



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DGP AMPOPAM



## Anexa 1

# Instrucțiuni de completare a Cererii de finanțare



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



DGP AMPOPAM

## Cuprins

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



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DGP AMPOPAM



## Date generale

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

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

Pentru a putea întocmi și depune o cerere de finanțare, prin aplicația MySMIS, trebuie să vă creați mai întâi un cont de utilizator -

<http://www.fonduri-ue.ro/images/files/mysmis/1.Creare.cont.pdf>

De asemenea, este necesară identificarea, crearea unei entități juridice -

<http://www.fonduri-ue.ro/images/files/mysmis/4.Identificare.electronic%C4%83.pdf>

După crearea unui cont de utilizator și identificarea unei entități juridice (i.e. solicitantul), puteți selecta, dintre apelurile deschise în cadrul diferitelor programe operaționale, apelul de proiecte aferent Priorității de Investiții IV din Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 - FLAG Galati M3.

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

Înainte de a începe completarea cererii de finanțare, citiți cu atenție prevederile din ghidul specific aferent acestui apel și asigurați-vă că ați înțeles toate condițiile de accesare a finanțării.

Citiți cu atenție instrucțiunile, recomandările și explicațiile incluse în acest document, înainte de completarea cererii de finanțare. Nerespectarea acestora poate conduce la respingerea cererii de finanțare pentru neconformitate administrativă sau depunerea proiectului în etapa de evaluare tehnică și financiară.

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

**ATENȚIE!**

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

**ATENȚIE!**

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

**ATENȚIE!**

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

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

Conform prevederilor din ghidul specific, **este obligatorie anexarea documentelor enumerate capitolul 4, punctul 4.2. "Lista documentelor din dosarul Cererii de finanțare" din ghid.**

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

Pentru unele din anexele obligatorii, ghidul conține modele standard (e.g. declarație pe proprie răspundere, declarația privind încadrarea IMM, macheta ce conține analiza și previziunea financiară din) sau recomandate (memoriul justificativ/studiul de fezabilitate) - după completare, acestea vor fi salvate în format PDF, semnate digital și încărcate în MySMIS. Celelalte documente (e.g. documente statutare, documente cadastrale) vor fi scanate, salvate în format PDF, semnate digital și încărcate în MySMIS, la completarea cererii de finanțare. La încărcarea în aplicația MySMIS, denumiți fiecare fișier în mod corespunzător și sugestiv, în câmpul „Fișierul reprezintă”.



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DGP AMPOPAM



## 1. Solicitant

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

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

### DATE DE IDENTIFICARE

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

**Tipul organizației** - selectați:

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

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

**Registru** – selectați Registrul Comerțului sau Registrul Asociațiilor și Fundațiilor

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

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

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

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

**Denumire (obligatoriu)**

**Tipul organizației (obligatoriu)**

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

**Cod fiscal (obligatoriu)**

**Nr. înregistrare (obligatoriu)**

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

**Registru (obligatoriu)**

**Se selectează din nomenclator**

**Selectati.**

Registrul Comerțului

Registrul Asociațiilor și Fundațiilor

Registrul National al Autorităților Publice

**Cod CAEN principal**

**Se va trece codul CAEN principal - după caz**



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



DGP AMPOPAM

#### Data înființării

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

Entitate de drept public: Da/Nu

#### REPREZENTANT LEGAL

Nume (obligatoriu)

Prenume (obligatoriu)

Data nașterii (obligatoriu)

CNP

Telefon

Fax

Email

#### SEDIU SOCIAL

Strada

(obligatoriu)

Informații extra

Localitate (obligatoriu)

Cod Postal

Județ

Țara (obligatoriu)

Telefon

Fax

Email

Pagina Web

#### DATE FINANCIARE

##### Conturi bancare

IBAN	Cont	Banca	Sucursala	Adresa sucursala	Swift	Alte info

##### Exerciții financiare

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



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DGP AMPOPAM



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

- Numărul mediu de salariați
  - Cifra de afaceri
  - Active totale
  - Capitalul social subscris
  - Capitalul social propriu
  - Profitul net
  - Profitul din exploatare
- Sau similar pentru institutiile publice

### Conturi bancare

IBAN	Cont	Banca	Sucursala	Adresa sucursala	Swift	Alte info

### Exerciții financiare

Moneda: Lei

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

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

### FINANTARI

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

#### Asistență acordată anterior

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

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

\*\* LEI.

### Asistență solicitată

#### Asistență solicitată

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

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

\* Se va completa cu bugetul național și FEPAM

\*\* LEI



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DGP AMPOPAM



## Structura grupului

### Descrierea structurii grupului

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

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

## 2. Atribute proiect

Se completează câmpurile cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salveaza

### Tip proiect

*Se va selecta tipul de proiect*

Proiecte de investiții /servicii/dotari

### Selectează tip proiect.

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

### Codul comun de identificare (CCI)

*Nu este cazul*

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

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

### Numărul fazei

*Nu este cazul*

Proiectul face parte dintr-o rețea transeuropeană: DA/NU - *se va selecta NU*

Operațiunea este Plan de Acțiune Comun (PAC): DA/NU - *se va selecta NU*

### Codul comun de identificare al planului de acțiune comun

*Nu este cazul*

Proiectul include finanțare Inițiativa Locuri de Muncă pentru Tineri (ILMT): DA/NU - *se va selecta NU*

Srijinul public va constitui ajutor de stat: DA/NU, *se va selecta după caz (ajutorul de minimis va intra în această categorie)*

Proiectul este în cadrul unei structuri Parteneriat Public Privat (PPP): DA/NU - *se va selecta NU*

Proiectul este generator de venit: NU – *se va selecta NU*

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

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

## 3. Responsabil de proiect

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

✓ Salveaza

Pentru adăugarea de date precum telefon, fax și email se apasă butonul

+Adauga

ștergerea informațiilor amintite se apasă butoanele



pentru editare și



pentru ștergere.

Nume:	Prenume:	Funcția:
Badarau	Cristian Sebastian	Expert
Telefon	Fax	Email
0755024734	Nu exista inregistrari	cristian.badarau@yahoo
+Adauga	+Adauga	+Adauga
		✓ Salveaza



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DGP AMPOPAM















Nume	Prenume	Funcție
<i>Se completează cu numele și prenumele responsabilului</i>		

Telefon	Fax	Email

Completați cu datele persoanei responsabile din partea solicitantului cu implementarea prezentului proiect.

#### 4. Persoana de contact


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

Nume:	Prenume:	Funcția:
Badarau	Cristian Sebastian	Expert
Telefon	Fax	Email
0755024734	Nu exista inregistrari	cristian.badarau@yahoo
 		 
		
		

Persoana de contact este persoana desemnată de Solicitant să mențină contactul cu Autoritatea de Management în procesul de evaluare și selecție a Cererii de finanțare.

Persoana de contact poate fi aceeași cu reprezentantul legal sau responsabilul de proiect.

#### 5. Capacitate solicitant

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

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

Contribuție privată/fara cofinantare

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

Nu se completeaza

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

**Alegeți Cod CAEN.**

#### Capacitate administrativa

*Capacitatea administrativă (vă rugăm să menționați după caz, documente de înființare, acționari, capacitatea de a implementa proiectul și, dacă este posibil, includeți organigrama propusă pentru implementarea proiectului).*

#### Capacitate financiara

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





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DGP AMPOPAM







### Capacitate tehnica

*Capacitatea tehnică (vă rugăm să descrieți capacitatea tehnică (resurse materiale, servicii, locație, etc) necesară pentru implementarea proiectului. Se va descrie succint activitatea de baza a solicitantului (personalul angajat, servicii oferite, alte informații relevante).*

### Capacitate juridică

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

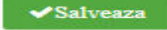



## 6. Localizare proiect

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

### Se completează pentru fiecare componentă

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

## 7. Obiective proiect

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





### Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului

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

### Obiectivele specifice ale proiectului

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

## 8. Rezultate așteptate

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



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DGP AMPOPAM



*Se completează pentru fiecare activitate*

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

## 9. Context

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

Salveaza

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

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

## 10. Justificare

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

Salveaza

*În vederea justificării proiectului, se vor prezenta următoarele elemente:*

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

## 11. Grup țintă

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

Salveaza

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

*(Beneficiarul finanțării, comunitatea locală, bugetul local, sectorul în care activează etc.)*

***Specificați clar dacă proiectul prevede angajarea de persoane din categorii defavorizate (a se vedea precizările din grila de evaluare calitativa tehnică și economica în acest sens). Dacă da, menționați categoria (categoriile) avute în vedere, precum și alte detalii pe care le considerați relevante în acest context.***

## 12. Sustenabilitate

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

Salveaza

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

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

- *Ce acțiuni/activități vor trebui realizate și/sau continuate după finalizarea proiectului*
- *Cum vor fi realizate aceste acțiuni/activități și ce resurse vor fi necesare*
- *Posibilitatea de a obține alte fonduri după finalizarea proiectului*
- *Nivelul/Statutul de protecție vizat conform legislației naționale cu privire la ..... (dacă este relevant)*
- *Cum, unde și de cine va fi utilizat echipamentul/locația/etc. după finalizarea proiectului*



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DGP AMPOPAM



- În ce măsură vor fi diseminate rezultatele și experiențele după finalizarea proiectului către persoanele și/sau organizațiile care le-ar putea utiliza cel mai bine (vă rugăm identificați pe cât posibil aceste persoane/organizații)

Alte aspecte relevante

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

Daca este cazul

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

Cum va fi asigurată operarea infrastructurii, unde este cazul

Transferabilitatea rezultatelor

Nu este cazul

### 13. Relevanță

➤ Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

Salveaza

Referitoare la proiect

Se va completa cu informații despre relevanța proiectului

Referitoare la SUERD

Se va completa: nu este cazul

Aria prioritara SUERD Strategia UE pentru Regiunea Dunării

Se va selecta N/A( nu este cazul)

Referitoare la alte strategii

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

- 

Strategii relevante

Se selecteaza in acord cu informatiile mentionate in sectiunea referitoare la alte strategii

### 14. Riscuri

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

Identificați riscurile ce pot afecta implementarea proiectului în condițiile prevăzute (activități, rezultate, obiective, buget, plan de achiziții etc) și măsurile de atenuare a acestora.

Descriere:

Se vor descrie principalele constrângeri și riscuri identificate pentru implementarea proiectului

Detaliere riscuri:



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DGP AMPOPAM



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

## 15. Principii orizontale

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

Salveaza

Egalitate de șanse

Dezvoltare durabilă

### Egalitate de șanse

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

#### Egalitatea de gen

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

#### Nediscriminare

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

#### Accesibilitate persoane cu dizabilități

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

#### Schimbări demografice

***Nu este cazul***

## DEZVOLTARE DURABILĂ

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

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

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



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DGP AMPOPAM



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

### **Poluatorul plătește**

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

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

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

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

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

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

### **Protecția biodiversității**

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

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

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

### **Utilizarea eficientă a resurselor**

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

### **Atenuarea și adaptarea la schimbările climatice**

*Prin schimbări climatice se înțeleg acele schimbări ale climatului pe glob datorită activității umane, în principal datorită emisiilor de gaze cu efect de seră (CO<sub>2</sub>, metan, monoxid de azot etc.), al căror efect principal este încălzirea globală a atmosferei.*

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

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

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

### **Reziliența la dezastre**

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



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DGP AMPOPAM



*Se va completa dacă este cazul.*

## 16. Metodologie dupa caz

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

Salveaza

### Metodologie

*Vor fi descrise/detaliate:*

- *managementul proiectului: organizațiile implicate, echipa de proiect, rolul membrilor echipei de implementare a proiectului, atribuțiile altor persoane fizice/juridice implicate in implementarea proiectului, etc.*
- *cheltuielile cu salariile, respectiv pentru fiecare persoană care implementează activități din cadrul beneficiarului (valoarea netă/oră, valoarea totală/oră, nr. ore/zi, nr zile/luni lucrate), in cazul in care acestea fac parte din echipa solicitantului.*

## 17. Descrierea investiției

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

Salveaza

### Descrierea investiției

*La această secțiune se va completa cu titlul investiției, se va fundamenta necesitatea și oportunitatea investiției. Se va descrie rezumativ investiția ce urmează a fi executată. Se vor descrie și justifica punctajele acordate de solicitant pentru criteriile din cadrul Grilei de punctaj.*

## 18. Descrierea tehnică a proiectului

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

Salveaza

Descrieți proiectul, specificând ce se dorește a se realiza prin implementarea acestuia.

Nu este necesar să enumerați activitățile proiectului, acestea făcând obiectul secțiunii dedicate activităților.

### Descrierea tehnică a proiectului

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

## 19. Descrierea produsului

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

Salveaza

### Descrierea produsului/produselor

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

## 20. Studii de fezabilitate, dupa caz/memoriu justificativ, dupa caz

Nu este cazul.

## 21. Indicatori prestabiliți

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul

Salveaza

adăugarea de date se apasă butonul

+Adauga

amintite se apasă butoanele



pentru editare și butonul



pentru ștergere.

Se completează pentru fiecare componentă

*Indicatori prestabiliti de rezultat*



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DGP AMPOPAM



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

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

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

**Femei, Bărbați** – nu completați aceste câmpuri

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

Indicatori prestabiliti de realizare *nu se va completa*

## 22. Plan de achiziții

Se completează câmpuri funcției cu datele proiectului și se apasă butonul . Pentru

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

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

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

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

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

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



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DGP AMPOPAM



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

Atribuirea contractelor de achiziție lucrări, servicii, bunuri trebuie să se realizeze cu respectarea prevederilor Ordinului ministrului fondurilor europene nr. 1.284/2016, privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene.

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

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

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

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

**Pentru achiziții previzionate** după semnarea contractului de finanțare completați următoarele:

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





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DGP AMPOPAM







- **Data semnare contract** (obligatoriu) – selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare
- **Data transmitere J.O.U.E.** (dacă este cazul)

### 23. Resurse umane implicate

Resurse umane implicate – se va completa doar daca managementul proiectului este asigurat de catre beneficiar cu resurse umane proprii existente (cu CIM/contracte prestari servicii/contracte voluntariat, etc, dupa caz) la momentul intocmirii cererii de finantare. In cazul in care intentioneaza sa angajeze, dupa semnarea contractului de finantare, o echipa de proiect, in conditiile mentionate in ghid (in afara locurilor de munca create prin proiect mentionate la sectiunea indicatori prestabiliti, dupa caz) se va completa sectiunea fisa de post.

In cazul in care managementul proiectului este externalizat in totalitate, aceasta sectiune se va completa doar cu referire la persoana desemnata de solicitant sa fie responsabil de proiect, in conditiile mentionate in sectiunea responsabil de proiect.

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

Completare (pas 24/29): Resurse umane implicate

No. crt.	Rol	Nume persoana	Codul ocupatiei	Atributii	Fisa post	C.V.	+Adauga
Nu există înregistrări							

Se completează pentru resursele umane implicate așa cum este descris mai sus cu următoarele informații: rol în proiect, experiența, după caz, etc

CERINȚE FIȘA POSTULUI	
<b>EDUCAȚIE SOLICITATA</b>	
Descriere	
Durata solicitată	
<b>EXPERIENȚA SOLICITATA</b>	
Descriere	
Durată solicitată	
<b>COMPETENȚE SOLICITATE</b>	
Descriere	<i>Se va completa cu descrierea competenței specifice</i>
<b>LIMBI STRAINE SOLICITATE</b>	
Limba 1	
Înțelegere	<i>Se va detalia nivelul de audiție și scriere</i>
Vorbire	<i>Se va detalia nivelul de conversatie si pronuntie</i>
Scriere	<i>Se va detalia nivelul de scriere</i>
<b>CURRICULUM VITAE</b>	
Competente	
Nume	
Prenume	
Data nasterii	



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DGP AMPOPAM



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

## 24. Resurse materiale implicate

Resurse materiale implicate

*Se va completa în mod similar pentru fiecare localizare a proiectului*

Titlu	
Pus la dispoziție de	<i>Se va completa cu numele entității implicate în proiect care pune la dispoziție resursa materială</i>
Adresa	<i>Se va completa cu date referitoare la proveniența resursei fie cu adresa exactă unde este localizată</i>
Informații extra	<i>Se va completa cu informații suplimentare relevante referitoare la resursa materială Se vor preciza resursele materiale aferente activităților prevăzute prin proiect: - informațiile privind terenul și/sau clădirile unde urmează a se realiza investiția, Pentru proiectele ce prevăd lucrări de infrastructură se va menționa inclusiv nr. cadastral și suprafața terenului pe care se realizează investiția. În cazul în care pe terenul respectiv există mai multe construcții se vor menționa care sunt construcțiile pe care se va interveni prin proiect. În cazul în care proiectul vizează mai multe suprafețe de teren, se va preciza nr. cadastral pentru fiecare dintre acestea (ex. arii naturale protejate, situri contaminate, prevenirea inundațiilor etc.).</i>



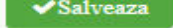




MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DGP AMPOPAM



	<p><i>Se va menționa numărul, data și tipul documentului prin care se constituie dreptul de a realiza implementarea proiectului, în conformitate cu prevederile ghidului general/specifice.</i></p> <p><i>- dotările, echipamente IT deținute și utilizate pentru implementarea proiectului, alte tipuri de echipamente specifice domeniului de finanțare;</i></p> <p><i>se va menționa care dintre echipamentele existente se vor folosi în cadrul proiectului și pentru ce activități, justificați pe scurt necesitatea achiziționării noilor echipamente și pentru care activități sunt ele necesare</i></p>		
ȚARĂ			
LOCALITATE			
COD POSTAL			
Resursa	Cantitate	UM	Partener
<i>Se va preciza tipul de resursă materiale aferente activităților prevăzute prin proiect</i>	<i>Se va completa cu cantitatea resursei pusă la dispoziție prin proiect</i>	<i>Se va completa cu unitatea de măsură</i>	<i>Se va completa cu numele entității ce va asigura resursa</i>
.....			
.....			

## 25. Activități previzionate

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

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

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

Pentru adăugarea de subactivități se apasă butonul și se completează datele solicitate. După completarea datelor subactivității în pop-up-ul apărut, datele introduse se pot consulta apăsând pe săgețica din dreptul fiecărei subactivități;

În cazul în care există activități fără subactivități în cadrul proiectului, pentru a putea introduce datele complete, se va crea o subactivitate. **În momentul introducerii și salvării primei subactivități se va afișa automat Diagrama Gantt. Diagrama nu este inclusă automat în cererea de finanțare în format .pdf.**

**Această diagramă se poate descărca apăsând butonul; dacă se dorește atașarea diagramei la dosarul cererii de finanțare se descarcă diagrama ca pdf, se semnează digital și se încarcă la rubrica "Atașare documente."**

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

- **Titlul** (concis, sugestiv)
- **Data începerii/ finalizării**
- Pentru subactivități realizate deja înainte de semnarea contractului de finanțare – se vor introduce cel puțin anul și luna.



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DGP AMPOPAM



- Pentru subactivități previzionate a se realiza după semnarea contractului de finanțare – selectați cel puțin anul și luna, estimând demararea implementării proiectului (semnarea contractului de finanțare) la aproximativ 6 luni de la depunerea cererii de finanțare (similar completării planului de achiziții).
- **Rezultate previzionate** – selectați rezultatul (anterior definit) la a cărei realizare contribuie implementarea respectivei subactivități.
- **Partenerii implicați ai subactivității** – se va selecta denumirea solicitantului.
- **Amplasamentele din cadrul subactivității** – nu se aplică (definirea amplasamentelor, în secțiunea Resurse materiale implicate nu este obligatorie).

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

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

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

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

Titlu activitate/subactivitate	Data start	Data încheiere	Durăță	Parteneri implicați
<i>Ex: Activitatea 1. Informare și publicitate</i>	<i>Luna 1</i>	<i>Luna 2</i>	1 lună	<i>Nu este cazul</i>

Detalierea subactivității

<i>Lansarea proiectului</i>

Rezultate previzionate


<i>1 Anunț în presa locală</i>
--------------------------------

Amplasamentele din cadrul subactivității

Denumire




## 26. Buget - Activități și cheltuieli -

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

Pentru adăugarea cheltuielilor se apasă butonul  și se completează datele solicitate.

Dacă se dorește atașarea de documente la nivel de detaliere a cheltuielilor (ex. facturi...) ele vor trebui să fie atașate premergător în pagina principală a funcției **”Buget – Activități și cheltuieli”**.

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

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

### Observație:

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



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



DGP AMPOPAM

SUSȚINE INIȚIATIVA TA!

Pentru a șterge o activitate se aplică principiul ștergerii informațiilor de la sfârșit la început (respectiv se vor șterge subactivitățile, iar apoi activitatea principală).

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

### Bugetul trebuie să fie corelat cu 22. Plan de achiziții și 25. Activități previzionate

Componentă 1						
Lider						
Activități/Cheltuieli	Descrierea cheltuieli	Achiziție	U.M.	Canitate	Preț unitar (fără TVA) [LEI]	Va
Activitate 1						
4						
15 - cheltuieli de organizare de șantier						
50 - cheltuieli pentru organizarea de șantier						
Cheltuieli directe						
	cheltuieli 1		buc	1,00	18.000,00	
Activitate 2						
subactivitate 2.1						
14 - cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică						
50 - cheltuieli de asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada de execuție						
Cheltuieli directe						
	cheltuieli 2		buc	1,00	20.000,00	
Total						

	Total proiect	Total eligibil actualizat proiect	Total eligibil neactualizat proiect	Total neeligibil proiect	Total nerambursabil	Total ajutor de stat	Total contribuție proprie	Intensitatea intervenției
Componente								
Componenta 1	42.000,00	35.000,00	35.000,00	7.000,00	29.750,00	0,00	5.250,00	85,0000
Total proiect	42.000,00	35.000,00	35.000,00	7.000,00	29.750,00	0,00	5.250,00	85,0000
Parteneri								
Lider	42.000,00	35.000,00	35.000,00	7.000,00	29.750,00	0,00	5.250,00	85,0000

## 27. Vizualizare proiect

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

## 28. Date de implementare

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

Tipul de investiție	
109	<input type="checkbox"/> Sociocultura
110	<input type="checkbox"/> Guvernanta



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DGP AMPOPAM

