoriul acestuia, beneficiul sprijinului se adresează teritoriului FLAG; c)proiectele solicitate conţin activităţile eligibile menționate la art. 7 prevăzute în prezenta schemă; d)proiectele au o durată maximă de implementare de 24 luni de la data semnării contractului de finanţare, cu posibilitatea prelungirii acestei perioade în condițiile prevăzute la art. 18 alin. (2) – (3) din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016; e)se obligă să menţină investiţia pe o perioadă de cel puţin 5 ani de la momentul finalizării proiectului; f)valoarea totală a ajutoarelor *de minimis* acordate întreprinderii			

		care prestează servicii de interes economic general/întreprinderii pe o perioadă de 3 ani consecutivi (2 ani fiscali precedenţi şi anul fiscal în curs), nu depăşeşte echivalentul în lei a 200.000 de euro (100.000 de euro în cazul întreprinderilor care activează în sectorul transporturilor de mărfuri în contul terților sau contra cost) sau echivalentul în lei a 500.000 de euro în cazul întreprinderilor care prestează servicii de interes economic general; În cazul în care, prin acordarea unor noi ajutoare de minimis, s-ar depăşi plafonul maxim menţionat la lit. f), beneficiarul nu poate beneficia de prevederile schemei nici chiar pentru acea parte din finanţarea nerambursabilă solicitată care se încadrează în plafonul *de minimis*; În cazul fuziunilor societăţilor sau al achiziţiilor de părţi sociale, atunci când se stabileşte dacă un nou ajutor de minimis acordat unei întreprinderi noi sau întreprinderii care face achiziţia depăşeşte plafonul relevant, se iau în considerare toate ajutoarele *de minimis* anterioare acordate tuturor întreprinderilor care fuzionează; Ajutoarele *de minimis* acordate legal înainte de fuziune sau achiziţie rămân legal acordate. g)nu sunt „întreprinderi în dificultate” în sensul celor menționate la art. 3 pct. 6.			

Dacă cel puțin un document menționat la punctul de verificare 1 nu respectă formatul tip stabilit în Ghidul solicitantului, documentul nu este destinat solicitantului, documentul are termenul de valabilitate expirat, iar solicitantul nu clarifică elementele menționate în Notificarea de solicitare a informaţiilor suplimentare, cererea de finanțare este declarată **neconformă administrativ**.

ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL CIF: 34091480 MANGALIA-ROMÂNIA

Dacă cel puţin o condiţie de eligibilitate de la punctele de verificare 2-18 nu este îndeplinită, iar în Lista de verificare a eligibilităţii se bifează în coloana **NU**, atunci cererea de finanțare este declarată **neeligibilă.**

Observaţii experţi

.....
.....

Nume/ prenume experţi	**Rezultatul verificărilor Cererii de finanţare**					**Semnătură experţi**
	Conformă	*Neconformă*	*Eligibilă*	*Neeligibilă*	*DATA*	
Expert 1	☐	☐	☐	☐	.....	
Expert 2	☐	☐	☐	☐	.....	

Primul expert AFML care efectuează verificarea bifează cu simbolul √ iar al doilea expert AFML care efectuează verificarea bifează cu simbolul √√.

Observaţii Manager AFML:

.....

Manager AFML:
☐ ***APROBAT*** ☐ ***RESPINS***
Nume şi Prenume: .....
Semnătura.....
Data:.....

ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL MANGALIA-ROMÂNIA

ANEXA 5

LISTA DE VERIFICARE A CONFORMITĂŢII ADMINISTRATIVE ŞI ELIGIBILITĂŢII M2

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

Măsura Nr. III.2: Punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității

STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ IN ZONA MANGALIA LITORAL

Măsura nr. .....

Titlul proiectului :

.....

Nr înregistrare proiect FLAG																			

Solicitant	**Responsabil de proiect**
Denumire..... Tel/fax..... Email	Nume ..... Prenume ..... Funcție .....

Nr.	Puncte de verificat	Explicaţii	Rezultatul verificării		
			DA	NU	NA
1.	Dosarul cererii de finanțare conține toate documentele solicitate prin Lista de documente din ghidul solicitantului.	Dosarul cererii de finanțare a fost adus la sediul AFML personal de către reprezentantului legal al solicitantului sau o persoană împuternicită de acesta în termenul stabilit?			
		Dosarul cererii de finanțare este depus în 2 exemplare (1 ex. original + 1 copie simpla) + CD. CD-urile vor conține in format editabil (format word) cererea de finanțare, bugetul și anexele financiare (format excell), iar în			

ASOCIATIA FLAG MANGALIA LITORAL CIF: 36491180 ROMÂNIA

		format pdf întreaga documentație?			
		Fiecare pagină scrisă a dosarului ORIGINAL al cererii de finanțare este numerotată în ordine crescătoare de la "1" la "n", iar "n" este numărul total al paginilor din dosarul complet al Cererii de finanțare, inclusiv documentele anexate?			
		Referințele din Opisul dosarului ORGINAL cererii de finanțare corespund cu numărul paginii la care se afla documentele din dosarul cererii de finanțare?			
		Ultima pagină a dosarului ORIGINAL al cererii de finanțare conține mențiunea „Acest dosar conține n pagini scrise" și semnătura reprezentantului legal al solicitantului și ștampila solicitantului?			
		Cererea de finanțare este tehnoredactată în limba română și respectă formatul tip ?			
		Se verifica existența tuturor documentelor solicitate prin Lista de documente din Ghidul solicitantului.			
		Se verifica dacă documentele respectă formatul tip stabilit în Ghidul solicitantului.			
		Se verifică dacă documentul este destinat solicitantului.			
		Se verifică dacă documentele sunt în termenul de valabilitate.			
		Dosarul cererii de finanțare are aplicate ștampila solicitantului și semnătura reprezentantului legal al solicitantului sau a împuternicitului desemnat în acest sens și care trebuie să prezinte o împuternicire notarială ?			
		Anexa 2 - Cererea de finanțare are completate toate câmpurile			

ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL CIF: 36491490 MANGALIA-ROMÂNIA

		chiar și cu sintagma „nu se aplică”?			
		Se verifică corectitudinea desemnării reprezentantului legal, conform Certificatului constatator, precum și a datelor din *cererea de finanțare* – secțiunea **Solicitant.**			
		Se verifica existența documentelor: - Certificatul de înmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, pentru companii si pescari autorizați ca persoane fizice autorizate/întreprindere individuală/asociație familială - copie conform cu originalul sau Actul constitutiv, Statutul asociației și Dovada dobândirii personalității juridice a organizației - certificatul de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor respectiv hotărârea judecătorească privind constituirea organizației, definită conform Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații cu modificările și completările ulterioare-pentru ONG, asociațiile de producători din domeniu piscicol/ asociațiile de pescari/alt document similar daca este cazul; - Hotărârea Adunării Generale a Asociaţilor / Decizie asociat unic sau Hotărârea pentru persoane fizice autorizate / întreprinderi individuale / membrilor întreprinderii familiale, privind aprobarea investiţiei, emisă conform actelor constitutive ale solicitantului.			
2.	Solicitantul se încadrează în categoria solicitanților eligibili?	Se verifica datele înscrise în Certificatul constatator emis de ONRC/ alt document conform legii din care se pot verifica datele de identificare ale organizației, Ghidul solicitantului			

ASOCIATIA FLAG MANGALIA LITORAL

		și cererea de finanțare – secțiunea Solicitant -**Date de identificare.** Se verifică Anexa C – Declarația de eligibilitate. Se verifică Anexa E – Declarația de admisibilitate.			
3.	Solicitantul își desfășoară activitatea în aria eligibilă ?	Se verifica Certificatul constatator emis Oficiul Registrului Comerțului / alt document conform legii din care se pot verifica datele de identificare ale organizației, (se verifică dacă adresa sediului social/punctului de lucru se află în aria eligibilă a programului, dacă este menționat în documentele statutare, iar pentru proiectele fără investiții se verifică dacă activitățile propuse se desfășoară în aria eligibilă a programului, grupul țintă eligibil, beneficiarii direcți ai proiectului, precum și rezultatele proiectului sunt în aria eligibilă a programului). Se verifică datele din secțiunea **Localizare proiect** din cererea de finanțare.			
4.	Solicitantul are în domeniul de activitate codul CAEN care să reflecte activitatea specifică din proiect?	Se verifică Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului)/ alt document conform legii din care se pot verifica datele de identificare ale organizației.			
5.	Activitățile propuse în Cererea de finanțare se regăsesc în lista activităților eligibile din Ghidul solicitantului aferent măsurii?	Verificați Cererea de finanțare secțiunile **Context, Activități previzionate** dacă sunt conforme cu datele înscrise în Ghidul solicitantului aferente măsurii pe care a fost depus proiectul. În cazul depistării unor activități neeligibile solicitați rectificarea bugetului proiectului și includerea cheltuielilor aferente activităților neeligibile la cheltuieli neeligibile.			
6.	Solicitantul nu se află în proces de insolventa,	Se verifică			

ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL CIF: 36491480 MANGALIA-ROMÂNIA

	faliment, lichidare, fuziune, reorganizare.	- Certificatul constatator cu informaţii extinse emis de Oficiul Naţional al Registrului Comerțului/ declarația de eligibiliatate Anexa C.			
7.	Solicitantul nu este înscris în Registrul debitorilor cu sume neachitate pentru POP / POPAM.	Se verifică dacă solicitantul nu este înscris în Registrul debitorilor cu sume neachitate pentru POP/POPAM, *verifică Anexa C Declarația de eligibilitate, precum și Adresa emisă de DG-AMPOP referitoare la registrul debitorilor cu sume neachitate POP/POPAM pentru solicitant (document solicitat de FLAG).*			
8.	Solicitantul nu a înregistrat pierderi (capitaluri negative) în anul anterior.	Se verifică ultimul Bilanț anual însoţit de contul de profit şi pierdere înregistrat la Administraţia Fiscală sau Declaraţii speciale privind veniturile realizate în anul anterior depunerii solicitării de finantare înregistrată la Administraţia Financiară conform legislaţiei în vigoare - pentru persoane fizice autorizate (PFA)/ întreprinderi individuale / întreprinderi familiale. Se vor accepta bilanțuri negative în cazul în care solicitantul face dovada că situația provine în urma unui proces investițional pentru implementarea unui proiect prin fonduri europene sau proiect finanțat exclusiv din surse proprii sau a suferit din cauza calamităților în ultimii 2 ani, precedenți depunerii Cererii de finanțare. În cazul bilanţurilor negative (capitaluri negative) se vor prezenta copiile Proceselor verbale de calamitate pe ultimii 2 ani (eliberate de organismele abilitate, ex. Comitetul local pentru situaţii de urgenţă) sau documente justificative privind procesul investițional.			

ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL CIF: 36491480 MANGALIA-ROMÂNIA

9.	Solicitantul are capacitatea de a implementa proiectul și capacitatea financiară de a asigura contribuția proprie aferentă costurilor eligibile ale proiectului, acoperirea cheltuielilor neeligibile ale proiectului ?	Se verifică Anexa A - Declarația de angajament.			
10.	Activitățile pentru care se solicită sprijin financiar nerambursabil în Cererea de finanțare nu au făcut obiectul unei alte finanțări din fonduri publice naționale sau comunitare , în ultimii 5 ani?	Se verifică Anexa B - Declarația pe propria răspundere privind evitarea dublei finanțări.			
11.	Solicitantul respectă principiul egalității de șanse?	Se verifică Anexa D - Declarația privind respectarea principiului egalității de șanse.			
12.	Proiectul respectă limita maximă de 5% din valoarea totală eligibilă a proiectului pentru Cheltuielile de proiectare și asistență tehnică ale proiectului fără construcții-montaj sau 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului cu construcții-montaj?	Se verifică în Anexa H - Bugetul indicativ al proiectului dacă se respectă limita maximă de 5% sau 10% (după caz) din valoarea totală eligibilă a proiectului pentru Cheltuielile de proiectare și asistență tehnică ale proiectului.			
13.	Pentru proiectele care presupun doar acțiuni de creștere a accesului pescarilor comerciali la acțiuni de învățare pe tot parcursul vieții (cursuri de prim ajutor, antreprenoriat, gastronomie etc), Cheltuielile cu servicii de management de proiect (inclusiv consultanța pentru intocmirea dosarului de finanțare) se încadreaza în limita maxima de 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului.	Se verifică în Anexa H - Bugetul indicativ al proiectului dacă se respectă limita maximă de 10% (după caz) din valoarea totală eligibilă a proiectului pentru cu servicii de management de proiect (inclusiv consultanta pentru intocmirea dosarului de finantare).			
14.	Proiectul respectă limita maximă de 2%, respectiv de1 % (după caz) din	Se verifică în Anexa H - Bugetul indicativ al proiectului dacă se respectă limita maximă de 2%			

ASOCIATIA FLAG MANGALIA LITORAL

	valoarea totală eligibilă a operațiunii privind plata drepturilor salariale, inclusiv contribuțiile suportate de către angajator și angajat pentru personalul din cadrul echipei de implementare a operațiunii cu construcții – montaj, respectiv fără construcții –montaj?	din valoarea totală eligibilă a măsurii privind plata drepturilor salariale, inclusiv contribuțiile suportate de către angajator și angajat pentru personalul din cadrul echipei de implementare a operațiunii cu construcții – montaj sau de 1% din valoarea totală eligibilă a operațiunii fără construcții –montaj.			
15.	Proiectul respectă gradul de intervenție publică și nu depășește valoarea maximă eligibilă precizată în Ghidul Solicitantului?	Se verifică respectarea procentului de finanțare nerambursabilă prevăzut în Ghidul solicitantului. Se verifică Anexa G Declarația privind încadrarea în IMM. Se verifică dacă tipul operațiunii se referă la pescuitul costier la scară mică. Se verifică dacă operațiunea pusă în aplicare îndeplinește unul din criteriile următoare: - este în interesul colectiv; - are un beneficiar colectiv; - are caracteristici inovatoare; după caz la nivel local.			
16.	Solicitantul nu a comis fraude în perioada anterioară depunerii solicitării de asistență financiară (conform Convenției privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene, constituie fraudă care aduce atingere intereselor financiare ale Comunităților Europene?	Se verifică cazierul judiciar și baza de date a AMPOPAM(răspunsul dat de AMPOPAM la solicitarea FLAG).			
17.	Solicitantul dovedește dreptul de proprietate asupra terenului/ imobilului pe care urmează să realizeze investiția (după caz)?	Se verifică documentele de proprietate (după caz) conform listei de documente din ghidul solicitantului (Punctele 6 si 7) (se verifică dacă documentul prezentat face referire la suprafața și localizarea investiției, se verifică dacă solicitantul a prezentat documente care să certifice			

ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL

		dreptul real principal pentru terenul pe care se va realiza investitia).			
18.	Proiectul se încadrează în perioada maximă de timp pentru implementare stabilită în Ghidul solicitantului.	Verificați dacă proiectul se încadrează în perioada maximă de implementare a proiectului.			
19.	Solicitantul a prezentat documentele solicitate privin recunoașterea caracterului inovator al proiectului.	Se verifica Raport de expertiză, emis de către experții tehnici specializați în inovare și/sau consilierii de proprietate industrială/intelectuală atestați de către OSIM - Oficiul de Stat pentru Invenții și Mărci și/sau de către Ministerul de Justiție, din care să rezulte că proiectul prezintă caracteristici inovatoare la nivel local.			
20.	In urma verificării pe teren se constată dacă informațiile din Cererea de finanțare sunt conforme cu realitatea din teren. (În cazul investițiilor cu construcții-montaj).	Se verifica Raportul de verificare pe teren, dacă este cazul.			
21.	Solicitantul care depune proiect în baza schemei de minimis, trebuie să îndeplinească pe lângă cele 20 puncte de verificare și condițiile de eligibilitate (capitolul V, articolul 5) din ORDIN nr. .... din data de .... 2017 privind aprobarea schemei de ajutor de minimis „Sprijin pentru punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității", aferentă Programului Operaţional pentru Pescuit şi Afaceri Maritime 2014-2020.	Se verifică dacă Beneficiarii schemei de ajutor de minimis sunt întreprinderile care prestează servicii de interes economic general / întreprinderile/întreprinderile unice așa cum sunt definite la art. 3 pct. 3, 4 și 5, din Ordinul nr.…… dacă îndeplinesc următoarele condiții: a)nu solicită ajutor în domeniile exceptate de la finanțare menționate la art. 4 alin. (2) lit. d) – h); b)implementează proiecte pe teritoriul unui FLAG sau, în cazul anumitor proiecte de servicii care nu sunt implementate pe teritoriul acestuia, beneficiul sprijinului se adresează teritoriului FLAG;			

ASOCIATIA FLAG MANGALIA LITORAL

		c)proiectele solicitate conţin activităţile eligibile menționate la art. 7 prevăzute în prezenta schemă; d)proiectele au o durată maximă de implementare de 24 luni de la data semnării contractului de finanţare, cu posibilitatea prelungirii acestei perioade în condițiile prevăzute la art. 18 alin. (2) – (3) din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016; e)se obligă să menţină investiţia pe o perioadă de cel puţin 5 ani de la momentul finalizării proiectului; f)valoarea totală a ajutoarelor de minimis acordate întreprinderii care prestează servicii de interes economic general/întreprinderii pe o perioadă de 3 ani consecutivi (2 ani fiscali precedenţi şi anul fiscal în curs), nu depăşeşte echivalentul în lei a 200.000 de euro (100.000 de euro în cazul întreprinderilor care activează în sectorul transporturilor de mărfuri în contul terților sau contra cost) sau echivalentul în lei a 500.000 de euro în cazul întreprinderilor care prestează servicii de interes economic general; În cazul în care, prin acordarea unor noi ajutoare de minimis, s-ar depăşi plafonul maxim menţionat la lit. f), beneficiarul nu poate beneficia de prevederile schemei nici chiar pentru acea parte din finanţarea nerambursabilă solicitată care se încadrează în plafonul de minimis; În cazul fuziunilor societăţilor sau al achiziţiilor de părţi sociale, atunci când se stabileşte dacă un nou ajutor de minimis acordat unei întreprinderi noi sau întreprinderii care face achiziţia depăşeşte plafonul relevant, se			

ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL

		iau în considerare toate ajutoarele de minimis anterioare acordate tuturor întreprinderilor care fuzionează; Ajutoarele de minimis acordate legal înainte de fuziune sau achiziţie rămân legal acordate. g)nu sunt „întreprinderi în dificultate" în sensul celor menționate la art. 3 pct. 6.			

Dacă cel puțin un document menționat la punctul de verificare 1 nu respectă formatul tip stabilit în Ghidul solicitantului, documentul nu este destinat solicitantului, documentul are termenul de valabilitate expirat, iar solicitantul nu clarifică elementele menționate în Notificarea de solicitare a informaţiilor suplimentare, cererea de finanțare este declarată **neconformă administrativ**.

Dacă cel puţin o condiţie de eligibilitate de la punctele de verificare 2-19 nu este îndeplinită, iar în Lista de verificare a eligibilității se bifează în coloana **NU**, atunci cererea de finanțare este declarată **neeligibilă**.

Observaţii experţi

.....
.....

Nume/ prenume experţi	**Rezultatul verificărilor Cererii de finanţare**					**Semnătură experţi**
	Conformă	*Neconformă*	*Eligibilă*	*Neeligibilă*	*DATA*	
Expert 1	☐	☐	☐	☐	.....	
Expert 2	☐	☐	☐	☐	.....	

Primul expert AFML care efectuează verificarea bifează cu simbolul √ iar al doilea expert AFML care efectuează verificarea bifează cu simbolul √√.

Observaţii Manager AFML:

.....

Manager AFML:
☐ ***APROBAT*** ☐ ***RESPINS***
Nume şi Prenume: .....
Semnătura.....
Data:.....

ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL CIF: 36491

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
DGP-AM POPAM

POPAM 2014-2020
SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

UNIUNEA EUROPEANĂ

ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL

ANEXA 5

LISTA DE VERIFICARE A CONFORMITĂŢII ADMINISTRATIVE ŞI ELIGIBILITĂŢII M3

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

Măsura Nr. III.2: Punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității

STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ÎN ZONA MANGALIA LITORAL

Măsura nr. .....

Titlul proiectului :

.....

Nr înregistrare proiect FLAG																			

Solicitant	**Responsabil de proiect**
Denumire..... . Tel/fax..... Email	Nume ..... Prenume ..... Funcție .....

Nr.	Puncte de verificat	Explicaţii	Rezultatul verificării		
			DA	NU	NA
1.	Dosarul cererii de finanțare conține toate documentele solicitate prin Lista de documente din ghidul solicitantului.	Dosarul cererii de finanțare a fost adus la sediul AFML personal de către reprezentantului legal al solicitantului sau o persoană împuternicită de acesta în termenul stabilit?			
		Dosarul cererii de finanțare este depus în 2 exemplare (1 ex. original + 1 copie simpla) + CD. CD-urile vor conține în format editabil (format word) cererea de finanțare, bugetul și anexele financiare (format excell), iar în format pdf întreaga documentație?			

ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL CIF: 36491480 MANGALIA-ROMÂNIA

		Fiecare pagină scrisă a dosarului ORIGINAL al cererii de finanțare este numerotată în ordine crescătoare de la "1" la "n", iar "n" este numărul total al paginilor din dosarul complet al Cererii de finanțare, inclusiv documentele anexate?			
		Referințele din Opisul dosarului ORGINAL cererii de finanțare corespund cu numărul paginii la care se află documentele din dosarul cererii de finanțare?			
		Ultima pagină a dosarului ORIGINAL al cererii de finanțare conține mențiunea „Acest dosar conține n pagini scrise" și semnătura reprezentantului legal al solicitantului și ștampila solicitantului?			
		Cererea de finanțare este tehnoredactată în limba română și respectă formatul tip ?			
		Se verifica existența tuturor documentelor solicitate prin Lista de documente din Ghidul solicitantului.			
		Se verifica dacă documentele respectă formatul tip stabilit în Ghidul solicitantului.			
		Se verifică dacă documentul este destinat solicitantului.			
		Se verifică dacă documentele sunt in termenul de valabilitate.			
		Dosarul cererii de finanțare are aplicate ștampila solicitantului și semnătura reprezentantului legal al solicitantului sau a împuternicitului desemnat în acest sens și care trebuie să prezinte o împuternicire notarială ?			
		Anexa 2 - Cererea de finanțare are completate toate câmpurile chiar și cu sintagma „nu se aplică "?			
		Se verifică corectitudinea desemnării reprezentantului legal, conform Certificatului			

ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL CIF: 36491480 MANGALIA-ROMÂNIA

		constatator, precum și a datelor din *cererea de finanțare* – secțiunea **Solicitant.**			
		Se verifica existența documentelor: - Certificatul de înmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, pentru companii si pescari autorizați ca persoane fizice autorizate/întreprindere individuală/asociație familială - copie conform cu originalul sau Actul constitutiv, Statutul asociației și Dovada dobândirii personalității juridice a organizației - certificatul de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor respectiv hotărârea judecătorească privind constituirea organizației, definită conform Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații cu modificările și completările ulterioare-pentru ONG, asociațiile de producători din domeniu piscicol/ asociațiile de pescari; - Hotărârea Adunării Generale a Asociațiilor / Decizie asociat unic sau Hotărârea pentru persoane fizice autorizate / întreprinderi individuale / membrilor întreprinderii familiale, privind aprobarea investiţiei, emisă conform actelor constitutive ale solicitantului.			
2.	Solicitantul se încadrează în categoria solicitanților eligibili?	Se verifica datele înscrise în Certificatul constatator emis de ONRC , Ghidul solicitantului și cererea de finanțare – secțiunea Solicitant -***Date de identificare.*** Se verifică Anexa C – Declarația de eligibilitate. Se verifică Anexa E – Declarația de admisibilitate.			
3.	Solicitantul își desfășoară activitatea în aria eligibilă ?	Se verifică Certificatul constatator emis Oficiul Registrului Comerțului / datele			

ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL CIF: 36491480 MANGALIA-ROMÂNIA

		de identificare ale organizației (se verifică dacă adresa sediului social/punctului de lucru se afla în aria eligibilă a programului, daca este menționat în documentele statutare, iar pentru proiectele fără investiții se verifica daca activitățile propuse se desfășoară in aria eligibilă a programului, grupul țintă eligibil, beneficiarii direcți ai proiectului, precum și rezultatele proiectului sunt in aria eligibilă a programului). Se verifică datele din secțiunea ***Localizare proiect*** din cererea de finanțare.			
4.	Solicitantul are în domeniul de activitate codul CAEN care să reflecte activitatea specifică din proiect?	Se verifică Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului.			
5.	Activitățile propuse în Cererea de finanțare se regăsesc în lista activităților eligibile din Ghidul solicitantului aferent măsurii?	Verificați Cererea de finanțare secțiunile **Context, Activități previzionate** dacă sunt conforme cu datele înscrise în Ghidul solicitantului aferente măsurii pe care a fost depus proiectul. În cazul depistării unor activități neeligibile solicitați rectificarea bugetului proiectului și includerea cheltuielilor aferente activităților neeligibile la cheltuieli neeligibile.			
6.	Solicitantul nu se află în proces de insolvență, faliment, lichidare, fuziune, reorganizare.	Se verifică: - Certificatul constatator cu informaţii extinse emis de Oficiul Naţional al Registrului Comerţului/ declarația de eligibiliatate Anexa C.			
7.	Solicitantul nu este înscris în Registrul debitorilor cu sume neachitate pentru POP/ POPAM.	Se verifică dacă solicitantul nu este înscris în Registrul debitorilor cu sume neachitate pentru POP/POPAM, verifică Anexa C Declarația de eligibilitate, precum și Adresa emisă de DG-AMPOP referitoare la registrul debitorilor cu sume			

ASOCIATIA FLAG MANGALIA LITORAL CIF: 36491460 MANGALIA-ROMÂNIA

		neachitate POP/POPAM pentru solicitant.			
8.	Solicitantul nu a înregistrat pierderi (capitaluri negative) în anul anterior.	Se verifică ultimul Bilanț anual însoţit de contul de profit şi pierdere înregistrat la Administraţia Fiscală sau Declaraţii speciale privind veniturile realizate în anul anterior depunerii solicitării de finanțare înregistrată la Administrația Financiară conform legislației în vigoare - pentru persoane fizice autorizate (PFA)/ întreprinderi individuale / întreprinderi familiale. Se vor accepta bilanțuri negative în cazul în care solicitantul face dovada că situația provine în urma unui proces investițional pentru implementarea unui proiect prin fonduri europene sau proiect finanțat exclusiv din surse proprii sau a suferit din cauza calamităților în ultimii 2 ani, precedenti depunerii Cererii de finanțare. În cazul bilanţurilor negative (capitaluri negative) se vor prezenta copiile Proceselor verbale de calamitate pe ultimii 2 ani (eliberate de organismele abilitate, ex. Comitetul local pentru situaţii de urgenţă) sau documente justificative privind procesul investițional.			
9.	Solicitantul are capacitatea de a implementa proiectul și capacitatea financiară de a asigura contribuția proprie aferentă costurilor eligibile ale proiectului, acoperirea cheltuielilor neeligibile ale proiectului ?	Se verifică Anexa A - Declarația de angajament.			
10.	Activitățile pentru care se solicită sprijin financiar nerambursabil în Cererea de finanțare nu au făcut obiectul unei alte finanțări din fonduri publice naționale	Se verifică Anexa B - Declarația pe propria răspundere privind evitarea dublei finanțări.			

	sau comunitare , în ultimii 5 ani?				
11.	Solicitantul respectă principiul egalității de șanse?	Se verifică Anexa D - Declarația privind respectarea principiului egalității de șanse.			
12.	Proiectul respectă limita maximă de 5% din valoarea totală eligibilă a proiectului pentru Cheltuielile de proiectare și asistență tehnică ale proiectului fără construcţii-montaj?	Se verifică în Anexa H - Bugetul indicativ al proiectului dacă se respectă limita maximă de 5% din valoarea totală eligibilă a proiectului pentru Cheltuielile de proiectare și asistență tehnică ale proiectului.			
13.	Proiectul respectă gradul de intervenție publică și nu depăşeşte valoarea maximă eligibilă precizată în Ghidul Solicitantului?	Se verifică respectarea procentului de finanțare nerambursabilă prevăzut în Ghidul solicitantului. Se verifica Anexa G Declarația privind încadrarea în IMM. Se verifică dacă tipul operațiunii se referă la pescuitul costier la scară mică. Se verifică dacă operațiunea pusă în aplicare îndeplinește unul din criteriile următoare: - este în interesul colectiv; - are un beneficiar colectiv; - are caracteristici inovatoare; după caz la nivel local.			
14.	Solicitantul nu a comis fraude în perioada anterioară depunerii solicitării de asistență financiară (conform Convenției privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene, constituie fraudă care aduce atingere intereselor financiare ale Comunităților Europene?	Se verifică cazierul judiciar și baza de date a AMPOPAM (răspunsul dat de AMPOPAM).			
15.	Proiectul se încadrează în perioada maximă de timp pentru implementare stabilită în Ghidul solicitantului.	Verificați dacă proiectul se încadrează în perioada maximă de implementare a proiectului.			
16.	Solicitantul a prezentat documentele solicitate	Se verifica Raport de expertiză, emis de către experții tehnici			

	privin recunoașterea caracterului inovator al proiectului.	specializați în inovare și/sau consilierii de proprietate industrială/intelectuală atestați de către OSIM - Oficiul de Stat pentru Invenții și Mărci și/sau de către Ministerul de Justiție, din care să rezulte că proiectul prezintă caracteristici inovatoare la nivel local.			
17.	Solicitantul care depune proiect în baza schemei de minimis, trebuie să îndeplinească pe lângă cele 16 puncte de verificare și condițiile de eligibilitate (capitolul V, articolul 5) din ORDIN nr. .... din data de .... 2017 privind aprobarea schemei de ajutor de minimis „Sprijin pentru punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității", aferentă Programului Operaţional pentru Pescuit şi Afaceri Maritime 2014-2020.	Se verifică dacă Beneficiarii schemei de ajutor de minimis sunt întreprinderile care prestează servicii de interes economic general / întreprinderile/întreprinderile unice așa cum sunt definite la art. 3 pct. 3, 4 și 5, din Ordinul nr..... dacă îndeplinesc următoarele condiții: a)nu solicită ajutor în domeniile exceptate de la finanțare menționate la art. 4 alin. (2) lit. d) – h); b)implementează proiecte pe teritoriul unui FLAG sau, în cazul anumitor proiecte de servicii care nu sunt implementate pe teritoriul acestuia, beneficiul sprijinului se adresează teritoriului FLAG; c)proiectele solicitate conţin activităţile eligibile menționate la art. 7 prevăzute în prezenta schemă; d)proiectele au o durată maximă de implementare de 24 luni de la data semnării contractului de finanţare, cu posibilitatea prelungirii acestei perioade în condițiile prevăzute la art. 18 alin. (2) – (3) din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016; e)se obligă să menţină investiţia pe o perioadă de cel puţin 5 ani de la momentul finalizării proiectului; f)valoarea totală a ajutoarelor de minimis acordate întreprinderii			

		care prestează servicii de interes economic general/întreprinderii pe o perioadă de 3 ani consecutivi (2 ani fiscali precedenţi şi anul fiscal în curs), nu depăşeşte echivalentul în lei a 200.000 de euro (100.000 de euro în cazul întreprinderilor care activează în sectorul transporturilor de mărfuri în contul terților sau contra cost) sau echivalentul în lei a 500.000 de euro în cazul întreprinderilor care prestează servicii de interes economic general; În cazul în care, prin acordarea unor noi ajutoare de minimis, s-ar depăşi plafonul maxim menţionat la lit. f), beneficiarul nu poate beneficia de prevederile schemei nici chiar pentru acea parte din finanţarea nerambursabilă solicitată care se încadrează în plafonul de minimis; În cazul fuziunilor societăţilor sau al achiziţiilor de părţi sociale, atunci când se stabileşte dacă un nou ajutor de minimis acordat unei întreprinderi noi sau întreprinderii care face achiziţia depăşeşte plafonul relevant, se iau în considerare toate ajutoarele de minimis anterioare acordate tuturor întreprinderilor care fuzionează; Ajutoarele de minimis acordate legal înainte de fuziune sau achiziţie rămân legal acordate. g)nu sunt „întreprinderi în dificultate” în sensul celor menționate la art. 3 pct. 6.			

Dacă cel puțin un document menționat la punctul de verificare 1 nu respectă formatul tip stabilit în Ghidul solicitantului, documentul nu este destinat solicitantului, documentul are termenul de valabilitate expirat, iar solicitantul nu clarifică elementele menționate în Notificarea de solicitare a informațiilor suplimentare, cererea de finanțare este declarată **neconformă administrativ**.

Dacă cel puțin o condiție de eligibilitate de la punctele de verificare 2-15 nu este îndeplinită, iar în Lista de verificare a eligibilității se bifează în coloana **NU**, atunci cererea de finanțare este declarată **neeligibilă**.

Observaţii experţi

.....
.....

Nume/ prenume experţi	**Rezultatul verificărilor Cererii de finanţare**					**Semnătură experţi**
	Conformă	*Neconformă*	*Eligibilă*	*Neeligibilă*	*DATA*	
Expert 1	☐	☐	☐	☐	.....	
Expert 2	☐	☐	☐	☐	.....	

Primul expert AFML care efectuează verificarea bifează cu simbolul √ iar al doilea expert AFML care efectuează verificarea bifează cu simbolul √√.

Observaţii Manager AFML:

.....

Manager AFML:
☐ ***APROBAT*** ☐ ***RESPINS***
Nume şi Prenume: .....
Semnătura.....
Data:.....

ANEXA 5

LISTA DE VERIFICARE A CONFORMITĂŢII ADMINISTRATIVE ŞI ELIGIBILITĂŢII M4

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

Măsura Nr. III.2: Punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității

STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ÎN ZONA MANGALIA LITORAL

Măsura nr. .....

Titlul proiectului :

.....

Nr înregistrare proiect FLAG																			

Solicitant	**Responsabil de proiect**
Denumire..... Tel/fax..... Email	Nume ..... Prenume ..... Funcție .....

Nr.	Puncte de verificat	Explicaţii	Rezultatul verificării		
			DA	NU	NA
1.	Dosarul cererii de finanțare conține toate documentele solicitate prin Lista de documente din ghidul solicitantului.	Dosarul cererii de finanțare a fost adus la sediul AFML personal de către reprezentantului legal al solicitantului sau o persoană împuternicită de acesta în termenul stabilit?			
		Dosarul cererii de finanțare este depus în 2 exemplare (1 ex. original + 1 copie simplă) + CD. CD-urile vor conține în format editabil (format word) cererea de finanțare, bugetul și anexele financiare (format excell), iar în format pdf întreaga documentație?			

		Fiecare pagină scrisă a dosarului ORIGINAL al cererii de finanțare este numerotată în ordine crescătoare de la "1" la "n", iar "n" este numărul total al paginilor din dosarul complet al Cererii de finanțare, inclusiv documentele anexate?			
		Referințele din Opisul dosarului ORGINAL cererii de finanțare corespund cu numărul paginii la care se afla documentele din dosarul cererii de finanțare?			
		Ultima pagină a dosarului ORIGINAL al cererii de finanțare conține mențiunea „Acest dosar conține n pagini scrise" și semnătura reprezentantului legal al solicitantului și ștampila solicitantului?			
		Cererea de finanțare este tehnoredactata în limba română și respectă formatul tip ?			
		Se verifică existența tuturor documentelor solicitate prin Lista de documente din Ghidul solicitantului.			
		Se verifică dacă documentele respectă formatul tip stabilit în Ghidul solicitantului.			
		Se verifică dacă documentul este destinat solicitantului.			
		Se verifică dacă documentele sunt în termenul de valabilitate.			
		Dosarul cererii de finanțare are aplicate ștampila solicitantului și semnătura reprezentantului legal al solicitantului sau a împuternicitului desemnat în acest sens și care trebuie să prezinte o împuternicire notarială ?			
		Anexa 2 - Cererea de finanțare are completate toate câmpurile chiar și cu sintagma „nu se aplică "?			
		Se verifică corectitudinea desemnării reprezentantului legal, conform Certificatului			

		constatator, precum și a datelor din *cererea de finanțare* – secțiunea **Solicitant.**			
		Se verifică existența documentelor: - Certificatul de înmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, pentru companii si pescari autorizați ca persoane fizice autorizate/întreprindere individuală/asociație familială - copie conform cu originalul sau Actul constitutiv, Statutul asociației și Dovada dobândirii personalității juridice a organizației - certificatul de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor respectiv hotărârea judecătorească privind constituirea organizației, definită conform Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații cu modificările și completările ulterioare-pentru ONG, asociațiile de producători din domeniu piscicol/ asociațiile de pescari; - Hotărârea Consiliului Local de constituire, sentința de validare a reprezentantului legal a autorității administrației publice locale; - Hotărârea Adunării Generale a Asociaţilor /Hotărârea Consiliului Local/ Decizie asociat unic sau Hotărârea pentru persoane fizice autorizate / întreprinderi individuale / membrilor întreprinderii familiale, privind aprobarea investiţiei, emisă conform actelor constitutive ale solicitantului.			
2.	Solicitantul se încadrează în categoria solicitanților eligibili?	Se verifică datele înscrise în Certificatul constatator emis de ONRC , în Ghidul solicitantului și cererea de finanțare – secțiunea Solicitant -***Date de identificare.***			

		Se verifică Anexa C – Declarația de eligibilitate. Se verifică Anexa E – Declarația de admisibilitate.			
3.	Solicitantul își desfășoară activitatea în aria eligibilă ?	Se verifică Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului *(se verifică dacă adresa sediului social/punctului de lucru se afla în aria eligibilă a programului, daca este menţionat în documentele statutare, iar pentru proiectele fara investitii se verifica daca activităţile propuse se desfasoara in aria eligibilă a programului, grupul ţintă eligibil, beneficiarii direcţi ai proiectului, precum şi rezultatele proiectului sunt în aria eligibilă a programului).* Se verifica datele din secțiunea **Localizare proiect** din cererea de finanțare.			
4.	Solicitantul are în domeniul de activitate codul CAEN care să reflecte activitatea specifică din proiect?	Se verifică Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului.			
5.	Activitățile propuse în Cererea de finanțare se regăsesc în lista activităților eligibile din Ghidul solicitantului aferent măsurii?	Verificați Cererea de finanțare secțiunile Context, Activități previzionate dacă sunt conforme cu datele înscrise în Ghidul solicitantului aferente măsurii pe care a fost depus proiectul. În cazul depistării unor activități neeligibile solicitați rectificarea bugetului proiectului și includerea cheltuielilor aferente activităților neeligibile la cheltuieli neeligibile.			
6.	Solicitantul nu se află în proces de insolventă, faliment, lichidare, fuziune, reorganizare.	Se verifică: - Certificatul constatator cu informaţii extinse emis de Oficiul Naţional al Registrului Comerţului./ declaratia de eligibiliatate Anexa C.			
7.	Solicitantul nu este înscris în Registrul debitorilor cu sume	Se verifică dacă solicitantul nu este înscris în Registrul			

ASOCIATIA FLAG MANGALIA LITORAL CIF: 36491489 MANGALIA-ROMANIA

	neachitate pentru POP/ POPAM.	debitorilor cu sume neachitate pentru POP/POPAM, *verifică Anexa C Declarația de eligibilitate, precum și Adresa emisă de DG-AMPOP referitoare la registrul debitorilor cu sume neachitate POP/POPAM pentru solicitant.*			
8.	Solicitantul nu a înregistrat pierderi (capitaluri negative) în anul anterior Pentru organisme publice nu este cazul.	Se verifică ultimul Bilanţ anual însoţit de contul de profit şi pierdere, înregistrat la Administraţia Fiscală sau Declaraţii speciale privind veniturile realizate în anul anterior depunerii solicitării de finanțare înregistrată la Administrația Financiară conform legislației în vigoare - pentru persoane fizice autorizate (PFA)/ întreprinderi individuale / întreprinderi familiale. Se vor accepta bilanțuri negative în cazul în care solicitantul face dovada că situația provine în urma unui proces investițional pentru implementarea unui proiect prin fonduri europene sau proiect finanțat exclusiv din surse proprii sau a suferit din cauza calamităților în ultimii 2 ani, precedenti depunerii Cererii de finanțare. În cazul bilanţurilor negative (capitaluri negative) se vor prezenta copiile Proceselor verbale de calamitate pe ultimii 2 ani (eliberate de organismele abilitate, ex. Comitetul local pentru situaţii de urgenţă) sau documente justificative privind procesul investițional.			
9.	Solicitantul are capacitatea de a implementa proiectul și capacitatea financiară de a asigura contribuția proprie aferentă costurilor eligibile ale proiectului, acoperirea cheltuielilor neeligibile ale proiectului ?	Se verifică Anexa A - Declarația de angajament.			

ASOCIATIA FLAG MANGALIA LITORAL MANGALIA-ROMANIA

10.	Activitățile pentru care se solicită sprijin financiar nerambursabil în Cererea de finanțare nu au făcut obiectul unei alte finanțări din fonduri publice naționale sau comunitare, în ultimii 5 ani?	Se verifică Anexa B - Declarația pe propria răspundere privind evitarea dublei finanțări.			
11.	Solicitantul respectă principiul egalității de șanse?	Se verifică Anexa D - Declarația privind respectarea principiului egalității de șanse.			
12.	Proiectul respectă limita maximă de 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului pentru Cheltuielile privind servicii de management de proiect (inclusiv consultanța pentru întocmirea dosarului de finanțare)?	Se verifică în Anexa H - Bugetul indicativ al proiectului dacă se respectă limita maximă de 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului pentru Cheltuielile de servicii de management de proiect.			
13.	Proiectul respectă limita maximă de 2%, respectiv de1 % (după caz) din valoarea totală eligibilă a operațiunii privind plata drepturilor salariale, inclusiv contribuțiile suportate de către angajator și angajat pentru personalul din cadrul echipei de implementare a operațiunii cu construcții – montaj, respectiv fără construcții –montaj?	Se verifică în Anexa H - Bugetul indicativ al proiectului dacă se respectă limita maximă de 2% din valoarea totală eligibilă a măsurii privind plata drepturilor salariale, inclusiv contribuțiile suportate de către angajator și angajat pentru personalul din cadrul echipei de implementare a operațiunii cu construcții – montaj sau de 1% din valoarea totală eligibilă a operațiunii fără construcții –montaj.			
14.	Proiectul respectă gradul de intervenție publică și nu depăşeşte valoarea maximă eligibilă precizată în Ghidul Solicitantului?	Se verifică respectarea procentului de finanțare nerambursabilă prevăzut în Ghidul solicitantului. Se verifică Anexa G Declarația privind încadrarea în IMM. Se verifică dacă tipul operațiunii se referă la pescuitul costier la scară mică. Se verifică dacă operațiunea pusă în aplicare îndeplinește unul din criteriile următoare: - este în interesul colectiv; - are un beneficiar colectiv;			

ASOCIATIA FLAG MANGALIA LITORAL CIF: 36491480 MANGALIA-ROMANIA

		- are caracteristici inovatoare; după caz la nivel local.			
15.	Solicitantul nu a comis fraude în perioada anterioară depunerii solicitării de asistență financiară (conform Convenției privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene, constituie fraudă care aduce atingere intereselor financiare ale Comunităților Europene?	Se verifică cazierul judiciar și baza de date a AMPOPAM (răspunsul dat de AMPOPAM).			
16.	Proiectul se încadrează în perioada maximă de timp pentru implementare stabilită în Ghidul solicitantului.	Verificați dacă proiectul se încadrează în perioada maximă de implementare a proiectului.			
17.	Solicitantul a prezentat documentele solicitate privin recunoașterea caracterului inovator al proiectului.	Se verifica Raport de expertiză, emis de către experții tehnici specializați în inovare și/sau consilierii de proprietate industrială/intelectuală atestați de către OSIM - Oficiul de Stat pentru Invenții și Mărci și/sau de către Ministerul de Justiție, din care să rezulte că proiectul prezintă caracteristici inovatoare la nivel local.			
18.	Solicitantul care depune proiect în baza schemei de minimis, trebuie să îndeplinească pe lângă cele 17 puncte de verificare și condițiile de eligibilitate (capitolul V, articolul 5) din ORDIN nr. .... din data de .... 2017 privind aprobarea schemei de ajutor de minimis „Sprijin pentru punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității", aferentă Programului Operaţional	Se verifică dacă Beneficiarii schemei de ajutor de minimis sunt întreprinderile care prestează servicii de interes economic general / întreprinderile/întreprinderile unice așa cum sunt definite la art. 3 pct. 3, 4 și 5, din Ordinul nr..... dacă îndeplinesc următoarele condiții: a)nu solicită ajutor în domeniile exceptate de la finanțare menționate la art. 4 alin. (2) lit. d) – h); b)implementează proiecte pe teritoriul unui FLAG sau, în cazul anumitor proiecte de servicii care			

ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL CIF: 36491486 MANGALIA-ROMÂNIA

	pentru Pescuit şi Afaceri Maritime 2014-2020.	nu sunt implementate pe teritoriul acestuia, beneficiul sprijinului se adresează teritoriului FLAG; c)proiectele solicitate conţin activităţile eligibile menționate la art. 7 prevăzute în prezenta schemă; d)proiectele au o durată maximă de implementare de 24 luni de la data semnării contractului de finanţare, cu posibilitatea prelungirii acestei perioade în condițiile prevăzute la art. 18 alin. (2) – (3) din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016; e)se obligă să menţină investiţia pe o perioadă de cel puţin 5 ani de la momentul finalizării proiectului; f)valoarea totală a ajutoarelor de minimis acordate întreprinderii care prestează servicii de interes economic general/întreprinderii pe o perioadă de 3 ani consecutivi (2 ani fiscali precedenţi şi anul fiscal în curs), nu depăşeşte echivalentul în lei a 200.000 de euro (100.000 de euro în cazul întreprinderilor care activează în sectorul transporturilor de mărfuri în contul terților sau contra cost) sau echivalentul în lei a 500.000 de euro în cazul întreprinderilor care prestează servicii de interes economic general; În cazul în care, prin acordarea unor noi ajutoare de minimis, s-ar depăşi plafonul maxim menţionat la lit. f), beneficiarul nu poate beneficia de prevederile schemei nici chiar pentru acea parte din finanţarea nerambursabilă solicitată care se încadrează în plafonul de minimis; În cazul fuziunilor societăţilor sau al achiziţiilor de părţi sociale, atunci când se stabileşte dacă un			

ASOCIATIA FLAG MANGALIA LITORAL CIF: 36591480 MANGALIA-ROMÂNIA

		nou ajutor de minimis acordat unei întreprinderi noi sau întreprinderii care face achiziţia depăşeşte plafonul relevant, se iau în considerare toate ajutoarele de minimis anterioare acordate tuturor întreprinderilor care fuzionează; Ajutoarele de minimis acordate legal înainte de fuziune sau achiziţie rămân legal acordate. g)nu sunt „întreprinderi în dificultate" în sensul celor menționate la art. 3 pct. 6.			

Dacă cel puțin un document menționat la punctul de verificare 1 nu respectă formatul tip stabilit în Ghidul solicitantului, documentul nu este destinat solicitantului, documentul are termenul de valabilitate expirat, iar solicitantul nu clarifică elementele menționate în Notificarea de solicitare a informațiilor suplimentare, cererea de finanțare este declarată **neconformă administrativ**.

Dacă cel puțin o condiție de eligibilitate de la punctele de verificare 2-16 nu este îndeplinită, iar în Lista de verificare a eligibilității se bifează în coloana **NU**, atunci cererea de finanțare este declarată **neeligibilă**.

Observaţii experţi

.....
.....

Nume/ prenume experţi	**Rezultatul verificărilor Cererii de finanţare**					**Semnătură experţi**
	Conformă	*Neconformă*	*Eligibilă*	*Neeligibilă*	*DATA*	
Expert 1	☐	☐	☐	☐	.....	
Expert 2	☐	☐	☐	☐	.....	

Primul expert AFML care efectuează verificarea bifează cu simbolul √ iar al doilea expert AFML care efectuează verificarea bifează cu simbolul √√.

Observații Manager AFML:

.....

Manager AFML:
☐ ***APROBAT*** ☐ ***RESPINS***
Nume şi Prenume: .....
Semnătura.....
Data:.....

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
DGP-AM POPAM

POPAM 2014-2020
SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

UNIUNEA EUROPEANĂ

ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL

FORMULAR POVCAE 20
ANEXA 5A

AFML Mangalia
Nr. de înregistrare.....data.....

În atenţia
Denumirea Solicitantului .....
Adresa Solicitantului.....

NOTIFICARE VIZITĂ ÎN TEREN

Stimată Doamnă/Stimate Domn,

Vă facem cunoscut că în data de.....începând cu orele.....experţii din cadrul compartimentului CMT al FLAG Mangalia Litoral..... vor efectua o verificare la locul de implementare al proiectului aferent cererii de finanţare cu nr de înregistrare .....

Vă rugăm să desemnaţi un reprezentant al structurii dvs. pentru participarea la efectuarea vizitei pe teren și verificării informaţiilor cuprinse în cererea de finanţare, conform prevederilor cuprinse în Ghidul Solicitantului.

Întocmit,
Expert

Cu stimă,

Manager FLAG

ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL CIF: 36491460 MANGALIA ROMÂNIA

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
DGP-AM POPAM

POPAM 2014-2020
SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

UNIUNEA EUROPEANĂ

ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL

FORMULAR POVCAE 21
ANEXA 5B

FLAG .....

Nr. de înregistrare.....data.....

Raport de verificare pe teren

Prioritatea Uniunii Nr. 4: Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale **STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ÎN ZONA MANGALIA LITORAL** **Măsura nr. .....**
Titlul proiectului ..... Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei); **Nr înregistrare proiect FLAG** | | | | | | | | | | |

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

Localizarea proiectului.....

Descrierea situaţiei existente la momentul vizitei pe teren
.....
.....
.....
.....

Observații:

.....

Verificările s-au axat pe analizarea și verificarea realității informațiilor din cererea de finanțare și documentele justificative la locul de implementare al proiectului.

ATENȚIE! Argumentaţi la fiecare document solicitat suplimentar necesitatea verificării sau consultării lui, precum și concluzia desprinsă în urma verificării acestuia.

Nr crt	Obiectul analizei/verificării	Rezultatul verificării pe teren		
1.	Datele de identificare ale terenului/imobilului unde se va realiza investiția corespund realității?	Da	Nu	Nu este cazul
2.	Datele prezentate în Raportul de expertiză/alte rapoarte sunt conforme cu realitatea?			
3.	Au fost realizate fotografii la data vizitei pe teren pentru prezentarea situației existente?			
4.	Operațiunea este încheiată în mod fizic sau implementată integral la data depunerii cererii de finanțare?			
5.	Alte verificări			

În urma verificării pe teren:

☐ **Informațiile din cererea de finanțare și documentele justificative corespund realității la locul de implementare al proiectului.**

☐ **Informațiile din cererea de finanșare și documentele justificative corespund realității la locul de implementare al proiectului.**

Expert1

(Nume, prenume, semnatura, data)

Expert2

(Nume, prenume, semnatura, data)

200

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
DGP-AM POPAM

POPAM 2014-2020
SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

UNIUNEA EUROPEANĂ

ASOCIATIA FLAG MANGALIA LITORAL

FORMULAR POVCAE 22

ANEXA 10

FLAG .....

Nr. de înregistrare.....data.....

NOTIFICARE DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR SUPLIMENTARE

Prioritatea Uniunii Nr. 4: Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale **Măsura Nr. III.2:** Punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității **STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ ÎN ZONA MANGALIA LITORAL** **Măsura nr. .....**
Titlul proiectului : ..... Durata de implementare ....(luni); Valoarea eligibilă.....(lei); **Nr inregistrare proiect FLAG** | | | | | | | | | |

Solicitant	**Reprezentat legal**
Denumire..... Statut juridic ..... Tel/fax..... Email	Nume Prenume Funcție

Vă aducem la cunoștință faptul că, în urma verificării efectuate în etapa de conformitate administrativă/eligibilitate/evaluare calitativă/selecție asupra Cererii de finanţare având nr de înregistrare..... a rezultat necesitatea clarificării unor subiecte pe care vi le prezentăm în partea I din acest formular.

Vă rugăm să completaţi partea a II-a a formularului şi să transmiteți clarificările la sediul AFML în maxim 5 zile lucrătoare de la data primirii notificării.

În cazul în care răspunsul dumneavoastră nu ne parvine în termenul menționat sau documentele nu respectă cerinţele sau nu oferă clarificările solicitate, Cererea dumneavoastră de finanţare va fi declarată neconformă.

ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL CIF: 36491490 MANGALIA-ROMÂNIA

GUVERNUL ROMANIEI

2014-2020 POPAM Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime

UNIUNEA EUROPEANĂ

ASOCIATIA FLAG MANGALIA LITORAL

PARTEA I
A se completa de expertul/asistentul tehnic FLAG

Nr. crt.	Referinţa *(document /pct. din doc.)*	Subiecte de clarificat/Document lipsă
1		
2		

Pentru motivarea răspunsului dumneavoastră va rugăm să ataşaţi următoarele documente

1..... în *original / copie cu menţiunea conform cu originalul*
2..... în *original / copie cu menţiunea conform cu originalul*
3..... în *original / copie cu menţiunea conform cu originalul*
4..... în *original / copie cu menţiunea conform cu originalul*
5..... în *original / copie cu menţiunea conform cu originalul*

PARTEA II
A se completa de Solicitant

1. Precizările **Reprezentantului legal** referitoare la solicitările menţionate în Partea I :

Nr. crt.	Referinţa *(document /pct. din doc.)*	Precizări
1		
2		

Declar că sunt de acord cu modificările şi ataşez următoarele documente solicitate:

1..... în *original / copie cu menţiunea conform cu originalul*
2..... în *original / copie cu menţiunea conform cu originalul*

Reprezentant legal

(*nume, prenume, semnătura, ştampila, data)*

ASOCIATIA FLAG MANGALIA LITORAL CIF: 36491480 MANGALIA-ROMÂNIA

202

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
DGP-AM POPAM

POPAM 2014-2020
SUSTINE INITIATIVA TA!

UNIUNEA EUROPEANĂ

ASOCIATIA FLAG MANGALIA LITORAL

FORMULAR POVCAE 23
ANEXA 11

AFML Mangalia
Nr. de înregistrare.....data.....

În atenţia
Denumirea Solicitantului .....
Adresa Solicitantului.....

NOTIFICARE CU PRIVIRE LA NECONFORMITATEA / NEELIGIBILITATEA CERERII DE FINANȚARE

Stimată Doamnă/Stimate Domn,

Vă facem cunoscut că cererea dumneavoastră de finanțare nerambursabilă înregistrată la FLAG Mangalia Litoral:

Nr de înregistrare																				

A fost declarată neconformă / neeligibilă după verificarea conformității administrative și eligibilității.

Cererea de finanțare a fost declarată *neconformă administrativ/neeligibilă* din următoarele motive:

1) .....
2) .....

În cazul în care doriți să contestați rezultatul verificărilor, contestația se depune prin poștă cu confirmare de primire sau personal la sediul AFML Mangalia, strada Matei Basarab, bloc T1, apartament 21, parter, în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii prezentei Notificări, conform procedurii operaționale de soluționare a contestației.

Vă mulțumim pentru interesul pe care îl manifestați în legătură cu Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020.

Cu stimă,

Manager FLAG,

ASOCIATIA FLAG MANGALIA LITORAL CIF: 36191480 MANGALIA-ROMÂNIA

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
DGP-AM POPAM

POPAM 2014-2020
SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

UNIUNEA EUROPEANĂ

ASOCIATIA FLAG MANGALIA LITORAL

FORMULAR POVCAE 24

ANEXA 14

APROB,
Manager / Director general

FLAG / DGP - AM POPAM

SOLICITANT.....

SOLICITARE DE RENUNȚARE
la cererea de finanțare

CĂTRE:

Vă rugăm să aprobați renunțarea la cererea de finanțare înregistrată la DGP-AMPOPAM / FLAG cu nr. de înregistrare:

Nr. înregistrare/ COD SMIS																		

pentru proiectul cu titlul.....,
înregistrat la DGP-AMPOPAM în sesiunea din luna.....anul..... din următorul motiv: _____

Reprezentant legal al solicitantului:

Nume.....

Prenume.....

Semnătura.....

ASOCIATIA FLAG MANGALIA LITORAL CIF: 36491[illegible] MANGALIA-ROMÂNIA

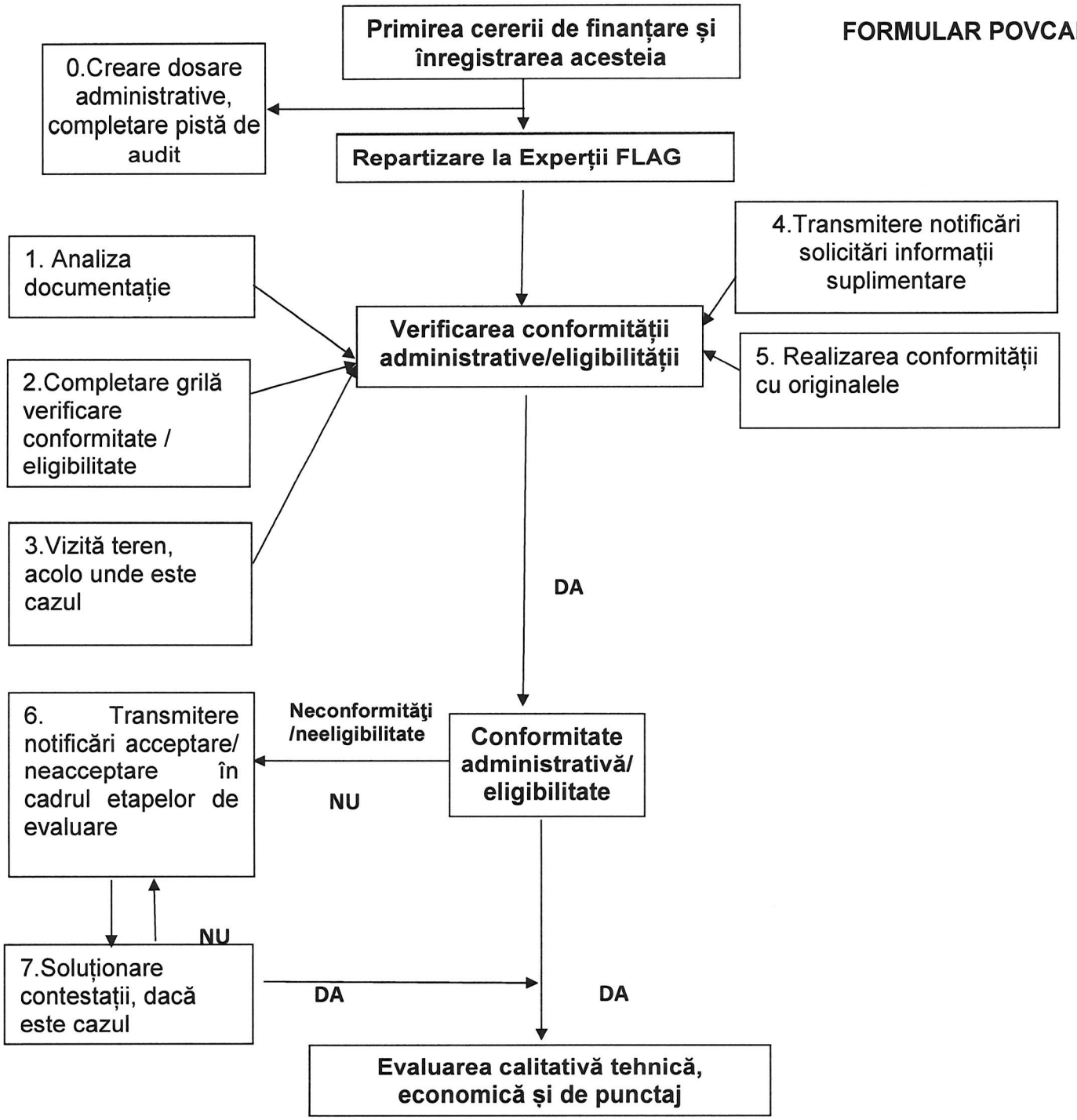
Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
DGP-AM POPAM

POPAM 2014-2020
SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

UNIUNEA EUROPEANĂ

ASOCIATIA FLAG MANGALIA LITORAL

FORMULAR POVCAE 25



FORMULAR POVCAE 26
ANEXA 3C

CONȚINUT CADRU MEMORIU JUSTIFICATIV
(pentru proiecte fără lucrări de construcții și/sau montaj, întocmite de solicitanți publici)

1. Date generale

1.1 Denumirea/Numele solicitantului (denumire, adresă)
1.2 Denumirea investiţiei
1.3 Elaborator (coordonate de identificare)
1.4 Amplasamentul (judeţul, localitatea, strada, numărul, descrierea amplasamentului)
1.5 Tema, cu descrierea obiectivelor propuse, fundamentarea necesităţii şi oportunităţii investitiei
1.6 Descrierea funcţională şi tehnologică

2. Date privind forţa de muncă și managementul proiectului

Responsabil legal (nume, prenume, funcție, studii și experiență profesională) – relevante pentru proiect

Instituția	Nume, prenume	Funcția avută și principalele îndatoriri	Perioada

2.1 Total personal, ...
din care personal de execuţie .....

2.2 Locuri de muncă nou-create .....

3 Devizele investiţiei, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

4. Finanţarea investiţiei

Din valoarea totală a investiţiei de ..... lei, sursele de finanțare propuse sunt:

Procent finanțare publică.....%					
	Cheltuieli eligibile		**Cheltuieli neeligibile**	**Total**	
		lei		**lei**	**lei**
Ajutor public nerambursabil					
Cofinanțare privată, din care:					
- autofinanțare					
- împrumuturi					
Buget local					
TOTAL PROIECT					

5. Principalii indicatori tehnico-economici ai investiţiei

5.1 Valoarea totală: .....

5.2 Durata de realizare (luni): .....

5.3 Grafic de eșalonare a investiției exprimat valoric pe luni și activități:

RON

Indicatori	**Luna 1**	**Luna 2**	**...**	**Luna n**	**Total**
Activitatea 1	Valoare				
Activitatea 2					
....		...			
Activitatea n				Valoare	
Total	**Suma (luna 1)**	**Suma (luna 2)**		**Suma (luna n)**	**...**

În procesul de estimare a duratei de execuție a obiectivelor de construcții și a planificării activităților, începând cu data semnării contractului de finanțare cu AMPOPAM, proiectantul va lua în calcul și perioadele de timp friguros, neprielnice realizarii investitiilor de acest gen.

207

FORMULAR POVCAE 27
ANEXA 3B

MEMORIU JUSTIFICATIV

(1) Date generale:

1.denumirea obiectivului de investiţii;
2.amplasamentul (judeţul, localitatea, strada, numărul);
3.titularul investiţiei;
4.beneficiarul investiţiei;
5.elaboratorul studiului.

(2) Descrierea activităţii curente a solicitantului:

1.1 Denumirea solicitantului şi date de identificare ale acestuia;
1.2 Scurt istoric al solicitantului (structura capitalului social şi evoluţia acestuia de la înfiinţare, administratori, date despre nivelul de calificare al managerului);
1.3 Obiectul de activitate ale solicitantului (pentru care solicitantul are certificate constatatoare de la Oficiul Registrului Comertului în sensul că desfășoară respectivele activitati);
1.4 Locul de desfăşurare a activităţii şi a investiţiei;
1.5 Principalele mijloace fixe aflate in patrimoniul solicitantului: resurse funciare (cu precizarea regimului proprietatii), construcții, utilaje si echipamente, peşte, etc.

Denumire mijloc fix	***Data achizitiei***	***Valoare neta la data intocmirii ultimului bilant - Lei-***	***Bucati***
1.CLĂDIRI TOTAL			
1.1 detaliați.....			
1.n detaliați.....			
2.UTILAJE TOTAL			
2.1 detaliați.....			
2.n detaliați.....			
3.ALTELE - detaliați			
TOTAL			

Valoarea producției piscicole – dacă este cazul

Specia	***Greutate medie***	***Număr bucăți***	***Greutatea totală***	***Valoare netă la data întocmirii ultimului bilanț -Lei-***
1.CRAP				

1.1. Puiet vara I				
1.2. Puiet vara II				
1.3. Pește marfă				
1.4. Remonți și reproducători				
2.PĂSTRĂV				
3.1 detaliați.....				
3.n detaliați.....				
3.STURION				
3.1 detaliați.....				
3.n detaliați.....				
4.ALTELE - detaliați				
TOTAL				

Acest tabel se va completa de către întreprinderile care activează deja în domeniu, în funcție de speciile crescute, pe categorii de vârstă.

TERENURI				
Nr. Crt.	***Amplasare Județ/Localitate***	***Suprafața totală (mp) / Categoria de folosință***	***Valoarea contabila - Lei-***	***Regim juridic***

Producţia obținută în ultimii trei ani de activitate (cu detaliere pe tipuri de specii)

Performanța financiară pe ultimii trei ani de activitate (in LEI)

Indicatori	***An n-3***	***An n-2***	***An n-l***
1. Active fixe nete			
2. Active totale			
3. Capitaluri proprii			
4. Datorii pe o perioada mai mare de 1 an			
5. Cifra de afaceri			
6. Rezultat operațional			
7. Profit net			
8. Rentabilitatea comercială (7/2*100)			
9. Rata îndatorarii la termen (3/2*100)			

(3) Analiza de piaţă

1. *Caracteristici generale ale pieței produselor/serviciilor*
2. *Analiza concurenței*
3. *Politica de produs și fluxul tehnologic (dacă e cazul)*
4. *Politica de aprovizionare. Principalii furnizori de materii prime (conform tabelului de mai jos)*

POTENȚIALII FURNIZORI AI SOLICITANTULUI					
Nr.crt	Denumire furnizor de materii prime/materiale auxiliare/produse/servicii	Adresa	Produs furnizat și cantitate aproximativă	Valoare aproximativă -LEI-	% din total achiziții

5. *Politica de preț*
6. *Politica de distribuție. Principalii clienți (conform tabelului de mai jos)*

POTENȚIALII CLIENȚI AI SOLICITANTULUI			
Nr.crt.	Client (Denumire și adresă)	Valoare -LEI -	% din vanzări
1			
2			
n			

(4) Date privind forța de muncă și managementul proiectului

Total personal existent.....
din care personal de execuție .....

Estimări privind forța de muncă ocupată prin realizarea investiției
Număr locuri de muncă nou-create ..... ,

Responsabil legal (nume, prenume, funcție în cadrul organizației, studii și experiență profesională), relevante pentru proiect

(5) Descrierea investiției:

1. **Scenariul tehnico-economic prin care obiectivele proiectului de investiții pot fi atinse**

Se precizeaza tipul de actiune eligibila conform Ghidului.

În cazul în care investiția vizează adaptarea unității la standarde sanitar-veterinare, sanitare, ale Uniunii Europene, se va preciza standardul la care se adaptează.

Se va avea în vedere descrierea îndeplinirii fiecărui criteriu de eligibilitate (după caz) și de selecție (după caz) detaliind cerințele prevăzute în ghidul solicitantului din dreptul fiecărui criteriu.
Se vor prezenta criteriile de selecție aplicabile în funcție de tipul investiției.
Se vor descrie obiectivele tehnice, financiare şi de mediu.

În situația în care realizarea investiției este condiționată de obținerea de avize și acorduri se va realiza o corelare a datelor tehnice din acestea cu caracteristicile investiției.
Se va descrie modul în care prin realizarea investiției se realizează adaptarea la standarde sau respectarea noilor cerințe ale legislației europene.

Se va prezenta cantitatea de materie primă folosită cantitățile de produse finite obținute și consumul specific pe fiecare produs.

2. **Descrierea achiziţiilor realizate prin proiect, respectiv denumirea, numărul, valoarea şi caracteristicile tehnice şi funcţionale ale utilajelor/ echipamentelor tehnologice/ echipamentelor de transport/dotărilor ce urmează a fi achiziţionate prin proiect etc.**

Nr. crt.	Denumire/Tip utilaj/echipament	Numar bucăți	Valoare fără TVA -Lei-	TVA -Lei-	Total cu TVA -Lei-

Atenție! Nu se va menționa marca, denumirea producătorului, firma etc.

Se vor preciza de asemenea denumirea, numărul și valoarea utilajelor/ echipamentelor tehnologice/echipamentelor de transport/ dotărilor care vor fi achiziționate, cu fundamentarea necesității acestora din punct de vedere tehnic și economic.

Se va realiza o prezentare tehnică a construcțiilor în care urmează a fi amplasate utilajele/dotările (inclusiv utilități). Achizițiile trebuie să fie fundamentate în funcție de capacitatea de producție existentă și/sau prognozată.

Se va descrie fluxul tehnologic, activitatea şi tehnologia aplicată în cadrul proiectului (plan de producție pe perioada de cinci ani)

3. **Descrierea obiectivelor propuse, fundamentarea necesităţii şi oportunităţii investiţiei**

Se va descrie conformitatea obiectivelor investiţiei urmărite prin proiect cu obiectivele măsurii şi se va preciza capacitatea existentă şi capacitatea propusă a se realiza la finalizarea investiţiei. ***La aceasta sectiune se va fundamenta necesitatea și oportunitatea investiției.***

(6) Durata de realizare şi etapele principale; graficul de realizare a investiţiei exprimat valoric pe luni și activități

(7) Costurile estimative ale investiţiei

1. valoarea totala cu detalierea pe structura devizului general (întocmit conform HG 907/2016);
Documente necesare: (a) listele de echipamente; (b) fişele de date exclusiv tehnice pentru echipamente; (c) oferte de preţ, preţuri de catalog pentru echipamentele şi utilajele ce se intenţionează a fi achiziţionate

În estimarea costurilor investiției prin intocmirea bugetului estimativ se va ține seama de următoarele aspecte:
- pentru bunurile propuse spre achizitionare precum si pentru servicii, se vor atașa minim două oferte pentru categoriile de bunuri/servicii care depășesc valoarea de 132.519 LEI (exclusiv TVA) si o oferta pentru categoriile de bunuri/servicii cu o valoare mai mică de 132.519 LEI (exclusiv TVA), cu justificarea ofertei alese.
- La ofertele de servicii, se vor mentiona și tarifele orare.
Ofertele sunt documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor și trebuie să aibă cel puțin urmatoarele caracteristici:
- *sa fie datate, personalizate si semnate;*
- *sa conțină detalierea unor specificații tehnice minimale;*
- *să conţină preţul de achiziţie pentru bunuri/servicii*

Atenție: la dosarul cererii de finantare vor fi ataşate <u>numai</u> paginile relevante din ofertele respective, cuprinzand pretul, furnizorul și caracteristicile tehnice ale bunului, detaliate mai sus (maxim 2-3 pagini/oferta).
Se va atașa un tabel comparativ al ofertelor care au stat la baza întocmirii bugetului indicativ astfel încat să poata fi verificată rezonabilitatea prețurilor.

2.eşalonarea costurilor coroborate cu graficul de realizare a investiţiei.

(8) Sursele de finanţare a investiţiei

Sursele de finanţare a investiţiilor se constituie în conformitate cu legislaţia în vigoare şi constau din fonduri proprii, credite bancare, fonduri de la bugetul de stat/bugetul local, credite externe garantate sau contractate de stat, fonduri externe nerambursabile şi alte surse legal constituite.

	Cheltuieli eligibile	Cheltuieli neeligibile	Total
	Lei	Lei	Lei
Ajutor public nerambursabil			

Sursele de finanțare pentru completarea necesarului de finanțare din care:			
- autofinanțare			
- împrumuturi			
TOTAL PROIECT			

(9) Principalii indicatori tehnico-economici ai investiţiei
1.valoarea totală (INV), inclusiv TVA (mii lei)
(în preţuri - luna, anul),
din care:
- valoare eligibilă;
2.eşalonarea investiţiei:
- luna I;
- luna II;
- luna III; etc
3.durata de realizare (luni);
4.capacităţi de producție rezultate ca urmare a investiției (în unităţi fizice şi valorice);
5.alţi indicatori specifici domeniului de activitate în care este realizată investiţia, după caz.

(10)Avize şi acorduri de principiu
Toate avizele si acordurile necesare, impuse de legislație, prevăzute in Ghidul Solicitantului, în funcție de tipul investiției.
Documentele vor respecta condițiile de formă, conținut și semnături conform legislației în vigoare și vor fi semnate de persoane autorizate.

(11)Proiecții financiare și indicatori financiari
- Prognoza veniturilor;
- Prognoza cheltuielilor;
- Proiecția contului de profit și pierdere;
- Bilanțul și contul de profit și pierdere;
- Fluxul de numerar – previziuni;
- Indicatori financiari.

BUGETUL CERERII DE FINANȚARE

Nr. crt	Denumirea capitolelor şi subcapitolelor	Cheltuieli eligibile		Total eligibil	Cheltuieli neeligibile		Total neeligibil	TOTAL
		Baza	TVA elig.		Baza	TVA ne-elig.		
CAP. 1	**Cheltuieli pentru amenajarea terenului**							
1.1	Obţinerea terenului	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.2	Amenajarea terenului	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.3	Amenajari pentru protectia mediului si aducerea terenului la starea initiala	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.4	Cheltuieli pentru relocarea/protectia utilitatilor	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 1	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
CAP. 2	**Cheltuieli pt asigurarea utilităţilor necesare obiectivului**							
2.1	Cheltuieli pentru asigurarea utilitatilor necesare obiectivului	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 2	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
CAP. 3	**Cheltuieli pentru proiectare şi asistenţă tehnică**							
3.1	Studii	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.1.1	*Studii de teren*	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.1.2	*Raport privind impactul asupra mediului*	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.1.3	*Alte studii specifice*	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.2	Documentaţii-suport şi cheltuieli pentru obţinerea de avize, acorduri şi autorizaţii	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.3	Expertizare tehnică	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.4	Certificarea performanţei energetice şi auditul energetic al clădirilor	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.5	Proiectare	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.5.1	*Tema de proiectare*	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.5.2	*Studiu de prefezabilitate*	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.5.3	*Studiu de fezabilitate/documentatie de avizare lucrari de interventie*	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.5.4	*Documentatii tehnice necesare in vederea obtinerii avizelor/acordurilor/autorizatiilor*	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.5.5	*Verificarea tehnica de calitate a proiectului tehnic si a detaliilor de executie*	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.5.6	*Proiect tehnic si detalii de executie*	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.6	Organizarea procedurilor de achiziţie	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.7	Consultanta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.7.1	*Managementul de proiect pentru obiectivul de investitii*	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.7.2	*Auditul financiar*	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.8	Asistenta tehnica	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.8.1	*Asistenta tehnica din partea proiectantului*	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

3.8.1.1	*Pe perioada de executie a lucrarilor*	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.8.1.2.	*Pentru participarea proiectantului la fezele incluse in programul de control al lucrarilor de executie, avizat de catre Inspectoratul de Stat in Constructii*	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3.8.2	*Dirigentie de santier*	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 3	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
CAP. 4	**Cheltuieli pentru investiţia de bază**							
4.1	Construcţii şi instalaţii	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.2	Montaj utilaje tehnologice	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.3	Utilaje, echipamente tehnologice şi funcţionale cu montaj	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.4	Utilaje, echipamente tehnologice care nu necesita montaj şi echipamente de transport	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.5	Dotări	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.6	Active necorporale	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 4	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
CAP. 5	**Alte cheltuieli**							
5.1	Cheltuieli cu organizarea de santier	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.1.1	*Lucrări de construcţii si instalatii aferente organizarii de santier*	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.1.2	*Cheltuieli conexe oraganizării şantierului*	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2	Comisioane, cote, taxe, costul creditului	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2.1	*Comisioanele si dobanzile aferente creditului bancii finantatoare*	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2.2	*Cota aferenta ISC pentru controlul calitatii lucrarilor de constructii*	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2.3	*Cota aferenta ISC pentru controlul statului in amenajarea teritoriului, urbanism si autorizarea lucrarilor de constructii*	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2.4	*Cota aferenta Casei sociale a constructorilor - CSC*	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.2.5	*Taxe pentru acorduri, avize conforme si autorizatia de construire/desfiintare*	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.3	Cheltuieli diverse şi neprevăzute	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.4	Cheltuieli cu informarea şi publicitatea	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 5	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
CAP. 6	**Cheltuieli pentru probele tehnologice şi teste**							
6.1	Pregătirea personalului de exploatare	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6.2	Probe tehnologice şi teste	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 6	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
CAP. 7	**Cheltuieli cu amortizarea**							
7.1	Cheltuieli cu amortizarea	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 7	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
CAP. 8	**Cheltuieli cu leasing-ul**							
8.1	Cheltuieli cu leasing-ul	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 8	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
CAP. 9	**Cheltuieli cu echipa de implementare**							
9.1	Cheltuieli cu echipa de implementare	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

	TOTAL CAPITOL 9	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
CAP. 10	**Contribuţia în natură**							
10.1	Contribuţia proprie aferentă terenului	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10.2	Contribuţia proprie pentru investiţia de bază	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 10	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
CAP. 11	**Cheltuieli cu achiziţionarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014**							
11.1	Cheltuieli cu achiziţionarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 11	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
CAP. 12	**Cheltuieli privind taxele**							
12.1	Cheltuieli privind taxele, altele decat cele de la cap. 5.2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 12	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
CAP. 13	**Cheltuieli bancare si aferente garantiilor bancare**							
13.1	Cheltuieli bancare de deschidere si de administrare a conturilor, astfel cum sunt prevazute la art. 11 din HG 347/2016	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
13.2	Cheltuieli aferente garantiilor emise de o institutie bancara sau nebancara, astfel cum sunt prevazute la art. 11 din HG 347/2016	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 13	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
CAP. 14	**Cheltuieli cu transportul, diurna, cazarea**							
14.1	Cheltuieli cu transportul, diurna, cazarea	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 14	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
CAP. 15	**Cheltuieli specifice cu Măsura 1, Măsura 2, Măsura 3, Măsura 4**							
15.1	Cheltuieli administrative si de functionare aferente proiectului	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
15.2	Cheltuieli cu inchiriere de autoturisme, ambarcaíuni, autolaboratoare	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
15.3	Cheltuieli pentru achizitionarea de alte bunuri, echipamente si servicii necesare derularii activitatilor	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
15.4	Alte cheltuieli specifice conform Ghidului solicitantului	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 15	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
	TOTAL GENERAL	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
	din care C+M	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Nr crt	SURSE DE FINANŢARE	Valoare (lei)
I	**Valoarea totală a cererii de finantare, din care :**	**0.00**
I.a.	Valoarea totala neeligibilă, inclusiv TVA aferenta	0.00
I.b.	Valoarea totala eligibilă	0.00
II	**Contribuţia proprie, din care :**	**0.00**
II.a.	Contribuţia solicitantului la cheltuieli eligibile	0.00
II.b.	Contribuţia solicitantului la cheltuieli neeligibile, inclusiv TVA aferenta	0.00
III	**ASISTENŢĂ FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ**	**0.00**

ASOCIAŢIA FLAG MANGALIA LITORAL CIF: 36491480 MANGALIA-ROMÂNIA

215

Planul investitional

Completaţi proiectia financiara privind costurile investitiei pe anii de implementare (an 1 şi 2), in functie de perioada de implementare a proiectului.
Coloana "Total ani" verifica suma costurilor anuale cu costul total al investitiei, conform bugetului. Mesajul "Eroare!" se va afisa daca suma valorilor aferente anilor 1 şi 2 nu este egala cu valoarea din buget a respectivului cost (coloana "Buget cerere")

Capitol	Denumire	Buget cerere	Total ani	Implementare	
				an 1	an 2
CAP. 1	**Cheltuieli pentru amenajarea terenului**				
1.1	Obţinerea terenului	**0.00**		0.00	0.00
1.2	Amenajarea terenului	**0.00**		0.00	0.00
1.3	Amenajari pentru protectia mediului si aducerea terenului la starea initiala	**0.00**		0.00	0.00
1.4	Cheltuieli pentru relocarea/protectia utilitatilor	**0.00**		0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 1	**0.00**		**0.00**	**0.00**
CAP. 2	**Cheltuieli pt asigurarea utilităţilor necesare obiectivului**				
2.1	Cheltuieli pentru asigurarea utilitatilor necesare obiectivului	**0.00**		0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 2	**0.00**		**0.00**	**0.00**
CAP. 3	**Cheltuieli pentru proiectare şi asistenţă tehnică**				
3.1	Studii	**0.00**		0.00	0.00
3.2	Documentaţii-suport şi cheltuieli pentru obţinerea de avize, acorduri şi autorizaţii	**0.00**		0.00	0.00
3.3	Expertiza tehnica	**0.00**		0.00	0.00
3.4	Certificarea performantei energetice si auditul energetic al cladirilor	**0.00**		0.00	0.00
3.5	Proiectare	**0.00**		0.00	0.00
3.6	Organizarea procedurilor de achiziţie	**0.00**		0.00	0.00
3.7	Consultanta	**0.00**		0.00	0.00
3.8	Asistenta tehnica	**0.00**		0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 3	**0.00**		**0.00**	**0.00**
CAP. 4	**Cheltuieli pentru investiţia de bază**				
4.1	Construcţii şi instalaţii	**0.00**		0.00	0.00
4.2	Montaj utilaje tehnologice	**0.00**		0.00	0.00
4.3	Utilaje, echipamente tehnologice şi funcţionale cu montaj	**0.00**		0.00	0.00
4.4	Utilaje, echipamente tehnologice care nu necesita montaj şi echipamente de transport	**0.00**		0.00	0.00
4.5	Dotări	**0.00**		0.00	0.00
4.6	Active necorporale	**0.00**		0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 4	**0.00**		**0.00**	**0.00**
CAP. 5	**Alte cheltuieli**				
5.1	Cheltuieli cu organizarea de santier	**0.00**		0.00	0.00

5.1.1	Lucrări de construcţii si instalatii aferente organizarii de santier	**0.00**		0.00	0.00
5.1.2	Cheltuieli conexe oraganizării şantierului	**0.00**		0.00	0.00
5.2	Comisioane, cote, taxe, costul creditului	**0.00**		0.00	0.00
5.2.1	*Comisioanele si dobanzile aferente creditului bancii finantatoare*	**0.00**		0.00	0.00
5.2.2	*Cota aferenta ISC pentru controlul calitatii lucrarilor de constructii*	**0.00**		0.00	0.00
5.2.3	*Cota aferenta ISC pentru controlul statului in amenajarea teritoriului, urbanism si autorizarea lucrarilor de constructii*	**0.00**		0.00	0.00
5.2.4	*Cota aferenta Casei sociale a constructorilor - CSC*	**0.00**		0.00	0.00
5.2.5	*Taxe pentru acorduri, avize conforme si autorizatia de construire/desfiintare*	**0.00**		0.00	0.00
5.3	Cheltuieli diverse şi neprevăzute	**0.00**		0.00	0.00
5.4	Cheltuieli cu informarea şi publicitatea	**0.00**		0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 5	**0.00**		**0.00**	**0.00**
CAP. 6	**Cheltuieli pentru probele tehnologice şi teste**				
6.1	Pregătirea personalului de exploatare	**0.00**		0.00	0.00
6.2	Probe tehnologice şi teste	**0.00**		0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 6	**0.00**		0.00	0.00
CAP. 7	**Cheltuieli cu amortizarea**				
7.1	Cheltuieli cu amortizarea	**0.00**		0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 7	**0.00**		0.00	0.00
CAP. 8	**Cheltuieli cu leasing-ul**				
8.1	Cheltuieli cu leasing-ul	**0.00**		0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 8	**0.00**		0.00	0.00
CAP. 9	**Cheltuieli cu echipa de implementare**				
9.1	Cheltuieli cu echipa de implementare	**0.00**		0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 9	**0.00**		0.00	0.00
CAP. 10	**Contribuţia în natură**				
10.1	Contribuţia proprie aferentă terenului	**0.00**		0.00	0.00
10.2	Contribuţia proprie pentru investiţia de bază	**0.00**		0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 10	**0.00**		0.00	0.00
CAP. 11	**Cheltuieli cu achiziţionarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014**				
11.1	Cheltuieli cu achiziţionarea semnăturii digitale pentru MySMIS2014	**0.00**		0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 11	**0.00**		0.00	0.00
CAP. 12	**Cheltuieli privind taxele**				
12.1	Cheltuieli privind taxele, altele decat cele de la cap. 5.2	**0.00**		0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 12	**0.00**		0.00	0.00
CAP. 13	**Cheltuieli bancare si aferente garantiilor bancare**				
13.1	Cheltuieli bancare de deschidere si de administrare a conturilor, astfel cum sunt prevazute la art. 11 din HG 347/2016	**0.00**		0.00	0.00
13.2	Cheltuieli aferente garantiilor emise de o institutie bancara sau nebancara, astfel cum sunt prevazute la art. 11 din HG 347/2016	**0.00**		0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 13	**0.00**		0.00	0.00
CAP. 14	**Cheltuieli cu transportul, diurna, cazarea**				
14.1	Cheltuieli cu transportul, diurna, cazarea	**0.00**		0.00	0.00

	TOTAL CAPITOL 14	**0.00**		0.00	0.00
CAP. 15	**Cheltuieli specifice cu Masura 1, Masura 2, Masura 3, Masura 4**				
15.1	Cheltuieli administrative si de functionare aferente proiectului	**0.00**		0.00	0.00
15.2	Cheltuieli cu inchiriere de autoturisme, ambarcaíuni, autolaboratoare	**0.00**		0.00	0.00
15.3	Cheltuieli pentru achizitionarea de alte bunuri, echipamente si servicii necesare derularii activitatilor	**0.00**		0.00	0.00
15.4	Alte cheltuieli specifice conform Ghidului solicitantului	**0.00**		0.00	0.00
	TOTAL CAPITOL 15	**0.00**		0.00	0.00
	TOTAL GENERAL	**0.00**		**0.00**	**0.00**
	TOTAL CHELTUIELI ELIGIBILE	**0.00**		**0.00**	**0.00**
	TOTAL CHELTUIELI NEELIGIBILE	**0.00**		**0.00**	**0.00**

Nr crt	SURSE DE FINANŢARE	Valoare (lei)
I	**Valoarea totală a cererii de finantare, din care :**	**0.00**
I.a.	Valoarea totala neeligibilă, inclusiv TVA aferenta	0.00
I.b.	Valoarea totala eligibilă	0.00
II	**Contribuţia proprie, din care :**	**0.00**
II.a.	Contribuţia solicitantului la cheltuieli eligibile	0.00
II.b.	Contribuţia solicitantului la cheltuieli neeligibile, inclusiv TVA aferenta	0.00
III	**ASISTENŢĂ FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ**	**0.00**

SURSE DE FINANTARE	Buget cerere	Total ani	Implementare	
			an 1	an 2
Valoarea totală a cererii de finantare:	**0.00**		0.00	0.00
Contribuţia proprie totală (la cheltuieli eligibile şi neeligibile), asigurată din:	**0.00**		0.00	0.00
- Surse proprii			0.00	0.00
- Imprumuturi bancare / surse imprumutate			0.00	0.00
ASISTENŢĂ FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ	**0.00**		0.00	0.00

INFORMATII AFERENTE FINANTARII PROIECTULUI DE INVESTITIE

RAMBURSARE CREDIT	Total	an 1	an 2	an 3	an 4	an 5
Imprumuturi bancare	**0.00**	0.00	0.00			
Rambursare imprumut bancar	**0.00**	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Dobanzi	**0.00**	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Rambursare imprumut (incl.dobanzi)	**0.00**	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

an 6	an 7	an 8	an 9	an 10
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

ASOCIATIA FLAG MANGALIA LITORAL CIF: 34491480 MANGALIA-ROMANIA

818

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECŢIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

ASOCIAŢIA FLAG MANGALIA LITORAL

POVCE28e I r.0
Anexa 4.3

Prognoza veniturilor -varianta cu proiect

Nr. Crt.	Categoria	Pret in RON/UM	UM	Anul 1				Anul 2				Total An 1	Total An 2	Total An 3	Total An 4	Total An 5
				TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV					
Vanzari fizice previzionate																
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
Vanzari valorice previzionate																
1			RON													
2			RON													
3			RON													
4			RON													
5			RON													
6			RON													
7			RON													
8			RON													
9			RON													
10			RON													
11			RON													
12			RON													
Venituri productie proprie – total			RON													
13	Alte venituri		RON													
	Total productie vanduta		RON													
14	Venituri din vanzari marfuri		RON													
15	Venituri din subventii de exploatare aferente cifrei de afaceri nete		RON													
16	Venituri din alte activitati		RON													
17	Variatia stocurilor (+ pentru C; - pentru D)		RON													
18	Venituri din productia realizata pentru scopuri proprii si capitalizata		RON													
19	Alte venituri din exploatare		RON													
Total venituri din exploatare			RON													

ASOCIAŢIA FLAG MANGALIA LITORAL CIF:36491480 MANGALIA-ROMANIA

219

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

POVCE28 e I.r.0
Anexa 4.4

DIRECŢIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL

Prognoza cheltuielilor si evolutia capacitatii de productie-varianta cu proiect

Nr. Crt.	Categoria	UM	Anul 1				Anul 2				Total An 1	Total An 2	Total An 3	Total An 4	Total An 5
			TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV					
1	Cheltuieli cu materiile prime si cu materialele consumabile	RON													
2	Alte cheltuieli materiale	RON													
3	Alte cheltuieli din afara (cu energia si apa)	RON													
4	Cheltuieli privind marfurile	RON													
5	Cheltuieli materiale – total	RON													
6	Cheltuieli cu personalul angajat	RON													
7	Cheltuieli cu asigurarile si protectia sociala	RON													
8	Cheltuieli cu personalul – total	RON													
9	Cheltuieli cu amortizarile	RON													
10	Alte cheltuieli de exploatare	RON													
11	Cheltuieli pentru exploatare - total	RON													

ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL CIF: 36491480 MANGALIA-ROMÂNIA

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECŢIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

ASOCIAŢIA FLAG MANGALIA LITORAL

POVCE28 e.l.r.0
Anexa 4.5

Proiectia contului de profit si pierdere activitate cu proiect

Nr. Crt.	Categoria		Anul 0 (anterior depunerii cererii de finantare)	Anul 1				Anul 2				Total An 1	Total An 2	Total An 3	Total An 4	Total An 5
				TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV					
Venituri din exploatare																
1	Cifra de afaceri	RON														
2	Variatia stocurilor (+ pentru C; - pentru D)	RON														
3	Venituri din productia realizata pentru scopuri proprii si capitalizata	RON														
4	Alte venituri din exploatare	RON														
5	**Venituri din exploatare – total**	RON														
Cheltuieli pentru exploatare																
6	Cheltuieli materiale – total	RON														
7	Cheltuieli cu personalul – total	RON														
8	Cheltuieli cu amortizarile	RON														
9	Alte cheltuieli de exploatare	RON														
10	**Cheltuieli pentru exploatare - total**	RON														
11	**Rezultatul din exploatare**	RON														
Venituri financiare – total																
12	Venituri financiare – total	RON														
Cheltuieli financiare, din care																
13	Cheltuieli privind dobanzile	RON														
14	Alte cheltuieli financiare	RON														
15	**Cheltuieli financiare - total**	RON														
16	**Rezultatul financiar**	RON														
17	**Rezultatul brut**	RON														
18	Impozitul pe profit / cifra de afaceri	RON														
19	**Rezultatul net al exercitiului financiar**	RON														

ASOCIAŢIA FLAG MANGALIA LITORAL CIF: 36491480 MANGALIA-ROMÂNIA

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECŢIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL

POVCE28 e.l.r.0
Anexa 4.6

BILANT SINTETIC PREVIZIONAT - RON

		Anul 0 (anterior depunerii cererii de finantare)	Anul 1	Anul 2	Anul 3	Anul 4	Anul 5
1	Active imobilizate - brute						
2	Valoarea amortizarii cumulate						
I	**Active imobilizate - nete (1-2)**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
3	Stocuri						
4	Creante						
5	Casa si conturi la banci						
II	**Total active circulante (3+4+5)**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
	TOTAL ACTIV (I+II)	0	0	0	0	0	0
III	**Datorii ce trebuie platite intr-o perioada de pana la un an**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
6	Imprumuturi si datorii la institutii de credit						
7	Datorii comerciale						
8	Alte datorii, inclusiv fiscale si la asigurari sociale						
IV	**Datorii ce trebuie platite intr-o perioada mai mare de un an**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
9	Imprumuturi si datorii la institutii de credit						
10	Datorii comerciale						
11	Alte datorii, inclusiv fiscale si la asigurari sociale						
V	**Subventii pentru investitii**						
12	Capital social						
13	Rezultatul exercitiului financiar						
14	- repartizare profit la dividende						
15	- repartizare profit la la rezerve						
16	Rezerve						
VI	**Total capitaluri proprii**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
	TOTAL PASIV	0	0	0	0	0	0
	Verificare:	0	0	0	0	0	0

ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL CIF 34491480 ROMÂNIA

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

POVCE28 e.I.r.0
Anexa 4.7

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL

Flux de numerar - previziuni - RON

	OPERATIUNEA/PERIOADA	Anul 1 al implementarii												Total
		Luna 1	Luna 2	Luna 3	Luna 4	Luna 5	Luna 6	Luna 7	Luna 8	Luna 9	Luna 10	Luna 11	Luna 12	Anul 1 al implementarii
I.	ACTIVITATEA DE INVESTITII SI FINANTARE													
A.	**Total intrari de lichiditati din: (A1+A2+A3+A4)**													
	A1. Aport la capitalul societatii (imprumuturi de la actionari/asociati)													
	A2. Vanzari de active, inclusiv TVA													
	A3. Credite pe termen lung, din care: (A.3.1. + A.3.2.)													
	A.3.1. Imprumut - *cofinantare la proiect*													
	A.3.2. Alte Credite pe termen mediu si lung, leasinguri, alte datorii financiare													
	A4. Ajutor nerambursabil FEPAM (inclusiv avans)													
B.	**Total iesiri de lichiditati prin investitii: (B1+B2+B3)**													
	B1. Achizitii de active fixe corporale, inclusiv TVA													
	B2. Achizitii de active fixe necorporale, inclusiv TVA													
	B3. Cresterea investitiilor in curs													
C.	**Total iesiri de lichiditati prin finantare (C1+C2)**													
	C1. Rambursari de Credite pe termen mediu si lung, din care: (C.1.1.+ C.1.2.)													
	C.1.1. Rate la imprumut - *cofinantare la proiect*													
	C.1.2. Rate la alte Credite pe termen mediu si lung, leasinguri, alte datorii financiare													
	C2. Plati de dobanzi la Credite pe termen mediu si lung, din care: (C.2.1.+C.2.2.)													
	C.2.1. La imprumut - *cofinantare la proiect*													
	C.2.2. La alte Credite pe termen mediu si lung, leasinguri, alte datorii financiare													
D.	Flux de lichiditati din activitatea de investitii si finantare (A-B-C)													
II.	ACTIVITATEA DE EXPLOATARE													
E.	Incasari din activitatea de exploatare, inclusiv TVA													
F.	Incasari din activitatea financiara pe termen scurt													
G.	Credite pe termen scurt													
H.	**Total intrari de numerar (E+F+G)**													
I.	**Plati pentru activitatea de exploatare, inclusiv TVA (dupa caz), din care:**													
I1.	Materii prime si materiale													
I2.	Alte materiale													
I3.	Energia si apa													
I4.	Marfuri													
I5.	Aferente personalului angajat													
I6.	Asigurari si protectie sociala													
I7.	Prestatii externe													
I8.	Impozite, taxe si varsaminte asimilate													
I9.	Alte plati aferente exploatarii													
J.	**Flux brut inainte de plati pentru impozit pe profit /cifra de afaceri si ajustare TVA (H-I)**													
K.	**Plati/incasari pentru impozite si taxe (K1-K2+K3)**													
	K1. plati TVA													
	K2. rambursari TVA													
	K3. impozit pe profit/cifra de afaceri													
L.	Rambursari de credite pe termen scurt													
M.	Plati de dobanzi la credite pe termen scurt													
N.	Dividende													
O.	**Total plati exclusiv cele aferente exploatarii (K+L+M+N)**													
P.	Flux de numerar din activitatea de exploatare (J-O)													
III.	**FLUX DE LICHIDITATI (CASH FLOW)**													
Q.	Flux de lichiditati net al perioadei (D+P)													
R.	Disponibil de numerar al lunii precedente													
S.	Disponibil de numerar la sfarsitul perioadei (R+Q)													

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

POVCE28.e.l.r.0
Anexa 4.8

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL

Flux de numerar - previziuni - RON

	OPERATIUNEA/PERIOADA	Anul 2 al implementarii												Total
		Luna 1	Luna 2	Luna 3	Luna 4	Luna 5	Luna 6	Luna 7	Luna 8	Luna 9	Luna 10	Luna 11	Luna 12	Anul 2 al implementarii
I.	ACTIVITATEA DE INVESTITII SI FINANTARE													
A.	**Total intrari de lichiditati din: (A1+A2+A3+A4)**													
	A1. Aport la capitalul societatii (imprumuturi de la actionari/asociati)													
	A2. Vanzari de active, inclusiv TVA													
	A3. Credite pe termen lung, din care: (A.3.1. + A.3.2.)													
	A.3.1. Imprumut - *cofinantare la proiect*													
	A.3.2 Alte Credite pe termen mediu si lung, leasinguri, alte datorii financiare													
	A4. Ajutor nerambursabil FEPAM (inclusiv avans)													
B.	**Total iesiri de lichiditati prin investitii: (B1+B2+B3)**													
	B1. Achizitii de active fixe corporale, inclusiv TVA													
	B2. Achizitii de active fixe necorporale, inclusiv TVA													
	B3. Cresterea investitiilor in curs													
C.	**Total iesiri de lichiditati prin finantare (C1+C2)**													
	C1. Rambursari de Credite pe termen mediu si lung, din care: (C.1.1.+ C.1.2.)													
	C.1.1. Rate la imprumut - *cofinantare la proiect*													
	C.1.2. Rate la alte Credite pe termen mediu si lung, leasinguri, alte datorii financiare													
	C2. Plati de dobanzi la Credite pe termen mediu si lung, din care: (C.2.1.+C.2.2.)													
	C.2.1. La imprumut - *cofinantare la proiect*													
	C.2.2. La alte Credite pe termen mediu si lung, leasinguri, alte datorii financiare													
D.	Flux de lichiditati din activitatea de investitii si finantare (A-B-C)													
II.	ACTIVITATEA DE EXPLOATARE													
E.	Incasari din activitatea de exploatare, inclusiv TVA													
F.	Incasari din activitatea financiara pe termen scurt													
G.	Credite pe termen scurt													
H.	**Total intrari de numerar (E+F+G)**													
I.	**Plati pentru activitatea de exploatare, inclusiv TVA (dupa caz), din care:**													
I1.	Materii prime si materiale													
I2.	Alte materiale													
I3.	Energia si apa													
I4.	Marfuri													
I5.	Aferente personalului angajat													
I6.	Asigurari si protectie sociala													
I7.	Prestatii externe													
I8.	Impozite, taxe si varsaminte asimilate													
I9.	Alte plati aferente exploatarii													
J.	**Flux brut inainte de plati pentru impozit pe profit /cifra de afaceri si ajustare TVA (H-I)**													
K.	**Plati/incasari pentru impozite si taxe (K1-K2+K3)**													
	K1. plati TVA													
	K2. rambursari TVA													
	K3. impozit pe profit/cifra de afaceri													
L.	Rambursari de credite pe termen scurt													
M.	Plati de dobanzi la credite pe termen scurt													
N.	Dividende													
O.	**Total plati exclusiv cele aferente exploatarii (K+L+M+N)**													
P.	Flux de numerar din activitatea de exploatare (J-O)													
III.	**FLUX DE LICHIDITATI (CASH FLOW)**													
Q.	Flux de lichiditati net al perioadei (D+P)													
R.	Disponibil de numerar al lunii precedente													
S.	Disponibil de numerar la sfarsitul perioadei (R+Q)													

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECŢIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

POVCE28 e.l.r.0
Anexa 4.9

ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL

Flux de numerar - previziuni - RON

	OPERATIUNEA/PERIOADA	Anul 1	Anul 2	Anul 3	Anul 4	Anul 5
I.	ACTIVITATEA DE INVESTITII SI FINANTARE					
A.	**Total intrari de lichiditati din: (A1+A2+A3+A4)**					
	A1. Aport la capitalul societatii (imprumuturi de la actionari/asociati)					
	A2. Vanzari de active, inclusiv TVA					
	A3. Credite pe termen lung, din care: (A.3.1. + A.3.2.)					
	A.3.1. Imprumut - *cofinantare la proiect*					
	A.3.2. Alte Credite pe termen mediu si lung, leasinguri, alte datorii financiare					
	A4. Ajutor nerambursabil FEPAM (inclusiv avans)					
B.	**Total iesiri de lichiditati prin investitii: (B1+B2+B3)**					
	B1. Achizitii de active fixe corporale, inclusiv TVA					
	B2. Achizitii de active fixe necorporale, inclusiv TVA					
	B3. Cresterea investitiilor in curs					
C.	**Total iesiri de lichiditati prin finantare (C1+C2)**					
	C1. Rambursari de Credite pe termen mediu si lung, din care: (C.1.1.+ C.1.2.)					
	C.1.1. Rate la imprumut - *cofinantare la proiect*					
	C.1.2. Rate la alte Credite pe termen mediu si lung, leasinguri, alte datorii financiare					
	C2. Plati de dobanzi la Credite pe termen mediu si lung, din care: (C.2.1.+C.2.2.)					
	C.2.1. La imprumut - *cofinantare la proiect*					
	C.2.2. La alte Credite pe termen mediu si lung, leasinguri, alte datorii financiare					
D.	Flux de lichiditati din activitatea de investitii si finantare (A-B-C)					
II.	ACTIVITATEA DE EXPLOATARE					
E.	Incasari din activitatea de exploatare, inclusiv TVA					
F.	Incasari din activitatea financiara pe termen scurt					
G.	Credite pe termen scurt					
H.	**Total intrari de numerar (E+F+G)**					
I.	**Plati pentru activitatea de exploatare, inclusiv TVA (dupa caz), din care:**					
I1.	Materii prime si materiale					
I2.	Alte materiale					
I3.	Energie si apa					
I4.	Marfuri					
I5.	Aferente personalului angajat					
I6.	Asigurari si protectie sociala					
I7.	Prestatii externe					
I8.	Impozite, taxe si varsaminte asimilate					
I9.	Alte plati aferente exploatarii					
J.	**Flux brut inainte de plati pentru impozit pe profit /cifra de afaceri si ajustare TVA (H-I)**					
K.	**Plati/incasari pentru impozite si taxe (K1-K2+K3)**					
	K1. plati TVA					
	K2. rambursari TVA					
	K3. impozit pe profit/cifra de afaceri					
L.	Rambursari de credite pe termen scurt					
M.	Plati de dobanzi la credite pe termen scurt					
N.	Dividende					
O.	**Total plati, exclusiv cele aferente exploatarii (K+L+M+N)**					
P.	Flux de numerar din activitatea de exploatare (J-O)					
III.	**FLUX DE LICHIDITATI (CASH FLOW)**					
Q.	Flux de lichiditati net al perioadei (D+P)					
R.	Disponibil de numerar al perioadei precedente					
S.	Disponibil de numerar la sfarsitul perioadei (Q+R)					

MINISTERUL AGRICULTURII SI DEZVOLTARII RURALE

DIRECŢIA GENERALĂ PESCUIT - AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

POVCE28 e.l.r.0
Anexa 4.10

ASOCIAŢIA FLAG MANGALIA LITORAL

INDICATORI FINANCIARI

Nr.crt.	Anul / Specificatie	UM	Total an 1	Total an 2	Total an 3	Total an 4	Total an 5
			Valoare				
1	**Valoare investitie(Vi)=** valoarea totala a proiectului fara TVA	RON					
2	**Veniturile din exploatare (Ve) =** veniturile realizate din activitatea curenta, conform obiectului de activitate al solicitantului.	RON					
3	**Cheltuieli de exploatare (Ce)=** cheltuielile generate de derularea activitatii curente	RON					
4	**Rata rezultatului din exploatare (rRe) -** trebuie sa fie **minim 8%**	%	Eroare	Eroare	Eroare	Eroare	Eroare
5	**Durata de recuperare a investitiei (Dr) - maxim 12 ani**	ANI	#DIV/0!				
6	**Rata rentabilitatii capitalului investit (rRc) -** trebuie sa fie **minim 5%**	%	Eroare	Eroare	Eroare	Eroare	Eroare
7	**Rata acoperirii prin fluxul de numerar (RAFN) -** trebuie sa fie mai mare sau egal cu **1.1**	Numeric	Nu este cazul !	Nu este cazul !	Nu este cazul !	Nu este cazul !	Nu este cazul !
8	**Rata indatorarii pe termen mediu si lung (rI) -** maxim **80%**	%	Eroare	Eroare	Eroare	Eroare	Eroare
9	**Rata de actualizare**		4%				
10	**Valoare actualizata neta (VAN) -** trebuie sa fie **pozitiva**	RON					
11	**Disponibil de numerar la sfarsitul perioadei - trebuie sa fie pozitiv**	RON					

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
DGP-AM POPAM
POPAM 2014-2020
SUSȚINE INIȚIATIVA TA!
UNIUNEA EUROPEANĂ
ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL

Formular POVCAE 29
ANEXA 4A

PRECIZAREA IPOTEZELOR CARE AU STAT LA BAZA ÎNTOCMIRII PROIECȚIILOR FINANCIARE

PRECIZĂRILE DE MAI JOS SUNT AFERENTE ANEXELOR FINANCIARE nr.4

Atenţie:

1. Prognozele vor fi întocmite pornind de la situaţiile financiare din anul anterior depunerii proiectului!

2. Prognozele se referă la două perioade distincte: a. Perioada de implementare a proiectului; şi b. Perioada de funcţionare. Perioada de implementare începe cu luna în care s-a semnat contractul de finanţare (Luna 1) şi se termina cu luna în care a fost încasată ultima tranșă a fondurilor FEPAM.

3. Anexele vor fi întocmite atât de către societăţi comerciale, cât şi de către PFA, II, IF şi alţi solicitanţi care nu întocmesc situaţii financiare de sinteză. Principiul utilizat este acela că investiţia productivă implementată generează rezultate economice care pot fi cuantificate, chiar dacă ele nu se raportează în formulare fiscale (respectiv bilanţ şi cont de profit şi pierderi).

1.Bugetul cererii de finanțare

Anexa se va completa atât cu cheltuielile eligibile cât și cu cele neeligibile.

Pentru solicitanții care sunt înregistrați în scopuri de TVA, vor completa TVA-ul aferent cheltuielilor eligibile pe coloana de TVA neeligibil.

Pentru solicitanții care nu sunt înregistrați în scopuri de TVA, vor completa TVA-ul aferent cheltuielilor eligibile pe coloana de TVA eligibil.

2.Planul investițional

Se vor completa în anexa cheltuielile totale ale investiției defalcat pe cei 2 ani de implementare.

În cadrul anexei se vor mai completa sursele de finanțare ale investiției. În cazul unui credit bancar pentru cofinanțarea proiectului se vor menționa rambursările anuale de principal și dobânzi.

3.Prognoza veniturilor

Se va completa Anexa «Prognoza veniturilor» cu vânzările cantitative şi valorice previzionate trimestrial în primii doi ani de activitate după care anual.

În cadrul acestei secţiuni se detaliază prezumţiile (pentru o mai bună înţelegere de către persoanele care citesc studiul) care au stat la baza realizării previzionării:

- gradul de utilizare a capacităţii de producţie şi modul cum evoluează acesta în timp (dacă e cazul); se va estima producţia fizică obţinută în urma realizării investiţiei;
- detalierea producţiei fizice conform capacităţii de producţie;
- modul în care au fost previzionate celelalte venituri prognozate.

Se vor detalia veniturile obţinute din alte tipuri de activităţi decât cea la care se referă proiectul (în cazul în care solicitantul obţine venituri şi din alte activităţi decât cea descrisă prin proiect).

4.Prognoza cheltuielilor

Se va completa Anexa «Prognoza cheltuielilor» cu valorile previzionate pe categorii de cheltuieli trimestrial în primii doi ani de activitate după care anual.

În cadrul acestei secţiuni se detaliază prezumţiile (pentru o mai bună înţelegere de către persoanele care citesc studiul) care au stat la baza realizării previzionării:

- urmăriţi corelarea informaţiilor furnizate aici cu cele menţionate în celelalte secţiuni ale planului de afaceri;
- corelarea dintre cheltuielile previzionate şi capacitatea de producţie;
- modul în care au fost previzionate fiecare categorie de cheltuială;
- orice alte informaţii care au stat la baza previzionării sau influenţează previzionarea cheltuielilor şi au influență relevantă ;

Se vor detalia cheltuielile aferente altor tipuri de activităţi decât cea la care se referă proiectul (în cazul în care solicitantul obţine venituri şi suporta cheltuieli din alte activităţi decât cea descrisa prin proiect).

5.Proiecţia contului de profit şi pierdere

În coloana An 0 se vor completa valorile existente în ultimul cont de profit şi pierdere încheiat de societate anexat la cererea de finanţare (în cazul în care solicitantul este înfiinţat în anul în curs aceasta coloana nu se completează).

Se vor completa în cadrul anexei rândurile aferente : 12 «Venituri Financiare », 13 « Cheltuieli privind dobânzile » (atât pentru creditul ce urmează a fi contractat pentru cofinanţarea investiţiei din proiect (dacă este cazul), cât şi pentru soldul creditelor/leasingurilor/altor datorii financiare angajate), 14 « Alte cheltuieli financiare », 18« Impozit pe profit/cifra de afaceri », restul rândurilor fiind preluate automat din anexele 4.3 şi 4.4. Se vor face menţiuni privind valorile previzionate şi se vor corela cu alte informaţii (exemplu : cheltuielile privind dobânzile).

Atenţie: Solicitanţii care nu întocmesc situaţii financiare de sinteza (ex. PFA, II, IF, etc.) nu vor completa coloana 0.

6.Bilanţ sintetic previzionat

Se vor face precizări privind ipotezele luate în considerare în procesul de previzionare a posturilor din bilanţ.

Se va completa Anexa 4.6 cu valorile prognozate ale posturilor din bilanţ având în vedere următoarele:

- în coloana An 0 se vor completa cu valorile existente în ultimul bilanţ încheiat de societate anexat la cererea de finanţare (în cazul în care solicitantul este înfiinţat în anul în curs aceasta coloana nu se completează);
- valorile activelor imobilizate noi achiziţionate se vor adăuga la cele existente (dacă este cazul), din acestea se scad valorile activelor imobilizate vândute în perioada respectivă;
- valoarea amortizării cumulate aferentă activelor imobilizate existente, la care se adăugă amortizarea calculată pentru activele imobilizate noi achiziţionate (se va corela cu valoarea cheltuielilor cu amortizările prevăzute în contul de profit şi pierdere);
- valoarea stocurilor (materii prime, materiale, produse finite,etc.) va fi corelată cu specificul activităţii desfăşurate (durata procesului de fabricaţie, etc.) şi alte elemente considerate relevante.
- casa şi conturi la bănci se preia valoarea rezultată în Fluxul de numerar aferent aceleiaşi perioade din linia S (din Anexa 4.9 („Flux de numerar");
- datorii ce trebuie plătite într-o perioadă de pâna la un an – se previzionează în funcţie de termenele de plată ale furnizorilor, de creditele pe termen scurt previzionate prin fluxul de numerar, valoarea datoriilor fiscale şi la asigurările sociale aferente activităţii.
- datorii ce trebuie plătite într-o perioadă mai mare de un an – se previzionează în funcţie de soldul şi graficul de rambursare a creditelor pe termen mediu şi lung primite (dacă este cazul), de soldul și graficul de plată a datoriilor reeșalonate (dacă este cazul); se vor evidenţia de asemenea datoriile către acţionari/asociaţi, leasingurile, datoriile către alte instituţii financiare.
- subvenţii pentru investiţii - se înscriu soldul existent /previzionat (dacă este cazul) și încasările primite prin Programul Operațional de Pescuit și Afaceri Maritime sau alte programe operaționale cu precizarea acestora;
- capitalurile proprii – se înscriu sumele rezultate ca urmare a majorărilor de capital social prevăzute, rezultatul exerciţiului (acesta se repartizează ca dividende şi rezerve la alegere, cota repartizată la rezerve urmând să facă parte din rezerve în anul următor), rezervele deja constituite şi alocările suplimentare din rezultatul exerciţiului financiar precedent;
- se va urmări corelarea datelor introduse cu cele existente în contul de profit şi pierdere şi fluxul de numerar;

Atenţie: Solicitanţii care nu întocmesc situaţii financiare de sinteza (ex. PFA, AF etc.) nu vor completa coloana 0.

7.Flux de numerar

Se vor completa anexele cu datele privind fluxurile de numerar aferente proiectului pe perioada implementării (anexele 4.7 şi 4.8 vezi atenţionarea de mai jos desfăşurate lunar) şi pentru o perioada de 5 ani - anexa 11.9 iar pentru proiectele generatoare de venit se completează pentru o perioada de 10 ani (Anexa nr 4.9).

În cadrul acestei secțiuni se detaliază prezumţiile (pentru o mai bună înţelegere de către persoanele care citesc studiul) care au stat la baza realizării previzionării :

- valoarea cheltuielilor efectuate înaintea semnării contractului de finanţare (de ex: consultanța, asistența tehnică etc.) va fi inclusă în prima lună a anului 1 de implementare la capitolul „Total ieşiri de lichidităţi prin investiţii";
- se va urmări corelarea dintre fluxurile previzionate ca intrări şi ieşiri cu celelalte secţiuni;
- atenţie la rândul « Disponibil de numerar la sfârşitul perioadei » acesta nu poate fi negativ în nici una din lunile de implementare şi nici în anii de previziune !
- orice alte informaţii care au stat la baza previzionării sau influenţează previzionarea elementelor fluxului de numerar și au influență relevantă ;

8.Rentabilitatea investiției

Atenţie: Anexa se va completa doar în cazul proiectelor generatoare de venit

În această anexă sunt înregistrate centralizat încasările și plățile aferente activităților de exploatare și de investiții generate exclusiv de proiectul de investiție.
În cadrul acestei anexe se va menționa și valoarea reziduală a investiției. Modalitatea de calcul este menționată în cadrul anexei.

9.Indicatori financiari

Pe baza datelor obţinute din prognozele efectuate se vor calcula indicatorii care vor releva sustenabilitatea şi viabilitatea investiţiei ce urmează a fi promovată. Toate prognozele vor fi calculate pentru o perioada de 5 ani, după finalizarea investiţiei, în preţuri constante.

10.Venituri nete

Atenţie: Anexa se va completa doar în cazul proiectelor generatoare de venit

NOTA: Încadrarea unor indicatori în limitele stabilite se va evalua pentru anii 2 - 5 ai perioadei de funcţionare respectiv pentru anii 2 – 10 ai perioadei de funcționare pentru proiectele generatoare de venit.

OBS.: În cazul investiţiilor pentru care nu se obţin venituri din producţia fermei din primul an de funcţionare, proiecţiile pentru perioada de funcţionare se vor face începând cu anul în care se obţin aceste venituri, anul respectiv devenind în proiecţii Anul 1 de funcţionare.

Modul de calcul şi baremurile limită care trebuie respectate sunt următoarele:

A).Valoarea investiţiei (VI) = ***valoarea totală a proiectului fără TVA, se preia din bugetul proiectului.***

B).Veniturile din exploatare (Ve) = ***veniturile realizate din activitatea curentă, conform obiectului de activitate al solicitantului. Se preiau valorile din Anexa « Prognoza Veniturilor » rândul « Total venituri din exploatare » aferente perioadelor respective (pe 5 ani, respectiv 10 ani pentru proiectele generatoare de venit).***

C).Cheltuieli de exploatare (Ce)= ***cheltuielile generate de derularea activităţii curente. Se preiau valorile din Anexa « Prognoza Cheltuielilor» rândul « Cheltuieli pentru exploatare - total» aferente perioadelor respective (pe 5 ani, respectiv 10 ani pentru proiectele generatoare de venit).***

D).Rata rezultatului din exploatare (r_{Re}) - trebuie să fie minim 8% din Ve *pentru anii* 2-5.

Rezultatul din activitatea curentă (Re) se calculează: Re = Ve – Ce

Rata rezultatului din exploatare (r_{Re}) se calculează după formula :

$$r_{\mathrm{Re}} = \frac{\mathrm{Re}}{Ve} \times 100$$

E).Durata de recuperare a investiţiei (Dr) – trebuie să fie maxim 12 ani ;

Este un indicator ce exprimă durata de recuperare a investiţiei (exprimat în ani).

Se calculează astfel :

$$Dr = \frac{VI}{(\sum_{5}^{1} Flux\_net\_actualizat + \sum_{12}^{6} Flux\_\exp loatare\_actualizat)/12}$$

Unde:

Se considera ca în anii 6-12 cash-flow-urile din exploatare sunt egale cu cash-flow-ul din exploatare din anul 5.

F).Rata rentabilităţii capitalului investit (r_{Rc}) - trebuie să fie minim 5% *pentru anii* 2-5;

Se calculează astfel :

$$r_{Rc} = \frac{Flux\_\exp loatare}{VI} \times 100$$

G).**Rata acoperirii prin fluxul de numerar (RAFN) – trebuie sa fie ≥1,1**, *pentru anii* 2-5*;*

RAFN *= Flux de numerar din exploatare / (dobânzi + plăţi leasing + rambursarea datoriilor);*

Se preiau din tabelul fluxurilor de numerar pentru perioada de prognoza Anexa 7 rândul P « Flux de numerar din activitatea de exploatare » care se împarte la rândul C « Total ieşiri de lichidităţi prin finanţare ».

H).Rata îndatorării pe termen mediu şi lung (r_l) - **trebuie să fie** maximum 80% *pentru anii* 2-5;

Este calculata ca raport între total datorii pe termen mediu şi lung şi total active.

$$r_l = \frac{TD_i}{TA_i} \times 100$$

unde :

TD_i= total datorii pe termen mediu şi lung în anul i ;

TA_i= total active în anul i ;

I).**Rata de actualizare –** este **de 4%,** *folosită pentru actualizarea fluxurilor de numerar viitoare.*

J).**Valoarea actualizată netă(VAN) – trebuie sa fie pozitivă;**

Este calculată astfel:

$$VAN = \sum_{i=1}^{5} \frac{FN_i}{(1+r)^i} + \sum_{i=6}^{12} \frac{FN_i \, \text{explt}}{(1+r)^i} - VI$$

FN_i = flux de lichidităţi net din anul i;

FN_i explt = flux de lichidităţi din exploatare din anul i

VI = valoarea investiţiei ;

Disponibilul de numerar la sfârşitul perioadei (rândul S, din anexa 4.9 « Flux de numerar » trebuie sa fie pozitiv în anii de previzionare evaluaţi).

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
DGP-AM POPAM

POPAM 2014-2020
SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

UNIUNEA EUROPEANĂ

ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL

FORMULAR POVCAE 30: ANEXA K

Declarație pe propria răspundere privind ajutoarele *de minimis*

1. Date de identificare a solicitantului

Numele sau denumirea întreprinderii .....
Adresa (domiciliul sau sediul social) ....., cod poştal .....
Telefon ..... Fax .....
E-mail .....
Data înregistrării întreprinderii .....
Nr. de înmatriculare la oficiul registrului comerţului .....
Codul de identificare fiscală .....
Codul IBAN în care se solicită transferarea alocaţiei specifice individuale (lei) ....., deschis la Trezoreria .....
Forma juridică .....
Capitalul social ..... lei, deţinut de:
- persoane fizice: ..... %;
- microintreprindere :..... %.
- intreprindere mică..... %.

Cod CAEN al activităţii finanţate prin proiect .....
Numărul mediu scriptic anual de personal (în anul fiscal anterior) .....
Cifra de afaceri (conform ultimei situaţii financiare anuale, daca exista) ..... lei
Valoare active totale (conform ultimei situaţii financiare anuale, daca exista)[1]..... lei

2. Date privind ajutoarele de minimis

2.1. Date privind ajutoarele de minimis de care a mai beneficiat solicitantul

|_| 1. Nu am mai beneficiat de ajutor de minimis din surse locale, naţionale, comunitare sau din alte surse in ultimii 2 ani fiscali şi anul fiscal curent.

---

[1] *Active totale sunt elemente patrimoniale (bunurile întreprinderii) formate din: active imobilizate (fixe), active circulante şi financiare*

|_| 2. Am beneficiat de :

- **alte ajutoare de minimis**, primite in ultimii 3 ani (ultimii 2 ani fiscali şi anul fiscal curent):

Nr. crt.	Data contractării ajutorului de minimis (an/lună/zi)	Suma acordata conform deciziei/ contractului de finantare (Euro)	Data finalizarii deciziei/contractului de finantare (conform documentului de plata a ajutorului de minimis) (an/lună/zi)	Suma efectiv platita (Euro)*	Forma ajutorului de minimis**	Furnizorul ajutorului de minimis	Sursa şi actul normativ în baza căruia a beneficiat de finanţare
0	1	2	3	4	5	6	7

*Se completeaza excusiv pentru deciziile/contractele de finantare la data depunerii prezentei cereri de finantare

Solicitantul declară că prin cumulul ajutoarelor de minimis prevăzute la punctul 2.1 cu cele acordate în cadrul schemei de ajutor de minimis POPAM depăşeşte echivalentul în lei a 200.000 de euro (100.000 de euro în cazul întreprinderilor care activează în sectorul transporturilor de mărfuri în contul terților sau contra cost) sau echivalentul în lei a 500.000 de euro în cazul întreprinderilor care prestează servicii de interes economic general..

In situatia in care ajutorul de minimis a fost acordat in lei, echivalentul în euro a valorii ajutorului de minimis acordat întreprinderii este calculat la cursul de schimb InfoEuro, valabil in luna contractarii respectivului sprijin acordat ca forma de ajutor de minimis.

Pentru contractele finalizate care au facut obiectul unui ajutor de minimis, se va lua in calcul suma finala platita – pe baza unui document emis de finantator care sa confirme finalizarea contractului si suma efectiv platita de care a beneficiat solicitantul.

2.2. Date privind ajutoarele de minimis de care a mai beneficiat intreprinderea unica

Declar pe propria raspundere, ca intre intreprinderea solicitanta si alte intreprinderi exista/nu exista una din relatiile specificate la literele (a)-(d):

(a) intreprinderea detine majoritatea drepturilor de vot ale actionarilor sau ale asociatilor unei alte
intreprinderi/unor alte intreprinderi sau alta intreprindere detine majoritatea drepturilor de vot ale actionarilor sau ale asociatilor intreprinderii solicitante:

DA ☐
NU ☐
Daca DA, specificati.....

(b) intreprinderea are dreptul de a numi sau revoca majoritatea membrilor organelor de
administrare, de conducere sau de supraveghere ale unei alte intreprinderi/unor alte intreprinderi sau alta intreprindere are dreptul de a numi sau revoca majoritatea membrilor organelor de administrare, de conducere sau de supraveghere ale intreprinderii solicitante;

DA ☐
NU ☐
Daca DA, specificati.....

(c) întreprindere are dreptul de a exercita o influență dominantă asupra altei întreprinderi/unor alte
intreprinderi în temeiul unui contract încheiat cu întreprinderea/intreprinderile în cauză sau în temeiul unei prevederi din contractul de societate sau din statutul acesteia/acestora sau alta intreprindere are dreptul de a exercita o influenta dominanta asupra intreprinderii solicitante in temeiul unui contract incheiat cu intreprinderea in cauza sau in temeiul unei prevederi din contractul de societate sau din statutul acesteia;

DA ☐
NU ☐
Daca DA, specificati.....

(d) întreprindere care este acționar sau asociat al unei alte întreprinderi/unor alte intreprinderi și
care controlează singură, în baza unui acord cu alți acționari sau asociați ai acelei întreprinderi/acelor intreprinderi, majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociaților întreprinderii/intreprinderilor respective sau o alta intreprindere care este

actionar sau asociat al intreprinderii solicitante controleaza singura, in baza unui acord cu alti actionari sau asociati ai intreprinderii solicitante, majoritatea drepturilor de vot ale actionarilor sau ale asociatilor acesteia;

DA □
NU □
Daca DA, specificati.....

Intreprinderile intre care exista una din relatiile la care se face referire la literele (a)-(d) sunt considerate intreprinderi unice si vor fi luate in calcul, impreuna, in procesul de verificarea a respectarii regulii de minimis.

In consecinta, declar pe propria raspundere ca in ultimii 2(doi) ani fiscali si in anul fiscal in curs, intreprinderea unica, asa cum a fost definita anterior, a/nu a beneficiat de ajutoare de minimis:

DA □
NU □

Daca da, completati tabelul urmator, luand in considerare toate intreprinderile care constituie "intreprindere unica":

Nr. crt.	Data contractării ajutorului de minimis (an/lună/zi)	Suma acordata conform deciziei/ contractului de finantare (Euro)	Data finalizarii (conform documentului de plata a ajutorului de minimis) (an/lună/zi)	Suma efectiv platita (Euro)*	Forma ajutorului de minimis**	Furnizorul ajutorului de minimis	Sursa şi actul normativ în baza căruia a beneficiat de finanţare
0	1	2	3	4	5	6	7

*Se completeaza excusiv pentru deciziile/contractele de finantare la data depunerii prezentei cereri de finantare

Solicitantul declară că prin cumulul ajutoarelor de minimis prevăzute la punctul 2.1 cu cele acordate în cadrul schemei de ajutor de minimis POPAM depăşeşte

echivalentul în lei a 200.000 de euro (100.000 de euro în cazul întreprinderilor care activează în sectorul transporturilor de mărfuri în contul terților sau contra cost) sau echivalentul în lei a 500.000 de euro în cazul întreprinderilor care prestează servicii de interes economic general..

In situatia in care ajutorul de minimis a fost acordat in lei, echivalentul în euro a valorii ajutorului de minimis acordat întreprinderii este calculat la cursul de schimb stabilit de Banca Naţională a României, valabil la data contractarii respectivului sprijin acordat ca forma de ajutor de minimis.

Pentru contractele finalizate care au facut obiectul unui ajutor, se va lua in calcul suma finala platita – pe baza unui document emis de finantator care sa confirme finalizarea contractului si suma efectiv platita de care a beneficiat solicitantul.

PRECIZARI:

In cazul fuziunilor sau al achizitiilor, se iau in considerare toate ajutoarele de minimis anterioare acordate tuturor intreprinderilor care fuzioneaza. Ajutoarele de minimis acordate legal inainte de fuziune sau achizitie raman legal acordate.
In cazul in care o intreprindere se imparte in doua sau mai multe intreprinderi separate, ajutoarele de minimis acordate inainte de separare se aloca intreprinderii care a beneficiat de acestea, si anume, in principiu, intreprinderii care preia activitatile pentru care au fost utilizate ajutoarele de minimis. In cazul in care o astfel de alocare nu este posibila, ajutoarele de minimis se aloca proportional pe baza valorii contabile a capitalului social al noilor intreprinderi la data la care separarea produce efecte.

Prezenta declaratie este elaborata in conformitate cu prevederile Regulamentului UE nr. 1407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 si 108 din Tratatul privind functionarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis, publicat in Jurnalul Oficial al UE L 352/1/24.12.2013.

3. **Date de identificare a reprezentantului legal al intreprinderii care solicita ajutorul de**

minimis (conform actelor de infiintare sau imputernicire prin procura notariala sa reprezinte intreprinderea)

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
DGP-AM POPAM
POPAM 2014-2020
SUSȚINE INIȚIATIVA TA!
UNIUNEA EUROPEANĂ
ASOCIATIA FLAG MANGALIA LITORAL

Subsemnatul(a),....., identificat(ă) cu B.I./C.I. seria ..... nr. ....., eliberat(ă) de ..... la data de ....., cu domiciliul în localitatea ....., str. ..... nr. ....., bl. ....., sc. ....., ap. ....., sectorul/judeţul ....., funcţia ....., în calitate de reprezentant legal al întreprinderii ....., declar pe propria răspundere că toate informaţiile furnizate şi consemnate în prezenta cerere sunt corecte şi complete.
Înţeleg că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informaţiilor, în scopul de a obţine avantaje pecuniare este pedepsită conform legii.

Numele .....
Funcţia .....
Semnătura autorizată şi ştampila solicitantului[2].....
Data semnării .....

[2] *Toate cererile depuse pentru această schemă vor fi semnate de aceeaşi persoană autorizată să reprezinte legal întreprinderea*

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
DGP-AM POPAM

POPAM 2014-2020
SUSȚINE INȚIATIVA TA!

UNIUNEA EUROPEANĂ

ASOCIATIA FLAG MANGALIA LITORAL

FORMULAR POVCAE 31

Anexa G.1

Declarație pe propria răspundere cu privire
la neîncadrarea in *"întreprindere în dificultate"*

Acest model se va completa de către reprezentantul legal al solicitantului, în limba română, prin tehnoredactare.

Subsemnatul(a),....., identificat(ă) cu B.I./C.I. seria ..... nr. ....., eliberat(ă) de ..... la data de ....., funcţia ....., în calitate de **reprezentant legal** al întreprinderii .... *denumirea completa*, ... Cod unic de inregistrare . .....Nr. de înmatriculare ORC declar pe propria răspundere că toate informaţiile consemnate în prezenta sunt corecte şi complete, iar **Intreprinderea** .....pe care o reprezint **NU este "întreprindere în dificultate"** în intelesul algoritmului de verificare aferent prezentei, conform cu prevederile din *„Orientările privind ajutoarele de stat pentru salvarea și restructurarea întreprinderilor nefinanciare aflate în dificultate C249/31.07.2014" şi cu Regulamentul (UE) 651 /2014.*

*(**Bifati** corespunzator situatiei in care se incadreaza intreprinderea.Se bifeaza cu „nu este cazul" atunci cand nu va incadrati in tipul de societate careia i se aplica calculul)* **DEFINIŢIE „întreprindere în dificultate":** Conform Regulamentului (UE) nr. 651/2014 al Comisiei de declarare a anumitor categorii de ajutoare compatibile cu piața internă în aplicarea articolelor 107 și 108 din tratat **o întreprindere în dificultate** înseamnă ***o întreprindere care se află în cel puțin una din situațiile următoare***: a) În cazul unei societăți comerciale cu răspundere limitată (alta decât un IMM care există de mai puțin trei ani, atunci ***când mai mult de jumătate din capitalul său social subscris a dispărut din cauza pierderilor acumulate.*** Această situație survine atunci când deducerea pierderilor acumulate din rezerve (și din toate celelalte elemente considerate în general ca făcând parte din fondurile proprii ale societății) conduce la un rezultat negativ care depășește jumătate din capitalul social subscris. În sensul acestei dispoziții, „societate cu răspundere limitată" se referă în special la tipurile de societăți	***Metodologia de verificare „întreprindere[2] în dificultate"*** Metodologia de verificare - „întreprindere în dificultate" are in vedere , **Documentul** – Situaţiile financiare anuale complete, încheiate pentru **anul N, precedent depunerii Cererii de Finanţare** (conform cu *Normele de închidere a exercițiului financiar*), aprobate şi depuse la administraţiile fiscale din raza teritorială unde întreprinderea are domiciliul fiscal. Calculul la pct.a) se aplică întreprinderilor cu rapundere limitata (SRL, SA, , SCA;)Algoritmul nu se aplica IMM-urilor[3] care sunt inregistrate la Registrul Comertului de mai putin de 3 ani [4] si nici celor care nu intocmesc bilant contabil. Pierderi de capital (rezultatul negativ obtinut in urma deducerii pierderilor) = (Prime de capital + Rezerve din reevaluare + Rezerve)+ (Rezultatul reportat + Rezultatul exercițiului financiar) Rezultatul acumulat = (+/ –) Rezultatul reportat (Profit* sau Pierdere** reportată) + (+/-) Rezultatul exercițiului financiar (Profit* sau Pierdere** exercițiu financiar) Intreprinderea care nu inregistreaza pierderi acumulate, nu este in dificultate, respectiv cand, Pierderea de capital (rezultatul obtinut in urma deducerii pierderilor) ≥ 0. **Intreprinderea NU este în dificultate daca** Pierderile de capital (rezultatul negativ obtinut in urma deducerii pierderilor) in valoare absoluta ≤ 50% x Capital social subscris și vărsat

menționate în anexa I la Directiva 2013/34/UE[1], iar „capital social" include, dacă este cazul, orice capital suplimentar.

Intreprinderea este in situatia a) ?

☐ **Da** ☐ **Nu** ☐ **Nu este cazul**

Intreprinderea este în dificultate daca

Pierderile de capital (rezultatul negativ obtinut in urma deducerii pierderilor)in valoare absoluta > 50% x Capital social subscris și vărsat .

Completati datele din exemplu cu datele din SITUATIILE FINANCIARE aferente intreprinderii pe care o reprezentati si concluzionati cu DA/ NU in ultimul rand al tabelului si bifati corespunzator la situatia a) :

* Din Profitul reportat si din Profitul exercitiului curent se ia in calcul numai partea care conform Hotararii asociatului unic/AGA a fost repartizata pentru acoperirea pierderii si/sau majorarea rezervelor**Pierderile se iau în calcul cu semnul minus .

1	*Profitul reportat repartizat pentru acoperirea pierderii si/sau majorarea rezervelor, conform Hotararii asociatului unic/AGA	
2	**Pierderea reportată (SD ct. 117)	
3	*Profitul exercițiului financiar repartizat pentru acoperirea pierderii si/sau majorarea rezervelor, conform Hotararii asociatului unic/AGA	
4	**Pierderea exercițiului financiar (SD ct. 121)	
5	Rezultatul acumulat (pierdere acumulata)	
	Rezultatul acumulat pozitiv	

Dacă Rezultatul acumulat **< 0** (există Pierdere acumulată), atunci **se calculează**:

6	Capital social subscris și vărsat ct. 1012	
7	Prime de capital ct. 104	
8	Rezerve din reevaluare ct. 105	
9	Rezerve ct. 106	
10	Total Prime și Rezerve (rd.10=rd.7+rd.8+rd.9)	

[2] *Formele asociative enumerate la categoriile de beneficiari eligibili din Ghidul solicitantului sunt asimilate unei întreprinderi, adica formele asociative pot fi IMM/intreprindere mare si vor completa corespunzator acest formular*

[3] *Un IMM care există de mai puțin de trei ani nu va fi considerat a se afla în dificultate, cu excepția cazului în care aceasta face obiectul unei proceduri colective de insolvență sau îndeplinește criteriile prevăzute de legislația națională pentru inițierea unei proceduri colective de insolvență la cererea creditorilor săi. (art. 24 lit. b) din Comunicarea CE privind Orientări privind ajutoarele de stat pentru salvarea și restructurarea întreprinderilor nefinanciare aflate în dificultate (2014/C 249/01); această prevedere se aplică regulamentelor și comunicărilor în domeniul ajutoarelor de stat și în alte domenii interzic întreprinderilor aflate în dificultate să primească ajutor).*

[4] *de mai putin de 3 ani, de la data inregistrarii in Registrul Comertului la data depunerii cererii de finantare.*

[1] *Directiva 2013/34/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 26 iunie 2013 privind situațiile financiare anuale, situațiile financiare consolidate și rapoartele conexe ale anumitor tipuri de întreprinderi, de modificare a Directivei 2006/43/CE a Parlamentului European și a Consiliului și de abrogare a Directivelor 78/660/CEE și 83/349/CEE ale Consiliului.*

	11	Pierderi de capital (rezultatul obtinut in urma deducerii pierderilor) = Total Prime şi Rezerve + Pierderea acumulată	30
	12	50% capital social subscris şi vărsat (rd.12=50%*rd.6)	
		Pierderile de capital (rezultatul negativ in valoare absoluta) DEPASESC jumătate din Capitalul Social Subscris ?	☐☐D a

b) În cazul unei societăți comerciale în care cel puțin unii dintre asociați au răspundere nelimitată pentru creanțele societății (alta decât un IMM care există de mai puțin trei ani), atunci când mai mult de jumătate din capitalul propriu așa cum reiese din contabilitatea societății a dispărut din cauza pierderilor acumulate. În sensul prezentei dispoziții, „o societate comercială în care cel puțin unii dintre asociați au răspundere nelimitată pentru creanțele societății" se referă în special la acele tipuri de societăți menționate în anexa II la Directiva 2013/34/UE. **Intreprinderea este in situatia b) ?** ☐ **Da** ☐**Nu** ☐ **Nu este cazul**	Calculul se aplică societăților de tipul SNC, SCS; Algoritmul nu se aplica IMM-urilor[5] care sunt inregistrate la Registrul Comertului de mai putin de 3 ani si nici celor care nu intocmesc bilant contabil. **Intreprinderea Nu este în dificultate** daca conditia de mai jos este indeplinita: Capitalurilor Proprii Totale $_N \geq$ 50% * Capitalurilor Proprii Totale $_{N-1}$ **Intreprinderea este în dificultate** daca conditia de mai jos este indeplinita Capitalurilor Proprii Totale $_N$ < 50% *Capitalurilor Proprii Totale $_{N-1}$		
	1	CPT_N (Capitaluri proprii totale $_N$)	
	2	CPT_{N-1} (Capitaluri proprii totale $_{N-1}$)	
	3	$CPT_N \geq 50\% * CPT_{N-1}$	**DA** ☐ **NU** ☐
c) Atunci când întreprinderea face obiectul unei proceduri colective de insolvență sau îndeplinește criteriile prevăzute de legislația națională pentru inițierea unei proceduri colective de insolvență la cererea creditorilor săi. **Intreprinderea este in situatia c) ?** ☐**Da** ☐ **Nu**	Pentru toate tipurile de întreprinderi se verifică Certificatul constatator eliberat de Registrul Comerțului pentru a se identifica eventuale decizii de insolvență și se verifică Buletinul procedurilor de insolvență pe site-ul Ministerului Justiției – Oficiul Național al Registrului Comerțului https://portal.onrc.ro/ONRCPortalWeb/ONRCPortal.portal.		
d) Atunci când întreprinderea a primit ajutor pentru salvare și nu a rambursat încă împrumutul sau nu a încetat garanția sau a primit ajutoare pentru restructurare și face încă obiectul unui plan de restructurare. **Intreprinderea este in situatia d) ?** ☐**Da** ☐ **Nu** ☐ **Nu este cazul**	Se consultă pagina web a Consiliului Concurentei http://www.renascc.eu pentru a se identifica eventuale decizii de autorizare a unor ajutoare de salvare – restructurare (ajutoare individuale sau scheme de ajutor de salvare –restructurare) și aplicația informatică Registrul Ajutoarelor de Stat din România (din momentul în care aceastea devin operabile).		
e) În cazul unei întreprinderi care nu este un IMM, atunci când, în ultimii doi ani: **e1)**raportul datorii totale /capitaluri proprii al întreprinderii este mai mare de 7,5; și **e2)**capacitatea de acoperire a dobânzilor calculată pe baza EBITDA se situează sub valoarea 1,0.	Calculul se aplică unei întreprinderi care nu este un IMM (întreprindere mare). **Intreprinderea Nu este in dificultate** daca unul din indicatorii de mai jos, este indeplinit in oricare din ultimele doua exercitii financiare 0≤Datorii totale/ Capitaluri proprii totale ≤7,5 sau EBITDA/cheltuieli cu dobanzile ≥ 1 **Intreprinderea este in dificultate** daca in fiecare din ultimele doua exercitii financiare conditiile 0> $e1_N$>7,5 și $e2_N$<1 SI		

[5] *Un IMM care există de mai puțin de trei ani nu va fi considerat a se afla în dificultate, cu excepția cazului în care aceasta face obiectul unei proceduri colective de insolvență sau îndeplinește criteriile prevăzute de legislația națională pentru inițierea unei proceduri colective de insolvență la cererea creditorilor săi. (art. 24 lit. b) din Comunicarea CE privind Orientări privind ajutoarele de stat pentru salvarea și restructurarea întreprinderilor nefinanciare aflate în dificultate (2014/C 249/01); această prevedere se aplică regulamentelor și comunicărilor în domeniul ajutoarelor de stat și în alte domenii interzic întreprinderilor aflate în dificultate să primească ajutor).*

Intreprinderea este in situatia e) ? ☐ **Da** ☐ **Nu** ☐ **Nu este cazul**	0>$e1_{N-1}$>7,5 si $e2_{N-1}$<1 sunt cumulativ indeplinite in ultimii doi ani . e1 =Datorii totale/Capitaluri proprii totale e2= EBITDA/Cheltuieli cu dobânzile Datorii totale = Datorii care trebuie plătite într-o perioadă de până la un an + Datorii care trebuie plătite într-o perioadă de peste un an, EBITDA = (+)Profit net / (-)Pierdere neta + Cheltuieli cu impozitul pe profit + Cheltuieli cu dobânzile + Cheltuieli cu amortizarea Mentionati explicit valorile care sunt folosite in calculul de la pct e), bifati corespunzator pentru conditiile e1) e2)

1	Datorii care trebuie platite pe o perioada de pana la un an
2	Datorii care trebuie platite pe o perioada mai mare de un an
3	Datorii totale (rd.3=rd.1+rd.2)
4	Capitaluri proprii totale
e1	Raportul rd.3/rd.4 aferent anului N, respectiv anului N-1 Datorii totale/Capitaluri proprii totale ($e1_N$, respectiv $e1_{N-1}$)
	0≤Datorii totale/ Capitaluri proprii totale ≤7,5
5	Profit net $_N$/Pierderea neta
6	Cheltuieli cu impozitul pe profit
7	Cheltuieli cu dobânzile
8	Cheltuieli cu amortizarea
9	**EBITDA** = (+)Profit net /(-)Pierderea neta + Cheltuieli cu imp profit + Cheltuieli cu dobânzile + Cheltuieli cu amortizarea
e2	Raportul rd.9/rd.7 aferent anului N, respectiv anului N-1 EBITDA/Cheltuieli cu dobânzile($e2_N$,respectiv $e2_{N-1}$)
	EBITDA/cheltuieli cu dobanzile ≥ 1
Dacă valoarea Cheltuielile cu dobânzile aferente anului N si/sau valoarea Cheltuielile cu dobânzile aferente anului N-1 este zero pentru calculul indicatorului EBITDA/cheltuieli cu dobanzile se ia in considerare cifra 0,1.	

Înţeleg că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informaţiilor în scopul de a obţine avantaje pecuniare este pedepsită conform legii.

Cunoscând că falsul în declaraţii este pedepsit în conformitate cu Codul Penal, declar pe propria răspundere că datele din această declaraţie sunt conforme cu realitatea.

Numele .....

Funcţia .....

Semnătura autorizată şi ştampila solicitantului[6].....

Data semnării .....

[6] *Toate cererile depuse pentru această schemă vor fi semnate de aceeaşi persoană autorizată să reprezinte legal întreprinderea*