



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



**PROGRAMUL OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME  
2014 – 2020**

**PRIORITATEA UNIUNII EUROPENE 4**

**GHIDUL**

***pentru Grupurile de acțiune locală (FLAG-uri) în vederea implementării strategiilor de dezvoltare locală pentru pescuit***

***Măsura III.2. și III.3. - Punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității (inclusiv costuri de funcționare și animare) - Implementarea strategiilor de dezvoltare locală pentru pescuit***

***Obiectiv specific PU 4: Promovarea creșterii economice, a incluziunii sociale și a creării de locuri de muncă și furnizarea de sprijin pentru creșterea șanselor de angajare și a mobilității forței de muncă în cadrul comunităților costiere și interioare, dependente de pescuit și acvacultură, inclusiv diversificarea.***

 **2018**

Versiunea 2



***GHIDUL SOLICITANTULUI se adresează Grupurilor de acțiune locală (FLAG-uri) care au încheiat un contract de finanțare nerambursabilă cu MADR în vederea implementării strategiilor de dezvoltare locală pentru pescuit și constituie un suport informativ pentru implementarea corectă a SDL conform cerințelor specifice ale POPAM 2014-2020 și a reglementărilor europene și naționale.***

## CUPRINS

|  | Pag.      |
|--|-----------|
| <b>1. Legislație a Uniunii Europene și națională, alte documente relevante .....</b>   | <b>4</b>  |
| <b>2. Prevederi generale .....</b>   | <b>6</b>  |
| <b>3. Condiții specifice implementării SDL și funcționării FLAG .....</b>  | <b>8</b>  |
| 3.1. Flux procedural pentru accesarea fondurilor nerambursabile .....  | 10        |
| 3.2. Elaborarea documentelor de accesare a măsurilor din SDL .....   | 11        |
| 3.3 Lansarea apelurilor de depunere proiecte .....   | 12        |
| 3.4 Intensitatea sprijinului financiar nerambursabil .....   | 14        |
| 3.5 Ajutorul de minimis .....  | 15        |
| 3.6 Cerințele privind aplicarea prevederilor art. 95, alin.3, punctul b) referitoare la operațiunile cu caracteristici inovatoare, beneficiar colectiv, interes colectiv ..... | 16        |
| <b>4. Înregistrarea și procesarea cererilor de finanțare la FLAG.....</b>  | <b>21</b> |
| <b>5. Depunerea și procesarea cererilor de finanțare selectate de FLAG-uri la AM POPAM .....</b>   | <b>24</b> |
| <b>6. Rambursarea costurilor de funcționare și animare a Grupurilor de Acțiune Locală pentru Pescuit .....</b>   | <b>25</b> |
| 6.1. Derularea și verificarea achizițiilor în cadrul proiectului .....   | 25        |
| <b>7. Acordarea avansurilor pentru grupurile locale de acțiune pentru pescuit (FLAG) .....</b>   | <b>25</b> |
| <b>8. Monitorizarea implementării strategiilor de dezvoltare locală .....</b>  | <b>25</b> |
| 8.1. Evaluarea performanței FLAG .....   | 25        |
| 8.2 Modificarea SDL .....  | 26        |
| <b>9. Monitorizarea implementării proiectelor selectate de către FLAG-uri .....</b>  | <b>26</b> |
| <b>10. Arhivare .....</b>  | <b>27</b> |
| <b>11. Informare și publicitate .....</b>  | <b>27</b> |
| <b>12. ANEXE .....</b>   | <b>28</b> |



## **1. Legislație a Uniunii Europene și națională, alte documente relevante**

### **Legislație a Uniunii Europene**

- **Regulamentul (UE) nr. 508/2014** din 15 mai 2014 privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 2328/2003, (CE) nr. 861/2006, (CE) nr. 1198/2006 și (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 Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 2328/2003, (CE) nr. 861/2006, (CE) nr. 1198/2006 și (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 de evaluare comun pentru operațiunile finanțate din Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime
- **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 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI** 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 pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului;
- **Regulamentul delegat (UE) nr. 2252/2015/ 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;
- **Decizia Comisiei nr. C (2015) 8416 final din 25.11.2015** de aprobare a programului operațional „Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime pentru România” pentru sprijin din partea Fondului European pentru Pescuit și Afaceri Maritime în România;
- **Regulamentul nr. 966/2012** privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii și de abrogare a Regulamentului nr. 1605/202 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentului (UE) nr. 1407/2013** privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis, cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul nr. 360/2012** privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene în cazul ajutoarelor de minimis acordate întreprinderilor care prestează servicii de interes economic general;



### **Legislație națională**

- **Ordinul MADR nr. 816/2016** privind aprobarea Listei detaliate a cheltuielilor eligibile pentru operațiunile finanțate inclusiv cheltuielile de personal ale Autorității de Management în cadrul POPAM 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordin nr. 772/2007** privind criteriile de recunoaștere a organizațiilor de producători din sectorul pecuitului și acvaculturii;
- **Ordin nr. 332/2008** privind înscrierea unităților de producție în acvacultură în Registrul unităților de acvacultură și eliberarea licențelor de acvacultură;
- **Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice;
- **Hotărârea Guvernului nr. 395/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- **Ordinul 1284/2016** privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene;
- **Hotărâre de Guvern 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;
- **Hotărâre de Guvern nr. 30/2017** privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, precum și pentru modificarea art.6 alin.6 din Hotărârea Guvernului nr. 1186/2014 privind organizarea și funcționarea Autorității pentru Administrarea sistemului național antigriindină și de creștere a precipitațiilor cu modificările ulterioare;
- **Ordinul MADR nr. 1370/R/04.08.2017** privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța Guvernului nr. 26/2000**, cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 246/2005;
- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 23/2008** privind pescuitul și acvacultura;
- **Ordonanța de Urgență a Guvernului 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 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, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării;
- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 66/2011** privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 875/2011** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;



- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2007** privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei și faunei sălbatice, aprobată cu modificări și completări prin legea 49/2011;
- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 24/1998** privind regimul zonelor defavorizate republicată
- **Memorandumul Guvernului României nr. MDRAP 986/07.01.2015** cu tema "Strategia de dezvoltare durabilă a Deltei Dunării și implementarea acesteia printr-o investiție teritorială integrată";
- **Nota nr. 315445/22.12.2017** cu privire la procedura scrisă de aprobare de către CM al POPAM, a criteriilor de delimitare formulate de către DGP-AMPOPAM, în vederea completării prevederilor pct. 5.1.1 Descrierea strategiei pentru DLRC din POPAM;
- **Orientări privind Dezvoltarea Locală Plasată** sub Responsabilitatea Comunității (DLRC) pentru actorii locali ([ec.europa.eu/regional\\_policy/sources/docgener/.../guidance\\_CLLD\\_local\\_actors\\_ro.pdf](http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/.../guidance_CLLD_local_actors_ro.pdf));
- **Manualul de la Oslo**, ediția a-III-a cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 583/2015** pentru aprobarea Planului Național de Cercetare - Dezvoltare și Inovare pentru perioada 2015-2020;
- **Hotărârea Guvernului nr. 929/2014** privind aprobarea Strategiei Naționale de Cercetare, Dezvoltare și Inovare 2014- 2020;
- **Legislația națională în vigoare pentru domeniile de proprietate industrială** (brevete de invenție, mărci, indicații geografice, cercetare științifică și dezvoltare tehnologică, desene și modele industriale, drepturi de autor și drepturi conexe, modele de utilitate);
- **Ordinul nr. 208 din 13.03.2018 privind aprobarea schemei de ajutor de minimis** „Sprijin pentru punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității”, aferentă Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 (M. Of. nr. 251 din 22 Martie 2018);
- **Ordonanța de urgență nr. 77/2014** privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, cu modificările și completările ulterioare;
- **Manualul de Procedură pentru punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală**, inclusiv costuri de funcționare și animare - Implementarea strategiilor de dezvoltare locală pentru pescuit M III.3., în vigoare;

## 2. Prevederi generale

Ghidul Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea SDL este un material de informare tehnică a Grupurilor de Acțiune Locală (FLAG-uri) și constituie un suport informativ pentru implementarea corectă a Strategiilor de Dezvoltare Locală pentru Pescuit (SDL) din cadrul Priorității Uniunii 4 (PU4), conform cerințelor specifice ale POPAM 2014-2020 și reglementărilor europene.

Acest document nu este opozabil actelor normative naționale și comunitare.

Ghidul Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea SDL prezintă regulile pentru îndeplinirea atribuțiilor obligatorii ale FLAG, îndrumări privind monitorizarea, evaluarea și modificarea Strategiilor de Dezvoltare Locală pentru Pescuit, precum și alte informații utile implementării SDL.

Ghidul de implementare poate suferi rectificări ca urmare a actualizărilor legislative naționale și comunitare sau procedurale – varianta actualizată va fi publicată pe pagina de internet [www.ampeste.ro](http://www.ampeste.ro).

**Activitatea de implementare a SDL** se bazează pe următoarele funcții administrative desfășurate de FLAG:

(a) consolidarea capacității actorilor locali de a dezvolta și implementa operațiunile, inclusiv promovarea capacităților lor de management al proiectelor;

(b) conceperea unei proceduri de selecție nediscriminatorii și transparente și a unor criterii obiective în ceea ce privește selectarea operațiunilor care să respecte următoarele:

- să evite conflictele de interese,
- să garanteze că cel puțin 50 % din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri care nu au statutul de autorități publice și
- să permită selecția prin procedură scrisă;

(c) asigurarea, cu ocazia selecțării operațiunilor, a coerenței cu strategia de dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității, prin acordarea de prioritate operațiunilor în funcție de contribuția adusă la atingerea obiectivelor și Țintelor strategiei;

(d) pregătirea și publicarea de cereri de propuneri sau a unei proceduri permanente de depunere de proiecte, inclusiv definirea criteriilor de selecție;

(e) primirea și evaluarea cererilor de finanțare;

(f) selectarea operațiunilor, stabilirea cuantumului contribuției și prezentarea propunerilor către Autoritatea de Management în scopul verificării finale a eligibilității și după caz a modalității de selecție, înainte de contractare;

(g) monitorizarea implementării strategiei de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității și a operațiunilor sprijinite și efectuarea de activități specifice de evaluare în legătură cu strategia respectivă.

**Conform capitolului 4 Gestionarea și monitorizarea strategiei, din SDL, FLAG asigură și răspunde de capacitatea administrativă, modul de funcționare în vederea gestionării eficiente, eficace și transparente a tuturor activităților necesare implementării SDL.**

Pentru solicitarea de informații suplimentare/clarificări, locațiile și datele de contact ale Autorității de Management și a Centrelor regionale sunt:

| Sediu        | Adresă  | Contact   | Județe arondate   |
|--------------|---|---|---|
| DGP-AMPOPAM  | B-dul Carol I nr. 24, sector 3, municipiul București                                  | Tel: 021-307 9802<br>Fax. 021 307 2474                              | -   |
| CR Brașov    | Intern.Trade Center, str. Alexandru Vlahuță, nr. 10, , Et. 1, Brașov , județul Brașov | Tel.<br>0725.256.235<br>0725.256.236                                | Brașov, Covasna, Harghita, Mureș, Sibiu                           |
| CR București | Str. Mihai Eminescu, nr. 11, cam. 7, Buftea, județul Ilfov                            | Tel.<br>0725.256.223<br>0725.256.224                                | Arges, Dâmbovița, Giurgiu, Ilfov, Prahova și municipiul București |
| CR Constanța | Str. Capitan Petre Romulus nr. 7 bis, Constanța, județul Constanța                    | Tel. 0241.511.580,<br>0725.256.231,<br>0725.256.232<br>0725.256.218 | Constanța, Ialomița, Călărași                                     |
| CR Cluj      | Str. Dorobanților, nr. 69, cam. 8, Cluj-Napoca, județul Cluj                          | Tel.<br>0725.256.233<br>0725.256.234                                | Alba, Bistrița-Năsăud, Cluj, Maramureș, Satu-Mare, Sălaj          |
| CR Dolj      | Bloc TCIF, str. Nicolae Romanescu, nr. 39, etaj 2, Craiova, județul Dolj              | Tel.<br>0725.256.221  | Dolj, Gorj, Mehedinți, Olt, Teleorman, Vâlcea                     |
| CR Galați    | Str. Basarabiei, nr. 55, bloc A16, parter, Galați, județul Galați                     | Tel.<br>0725.256.225<br>0725.256.226                                | Brăila, Buzău, FLAGați, Vrancea;                                  |



|                  |   |  |  |
|------------------|---|--|--|
| <b>CR Iași</b>   | OJRSA, Aleea Mihail Sadoveanu, nr.10 bis, Iași, județul Iași                    | Tel. /Fax.<br>0232.462.857<br>0725.256.229<br>0725.256.230 | Bacău, Botoșani, Iași, Neamț, Suceava, Vaslui; |
| <b>CR Timiș</b>  | Calea Buziașului, nr. 11A, clădire OB 6A, et. 1, Timișoara, județul Timiș       | Tel.<br>0725.256.228<br>0726.777.657                       | Arad, Bihor, Caraș Severin, Hunedoara, Timiș;  |
| <b>CR Tulcea</b> | Iberom International<br>Str. Ing. Dumitru Ivanov, nr. 6, Tulcea, județul Tulcea | Tel.<br>0725.256.237<br>0725.256.238                       | Tulcea   |

Vă recomandăm să consultați legislația UE, legislația națională privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente FEPAM, Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014 – 2020, precum și pagina de internet [www.ampete.ro](http://www.ampete.ro) – pentru a fi la curent cu eventuale comunicări/informări cu privire la prezenta măsură de finanțare.

### 3. Condiții specifice implementării SDL și funcționării FLAG

Verificarea îndeplinirii criteriilor specifice implementării SDL și funcționării FLAG va fi efectuată de consilierii AM POPAM de la nivel central (CDL) și regional (CR) cu atribuții în coordonarea și monitorizarea activității de implementare a SDL și funcționare a FLAG, scopul acesteia fiind acela de a menține capacitatea FLAG de funcționare și de implementare a SDL conform prevederilor Regulamentelor Europene și legislației naționale specifice și a contractului de finanțare nerambursabilă încheiat între FLAG și MADR/AMPOPAM.

Reprezentanții AM POPAM vor realiza verificări pe parcursul perioadei de monitorizare în ceea ce privește activitatea tuturor FLAG-urilor. Verificarea pe teren/vizite de lucru la sediul FLAG, se vor efectua la o dată adusă la cunoștință echipei tehnice FLAG, prin reprezentantul legal al acesteia, cu cel puțin 5 zile înainte de efectuare. Verificarea în vederea evaluării modului de implementare a strategiei de dezvoltare locală și de funcționare a grupurilor locale se va finaliza cu întocmirea unei minute a vizitei de lucru care va fi semnată de reprezentantul legal al FLAG pentru luare la cunoștință. În baza acesteia se va întocmi Raportul misiunii de verificare, care va fi completat de reprezentanții AM POPAM responsabili cu monitorizarea activității FLAG-ului și aprobat de directorul general.

FLAG-ul are obligația să implementeze recomandările (dacă este cazul), în termenul solicitat de către DGP AMPOPAM și să raporteze DGP-AMPOPAM stadiul îndeplinirii recomandărilor în termen de maxim 30 de zile de la primirea raportului privind misiunea de verificare. În cazul în care FLAG-ul nu implementează sau implementează parțial recomandările formulate în raportul misiunii de verificare, acesta va transmite DGP-AMPOPAM o scrisoare justificativă privind implementarea parțială/neimplementarea recomandărilor.

DGP-AMPOPAM începe procedura de reziliere a contractului de finanțare, conform manualului de contractare, în vigoare, în cazul în care FLAG-ul nu implementează recomandările autorităților implicate în implementarea POPAM.

Misiunile de verificare/vizite de lucru la sediul FLAG se efectuează cel puțin o dată pe an, pe toată durata de implementare a SDL.

Propunerea privind organizarea misiunii de verificare cât și scrisoarea de informare a FLAG-ului va conține cel puțin următoarele elemente:

- scopul vizitei;

- data propusă pentru efectuarea vizitei;
- numele și calitatea experților care vor participa la misiunea de verificare.

**Verificarea pe teren va viza în principal următoarele aspecte:**

- **Respectarea criteriilor de eligibilitate și selecție pentru care SDL a fost punctată:**

Se va verifica dacă sunt menținute criteriile de eligibilitate și criteriile de selecție pentru care SDL a fost punctată. Verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate și selecție a SDL se va efectua ori de câte ori este cazul de către reprezentanții AM POPAM responsabili cu monitorizarea activității FLAG-ului respectiv, la sediul FLAG, sau după fiecare solicitare a FLAG privind modificarea SDL, pe baza documentației transmisă de către FLAG.

- **Existența unui sediu social/funcțional în teritoriul FLAG**

Sediul în care își desfășoară activitatea FLAG pentru care sunt decontate cheltuielile, trebuie să fie localizat în teritoriul FLAG. FLAG trebuie să prezinte documente justificative precum: contract de închiriere sau contract de comodat.

- **Asigurarea vizibilității sediului FLAG**

Asigurarea vizibilității sediului FLAG se va realiza obligatoriu în conformitate cu prevederile contractului de finanțare nerambursabilă încheiat între FLAG și DGP AMPOPAM .

- **Funcționalitatea instrumentelor de asigurare a transparenței și a comunicării**

FLAG va demonstra funcționalitatea instrumentelor de asigurare a transparenței și a comunicării prin furnizarea următoarelor informații:

- Numărul de telefon fix/mobil/fax – nr. de telefon furnizat trebuie să fie funcțional;
- Adresa de e-mail aferentă FLAG;
- Pagina de internet trebuie să includă cel puțin următoarele:
  - Informații generale privind implementarea SDL prin intermediul PU4 din POPAM;
  - Teritoriul acoperit de SDL;
  - Strategia inițială selectată în vederea finanțării și variantele actualizate ale acesteia;

*Atenție! În cazul în care la momentul evaluării au fost solicitate clarificări care au implicat rectificări ale SDL, Strategia inițială selectată în vederea finanțării va fi cea actualizată, conform clarificărilor.*

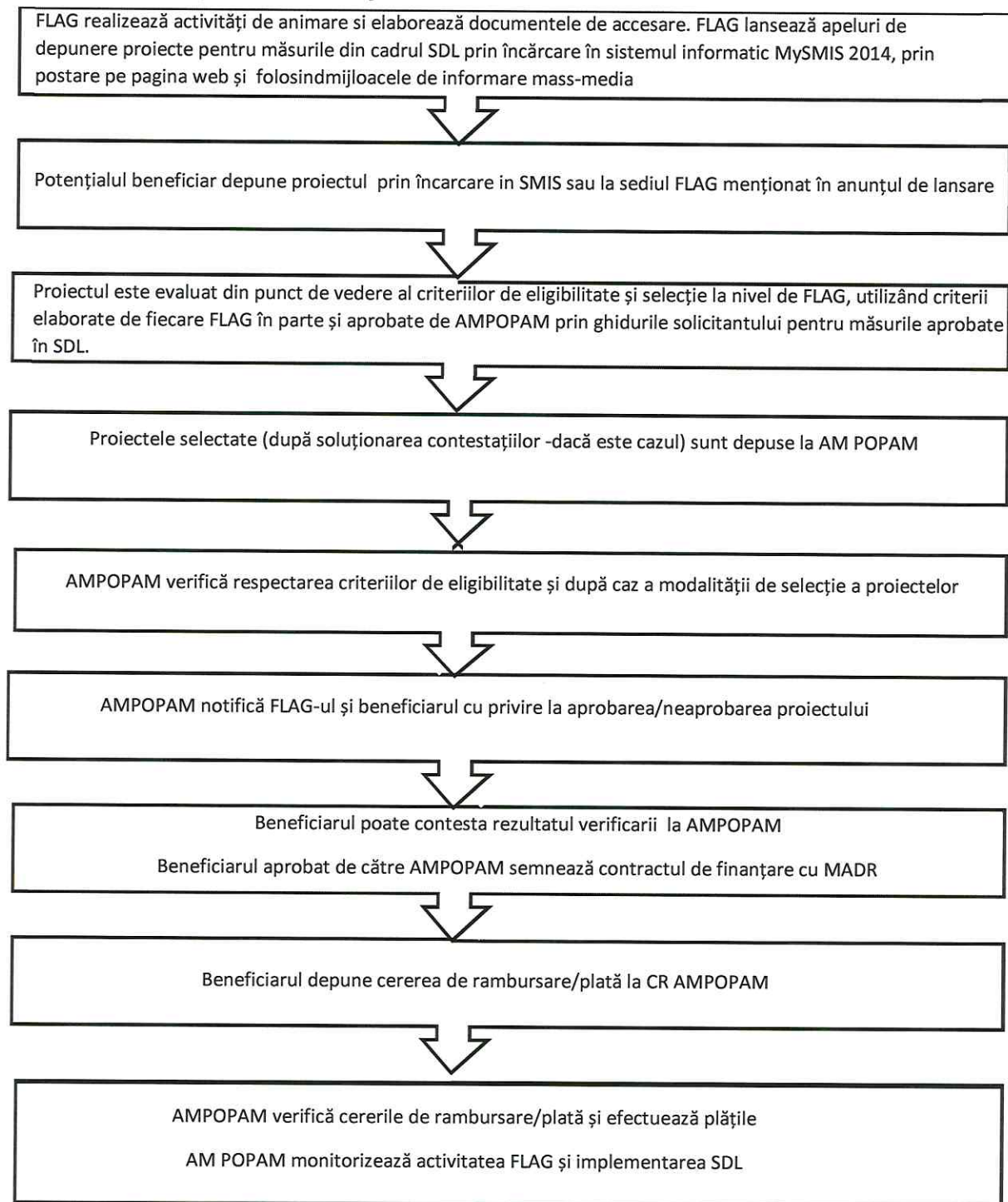
- Apelurile de depunere proiecte lansate;
- Centralizatoare privind rezultatele evaluărilor proiectelor depuse la FLAG;
- Ghidurile măsurilor din SDL cu anexele aferente;
- Alte documente emise de FLAG sau informații relevante pentru beneficiari;
- Datele de contact și programul de lucru;
- Legături utile pentru beneficiari.

- **Asigurarea capacității administrative pentru implementarea SDL**

Funcțiile obligatorii (monitorizarea implementării SDL și a operațiunilor sprijinite și efectuarea de activități specifice de evaluare în legătură cu strategia respectivă) trebuie să se asigure pe întreaga perioadă de implementare a SDL (până la finele anului 2023). FLAG va asigura funcțiile obligatorii în conformitate cu prevederile capitolului 4 Gestionarea și monitorizarea strategiei, inclusiv ROF, organigramă și atribuțiile corespunzătoare fiecărei funcții din cadrul echipei de implementare a SDL prin angajarea personalului în baza unor contracte individuale de muncă/contracte de voluntariat sau prin externalizarea serviciilor în funcție de necesități pentru buna desfășurare a activităților FLAG. Angajarea personalului se va efectua cu respectarea Codului Muncii, precum și a legislației cu incidență în reglementarea conflictului de interese.



### 3.1. Flux procedural pentru accesarea fondurilor nerambursabile



### 3.2. Elaborarea documentelor de accesare a măsurilor din SDL

Potrivit contractului de finanțare nerambursabilă încheiat între MADR/DGP - AMPOPAM și FLAG, acesta din urmă are obligația elaborării și transmiterii spre verificare și aprobare la DGP-AMPOPAM, a manualelor de proceduri operaționale în vederea implementării SDL, precum și a ghidurilor solicitantului aferente măsurilor din strategia de dezvoltare locală, a ROF-ului, a organigramei, a fișelor de post pentru personalul implicat în activitatea FLAG-ului. Înainte de lansarea apelurilor de depunere proiecte, potrivit contractului de finanțare nerambursabilă încheiat între DGP - AMPOPAM și FLAG, acesta va elabora:

- Ghidurile Solicitantului aferente măsurilor selectate prin SDL, respectând principiile abordate de AM POPAM în elaborarea ghidurilor solicitantului pentru implementarea măsurilor din POPAM 2014-2020;
- Manualele de proceduri operaționale în vederea implementării SDL, respectând principiile abordate de AM POPAM în elaborarea procedurilor operaționale pentru implementarea POPAM 2014-2020,, după cum urmează:
  - procedura operațională de implementare a SDL;
  - procedura de verificare a conformității administrative și eligibilității proiectelor;
  - procedura de evaluare și selecție, în care să fie descris procesul de evaluare și selecție a proiectelor;
  - procedura de soluționare a contestațiilor;
  - procedura de monitorizare, raportare și arhivare;
  - procedura de control intern;
  - procedura de nereguli;
  - procedura de evitare a conflictului de interese.

Ghidul Solicitantului trebuie să cuprindă cel puțin informații detaliate privind: depunerea proiectelor, procesul de verificare, evaluare și selecție, categoriile de beneficiari, intensitatea sprijinului, costurile eligibile și neeligibile, termene-limită și condiții pentru depunerea cererilor de plată a avansului și a celor aferente tranșelor de plată, tipurile de documente, avize, autorizații sau studii, după caz, pe care solicitanții sau beneficiarii trebuie să le prezinte, elemente care vor fi verificate de către DGP AMPOPAM.

FLAG își va elabora o procedură de evaluare și selecție proprie în care să fie descris procesul de evaluare și punctare a proiectelor depuse, inclusiv procedura de soluționare a contestațiilor, după cum a fost menționat în capitolul "Gestionarea și monitorizarea strategiei" din Strategia de Dezvoltare Locală selectată de către DGP-AMPOPAM.

FLAG-ul va transmite la DGP AMPOPAM manualele de proceduri operaționale și ghidurile solicitantului aferente măsurilor din SDL, inclusiv regulamentul de organizare și funcționare, organigrama și fișele de post, pentru verificare și aprobare la AM POPAM, ulterior fiind aprobate de către Adunarea Generală/Consiliul Director al FLAG.

Pentru transparență, după aprobarea AMPOPAM, manualele de proceduri operaționale și ghidurile solicitantului, inclusiv regulamentul de organizare și funcționare și organigrama vor fi postate pe pagina proprie de internet a FLAG, în maxim 3 zile lucratoare de la aprobarea acestora de către AM POPAM.

În situația în care, în urma verificării de către AMPOPAM, sunt necesare clarificări/completări pentru procedurile operaționale, ghidurile aferente măsurilor, ROF-ul, organigrama, fișele de post, vor fi transmise clarificări/informații suplimentare prin corespondență electronică către FLAG în vederea revizuirii documentației, cu returnarea de către AM POPAM a acestor documente, după caz.



FLAG-ul are obligația să revizuiască/corecteze procedurile operaționale, ghidurile aferente măsurilor din strategie, ROF-ul, organigrama, fișele de post și să le retransmită DGP-AM POPAM, în maximum 5 zile sau maximum 10 zile cu justificare temeinică în vederea verificării și aprobării acestora.

La finalizarea verificării, notificarea de aprobare/respingere a procedurilor operaționale/ghidurilor solicitatului va fi transmisă de către AM POPAM, FLAG-ului prin fax, poșta sau e-mail.

FLAG-ul poate revizui procedurile operaționale, ghidurile aferente măsurilor din strategie, ROF-ul, organigrama, fișele de post, 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. Reviziile necesită aprobarea de către DGP AMPOPAM și ulterior aprobarea de către *Adunarea Generală/Consiliul director al FLAG*.

Dacă FLAG modifică/completează procedurile operaționale, respectiv ghidurile solicitantului aferente SDL, va întocmi *Instrucțiunea de lucru privind modificarea/completarea manualului de proceduri (Anexa 3)*, respectiv *Nota justificativă pentru modificarea și completarea ghidului solicitantului (Anexa 4)*.

Instrucțiunea de lucru împreună cu Manualul de procedură modificat și completat, respectiv ghidul solicitantului modificat și completat, vor intra în vigoare la data aprobării de către DGP AMPOPAM.

Pentru transparență, FLAG-ul are obligația să posteze pe website strategia de dezvoltare locală, forma actualizată a procedurilor operaționale, ghidurile aferente măsurilor din strategia de dezvoltare locală, ROF-ul și alte documente, în maximum 3 zile lucrătoare de la aprobarea acestora de către AM POPAM. Derularea acestor activități va fi verificată de către experții CDL.

### **3.3 Lansarea apelurilor de depunere proiecte**

În vederea deschiderii sesiunilor de depunere a proiectelor, FLAG lansează pe plan local apeluri de depunere a proiectelor în conformitate cu prevederile SDL aprobată de AMPOPAM.

Apelul se adresează actorilor locali sau altor potențiali beneficiari care propun proiecte ce vor fi implementate în teritoriul eligibil al FLAG.

FLAG lansează apelul de depunere cereri de finanțare:

- prin publicare pe pagina proprie de internet, afișare la sediul FLAG și folosind mijloacele de informare mass-media, cu indicarea perioadei de depunere proiecte online (data și ora);
- și
- prin încărcare în sistemul informatic MySMIS 2014, în conformitate cu instrucțiunile Manualului de utilizare MySMIS 2014, inclusiv apeluri istorice, după realizarea conexiunii la aplicația SMIS pentru Grupurile de Acțiune Locală pentru Pescuit (FLAG-uri).

FLAG-ul va organiza sesiuni de depunere a cererilor de finanțare precizând în anunț suma totală alocată pe sesiune pentru fiecare măsură din SDL aprobată, data și ora lansării apelului de depunere proiecte, data și ora limită de depunere a proiectelor; locul și intervalul orar în care se pot depune proiectele; alocarea disponibilă pe sesiune; suma maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect, cursul euro utilizat. Se va menționa și faptul că valoarea totală eligibilă a unui proiect nu poate depăși 400.000 Euro cu excepția zonei Delta Dunării/ITI unde valoarea totală eligibilă a unui proiect nu poate depăși 600.000 Euro.

Facilitarea accesului la finanțare a întreprinderilor care își desfășoară activitatea pe teritoriul unui FLAG și care, prin specificul lor, contribuie la dezvoltarea locală a comunităților pescărești, prin acordarea de ajutoare de minimis sau ajutoare de minimis pentru prestarea unui serviciu de interes economic general se face în conformitate cu Ordinul nr. 208 din data de 13.03.2018 privind aprobarea schemei de ajutor de minimis „Sprijin pentru punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității”, aferentă Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020.

Pentru proiectele care se supun ajutorului de minimis, quantumul sprijinului public nerambursabil din totalul cheltuielilor eligibile ale unui proiect de investiții este de maximum 200.000 euro/proiect pentru activitățile eligibile prevăzute la art. 7 alin. (1) din schemă și de maximum 500.000 euro/proiect pentru serviciile de interes economic general prevăzute la art. 7 alin. (2) din Ordinul MADR 208/13.03.2018 privind aprobarea schemei de ajutor de minimis „Sprijin pentru punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității”, aferentă Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020.

Pentru stabilirea cursului de schimb RON-EUR utilizat pentru conversia în EURO, se va utiliza cursul de schimb al EURO stabilit prin Decizia Directorului General al AMPOPAM, publicată pe website-ul [www.ampeste.ro](http://www.ampeste.ro).

Experții CRPOPAM și CDL monitorizează stadiul apelurilor de depunere a proiectelor și prin verificarea îndeplinirii obligațiilor FLAG referitoare la aceste măsuri minime de publicitate a apelurilor de depunere proiecte.

**Nota: În ceea ce privește aplicarea prevederilor art. 95 din Regulamentului (UE) nr. 508/2014, pentru proiectele selectate de FLAG-uri în cadrul SDL-urilor aprobate de AMPOPAM, intensitatea sprijinului la nivelul fiecărui proiect este stabilită în funcție de tipul beneficiarului, al activității/activităților cu caracteristici inovatoare, după caz, la nivel local propuse în cadrul proiectului sau scopul general al proiectului.**

În cazul în care FLAG-urile solicită modificarea strategiei, acestea pot lansa apelurile de depunere proiecte conform noii forme a strategiei, doar după aprobarea de către AMPOPAM a modificărilor solicitate. Modificarea SDL se realizează prin încheierea unui act adițional la contractul de finanțare nerambursabilă.

**Notă: În procesul de verificare a Cererii de finanțare (conformitate, eligibilitate, evaluare și selecție), personalul FLAG/experti externi vor utiliza prevederile Ghidul Solicitantului, versiunea manualului de procedură și formularele aferente măsurii în cadrul căreia se încadrează proiectele, în vigoare la data lansării apelului de depunere proiecte de către FLAG.**

Potențialul beneficiar își depune proiectul sub forma Cererii de Finanțare și a documentelor anexă, atașate cererii de finanțare, conform Ghidului solicitantului aferent măsurilor din SDL, postat pe pagina de internet proprie a FLAG.

Proiectele finanțate prin SDL vor fi depuse la AMPOPAM până la data prevăzută în contractul de finanțare nerambursabilă.

Cererile de finanțare depuse de către solicitanți vor respecta formularele specifice din ghidurile solicitantului publicate pe website-ul FLAG-ului. Acesta stabilește structura cererii de finanțare, în funcție de tipul de măsură din cadrul SDL (POPAM sau complementară POPAM), dar care trebuie să cuprindă elementele/câmpurile obligatorii MySMIS2014. Pentru fiecare categorie de operațiuni, vor fi



corelate/ajustate criteriile de eligibilitate, evaluare și selecție, corespunzător cadrului specific fiecărei măsuri strategice.

*Până la operaționalizarea aplicației MySMIS2014 la nivelul FLAG, Cererea de finanțare se depune de către solicitant la FLAG, într-un exemplar ORIGINAL, o copie a acesteia, însoțită de un CD care conține, scanate, toate documentele din Dosarul Cererii de finanțare în format pdf, la care se va atașa eticheta întocmită de experții FLAG.*

În vederea deschiderii sesiunilor FLAG are obligația de a elabora un Calendar estimativ al lansării măsurilor prevăzute în SDL, pentru fiecare an calendaristic, conform modelului:

FLAG \_\_\_\_\_ - județul/CR \_\_\_\_\_

Calendarul estimativ de lansare a sesiunilor de depunere proiecte pentru anul \_\_\_\_\_

| Denumirea Măsurii | Perioada sesiunii de depunere | Alocare indicativă pe sesiune (LEI/euro) |
|-------------------|-------------------------------|--|
|                   |                               |  |

Calendarele estimative pot fi modificate cu cel puțin 5 zile înainte de începerea sesiunii, putând fi modificate sesiunile și alocările aferente. Pentru asigurarea transparenței, atât Calendarul estimativ, cât și Calendarul modificat vor fi postate pe pagina de internet a FLAG și transmise pentru informare la AM POPAM, pe adresa [flag@madr.ro](mailto:flag@madr.ro).

În cazul în care FLAG-urile solicită modificarea SDL, acestea pot lansa apelurile de depunere proiecte conform noii forme a strategiei, doar după aprobarea de către DGP AM POPAM a modificărilor solicitate. Modificarea strategiei se realizează conform indicațiilor din prezentul Ghid și a prevederilor contractuale. Este obligatoriu ca proiectele selectate în urma apelului lansat conform strategiei modificate să fie depuse la DGP AM POPAM la o dată ulterioară datei de modificare a contractului de finanțare.

În scopul eficientizării activității FLAG pentru implementarea cu succes și celeritate a SDL, animarea teritoriului în vederea primirii de proiecte, se poate face simultan cu verificarea și aprobarea de către AMPOPAM a documentelor de accesare, depuse de FLAG-uri.

### 3.4 Intensitatea sprijinului financiar nerambursabil

Intensitatea sprijinului financiar nerambursabil aplicat cererilor de finanțare depuse în cadrul Strategiilor de Dezvoltare Locală va respecta prevederile Ghidului solicitantului Măsura III.2, în vigoare, precum și prevederile articolului nr. 95/Regulamentul (UE) nr. 508/2014. La stabilirea valorii maxime nerambursabile a unui proiect trebuie să se aibă în vedere obiectivele prevăzute în SDL aprobate de AM POPAM, cu respectarea indicatorilor stabiliți.

Intensitatea sprijinului financiar nerambursabil aplicat cererilor de finanțare depuse în cadrul Strategiilor, de către beneficiarii selectați de FLAG:

- 50 % din cheltuielile eligibile totale pentru IMM-uri, de regulă;
- Excepții a) 100 % din cheltuielile eligibile ale operațiunii când beneficiarul este:
  - un organism de drept public;
  - o întreprindere cu gestionarea unor servicii de interes economic general (regii autonome, etc).
- b) 90 % din cheltuielile eligibile totale atunci când operațiunea asigură accesul publicului la rezultatele sale și aceasta îndeplinește unul dintre criteriile următoare:
  - î este în interesul colectiv;

ii are un beneficiar colectiv;

iii are caracteristici inovatoare, după caz, la nivel local;

Prin excepție la pct b): 100% din cheltuielile eligibile totale pentru organizațiile de producători din domeniul pescuitului comercial sau al acvaculturii, recunoscute și asociațiile profesionale de pescari din domeniul pescuitului comercial sau al acvaculturii, recunoscute.

**Notă:**

1) Dacă operațiunile ar putea fi implementate și prin PU1, PU2 sau PU5, se aplică condițiile relevante și nivelul contribuțiilor pentru fiecare din operațiunile respective din cadrul PU1, PU2 sau PU5, cu condiția să existe o logică clară privind gestionarea operațiunilor la nivel local.

2) În cazul întreprinderilor care nu se încadrează în categoria IMM, cuantumul sprijinului financiar nerambursabil aplicat cererilor de finanțare depuse de aceștia în cadrul Strategiilor, se diminuează cu 20%, conform Anexei I - intensitatea ajutoarelor specifice la Regulamentul 508/2014.

Pentru proiectele care se supun „ajutorului de minimis”, intensitatea sprijinului financiar nerambursabil aplicat cererilor de finanțare depuse în cadrul Strategiilor de Dezvoltare Locală va respecta prevederile Ordinului MADR nr. 208/13.03.2018, precum și prevederile articolului nr. 95/Regulamentul (UE) nr. 508/2014, astfel:

- 50 % din cheltuielile eligibile totale pentru IMM-uri, de regulă;
- Excepții a) 100 % din cheltuielile eligibile ale operațiunii când beneficiarul este:
  - un organism de drept public;
  - o întreprindere cu gestionarea unor servicii de interes economic general;b) 90 % din cheltuielile eligibile totale atunci când operațiunea asigură accesul publicului la rezultatele sale și aceasta îndeplinește unul dintre criteriile următoare:
  - i este în interesul colectiv;
  - ii are un beneficiar colectiv;
  - iii are caracteristici inovatoare, după caz, la nivel local;

**Notă:**

1) În cazul întreprinderilor care nu se încadrează în categoria IMM, cuantumul sprijinului financiar nerambursabil aplicat cererilor de finanțare depuse de aceștia în cadrul Strategiilor, se diminuează cu 20%, conform Anexei I - intensitatea ajutoarelor specifice la Regulamentul 508/2014.

### 3.5. Ajutorul de minimis

Ajutorul de minimis se va acorda în conformitate cu prevederile Ordinului MADR 208/2018 privind aprobarea schemei de ajutor de minimis „Sprijin pentru punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității”, aferentă Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020.

Schema de ajutor de minimis se aplică întreprinderilor care prestează servicii de interes economic general/întreprinderilor/întreprinderilor unice care implementează acțiuni cuprinse în SDL care nu sunt legate de producția, prelucrarea și comercializarea produselor pescărești și de acvacultură.

În procesul de verificare a cererilor de finanțare selectate de către grupurile locale, FLAG-urile se asigură de încadrarea corectă a operațiunilor selectate, ținând cont de criteriile de departajare a activităților “legate” de pescuit și acvacultură și cele “ne-legate” de pescuit și acvacultură.



La încadrarea proiectelor în scheme de minimis se vor avea în vedere următoarele Criterii de demarcare a activităților „legate” de pescuit și acvacultură de cele „ne-legate” de pescuit și acvacultură utilizate în implementarea PU4:

**A.** Sunt considerate „legate” de pescuit și acvacultură operațiunile care vizează activități de producție, de prelucrare, de producție și comercializare sau de prelucrare și comercializare a produselor pescărești și de acvacultură, în domeniul:

1. producției produselor pescărești și de acvacultură:
  - a) localizarea peștelui, lansarea, fixarea, remorcarea și tractarea uneltelor de pescuit, ridicarea capturii la bord, transbordarea, păstrarea la bord, prelucrarea la bord, transferul, plasarea în cuști, îngrășarea și debarcarea peștelui și a produselor pescărești.
  - b) toate activitățile din fermele de acvacultură, care privesc direct sau indirect creșterea sau cultivarea organismelor acvatice.

2. procesării produselor pescărești și de acvacultură: toate activitățile privind realizarea de produse derivate din pește, astfel cum sunt enumerate în Anexa I la Regulamentul (UE) nr. 1379/2013.

3. comercializării produselor pescărești și de acvacultură: toate activitățile privind orice tip de furnizare a produselor pescărești (rezultate din pescuit sau acvacultură), așa cum sunt acestea enumerate în Anexa I la Regulamentul (UE) nr. 1379/2013, în cadrul unei activități comerciale.

**B.** Dacă operațiunea nu include activități de producție, prelucrare și comercializare a produselor pescărești și de acvacultură, în sensul celor prezentate la lit. A, atunci aceasta operațiune va fi considerată „ne-legată” de pescuit și acvacultură și va fi supusă regulilor privind ajutorul de stat.

**C.** În cazul în care proiectul include atât activități legate cât și ne-legate, acestea trebuie să fie clar separate de către solicitant. Activitățile nelegate trebuie să respecte prevederile Ordinului nr. 208 din 2018 care pune în aplicare Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 al Comisiei privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis, cu modificările și completările ulterioare.

### **3.6. Cerințele privind aplicarea prevederilor art. 95, alin.3, punctul b) referitoare la operațiunile cu caracteristici inovatoare, beneficiar colectiv, interes colectiv**

**3.6.1. Beneficiarul colectiv** – organismul care cuprinde 2 sau mai multe entități (persoane fizice și/sau juridice) care au interese, concepții și activități comune, care desfășoară acțiuni în interesul membrilor săi, al comunității locale sau al publicului larg.

- Beneficiarul colectiv vizează orice tip de organizație din categoria beneficiarilor eligibili cu excepția celor constituite 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;

În categoria beneficiarilor colectivi intra entitățile de tip ONG, asociații, organizații patronale, camere de comerț, comune, orașe și asociații ale acestora aparținând teritoriului eligibil FLAG. Motivatia este legata de faptul ca aceste structuri sunt formațiuni benevole, de sine stătătoare, constituite prin libera manifestare a voinței cetățenilor asociați pe baza comunității de interese profesionale și/sau de altă natură, în vederea realizării în comun a drepturilor civile, economice, sociale și culturale, care nu au drept scop obținerea profitului. Activitățile desfășurate de aceste organizații vizează servicii în anumite domenii în care statul nu intervine, răspunzând astfel la necesitățile societății civile.

De regula, beneficiarul colectiv este în strânsă corelare cu interesul colectiv.

**3.6.2. Interesul colectiv** – acțiunea de reprezentare a voinței colective, distinctă de interesul personal, individual. Proiectul de interes colectiv vizează operațiuni adresate colectivității în scopul realizării obiectivelor propuse în SDL. Proiectul de interes colectiv poate fi elaborat/implementat de orice tip de



organizație din categoria beneficiarilor eligibili, cu excepția celor constituiți 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;

În contrapondere, entitățile de tip IMM constituite 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 sunt entități care acționează în nume propriu și desfășoară activități economice în scopul obținerii de profit. Acțiunile sunt de natură a servi interesul individual al entității respective. Chiar dacă societatea prestează servicii, realizează bunuri și lucrări care pot fi adresate unui grup țintă, scopul final al acestora este de a obține profit în interes propriu. Grupul țintă reprezintă masa de clienți pe baza căreia se obțin venituri și, implicit, profit.

### 3.6.3. Proiecte cu caracteristici inovatoare

**Definiție:** O operațiune/un proiect cu caracteristici inovatoare, după caz, la nivel local, înseamnă un proiect/operațiune prin care se propune implementarea unui produs și/sau un echipament, serviciu ori proces nou sau substanțial îmbunătățit ori, a unor procese și tehnici noi sau îmbunătățite, a unor sisteme de gestionare și organizare noi sau îmbunătățite, inclusiv la nivelul prelucrării și al comercializării, a unei metode de marketing noi sau îmbunătățite, în activitățile companiei, în organizarea locului de muncă ori a relațiilor externe sau de colaborare cu terțe părți.

**Cerința minimă** ca o operațiune/ un proiect să fie încadrată ca operațiune/proiect cu caracteristici inovatoare, după caz, la nivel local, este aceea că produsul, echipamentul, procesul, tehnica, tehnologia aplicată, metoda de marketing sau sistemul/metoda de organizare propuse a se finanța prin bugetul operațiunii/proiectului trebuie să fie noi sau semnificativ îmbunătățite pentru categoriile de beneficiari eligibili măsurilor din SDL, la nivel local, respectiv cel puțin la nivelul teritoriului eligibil al FLAG.

Un produs/proces nou sau îmbunătățit este implementat atunci când este introdus pe piață. Noile procese, metode de marketing sau metode organizatorice sunt implementate atunci când sunt introduse în uz, în operațiunile din cadrul întreprinderii.

**ATENȚIE! Nivelul local reprezintă cel puțin teritoriul eligibil FLAG.**

**Criterii calitative pentru încadrarea operațiunilor/proiectelor finanțate din cadrul Strategiilor de Dezvoltare Locală pentru zonele de pescuit în categoria operațiunilor/proiectele cu caracteristici inovatoare, după caz, la nivel local:**

1. proiectul trebuie să implice **noi produse, noi servicii sau metode noi de a realiza activitățile în context local, respectiv teritoriul eligibil FLAG;**
2. proiectul poate avea un **efect multiplicator** la nivelul arealului FLAG -;
3. proiectul poate **implica una sau mai multe acțiuni și prototipuri (acțiuni pilot) la scară redusă sau un proiect major care mobilizează comunitatea cel puțin la nivelul arealului FLAG**
4. proiectul **identifică modalități noi de mobilizare și de utilizare a resurselor locale și a activelor existente în arealul FLAG;**
5. proiectul **crează relații de cooperare între diferiți actori locali relevanți și alte sectoare de activitate;**
6. proiectul **POATE implica universități sau activități de cercetare și dezvoltare;**
7. proiectul poate viza și **inovații sociale** cu efect multiplicator prin schimb de bune practici și cooperare.



8. în cazul în care, un proiect nu poate fi încadrat într-unul sau mai multe dintre criteriile calitative de mai sus, **experții tehnici specializați în inovare și/sau consilierii de proprietate industrială/intelectuală atestați de către OSIM și/sau MJ** vor detalia în raport elementele specifice care să răspundă definiției și cerinței minime privind caracteristicile inovatoare, după caz, la nivel local.

**ATENȚIE: Aceste criterii nu sunt cumulative!**

**Tipuri de inovare ce pot fi abordate în cadrul operațiunilor/proiectelor finanțate în cadrul Strategiilor de Dezvoltare Locală:**

**Inovarea de produs** înseamnă introducerea în circuitul economic a unui produs sau serviciu care este nou ori îmbunătățit substanțial în privința caracteristicilor și utilizărilor sale. Îmbunătățirile substanțiale pot fi ale specificațiilor tehnice, ale componentelor sau materialelor, ale programelor de calculator încorporate, ale utilizării sau ale altor caracteristici funcționale.

Acestea includ îmbunătățiri semnificative ale specificațiilor tehnice, componentelor și materialelor, ale software-ului încorporat, ale atitudinii prietenoase față de utilizatori sau ale altor caracteristici funcționale. Inovațiile de produs pot utiliza noi cunoștințe sau tehnologii, sau se pot baza pe noi utilizări sau combinații ale cunoștințelor și tehnologiilor existente. Termenul produs se folosește pentru a acoperi, atât bunuri, cât și servicii.

**Inovare de proces** este implementarea unei metode noi sau îmbunătățite semnificativ de producție (de exemplu noi procedee de fabricație sau fluxuri tehnologice) sau unei metode noi de livrare. Aceasta include schimbări semnificative în tehnici, echipamente tehnologice și/sau ale software-ului. Rezultatul inovării de proces trebuie să fie semnificativ în ceea ce privește: nivelul producției, calitatea produselor sau reducerea costurilor de producție și distribuție.

**Inovare de marketing** este implementarea unei noi metode de marketing care implică schimbări semnificative ale designului produsului sau ale ambalajului, noi metode de vânzare, de plasare a produsului, de promovare a produsului sau în privința politicii de prețuri. Inovațiile de marketing au scopul de a satisface mai bine necesitățile clienților, urmăresc deschiderea de noi piețe sau o poziționare nouă a produselor firmei pe piață, cu obiectivul de a crește vânzările firmei.

**Inovare organizațională** este implementarea unei noi metode de organizare în practicile de afaceri ale firmei, în organizarea locurilor de muncă sau în relațiile externe ale firmei. O astfel de inovație urmărește creșterea performanțelor firmei prin reducerea costurilor administrative sau ale tranzacțiilor, îmbunătățirea satisfacției la locurile de muncă (și astfel a productivității forței de muncă) sau reducerea costurilor de aprovizionare.

Acest tip de inovare poate să ofere soluții pentru o dezvoltare organizațională mai durabilă și mai greu de imitat de către competitori. Exemple de inovații organizaționale includ introducerea sistemelor de management al lanțului de aprovizionare, al sistemului de management al calității etc. În sens general, termenul "inovație organizațională" se referă la crearea sau adoptarea unor idei sau comportamente noi pentru organizație, prin schimbări și adaptări interne ale organizației care inovează. Pot fi introduse schimbări în strategie, structură, competențe în procese, sisteme de stimulare sau cultura în inovare a organizației, reorganizarea întregii organizații.

**Inovare în servicii** este "un concept de serviciu nou sau considerabil îmbunătățit, un nou canal de interacțiune cu clienții, un nou sistem de furnizare a serviciilor sau concept tehnologic care în mod individual sau în combinație conduce la una sau mai multe funcțiuni noi (reînnoite) ale serviciului, care sunt noi pentru firmă și schimbă serviciul/bunul oferit pe piață și necesită noi capacități tehnologice, umane sau organizaționale ale firmei de servicii".

**Inovarea socială** constă în implementarea de produse, servicii și modele noi sau îmbunătățite care răspund nevoilor sociale, la nivel local și în același timp creează relații sau colaborări sociale noi. Inovarea socială este strâns legată de DLRC, deoarece reprezintă „un tip de inovare care este bun nu doar pentru societate, ci care îmbunătățește de asemenea capacitatea societății de a acționa”. Astfel, se pot crea platforme locale de inovare social, care pot explora noi moduri de îmbunătățire a standardelor sociale, antrenând în același timp resurse din sectorul privat și societatea civilă (ONG-uri).

Pentru ca operațiunea/proiectul să fie considerat că are caracteristici inovatoare la nivel local, solicitantul trebuie să atașeze Cererii de Finanțare un **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**, în conformitate cu cerințele menționate mai sus, precum și prevederile specifice implementării POPAM 2014-2020. Raportul de expertiză trebuie bazat pe analiza tuturor informațiilor prezentate de solicitant în cadrul proiectului.

Pe baza acestora, experții mai sus menționați vor analiza acele elemente care, în raport cu cadrul legislativ, criteriile și tipurile de inovare, prezintă caracteristici inovatoare la nivel local.

În cadrul raportului se vor descrie de către experți modalitățile prin care proiectul prezintă caracteristici inovatoare, după caz, la nivel local (se vor menționa, după caz, tehnici, metode, procedee, mărci, design, brevete, alte elemente specifice).

Raportul de expertiză va constitui documentul pe baza căruia expertul FLAG va verifica respectarea prevederilor Regulamentului (UE) nr. 508/2014 - art. 95, respectiv îndeplinirea criteriului privind caracteristicile inovatoare, după caz la nivel local – Intensitatea ajutorului public.

Raportul de expertiză se va atașa Cererii de finanțare.

Raportul de expertiză privind caracteristicile inovatoare va avea, minimum, următoarea structură:

1. Numele expertului și datele de identificare ale acestuia;
2. Datele de contact;
3. Cadrul legal de documentare a Raportului de expertiză privind caracteristicile inovatoare în acord investiția/produsul/serviciul propuse prin proiect ;
4. Titlul proiectului și încadrarea lui în Strategia de Dezvoltare Locală;
5. Obiectivele proiectului;
6. Obiectul Raportului și descrierea investiției / produsului / serviciului propuse prin proiect;
7. Analiza caracterului inovator;
8. Concluzii;
9. Data, semnătura și ștampila expertului.



### Grilă de evaluare:

În ceea ce privește evaluarea acestui aspect al caracteristicilor inovatoare, după caz la nivel local, acesta poate fi verificat la nivelul eligibilității, în sensul:

|    |   |  |  |  |  |
|----|---|--|--|--|--|
| 1. | Proiectul respectă prevederile legislative specifice domeniului inovării, îndeplinește cerințele minime și criteriile pentru încadrarea operațiunilor/proiectelor finanțate în cadrul Strategiilor de Dezvoltare Locală pentru zonele de pescuit în categoria operațiunilor/proiectele cu caracteristicilor inovatoare, după caz, la nivel local precizate în Ghidul Solicitantului ? | Se verifica conformitatea și autenticitatea raportului emis de către experții tehnici 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, după caz la nivel local<br><u>Se verifică dacă expertul este autorizat (autorizație în vigoare) pentru a desfășura această activitate, respectiv să fie atestați de către OSIM - Oficiul de Stat pentru Invenții și Mărci și/sau de către Ministerul de Justiție.</u>   |  |  |  |
| 2. | Proiectul respectă intensitatea ajutorului public, respectiv respectarea prevederilor regulamentului nr. 508/2014 - art. 95 și nu depășește valoarea maximă eligibilă precizată în Ghidul Solicitantului?   | Se verifică în Cererea de finanțare, SF, DALI, MJ respectarea procentului de finanțare nerambursabilă prevăzut în Ghidul solicitantului ținând cont, după caz, de asigurarea accesului publicului la rezultatele proiectului.<br>Se verifica Anexa - Declarația privind încadrarea în IMM.<br>Se verifica raportul emis de către experții tehnici 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 ( <a href="http://www.osim.ro/cons/pconsilier_i.htm">http://www.osim.ro/cons/pconsilier i.htm</a> ), din care să rezulte că proiectul prezintă caracteristici inovatoare, după caz la nivel local. |  |  |  |

### Atenție!

Pentru oricare criteriu (beneficiar colectiv, interes colectiv, proiectul are caracteristici inovatoare, la nivel local, după caz), beneficiarul trebuie să precizeze în cadrul proiectului ca asigură accesul publicului la rezultatele proiectului și să demonstreze/explice clar în care dintre cele 3 criterii se încadrează.

Accesul publicului la rezultatele unui proiect finanțat în cadrul PU4 din FEPAM se referă la faptul că publicul larg nu trebuie să fie limitat atât la accesul fizic la rezultatele operațiunii, cât și la accesul acestora la informații despre rezultatele operațiunii/proiectului. În plus, trebuie respectate dispozițiile articolului 119 din Regulamentul(UE) nr. 508/2014.

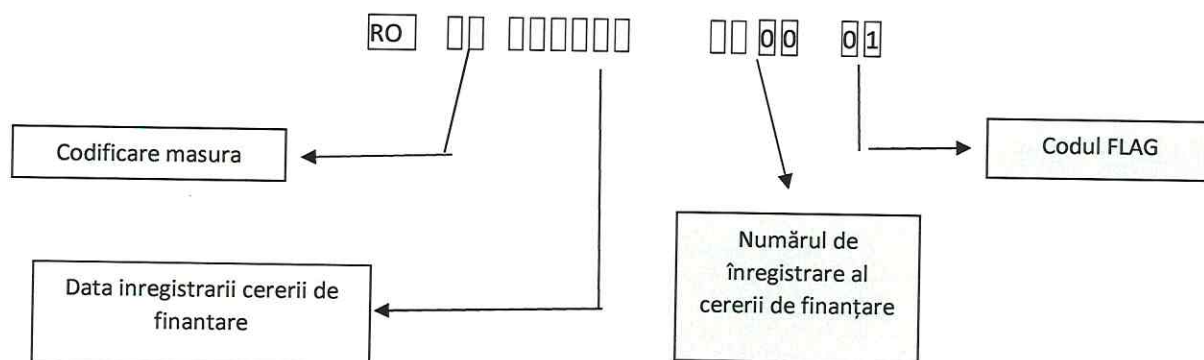
În ceea ce privește asigurarea accesului publicului la rezultatele proiectului acesta se va verifica, ex-ante, respectiv la nivelul conformității (declarația pe propria răspundere a aplicatului prin care se angajează să asigure accesul) și eligibilității prin verificarea în cadrul cererii de finanțare a referințelor cu privire la acest aspect. De asemenea, aceasta verificare se va realiza și ex-post, în etapa de monitorizare a proiectului.

#### 4. Înregistrarea și procesarea cererilor de finanțare la FLAG

În cadrul apelului de proiecte, cererile de finanțare și documentele anexate vor fi introduse și respectiv atașate on line cu semnătură electronică în aplicația electronică **MYSMIS2014**, disponibilă la adresa web <http://www.fonduri-ue.ro/mysmis>, doar în intervalul menționat mai sus.

1. Până la realizarea conexiunii la aplicația SMIS pentru Grupurile de acțiune locală pentru pescuit, se va urma procedura de înregistrare și procesare a cererilor de finanțare pe format hârtie .
2. După realizarea conexiunii la aplicația SMIS pentru FLAG-uri, experții desemnați din cadrul FLAG vor urma procedura de înregistrare și procesare a cererilor de finanțare în aplicația electronică SMIS 2014 - flux scurt, după instrucțiunile de utilizare a aplicației SMIS 2014.

Componența numărului de înregistrare al Cererii de finanțare:



- Două cifre pentru măsura specifică;
- Șase cifre reprezintă data înregistrării dosarului de candidatură la DGP AMPOPAM;
- Patru cifre corespunzătoare fiecărui Dosar de candidatură în ordinea înregistrării în format hârtie a proiectului;
- Două cifre corespunzând codului FLAG-ului, începând cu 01. Indicativul atribuit va fi adus la cunoștință fiecărui FLAG selectat;



**Notă:**

În cazul în care FLAG-ul realizează înregistrarea și procesarea CF pe format hârtie, în ghidul solicitantului se va specifica că după etapa de selecție beneficiarul are obligația să introducă Cererea de finanțare în sistemul informațional SMIS prin semnătură electronică. În acest caz beneficiarul este obligat să dețină semnătură electronică.

FLAG-ul are obligația să realizeze verificarea, evaluarea și selecția proiectelor aferente măsurilor incluse în SDL selectată de către DGP-AMPOPAM, în conformitate cu ghidul solicitantului, prevederile din procedura proprie de verificare, evaluare și selecție, în vigoare la data lansării apelului de selecție de către FLAG.

FLAG se asigură, cu ocazia selectării operațiunilor, că acestea sunt coerente cu SDL aprobată, prin acordarea de prioritate operațiunilor în funcție de contribuția adusa la atingerea obiectivelor și ȋntelilor strategiei.

Selectarea operațiunilor și stabilirea cuantumului contribuției și, după caz, prezentarea propunerilor către AMPOPAM pentru verificarea finală a eligibilității înainte de aprobare, este sarcina ce aparține în integralitate FLAG-ului.

FLAG-ul va evalua și selecta proiectele depuse în baza măsurilor SDL, utilizând criterii de eligibilitate și selecție nediscriminatorii, obiective și transparente, respectând principiile de bază ale POPAM aprobate de către Direcția Generală Pescuit - Autoritatea de Management pentru POPAM, până la data prevăzută în contractul de finanțare.

**FLAG stabilește:**

- criteriile de selecție pentru fiecare măsură din SDL, după modelul din ghidul solicitantului măsurilor POPAM în care se încadrează proiectele;
- punctajul aferent fiecărui criteriu de selecție, astfel încât punctajul maxim acordat să nu depășească 100 de puncte, cu obligația respectării punctajului minim stabilit de către FLAG.

FLAG-ul va evalua și selecta proiectele depuse în baza măsurilor SDL, utilizând criterii de eligibilitate și selecție nediscriminatorii, obiective și transparente, respectând principiile de bază ale POPAM, aprobate de către Direcția Generală Pescuit – Autoritatea de Management pentru POPAM, până la data prevăzută în contractul de finanțare.

În procesul de evaluare și selecție, FLAG poate să solicite solicitantului clarificări referitoare la îndeplinirea condițiilor de conformitate, eligibilitate și selecție, dacă este cazul. Nu se vor lua în considerare clarificările de natură să completeze/modifice datele inițiale ale proiectului depus. Clarificările admise de FLAG vor face parte integrantă din Cererea de finanțare și vor fi avute în vedere în etapa de verificare de către experții AM POPAM, în cazul în care proiectul va fi selectat de către FLAG.

Listele de verificare ale conformității, eligibilității, evaluării tehnice și financiare trebuie să fie date, să prezinte numele și semnătura experților din cadrul FLAG/expertilor externi, implicați în procesul de verificare și evaluare a proiectelor. Documentele de verificare a criteriilor de selecție trebuie să fie date și semnate de către membrii comitetului de selecție stabilit la nivelul FLAG.

Toate verificările efectuate de către experții FLAG/experti externi vor respecta principiul de verificare „4 ochi”, respectiv vor fi completate și semnate de către 2 experți.

După încheierea etapelor de verificare, evaluare și selecție a proiectelor, FLAG va publica pe pagina proprie de internet centralizatoarele privind rezultatele acestor etape. Solicitanții pot depune contestații la sediul FLAG. Contestațiile primite vor fi analizate de FLAG în baza unei proceduri interne proprii.

După încheierea procesului de evaluare și selecție precum și a etapei de soluționare a contestațiilor (dacă este cazul), Comitetul de selecție al FLAG va întocmi un Raport de Selecție Final în care vor fi înscrise: proiectele retrase, neeligibile, selectate pentru finanțare, selectate fără finanțare, neselectate, valoarea



acestora și numele solicitanților. Vor fi evidențiate proiectele declarate selectate în urma soluționării contestațiilor. FLAG va publica centralizatorul privind rezultatul final al selecției pe pagina proprie de internet.

FLAG-ul va notifica solicitantul după fiecare etapă de verificare, evaluare și selecție și îi va comunica rezultatul verificărilor.

Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă.

Raportul de Selecție va fi semnat și aprobat de către toți membrii Comitetului de Selecție, specificându-se apartenența la mediul privat sau public – cu respectarea prederilor legislației în vigoare. Raportul de selecție va fi datat și aprobat de către președintele FLAG/Reprezentantul legal al FLAG sau de un alt membru al Consiliului Director al FLAG mandatat în acest sens și va prezenta ștampila FLAG. Dacă unul dintre parteneri - persoană juridică membră în Comitetul de selecție – își schimbă reprezentantul legal, noul reprezentant legal va înlocui persoana desemnată inițial să reprezinte partenerul respectiv în Comitetul de selecție, cu prezentarea documentelor justificative.

Fiecare persoană implicată în procesul de verificare, evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul FLAG (experți implicați în verificare și evaluare, membrii Comitetului de Selecție și membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor) va semna o Declarație de imparțialitate și evitare a conflictului de interese pe propria răspundere privind evitarea conflictului de interese, în care să se facă referire la prevederile OUG 66/2011, cu completările și modificările ulterioare, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interese și prevederile art. 326 Cod Penal actualizat.

**În conținutul Declarației pe propria răspundere se vor menționa cel puțin următoarele aspecte:**

- Numele și prenumele declarantului;
- Funcția deținută la nivel FLAG;
- Rolul în cadrul procesului de evaluare, Comitetului de selecție/ Comisiei de Soluționare a Contestațiilor;
- Luarea la cunoștință a prevederilor privind conflictul de interese, conform OUG nr. 66/2011, cu completările și modificările ulterioare, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interes, și prevederile art. 326 din Cod Penal actualizat;
- Asumarea faptului că în situația în care se constată că această declarație nu este conformă cu realitatea, persoana semnatară este pasibilă de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Solicitanții pot depune contestații la sediul FLAG în orice etapă de verificare, evaluare și selecție. În urma soluționării eventualelor contestații, Comisia de soluționare a contestațiilor va elabora un Raport de Contestații, care va fi semnat de către membrii Comisiei și va fi înaintat Comitetului de Selecție al FLAG.

Sumele aferente proiectelor selectate de FLAG care au fost retrase, declarate neconforme sau neeligibile pot fi realocate în cadrul aceleiași măsuri, fie:

- prin suplimentarea alocării pe sesiune – dacă perioada de depunere aferentă apelului nu s-a încheiat - cu prelungirea duratei apelului de depunere proiecte cu perioada necesară pentru ca apelul depunere proiecte cu finanțarea majorată să se deruleze pe durata a minimum 30 de zile; publicitatea majorării finanțării și prelungirii duratei apelului de depunere proiecte se va realiza prin aceleași modalități folosite la lansarea unui apel de depunere proiecte;
- sau la următorul Apel de depunere proiecte;

În situația în care, în cadrul aceleiași sesiuni (pentru aceeași alocare financiară, sau pentru o alocare financiară mărită prin realocare în urma situațiilor descrise mai sus), un solicitant declarat eligibil și



selectat de către FLAG, se retrage și rămâne astfel o sumă disponibilă, această sumă poate fi alocată unui alt solicitant eligibil din aceeași sesiune, dar care nu a fost selectat de către FLAG, sau în situația în care un solicitant declarat eligibil și selectat de către FLAG, este declarat neeligibil de către AM POPAM și rămâne în acest fel o sumă disponibilă, această sumă poate fi realocată către un alt solicitant declarat eligibil de către FLAG, dar selectat fără finanțare, în cadrul aceluiași apel sau în cazul unui apel ulterior. Aceeași procedură se aplică și atunci când este ultima sesiune sau când pentru sesiunea respectivă a fost alocată întreaga sumă aferentă măsurii respective din planul financiar al FLAG.

În ambele situații, FLAG va emite un Raport de Selecție revizuit aferent aceleiași sesiuni, în care se va menționa sursa de finanțare (fonduri disponibile/măsură, provenite în urma rezilierii contractelor de finanțare, din economii realizate la finalizarea contractelor de finanțare, sume neangajate ca urmare a neîncheierii contractelor, sume rezultate prin declararea ca neeligibile la nivelul AM POPAM a unor proiecte declarate eligibile și selectate de către FLAG și se vor evidenția proiectele selectate ulterior. Emiterea Raportului de Selecție revizuit se realizează cu respectarea condițiilor impuse în cazul Raportului Final de Selecție). Realocarea sumelor disponibile în cadrul aceleiași măsuri nu necesită acordul AM POPAM. Realocarea fondurilor, rămase disponibile, către alte măsuri necesită aprobare din partea AM POPAM.

##### **5. Depunerea și procesarea cererilor de finanțare selectate de FLAG-uri la AM POPAM**

După finalizarea selectării cererilor de finanțare ce vor fi finanțate prin strategia de dezvoltare locală, FLAG-ul transmite la secretariatul DGP-AM POPAM, pe baza unei adrese de înaintare și a unui Borderou de transmitere a documentelor (Anexa 1), lista proiectelor selectate și propuse pentru finanțare (Anexa 2), Cererile de Finanțare selectate (original însoțit de un CD, după caz) precum și dosarul administrativ al acestora în original și un CD (documentele de verificare - grile, liste etc., Raportul/Rapoartele de selecție emise de Comitetul de selecție însoțit de declarațiile privind evitarea conflictului de interese și alte documente care au condus la selectarea cererii de finanțare, după caz), în scopul verificării finale a eligibilității și a modalității de selecție, înainte de aprobare.

În cazul în care, Raportul de Selecție Final este aferent unui Apel lansat în baza strategiei modificate, data depunerii proiectelor la AM POPAM trebuie să fie ulterioară actului adițional de modificare contractului de finanțare, de către AM POPAM ca urmare a modificării Strategiei de Dezvoltare Locală.

În procesul de verificare a cererilor de finanțare selectate de către grupurile locale, AM POPAM analizează și verifică după procedurile proprii, cu posibilitatea de a solicita informații suplimentare și /sau clarificări. La finalizarea verificării cererii de finanțare la nivelul DGP AMPOPAM, un expert al CDL va transmite solicitantului la adresa declarată în Cererea de finanțare și spre știință FLAG-ului notificarea de aprobare sau de respingere a proiectului propus pentru finanțare, prin e-mail, fax sau poștă.

Cererile de finanțare care au fost declarate respinse de către AM POPAM vor fi restituite solicitanților, în baza unei solicitări scrise aprobate de către Directorul general al AMPOPAM, CDL păstrând copia pe CD. După încheierea etapei de verificare la DGP AMPOPAM, solicitanții pot contesta rezultatul verificării, la sediul DGP AMPOPAM. Contestațiile primite vor fi analizate de către DGP AMPOPAM în baza proceduri operaționale de soluționare a contestațiilor.

Pentru etapa precontractare, FLAG va menționa în Ghidurile solicitantului lista documentelor solicitate în vederea contractării, documente care vor fi depuse la DGP de către solicitant, dacă proiectele sunt selectate de către FLAG și aprobate de către DGP. Compartimentul Contractare poate solicita și alte documente pe care le consideră necesare în etapa de precontractare.

După verificarea Cererii de Finanțare, inclusiv după semnarea contractului de finanțare, AM POPAM poate dispune reverificarea proiectului, ca urmare a unei sesizări externe, sau ca urmare a unei autosesizări cu privire la cerințele de conformitate și a criteriilor de eligibilitate.



Dacă în urma reverificării se constată nerespectarea acestor cerințe, proiectele/contractele respective vor fi respinse/reziliate.

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

- a) se face vinovat de inducerea gravă în eroare a DGP-AMPOPAM/FLAG sau a comisiilor de verificare și selecție, prin furnizarea de informații incorecte, sau dacă a omis furnizarea acestor informații;
- b) a încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze DGP-AMPOPAM în timpul procesului de verificare și selecție.

Solicitantul poate renunța la cererea de finanțare în orice moment, în timpul procesului de verificare printr-o cerere, care va fi aprobată de către directorul general adjunct al DGP-AMPOPAM.

#### **6. Rambursarea costurilor de funcționare și animare a Grupurilor de Acțiune Locală pentru Pescuit**

În vederea rambursării costurilor de funcționare și animare necesare implementării SDL, FLAG-ul întocmește Cererea de rambursare care se depune la CR POPAM unde a fost depus dosarul de candidatură. Rambursarea costurilor de funcționare și animare a Grupurilor de Acțiune Locală pentru Pescuit, se va realiza în conformitate cu Manualul de procedură pentru verificarea, autorizarea și plata cheltuielilor solicitate la rambursare, în vigoare.

**6.1. Derularea și verificarea achizițiilor în cadrul proiectului.** Pentru implementarea acțiunilor care fac obiectul contractului de finanțare nerambursabilă, beneficiarul trebuie să achiziționeze servicii/bunuri/lucrări, respectând legislația achizițiilor publice în vigoare. Beneficiarii au obligația să finalizeze procedurile de achiziții în timp util, înainte de a solicita rambursarea cheltuielilor și să depună dosarele de achiziții la DGP-AMPOPAM, în vederea avizării.

#### **7. Acordarea avansurilor pentru grupurile locale de acțiune pentru pescuit (FLAG)**

Beneficiarul completează și transmite către CR POPAM unde a fost depusă cererea de finanțare, cererea de plată a avansului și documentele justificative într-un exemplar original și un exemplar scanat pe suport electronic. Din momentul în care aplicația informatică MySMIS devine operațională, depunerea cererilor de plată a avansului se va face exclusiv online. Acordarea avansului se va realiza în conformitate cu manualul de procedură pentru verificarea, autorizarea și plata cheltuielilor solicitate la rambursare, în vigoare.

#### **8. Monitorizarea implementării strategiilor de dezvoltare locală**

Monitorizarea implementării strategiilor de dezvoltare locală și evaluarea activității FLAG, de către experții CDL, va fi efectuată lunar sau ori de câte ori situația o impune prin furnizarea informațiilor solicitate de către AMPOPAM referitoare la atingerea indicatorilor SDL în concordanță cu prevederile contractuale.

De asemenea, FLAG-ul va transmite semestrial raportul de progres (Anexă 5), până la data de 25 a lunii următoare perioadei de raportare. În egală măsură, monitorizarea implementării strategiilor de dezvoltare locală și evaluarea activității FLAG, se realizează de către experții de la nivel regional și experții de la nivel central, anual, sau de câte ori situația o va impune, începând cu data intrării în vigoare a contractului de finanțare nerambursabilă încheiat între FLAG și DGP-AM POPAM, pe toată durata de valabilitate a contractului de finanțare.

Monitorizarea și evaluarea constă în colectarea, analiza datelor și a informațiilor privind implementarea SDL, pe baza indicatorilor de realizare și de rezultat urmărind îndeplinirea obiectivelor SDL. Acești



indicatori sunt urmăriți pentru realizarea performanțelor și permit evaluarea progresului, eficienței și eficacității punerii în aplicare a SDL în raport cu obiectivele PU4 și POPAM 2014-2020.

Procesul de monitorizare se bazează pe acțiuni de colectare de date și informații, întocmire, verificare și raportare având în vedere stadiul/evoluția implementării SDL, stadiul îndeplinirii indicatorilor asumați prin semnarea contractului.

Evaluarea implementării SDL se desfășura periodic, la intervale determinate sau ad-hoc, în funcție de nevoile identificate pe parcursul implementării.

### **8.1. Evaluarea performanței FLAG**

Conform prevederilor contractului de finanțare nerambursabilă, la nivelul anilor 2018, 2019 și 2020, măsurarea performanței se va efectua prin evaluarea atingerii indicatorilor de performanță, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare.

Dacă indicatorul de performanță nu este atins, valoarea alocată implementării proiectelor se diminuează proporțional cu gradul de neîndeplinire.

În cazul diminuării valorii S.D.L., determinarea noii valori totale nerambursabile alocate costurilor de funcționare și animare se va stabili prin încheierea unui act adițional la contractul de finanțare nerambursabilă.

Refuzul nejustificat al FLAG-ului de acceptare a noilor condiții de finanțare dă dreptul Autorității Contractante să procedeze la rezilierea unilaterală a contractului.

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

Dacă indicatorii de performanță sunt atinși și există sume disponibile, atunci valoarea totală alocată implementării S.D.L. poate fi suplimentată.

### **8.2 Modificarea SDL**

Modificarea SDL poate fi realizată cu condiția respectării condițiilor de eligibilitate, menținerii criteriilor de selecție care au fost punctate la evaluarea și selecția strategiei și îndeplinirii obiectivelor specifice ale SDL.

#### **SDL se poate modifica în următoarele situații:**

- a. Corecții tehnice care constau în corectarea unor erori materiale sau de redactare care nu afectează implementarea SDL și a măsurilor;
- b. Realocări financiare între măsuri care contribuie la aceleași obiective SDL;
- c. Realocări financiare între măsurile din SDL;
- d. Schimbări privind componența parteneriatului;
- f. Introducerea sau eliminarea unor măsuri sau tipuri de operațiuni din SDL;

Atenție! În cazul în care există doar o măsură care asigură îndeplinirea unui obiectiv din SDL, acea măsură nu poate fi eliminată. Eliminarea unei măsuri se poate realiza doar cu condiția lansării a cel puțin unui Apel de depunere proiecte pentru acea măsură. O măsură nouă poate fi introdusă ca urmare a unei justificări întemeiate bazată pe elemente din analiza diagnostic din SDL selectată;

- g. Modificare legislativă.

Exemple menționate anterior nu sunt exhaustive, fiind completate de prevederile procedurale ale AM POPAM privind implementarea SDL.

### **9. Monitorizarea implementării proiectelor selectate de către FLAG-uri**

FLAG are obligația să asigure împreună cu reprezentanții DGP AMPOPAM verificări de management în teren, pentru proiectele implementate în cadrul SDL.

Beneficiarii proiectelor contractate prin strategie vor depune și la FLAG documente privind stadiul de implementare al proiectelor selectate de către FLAG (rapoarte de progres și notificări ale sumelor încasate în urma cererilor de rambursare), în scopul monitorizării proiectelor beneficiarilor în timp real.

#### **10. Arhivare**

Beneficiarul finanțării nerambursabile are responsabilitatea, conform contractului de finanțare, de a arhiva toate documentele referitoare la implementarea proiectelor aprobate spre finanțare din cadrul POPAM în spații special amenajate și destinate acestui scop, în conformitate cu legislația națională în vigoare.

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

Păstrarea documentelor, atât în format hârtie cât și electronic, până la închiderea oficială a Programului.

#### **11. Informare și publicitate**

În vederea asigurării transparenței și informării beneficiarilor, potențialilor beneficiari și a publicului larg cu privire la identitatea vizuală a POPAM 2014-2020, se vor respecta prevederile contractuale, instrucțiunile/deciziile DGP AMPOPAM postate pe [www.ampeste.ro](http://www.ampeste.ro).



Reglementările legislației europene și naționale primează reglementărilor prezentului ghid. În cazul în care prevederile prezentului ghid contravin unor acte normative în vigoare sau completărilor și modificărilor aduse acestora, personalul DGP AM POPAM are datoria de a pune în conformitate prezentul ghid cu modificările legislației comunitare și naționale.



## 12. ANEXE

### ANTET FLAG

#### Anexa 1

### BORDEROU DE TRANSMITERE A DOCUMENTELOR

Nr. de înregistrare :...../ data.....

Denumire FLAG .....

Vă transmitem alăturat, documentele menționate în Anexă.

(nume, prenume, semnătura, data, ștampilă-după caz)

| Nr. crt. | Numărul de înregistrare al documentului (Cerere de finanțare, dosar administrativ care cuprinde documentul cu nr. de înregistrare etc.) | Denumirea documentului |
|----------|---|------------------------|
| 1        |   |                        |
| 2        |   |                        |
| 3        |   |                        |
| 4        |   |                        |
| 5        |   |                        |

Denumire FLAG .....,

Am predat: (nume, prenume, semnătura, data)

Am primit :

(nume, prenume, semnătura, data)

**ANTET FLAG**

**Anexa 2**

**LISTA PROIECTELOR SELECTATE ȘI PROPUSE PENTRU FINANȚARE  
DE CĂTRE (denumire FLAG).....**

| Nr. crt. | Solicitant | Nume măsură din cadrul Strategiei pe care se depune Cererea de finanțare | Date de implementare conform Anexa V/Reg. 1242/2014 (nr., denumire) | Intensitatea ajutorului stabilită pentru Cererea de finanțare (...% cofinanțare publică + ..% cofinanțare privată) | Valoarea totală a Cererii de finanțare (lei) | Valoarea eligibilă a Cererii de finanțare (lei) | Valoarea ajutorului public nerambursabil (lei) |
|----------|------------|--|---|--|--|---|--|
| 1.       |            |  |   |  |  |   |  |
| 2.       |            |  |   |  |  |   |  |
| ...      |            |  |   |  |  |   |  |

*Tipul de operațiune: valoare adăugată; diversificare; mediu; socio-cultură; guvernanță; alte operațiuni*

**REPREZENTANT FLAG (președinte, manager, reprezentant legal)**

NUME, PRENUME, DATA, SEMNATURA



**Anexa 3**

**ANTET FLAG**

**Instrucțiune de lucru privind modificarea manualului de proceduri**

**Propunere de completare/modificare a manualului de proceduri**

Aprobat ,

Reprezentant legal

1.1 Instrucțiune nr..... din data .....

| Reeditare                    |  | Revizie                       |  |
|------------------------------|--|-------------------------------|--|
| Număr/dată ediție anterioară |  | Număr/dată revizie anterioară |  |
| Număr ediție nou             |  | Număr revizie nou             |  |

1.2 Descrierea propunerii de modificare și fundamentare a propunerii de actualizare/ completare a procedurii acreditate.

| Nr. crt | Procedura aprobată                                 |                            | Procedura completată/ modificată                                 |                           | Funda-mentare | Anexe (de susținere a fundamen-tării) |
|---------|--|----------------------------|--|---------------------------|---------------|---------------------------------------|
|         | Referință document / pagina din procedura aprobată | Text în procedura aprobată | Referință document / pagina din procedura completată/ modificată | Text completat/ modificat |               |                                       |
|         |  |                            |  |                           |               |                                       |

|  | Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției | Descrierea activității    | Numărul și data Instrucțiunii de modificare | Data aprobării ediției sau, după caz, reviziei în cadrul ediției | Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției |
|--|---|---------------------------|---|--|--|
|  | Ediția I  | Elaborare procedura       | NA  |  |  |
|  | Revizia .....                                   | Elaborarea reviziei ....  |   |  |  |
|  | Revizia ....                                    | Elaborarea reviziei ..... |   |  |  |
|  | Ediția II                                       | Elaborarea ediției II     |   |  |  |
|  | Revizia .....                                   | Elaborarea reviziei ..... |   |  |  |

Întocmit,

Expert FLAG/Expert extern

Data .....

Semnătura

Avizat,

Manager

Data .....

Semnătura



Anexa 4

Aprobat,  
REPREZENTANT LEGAL

NOTA JUSTIFICATIVĂ NR...../.....  
PENTRU MODIFICAREA ȘI COMPLETAREA GHIDULUI

DENUMIRE FLAG

GHID MĂSURA.....

Nr. versiune.....

1.1 Descrierea propunerii de modificare și completare a Ghidului solicitantului

1.2 Fundamentarea propunerii de modificare și completare a Ghidului solicitantului

(Se va preciza inclusiv **dacă**:

-sunt respectate dispozițiile art. 21 alin. (2) din HG nr. 347/2016, care stipulează faptul că: "modificările Ghidului solicitantului nu vor aduce atingere sesiunii aflate în curs de derulare, cu excepția situației în care intervin modificări ale legislației Uniunii Europene sau naționale care impun acest lucru";

-modificarea și completarea ghidului afectează/nu afectează condițiile și modalitatea de acordare a sprijinului financiar stabilite inițial (detalii privind impactul modificării și completării ghidului; de ex.procedurile stabilite inițial,..etc);

| Nr. crt | Referința/ pagina, secțiunea, paragraful/ anexa din ghidul aprobat | Textul aprobat | Rectificarea/ Modificarea propusă | Justificarea propunerii(de ex. temei legal, prevederi procedurale) |
|---------|--|----------------|-----------------------------------|--|
|         |  |                |                                   |  |

1.3. Succesiunea modificărilor Ghidului solicitantului

| Nr. Crt. | Descrierea succintă a modificării și completării ghidului, temeiul legal, prevederi procedurale | Numărul și tipul documentului prin care s-a efectuat modificarea și completarea ghidului | Data aprobării | Data de la care se aplică ghidul modificat și completat |
|----------|---|--|----------------|---|
|          |   |  |                |   |

Întocmit Expert FLAG/Expert extern

Numele și prenumele

Observații:

Semnătura

Data .....

Avizat,

Manager FLAG

Numele și prenumele

Observații:

Semnătura



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

Anexa 5

## RAPORT DE PROGRES

### SEMESTRIAL

#### 1. FLAG:

Adresă

Telefon/fax/ e-mail

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

Reprezentant legal / manager FLAG

#### 2. Data semnării angajamentului juridic

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

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

#### 5. Obiectivele propuse în etapa de raportare: .....

#### 6. Activități (enumerare și scurtă descriere):

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

#### 6.2. Situația selectării proiectelor din cadrul strategiei:

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

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

#### 6.3. Situația implementării proiectelor selectate pentru implementarea strategiei:

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

#### 6.4. Situația proiectelor ce urmează a fi depuse:

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

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

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

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





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

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

6.7. Echipa de implementare

| Nr. cr. | Funcția   | Numar ore prestate | Loc de munca nou creat | Loc de munca menținut |
|---------|-----------|--------------------|------------------------|-----------------------|
| 1       | Manager   |                    |                        |                       |
| 2       | Funcție 1 |                    |                        |                       |
| 3       | Funcție 2 |                    |                        |                       |
| ....    |           |                    |                        |                       |

6.8. Contracte de asistență tehnică/prestări servicii pentru FLAG

| Nr. crt. | Prestator   | Numar ore prestate | Loc de munca nou | Loc de munca menținut |
|----------|-------------|--------------------|------------------|-----------------------|
| 1        | Prestator 1 |                    |                  |                       |
| ....     |             |                    |                  |                       |

6.9. Alte activități (specificați)

7. Rezultate obținute / progresul înregistrat în perioada de raportare

Alte date

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



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

POPAM 2014 - 2020



SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

| Proiecte selectate beneficiari   | Număr proiecte | % din total proiecte   | Valoare eligibilă nermabursabilă | Contribuția publică | Contribuția privată |
|--|----------------|--|----------------------------------|---------------------|---------------------|
| Publici  |                |  |                                  |                     | -                   |
| Privați  |                |  |                                  |                     |                     |
| <b>Total</b>   |                | <b>100%</b>  |                                  |                     |                     |
| <b>Indicatori de rezultat prestabiliti</b>                                 |                |  |                                  |                     |                     |
| <b>Număr de locuri de muncă create în urma implementării strategiei(*)</b> |                | <b>Număr de locuri de muncă menținute în urma implementării strategiei (*)</b> |                                  | <b>Total</b>        |                     |
| <b>Unitate de masura ENI</b>   |                | <b>Unitate de masura ENI</b>   |                                  |                     |                     |
|  |                |  |                                  |                     |                     |

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

## 8. INFORMARE SI PUBLICITATE

1) o analiza a impactului si a rezultatelor activitatilor de informare si publicitate din punct de vedere al vizibilitatii si al gradului de constientizare al Programului Operational si al rolului jucat de Comunitate, in conformitate cu ultimul alineat al art. 28 din Regulamentul (CE) nr. 498/2007;

2) sa prezentati datele cu privire la rezultatele actiunilor de publicitate la nivelul FLAG pentru fiecare an din perioada POPAM 2014-2020. In acest sens se va avea in vedere includerea unui tabel (model Anexa), care sa conțină informatii cu privire la urmatoarele aspecte:

- MASURI DE COMUNICARE: numarul total de publicari/prezentari in mass media; numarul de prezentari publice realizate; numarul de interviuri organizate; numarul de evenimente publice organizate; numarul de participari la targuri;
- MATERIALE TIPARITE: cantitatea de materiale tiparite realizate (brosuri, mape, caiete etc.); material tiparite distribuite;
- MATERIALE AUDIOVIZUALE: cantitatea de materiale realizate; cantitatea de materiale audiovizuale difuzate; cantitatea de materiale audiovizuale realizate (stick-uri de memorie USB, CD-uri, etc);
- MATERIALE PROMOTIONALE: cantitatea de materiale promotionale realizate (stick-uri de memorie USB, CD-uri, etc.);
- EVENIMENTE: (forumuri, conferinte, zile de informare, conferinte de presa): numar de evenimente; nr. de participanti; nr. reprezentanti mass media invitati/participant;
- SESIUNI DE INSTRUIRE SI SEMINARII EDUCATIONALE: nr. de sesiuni de instruire si seminarii educationale din Romania; nr. de sesiuni de instruire si seminarii educationale din strainatate; numarul de sesiuni de instruire;
- Scrisori, documente oficiale, evidente sirapoarte: nr. de scrisori, documente oficiale, informatii scrise, evidente, rapoarte, etc.; nr. de reuniuni de lucru, vizite oficiale etc.

*Măsurile de comunicare*





| An | Număr total de publicări/prezentări în massmedia | Număr de prezentări publice realizate | Număr de interviuri organizate | Număr de evenimente publice organizate | Număr de participări la târguri |
|----|--|---------------------------------------|--------------------------------|--|---------------------------------|
|    |  |                                       |                                |  |                                 |
|    |  |                                       |                                |  |                                 |
|    |  |                                       |                                |  |                                 |
|    |  |                                       |                                |  |                                 |

*Materiale*

| An | Materiale tipărite                               |                        | Materiale audiovizuale  |  | cantitatea de materiale promoționale realizate |
|----|--|------------------------|---|--|--|
|    | cantitatea realizate (broșuri, mape, caiete etc) | cantitatea distribuite | cantitatea materiale audiovizuale realizate (stick-uri de memorie USB, CD-uri, etc) | cantitatea materiale audiovizuale difuzate |  |
|    |  |                        |   |  |  |
|    |  |                        |   |  |  |
|    |  |                        |   |  |  |
|    |  |                        |   |  |  |

*Evenimente, instruirii*

| An | Evenimente (forumuri, conferințe, zile de informare, conferințe de presă) |                     |  | Sesiuni de instruire și seminarii educaționale                    |   |                             |
|----|---|---------------------|--|---|---|-----------------------------|
|    | Nr. de evenimente   | Nr. de participanți | Nr. de reprezentanți mass-media invitați/ participanți | Nr. de sesiuni de instruire și seminarii educaționale din România | Nr. de sesiuni de instruire și seminarii educaționale din străinătate | Nr. de sesiuni de instruire |
|    |   |                     |  |   |   |                             |
|    |   |                     |  |   |   |                             |
|    |   |                     |  |   |   |                             |
|    |   |                     |  |   |   |                             |

*Scrisori, documente oficiale, evidențe și rapoarte*

| An | Numărul de scrisori, documente oficiale, informații scrise, evidențe, rapoarte | Numărul de reuniuni de lucru, vizite oficiale, etc |
|----|--|--|
|    |  |  |
|    |  |  |
|    |  |  |
|    |  |  |
|    |  |  |

**9. Probleme întâmpinate și soluții propuse**

| Probleme apărute în derularea Contractului de Finanțare | Soluții propuse | Termene propuse |
|---|-----------------|-----------------|
|   |                 |                 |
|   |                 |                 |
|   |                 |                 |

**10. Măsurile propuse pentru îmbunătățirea implementării strategiei.**

**11. Concluzii și propuneri pentru etapa următoare**

**12. Alte documente justificative necesare raportării.**

**REPREZENTANT FLAG**

(președinte, manager, reprezentant legal)

NUME, PRENUME, DATA, SEMNATURA